

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Université Abou Bekr Belkaid
Tlemcen Algérie



جامعة أبي بكر بلقايد

كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

الرقابة المالية على الصفقات العمومية

أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في الحقوق
تخصص قانون عام إقتصادي

تحت إشراف:
د. حافظي سعاد

من إعداد الطالب:
شافي محمد عبد الباسط

أعضاء لجنة المناقشة

رئيسا	جامعة تلمسان	أستاذ محاضر "أ"	د. بن مشرني خير الدين
مشرفا ومقررا	جامعة تلمسان	أستاذة محاضرة "أ"	د. حافظي سعاد
ممتحنا	المركز الجامعي مغنية	أستاذ محاضر "أ"	د. بوزيدي خالد
ممتحنا	جامعة البليدة	أستاذ محاضر "أ"	د. شريط وليد

السنة الجامعية: 2022-2023

شكر وعرفان

تستوجب النهايات أن نقابل جميل صنع أصحاب الفضل بجميل الثناء، فوجب علينا ونحن نصل إلى مبتغانا أن نثني على هؤلاء ثناء الزهر على القطر، وعلى هذا وقفه لساننا على شكر كل من:

أستاذتي الفاضلة الدكتورة حافضي سعاد، على قبولها الإشراف على هذا البحث بتوجيهاتها، وعلى ثقتها الدائمة في طلبتها.

السادة أعضاء لجنة المناقشة الكريمة على منحهم هاته الدراسة جزءا من وقتهم الثمين لقراءتها وفحصها وتمحيصها وتقييمها.

الصديق والأخ والحبيب والساحب على بن عمر الذي كان رفيقي وظلي في هذا العمل كتابة وإخراجا خطوة بخطوة.

الأساتذة الكرام الجيلالي كرايس وساهد بلقاسم ويوسف مقدود

السادة إدارات وزارة المالية عبر مختلف ولايات الوطن السادة حمزة لدرغ، عمار لجل، نور الدين بن أحمد، محمد بلجيلالي، ساعد بلعباس، بن ثابت بلعباس، يحيى حركات، مصطفى ملوك، سليم حميدي، الذين لم يخلوا عليّ بأية ملاحظة أو معلومات.

كذلك لمن جمعني بهم حب المعرفة، وكلّ قس وجدته به هداي.

شكر وتقدير
عبد الرحمن بن
عبد الرحمن بن

الإهداء:

إلى أمي الفاضلة فاطمة قبل كل شيء،
إلى روح أبي الطاهرة المعلم عبد القادر
إلى كل أهلي في جوار الرحمن
إلى أمي بعد أمي الغالية جليل فاطمة
إلى عبد القادر ومنصفه وعبد المنعم
إلى الخير عبد الرحمن

إلى كل الأهل والأقارب أخص بالذكر الخال حميدي أحمد
إلى إخوتي وأخواتي، وكل عائلتي الكريمة
إلى شريكتي وسندي في كل شيء،
إلى الغالي أبو بكر

إلى كل من تعرفت عليهم بمناسبة الدراسة أو بسببها
إلى أساتذتي الكرام في كل الأطوار
إلى زملائي في المراقبة المالية
إلى أسرتي في O.S.B.B
أهدي هذا العمل

محمد بن عبد الرحمن

قائمة بأهم المختصرات

ج. ر. ج. ج: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.

د. م. د: ديوان المطبوعات الجامعية.

ق. إ. ج. ج: قانون الإجراءات الجزائرية الجزائري.

ق. إ. م. إ. ج: قانون الإجراءات المدنية والإدارية

ع: عدد.

ف: فقرة.

ص. ص: من لصفحة إلى الصفحة.

Liste des principales abréviations

Ed : édition.

Edit : éditeur.

J. C : Jean Claude.

N^o : numéro.

Op.cit. Ouvrage précédemment cité.

R : Revue.

T : Tome.

V : Volume.

O.D.S : Ordre de Service

A.C.C.T : Agent Comptable Centrale du Trésor

D.G.D : Décompte Generale définitif

R.F.F.P : Revue Française de Finances Publiques

I.G.F : l'inspection Générale des Finances

C.G.F : Contrôleur Générale des Finances

R.AR : Rapport Annuel Reporté

I.R : Inspection Régionale

E.G.M : Encyclopédie de la gestion et du management

D.P.A.S : Direction du programme de l'analyse et de la synthèse

D.G.B : Direction Générale du Budget

D.G.C : Direction Générale du Comptabilité

P.S.C : Programme Sectorial Centralisé

P.S.D : Programme Sectorial Deconcentré

P.C.D : Programme Communal de Developement

P : Page.

P.P : De la page a la page.

مقدمة

تُعَدُّ الصفقات العمومية مجالا خصبا للإِنفاق العمومي تسلكه الإدارات العمومية من أجل تجسيد برامجها، والتي تهدف من خلالها إلى تحقيق أكبر إشباع للاحتياجات والعامة، إلا أنها في ذات الوقت تعتبر من أكبر بؤر الفساد المالي كونها تمس اعتمادات مالية كبيرة داخل الميزانية وتوطئ لممارسات من شأنها إهدار المال العام ما لم تسيج بإطار رقابي مالي فعّال ينصب على معاينة وفحص مدى مشروعية إجراءات إبرام الصفقة واختيار المتعامل المتعاقد، وكذا نجاعة وملائمة اختيار العملية موضوع الصفقة للاحتياجات العامة للمصلحة المتعاقدة وجمهور المرتفقين، في إطار الرشادة في إنفاق المال العام. ولقد أولى المشرع الجزائري اهتماما بالغا للصفقات العمومية منذ الاستقلال وخصها بقوانين خاصة بها بداية بالأمر 67-90،¹ فالمرسوم 82-145،² فالمرسوم التنفيذي 91-434،³ فالمرسوم الرئاسي 02-250،⁴ فالمرسوم الرئاسي 10-236،⁵ وصولا إلى المرسوم الرئاسي 15-247.⁶

¹ : الأمر 67-90 المؤرخ في 09 ربيع الأول 1387هـ الموافق لـ 17 جوان 1967، المتضمن قانون الصفقات العمومية، ج ر ج ج، العدد 52 المؤرخة في 19 ربيع الأول 1387 الموافق لـ 27 جوان 1967.

² : المرسوم 82-145 المؤرخ في 16 جمادى الثانية 1402 الموافق لـ 10 أبريل 1982، المتضمن تنظيم الصفقات التي يبرمها المتعامل العمومي، ج ر ج ج، العدد 15، المؤرخة في 19 جمادى الثانية 1402 الموافق لـ 13 أبريل 1982.

³ : المرسوم التنفيذي 91-434 المؤرخ في 02 جمادى الأولى 1412 الموافق لـ 09 نوفمبر 1991، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج ر ج ج، العدد 57، المؤرخة في 06 جمادى الأولى 1412 الموافق لـ 13 نوفمبر 1991.

⁴ : المرسوم الرئاسي 02-250 المؤرخ في 13 جمادى الأولى الموافق لـ 24 جويلية 2002، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج ر ج ج، العدد 52، المؤرخة في 17 جمادى الأولى 1423 الموافق لـ 28 جويلية 2002.

⁵ : المرسوم الرئاسي 10-236 المؤرخ في 07 أكتوبر 2010، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج ر ج ج، العدد 58، المؤرخة في 07 أكتوبر 2010، المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي 11-98 المؤرخ في 01 مارس 2011، ج ر ج ج، العدد 14 المؤرخة في 06 مارس 2011، المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي 12-23 المؤرخ في 18 جانفي 2012 ج ر ج ج، العدد 4 المؤرخة في 26 جانفي 2012، المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي 13-03 المؤرخ في 13 جانفي 2013، ج ر ج ج، العدد 2، المؤرخة في 13 جانفي 2013.

⁶ : المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة 1436 الموافق لـ 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج ر ج ج، العدد 50، المؤرخة في 06 ذي الحجة 1436 الموافق لـ 20 سبتمبر 2015.

فالصفقات العمومية حسب الفقيه أندري دي لوبادير "هي عقود بمقتضاها يلتزم المتعاقد القيام بأعمال لفائدة الإدارة العمومية مقابل ثمن محدد".¹ أي أنها عقد مكتوب بين طرفين أو أكثر يلتزم به الأفراد بتنفيذ ما تم الاتفاق عليه، ويأخذ هذا العقد صفة العقد الإداري، فيمتاز عطا على ذلك بكونه اتفاقا بين طرفين أحدهما شخص عام (الدولة أو أحد أشخاص القانون العام) بغرض إنشاء مشروع، توريد لوازم أو أداء خدمات في إطار ما يعرف بالمنفعة العامة.²

ولقد تناول المشرع الجزائري عبر مختلف التنظيمات الخاصة بالصفقات العمومية ضبط تعريف الصفقة العمومية، فعرفها في إطار المرسوم الرئاسي 02-250 على أنها: "عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به تبرم وفق الشروط التي وردت في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال واقتناء المواد والخدمات والدراسات لحساب المصلحة المتعاقدة".³ وأبقى على نفس التعريف من خلال المرسوم الرئاسي 10-236 حيث اعتبرها "عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم، قصد إنجاز الأشغال واقتناء اللوازم والخدمات والدراسات، لحساب المصلحة المتعاقدة".⁴ أما المرسوم الرئاسي 15-247 فقد تضمن تعريف الصفقات العمومية تفصيلا من حيث الأطراف وتسمية لنوع العقد (تبادلي)، وحدد الغرض من إبرامها فعرّفت على أنها: "عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين

¹: حبيب عبد الرحمان غانس، تحديث مفهوم الصفقة العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247 استجابة لتحديات الدولة الراهنة، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 01، العدد 02، المسيلة، الجزائر، 2016، ص43.

²: بوزرمان محمد أمين، بن عواق العربي، إجراءات تنفيذ الصفقات العمومية وسلطات الرقابة المخولة للإدارة العامة، مجلة دفاتر اقتصادية، المجلد 11، الجلفة، الجزائر، ع 01، 2019، ص394.

³: المادة 03 من المرسوم الرئاسي 02-250 المعدل والمتمم.

⁴: المادة 04 من المرسوم الرئاسي 10-236 المعدل والمتمم.

وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال واللوازم والخدمات والدراسات ¹.

وحماية للمال العام من جهة وتكريسا لمبدأ الشفافية وحماية مصلحة المتعاملين الاقتصاديين من جهة أخرى، نص المشرع الجزائري على وجوب إبرام الصفقات العمومية وفق مجموعة من المبادئ الأساسية والجوهرية ضمانا لنجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للمال العام،² والمتمثلة في مبدأ حرية الوصول للطلبات العمومية الذي يخول كل متعامل اقتصادي تتوفر فيه الشروط المعلن عنها في إجراءات الصفقة حرية التنافس من أجل الظفر بها.³ ومبدأ المساواة في معاملة المترشحين الذي يعطي لكل من تتوفر فيه شروط الصفقة حق التقدم بعرضه للإدارة المتعاقدة،⁴ ومبدأ شفافية الإجراءات الذي يتجسد أساسا من خلال إلزام الجهة الإدارية المتعاقدة بعلنية إجراءاتها من خلال إلزامية الإعلان عن الصفقة العمومية بهدف إضفاء الشفافية على العمل الإداري وفتح باب المنافسة النزيهة،⁵ ويكون ذلك بالإعلان عن المنافسة على الطلبات العمومية عبر وسائل الإعلان بمختلف أنواعها والتي حددها المشرع في المادة 65 من المرسوم الرئاسي 15-247.⁶

وحماية لهاته المبادئ في التعاقد والتي تفضي بدورها إلى حماية المال العام، أُلزم المشرع الجزائري الإدارات والمصالح المتعاقدة بإخضاع الصفقات العمومية لمختلف أنماط

¹: المادة 02 من المرسوم الرئاسي 15-247.

²: المادة 05، المرسوم الرئاسي 15-247.

³: دراج عبد الوهاب، ظريفي نادية، دور إعمال المنافسة في مرحلة تكوين الصفقة العمومية في الحفاظ عن المال العام من خلال المرسوم الرئاسي 15-247، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 03، المسيلة، الجزائر، ع 02، 2018، ص 14.

⁴: عبد الله كنتاوي، أسلوب طلب العروض المحدود في تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد 10، ع 01، 2019، ص 1723.

⁵: بعلي محمد الصغير، العقود الإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر، 2005، ص 36.

⁶: انظر المواد 65، 204، 205 من المرسوم الرئاسي 15-247.

الرقابة المالية عبر مختلف هيئاتها وقنواتها. حيث تعرف الرقابة المالية بأنها مجموع الوسائل والأساليب المستعملة من قبل الهيئة المكلفة من متابعة تنفيذ الموازنة في جميع مراحلها، ومتابعة جميع الإجراءات بدءاً بالتأكد من سلامة نتائج التنفيذ ومطابقتها للقوانين واللوائح فضلاً عن تحقيق السياسات والخطط المقررة، وصولاً إلى الوقوف على تكلفة الأداء بالنسبة لكل خدمة تحقيقاً لرفع الكفاية وأداء أفضل الخدمات.¹

إن هاته المقاربة بين الصفقات العمومية والرقابة المالية تقوم على غايتين أو متغيرين أساسيين هما تعاقد الإدارات العمومية مع متعاملين خواص من أجل تلبية حاجات عامة متنوعة تفرضها الحاجات المتزايدة لجمهور المرتفقين، وحفظ المال العام باتباع أسس المشروعية في عمليات الإبرام وتحري الرشادة في الإنفاق والملاءمة في التسيير المالي. ومن أجل تحقيق الغايتين معا ينبغي إخضاع إجراءات إبرام وتنفيذ الصفقات العمومية في كل مراحلها إلى رقابة مالية متخصصة تمارسها أجهزة وهيئات أنشأتها الدولة لهاته الوظيفة أساساً، فضلاً عن الرقابة الداخلية والخارجية التي تمارسها اللجان، سواء لجنة فتح وتقييم العروض أو لجنة الصفقات العمومية المختصة.

تكمن أهمية دراسة موضوع الرقابة المالية على الصفقات العمومية في كونه حديث الساعة من خلال السياسات والقوانين التي تبنتها أو سنتها الدولة من أجل حفظ المال العام وتوجيه عمليات إنفاقه وفق الغايات المرسومة لذلك، ذلك أن مجال الصفقات العمومية يرتبط ارتباطاً وثيقاً بسياسات الإنفاق داخل الدولة وبالتالي الخزينة العمومية، حيث تمس الصفقات العمومية اعتمادات ومخصصات مالية كبرى ضمن الميزانية العامة للدولة بكل قطاعاتها وعبر كل مخططاتها وبرامجها، كونها الآلية الأساسية في تنفيذ عمليات الإنفاق الحكومي،

¹: علي أنور العسكري، الرقابة المالية على الأموال العمومية في مواجهة الأنشطة الغير مشروعة، مكتبة بستان المعرفة، مصر، 2008، ص 153.

هذا الأخير الذي تصحبه قابلية لمختلف طرق التلاعبات والتجاوزات، الأمر الذي يوليه أهمية بالغة من حيث الأثر الناجم عن هاته الصفقات إيجابا بإبرامها وفق التنظيمات والقوانين المعمول بها، وسلبا بمخالفتها للتشريعات مما يسبب اهدارا للمال العام. خصوصا في الظرف الحالي بعد استحداث عقوبات جديدة لمهربي المال العام، ناهيك عن التشديد على تعزيز الرقابة على الأموال العمومية، والتشديد على إصدار مجلس المحاسبة باعتباره آلية دستورية أساسية للرقابة المالية (بموجب التعديل الدستوري 2020) لتقارير دورية عن مدى نجاعة تنفيذ الميزانية ورقابة نوعية التسيير والانضباط، حيث أصدر المجلس تقريره سنة 2019 وهو الأمر الذي كان مجمدا منذ سنة 1999. كل هذا يجعل من الرقابة المالية على الصفقات العمومية إجراء حتميا ينبغي أن يتزامن ويتلائم مع كل مراحل الإبرام والتنفيذ، بغية توجيه مخصصاتها إلى الهدف المرجو من إبرامها في إطار من المشروعية القانونية والنجاعة والفعالية. ضف إلى ذلك الدور الكبير الذي تلعبه الرقابة المالية بهيئاتها وأجهزتها في حفظ المال العام وترشيد عمليات الإنفاق بما يتوافق مع مسار تحقيق المصلحة العامة، من خلال محاربة مختلف أنواع الفساد المالي والإداري وكل مظاهر الانحراف في استعمال السلطة وعدم احترام القوانين لا سيما في مجال الصفقات العمومية.

ضف إلى ذلك تعلق موضوع الرقابة المالية على وجه الخصوص بحماية الأموال العامة للدولة المكفولة ضمن كل القوانين المتعلقة بمالية الدولة، سيعزز الثقة لدى الأفراد بوجود رقابة مالية شاملة وفعالة على الصفقات العمومية المجسدة لسياسات الإنفاق العمومي، تضمن إرساء دولة الحق والقانون من خلال المحافظة على المال العام ومساءلة المسؤولين عن الخروقات القانونية الموجودة في عمليات إنفاقه، ومحاسبة المتسببين في إهداره.

ولهذا نجد لموضوعنا هذا انعكاسات تتجسد على عدة جوانب تظهر فيما يلي:

. في مجال العلوم القانونية: ترسيخ مبدأ قدسية المال العام من خلال إرساء قواعد وإجراءات الرقابة المسلطة على الصفقات العمومية.

. في المجال الاجتماعي: الحفاظ على حقوق الأفراد داخل المجتمع وجمهور المرتفقين المستفيدين من المرافق العمومية للدولة باختلاف أنواعها، حيث يحس الفرد بوجود رقابة على توجهات الإدارة الإنفاقية تكفل مشروعية إبرام الصفقات العمومية من جهة، وتضمن نجاعتها وملاءمتها من جهة أخرى.

. في المجال الاقتصادي: تجنب الدولة نفقات زائدة وإضافية عن طريق تحقيق الرشادة وتحري المشروعية والملاءمة في النفقات العمومية ومدى تحقيقها للأهداف المخطط لها في ظل تقليل التكاليف.

. في المجال السياسي: إن تحقيق الرقابة المالية على الصفقات العمومية للغاية التي وجدت من أجلها أساسا، يعطي مصداقية أكبر للقائمين على الحكومة وسياسات الإنفاق العمومي المنتهجة من قبلهم.

كما نسعى من خلال هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- توضيح طبيعة الرقابة المالية الممارسة على الصفقات العمومية
- الوقوف على آليات تطبيق الرقابة المالية على الصفقات العمومية، ومدى نجاعتها من خلال ممارستها من قبل أجهزتها المتخصصة بمختلف أنواعها ودرجاتها، مع إبراز دور المشرع الجزائري في تفعيل هذه الآلية الرقابية من خلال أحاطتها بترسانة تشريعية تعزز فعاليتها، وذلك من خلال:

- تحليل نصوص المراسيم التنفيذية 92-414 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 09-374 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها، 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة، والأمر 10-02 المحدد لاختصاص وكيفية

عمل مجلس المحاسبة وأخيرا المرسوم التنفيذي 08-272 المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية، والوقوف على الإشكاليات القانونية التي أفرزها كل قانون، وما مدى توافقه مع الأهداف المرجوة من ممارسة الرقابة المالية على الصفقات العمومية، وكذا انعكاساتها على الرقابة المالية على مختلف الجوانب القانونية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية.

• التطرق إلى رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على الصفقات العمومية بمنظور ازدواجية الأدوار الرقابية التي يمارسانها في هذا المجال، من خلال دوريهما العضوي في لجان الصفقات العمومية كونهما ممثلين لوزير المالية كعضوين ممارس للرقابة الخارجية على الصفقات العمومية من جهة، ودوريهما الوظيفي بحكم منصبيهما، الأول كمسؤول أول عن مصلحة الرقابة المالية، والثاني كمسؤول أول عن مصالح الخزينة من جهة أخرى. هاته الازدواجية التي تخول لهما نطاقا أكبر لتوسيع مجال رقابتهما على الصفقات العمومية من جانب، وتلزمهما بقيود قانونية من جانب آخر.

• تسليط الضوء على رقابة مجلس المحاسبة والمتفشية العامة على الصفقات العمومية والذي يندرج ضمن مهامها العامة وليس بصفة التخصص، كون مجلس المحاسبة يتعرض للرقابة على الصفقات العمومية من خلال رقابة نوعية التسيير ورقابته على حسابات التسيير وكذا رقابة الانضباط في مجال الميزانية هاته الأخيرة التي لا تُفعل إلا عن طريق إخطار من الوزير المكلف بالمالية أو هيئة مختصة، وكذا الدور المحدود للمفتشية العامة للمالية التي لا تمارس رقابة دورية على الصفقات العمومية بل تدرج هاته الرقابة ضمن خرجاتها التفتيشية أو لدى إخطارها من الهيئات المختصة.

وتقف خلف اختيارنا لموضوع الرقابة المالية على الصفقات العمومية، جملة من الأسباب الذاتية والموضوعية، بحيث تمثلت الذاتية منها في الاهتمام بالموضوع والرغبة في الإلمام به وفتح نافذة جديدة في هذا المجال، صف إلى ذلك ميولنا إلى الجانب الإداري كون

موضوع الرقابة المالية يرتبط بموضوع قانوني وتقني، فلطالما استحوذت مواضيع الرقابة المالية على اهتمامنا، وقد أثار موضوع الرقابة المالية على الصفقات العمومية إعجابنا منذ أن التحقت بالمديرية العامة للميزانية سنة 2011، ما جعلنا نتطلع لجعله موضوع أطروحتنا في حالة ما وفقنا الله في اجتياز مسابقة الدكتوراه بنجاح، رغبة منا في الغوص أكثر في معرفة سبل وإجراءات الرقابة المالية على الصفقات العمومية والتي تفضي إلى الحفاظ المال العام، إضافة إلى إثراء هذا الموضوع وفقا لما جاء به المرسوم الرئاسي 15-247، والقوانين والتنظيمات المتعلقة بالرقابة المالية بنوعيتها القبلية والبعدية.

أما بالنسبة للأسباب الموضوعية فهي اعتباره من المواضيع المهمة في مجال القانون العام بصفة عامة والقانون الاقتصادي بصفة أخص، والتي أسالت الكثير من الحبر مؤخرا خلال السياسة المتبناة من الدولة في مكافحة الفساد وجرائم الصفقات العمومية وتعزيز سبل الرقابة على المال العام من أجل تحقيق المشروعية في الإنفاق والنجاعة والملاءمة في التسيير، لما يمثله هاته الغاية باعتبارها أساسا لبناء لحركة اقتصادية فعالة وتحقيق تنمية مستدامة شاملة قوامها الرشادة والمشروعية.

تدور الإشكالية الرئيسية لهاته الدراسة حول معرفة الإجراءات القانونية وآليات تطبيقها الهيئات الرقابية التي أوجدها المشرع الجزائري لممارسة الرقابة المالية على الصفقات العمومية وآليات هاته الممارسة، وكيفية اسهامها في ضمان إبرام صفقات عمومية في إطار من المشروعية والملاءمة بما يحقق الغاية من عمليات الانفاق العمومي؟

والتي تتدرج في طياتها عدة أسئلة فرعية التالية:

- ماهي أنماط الرقابة المالية التي تخضع لها الصفقات العمومية ومن هم الأشخاص المخولون بالاختصاص القانوني للرقابة المالية على الصفقات العمومية، وما أجهزة الرقابة المتخصصة المناط بها ذلك؟
- ما المقصود بالازدواجية الرقابية على الصفقات العمومية في شكلها القبلي؟ وهل يعتبر أعوان الرقابة المالية القبلية على الصفقات العمومية مستقلين في وظيفتيهما الرقابية؟ وبعبارة أخرى ماهي الآليات القانونية الملزمة والمقيدة لرقابتيهما على الصفقات العمومية؟
- ماهي آليات رقابة المفتشية العامة للمالية على الصفقات العمومية؟ وهل تحقق خرجاتها التفتيشية للمالية الدور المرجو منها؟
- ما مدى فاعلية رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية خصوصا وأنها ليست دورا أصيلا ضمن مهامه، وإنما دور يبنى على الإخطار؟
- وعليه اقتضى الإلمام بكل هذه الأهمية والسعي إلى تحقيق الأهداف، من خلال الإجابة على الإشكالية المطروحة وتوضيحها، الاستعانة بمناهج البحث العلمي، التي من شأنها تبسيط وتحليل المواد القانونية المتعلقة بهذا الإجراء والتي تتناسب مع طبيعة البحث وموضوعه، حيث تم العمل بالمناهج التالية:
- ✓ **المنهج التاريخي:** من خلال استرجاع الأحداث المؤرخة في الماضي ووضع الفرضيات المناسبة انطلاقا من بحث نشأة وتطور أجهزة وأنظمة الرقابة المالية منذ ظهورها إلى غاية وصولها إلى النظام القانوني الجزائري الذي يعد جوهر بحثنا.
- ✓ **المنهج الوصفي:** من خلال دراسة وتحليل الإشكاليات والموضوعات وتحديد المشكلة محل البحث وجمع أكبر قدر ممكن من البيانات عنها والمعلومات من خلال التعريفات المختلفة لكل المصطلحات التي لها علاقة بموضوع الرقابة المالية على الصفقات العمومية.

✓ **المنهج التحليلي:** من خلال تفكيك المشكلة ودراسة الجزئيات بدقة وتحليل المواد القانونية المتعلقة بشروط وإجراءات أعمال الرقابة المالية على الصفقات العمومية على كل المستويات، والنتائج المنبثقة عنها، ونقدها واستنباط مكان القوة وتسليط الضوء على مكامن الضعف وأوجه القصور فيها للخروج في الأخير بحلول واقتراحات نسبية على الأقل.

ولتجسيد أدوات المنهج التحليلي من أجل أن تكون دراستنا عملية وتطبيقية كان لابد من الاستعانة بمجموعة من القرارات والتعليمات ومدونات ودلائل الرقابة لمختلف الجهات والهيئات الرقابية حتى نحيط بمدى مساهمتها في حماية المال العام.

✓ **المنهج الاستنباطي:** من خلال دراسة النظريات والمبادئ مثل مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي ومبدأ الشفافية، والقواعد العامة المتعلقة بقانون الرقابة وحماية المال العام ومكافحة الفساد مثلا وإسقاطها على المواد المتعلقة بالرقابة على الصفقات العمومية، واستنباط القواعد الجزئية الخاصة به.

إن الإلمام بالمقتضيات العملية البحثية يتطلب إلزاما اتباع خطة تتماشى وطبيعة الموضوع والمعلومات المتحصل عليها من المراجع المتعلقة به. وبناء على هذا، تم تقسيم البحث إلى قسمين، تمحورا حول لب الموضوع من خلال توزيعهما على بابين، مع اشتغال كل منهما على فصلين، على النحو الذي يحقق الهدف من البحث ويغطي أبعاده المختلفة وذلك على النحو التالي:

الباب الأول: الرقابة المالية القبلية على الصفقات العمومية

الباب الثاني: الرقابة المالية البعدية على الصفقات العمومية

الباب الأول

الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية

تعدُّ الرقابة المالية السابقة من الأسس الوقائية التي تبنتها الدول من أجل حماية المال العام ذلك لما توفره من خصائص تجعل منها فعالة وكفيلة بتلافي الضرر والاختلالات قبل حدوثها، وتجنيب المسؤولين عن تسيير الميزانيات المتعلقة بالوزارات والمؤسسات العمومية وكذا الهيئات المحلية الوقوع في الخطأ والمساءلة وتحملهم مغبّات ذلك. ولقد جرت الجزائر على نهج جل دول العالم في هذا المجال حيث ركزت على الرقابة المالية القبلية أو السابقة وأخضعت جل أوجه الإنفاق العام لها، وجعلت من وزارة المالية منسقا لذلك ووصيا عليه، بأن جعلت كل أجهزة الرقابة المالية السابقة خاضعة لوصايتها، كما ربطت الأشخاص القانونية التي أوكلت إليهم مهمة أعمال الرقابة السابقة على النفقات العامة بوزير المالية مباشرة من حيث التعيين والوصاية وحتى من حيث الإعلام والاستشارة. ولعل لذلك سببا وجيها هو محاولة ضبط الإنفاق العمومي في حدود وأطر قانونية معينة لا ينبغي أن يحيد عنها كضابط رئيسي لتنفيذ الميزانية العامة للدولة.

إن المتتبع لتطورات الرقابة المالية السابقة للنفقات العمومية في الجزائر يجدها ضاربة جذورها في الفترة الاستعمارية من خلال المرسوم الفرنسي 50-1413 المؤرخ في 13 نوفمبر 1950، ولقد كرسّت الجزائر هذا الإطار الرقابي بعد الاستقلال بأن عززت الترسانة القانونية المنظمة له، إلى جانب القوانين المؤطرة لآليات الإنفاق العمومي لا سيما الصفقات العمومية منها، حيث ربطت هاته الأخيرة بنظام رقابي يسبق عمليات تنفيذها الفعلي، هذا النظام الذي يُعنى برقابة مدى مشروعية وقانونية إجراءات إبرام الصفقات العمومية. حيث تعدُّ الرقابة المالية السابقة على الصفقة العمومية ذات مدول قانوني وفني وتقني. فالرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية هي بالدرجة الأولى عملية مطابقة قانونية ومحاسبية تهدف إلى اكتشاف الخروقات والمخالفات الممكن حدوثها ونقاديها ومعالجتها قبل أن تحدث،

تتوج في ختامها بمنح الإذن للآمرين بالصرف من أجل صرف النفقات المتعلقة بالصفقة العمومية، هذا الإذن الذي يعدُّ شرطاً أساسياً لا يمكن استكمال تنفيذ الصفقة إلا بتوافره.

وسنحاول من خلال هذا الباب الإجابة على إشكالية أساسية مفادها تحديد الإطار القانوني للرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية في الجزائر وآليات أعمالها، محاولين تقديمها وتقييمها، من خلال فصلين، حيث سنتطرق إلى الإطار النظري للرقابة المالية السابقة والأشخاص المخولة قانوناً بممارستها (الفصل الأول)، ثم نستعرض إجراءات أعمالها وتطبيقها على الصفقات العمومية (الفصل الثاني).

الفصل الأول

الإطار النظري للرقابة المالية السابقة

والأشخاص المخولة قانوناً بممارستها

تعتبر الرقابة المالية السابقة من أهم أنواع الرقابة التي تمارس على النفقات العمومية بصفة عامة وعلى الصفقات العمومية على وجه الخصوص، ولذلك فقد عمدت الجزائر إلى استحداث أجهزة رقابية تختص بالرقابة المالية السابقة، منها ما تفرد بهذا الاختصاص كاختصاص أصيل ووحيد (مصالح الرقابة المالية)، ومنها ما تعدُّ الرقابة المالية السابقة شطرا من وظائفه المصلحية (مصالح المحاسبة أو الخزينة العمومية).

ولقد استحدثت المشرع الجزائري مصالح الرقابة المالية كهيئات إدارية متخصصة غداة الاستقلال وجعلها تابعة لوصاية الوزير المكلف بالمالية، حيث نظم صلاحيات المراقب المالي والمحاسب العمومي بمجموعة من القوانين والمراسيم، حددت التنظيم الهيكلي والبشري لمصالحهما، وشروط وضوابط عملهما الرقابي وعناصره لا سيما في مجال الصفقات العمومية.

وسنحاول من خلال هذا الفصل التطرق إلى مفهوم الرقابة المالية السابقة وأجهزتها الإدارية في الجزائر (المبحث الأول)، ثم نستعرض الأشخاص القانونية المكلفة بممارسة هذا النوع من الرقابة (المبحث الثاني) بتعريفها وتحديد شروط تعيينها وضبط صلاحياتها.

المبحث الأول: مفهوم الرقابة المالية السابقة وأجهزتها الإدارية في الجزائر

اختلفت المفاهيم المعطاة للرقابة المالية السابقة وتشعبت، إلا أنها صبغت كلها في فكرة واحدة تحوي الإطار الزمني الذي تمارس فيها بالنسبة لتنفيذ النفقات العامة وكذا الغاية من تسليطها، حيث مثلت هاته الفكرة اللب والجوهر الذي تمحورت حوله كل التعاريف المقدمة لها، ليس هذا وحسب، بل وامتد ذلك حتى لتسميات الأجهزة الإدارية المكلفة بهذا النوع من الرقابة، وهذا ما سنستعرضه من خلال هذا المبحث، حيث سنتناول مفهوم الرقابة المالية (المطلب الأول) ومن ثم نتطرق لأجهزة الرقابة الإدارية المكلفة بهذا النوع من الرقابة في الجزائر (المطلب الثاني).

المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية السابقة وخصائصها

سنحاول من خلال هذا المطلب استعراض مختلف التعاريف التي قدمت للرقابة المالية القبلية أو السابقة ومن ثم استخلاص تعريف جامع وشامل لها، واستنادا إليه سنبرز أهم خصائص هذا النوع من الرقابة وكذا إيجابياتها وسلبياتها.

الفرع الأول: تعريف الرقابة المالية السابقة

تعدّ الرقابة المالية القبلية أو السابقة من أهم أسس الرقابة الإدارية بل هي الجزء الأكبر والأهم منها، باعتبارها تتركز على جانب مهم جدا يُعنى بترشيد الإنفاق العام في الدولة، وعمادها في ذلك عدم قيام الأمر بالصرف بإنفاق مبلغ أي نفقة عمومية إلا إذا كان مطابقا للقواعد المعمول بها والتي أقرها القانون والتنظيم بمختلف أنواعه.¹

¹: محرزى حميد عباس، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الرابعة 2010 الجزائر، ص 374

ولقد عرفها الاستاذ محمد خير العكام على أنها: " الرقابة السابقة هي الرقابة التي تتخذ قبل اتخاذ الاجراءات التنفيذية التي تؤدي على صرف الاموال العامة، إذ لا يجوز لأي وحدة إدارية تنفيذية الارتباط بالالتزام أو دفع أي مبلغ قبل الحصول على موافقة الجهة المختصة بالرقابة قبل الصرف، فوظيفته وقائية تعمل على منع الوقوع في الأخطاء والانحرافات، لذلك تسمى بالرقابة المانعة.¹"

وعليه فالرقابة المالية حسب الأستاذ محمد خير العكام تتمحور نتائجها حول حالتين أساسيتين:²

- إما الإقرار المبدئي بصحة عقد النفقات من الناحية القانونية وأنه تم في حدود الاعتمادات كما ونوعاً.

- أو الإقرار النهائي له عند دفع المبالغ موضوع النفقات بعد تنفيذ الالتزام للتأكد من أنه تم فعلاً وفقاً لشروط العقد.

وما يلاحظ في هاتين الحالتين هو شمولية الرقابة المالية السابقة على نمطين من الرقابة يخلف كل نمط نتيجة أساسية، وهو ما يعكسه نظام الرقابة المالية القبلية أو السابقة في الجزائر حيث نجد أن المراقب المالي يمثل النمط أو الحالة الأولى بإقراره المبدئي بصحة ملف الالتزام بالنفقة من الناحية القانونية والمحاسب العمومي الذي يجسد النمط أو الحالة الثانية بإقراره النهائي بتنفيذ النفقة وفق الشروط عند قبوله دفع مبلغها.

¹: محمد خير العكام، الرقابة المالية، منشورات الجامعة الافتراضية السورية، الجمهورية العربية السورية، 2018، ص24. أنظر الموقع:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/legalcode.ar>

²: محمد خير العكام، مرجع سابق، ص24.

وقد عرفها الأستاذ: **علي أنور العسكري** على أنها: "هي الرقابة التي تتم قبل إجراء الصرف للتأكد من سلامة المستندات المقدمة للصرف ومن وجود الاعتمادات اللازمة لذلك والتحقق من اعتماد المستندات من السلطة المختصة."¹

كما عرفها الأستاذ **خالد راغب الخطيب** بأنها: "الموافقة السابقة من أجهزة الرقابة على القرارات المتعلقة بالتصرف في الأموال ومن الطبيعي أن عمليات الرقابة والمراجعة هنا تتم على جانب النفقات حيث لا يتصور أن تتم رقابة سابقة على تحصيل الإيرادات، وهي رقابة مانعة لوقوع الأخطاء والمخالفات المالية في أكثر الأحيان ولذلك يطلق عليها الرقابة المانعة فهي بذلك تحول دون تبديد الموارد العامة وتحقق اقتصاداً في الإنفاق العام."²

وتتخذ الرقابة المالية القبلية عدة أشكال منها:³

- اعتماد الموازنة العامة للدولة والموازنات التخطيطية للسنة المالية.
 - الإقرار المبدئي بصحة عمليات معينة من الناحية القانونية.
 - الإقرار بأن الارتباط في حدود الاعتمادات المقررة دون تجاوز.
 - التأكد من سلامة مستندات دفع الالتزام قبل الترخيص للجهة الإدارية بالصرف.
- وعرفها أيضاً الأستاذ **عوف حمود الكفراوي** على أنها " تلك الرقابة التي تتخذ صورة الإذن والموافقة المسبقة بعد فحص على ملف النفقة أو القرارات المتعلقة بالتصرف في الأموال العمومية بغرض منع وقوع الأخطاء والمخالفات المالية."⁴

¹: علي أنور العسكري، الرقابة المالية على الأموال العام (في مواجهة الأنشطة غير المشروعة)، مكتبة بستان المعرفة لطباعة ونشر وتوزيع الكتب، كفر الدوار-الحداثق (أمام برج الحلواني)، مصر، 2008، ص 184.

²: خالد راغب الخطيب، مفاهيم حديثة في الرقابة المالية والإدارية في القطاع العام والخاص، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2010، عمان، الأردن، ص 76.

³: خالد راغب الخطيب، نفس المرجع، ص 76

⁴: عوف حمود الكفراوي، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، مطبعة الانتصار، الإسكندرية مصر الطبعة الثانية 2004، ص

فالرقابة هنا تحمل معنى الوصاية من جانب الدولة على مختلف الأجهزة التنفيذية من أجل فرض حدود وقيود معينة تؤدي نظريا إلى تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة وترشيد الإنفاق بما يتناسب وتحقيق أهداف السياسة العامة للدولة، وهي رقابة مانعة لوقوع الأخطاء والمخالفات المالية.¹

كما يقصد الرقابة السابقة اتخاذ كافة الاستعدادات والاحتياطات اللازمة لتجنب الوقوع في المشكلات والسيطرة على المدخلات وتوجيهها لإنجاز الأهداف المرغوبة وهي وقائية من حيث الأثر.²

ويعرف البعض الرقابة السابقة بأنها إجراء ما قبل الصرف، ويعني ذلك عدم جواز الارتباط بأي نوع من أنواع الإنفاق إلا بعد الحصول على إذن من الجهة المختصة من قبل الدولة بالرقابة على الإنفاق، وعليه فإن هذا النوع من الرقابة يشير إلى اتخاذ كافة الاستعدادات والاحتياطات اللازمة لتجنب الوقوع في الأخطاء والسيطرة على المدخلات وتوجيهها لإنجاز أو تحقيق الأهداف المسطرة.³

وتجدر الإشارة هنا إلى أن الرقابة المالية المسبقة تطبق بشكل أساسي على جانب النفقات العمومية حصرا، أما بالنسبة لجانب الإيرادات العمومية، فتتم هذه الرقابة على تقديراتها في الميزانية وتوزيعها على بنود النفقات دون أن تتعداها لغير ذلك، حيث إنه من غير المعقول إعمالها على تحصيل الإيرادات.⁴

¹: المرجع نفسه، ص 31

²: محمود حسين الوادي، تنظيم الإدارة المالية من أجل ترشيد الإنفاق الحكومي ومكافحة الفساد، ص 175-176.

³: عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر دراسة نقدية وتحليلية، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2014/2015، ص 69

⁴: عبد القادر موفق، المرجع نفسه، ص 69

وعليه يمكن تعريف الرقابة المالية القبلية على أنها إجراء لعمليات المراجعة والفحص على ملف النفقة بغرض منع وقوع الأخطاء والمخالفات المالية. قوامها مشروعية النفقة ومطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها، بتوفر الوثائق المبررة لها، ومقارنتها مع ما أوجبه القانون من إجراءات ونص عليه. أي أنها تلك الرقابة التي تستهدف ضمان سلامة التصرفات المالية، والكشف الكامل للانحرافات التي يمكن أن تشوبها وذلك قبل صرف النفقة. مع هدف ضمني يتمثل في حماية الأمر بالصرف من تحمل تبعات مسؤولية الخطأ عن الانحرافات في اختصاصه المالي في جانب الإنفاق.

وتتم هذه الرقابة عن طريق إصدار قوانين وأحكام تنظيمية متعلقة بصرف الأموال العمومية وإنفاقها في الأطر والأبواب والمواد الميزانية المخصصة لها، وبذلك لا يجوز لأي إدارة أو جهة تنفيذية الارتباط بالتزام أو دفع مبلغ أي نفقة قبل الحصول على موافقة الجهة المختصة بالرقابة المالية المسبقة، التي يجسدها في الجزائر جهازان إداريان هما: مصالح المراقبة المالية ومصالح الخزينة العمومية.

ومن هذا التعريف نجد أن الرقابة المالية السابقة تتمتع ببعض الخصائص الأساسية التي تميزها عن باقي أنواع الرقابة المالية:

• **الرقابة المالية السابقة رقابة مشروعية وليست رقابة ملاءمة:** ويقصد برقابة المشروعية أو النظامية، التأكد من مدى تطبيق الأمر بالصرف للقوانين والتنظيمات المعمول بها، وتعتبر بذلك رقابة مستندية إجرائية تعمد أساسا إلى اكتشاف المخالفات التي تنتج عن اختراق القوانين والتنظيمات السارية،¹ بمعنى أن كل ما يهم هو مراقبة مدى العمل في إطار

¹: بجاوي بشيرة، الدور الرقابي للجان الصفقات العمومية على المستوى المحلي، مذكرة ماجستير في الحقوق، كلية الحقوق، جامعة أمحمد بوقره بومرداس، 2011-2012، ص 107.

القانون من عدمه، دون المحاسبة على النتائج النهائية لتطبيق الميزانية، ومدى نجاعة التسيير أو تحقيق الهدف المطلوب.¹

• **الرقابة المالية السابقة رقابة مطابقة (ضمان سلامة التصرفات المالية):** فأجهزة الرقابة القبلية التي أحدثتها الدولة، تهدف إلى ضمان تطابق هذه التصرفات مع القوانين والتنظيمات وبالتالي تجنب كل انحراف يبدد الأموال العمومية سواء بقصد أو عن غير قصد (جهل بالقانون...)، فهي إحدى وسائل حراسة وحفظ المال العام، وهذا من شأنه أن يؤدي إلى عقلانية أكثر في ترشيد الإنفاق العمومي.

وعليه فهي تهدف إلى التأكد من صحة الإنفاق العام والالتزام بمشروعيته القانونية، فيتعلق موضوع رقابة المطابقة بمراجعة البيانات المالية والقرارات في استخدام الأموال المرصودة وتنفيذ الميزانية،² وذلك بالحرص على مطابقة النفقة لترخيص الميزانية يعني احترام مبدئي السنوية وتخصيص النفقات على وجه الخصوص حسب نص المادتين 25 و 20 من القانون 84-17 المنظم لقوانين المالية، على التوالي. وكذا مطابقة الترخيص القانوني المسبق وفق القانون الذي ينظم إنفاق الأموال العمومية، بمعنى آخر تنفيذ النفقات يكون في إطار الاعتمادات المفتوحة، ومن طرف الأعوان المكلفين بها وهم الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون كل حسب اختصاصه، طبقاً لأحكام قانون المحاسبة العمومية.³

• **الرقابة المالية السابقة رقابة وقائية (رقابة ما قبل الإنفاق):** أي أنها تحقق أهدافها قبل حدوث الأثر المالي، أي تمنع وقوع الخطأ، إذن فهي رقابة وقائية تمنع حدوث أي خلل،

¹: بن داوود ابراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، القاهرة، مصر، 2010، ص 129.

محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الثانية منقحة، 2003، ص 134.

²: ابراهيم بوخضرة، اليات الرقابة المالية على الإدارة المحلية (دراسة مقارنة بين الفقه الإسلامي والقانون الجزائري)، كلية العلوم الإسلامية، جامعة بن يوسف بن خدة - الجزائر 01، 2016/2017، ص 32.

³: القانون 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 35، 1990.

وليس من مهامها الإجراءات العقابية، عكس الرقابة اللاحقة التي هي رقابة علاجية، حيث يكون الخلل المالي قد حدث، ودوره يتمثل في تسوية الأوضاع ومعاينة المتسببين.

• الرقابة المالية القلبية رقابة مستندية:

أي مطابقة التسيير المالي لمختلف القواعد القانونية التي تحكمه سواء ما كان منها داخلا في إطار المشروعية الشكلية وهي أن يكون العمل المالي مطابقا للتصرف المالي على أساس النظر إلى صفة العضو أو الهيئة التي صدر عنها هذا التصرف القانوني أو ما كان داخلا في إطار المشروعية المادية وهي التي تقوم على أساس النظر في طبيعة التصرف وفحواه أي أن تكون الرقابة خاضعة لأحكام القواعد التنظيمية، وهذا النوع يسلط على كل تصرف أو تسيير للأموال العمومية للنظر في مدى احترام المنفذ للنصوص التنظيمية والتشريعات السارية،¹

الفرع الثاني: مزايا وعيوب الرقابة المالية السابقة

إن المتمعن في التعاريف المعطاة للرقابة المالية السابقة وجملة الخصائص التي تتميز بها عن غيرها من أنواع الرقابة يلتبس وجود عدة ايجابيات تمتاز بها هاته الرقابة، غير أن تركيزها على جانب المشروعية وعنصر الزمن كعنصرين جوهريين تقوم عليهما يجعل بعض القصور يكتنفها وبشوبها بماخذ سنحاول توضيحها تباعا.

أولا: مزايا الرقابة المالية السابقة

مما سبق يمكن أن نلاحظ أن الرقابة المالية المسبقة تتميز بعدة مزايا أهمها:

¹: ابراهيم بوخضرة، نفس المرجع، ص 32.

- تعتبر الرقابة المالية السابقة رقابة وقائية أو مانعة للأخطاء لأدنى مستوى ممكن ولها آثار سريعة قبل وقوع الحدث المالي، أي أنها تحول دون الوقوع في الأخطاء والتجاوزات القانونية أو الفنية ذات الآثار المالية، والتقليل من ارتكاب المخالفات المالية بوجه عام.¹
- يترتب على تطبيقها التخفيف من درجة المسؤولية التي تتحملها الوزارات والوحدات الإدارية التنفيذية.
- تساعد على دقة تطبيق وتنفيذ القوانين واللوائح والتعليمات المالية، بما يدعم التنفيذ السليم للسياسة المالية والاقتصادية والاجتماعية للدولة.²
- تحول دون تبذير الموارد المالية العامة وتحقق رشادة في الإنفاق العام.
- تعد دافعا عاما للأجهزة الخاضعة للرقابة في أداء واجباتها بالدقة والعناية والحرص.
- تحدّ من التصرفات غير الاقتصادية وتمنع الانحراف في تطبيق الخطط والموازنات.³
- المساعدة على تفادي التعرض لأيّة خسائر أو أعباء مالية لا تدعو إليها الحاجة، واكتشافها أولا بأول على مدى العمليات والاجراءات المالية المتخذة، خاصة بالنسبة للمشروعات العامة في مراحل الدراسة الأولية والتعاقد والتنفيذ، وما يواكبها من عمليات صرف للأموال.⁴

¹: فاطمة محجوب وأسامة سنوسي، الرقابة المالية كآلية لحوكمة الميزانية العامة للدولة، مجلة اقتصاديات المال والأعمال، ميله، الجزائر، ع 05، 2018، ص ص 197-208، ص 205.

²: خالد راغب الخطيب، مرجع سابق، ص 77

³: عبد القادر موفق، مرجع سابق، ص 70.

⁴: فاطمة محجوب وأسامة سنوسي، المرجع السابق، ص 205

- تدريب الأجهزة المالية في الوحدات الإدارية الخاضعة للرقابة على الأساليب والطرق المالية المتسمة بالانضباط والحرص على المال العام، الأمر الذي يستوجب توفر عناصر وكفاءات وخبرات وواسعة لدى أجهزة الرقابة التي من شأنها تقديم النصح والمشورة.¹
- تخفيف المسؤولية الملقاة على عاتق رجال الإدارة القائمين بالتنفيذ ولذلك لتحققهم من مشروعية وسلامة التصرف قبل البدء فيه.²
- تدارك ضعف خبرة الإدارة وتدنيها في بعض الأجهزة الخاضعة للرقابة قبل أن تحدث آثارها الضارة.
- تدعيم سلطة القانون كونها تسلط على أعمال السلطة التنفيذية، بالإضافة إلى تحقيق اقتصاد في الإنفاق برفضها للنفقات غير المشروعة.³
- تقليل فرص ارتكاب الخطأ وتمنع وقوع معظمها بما يحقق آثارها بصفة سريعة حيث تقع فوراً قبل وقوع الخرق المالي ويعتبر هذا من أهم مميزات الرقابة الناجحة.⁴
- تسهيل دور الرقابة البعدية على النفقات العمومية.⁵
- حماية المسؤول الإداري من المسؤولية الملقاة على عاتقه في حالة قبول صرف النفقة بتدعيم وضعه القانوني ومشروعية تصرفه، وفي حالة الرفض بعدم توريطه في المساءلات وإبعاد شبهة الخطأ عنه.⁶

¹: فاطمة محجوب وأسامة سنوسي، المرجع السابق، ص 205

²: خالد راغب الخطيب، مرجع سابق، ص 77

³: خالد راغب الخطيب، نفس المرجع، ص 77

⁴: خالد راغب الخطيب، نفس المرجع، ص 77

⁵: فاطمة محجوب وأسامة سنوسي، المرجع السابق، ص 205

⁶: فاطمة محجوب وأسامة سنوسي، نفس المرجع، ص 205.

ثانياً: عيوب الرقابة المالية السابقة

- وبالرغم من هذه المزايا العديدة، إلا أن هذا النوع من الرقابة لا يخلو من العيوب والانتقادات حيث يمكن تحديد العديد من النواقص المرتبطة به وأهمها:
- خلق نوع من الإدارة المزدوجة من حيث إن تنفيذ قرار الجهة الخاضعة للرقابة مشروط بموافقة سلطة الرقابة السابقة، فهذا بدوره قد يؤدي إلى شيوخ المسؤولية بينهما.
 - لا تعطي فكرة كاملة عن طبيعة التصرف المالي وأهميته فغالبا ما يصعب وفقاً لهذا الأسلوب.
 - مراجعة العملية الواحدة بأجزائها كافة في وقت واحد، وخاصة بالنسبة للاعتمادات المالية والمشروعات الكبرى.
 - اتكال الجهة الخاضعة للرقابة والركون إليها في توجيه الإجراء أو التصرف أو اتخاذ القرار.
 - خلق عقدة الخوف من الخطأ والتحقيق والمساءلة لدى مسؤولي الإدارة مما قد ينعكس سلباً على أسلوب العمل ونتائجه.
 - توقف حجم فائدة الرقابة السابقة على ما يتحقق من فعالية وتعاون بين الجهاز الرقابي والجهة الخاضعة للرقابة، وذلك لا يتأتى إلا إذا كانت الإدارة متقدمة وتنفهم بوعي طبيعة الدور الرقابي الذي يقوم به جهاز الرقابة وأهدافه.
 - يصعب مع هذا الأسلوب مراقبة العمليات المالية في مجموعها وخاصة بالنسبة للارتباطات الحالية الكبيرة إذ تتم مراقبتها كأجزاء متفرقة كلما بدأ بتنفيذ جزء منها،¹ وبالتالي لا تتاح الفرصة لجمع سائر أجزاء العملية الواحدة وفحصها للكشف عما قد يكون قد شابه من قصور أو انحراف.

¹: عبد القادر موفق، مرجع سابق، ص 70

- يمكن أن تصبح الرقابة السابقة عاملا معرقلا لممارسة المهام المختلفة وإلى بطء في الإجراءات وتعطل سير العمل خاصة في الدول المتخلفة نتيجة تحكم القائمين بالرقابة المسبقة في الجهات الحكومية المرتبطة بها مما يزيد من نفوذهم وضغطهم لتحقيق مآربهم الخاصة، وبذلك تتجاوز مساوئ الرقابة المسبقة منافعها وتلحق الضرر بالمجتمع ككل، ولذلك يجب أن تتم هذه الرقابة في أقل وقت ممكن.¹

- تتعدد الرقابة المالية السابقة عند تنفيذ بنود الميزانية المختلفة نتيجة ضرورة الإقرار بأن الارتباط في حدود الاعتمادات المقررة دون تجاوز، وضرورة مراجعة كافة المستندات لأية عملية صرف للتحقق من صحتها وإجراءاتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات المالية. وكنتيجة لكثرة التعامل مع الجهة الرقابية المختصة، تصبح هذه الرقابة في كثير من الأحيان شكلية فقط وليست موضوعية خاصة وأن احترام القوانين واللوائح المالية لا تعني بالضرورة حسن التصرف.²

أما فيما يتعلق بالرقابة المسبقة في الجزائر بشكل عام، فإن العديد من الجهات تتولى عملية الرقابة هذه وتختلف في تبعيتها وعملها مثل رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي، التابعين لوزارة المالية.

- صعوبة مراجعة العمليات المالية بمجموعها خاصة بالنسبة المشاريع الكبيرة والاعتمادات الضخمة، باعتبارها تعالجها بصفة متفرقة أي كلما بدأ تنفيذ جزء منها. وبالتالي تعذر الرقابة على سائر أجزاء العملية الواحدة وكشف القصور فيها.

- تأخير تنفيذ أعمال الإدارة بسبب عدم مرونة القائمين بالرقابة.
- تقييد الرقابة اللاحقة أحيانا بالنتائج المتوصل إليها بالرقابة السابقة.

¹: عبد القادر موفق، مرجع سابق، ص 70

²: عبد القادر موفق، نفس المرجع، ص 70

- تأخير عمليات التنفيذ بسبب الوقت الذي تتطلبه الرقابة السابقة على الصرف ويظهر هذا جلياً في حالة عدم مرونة بعض القائمين على هذا النوع من الرقابة¹
- تحكم القائمين بالرقابة السابقة في الجهات والمصالح الحكومية مما يزيد من نفوذهم في هاته الجهات²
- تعتبر هاته الرقابة في كثير من الأحيان رقابة شكلية وليست موضوعية.

المطلب الثاني: أجهزة الرقابة المالية السابقة في الجزائر

تعتبر الجزائر من الدول التي تعنتي كثيراً بالنمط الرقابي القبلي من أجل ترشيد الإنفاق العام وحفظ الأموال العمومية، الأمر الذي جعلها تخصص جهازاً رقابياً متخصصاً يحمل في صميم مهامه تسمية الرقابة المالية السابقة (مصالح الرقابة المالية)، ثم في مرحلة موالية لرقابة هذا الأخير يأتي جهاز رقابي آخر هو مصالح المحاسبة العمومية (الخزينة العمومية) ليتم المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقات العامة والتي تكون قبل عملية تسديد النفقات، وسنحاول في هذا المطلب تبين هاذين الجهازين الإداريين بداية بمصلحة المراقبة المالية (الفرع الأول) ومن ثم مصلحة الخزينة العمومية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: مصلحة المراقبة المالية

تعد رقابة المراقب المالي أهم رقابة مسبقة للنفقات العمومية الملتزم بها، وذلك بالنظر لاختصاصه الواسع فيما يخص الهيئات الإدارية والنفقات الخاضعة لرقابته، وكذا المهام الأخرى ذات الصلة بالرقابة المالية المناطة به. واستحدثت الرقابة المالية المسبقة

¹: خالد راغب الخطيب، مرجع سابق، ص78.

²: خالد راغب الخطيب، نفس المرجع، ص78.

للنفقات الملتزم بها لأول مرة سنة 1964 بموجب المرسوم 57-64 المعدل لاختصاص المراقب المالي للدولة المعدل و المتمم.¹

غير أنها نظمت بشكل أكثر وضوحا بموجب المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 هـ الموافق لـ 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها² المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي 09-374 المؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1430 هـ الموافق لـ 16 نوفمبر 2009³. ولدراسة رقابة المراقب المالي يتعين التطرق لنشأة وتطور الرقابة المالية السابقة للنفقات الملتزم بها (أولا) ثم استعراض التنظيم الإداري لمصلحة المراقبة المالية التي يشرف عليها المراقب المالي (ثانيا).

أولا: نشأة وتطور الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها

عرفت الجزائر خلال الفترة الاستعمارية تنظيم الرقابة المالية من خلال المرسوم رقم 50-1413 المؤرخ في 13 نوفمبر 1950 المتضمن النظام المالي للجزائر، وهي نوع من الرقابة يشبه الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها، بحيث كان المراقب المالي آنذاك يعين بقرار مشترك بين وزير المالية وزير الداخلية ويراقب الميزانية العامة للدولة والميزانيات الملحقة وفقا لما جاء في المادة الأولى من هذا المرسوم، واستمر الوضع بعد الاستقلال على ما هو عليه⁴، إلى غاية صدور المرسوم رقم 63-127 المؤرخ في 19 أبريل 1963 المتضمن تنظيم وزارة المالية، حيث أصبح المراقب المالي يخضع مباشرة إليها، ثم تلاه صدور المرسوم رقم 64-

¹: راجع الجريدة الرسمية العدد 14 لسنة 1964، ص 204.

²: الجريدة الرسمية العدد 82.

³: الجريدة الرسمية المؤرخة في 2 ذو الحجة عام 1430 هـ الموافق لـ 19 نوفمبر 2009، العدد 67، ص 3.

⁴: أنظر الأمر رقم 62-153 المؤرخ في 31-12-1962، الذي أجاز العمل بالتشريعات الفرنسية إلا ما كان يتعارض منها مع التشريعات الفرنسية أو ذو طابع عنصري

57 المؤرخ في 10 فبراير 1964، الذي عدل في صلاحيات المراقب المالي وتم الاستغناء نهائياً عن المرسوم رقم 50-1413.¹

وبموجب المادة 26 من قانون المالية لسنة 1980 تم تمديد الرقابة المالية لميزانية الولاية، وبهذا فقد اقتصرت الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها في بداية تطبيقها فيما يخص الجماعات المحلية، على ميزانية الولايات دون البلديات، حيث استبعدت هذه الأخيرة من مجال تطبيق هذه الرقابة، وهذا حتى صدور المرسوم التنفيذي رقم 414-92 المؤرخ في 22 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها.

ويصدر المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 92-414 السالف الذكر، فقد أصبحت ميزانية البلديات مشمولة بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها،² وهذا وفقاً لما نصت عليه المادة الثانية من المرسوم رقم 09-374، على أن يتم حسب نفس المادة تنفيذ إجراء توسيع الرقابة المسبقة على البلديات تدريجياً، وفقاً لبرنامج تحدّد من طرف كل من وزير الداخلية والجماعات المحلية ووزير المالية.³

¹: عثمان بن دراجي، مجال تدخل المراقب المالي في الصفقات العمومية على ضوء المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مداخلة بمناسبة اليوم الدراسي حول قانون الصفقات العمومية، المنظم بالتنسيق بين ولاية جيجل وجامعة محمد خيضر بسكرة، يوم 17-12-2015، ص1.

²: وفقاً لما نصت عليه المادة 212 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المذكور أعلاه تشمل كذلك الرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها، ميزانية هيئات التالية:

- ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة
- الميزانيات الملحقة
- الحسابات الخاصة للخزينة العمومية.
- ميزانيات المؤسسات ذات الطابع الإداري
- ميزانيات المؤسسات ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني

³: المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 67، 2009.

تطبيقاً لذلك صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 ماي 2010، المحدد لبرنامج تنفيذ الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها والمطبقة على ميزانيات البلديات، حيث حددت المادة الثانية منه خضوع ميزانيات البلديات للرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها بصفة تدريجية وفقاً للبرنامج التالي:

- ابتداءً من السنة المالية 2010 بالنسبة للبلديات مقر الولايات.
 - ابتداءً من السنة المالية 2011 بالنسبة للبلديات مقر الدوائر، وكذا البلديات مقر المقاطعات الإدارية الخاضعة لسلطة ولاية مندوبين.
 - ابتداءً من السنة المالية 2012 بالنسبة لكافة البلديات.
- ولقد لجأت كل من وزارة الداخلية والجماعات المحلية ووزارة المالية إلى التصيب الجزئي وعلى عدة مراحل للمراقبين الماليين لعدة أسباب، أهمها عدم كفاية المناصب المالية لتعيينهم، وكذلك عدم توفر العدد الكافي من المراقبين الماليين إذ تطلب الأمر تعيين 1541 مراقباً عبر كامل بلديات الوطن.

كما أن تعميم الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها لم تخلُ من المشاكل، حيث واجهت بعض رؤساء المجالس الشعبية البلدية صعوبات كبيرة، تتعلق بالاتفاقيات والصفقات المبرمة قبل تاريخ 01-04-2012، أي بداية سريان الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها، والتي كانت محل رفض من طرف المراقب المالي على أساس أنها مؤرخة قبل التاريخ المذكور، مما أدى إلى رفضها بالضرورة من طرف أمين الخزينة البلدية بحجة وجوب خضوعها أولاً لتأشيرة المراقب المالي، الأمر الذي تطلب تدخل المديرية العامة للميزانية بوزارة المالية التي قامت بمحاولة تسوية هذه الوضعية بموجب التعليم رقم 3315 المؤرخة في 17-05-2012،

والتي حددت تاريخ بداية الخضوع للرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها،¹ حيث اعتبرت بأن الصفقات والاتفاقيات المبرمة قبل تاريخ 01-04-2012 والتي انطلقت إجراءات تنفيذها، لا تخضع لتأشيرة المراقب المالي، أما بالنسبة للصفقات والاتفاقيات التي لم يتم تنفيذها بعد، فيتعين إخضاعها لتأشيرة المراقب المالي.

وعليه فبعد أن كانت ميزانية البلديات تستثنى من رقابة النفقات التي يلتزم بها، أصبحت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-374 السالف الذكر تخضع لهذه الرقابة، كما الشأن بالنسبة لميزانية الولايات، وهذا على غرار التشريعات المقارنة، ومنها التشريع التونسي الذي أقر هذه الرقابة على ميزانيات البلديات التي تتجاوز نفقاتها سقف معين يتم تحديده عن طريق التنظيم، إضافة إلى البلديات التي يتواجد بها مركز المحافظة.²

ثانياً: التنظيم الإداري لمصلحة المراقبة المالية

المراقبة المالية مصلحة إدارية من المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية³، هذه الأخيرة التي تعد بدورها من المديرية المشكلة للتنظيم المركزي لوزارة المالية⁴. وتنظم مصلحة المراقبة المالية بموجب المرسوم التنفيذي 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 المتعلق بمصالح المراقبة المالية. وحسب المادة الثالثة من هذا المرسوم فإن مصلحة المراقبة المالية تنشأ لدى كل من:

¹ : Instruction N° 3315/MF/DGB/DRBCPD/SDC, du 17 mai 2012, Direction Générale du Budget, Ministère des Finances.

أنظر الملحق رقم 01.

² :Nadjib BELAID, Autonomie locale et mutations récentes dans les finances municipales, CREA 1999, p363

³ : المرسوم التنفيذي 11-75 المؤرخ في 13 ربيع الأول عام 1432 هـ الموافق لـ 16 فيفري 2011 المحدد صلاحيات المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية وتنظيمها وسيرها، ج.ر العدد 11، ص 7.

⁴ : المرسوم التنفيذي 07-364 المؤرخ في 18 ذو القعدة عام 1482 هـ الموافق لـ 28 نوفمبر 2007، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية المعدل والمتمم، ج.ر العدد 75، ص 5.

- الإدارة المركزية (الوزارات).

- الولاية.

- البلدية.

ويدير كل مصلحة مراقب مالي تحت سلطة المدير العام للميزانية¹. يساعده مراقبين ماليين مساعدين.

وتتكون مصلحة المراقبة المالية من مكتبين إلى أربعة مكاتب توضع تحت سلطة المراقب المالي ويساعده من ثلاث إلى خمسة مراقبين ماليين مساعدين². وتجدر الإشارة إلى أن عدد المكاتب يتحدد حسب عدد المراقبين الماليين المساعدين وهذا بالشكل التالي³:

- إذا كان عدد المراقبين الماليين المساعدين هو 5 مراقبين، فإن مصلحة المراقبة المالية تضم في هذه الحالة 4 مكاتب وهي: مكتب محاسبة الالتزامات، مكتب الصفقات العمومية، مكتب عمليات التجهيز، ومكتب التحليل والتلخيص.

- إذا كان عدد المراقبين الماليين المساعدين هو 4 مراقبين، فإن مصلحة المراقبة المالية تضم في هذه الحالة ثلاثة مكاتب وهي: مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص، مكتب الصفقات العمومية، ومكتب عمليات التجهيز.

- إذا كان عدد المراقبين الماليين المساعدين هو 3 مراقبين، فإن مصلحة المراقبة المالية تضم في هذه الحالة مكتبين وهما: مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص، ومكتب الصفقات العمومية وعمليات التجهيز.

¹: المادة 02 من المرسوم التنفيذي 11-381.

²: المادة 05 من المرسوم التنفيذي 11-381.

³ - المواد 6، 7 و 8 من المرسوم التنفيذي 11-381.

ونصت المادة 05 على إمكانية أن تهيكّل المكاتب في فروع يحدّد عدده بثلاثة فروع على الأكثر.¹ وحدد المرسوم التنفيذي 11-381 أعلاه اختصاصات كل مكتب من مكاتب مصلحة المراقبة المالية وعدد فروعها، وهذا بالشكل التالي:

أ. مصلحة المراقبة المالية التي تضم خمسة مراقبين ماليين:

وهي تخص مصالح المراقبة المالية لدى الولايات المصنفة ضمن المجموعة الأولى من الملحق القرار، وهي ولايات الجزائر، عنابة، قسنطينة، وهران، باتنة، تيزي وزو.² وتتكون هذه المصلحة من أربعة مكاتب وهي:

1. **مكتب محاسبة الالتزامات:** وهو يختص بمسك محاسبة الالتزامات بالنفقات باستثناء عمليات التجهيز العمومي، أي أنه يختص بالرقابة المسبقة على نفقات التسيير، وهو يتكون من ثلاثة فروع وهي فرع محاسبة الالتزامات بالنفقات، فرع التعداد الميزانياتي، وفرع الوثائق.³
2. **مكتب الصفقات العمومية:** وهو يختص بدراسة مشاريع دفاتر شروط المناقصات والتراضي، وكذا مشاريع الصفقات العمومية والملاحق التي يكون المراقب المالي أو ممثله مقرراً أو عضواً في لجنة الصفقات. وهو يتكون من فرعين هما فرع الصفقات العمومية، وفرع الوثائق والتحليل ومتابعة الصفقات العمومية.⁴

3. **مكتب عمليات التجهيز:** وهو يتكفل برخص البرامج والتعديلات التي تطرأ عليها، وكذا الرقابة السابقة لمشاريع الالتزام بالنفقات التي يتكفل بها (نفقات التجهيز). وهو يتكون

¹: قرار وزاري مشترك مؤرخ في 19 شعبان عام 1433 هـ الموافق لـ 9 جويلية 2012 يحدّد عدد المراقبين الماليين والمراقبين الماليين المساعدين وكذا تنظيم مصالح المراقبة المالية في مكاتب وفروع، ج ر ج ج، العدد 28، 2012، ص 19.

²: المادة 07 من نفس القرار.

³: المادة 03 ف 1 من القرار.

⁴: المادة 03 ف 02 من القرار الوزاري المؤرخ في 09 جويلية 2012، مرجع سابق.

من ثلاثة فروع و هي كل من فرع الرقابة السابقة للالتزامات بالنفقات، فرع محاسبة الالتزامات بنفقات عمليات التجهيز، وفرع الوثائق وإحصائيات نفقات عمليات التجهيز.¹

4. مكتب التحليل والتلخيص: وهو يتكفل على الخصوص بما يلي:

- تشكيل قواعد بيانات إحصائية.

- إعداد الوضعيات الدورية المتعلقة بتطور الالتزام بالنفقات والتعداد الميزانياني، والتي يتولى فيما بعد المراقب المالي إرسالها لوزير المالية. وينظم هذا المكتب في ثلاثة فروع وهي كل من فرع الإحصائيات والتلخيص والتحليل الميزانياتي، فرع الإعلام الآلي والشبكات، وفرع تسيير الأرشيف.²

ب. مصلحة المراقبة المالية التي تضم أربعة مراقبين ماليين مساعدين

وهي تخص مصلحة المراقبة المالية لدى البلدية،³ والولايات المصنفة في المجموعة الثانية من ملحق القرار⁴، وهي مكونة من ثلاثة مكاتب وهي:

1. مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص: وهو يجمع بين اختصاصات مكتب

محاسبة الالتزامات ومكتب التحليل والتلخيص، وهو مكون من ثلاثة فروع.⁵

2. مكتب الصفات العمومية

3. مكتب عمليات التجهيز

ج. مصلحة المراقبة المالية التي تضم ثلاثة مراقبين ماليين مساعدين

¹: المادة 03 ف 03 من القرار الوزاري نفسه

²: المادة 03 ف 04 من القرار نفسه

³: المادة 08 من القرار نفسه

⁴: نصت المادة 07 من القرار نفسه على أن الولايات المصنفة في المجموعة الثانية هي: ولايات البلدية، سطيف، تلمسان، بلعباس، المدية، مستغانم، بومرداس، الشلف، بجاية، معسكر، سعيدة، تبسة، سكيكدة.

⁵: المادة 04 ف 01 من القرار الوزاري المؤرخ في 09 جويلية 2012، مرجع سابق.

وهي تخص مصلحة المراقبة المالية لدى الإدارة المركزية (الوزارات)¹، وكذا الولايات المصنفة ضمن المجموعة الثالثة من ملحق القرار²، وهي تضم مكتبين هما:³

1. مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص:

2. مكتب الصفقات العمومية وعمليات التجهيز: وهو يجمع بين اختصاصات مكتب

الصفقات العمومية ومكتب عمليات التجهيز المشار إليها أعلاه، وهو يضم ثلاثة فروع.

الفرع الثاني: مصلحة المحاسبة العمومية

تعتبر الخزينة العمومية في الجزائر جهازا قديما يضرب بجذوره في عمق الخلافة العثمانية، مرورا بمرحلة الجزائر المستعمرة وخضوعها للقوانين الفرنسية، إلا أنه وبعد الاستقلال مباشرة أنشئت خزينة عمومية بالجزائر العاصمة سنة 1967 لأول مرة كخزينة مستقلة تنظمها قوانين جزائرية خاصة ومستقلة، وهو أمر منطقي كون الخزينة العمومية هي العصب الحساس والنواة المالية لأي دولة، الأمر الذي يحتم انفصالها عن أي منظومة قانونية أخرى، بما يتيح لها الاستقلال الوظيفي والمالي معا، وسنحاول في هذا الفرع تسليط الضوء على نشأة وتطورها وكذا تنظيمها الهيكلي.

أولا: نشأة وتطور مصلحة المحاسبة العمومية

لقد كانت الوظائف المالية للدولة قبل عهد الاستعمار منظمة من قبل إدارة الخلافة العثمانية ومسيرة على وجه الانتظام، حيث إن الخزينة العمومية تعتبر العصب الحساس لأي دولة واليد الخفية التي تؤثر بصفة مباشرة على سياسة الحكام إنفاقا وإمساكا، حسب ما تحتويه

¹: المادة 06 من القرار نفسه

²: المادة 07 من القرار أعلاه تنص على أن باقي الولايات يعنى به تلك التي لم تصنف في المجموعتين الأولى والثانية.

³: المادة 05 ف 01 من القرار نفسه

هاته الخزينة وبناء عليه تتخذ القرارات المتعلقة بالمالية والاقتصاد، واعتمد في هاته المرحلة على نظام الكتاب أو الكتبة حيث يعين كاتب لتنظيم النفقات العادية وآخر لتنظيم نفقات الجيش وثالث للجمارك ورابع يقيد فيه مدخول الدولة وأخير للنفقات الاستثنائية (غير العادية)، وعهد بتسيير الخزينة العمومية لخازن عام يسمى بالخزندار.

وباحتلال الجزائر تغير هذا النظام لنظام آخر يناسب النظام الفرنسي، حيث قام المستعمر بتغيير المؤسسات الموجودة في الجزائر وتطبيق النظام الفرنسي لغاية 1900، التي شهدت طفرة من حيث التبعية للنظام الفرنسي فقد منحت استقلالية ولو بسيطة للنظام المالي في الجزائر، وكان ذلك بإنشاء خزينة عمومية بالجزائر العاصمة وثلاث خزائن في كل من وهران، قسنطينة وعنابة.

وغداة الاستقلال تواصل تنظيم الخزينة العمومية في الجزائر بالتنظيم الذي تركت عليه باستثناء الأمور المتعارضة مع السيادة الوطنية لغاية سنة 1967 أين أنشئت خزينة عمومية بالجزائر العاصمة وثلاث قباضات رئيسية بكل من ولايات وهران، عنابة. وقسنطينة إلى جانب إنشاء قباضات ثانوية، هاته الأخيرة التي عممت على كامل تراب الجمهورية الجزائرية.¹

ومن هنا يمكن تعريف الخزينة العمومية بشكلها الحديث على أنها: " مصلحة إدارية تابعة لوزارة المالية، تقوم بالإجراءات الضرورية لتسيير مالية الدولة، والوقوف على إيراداتها ونفقاتها وتؤثر نتيجة ذلك على كل المتغيرات التي تهم من بعيد أو من قريب المركز الاقتصادي للدولة." ²

فهي بذلك تعتبر صندوق الدولة الذي تُجمَع فيه الأموال العمومية المحصلة من الإيرادات العامة والموجهة للإنفاق العام في إطار الميزانية العامة للدولة.

¹ : دنيدي يحي، المالية العمومية، دار الخلدونية، الجزائر، 2010، صفحة 161

²: دنيدي يحي، مرجع سابق، ص 162.

وبالرجوع إلى المرسوم التنفيذي 03-40 نجد أن المصالح الخارجية للخزينة تتمثل في:¹

- المديريات الجهوية للخزينة
- الخزينة المركزية والخزينة الرئيسية
- الخزائن الولائية
- خزائن البلديات
- خزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن المصالح الخارجية للخزينة العمومية توضع تحت سلطة، المدير العام للمحاسبة.

فالخزينة جهاز إداري غير ممرکز يتكون من مديرية عامة على مستوى الوزارة وهي المديرية العامة للمحاسبة تتفرع إلى مديريات جهوية للخزائن التي تضم بدورها الخزائن الولائية.²

وعلى اعتبار المديرية العامة للمحاسبة هي الوصية على المصالح الخارجية للخزينة العمومية هاته الأخيرة التي تقوم بالوظيفة الرقابية على تحصيل إيرادات الدولة وسبل إنفاقها فحريّ بنا دراسة هاته المديرية وتقسيماتها ووظائفها على وجه الخصوص. حيث تكلف المديرية العامة للمحاسبة في هذا الإطار بما يلي:³

- إعداد القواعد والإجراءات المتعلقة بالمحاسبة،

¹: المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المعدل والمتمم، المادة 02 من المرسوم التنفيذي 03-40 المؤرخ في 19-01-2003

المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها، ج. ر عدد 04 الصادرة في 22 جانفي 2003. ص 11

²: سكوتي خالد، الدور التكاملي بين أعوان الخزينة وأعوان التنفيذ في مراقبة وتنفيذ الميزانية، رسالة ماجستير في الحقوق فرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة - الجزائر، 01، 2013/2012.

³: المادة 06 من المرسوم التنفيذي 07-364 المؤرخ في 28 نوفمبر 2007، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية، ج ر العدد 75 المؤرخ في 02 ديسمبر 2007، ص 21.

- القيام بأي عمل أو دراسة أو بحث يهدف إلى تطوير وعصرنة مصالح الخزينة وتوحيد الأنظمة المحاسبية.

- مركزة وتوحيد وتقديم المعلومات المالية والمحاسبية والميزانية،

- تصميم نظام الإعلام للخزينة وتسييره.

- ضمان تنشيط وتقييم نشاط مصالحها الخارجية.

- المبادرة بأي نص تشريعي أو تنظيمي تابع لميدان اختصاصها واقتراحه.

من هذا التعريف يتبين أن الخزينة العمومية تعتبر بمثابة كيان إداري تابع لوزارة المالية،

يتولى مهمة تجميع الأموال العمومية، وذلك بتحصيل الإيرادات العامة وتنفيذ النفقات العامة في إطار ميزانية الدولة.

وباعتبار المديرية العامة للميزانية لا تتولى الوظيفة الرقابية بنفسها بل تعتبر مركز تجميع لمعطيات المديريات الجهوية للخزائن بصفتها تحمل صفة الوصاية عليها، ونظراً للطبيعة التنسيقية التي تحملها وظائف المديريات الجهوية بين مختلف الخزائن الولائية التابعة لها، فإن الوظيفة الرقابية الحقيقية منوطة بهاته الأخيرة، ولذلك نتناول في هذا المطلب التنظيم الهيكلي والبشري للخزينة الولائية باعتبار خزائن ما بين البلديات تؤدي الوظيفة الرقابية إلا أن الدفع النهائي للنفقة يكون على مستوى الخزينة الولائية.

ثانياً: التنظيم الهيكلي والبشري لمصالح الخزينة

استناداً إلى القرار الوزاري المؤرخ في 03 شعبان 1426 هـ الموافق ل 07 سبتمبر

2005 الذي يحدد تنظيم خزينة الولاية، أصبحت الخزينة الولائية تتكون من ثمانية (8) مكاتب

ويتشكل الهيكل التنظيمي للخزينة من أمين الخزينة ووكيلان مفوضان وثمانية مكاتب.¹ يتفرع كل مكتب إلى مجموعة أقسام فرعية، ويوجد على رأس كل مكتب رئيس مكتب.

وحسب المادة 02 من القرار الوزاري المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 تتشكل الخزينة

العمومية من ثمانية مكاتب هي:

- مكتب النفقات العمومية.
- مكتب الحافظة والمحاسبة.
- مكتب التسديد والتحويل.
- مكتب المراقبة والتحقق.
- مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف.
- مكتب تسوية عمليات الخزائن البلدية وخزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية.
- مكتب مراقبة البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية.
- مكتب الإعلام الآلي.

أ. **مكتب النفقات العمومية:** يكلف مكتب النفقات العمومية بما يأتي:²

- استلام حوالات الدفع المصدرة من حساب ميزانية الدولة وميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون المكتب محاسبها المؤهل وعن الحسابات الخاصة للخزينة لأجل التكفل بها وقبولها كنفقات.

¹ : المادة 02 من القرار الوزاري المؤرخ في 03 شعبان 1426 الموافق لـ 07 سبتمبر 2005 المحدد لتنظيم الخزينة الولائية وصلاحياتها، الجريدة الرسمية العدد 33، الصادر في 21 ماي 2006، ص 24.

² : المادة 03 من القرار الذي يحدد تنظيم خزينة الولاية وصلاحياتها.

- القيام بالتحقق المنصوص عليها في المادة 36 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
 - القيام بتنفيذ عمليات الدفع المؤقت المأمور بدفعها في إطار التنظيم المعمول به والسهر على تسويتها.
 - إعداد الإحصائيات الخاصة بإصدار ورفض حوالات الدفع.
 - السهر على تطبيق التنظيم الذي يسير نفقات التجهيز المتعلقة بالعقود المبرمة في إطار الصفقات العمومية.
 - السهر على مسك بطاقة النفقات العمومية.
 - السهر على مسك الملفات الخاصة بعمليات التجهيز العمومي.
- ويتشكل هذا المكتب من ثلاثة أقسام فرعية هي:

1. **القسم الفرعي لميزانية التسيير والحسابات الخاصة:** تتمثل مهمته الرئيسية في تنفيذ ميزانية الدولة للتسيير، حيث يستقبل الحوالات الصادرة من مختلف الأمرين بالصرف المتواجدين على تراب الولاية والمتعلقة بميزانية التسيير والحسابات الخاصة للخرينة، ثم يباشر القسم إجراءات التحقيق على الحوالات المدفوعة إليه وفق القوانين والأنظمة المعمول بها، ويكون مصير الحوالة إما القبول وإما الرفض. في الأجل القانونية المحددة.¹
2. **القسم الفرعي لميزانية التجهيز:** يقوم هذا القسم بتنفيذ كامل عمليات التجهيز التابعة لميزانية الدولة والمنفذة بناء على صفقات أو عقود عمومية طبقاً للمرسوم الرئاسي 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

¹ : المادة 04 من المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 14 شعبان 1413 هـ الموافق لـ 6 فبراير 1993، المتعلق بتحديد آجال دفع النفقات وتحصيل أوامر الإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة، الجريدة الرسمية العدد 09 المؤرخة في 10 فبراير 1993، ص 10

ويختص هذا القسم باستقبال وتسوية كل الحوالات المتعلقة بتنفيذ الصفقات العمومية والنظر في قانونيتها وموضوعها، حيث إن الصفقات التي يستقبلها في بداية الأمر عبارة عن ملفات تسمى ملفات الصفقة.

3. **القسم الفرعي لميزانية الولاية والمؤسسات العمومية:** يتكفل بعدة ميزانيات منها ميزانية الولاية وميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. حيث تفتح لدى هذه المصلحة سجلات لميزانية كل مؤسسة على حدة مقسمة حسب الأبواب والفصول والمواد والفقرات لتسهيل عملية مراقبتها وأخذ الحيطة خوفاً من تجاوز المبالغ المحددة في الميزانية المعتمدة. كما يصادق على ميزانية الولاية المجلس الشعبي الولائي من موارد الولاية، وهذه الميزانية تعد لمدة سنة مدنية، إلا أن تنفيذها يتجاوز السنة إلى غاية 15 مارس من السنة الموالية وتسمى بالفترة الإضافية لتنفيذ العمليات المتبقية من الميزانية.

ب. **مكتب الحافظة والمحاسبة:** يكلف مكتب الحافظة والمحاسبة بما يأتي: ¹

- ضمان مسك حسابات الأموال الخاصة وحسابات أموال الهيئات العمومية، والموثقين وكتاب الضبط،
- ضمان مسك المحاسبة الخاصة بالصكوك والقيم والسندات،
- ضمان تسيير الافتراضات (اكتتاب سندات التجهيز وتسوية الفوائد والسندات المستهلكة)،
- تنفيذ عمليات الإيداع الإدارية والقضائية،
- تنفيذ مقررات العدالة وقرارات التحكيم على الصعيد المالي،

¹ : المادة 04 من القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005، الذي يحدد تنظيم خزينة الولاية وصلاحياتها، ج ر ج ج، العدد 33، المؤرخة في 21 ماي 2006، ص 24.

- ضمان تسديد ملفات المنح،
- ضمان عمليات الإيداع والصرف والحفاظ على الأموال ومسك محاسبة بذلك،
- ضمان مسك الدفاتر اللازمة المفتوحة لتقييد العمليات المذكورة أعلاه،
- متابعة برنامج تطبيق الإعلام الآلي المضبوط بعنوان الخزينة وتنسيقه وتقييم تنفيذه،
- ضمان مسك المحاسبة العامة، وبهذه الصفة يقوم بمركزة العمليات المحاسبية للخزينة وكذا القيود المحاسبية المتعلقة بالإيرادات والنفقات التي ينجزها قابضو الإدارات المالية. ومسك محاسبة ومتابعة عمليات الحسابات المتاحة وحسابات التحويل والحسابات المتعلقة بعمليات الواجب تصنيفها وترتيبها، بالإضافة إلى إعداد وإرسال الوثائق والكشوف المحاسبية الدورية في الآجال المحددة إلى العون المحاسب المركزي وإلى المصالح المعنية قانوناً وكذا حسابات التسيير السنوية إلى مجلس المحاسبة.

ويتشكل هذا المكتب من ثلاثة أقسام فرعية هي:

1. **القسم الفرعي للمحاسبة العامة:** يعتبر هذا القسم نقطة التقاء لجميع المكاتب، لأن دوره الرئيسي يتمثل في تركيز جميع الكتابات المحاسبية في الخزينة. وتكمن أهميته في مراجعة وتركيز محاسبة قابضي الوكالات المالية،¹ كما يلعب دور الوسيط بين خزينة ولاية غرداية وباقي الخزائن الولائية الأخرى، فيما يخص تحويل النفقات والإيرادات. وهو كما تم ذكره أكثر الأقسام نشاطاً وازدحاماً بالأعمال، وعلى هذا الأساس فإن القسم الفرعي للمحاسبة العامة يتشكل من أربعة فروع هي:

1.1 فرع تركيز العمليات:

يعتبر مركز التخطيط لقسم المحاسبة والخزينة ككل عقلها المدبر، حيث يقوم بتركيز جميع العمليات المحاسبية لمختلف المكاتب. حيث ترسل في آخر كل يوم جميع المكاتب إلى فرع تركيز العمليات كشوف عن العمليات التي قامت بها مختلف

¹ : قابضو الوكالات المالية ممثلون في: قابض الضرائب، أملاك الدولة، المحافظة العقارية، الجمارك

المصالح خلال اليوم، وذلك عبر بطاقات التقييد (Fiches d'écriture) للإيرادات والنفقات، وكذا دفتر الصندوق الذي يقدم معلومات عن وضعية الصندوق اليومية. وبعد تلقيه لبطاقات التقييد المسجلة خلال اليوم، فإن الفرع يقوم بالعمليات اليومية والعمليات الدورية¹.

2.1 فرع التحويلات: يقصد بالتحويل تلك العملية المحاسبية التي تسمح بالربط بين الخزينة القائمة بعملية التحويل، وتلك التي تتلقى هذا التحويل، وهي تسمح بتسوية الحسابات بين الخزائن. حيث إن مهمة هذا الفرع هي تسوية القيود المحاسبية للنفقات المدفوعة والإيرادات المحصلة بين خزينة وأخرى.

ولهذا الغرض يوجد بفرع التحويلات حسابات للتحويل يتمثل في حسابات تحويل الإيرادات وحسابات تحويل النفقات، وتتم عملية التحويل وإجراءات التسوية بين الخزائن تحت مراقبة الوكيل المحاسبي المركزي للخزينة (ACCT).²

3.1 فرع حسابات الانتظار: كثيرا ما ترد إلى الخزينة نفقات وإيرادات غير مبررة ومجهولة أو نتيجة لوجود خطأ في اسم شخص معين، أو في رقم حسابه البنكي أو البريدي، أو لغير ذلك من الأسباب، فيتم تقييد هذه النفقات المجهولة الاتجاه في حسابات خاصة تدعى حسابات الانتظار للتسوية بحيث يكون هذا التقييد مؤقتا إلى أن تظهر الوثائق المبررة أو أن يتقدم صاحبها بشكوى فتحول إلى حسابه، بعد أن يتم إثبات حقه.³

غير أنه إذا تجاوزت مدة الانتظار أربع (04) سنوات، ولم يظهر صاحبه أو يقدم شكوى فإن المبالغ ترجع مباشرة إلى خزينة الدولة، ويسقط بذلك حق ذلك الشخص الذي لم يطلب

¹ : سكوتي خالد، الدور التكاملية بين أعوان الخزينة وأعوان التنفيذ في مراقبة وتنفيذ الميزانية، رسالة ماجستير في الحقوق فرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة - الجزائر 01، 2012/2013، ص 18.

² : سكوتي خالد، الدور التكاملية بين أعوان الخزينة وأعوان التنفيذ في مراقبة وتنفيذ الميزانية، ص 19.

³ : سكوتي خالد، المرجع نفسه، ص 20.

حقه خلال تلك الفترة. هذا ما يسمى بالتسايط الرباعي طبقاً للمادة 16 من قانون المالية لسنة 1984.¹

إن لفرع حسابات الانتظار أهمية بالغة، حيث يشكل إجراء يمكن صاحب المبلغ الضائع من استرجاع مبلغه بعد القيام بالإجراءات اللازمة.

4.1 فرع الوكالات المالية: من بين مهام قسم المحاسبة مراجعة وتركيز محاسبة الوكالات المالية، وهذه المهمة موكلة إلى فرع الوكالات المالية، باعتبار أن القباضات المختلفة تعتبر محاسباً ثانوياً والخزينة محاسباً رئيسياً لها، حيث تتولى جمع وتركيز محاسبة القباضات المختلفة. وهذه القباضات هي:²

- قباضات الضرائب المختلفة،
- قباضة الجمارك،
- قباضة أملاك الدولة،
- قباضة المحافظة العقارية.

حيث يرسل محاسبو الوكالات المالية في نهاية كل شهر كشوفات للحسابات المتعلقة بالإيرادات والنفقات إلى الفرع الذي يعمل على تركيز وإدماج محاسبة القباضات المختلفة في المحاسبة العامة للخزينة، بعد التأكد من صحتها ومطابقتها للأنظمة والقوانين المعمول بها.

2. القسم الفرعي للحافظة: يعمل هذا القسم كواجهة للخزينة لأنه يربط بين مختلف مكاتب الخزينة وبين المتعاملين الخارجيين، لهذا الغرض فهو يحتوي على مجموعة من الشبائيك، إضافة إلى الصندوق.

وقد تمت هيكلة هذا القسم على النحو الآتي:

¹ : قانون التقادم المسقط

² : سكوتي خالد، المرجع نفسه، ص 21.

1.2 الأرصدة الخاصة: توجد بالخبزينة أرصدة خاصة وتنقسم إلى:

- حسابات خاصة بالموظفين في القطاع العمومي (المؤسسات العمومية الإدارية) حيث يكون لصاحب الحساب الحق في سحب وإيداع مبالغ غير تجارية كراتبه الشهري والعلاوات المختلفة.

- حسابات خاصة بالموثقين، أين يتم فيها تقييد حقوق التسجيل، ومنه فالأرصدة الخاصة قسمان، ما هو خاص بالموظفين في القطاع العمومي، وآخر خاص بالموثقين

2.2 الأرصدة العامة: الأرصدة العامة هي حسابات خاصة بالمؤسسات التعليمية المختلفة، الجيش الوطني الشعبي والدرك الوطني على مستوى الولاية، مراكز التكوين المهني، حسابات بعض الصناديق (صندوق الضمان الاجتماعي، صندوق التقاعد، تعاضدية البنائين)، حسابات الجمعيات الثقافية والرياضية والبنوك التجارية (ماعد بنك الجزائر)، وهكذا فالأرصدة العامة هي حسابات خاصة بالمؤسسات العمومية والجمعيات

3.2 حسابات الإيداع: يدخل في حسابات الإيداع ما يلي:

- حساب خاص بكتاب الضبط، والذي تودع فيه مستحقات التحقيق في المنازعات القضائية بالإضافة إلى أمانات الزبائن.

- حساب الإيداع الخاص بوكلاء الصرف الذين يسيرون وكالة التسبيقات

- حساب الإيداع في الخزينة بدون فوائد

- حساب الإيداع في الخزينة بدون فوائد والخاص بالمؤسسات البنكية.

- حساب الإيداع في الخزينة والخاص بتأمين وتغطية الصكوك المصادق والمؤشر

عليها.

4.2 الحسابات الجارية: تملك الخزينة حسابين جاريين هما، الحساب الجاري البريدي،

والحساب الجاري البنكي مفتوح لدى بنك الجزائر.

• **الحساب الجاري البريدي:** الحساب الجاري البريدي هو حساب مالي تقيد فيه جميع العمليات المالية الخاصة بالحسابات الجارية البريدية للزبائن، ويتم تغذية هذا الحساب بطلب من قسم حافظة الأوراق المالية إلى الوكيل الحسابي المركزي للخبزينة الذي يقوم بتحويل المبلغ المطلوب إلى الحساب الجاري البريدي للخبزينة.

• **الحساب الجاري البنكي:** للخبزينة حساب جاري بنكي مفتوح لدى بنك الجزائر تحت رقم (110 001 000). وهو حساب مالي، حيث إنه عند تسجيل إيراد يسجل حساب مدين (Debit) وعند تسجيل نفقة يسجل حساب دائن (Credit) .

5.2 **الصندوق:** يشرف على الصندوق أمين صندوق رئيسي ويساعده مشرف ثانوي، ويقع على عاتقه، القيام بجميع العمليات المادية لاستعمال النقود (القبض والدفع) والمحافظة على القيم.

كما جاء سابقا، فإنه يتم تغذية الصندوق من طرف الحساب الجاري البنكي بعد تقديم صك لبنك الجزائر، إلى جانب قبض الإيداعات النقدية المختلفة من الزبائن.

عموما فإن الصندوق يقوم بما يلي:

- قبض الإيداعات النقدية المختلفة المقدمة من طرف الزبائن (موتقين، خواص...الخ)
- القيام بعمليات الدفع لأصحاب الحقوق.
- المحافظة على الأموال والقيم.

يتم تسجيل مختلف العمليات بدفتر اليومية، كما يتم في آخر اليوم تسجيل محتويات الصندوق من أوراق نقدية أو معدنية وبالتفصيل في دفتر الصندوق.

من هذا يتضح مدى أهمية الصندوق في الخبزينة العمومية باعتباره المحور الأساسي فيها، لأن قبض الإيداعات ودفع المستحقات لأصحابها والمحافظة على الأموال والقيم، كلها من مهامه.

3. **القسم الفرعي لحسابات التسيير والأرشفة:** رغم وجود القسم الفرعي لحسابات التسيير والأرشفة في الهيكلية التنظيمية الجديدة للخزينة، إلا أن دوره لم يتجسد فعلياً وفي أغلب الأحيان يختلط مع غيره من الأقسام الفرعية الأخرى، وتجسد مهامه واقعياً هي مسألة وقت ليس إلا.¹

4. **القسم الفرعي للمنح:** يقوم بتسديد المنح للمستفيدين منها وفق القوانين والأنظمة المعمول بها، وتتكون قائمة المنح عموماً مما يلي:

- منح المعطوبين: وهم معطوبو الحرب التحريرية.

- منح ذوي حقوق الشهداء والمجاهدين: مثل أرملة شهيد، أبناء الشهداء... الخ

يقوم قسم المنح بدفع مبالغ المنح من الميزانية الخاصة بمديرية المجاهدين كما يقوم القسم يومياً بإجراءات التخليص (الدفع) للمستفيدين، ثم يتم إرسال قسائم المنح إلى قسم المحاسبة لتسجيل تنفيذ النفقة وتركيزها في الدفاتر المحاسبية.

يتبين من هذا أن القسم الفرعي للمنح هو المسؤول عن تسديد منح المعطوبين، ومنح ذوي حقوق الشهداء والمجاهدين وهي النفقات التي تدخل في إطار الديون العمومية.

ج. **مكتب التسديد والتحويل:** من بين مهام مكتب التسديد والتحويل ما يلي:²

- ضمان مركزة جميع أوامر وحوالات الدفع المصدرة والمقبولة كنفقات من ميزانية الدولة والولايات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتي يكون أمين خزنتها عوناً محاسباً وكذا الحسابات الخاصة للخزينة من أجل تسويتها،

- ضمان مسك محاسبة الإعتمادات لميزانية الدولة والحسابات الخاصة للخزينة،

- ضمان التكفل بالمعارضات الإدارية والقضائية وتنفيذها وتصفياتها،

¹ : سكوتي خالد، الدور التكاملي بين أعوان الخزينة وأعوان التنفيذ في مراقبة وتنفيذ الميزانية، ص 25.

² : المادة 05 من القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 سالف الذكر، ص 25.

- ضمان مسك محاسبة قروض ميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون المكتب محاسبها المؤهل ومتابعة وضعية الخزائن،
- التحقق قبل تسديد أية حوالة، من توفر الاعتمادات والأموال وكذا المبالغ القصوى للتخصيصات المرخص بها،
- تحرير صكوك التحويل وتأشير سندات الدفع المباشرة،
- ضمان تقييد المبالغ المعاد تخصيصها ضمن الحسابات وتسويتها وتصفياتها،
- ضمان تقييد سندات الدفع المؤشر عليها ضمن الحسابات وتسويتها وتصفياتها،
- ضمان مسك الدفاتر الضرورية المفتوحة لتقييد كل عملية من العمليات المذكورة أعلاه،
- إعداد كشوف وحالات تطور أرصدة الحسابات التي تشمل العمليات المذكورة أعلاه،
- ضمان تحصيل اعتمادات الدولة والجماعات العمومية التي يكون أمين خزينتها محاسبها المؤهل،
- ضمان التكفل بأوامر الإيرادات وقرارات إقفال الحسابات الدائنة وتصفياتها،
- مباشرة المتابعات القضائية في إطار التنظيم الساري المفعول،
- ضمان متابعة ومحاسبة الأموال والقيم الخاصة بالولاية والمؤسسات العمومية التي يكون أمين خزينتها محاسبها المؤهل،
- إعداد كشوف وحالات المبالغ المتبقية الواجب تحصيلها،
- ضمان مسك الدفاتر لأجل تقييد عمليات التكفل وتحصيل المبالغ المتبقية الواجب تحصيلها وتصفية أوامر الإيرادات.

1. القسم الفرعي للمعارضات: يكلف باقتطاع مبالغ المعارضات من الحوالات التي

سيستفيد منها أشخاص أصدر في حقهم اعتراض ما، حيث يستقبل القسم الحوالات المحقق

عليها والمقبولة في مكتب النفقات والتحقيقات، سواء كانت متعلقة بميزانية الدولة أو الولاية أو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

وتوجد ثلاثة أنواع من المعارضات: معارضات جبائية وقضائية وعلى قروض أو تسبيقات.

1.1 معارضات جبائية: وهي التي يحررها قابضو الضرائب المختلفة أو قابضو أملاك الدولة...الخ،

ويخبرون فيها قسم المعارضة على أنه في حق شخص (س) مثلا مبلغا لم يتم بدفعه يجب اقتطاعه، فيقوم قسم المعارضة باقتطاعه من حوالة راتبه مثلا دفعة واحدة أو بأقساط على حسب حجم المبلغ، ويكون طلب الاقتطاع مرفوقا بوثائق تثبت عدم دفعه للمبلغ.

2.1 معارضات قضائية: كأن يصدر القضاء حكما على زوج مثلا بدفع نفقة على زوجته المطلقة بعد الطلاق بينهما، فيتماطل الزوج في دفع النفقة، فيقوم قسم المعارضة باقتطاع مبلغ النفقة من حوالة راتب الزوج إذا كان راتبه يمر على الخزينة، بعد أن يقوم القضاء بإبلاغ الخزينة بضرورة اقتطاع مبلغ النفقة من راتب الزوج.

3.1 معارضات على قروض: كأن يستفيد أحد الموظفين في الخزينة مثلا من تسبيقات لشراء سيارة، فيقوم قسم المعارضة بعد ذلك باقتطاع المبلغ على أقساط من الراتب الشهري للموظف حتى يستوفي مبلغ التسبيق.

ويهدف الاقتطاع تفتح على مستوى القسم بطاقات للأشخاص الذين صدر في حقهم أمر باقتطاع مبالغ مالية سواء كانوا أشخاصا طبيعيين أو معنويين، حيث يقتطع مبلغ المعارضات ويتم تسجيله في البطاقة الخاصة بالشخص، ثم تجمع المبالغ المقتطعة في كل مرة في حسابات خاصة لتحول إلى مستحقيها، وهكذا إلى أن يتم استرجاع كافة مبلغ المعارضة.

بعد مرور الحوالة على قسم المعارضة، فإن كانت هناك مبالغ للاقتطاع فإنها تقتطع كلياً أو جزئياً، أما إذا لم تكن هناك معارضة فإنه يؤشر على الحوالة بعبارة "نظر ودون معارضة"، ثم تجمع الحوالات وترسل إلى قسم التسوية.

من هذا يتبين أن القسم الفرعي للمعارضات هو بمثابة صمام الأمان الذي لا يسمح بدفع أموال لشخص أو مؤسسة يكون محل معارضة.

2. **القسم الفرعي للقروض والأموال المتوفرة:** وظيفة قسم القروض والأموال المتوفرة هي التحقق من توفر الاعتمادات المالية الكافية للحوالات الصادرة من مختلف الآمرين بالصرف، سواء كانت على ميزانية الدولة أو الولاية أو المؤسسات ذات الطابع الإداري وفقاً للميزانيات المعتمدة.

يتولى قسم القروض والأموال المتوفرة ولغرض التحقق من توفر الاعتمادات المالية، من فتح دفتر للنفقات تسجل عليه كافة المبالغ التي يتم إنفاقها وذلك بفتح دفتر لميزانية كل مؤسسة، وفي حالة التأكد من توفر الاعتمادات المالية للحوالة الصادرة تقيد المبالغ في الدفاتر وترسل الحوالة إلى قسم المعارضة.

بينما إذا لم توفر الاعتمادات للحوالة الصادرة، فإنه يتم تحرير مذكرة رفض لتنفيذ النفقة، وفي نهاية كل شهر يصدر القسم وثيقة تدعى (NC13)، يتم فيها عرض كافة حسابات النفقات التي تم إنفاقها خلال الشهر، أي الوضعية الشهرية لاستهلاك الاعتمادات، ويتم إرسال نسخة منها إلى الخزينة الجهوية لغرداية.

وبناء على ما تقدم يتضح أن وظيفة قسم القروض والأموال المتوفرة، هو التحقق من توفر الاعتمادات المالية قبل القيام بتنفيذ الحوالات.

3. **القسم الفرعي للتسديد:** المهمة المنوطة بالقسم الفرعي للتسديد هي تسوية الحوالات أو تسديدها وإنجاز هذه المهمة يوجد على مستوى القسم وثيقة أساسية هي ورقة التقييد¹ وهي على نوعين، بطاقة الإيرادات وبطاقة النفقات.

ويتم تسجيل الحوالات الواردة من قسم المعارضات بعد أن تؤخذ منها المعطيات التالية:

- المبلغ الإجمالي للحوالة،
- مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي،
- مبلغ الضمان الاجتماعي،
- مبلغ المعارضة، إذا كانت هناك معارضة،
- المبلغ الصافي للحوالة (المبلغ الصافي القابل للدفع).

بعد التأكد من صحة الحسابات، يحرر القسم بطاقات التقييد سواء تعلقت بالحسابات الخاصة بالنفقات أو الإيرادات، وذلك بتصنيف كل نفقة في الحساب الخاص بها حسب ما جاء في مجموعة حسابات الخزينة،² ويتم إرسالها إلى قسم المحاسبة، وبالتحديد إلى فرع تركيز الحسابات.

مما سبق يتبين أن القسم الفرعي للتسديد هو قسم مهم نظراً لأنه يقوم بتسوية الحوالات أو تسديدها، وهي مهمة هامة في الخزينة العمومية لأن عملية الدفع تدخل في صميم العمل المحاسبي.

4. **القسم الفرعي لمحاسبة التسديدات:** يتكفل القسم الفرعي لمحاسبة التسديدات

بالمهام التالية:

¹ : هي وثيقة يتم فيها التسجيل المحاسبي للقيود وفقاً للحسابات الواردة في مجموعة حسابات الخزينة سواء كانت حسابات خاصة بالنفقات أو الإيرادات

² : هي عبارة عن مجموعة من الحسابات التي تستعملها الخزينة، وهذه الحسابات تصدر عن وزارة المالية

- ضمان مركزية جميع أوامر وحوالات الدفع المصدرة والمقبولة كنفقات من ميزانية الدولة والولايات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتي يكون أمين خزينتها عوناً محاسباً وكذا الحسابات الخاصة للخزينة من أجل تسويتها،
- ضمان مسك محاسبة الإعتمادات لميزانية الدولة والحسابات الخاصة للخزينة،
- التحقق قبل تسديد أية حوالة، من توفر الاعتمادات والأموال وكذا المبالغ القصوى للتخصيصات المرخص بها،
- تحرير صكوك التحويل وتأشير سندات الدفع المباشرة،
- ضمان تقييد المبالغ المعاد تخصيصها ضمن الحسابات وتسويتها وتصفيتها،
- ضمان تقييد سندات الدفع المؤشر عليها ضمن الحسابات وتسويتها وتصفيتها،
- ضمان مسك الدفاتر الضرورية المفتوحة لتقييد كل عملية من العمليات المذكورة أعلاه.

- إعداد كشف وحالات تطور أرصدة الحسابات التي تشمل العمليات المذكورة أعلاه. من هذا يتضح أن دور القسم الفرعي لمحاسبة التسديدات لا يقل أهمية عن غيره من الأقسام لكونه المسؤول عن مسك محاسبة الاعتمادات لميزانية الدولة والحسابات الخاصة للخزينة، وكذلك ضمان تقييد المبالغ وسندات الدفع والدفاتر الضرورية الأخرى.

5. القسم الفرعي للتحصيل: تتمثل مهمة القسم الفرعي للتحصيل في تحصيل

الإيرادات، حيث يتلقى أمر التحصيل من مختلف الأمرين بالصرف، فيقوم بتسجيل المبلغ المراد تحصيله في سجل خاص، في انتظار الحصول على المبالغ (أي دخولها إلى الخزينة)، وذلك بإصدار إشعار للمدين يطلب منه تسديد المبلغ المستحق، وتعطى له لذلك مهلة ثمانية أيام،¹ فإذا تمت عملية التسديد، يسجل دخول المبلغ. أما إذا لم يسدد المبلغ بعد الإشعار

¹ : المادة 10 من المرسوم 93-46

الأول يتم تذكير المدين من جديد بضرورة تسديد الدين في أجل عشرين (20) يوماً،¹ فإذا لم يسدد أيضاً يصبح أمر الإيراد تنفيذياً بطلب من المحاسب العمومي، الذي يحرر بيانات تنفيذية يرسلها إلى قابضي الضرائب بمحل إقامة الدائن حتى يتم التحصيل الإجباري² وبذلك يكون قابضو الضرائب مسؤولين عن تحصيل الإيرادات بمتابعة المدينين المعنيين.³

ومنه فإن القسم الفرعي للتحصيل يقوم بدور بالغ الأهمية والمتمثل في تحصيل الإيرادات، الذي يعد من أهم المراحل في تنفيذ الميزانية لما يوفره من موارد مالية.

د. **مكتب المراقبة والتحقق**: يكلف مكتب المراقبة والتحقق بما يأتي:⁴

- إعداد وتنفيذ البرنامج السنوي للتحقق،
- ضمان مراقبة وفحص التسيير المالي والمحاسبي للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ومؤسسات التعليم الوطنية المتواجدة على مستوى الولاية،
- ضمان مسك محاسبة خاصة بقسائم الإيرادات،
- ضمان مسك محاسبة الإيرادات وتصديق الأوراق النقدية التي كلف بها،
- متابعة تنفيذ عمليات تسوية تسيير المحاسبين والمراقبة،
- إعداد تقارير التحقق ومذكرات تلخيصية وكذا تقرير سنوي لتحليل شروط تنفيذ برنامج التحقق.

ولهذا الغرض، يتكون مكتب المراقبة والتحقق من القسم الفرعي للمراقبة والتحقق من أربع (4) إلى ست (6) فرق تحقق، توضع كل واحدة منها تحت سلطة رئيس الفرقة.

¹ : المادة 13 من المرسوم 46-93

² : المادة 18 من المرسوم 46-93

³ : المادة 20 من المرسوم 46-93

⁴ : المادة 06 من القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 سالف الذكر، ص 25.

من هذا فلمكتب المراقبة والتحقق مكانة خاصة نظراً لطبيعة المهام المنوطة به وهي المراقبة والتحقق التي يقوم بها على أساس البرنامج السنوي للتحقق ومتابعة تنفيذ عمليات تسوية تسيير المحاسبين والمراقبة.

هـ . مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف: يضطلع مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف

بالإتصال مع الهياكل المختصة المعنية بما يأتي:¹

- دراسة واقتراح كل تدبير يتعلق بأمن الخزينة،
- ضمان سير وصيانة الأملاك المنقولة والعقارية للخزينة،
- السهر على حفظ الأرشيف،
- مسك المحاسبة وجرد ممتلكات الخزينة،
- متابعة التسيير الإداري لموظفي الخزينة،
- متابعة أنظمة الإعلام الآلي واستغلالها،
- القيام بتنظيم سير العمل على مستوى الخزينة.

1. القسم الفرعي للموظفين والوثائق والتكوين: يهتم القسم الفرعي للموظفين والوثائق

والتكوين بكل ما يتعلق بالموارد البشرية التي تمثل المادة الأساسية التي يتوقف عليها السير

الحسن للعمل في الخزينة وكذا استمراره وتطوره وتتجلى وظيفة القسم في النقاط التالية:

- تنصيب أعوان الخزينة وتوزيعهم على مختلف المكاتب.
- متابعة ومراقبة المعطيات الشخصية للموظفين.
- تحديد ومتابعة الأجور، الغيابات، العقوبات، الترقيات والتقاعد.
- وضع الترتيبات المتعلقة بعمليات التكوين.
- تطبيق القوانين وتنظيم العمل في الخزينة.

¹ : المادة 07 من القرار نفسه، ص 26.

تجدر الإشارة إلى أن هذا القسم يعمل بالتنسيق مع المديرية الجهوية للخزينة بغرداية. يتضح من هذا أن القسم الفرعي للموظفين والوثائق والتكوين يهتم بكل ما يتعلق بالموارد البشرية بما في ذلك تسييرهم اليومي ومتابعة مساهمهم المهني.

2. **القسم الفرعي للوسائل والصيانة والأمن وحفظ الأرشيف:** يهتم القسم الفرعي للوسائل والصيانة والأمن وحفظ الأرشيف بكل ما من شأنه أن يوفر ظروفًا أحسن للعمل في الخزينة خاصة ما يتعلق بما يلي:¹

- توفير وسائل العمل للموظفين مثل التجهيزات المكتبية، الآلات الحاسبة... الخ،
 - تسيير وصيانة المباني والتجهيزات،
 - الجرد المادي للمباني والتجهيزات،
 - الاعتناء ومتابعة وتصنيف وترتيب أرشيف الخزينة،
 - السهر على دراسة واقتراح كل تدبير يتعلق بأمن الخزينة.
- من هذا يتبين أن القسم الفرعي للوسائل والصيانة والأمن وحفظ الأرشيف يهتم بكل ما من شأنه أن يوفر ظروفًا أحسن للعمل في الخزينة.

و. مكتب تسوية عمليات الخزائن البلدية وخزائن القطاعات الصحية والمراكز

الاستشفائية الجامعية

لمكتب تصفية عمليات الخزائن البلدية وخزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية

الجامعية المهام التالية:²

¹ : سكوتي خالد، الدور التكاملية بين أعوان الخزينة وأعوان التنفيذ في مراقبة وتنفيذ الميزانية، ص 32.

² : المادة 08 من القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 سالف الذكر، ص 26.

- مراقبة التكفل بأوامر الإيرادات المتعلقة بالحقوق غير الضريبة وحقوق الأملاك الوطنية والتي يوكل تحصيلها قانوناً إلى خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية،
- مركزة المعطيات الإحصائية التي تعدها خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية،
- مراقبة المحاضر والوضعيات المالية والمحاسبية التي يعدها أمناء خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية خلال قرارات إقفال الحسابات الظرفية أو النهائية لنهاية التسيير،
- مراقبة الحسابات وتأشيرها عند تغيير المحاسبين والسهر على إنجاز العمليات المرتبطة بها،
- مراقبة وضعية تحصيل إيرادات البلدية وخزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية بصفة عامة لكل تحصيل إيراد موكل قانوناً للخزينة، وتحديد النقائص أو التأخيرات الممكنة، وتحديد الإجراءات الكفيلة بتداركها وإزالتها.
- السهر على حماية مصالح الخزينة خلال الصفقات التي تسجلها مكاتب التوثيق، والسهر على التنفيذ السريع لإشعارات غير المبلغة للأشخاص الحائزين المعنيين بها.
- السهر على تصفية حسابات التسيير المالي والمحاسبي للبلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية التي يقدمها أمناء الخزائن المسيرون.

1. **القسم الفرعي لمتابعة المراقبة:** يهتم القسم الفرعي لمتابعة المراقبة بما يلي:
 - مراقبة التكفل بأوامر الإيرادات المتعلقة بالحقوق غير الضريبية وحقوق الأملاك الوطنية والتي يوكل تحصيلها قانوناً إلى خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية،
 - مركزة المعطيات الإحصائية التي تعدها خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية،
 - مراقبة المحاضر والوضعيات المالية والمحاسبية التي يعدها أمناء خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية خلال قرارات إقفال الحسابات الظرفية أو النهائية لنهاية التسيير،
 - مراقبة الحسابات وتأشيرها عند تغيير المحاسبين والسهر على إنجاز العمليات المرتبطة بها،
 - مراقبة وضعية تحصيل إيرادات البلدية وخزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية بصفة عامة لكل تحصيل إيراد موكل قانوناً للخزينة، وتحديد النقائص أو التأخيرات الممكنة، وتحديد الإجراءات الكفيلة بتداركها وإزالتها.

ومنه فالقسم الفرعي لمتابعة المراقبة له دور مهم خاصة ما يتعلق بمراقبة المحاضر والوضعيات المالية والمحاسبية التي يعدها أمناء خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية، وكذا مراقبة وضعية تحصيل إيرادات البلدية وخزائن القطاعات الأخرى.
2. **القسم الفرعي لتصفية الحسابات:** يكلف القسم الفرعي لتصفية الحسابات بما يلي:
 - السهر على حماية مصالح الخزينة خلال الصفقات التي تسجلها مكاتب التوثيق والسهر على التنفيذ السريع لإشعارات الغير المبلغة للأشخاص الحائزين المعنيين بهذه الصفة.

- السهر على تصفية حسابات التسيير المالي والمحاسبي للبلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية التي يقدمها أمناء الخزائن المسيرون.

من هذا يتبين أن القسم الفرعي لتصفية الحسابات يسهر على حماية مصالح الخزينة خلال تسجيل الصفقات، وكذا على حسن سير حسابات التسيير المالي والمحاسبي للبلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية.

ز. مكتب مراقبة البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية

يكلف مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية بما يأتي:¹

- مراقبة الميزانيات الابتدائية والإضافية ورخص فتح الاعتمادات للبلديات والمؤسسات العمومية المحلية التي تضمن تسييرها المالي الخزائن الموزعة عبر الولايات،
- مراقبة تنفيذ الإيرادات المتوقعة ضمن ميزانيات هذه البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية،
- التقييم الدوري لوضعية التحصيل لكل إيراد قابل لذلك على مستوى كل خزينة، وتحليل النقائص في التصفية والتأخيرات الملاحظة في تنفيذ الإجراءات الإلزامية، وتحديد أسبابها واقتراح الإجراءات التي تهدف إلى تقويم الوضعية.
- للقيام بمهامه، يتكون مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية من:

- القسم الفرعي لمتابعة عمليات الميزانية.
- القسم الفرعي لمتابعة عمليات التحصيل.

¹ : المادة 09 من القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 سالف الذكر، ص 26.

- فرقة واحدة (1) إلى فرقتين (2) للتحقق توضع كل واحدة منها تحت سلطة رئيس فرقة.

من هذا يتبين أن مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية يكلف بمراقبة الميزانيات الابتدائية والإضافية ورخص فتح الاعتمادات وكذا مراقبة تنفيذ الإيرادات المتوقعة ضمن ميزانياتها.

ح. مكتب الإعلام الآلي: يكلف مكتب الإعلام الآلي بما يأتي:¹

- تجسيد العمليات التي تبادر بها المصالح المركزية.

- وضع التطبيقات واستغلالها.

- ضمان أمن المعطيات والتجهيزات.

- تبليغ المعطيات المحاسبية.

- السهر على حسن سير النظام.

- توفير المعلومات الخاصة بتشغيل النظام.

ويتكون مكتب الإعلام الآلي من قسمين (2) فرعيين:

- القسم الفرعي لمتابعة التطبيقات.

- القسم الفرعي لمتابعة التجهيزات.

من هذا يتضح أن مكتب الإعلام الآلي لا يقل أهمية عن غيره من المكاتب خاصة مع التطور الذي عرفته تكنولوجيات الإعلام والاتصال الذي أصبح ضرورة ملحة من أجل عصنة مختلف مصالح الدولة ومنها مصالح الخزينة العمومية.

¹ : المادة 10 من القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 سالف الذكر، ص 27.

المبحث الثاني: الأشخاص القانونية المختصة بالرقابة المالية السابقة في الجزائر

تعتبر مصالح الرقابة المالية ومصالح المحاسبة العمومية هي الأجهزة الإدارية المختصة بمزاولة الرقابة المالية القبلية أو السابقة على النفقات العمومية في الجزائر، ويقوم على هاته المصالح مسؤول أول تعتبر الرقابة على النفقات العامة بصفة قبلية من صميم مهامه الوظيفية على رأس مصلحته، حيث لا تتم هاته النفقات إلا بعد الحصول على تأشيرته والتي تعد إذنا قانونيا لمواصلة تنفيذ النفقة حيث لا يمكن استكمال مرحلة التنفيذ دونها. وسنحاول في هذا المبحث التطرق للأشخاص القانونية المختصة والمكلفة بالرقابة المالية السابقة في الجزائر من خلال استعراض (النظام القانوني للمراقب المالي (المطلب الأول) كونه المسؤول الأول عن مصلحة المراقبة المالية ثم التطرق للمحاسب العمومي (المطلب الثاني) باعتباره المسؤول الأول عن مصالح الخزينة (المحاسبة العمومية).

المطلب الأول: النظام القانوني للمراقب المالي

سنحاول في هذا المطلب تعريف المراقب المالي كما وضعه التشريع ومن ثم بيان شروط تعيينه (الفرع الأول) ومن ثم تحديد صلاحياته ومهامه (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تعريف المراقب المالي وشروط تعيينه

يعتبر المراقب المالي موظفا تابعا للمديرية العامة للميزانية من حيث السلم الوظيفي عمليا، وإلى وزير المالية من حيث التعيين قانونيا، حيث تعتبر وظيفته منصبا عاليا في التدرج الوظيفي لعمال مصالح الرقابة المالية، يستوجب حصوله عليه استيفاء بعض الشروط المحددة وفق التنظيم، وسنتطرق لذلك تباعا في هذا الفرع من خلال تعريفه وتحديد شروط تعيينه.

أولاً: تعريف المراقب المالي

يعتبر المراقب المالي أحد أعوان الرقابة المالية السابقة، حيث عرفه المرسوم التنفيذي 381-11 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 المتعلق بمصالح المراقبة المالية¹ والرسوم التنفيذية 414-92 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها،² المعدل والمتمم بالمرسوم 09-374، بأنه موظف تابع لوزارة المالية متواجد على مستوى الإدارة المركزية والولاية والبلدية، يعين هو ومساعديه بموجب قرار من طرف وزير المالية، وتعد رقابته على النفقات رقابة مشروعية لا رقابة ملاءمة. حيث توكل إليه بموجب هذا التعيين رقابة سابقة على النفقات الملتزم بها والتي تمثل الصفقات العمومية أبرز أوجهها.

ثانياً: شروط التعيين

يتم تعيين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية³ المحددة لشروط تعيينه وذلك من بين:⁴

- رؤساء المفتشين محللين للميزانية.
- المتصرفين المستشارين الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.
- مفتشين محللين مركزيين للميزانية الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

¹ - المرسوم التنفيذي 381-11 المؤرخ في 21/11/2011 المتعلق بمصالح المراقبة المالية، الجريدة الرسمية العدد 64.
² - المرسوم التنفيذي 414-92 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية رقم 82، 1992 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 09-374 المؤرخ في 14/11/2009 الجريدة الرسمية رقم 67، 2009.
³ : المادة 11 المرسوم التنفيذي 381-11 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المتعلق بمصالح المراقبة المالية، الجريدة الرسمية، العدد 64، 2011.

⁴ : المادة 14 المرسوم التنفيذي 381-11

- المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة بهذه الصفة بإدارة بالميزانية.

- المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون 08 سنوات من كأقدمية بإدارة بالميزانية.

كما يتم تعيين المراقبين الماليين المساعدين بقرار من الوزير المكلف بالمالية من بين:

- رؤساء المفتشين محللين للميزانية.

- المتصرفين المستشارين الذين يثبتون 03 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

- من محللين مركزيين للميزانية الذين يثبتون 03 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة

الميزانية.

- الذين يثبتون 03 من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

- الذين يثبتون 05 من الخدمة أقدمية بإدارة الميزانية.

وزيادة على الشروط المذكورة، يخصص التعيين في منصب مراقب مالي للموظفين

الحائزين على الأقل شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثاني: صلاحيات ومهام المراقب المالي

يمارس المراقب المالي في إطار مصلحته عدة مهام حددتها القوانين والتنظيمات

المعمول بها في إطار الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها، ولقد اتسعت هاته الصلاحيات

لتشمل عدة جوانب تتعدى الرقابة المالية القبلية على ملفات الالتزام التي تمثل جوهر مهام

المراقب المالي وفيما يلي سنحاول توضيح هاته الصلاحيات:

أولاً: الصلاحيات ذات الطبيعة الرقابية

يمارس المراقب المالي بهاته الصفة الرقابة المسبقة للنفقات التي يلتزم بها بمساعدة المراقب المالي المساعد، طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي 92-414 والقوانين الأساسية الخاصة التي تحكمهم، وعليه فهو يقوم بإعمال رقابته على مشاريع الالتزام المتعلقة بكل أوجه الإنفاق ومسبباته قبل تنفيذها فعلياً.

وفي هذا الإطار يقوم المراقب المالي بتنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية فيما يخص مراقبة النفقات الملتزم بها. ويسهر على احترامها من قبل الأمرين بالصراف في المقام الأول، وتوظيف موظفي مصلحته لها أثناء قيامهم بواجباتهم الرقابية في المقام الثاني. ولتنفيذ رقابته أكثر يقوم بمساعدة أية مهمة رقابية أو تقييم لمصالحه في إطار البرنامج المسطر من المديرية العامة للميزانية.¹ ويكون ذلك في إطار البعثات التفتيشية التي تزور مصالحه ضمن خرجاتها الرقابية على أنشطة مصالح المديرية العامة للميزانية.

بالإضافة إلى ذلك يسهر المراقب المالي كذلك على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به، وإثبات صحة النفقات بوضع تأشيرته على الوثائق الخاصة بها، أو تعليق رفض التأشيرة.² وهو ما تقتضيه رقابة المراقب المالي على ملفات الالتزام بالتحقق من توفر الشروط والعناصر المحددة في المرسوم التنفيذي 92-414 قبل تسليم تأشيرته.³

¹: المادة 10 من نفس المرسوم

²: عوالي بلال، حوكمة الجماعات المحلية كآلية لتنفيذ الرقابة المالية القبلية على النفقات العمومية (دراسة حالة المراقبة المالية لأقطاب بعض الولايات)، أطروحة دكتوراه علوم في العلوم الاقتصادية، تخصص مالية وبنوك، جامعة البليدة 02، 2018/2017، ص 202.

³: المادة 09 من المرسوم التنفيذي 92-414 سالف الذكر

ثانياً: الصلاحيات ذات الطبيعة المصلحية¹

- تنظيم مصلحة المراقبة المالية وإدارتها وتنشيطها.
- ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين تحت تصرفه وتأطيرهم.
- القيام بأية مهمة أخرى مترتبة عن عمليات الميزانية.
- الالتزام بالسر المهني لدى دراسة الملفات والقرارات التي يطلعون عليها.²

ثالثاً: الصلاحيات ذات الطبيعة المحاسبية

يتقصد المراقب المالي ضمن مهامه دور المحاسب فهو ملزم ضمنها بمسك سجلات تدوين التأشيريات ومذكرات الرفض التي يصدرها من أجل ضبط حركة المصروفات من الميزانيات المودعة لديه، وكذا مسك محاسبة التعداد الميزانية.³

كما يكلف المراقب المالي بهاته الصفة بمسك محاسبة الالتزامات بالنفقات.⁴ والتي ينبغي أن تمسك وفقاً للمدونات الميزانية سارية المفعول، من خلال تطبيقات الإعلام الآلي أو بطاقات محاسبية تضعها المصالح المؤهلة للوزير المكلف بالميزانية، بعد مصادقته عليها وجوباً.⁵ ويكون الغرض من مسك هاته المحاسبة معرفة مبالغ النفقات المنفذة وكذا الأرصدة المتوفرة (المتبقية) في أي وقت حسب كل ميزانية وكل باب وفصل بالنسبة لميزانيات التسيير

¹: المادة 10 من المرسوم التنفيذي 11-381 سالف الذكر

²: المادة 34 من المرسوم التنفيذي 92-414 سالف الذكر

³: المادة 15 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدلة والمتممة للمادة 23 من المرسوم التنفيذي 92-414 سالف الذكر.

⁴: المادة 15 من نفس المرسوم.

⁵: المواد 1، 2 و3 من القرار المؤرخ في 24 رمضان 433 الموافق ل 12 أوت 2012 المحدد لإجراءات وكيفيات ومحتوى

محاسبة الالتزامات بالنفقات. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الصادرة في 21 أوت 2013، العدد 42، ص 106.

والمادتين 19 و20 من المرسوم التنفيذي 09-374 سالف الذكر

وحسب كل قطاع فرعي من مدونة الاستثمارات العمومية وحسب كل عملية بالنسبة لميزانيات التجهيز والاستثمار.

يجدر بالذكر هنا أن المراقب المالي قبل تعديل المرسوم التنفيذي 92-414 سنة 2009 كان مكلفا أيضا بمسك تعداد المستخدمين ومتابعته حسب كل باب من أبواب الميزانية،¹ إلا أن المرسوم التنفيذي 09-374 ألغى هاته المهمة من جملة صلاحيات المراقب المالي، كونه لا يملك سلطة التعيين وأرجعها لصلاحيات المدير الجهوي للميزانية باعتبار مصالح المديرية الجهوية هي التي تتضمن مصلحة المستخدمين المكلفة بمتابعة تعدادهم.

رابعاً: الصلاحيات ذات الطبيعة التقنية في المجال الميزانياتي²

- المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه وضمان متابعتها وتقييمها وكذا اقتراح كل تدبير ضروري يسمح بتسيير ناجع وفعال للنفقات العمومية.
- المشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية المبادر بها من طرف المديرية العامة للميزانية، والتي لها أثر على ميزانية الدولة أو على ميزانية الجماعات المحلية والهيئات العمومية.
- المشاركة في تعميم التشريع والتنظيم المرتبط بالنفقات العمومية.

خامساً: الصلاحيات ذات الطبيعة الاستشارية

يعتبر المراقب المال بفضل خبرته في المجال المالي والرقابي على الميزانيات من جهة، وكذا باعتباره صمام أمام للمسؤول عن تنفيذ الميزانية من جهة أخرى مستشاراً يأخذ برأيه

¹: المادة 23 من المرسوم التنفيذي 92-414 سالف الذكر

²: المادة 10 من المرسوم التنفيذي 11-381 سالف الذكر

الأمرون بالصرف في المجال المالي، وقد منح له المرسوم التنفيذي 11-381 هذا الاختصاص حيث خوله بتقديم نصائح للآمرين بالصرف على المستوى المالي قصد ضمان نجاعة النفقات العمومية وفعاليتها.¹ وهي ذات النقطة التي أشار إليها المرسوم 09-347 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414 والتي جاء فيه ضمن مهام المراقب المالي "تقديم نصائح للآمر بالصرف في المجال المالي".²

سادساً: الصلاحيات ذات الطبيعة التمثيلية والإعلامية

- تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى مختلف لجان الصفقات العمومية، ولدى المجالس الإدارية، ولدى مجالس توجيه مجالس توجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات الأخرى.³
- إعداد تقارير سنوية عن النشاطات وعروض الأحوال الدورية الوافية التي توجه إلى الوزير المكلف بالمالية.⁴
- إعداد تقييم سنوي ودوري حول نشاط المراقبة المالية.⁵
- إرسال الوضعيات الدورية للوزير المكلف بالميزانية قصد إعلام المصالح المختصة بتطور الالتزام بالنفقات والتعداد الميزانياتي.⁶
- إرسال تقرير مفصل نهاية كل سنة إلى الوزير المكلف بالميزانية يعرض فيه ظروف تنفيذ النفقات العمومية والصعوبات التي واجهته في تطبيق التشريع والتنظيم المعمول به وكذا

¹: المادة 10 من نفس المرسوم التنفيذي

²: المادة 15 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدلة والمتممة للمادة 23 من المرسوم التنفيذي 92-414 سالف الذكر

³: المادة 10 من المرسوم التنفيذي 11-381 سالف الذكر

⁴: المادة 10 من المرسوم التنفيذي 11-381 سالف الذكر

⁵: المادة 10 من المرسوم التنفيذي 11-381 سالف الذكر

⁶: المادة 16 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدلة والمتممة للمادة 24 من المرسوم التنفيذي 92-414 سالف الذكر

النقائص الملاحظة في تسيير الأموال العمومية وكل اقتراحات من شأنها تحسين ظروف تنفيذ النفقات العمومية.¹

- يعد المراقب المالي في إطار رقابة الملاءمة تقريراً حول ظروف تنفيذ الميزانية كل ثلاثة أشهر أو ستة أشهر يرسله إلى كل من الوزير المكلف بالميزانية والأمر بالصرف المعني في آن واحد.²

- إرسال نسخة عن ملف الالتزام الذي كان موضوعاً لإجراء التفاوضي مرفقاً بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية بعد منحه تأشيرة الأخذ بالحسبان، قصد الإعلام.³

الفرع الثالث: شروط إنابة المراقب المالي

يعتبر المراقب المالي موظفاً عاماً يستفيد من نظام عطل أقرها القانون مما يؤدي إلى شغور منصبه، ولا يمكن أن نتصور توقف مرفق عام لشغور منصب مسؤوله، لذلك فإن المشرع وضع آليات وشروط محددة لإنابته واستخلافه في حالة غيابه القانوني عن المصلحة وكلف شخصاً آخر يدعى في صميم القانون المراقب المالي المساعد باستخلافه متى ما تحققت شروط الإنابة، وسنتعرف على المراقب المالي المساعد (أولاً) ومهامه ومن ثم نحدد شروط الإنابة (ثانياً)

¹: المادة 17 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدلة والمتممة للمادة 25 من المرسوم التنفيذي 92-414 سالف الذكر

²: المادة 04 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدلة والمتممة للمادة 03 من المرسوم التنفيذي 92-414 سالف الذكر

³: المادة 21 من المرسوم التنفيذي 92-414 المعدلة والمتممة للمادة 13 من المرسوم التنفيذي 09-374 سالف الذكر

أولاً: المراقب المالي المساعد

يحدد المراقب المالي مهام المراقب المالي المساعد الموضوع تحت سلطته، باستثناء بعض المهام وفقاً لكيفيات تحدد بموجب قرار، وذلك فيما يخص الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية. ويكلف المراقب المالي المساعد بما يلي:¹

- مساعدة المراقب المالي في ممارسة مهامه، في حدود ما يسمح له القانون.
- إعداد تقرير للمراقب المالي عن نشاطه وظروف ممارسة صلاحيات المسندة إليه.
- إنابة المراقب المالي في حالة غيابه أو حصول مانع له، له حسب الشروط والكيفيات التي تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالميزانية.

- كما يمارس المراقب المالي المساعد، بالإضافة إلى المهام المكلف بها قانوناً، المهام يحددها له المراقب المالي بموجب مقرر، بعد مصادقة المدير العام للميزانية عندما يتعلق الأمر بمصالح الرقابة المالية لدى الولاية أو البلدية غير أنه لا يمكن للمراقب المالي المساعد القيام بـ:

- الرفض النهائي.
- الإشعار.
- التقرير المفصل.

وهذا حسب نص المادة 02 من القرار الوزاري المشترك رقم 12-20 المؤرخ في 02

أفريل 2012 المتعلق بمهام المراقب المالي المساعد وشروط إنابة المراقب المالي.

¹ : المادة 10 المرسوم التنفيذي 11-381 سالف الذكر

ثانيا: شروط إنابة المراقب المالي

حسب نص المواد 03 و 04 من القرار الوزاري المشترك رقم 12-20 المتعلق بمهام المراقب المالي المساعد وشروط إنابة المراقب المالي فإنه:

في حالة الغياب غير المتوقع للمراقب المالي أو حدوث مانع للمراقب المالي، تمارس صلاحيات هذا الأخير، من طرف المراقب المالي المساعد، يعين مسبقا بصفته نائبا عنه، باقتراح من المراقب المالي وبموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية عندما يتعلق الأمر بمصالح المراقبة المالية لدى الولاية والبلدية. ويتولى المراقب المالي المساعد النيابة بموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية عندما يتعلق الأمر بمصالح المراقبة المالية لدى الولاية والبلدية:

- في حالة الشغور المؤقت لمنصب المراقب المالي.
 - في حالة غياب المتوقع للمراقب المالي، باقتراح من هذا الأخير.
- كما يمارس المراقب المالي المساعد جميع الصلاحيات المخولة للمراقب المالي طيلة فترة النيابة.

الفرع الرابع: نطاق الرقابة المالية السابقة للمراقب المالي

يتضمن نطاق رقابة المراقب المالي أو مجاله الوظيفي لإعمال رقابته شقين، الإدارات الخاضعة لرقابته من جهة والأعمال الإدارية الخاضعة لرقابته من جهة أخرى.

أولا: الإدارات الخاضعة للرقابة السابقة للنفقات

حسب المادة 03 من المرسوم 11-381 يمارس المراقب المالي مهامه الرقابية لدى الإدارة المركزية والولاية والبلدية، فيراقب كل من ميزانيات المؤسسات التالية:

ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة أو الميزانيات الملحقة، الحسابات الخاصة بالخرينة، ميزانيات الولايات وميزانيات البلديات وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المماثلة.¹

وعلى الميزانيات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي والمؤسسات ذات الطابع الصناعي والتجاري والمؤسسات العمومية الاقتصادية، عندما تكلف بإنجاز عملية ممولة من ميزانية الدولة.² والمراكز الاستشفائية الجامعية، المؤسسات الاستشفائية المتخصصة... الخ والموضوعة تحت وصاية الوزير المكلف بالصحة.

ثانيا: الأعمال المعنية بالرقابة السابقة للنفقات

ألزم المرسوم التنفيذي 92-414 خضوع أي مشروع التزام بالنفقات العامة ومن ضمنها الصفقات لرقابة المراقب المالي من أجل الحصول على تأشيرته، والتي جعل منها شرطا لا غنى عنه لإتمام عملية تنفيذ الإنفاق العام. وعليه فإن أي مشاريع لقرارات تتضمن التزاما بالنفقات تخضع وجوبا لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها، وهذا ما جاء به المرسوم التنفيذي المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتمزم بها، حيث حددها فيما يلي:³

- مشاريع قرارات التعيين والتنشيط للموظفين.
- الجداول الاسمية التي تعد قبل قفل كل سنة مالية.
- الموافقة على الميزانية فيما يخص ميزانية التسيير والتجهيز.

¹ : المادة 02 من المرسوم التنفيذي 09-374 سالف الذكر

² : المادة 02 من المرسوم التنفيذي 09-374 سالف الذكر

³ : المادة 5 و7 من المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم، سالف الذكر

- كل التزام مدعم بسند طلب أو فاتورة شكلية ما لم يتعدى المبلغ المحدد في قانون الصفقات العمومية.

- الجداول الأصلية التي تعد كل سنة، أو تطراً أثناء السنة المالية.

- مشاريع الصفقات العمومية والملاحق المتعلقة بها.

المطلب الثاني: النظام القانوني للمحاسب العمومي

يعتبر المحاسب العمومي أو أمين الخزينة ثاني عمود في قوام القائمين بالرقابة المالية القبلية، حيث يعتبر المسؤول الأول عن مصالح الخزينة (المحاسبة) العمومية، تسند إلى وظيفة الرقابة على أوامر الدفع المتعلقة بالنفقات العمومية والصادرة عن الأمرين بالصرف، كوظيفة جوهرية إضافة إلى صلاحيات أخرى حددها التنظيم المعمول به. وسنحاول في هذا المطلب التعرف على المحاسب العمومي وشروط تعيينه (الفرع الأول)، ثم التطرق إلى أنواعه وأصنافه (الفرع الثاني) ومن ثم تحديد صلاحياته (الفرع الثالث) وتحديد مجال ونطاق أعمال رقابته (الفرع الرابع).

الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي وشروط تعيينه

يعتبر المحاسب العمومي موظفا عاما يخضع في مهامه لسلطة الوزير المكلف بالمالية، ونظرا لحساسية هذا المنصب وأهميته بالنسبة لمالية الدولة وجب استيفاء المعين فيه لمجموعة من الشروط سنستعرضها تباعا بعد تعريف المحاسب العمومي.

أولاً: تعريف المحاسب العمومي

يعد محاسباً عمومياً حسب المادة 33 من القانون 90-21 كل شخص عين قانوناً للقيام

بالمهام التالية:

- عمليات التحصيل
- عمليات الدفع
- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات
- ضمان حراسة الأموال والسندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد
- حركة حسابات الموجودات

ويعرف المحاسب العمومي أيضاً بأنه هو الشخص المكلف بتسيير المحاسبة العمومية في المؤسسة العمومية الإدارية، وهو المكلف بصفة رسمية بالتنفيذ الفعلي للنفقات والإيرادات وكذا عمليات الخزينة وكذلك لفائدة المؤسسات العمومية.¹

ويعتبر المحاسب العمومي ثاني أعوان تنفيذ الميزانية بعد الأمر بالصرف حيث يتولى هذا الأخير المرحلة الإدارية في تنفيذ النفقات العمومية بينما يختص المحاسب العمومي بالمرحلة المحاسبية وفقاً لما حدده القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، والذي بين طبيعة هاته المراحل وكذا العلاقة بين عوني تنفيذ الميزانية والتزاماتهم ومسئولياتهم، بالإضافة إلى تحديد الأحكام العامة التي تطبق على الميزانية والعمليات المالية لمؤسسات الدولة بمختلف أنواعها.

¹: سكوتي خالد، الأجهزة الرقابية على الميزانية (الدور والفعالية)، رسالة دكتوراه علوم في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2017-2018، ص 83.

وتعتبر مسألة تعيين المحاسبين العموميين اختصاصا أصيلا من اختصاصات الوزير المكلف بالمالية وبذلك فهم يخضعون لسلطته.¹

ثانيا: شروط التعيين

لقد عمد المشرع الجزائري إلى تحديد جملة من الشروط الواجب توفرها في الشخص الذي يتولى وظيفة محاسب عمومي، وبينها في مختلف القوانين والتنظيمات المتعلقة بالمحاسبة والمحاسبين العموميين، وسنوجزها فيما يلي:

أ. **الشروط المتعلقة بالمؤهلات العلمية وطرق التوظيف:** يعد المحاسب العام (العون المحاسب للدولة) منصب عال بالنسبة للأسلاك الخاصة بالخزينة والمحاسبة التأمينات، يتطلب مؤهلات علمية ورتبا معينة لتوليه، على ذلك فالعون المحاسب يعين من بين:²

- مفتشي الأقسام للخزينة والمحاسبة والتأمينات الذين يثبتون ثلاث سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- المفتشين المركزيين والمفتشين الرئيسيين للخزينة والمحاسبة والتأمينات الذين يثبتون سبع سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

ب. **تأدية اليمين:** يتعين على المحاسب العمومي قبل تسلم منصبه تأدية يمين قانونية تتضمن الصيغة التالية: "أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بأعمال وظيفتي بأمانة وصدق وأحافظ على السر المهني وأن أراعي في كافة الأحوال الواجبات المفروضة علي". وتعد هذه اليمين تعهد أمام الله عز وجل وتعد بمثابة ضمان يقدمه المحاسب للدولة بالصدق في العمل الموكل إليه. ويتم أداء هذه اليمين لدى المجلس القضائي المختص إقليميا ويتولى كاتب

¹: المادة 34 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

²: المادتين 45 و 57 من المرسوم التنفيذي 10-298 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الخزينة والمحاسبة والتأمينات.

الضبط إثبات ذلك كتابيا وبصفة مجانية، ولا يلتزم المحاسب بتجديد اليمين ما دام في الخدمة. غير أن الواقع العملي يظهر أن المحاسبين العموميين لا يكادون يعلمون بهذا الإجراء الواجب عليهم القيام به.

ج. اكتتاب تأمين: ويعتبر التزاما على عاتق المحاسب العمومي الذي يتم تعيينه، حيث إنه " يتعين على المحاسب العمومي قبل مباشرة وظيفته أن يكتتب تأمينا على مسؤوليته المدنية".¹ وتكمن فائدة هذا التأمين في ضمان المخاطر المتعلقة بمسؤوليته المالية والمدنية التي يمكن أن تترتب بمناسبة مهامه، حيث يتم تغطية هذه المسؤولية من مبالغ التأمين. وتم تنظيم الأحكام المتعلقة بهذا التأمين بموجب التنظيم. وعلى هذا فإن التأمين المطلوب اكتتابه من المحاسب العام يغطي مسؤوليته المالية سواء ما تعلق منها بفعله أو فعل الغير، ويتحقق هذا التأمين إما بعقد تأمين فردي يكتتبه المحاسب العمومي لدى هيئة تأمين، أو بالانضمام إلى تعاضدية لمحاسبين عموميين.²

د. إجراء تحقيق أمني حوله: نظرا للدور المهم للمحاسب العمومي كحارس للمال العام، فإن الشخص المرشح لتولي هذا المنصب يخضع لتحقيق أمني تتولاه مصالح الأمن، وذلك بقصد التأكد من حسن سيرته وسلوكه ومحيطه الاجتماعي ككل.

هـ. تعيين من قبل وزير المالية: إن قرار تعيين المحاسب العام في منصبه يصدر دائما من قبل وزير المالية، وهو يخضع أساسا لسلطة هذا الأخير، وهذا طبقا لما تنص عليه المادة 34 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، ويكمن الهدف من وراء هذه القاعدة حماية المحاسب العام من كل تدخل من الإدارة (الأمر بالصرف) التي يتولى محاسبة

¹: المادة 54 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية سالف الذكر.

²- المرسوم التنفيذي 91-312 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 هـ الموافق لـ 7 سبتمبر 1991 المحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين، وإجراءات مراجعة باقي الحسابات، وكيفية اكتتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين، الجريدة الرسمية المؤرخة في 9 ربيع الأول عام 1412 هـ الموافق لـ سبتمبر 1991، العدد 43، الصفحة 1645.

ميزانيتها، هذا كما أن اختصاص تعيين بعض المحاسبين يعود حصراً لوزير المالية دون إمكانية تفويض هذا الاختصاص، والذين حددهم القانون على سبيل الحصر في:¹

- العون المحاسب المركزي للخزينة،
- أمين الخزينة المركزي،
- أمين الخزينة الرئيسي،
- أمين الخزينة في الولاية،
- أمناء الخزينة في البلدية.²
- أمناء خزائن المراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية.³

¹: المادة 03 من المرسوم التنفيذي 91-311 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 هـ الموافق لـ 7 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية المؤرخة في 9 ربيع الأول عام 1412 هـ الموافق لـ سبتمبر 1991، العدد 43.

²: تم إضافة اختصاص تعيينهم الى وزير المالية بعد تعديل المادة 03 من المرسوم التنفيذي 91-311، بموجب المرسوم التنفيذي 03-41 المؤرخ في 17 ذو القعدة عام 1433 هـ الموافق لـ 22 جانفي 2003²، وهذا نتيجة استحداث خزائن البلديات بموجب المرسوم التنفيذي 03-40 المؤرخ في 17 ذو القعدة عام 1423 هـ الموافق لـ 22 جانفي 2003 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 91-129 المؤرخ في 26 شوال عام 1411 هـ الموافق لـ 11 ماي 1991، المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها.

³: تم إضافة اختصاص تعيينهم الى وزير المالية بعد تعديل المادة 03 من المرسوم التنفيذي 91-311 بموجب المرسوم التنفيذي 11-331 المؤرخ في 21 شوال عام 1432 هـ الموافق لـ 19 سبتمبر 2011، وهذا نتيجة استحداث خزائن المراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية، بموجب المرسوم التنفيذي 11-330 المؤرخ في 21 شوال عام 1432 هـ الموافق لـ 19 سبتمبر 2011، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 91-129 المؤرخ في 26 شوال عام 1411 هـ الموافق لـ 11 ماي 1991، المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة و صلاحياتها و عملها.

- العون المحاسب الجامع للميزانيات الملحقة.¹
- قابضي الضرائب،
- قابضي أملاك الدولة،
- قابضي الجمارك،
- محافظي الرهون.

وتجدر الإشارة إلى أن إنهاء مهام هؤلاء المحاسبين العموميين بنفس الطريقة أي بقرار من وزير المالية، وفقاً لقاعدة توازي الأشكال.

وحسب المادة 03 من نفس المرسوم التنفيذي 91-311 يعين وزير المالية (أو يعتمد) الأعوان المحاسبين في المجلس الشعبي الوطني و(مجلس الأمة) والمجلس الدستوري ومجلس المحاسبة، وفي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

وإضافة لهذا يتولى وزير المالية لكن باقتراح من الوزير المكلف بالبريد والمواصلات، تعيين قابضي البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية، وكذا رؤساء مراكز البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية.

و. اعتماد المحاسبين العموميين من قبل وزير المالية: يتعلق الاعتماد بالمحاسبين العموميين الذين لا ينتمون سلمياً لسلك وزارة المالية، وفي هذه الحالة يتولى الأمر بالصرف اقتراح موظف ينتمي سلمياً للإدارة التي يشرف عليها لتولي مهام المحاسب العمومي، لكن بعد الحصول على اعتماد من قبل وزير المالية. وعلى هذا يقصد بالاعتماد الموافقة التي

¹: تم إلغاء هذه النوع من المحاسبين بموجب المرسوم التنفيذي 11-331 المعدل للمرسوم التنفيذي 91-311، وهذا نتيجة غياب ميزانية ملحقة حالياً، بعد إلغاء الميزانية الملحقة الوحيدة التي كانت قائمة وهي الميزانية الملحقة لوزارة البريد والمواصلات.

يعطيها وزير المالية أو ممثله المؤهل قانوناً لتعيين عون محاسب ويخوله صفة المحاسب العمومي¹.

وعليه فإن الأعوان المحاسبين في المجلس الشعبي الوطني و(مجلس الأمة) والمجلس الدستوري ومجلس المحاسبة، وفي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، باستثناء المحاسبين العاملين في مؤسسات التربية والتكوين، الذين يتم اعتمادهم حسبما تنص عليه المادة السادسة من المرسوم من قبل أمين الخزينة الولائي المختص إقليمياً بناء على تفويض من وزير المالية. كما يتولى وزير المالية طبقاً للمادة الخامسة من المرسوم اعتماد عون محاسب لدى كل منصب دبلوماسي أو قنصلي في الخارج، يجب أن يتم اعتمادهم من طرف وزير المالية حتى يتمكنوا من أداء مهامهم وممارسة صلاحياتهم².

ويتم منح الاعتماد للأعوان الذين تتوفر فيهم من وجهة القانون الأساسي صفة العون المحاسب، وإن لم يوجد هؤلاء يمنح الاعتماد للأعوان الذين تتوفر فيهم المؤهلات المطلوبة، بناء على اقتراح من الأمر بالصرف أو السلطة التي لها صلاحية التعيين (المادة السادسة الفقرة الثانية). وأما فيما يتعلق بسحب الاعتماد فإنه يتم من قبل نفس السلطة التي قامت بمنحه أي وزير المالية أو ممثله، وذلك بناء على اقتراح من السلطة السلمية أو في حالة ارتكاب خطأ جسيم حسب الشروط المنصوص عليها في القانون والتنظيم المعمول بهما³.

وننوه في الأخير أن المرسوم التنفيذي 91-311 قد منح للأمرين بالصرف أجل ستة (06) أشهر بعد نشره من أجل تسوية وضعية الأعوان المحاسبين غير المعتمدين العاملين في المؤسسات العمومية الإدارية⁴.

¹: المادة 02 الفقرة الثانية من المرسوم التنفيذي 91-311 السالف الذكر.

²: المادة 04 من نفس المرسوم

³: المادة 07 من نفس المرسوم

⁴: المادة 08 من نفس المرسوم

ز. إجراءات محضر التنصيب: بعد استيفاء الشروط والإجراءات السابقة يتم تنصيب المحاسب العمومي في منصبه من قبل وزير المالية أو ممثله في غالب الأحيان، ويتم تحرير محضر بذلك يوقع عليه المحاسب الجديد المنصب والمحاسب السابق المنتهية مهامه. وتكمن أهمية هذا الإجراء والمحضر في كون المحاسب العام يعد مسؤولاً عن جميع عمليات القسم الذي يديره منذ تاريخ تنصيبه فيه إلى تاريخ انتهاء مهامه، ولا يكون مسؤولاً عن العمليات التي قام بها سلفه إلا إذا تكفل بها بعد التحقيق دون تحفظ أو اعتراض عند تسلمه لمهامه.¹

الفرع الثاني: أنواع المحاسبين العموميين

ورد تصنيف المحاسبين العموميين بموجب المرسوم التنفيذي 91-313، حيث نصت على ثلاثة أصناف من المحاسبين العموميين،² ويتعلق الأمر بكل من المحاسب العمومي الرئيسي، المحاسب العمومي الثانوي، المحاسب العمومي المخصص، المحاسب العمومي المفوض.

أولاً: المحاسبون العموميون الرئيسيون

يقصد بهؤلاء طبقاً للمادة 10 من المرسوم التنفيذي 91-313 المكلفون كل حسب اختصاصه بتنفيذ العمليات المالية التي تجري في إطار المادة 26 من القانون 90-21 المتعلقة بالمحاسبة العمومية، أي دفع النفقات وتحصيل الإيرادات الخاصة بميزانية كل من الوزارات، الولاية، البلدية، المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، مجلس المحاسبة، المجلس الشعبي الوطني، مجلس الأمة، المجلس الدستوري، و هم يتولون تركيز (أي تجميع)

¹: المادة 41 من القانون 90-21 المتعلقة بالمحاسبة العمومية سالف الذكر

²: المواد من 9 إلى 13 من المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 هـ الموافق لـ 7 سبتمبر 1991، المحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمور بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها

حسابات المحاسبين الثانويين التابعين لهم، وذلك بغرض إجراء القيد النهائي للعمليات المالية، إذ إنهم هم المعنيون بتقديم حساب التسيير لمجلس المحاسبة. وينقسم المحاسبون الرئيسيون بدورهم إلى خمس أصناف، وهي:

أ. **المحاسبون الرئيسيون لميزانية الدولة:** وهم الذين نصت عليهم المادة 31 من المرسوم التنفيذي 91-313 كما يلي:

- **العون المحاسب المركزي للخرينة:** ويتولى تركيز حسابات كل المحاسبين العموميين الرئيسيين الآخرين، أي محاسبة أمناء الخرينة لكافة الولايات، وأمين الخرينة المركزي وأمين الخرينة الرئيسي، كما يتولى متابعة الحساب المفتوح باسم الخرينة العمومية لدى البنك المركزي. وهو المحاسب الوحيد الذي لا يملك صندوق، لذا يدعى بالمحاسب دون صندوق.

- **أمين الخرينة المركزي:** وهو المكلف بتنفيذ ميزانية الوزارة.

- **أمين الخرينة الرئيسي:** وهو يتولى عمليات الخرينة وليس عمليات الميزانية، ويتكفل بصفة خاصة بمعاشات المجاهدين.

- **أمناء الخرينة في الولاية:** يتولون بهذه الصفة (أي محاسب رئيسي للدولة) تنفيذ ميزانية الدولة (الوزارات) على المستوى المحلي.

- **الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة:**

ب. **المحاسب الرئيسي لميزانية الولاية:** يتحدد بأمين خرينة الولاية كما نصت على

ذلك المادة 53 من المرسوم التنفيذي 91-313 وهو يتولى بهذه الصفة (أي أمين الخرينة الولائي) ميزانية الولاية والمؤسسات العمومية الإدارية المتواجدة على مستوى الولاية، ويتولى تركيز محاسبة جميع المحاسبين العاملين على مستوى الولاية، ولذا فهو يمثل عصب شبكة المحاسبين نظراً لكونه يربط بين جميع المحاسبين العاملين على مستوى الولاية والعون المحاسب المركزي.

ج. **المحاسب الرئيسي لميزانية بلدية:** تولى هذا المنصب قبل سنة 1991 قابض الضرائب، ولكن بعد استحداث خزينة ما بين البلديات بموجب المرسوم التنفيذي 03-40، أصبح المحاسب الرئيسي لميزانية البلدية هو أمين خزينة البلدية. وهذا طبقا للمادة 54 معدلة من المرسوم التنفيذي 91-313 بموجب المرسوم التنفيذي 03-42.¹ وتجدر الإشارة إلى أن استحداث منصب أمين خزينة البلدية أدى إلى زوال وظيفة المحاسب الرئيسي لميزانية البلدية من صلاحيات قابض الضرائب، وأزال تصنيفه ضمن المحاسبين العموميين الرئيسيين، وأعاد تصنيف قابض الضرائب وأمين الخزينة البلدية ضمن زمرة المحاسبين العموميين الثانويين، كما سنشير إليه لاحقا.

د. **المحاسب الرئيسي لميزانية المركز الاستشفائي الجامعي والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية:** كان يتحدد سابقا بقابض الضرائب، لكن وباستحداث خزائن المراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية، بموجب المرسوم التنفيذي 11-330،² أصبح المحاسب الرئيسي يتحدد بأمين هذه الخزائن، وهذا طبقا للمادة 54 معدلة من المرسوم التنفيذي 91-313 بموجب المرسوم التنفيذي 11-332 المؤرخ في 19 سبتمبر 2011.³

¹: المرسوم التنفيذي 03-42 المؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1423 الموافق لـ 19 جانفي 2003، المعدل والمنتم للمرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 28 صفر 1412 الموافق لـ 7 سبتمبر 1991 المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، ج ر ج ج العدد 4 المؤرخة في 22 يناير 2003، ص15.

² : المرسوم التنفيذي رقم 11-332 المؤرخ في 21 شوال 1432، الموافق لـ 19 سبتمبر سنة 2011، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 26 شوال 1411 الموافق لـ 21 ماي 1991 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها، ج ر ج ج، العدد 52 المؤرخة في 23 شوال 1432 الموافق لـ 21 سبتمبر 2011.

³: مرسوم تنفيذي رقم 11-332 مؤرخ في 19 سبتمبر سنة 2011، يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر سنة 1991 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، الجريدة الرسمية، العدد 52 المؤرخة في 21 سبتمبر 2011

هـ. المحاسب الرئيسي للمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري: وهو يتولى تنفيذ ميزانية هذه المؤسسة.

ثانيا: المحاسبون العموميون الثانويون

وهو كل محاسب يتولى تجميع محاسبته محاسب رئيسي،¹ حيث يقوم بتنفيذ العمليات الخاصة بالإيرادات والنفقات لفائدة المحاسب الرئيسي. وعلى هذا يتولى المحاسبين الثانويين الخاضعين لسلطة محاسب رئيسي شهريا إرسال محاسبتهم للمحاسب الرئيسي الخاضعين لسلطته المحاسبية، ليتولى هذا الأخير تدقيقها ودمجها جميعا. وتم تحديدهم بموجب المادة 32 المعدلة من المرسوم التنفيذي 91-313 كما يلي:

- أمناء الخزينة في البلديات: يعتبر أمين الخزينة محاسب رئيسي لميزانية البلدية، لكنه يعد محاسب عمومي ثانوي لكون عملياته يتم تجميعها من قبل أمين الخزينة الولائي.

- أمناء خزائن المراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

- قابضو الضرائب.

- قابضو أملاك الدولة.

- قابضو الجمارك.

- محافظو الرهون.

¹ : المادة 11 من المرسوم 91-313 سالف الذكر.

الفرع الثالث: صلاحيات ومهام المحاسب العمومي

لقد نوعت قوانين وتنظيمات المحاسبة العمومية في مهام وصلاحيات المحاسب العمومي بين صلاحيات وظيفية تقتضيها الرقابة على تنفيذ الميزانيات الخاضعة له، تتخللها وظيفة محاسبية كون المحاسب العمومي يستكمل المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقات العمومية، ومهام أخرى تنفرع عن طبيعة مصالحه وارتباطها بالهيئات العليا للرقابة المحاسبية، وفيما يلي بيان ذلك.

أولاً: مهام المحاسبين العموميين في مجال تنفيذ الميزانية

يتولى المحاسب العام في مجال تنفيذ الميزانية تولي المرحلة الأخيرة في هذا التنفيذ، والمتمثلة في دفع النفقة العمومية، وتحصيل الإيرادات العامة، غير أن طبيعة عمله كمراقب وحارس للأموال العامة تضع على عاتقه الكثير من الأعباء والالتزامات الأخرى.

أ. مراقبة شرعية سندات الأمر بالدفع وسندات الأمر بالتحصيل: يتعين على المحاسب العام قبل القيام بتطبيق الأوامر الصادرة إليه من الأمر بالصرف، التأكد من شرعية هذه الأوامر.

1. مراقبة شرعية الأمر بالتحصيل: نصت على هذا المادة 35 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية بنصها على أنه يتعين على المحاسب العمومي قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الأمر بالصرف أن يتحقق من أن هذا الأخير مرخص له بموجب القوانين والأنظمة بتحصيل الإيرادات.

2. مراقبة شرعية الأمر بالدفع: يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأي نفقة أن

يتحقق مما يلي:¹

¹: المادة 36 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية سالف الذكر

- مطابقة العملية للقوانين والأنظمة المعمول بها،
 - صفة الأمر بالصرف أو المفوض،
 - شرعية عملية تصفية النفقة،
 - توفر الاعتمادات،
 - أن الديون لم تسقط في آجالها أو أنها محل معارضة،
 - الطابع الإبرائي للدفع،
 - تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها،
 - الصحة القانونية للمكسب الإبرائية.
- ب. **تولي المرحلة الحسابية لتنفيذ الميزانية:** يتدخل المحاسب العام في المرحلة الثانية من تنفيذ الميزانية، والمتمثلة فيما يلي:
- في مجال تنفيذ النفقات: صرف مبلغ النفقة لمستحقيها المبيين في الأمر بالصرف الصادر إليه من الأمر بالصرف.¹
 - في مجال تنفيذ الإيرادات: تحصيل مبلغ الدين من مدين الدولة المبيين في الأمر بالتحصيل الصادر إليه من الأمر بالصرف.²
- ج. **مسك محاسبة لعمليات الميزانية:** يتعين على المحاسب العمومي مسك محاسبة لجميع عملياته الميزانية أي قيد جميع عمليات التحصيل وقيد جميع عمليات الإنفاق التي قام بها بصفة منتظمة ودورية وتحديد النتائج السنوية المترتبة عن ذلك. وذلك بغرض حماية الأموال العمومية وضمان التصرف فيها طبقاً لما تقتضيه النصوص القانونية، والتأكد من حسن تسييرها والتصرف فيها طبقاً للغايات المحددة لها.

¹: المادة 22 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية

²: المادة 18 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية سالف الذكر.

ولهذا تعتبر المادة 45 من القانون 90-21 المحاسب العمومي مسؤول شخصياً ومالياً عن مسك المحاسبة والمحافظة على سندات الإثبات ووثائق المحاسبة، وعليه فالمحاسب العمومي ملزم بمسك ثلاثة أنواع من المحاسبات ذات وظائف مختلفة، وهي:¹

1. **محاسبة عامة:** وهي الخاصة بتنفيذ عمليات الميزانية (أي تنفيذ الإيرادات والنفقات) وعمليات الخزينة (أي حركة الأموال من وإلى الخزينة العمومية). وهي تسمح بمعرفة ومراقبة عمليات الميزانيات وعمليات الخزينة العمومية، وتحديد النتائج السنوية المترتبة عن ذلك. وهي تمسك سنوياً،² وحسب طريقة القيد المزدوج للحاسبين الدائن والمدين.³ وعلى سبيل المثال تعرض المحاسبة العامة لعمليات الميزانية للحاسبين العموميين التابعين للدولة ما يلي:

1.1 في مجال الإيرادات: يجب أن تعرض المحاسبة العامة ما يلي:

- التكفل بتحصيل أوامر الإيرادات،
- التحصيلات المنجزة،
- البواقي المطلوب تحصيلها.

2.1 في مجال نفقات التسيير: يجب أن تعرض المحاسبة العامة ما يلي:

- الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة حسب الأبواب،
- الأوامر بالصرف أو الحوالات المقبولة للإنفاق (للدفع)،
- الرصيد المتاح.

3.1 في مجال نفقات التجهيز: يجب أن يبين المحاسب الرئيسي للدولة ما يلي:

- البرامج المأذون بها وتعديلاتها المتعاقبة،
- الالتزامات بالدفع حسب العمليات،

¹ : المادة 03 من المرسوم التنفيذي 91-313، سالف الذكر.

² - المادة 04 من المرسوم التنفيذي 91-313 سالف الذكر.

³ - المادة 04 من المرسوم التنفيذي 91-313 سالف الذكر.

- الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة حسب الأبواب،
- الأوامر بالصرف أو الحوالات المقبولة للإنفاق،
- الباقي من البرنامج المأذون به،
- الباقي من اعتمادات الدفع المتاحة.

2. **محاسبة خاصة:** تسمح بمتابعة حركات الأموال المنقولة للهيئات العمومية من

عتاد ومواد وسلع وقيم وسندات. وتتم بالجرد العيني والمالي لتلك الأشياء.¹

3. **محاسبة تحليلية:** وهي تمسك في الحين وتسمح بحساب أسعار الكلفة وتكاليف

الخدمات. ولذا فهي تسمى كذلك بمحاسبة التكاليف، باعتبارها تهدف إلى تحديد تكلفة المنتجات من سلع وخدمات وتحديد مدى ربحيتها، ويلاحظ أن هذه المحاسبة تستمد قواعدها، من حيث المبدأ العام، من المحاسبة التحليلية التي تخضع لها المؤسسات الاقتصادية، لكن تختلف عنها من حيث الكيفية والغرض وهذا بالنظر إلى طبيعة نشاط الهيئات العمومية والذي يهدف إلى تقديم خدمات ذات منفعة عامة، أي تقديم منتجات غير قابلة للتسويق، ورغم ذلك فإن إيجاد هذا النوع من المحاسبة على مستوى الهيئات العمومية له أهمية قصوى، من كونه يسمح بالتحكم في التكاليف العمومية ويساعد السلطات العمومية على القيام ببعض الاختيارات أثناء ضبطها للسياسة الاقتصادية العامة للدولة.

ثانياً: إعداد حساب التسيير وإيداعه لمجلس المحاسبة

على غرار الأمر بالصرف يتعين على المحاسب عند قفل السنة المالية إعداد حساب ختامي لعمليات تنفيذ الميزانية والخزينة التي قام بها يدعى بحساب التسيير. ونصت على هذا الالتزام المادتين 43 و 44 من المرسوم التنفيذي 19-313 بالنسبة لمحاسبي الدولة، والمادة

¹ - المادة 42 من المرسوم ال تنفيذي 91-313 سالف الذكر.

55 من نفس المرسوم بالنسبة لمحاسبي الجماعات الإقليمية، والمادة 73 بالنسبة لمحاسبي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

ويقصد بحساب التسيير الحساب الختامي المعد عند قفل السنة المالية من قبل المحاسب العمومي، والذي يبين فيه جميع عمليات الميزانية والخزينة المنجزة خلال السنة المالية، مع إبراز نتائجها في أرصدة ختامية.

وتجدر الإشارة إلى كل من المحاسب الرئيسي والثانوي معني كل في اختصاصه بإعداد حساب التسيير. غير أن المحاسب الرئيسي هو من يتولى بعد تجميع جميع حسابات التسيير المعدة من قبل المحاسبين الخاضعين له إرسال حساب التسيير الخاص به لمجلس المحاسبة. وعلى غرار الحسابات الإدارية يتعين على المحاسبين العموميين يتحدد أجل إيداع حساب التسيير لمجلس المحاسبة في أجل أقصاه 30 جوان من السنة الموالية للميزانية المقفلة، وكاستثناء عن ذلك تودع حسابات العون المحاسب المركزي للخزينة قبل أول سبتمبر من السنة التي تلي السنة المالية المنقضية.

الفرع الرابع: نطاق الرقابة المالية للمحاسب العمومي

تخضع لرقابة المحاسب العمومي الميزانيات ومختلف العمليات المالية التي تقوم بها الدولة بمختلف أجهزتها التنفيذية وكذا بعض هيئاتها المستقلة التي تخضع لقواعد المحاسبة العمومية، وقد حصرتها المادة الأولى من القانون 90-21 في الميزانيات والعمليات المالية الخاصة بالدولة، المجلس الدستوري، المجلس الشعبي الوطني، مجلس المحاسبة، الميزانيات الملحقة، الجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

الفصل الثاني:

إجراءات أعمال الرقابة المالية
السابقة على الصفقات العمومي

تعد الصفقات العمومية مجالاً خصباً للإنفاق العمومي تسلكه الإدارات العمومية كآلية من أجل تجسيد برامجها الإنفاقية، والتي تهدف من خلالها إلى تحقيق أكبر إشباع للاحتياجات والمصالح العامة، وتعتبر في ذات الوقت من أكبر بؤر الفساد المالي في الإدارات العمومية كونها تمس اعتمادات مالية كبيرة داخل الميزانية وتوطئ لممارسات من شأنها إهدار المال العام ما لم تُسيج بإطار رقابي خارجي فعال على مدى مشروعية إجراءات الإبرام واختيار المتعامل المتعاقد.

وقد زادت القوانين والتنظيمات المتعلقة بالصفقات العمومية من هذا التركيز الرقابي لهيئات الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية، بأن فرضت عضوية كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي في كل لجان الصفقات العمومية المختصة باختلاف أنواعها كممثلين لوزير المالية فيها. حيث يجسد المراقب المالي والمحاسب العمومي أثناء أدائهما لمهامهما أفضل رقابة خارجية قبلية على مشروعية الإجراءات ذلك أنهما يتقصدان دوراً رقابياً مزدوجاً على الصفقات العمومية باعتبارهما ممثلين لوزير المالية في لجان الصفقات العمومية من جهة ومسؤولين مباشرين عن جهازين رقابيين متخصصين في الرقابة المالية قبلية من جهة أخرى.

إن هذا البعد الثنائي في الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية هو عماد دراستنا في هذا الفصل، الأمر الذي سنحاول شرحه بالتطرق إلى ثنائية الطابع الرقابي للمراقب المالي والمحاسب العمومي وآلياتها (المبحث الأول)، ومن ثم تقييم الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية والقيود القانونية الواردة عليها (المبحث الثاني).

المبحث الأول: ثنائية الطابع الرقابي للمراقب المالي والمحاسب العمومي وآلياتها

تعتبر الرقابة السابقة التي يمارسها المراقب المالي والمحاسب العمومي على الصفقات العمومية متعددة الجوانب والأثر من حيث توقيت أعمال الرقابة وكذا مكانها، فنجد أنهما يمارسان رقابة تمثيلية لوزير المالية في لجان الصفقات العمومية قبل إيداع ملف الصفقة لدى مصالحهما الوظيفية، ومن ثم يمارس كل منهما رقابة نوعية متخصصة على ملف الصفقة عند إيداعه لدى مصالحه، فيراقب المراقب المالي الملف قبل الالتزام به من طرف الأمر بالصرف وتوقيع الصفقة وإبرامها فعليا، بينما يتولى المحاسب العمومي الرقابة على الصفقة بعد إبرامها وبداية تنفيذها في مرحلة الدفع. وسنحاول توضيح إجراءات ممارسة رقابتهما من خلال توضيح إجراءات ممارسة رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على الصفقات العمومية (المطلب الأول)، ثم نستعرض القيود القانونية الواردة على رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي (المطلب الثاني).

المطلب الأول: أعمال رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على الصفقات

العمومية

تعد الرقابة التي يمارسها عونا الرقابة المالية القبلية في الجزائر على الصفقات العمومية من أهم الآليات الرقابية فعالية كونها تهدف إلى تجنب أي تجاوز للمشروعية قبل حدوثه، ذلك أنها رقابة مالية قبلية سابقة للتعاقد مع المتعامل الاقتصادي ومنحه أمرا بانطلاق الأشغال بالنسبة للمراقب المالي وأنية بعد التعاقد وقبل دفع المستحقات المالية بالنسبة للمحاسب العمومي من جهة، ومن جهة أخرى تمتعها بطابع ازدواجي كونها تنقسم لشقين رقابيين الأول خارج مصالح الرقابة المالية ومصالح الخزينة العمومية بموجب دور المراقب

المالي والمحاسب العمومي في لجان الصفقات العمومية المختصة كممثلين لوزير المالية، والثاني بموجب دورهما الوظيفي كل في مصلحته وفي الشقين معا يجسد المراقب المالي والمحاسب العمومي أثناء أدائهما لمهامهما أفضل رقابة خارجية على مشروعية إجراءات الإبرام والالتزام والدفع المتعلقة بالصفقات العمومية ضمن حدود المشروعية ومطابقة التنظيمات والقوانين المعمول بها.

الفرع الأول: رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي رقابة سابقة لعملية الالتزام بملف الصفقة العمومية

يضطلع كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي برقابة ملف الصفقة العمومية، قبل أن يصل الملف النهائي إلى مصالحهما الوظيفية سواء على مستوى مصالح المراقبة المالية، أو مصالح الخزينة، وذلك بحكم عضويتها في لجان الصفقات العمومية المختصة، حيث تتحدد صلاحيتها في دراسة ملف الصفقة حسب طبيعة العضوية سواء كانت العضو مقرا في الجلسة أو عضوا عاديا، والذي تتمخض عنه نتائج تصب في قالب التصويت الجماعي بالأغلبية على قرار منح التأشيرة من عدمه ولا تأخذ صفة القرار الفردي. وهو ما سنوضحه في هذا الفرع.

أولا: الرقابة على الصفقات كممثلين لوزير المالية في لجان الصفقات العمومية المختصة

يعتبر دور المراقب المالي والمحاسب العمومي كعضوين في لجان الصفقات العمومية باعتبارهما ممثلي وزير المالية في كثير من المجالات والتي يتطلب فيها القانون

حضور وزير المالية أو ممثله له، ولقد نصت المادة 10 من المرسوم التنفيذي 11-381¹ صراحة على مهام المراقب المالي كـممثـل لوزير المالية والتي من بينها تمثيله في لجان الصفقات العمومية كدور رقابي مالي خارج اختصاصه الوظيفي للرقابة السابقة للصفقات الملتمزم بها، يختلف من حيث النتائج والآثار عن تلك المرتبطة بوظيفته، حيث تمارس هاته اللجان رقابتها على كل مراحل الصفقة، وتتأكد من مطابقتها للقانون، خاصة أن هذه اللجان هي التي تتولى مسبقا مراقبة دفاتر الشروط والتأشير عليها،² ويتوج عملها إما بمنح التأشيرة للصفقة أو رفض ذلك خلال الآجال القانونية التي يحددها تنظيم الصفقات العمومية حسب نوع اللجنة المختصة، والتي تحسب ابتداء من تاريخ إيداع الملف الكامل لدى كتابة اللجنة. وعليه فإن دور المراقب المالي والمحاسب العمومي أثناء مشاركته في دراسة مشاريع الصفقات العمومية في إطار اجتماعات هاته اللجان يأخذ شكلين، إما أن يكون عضوا عاديا في جلسة اجتماع اللجنة أو أن يعين عضوا مقررا في الجلسة.

أ. دور المراقب المالي والمحاسب العمومي كأعضاء عاديين في الجلسة:

يقتصر دور المراقب المالي في هاته الحالة على تقديم التحفظات التي يراها حول مشروع الصفقة العمومية موضوع الجلسة بعد منحه الكلمة من طرف رئيس اللجنة بناء على طلبه، وهو ما نصت عليه المادة 20 من المرسوم التنفيذي 11-118،³ الذي حدد النظام الداخلي النموذجي للجنة الصفقات العمومية في إطار المرسوم الرئاسي 10-236 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية السابق، والذي بقي ساري المفعول في ظل قانون الصفقات

¹ : المرسوم التنفيذي 11-381 ، سالف الذكر

² : حمزة خصري، الوقاية من الفساد ومكافحته في إطار الصفقات العمومية. دفاتر السياسة والقانون - العدد 7، الصفحات 173-188. جوان 2012، ص 180.

³ : المرسوم التنفيذي 11-118، المؤرخ في 11 ربيع الأول 1432 الموافق لـ 16 مارس 2011، المتضمن الموافقة على النظام الداخلي النموذجي للجنة الصفقات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 82، 2011.

العمومية الحالي، ذلك أنه لم يتم إصدار مرسوم بشأن النظام الداخلي النموذجي للجان الصفقات العمومية في إطار المرسوم الرئاسي 15-274،¹ حيث يبدي المراقب المالي بموجب المادة 20 أعلاه كل ملاحظاته فيما يخص الملف المدروس في الجلسة من حيث إجراءات التقييم واختيار المتعامل المتعاقد، وكذا مطابقة مشروع الصفقة المدروس لما تضمنه دفتر الشروط المتعلق بها والمؤشر من ذات اللجنة في جلسة سابقة، كما يمكنه التحفظ على مبلغ الصفقة إذا رأى أنه مبالغ فيه بشكل من شأنه إهدار الأموال العمومية، أو مخفضا فيه (تكسير الأسعار) بشكل لا يمكن معه ضمان استمرار المتعامل المتعاقد التي رست عليه الصفقة في تنفيذها، كون أسعاره مخفضة كثيرا بالنسبة لمرجع الأسعار، وبالتالي لا يمكن ضمان تحقيق الأهداف المرسومة والمتوخاة من الصفقة العمومية. ويكون المراقب المالي مسؤولا عن صوته أثناء التصويت على منح التأشير للملف محل الدراسة رفضا أو قبولاً لتمرير الصفقة، ومنحها تأشيرة اللجنة انصياعا لمبدأ الأغلبية البسيطة مع ترجيح صوت رئيس اللجنة في حالة التساوي.

ب. دور المراقب المالي والمحاسب العمومي بصفتهما عضوا مقررا في الجلسة:

في حالة تعيين المراقب المالي أو المحاسب العمومي كعضو مقرر من بين أعضاء اللجنة، فإن من مهامهما حسب مضمون المادتين 08 و 09 من المرسوم التنفيذي 11-118 تقوم على تقديم تقرير تحليلي ممضي من طرفه وجوبا، يتضمن حوصلة كاملة لجميع التحفظات والملاحظات والقرارات حول الملف المدروس،² على أن يتأكد من رفع جميع التحفظات بالاتصال مع كتابة اللجنة، عدا تلك التحفظات التي تخضع للتقدير التي تستوجب موافقة اللجنة ككل.

¹ : المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة 1436 الموافق لـ 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية، العدد 50، 2015.

²: أنظر الملحق رقم 02.

ويكون مقرر الجلسة مسؤولاً بالدرجة الأولى عن الملف المدروس وكذا التأشيرة الممنوحة، باعتباره المسؤول عن رفع التحفظات المدرجة على ملف الصفقة وكذا إعداده مقرر رفع اليد أو رفع التحفظات،¹ الأمر الذي يحمله مسؤولية قانونية إثر أي تأشيرات تمنح تحت علمه دون رفع التحفظات المشار إليها في جلسة دراسة مشروع الصفقة، على أن مبدأ الأغلبية البسيطة في التصويت على منح التأشيرة يبقى الفيصل. حيث إن أي ملاحظات من قبله لم يتم إزالتها تعطيه حق التصويت بالرفض على منح التأشيرة للصفقة مع ضرورة تدوينها في محضر الجلسة وذكر أسباب رفض أي عضو قبول منح التأشيرة، ويحق لأي عضو من أعضاء اللجنة الامتناع عن الإمضاء في محضر لجنة الصفقات العمومية المنعقد لدى ملاحظته عدم إدراج ملاحظاته أو تحفظاته على الملف المدروس في محضر الجلسة.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن غيابه كمقرر يستوجب تأجيل الجلسة، حيث لا يعتد بالأغلبية دون حضوره، أما في حالة العلم بغيابه مسبقاً أو حصول مانع يحول دون حضوره لفترة تتجاوز 08 أيام فإنه يجب على رئيس اللجنة تعيين مستخلف له في الملف المدروس.²

والملاحظ أن دور المراقب المالي والمحاسب العمومي كعضوين في لجنة الصفقات العمومية يعطيها الحق في الدمج بين رقابة المشروعية وكذا أعمال ولو قدر ضئيل من رقابة الملاءمة، هاته الأخيرة التي يفتقدانها لدى ممارستها لدوريهما الرقابي بحكم منصبيهما كعوني رقابة مالية سابقة الأول في مصالح المراقبة المالية والثاني في مصالح الخزينة العمومية.

¹: أنظر الملحق رقم 03.

²: المادة 10 من المرسوم التنفيذي 11-118

ثانيا: نتائج رقابة ممثلي وزير المالية على الصفقات العمومية كعضوين في لجان

الصفقات العمومية

تعتبر نتيجة رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على الصفقات العمومية باعتبارهما عضوين في لجان الصفقات العمومية مقتصرة على الإدلاء برأيهما حول الملف المدروس في الجلسة رفضا أو قبولا دون أن يلزما به باقي الأعضاء، كونهما محكومين بقرار الأغلبية البسيطة بمنح التأشيرة من عدمه،¹ وبذلك فإن دور المراقب المالي والمحاسب العمومي في الرقابة على الصفقات العمومية بهذه الصفة ينصهر في قالب الجماعي للجنة سواء كان عضوا أو مقررا.

وعليه فإن نتائج رقابتيهما تمثل إلى حد كبير رأي اللجنة في حال موافقة الأعضاء بالإجماع على منح التأشيرة من عدمه، وتمثل رأيهما الشخصي محررا في المحضر بكافة التحفظات التي لمس وجودها في ملف الصفقة المدروس إذا عارض رأيهما معا أو رأي أحدهما رأي أو قرار اللجنة في حالة التصويت بالأغلبية، ذلك أن اللجنة مركز اتخاذ القرار فيما يخص الرقابة على الصفقات العمومية الداخلة ضمن اختصاصها المحدد في المادة 1/195 من المرسوم الرئاسي 15-247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.² ففي حالة ما إذا لم يسجل المراقب المالي والمحاسب العمومي أي تحفظات بحكم عضويتها في لجان الصفقات العمومية واستبينا مصداقية تدوين ذلك في محضر اللجنة، فإنهما يوقعان على المحضر دون أي إشكال، أما في حالة ما إذا رأى المراقب المالي أو المحاسب العمومي أي تحفظات على ملف الصفقة المدروس، فإنه ينبغي له أن يشير إليها أثناء انعقاد اللجنة، ويحرص على أن تدون من طرف كاتب الجلسة في المحضر

¹ : المادة 21 من المرسوم التنفيذي 11-118 سالف الذكر

² : المرسوم الرئاسي 15-247، سالف الذكر

النهائي الذي تسلم نسخة منه للأعضاء ومقرر الجلسة،¹ حيث يرفض التوقيع كل عضو عاين نقصا لما أدلى به من تحفظات أو نقائص خلال الجلسة في المحضر، ويجب على كتابة اللجنة تسبب عدم توقيعه في المحضر حسب ما نصت عليه المادة 21 من نفس المرسوم.

وبالتالي فنتيجة رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي بهاته الصفة تكون من نتائج رقابة اللجنة على الملف المدروس إما بمنح مقرر التأشير أو رفض منحها.

أ. منح مقرر التأشير:

تملك اللجنة كامل الحرية في منح التأشير والتي تكون في شكل مقرر منح تأشير طبقا لنص المادة 2/195 من المرسوم الرئاسي 15-247،² وهنا نميز بين ثلاث حالات هي:

1. منح التأشير الشاملة: وتكون في حالة ما كان الملف كاملا مستوفيا لجميع الشروط القانونية والإجرائية ووافق الأعضاء بالإجماع على تمرير مشروع الصفقة موضوع الملف المدروس مع عدم معاينة أية تحفظات.

2. منح التأشير بتحفظات: وتكون عندما يلاحظ أن الملف المدروس مشوب بأخطاء أو به تحفظات، ففي هاته الحالة تمنح اللجنة مقرر التأشير مع الإشارة للتحفظات الموجودة به، سواء أكانت التحفظات موقفة أو غير موقفة.

1-2. التحفظات الموقفة: تتعلق بجوهر الصفقة أي موضوعها، وفي هذه الحالة تتصل أمانة اللجنة بمقرر الجلسة المكلف بدراسة الملف من أجل متابعة رفع هاته التحفظات، حيث لا يواصل مشروع الصفقة تدرجه الإجرائي ولا يلتزم بها لدى مصالح المراقبة المالية ومصالح المحاسبة العمومية إلا بعد تصحيح هاته الأخطاء، ورفع هاته

¹ : المادة 22 من المرسوم التنفيذي 11-118 سالف الذكر

²: أنظر الملحق رقم 04.

التحفظات بإعادة عرض الملف على أعضاء اللجنة، وبذلك تكون الصفقة معلقة على شرط إزالة التحفظات الموقفة التي توقف تنفيذها دون أن توقف الآجال القانونية لمنح مقرر التأشيرة.¹

2-2. **التحفظات غير الموقفة:** تتعلق بشكليات الصفقة، والتي تسهر على تصحيحها أمانة اللجنة بالتنسيق مع مقرر الجلسة المكلف بدراسة الملف الذي يتابع رفع هاته التحفظات تحت إشرافه مع عدم إعادة عرض الملف على أعضاء اللجنة، والملاحظ أن هذا النوع من التحفظات لا يوقف التنفيذ ولا الآجال.

3. **تأجيل جلسة دراسة مشروع الصفقة لغاية استكمال المعلومات:** لقد نصت على هاته الحالة المادة 6/195 من المرسوم الرئاسي 15-247، حيث يؤجل منح مقرر التأشيرة لغاية استكمال المعلومات الهامة والضرورية المتعلقة بملف مشروع الصفقة المدروس أمامها، وباستقراء نص المادة 2/195 نجد أن التأجيل يوقف حساب الآجال القانونية ولا تعود للسريان إلا باستكمال المعلومات اللازمة.²

ب. رفض منح التأشيرة:

لقد أتاحت المادة 195 من المرسوم الرئاسي 15-247 في فقرتها الثانية للجنة الصفقات العمومية رفض منح التأشيرة على أن يكون هذا الرفض معللا، وذلك في الحالات التي تكون فيها إجراءات الصفقة واختيار المتعامل المتعاقد غير مطابقة للتشريع والتنظيم المعمول به، على أن تكون هاته المخالفة تتعارض مع حرية الوصول للطلبات العمومية

¹ : شهيرة بجاوي. الدور الرقابي للجان الصفقات العمومية على المستوى المحلي . مذكرة ماجستير . كلية الحقوق بودواو، جامعة أحمد بوقرة، الجزائر . (2012) ص 82

² : محمد حمودي، دور هيئات الرقابة الخارجية في ضمان شفافية إجراءات إبرام الصفقات العمومية (دراسة في إطار المرسوم الرئاسي 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتقويضات المرفق العام). مجلة دفاثر السياسة والقانون، (جوان، 2019)، الصفحات 28-36، ص33.

والمساواة في معاملة المترشحين وشفافية الإجراءات التي تمثل المبادئ الأساسية التي تقوم عليها الصفقات العمومية.

الفرع الثاني: رقابة المراقب المالي على عملية الالتزام بالصفقة العمومية

لقد حدد المشرع من خلال قانون المحاسبة العمومية 90-20 مراحل معينة في تنفيذ النفقات العمومية، إدارية ومحاسبية، حيث تكون المرحلة الإدارية على مستوى الأمرين بالصرف وتمر بعمليات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف،¹ وتعتبر رقابة مشروعية الالتزام جوهر ولب وظيفة المراقب المالي على سائر النفقات العمومية، حيث إن تقديم ملف مشروع الصفقة العمومية لدى مصالح الرقابة المالية من أجل الحصول على تأشيرة الالتزام تمثل أهم مرحلة في مسار تنفيذ الصفقة العمومية، لما له من أهمية إجرائية ونتائج تضي عليها طابع المشروعية وهو ما سنتطرق إليه تفصيلا في هذا الفرع.

أولاً: تأشيرة الالتزام بالنفقة (رقابة الالتزامات)

بعد أن تحصل الصفقة على تأشيرة لجنة الصفقات المختصة، وقبل إمضاء الصفقة التي تعتبر بمثابة عقد يتضمن التزامات وحقوق الجانبين، ينبغي أن يلتزم بالصفقة في شكل مشروع -أي بدون توقيعها من قبل الأطراف المتعاقدة- وذلك بعرضها على هيئة الرقابة المالية السابقة للنفقات الملتزم بها مع ملف التزام كامل يضم كل الوثائق المتعلقة بالصفقة ضمن بطاقة التزام محددة الشكل والبيانات بموجب التنظيم.²

¹ : أنظر المواد 19، 20 و 21 من القانون 90-20 المتعلق بالمحاسبة العمومية

² : المرسوم التنفيذي 98-227، 19 ربيع الأول 1419 الموافق لـ 13 جويلية 1998
أنظر الملحق رقم 05.

أ. الالتزام بمشروع الصفقة

عرف المشرع الجزائري الإلتزام في المادة 19 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنه الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين.¹ ولكن عملية الإلتزام في الواقع تتم وفق إجراءات:

1. الإجراء الأول: والذي يسمى بالإلتزام القانوني، هو التصرف القانوني المفضي إلى إنشاء دين في ذمة الدولة من قبل الأمر بالصرف المختص، ويتم هذا الإلتزام عن طريق اتخاذ قرار انفرادي أو عن طريق عقد، وذلك بالتقيد دائما بسقف الاعتمادات المفتوحة في الميزانية.

2. الإجراء الثاني: والذي يسمى بالإلتزام المحاسبي، حيث يقوم بمقتضاه الأمر بالصرف أو مفوضه للقيام بالإتفاق بتحرير بطاقة التزم، والتي تؤدي إلى تخصيص جزء من هذا الاعتماد المفتوح الذي يتوافق مع المبلغ المحتمل للنفقة (الصفقة)، والتي يتم إرسالها إلى المراقب المالي، الذي تنحصر مهمته في مراقبة مشروع النفقة، وعليه يتم إعداد كشف الإلتزام من طرف الأمر بالصرف، ويُسجل فيه مبلغ الاعتماد الذي يغطي النفقة محل الإلتزام القانوني، أي أن الإلتزام المحاسبي يتمثل في تخصيص جزء من الاعتمادات المفتوحة لتغطية نفقة معينة،² بحيث تكون في ثلاث نسخ ترسل إلى المراقب المالي للحصول على التأشير، الذي يحتفظ بنسخة بعد منح تأشيرته، أما النسخة الثانية فتحتفظ في ملف المشروع لدى مصالح الأمر بالصرف، وتواصل النسخة الثالثة مسارها نحو المحاسب العمومي لإتمام عملية التنفيذ في مرحلته المحاسبية.

¹ : القانون 90-21، 24 محرم 1411 الموافق لـ 15 أوت 1990 المتضمن قانون المحاسبة العمومية.

² : بولرواح محمد، دور خزينة الولاية في تنفيذ النفقات العمومية، تقرير تربيص، المدرسة الوطنية للإدارة الجزائر، 2004، ص 21.

ويمنح المراقب المالي المعين تأشيرته عندما يتأكد من مشروعية ملف الالتزام بالنفقة وفق أحكام المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم.¹

وتجدر الإشارة إلى أن قانون المالية لسنة 2017 أتى بمفهوم جديد لكيفية وإجراءات القيام بعملية الالتزام بالنفقة، وذلك من خلال المادة 120 منه، فيما يتعلق بعملية الالتزام في نفقات التجهيز،² ثم صدور المرسوم التنفيذي رقم 17-11،³ وفي هذا الإطار صدرت التعليمات رقم 002⁴ الشارحة للمادة 07 من المرسوم 17-11، واستنادا إليها أصبحت عملية الإلتزام تتم وفق مرحلتين:

■ **الالتزام القانوني:** بمجرد تقديم الوثائق التعاقدية والمحاسبية والتحقق القانوني والتنظيمي، يضع المراقب المالي التأشيرة المبدئية على الالتزام المقترح وفق للشروط المنصوص عليها في التنظيمات المعمول بها. وتجدر الإشارة أنه يجب أن تحتوي بطاقة الالتزام المرفقة بالوثائق التعاقدية والمحاسبية على كل البيانات ماعدا الرصيد القديم والجديد للعملية موضوع الالتزام، ويسمح هذا الالتزام للأمر بالصرف بالمصادقة وتنفيذ الوثائق التعاقدية حسب الحالة، وما يجب الإشارة إليه أن هذه التأشيرة المبدئية لا تُعطي الحق للأمر

¹: المرسوم التنفيذي 92-414، سالف الذكر

²: القانون 16-14 القانون 16-14 المؤرخ في 28 ربيع الأول 1438 الموافق لـ 28 ديسمبر 2016، المتضمن قانون المالية لسنة 2017، ج ر ج ج، العدد 77، المؤرخة في 29 ربيع الأول 1438 الموافق لـ 29 ديسمبر 2016، ص.ص 2-67.

³ : المرسوم التنفيذي 17-11، 16 ربيع الثاني 1438 الموافق لـ 15 جانفي 2017، المحدد لكيفيات تسيير حساب التخصيص الخاص رقم 145-302 "حساب تسيير عمليات الاستثمارات العمومية المسجلة بعنوان ميزانية الدولة للتجهيز. الجريدة الرسمية العدد 03 المؤرخة في 19 ربيع الثاني 1438 الموافق لـ 18 جانفي 2017. ص.ص 4-5.

⁴ : التعليمات رقم 002 المؤرخة في 06 فيفري 2017، المتضمنة تكليف المراقب المالي بمتابعة الاعتمادات المالية المفتوحة ضمن حساب التخصيص 145-302 وتحديد إجراءات الإلتزام، المديرية العامة للميزانية، وزارة المالية، 2017.

بالصرف بإجراء الدفع (التعليمية رقم 002، 06 فيفري 2017)، وبذلك فالالتزام القانوني يتضمن المعلومات والبيانات والآثار التالية:

- يتم الالتزام القانوني على رخص البرامج في حدود اعتمادات الدفع المبلغة.
- تُرفق بطاقة الإلتزام القانوني بالوثائق الثبوتية والمحاسبية.
- تتضمن بطاقة الإلتزام القانوني على كل البيانات الإلزامية ماعدا الرصيد القديم والرصيد الجديد.

- يُؤشر المراقب المالي على بطاقة الإلتزام القانوني بتأشيرة تسمى التأشيرة المبدئية.
- التأشيرة المبدئية للمراقب المالي على الإلتزام القانوني تسمح للأمر بالصرف بالمصادقة وتنفيذ الوثائق التعاقدية والمحاسبية بينما لا تمنحه الحق في إجراء الأمر الدفع.

■ **الإلتزام المحاسبي (الحقيقي):** بعد التأشيرة المبدئية للمراقب المالي السالفة الذكر، يخضع الإلتزام المحاسبي (الحقيقي) في حدود اعتمادات الدفع طبقا للمادة 120 من قانون المالية 2017 لتأشيرة المراقب المالي مُرفقا ببطاقة التزم تحتوي على البيانات المنصوص عليها في التنظيم المعمول به، لا سيما الرصيد القديم والجديد. وبذلك فالإلتزام المحاسبي يعتبر حجرا لاعتمادات الدفع لفائدة النفقات التي كانت محل التزم قانوني، ولذلك سمي بالإلتزام الحقيقي لأن المبلغ المدفوع فيه يكون في حدود اعتمادات الدفع، أي يُوافق ما تم إنجازه فعليا من الصفقة.

وينبغي التنويه إلى أن التعليمية 002 السالفة الذكر أشارت إلى وجوب تقديم الأمر بالصرف عند اختتام السنة المالية لبطاقة الإلتزام بالاقتصاد للمبلغ الناتج من الفرق بين الإلتزام المحاسبي والدفع المنفذ، ويعلل هذا الإلتزام بالاقتصاد بحالة المدفوعات بعنوان السنة المالية المعنية مؤشرا عليها من طرف المحاسب العمومي.

وتأسيسا على ما سبق فإن الالتزام وفق ما شرحته هاته التعليمات يتم وفق بطاقتي التزام، تتعلق الأولى بالالتزام القانوني والثانية بالالتزام المحاسبي، ولا يكون إلا في الالتزامات المتعلقة بنفقات التجهيز للدولة.

وما يلاحظ ميدانيا أن إجراء الالتزامات على رخص البرامج والتي ينبغي ألا تكون إلا في حدود اعتمادات الدفع المبلغة للآمرين بالصرف المتضمن في المادة 07 من المرسوم التنفيذي 11-17 قد طُبّق فيما يخص نفقات التجهيز المتعلقة بالبرامج القطاعية الممركزة وغير الممركزة فقط دون تلك المتعلقة بنفقات المخططات البلدية للتنمية.

غير أن صدور المرسوم التنفيذي 22-97 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 11-17 وفي نص المادة 04 منه قد أعاد إجراء الالتزامات على رخص البرامج لما كان عليه قبل صدور المرسوم 11-17 بإلغائه للمادة 07 من هذا الأخير، وكذا إلغاء كل النصوص التي صدرت لتطبيقه¹ وهو ما وضحه وفصله المقرر المشترك بين المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للخزينة والتسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة،² حيث أصبح الالتزام القانوني والمحاسبي يتم بموجب بطاقة التزام واحدة تتضمنهما معا، أي أن عرض ملف الالتزام على المراقب المالي يتم في مرة واحدة بموجب بطاقة التزام تُعد التزاما قانونيا ومحاسبيا في ذات الوقت.

¹ : المرسوم التنفيذي 22-97، المؤرخ في 11 شعبان 1443 الموافق لـ 14 مارس 2022، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 11-17 المحدد لكيفيات تسيير حساب التخصيص الخاص رقم 145-302 باسم حساب تسيير عمليات الاستثمارات العمومية المسجلة بعنوان ميزانية الدولة للتجهيز، ج ر ج ج، العدد 18، المؤرخة في 12 شعبان 1443 الموافق لـ 15 مارس 2022، ص.ص 6-8.

² : المقرر رقم 1287 م.ع.م/1475 م.ع.خ.ت.م.ع.م.د، 21 فيفري 2022، المتعلق بوضع حيز التنفيذ قبل التوقيع والنشر أحكام مشروع المرسوم التنفيذي المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 11-17. المديرية العامة للميزانية - وزارة المالية. الجزائر.

ثانيا: مكونات ملف الالتزام بالصفقة

- وفي هذا الصدد يرسل الأمر بالصرف إلى المراقب المالي مع بطاقة الالتزام في حالة الصفقات العمومية الوثائق الثبوتية التالية:¹
- مشروع الصفقة.
 - مقرر تأشيرة لجنة الصفقات المختصة.
 - المداولة المتعلقة بالصفقة (بالنسبة لميزانية البلدية والولاية).
 - التقرير التقديمي لمشروع الصفقة.
 - المذكرة التحليلية لمشروع الصفقة.
 - التصريح بالترشح.
 - التصريح بالنزاهة.
 - رسالة العرض.
 - التصريح بالاكنتاب.
 - جدول الأسعار الوحدوية.
 - كشف كمي وتقديري.

ثالثا: عناصر رقابة المراقب المالي على الصفقات بحكم منصبه الوظيفي

لقد بينت المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 العناصر التي تخضع لرقابة المراقب المالي، وهي محددة على سبيل الحصر فيما يلي:²

¹ : MANUEL de Contrôle des Dépenses Engagées, Algérie :Direction Générale du Budget, Ministère des Finances, 2007, p. 202

² - المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم، المرجع السابق، المادة 9 منه.

أ. **الصفة القانونية للأمر بالصرف:** وهنا يتم التأكد مما إذا كان الأمر بالصرف الذي ينفذ عملية الالتزام بالنفقة مؤهلاً قانوناً للقيام بهذه العملية،¹ ويتجلى ذلك من خلال تأكد المراقب المالي من صفة الأمر بالصرف (The quality of authorizing officer) بناء على مطابقة نموذج إمضائه (Specimen Signature) وختمه (Stamp) المودع لدى مصلحة الرقابة المالية مع الإمضاء والختم الموجودين على بطاقة الالتزام وكذا مختلف الوثائق الثبوتية المتعلقة بالصفقة موضوع الالتزام.

ب. **مطابقة الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها:** وهنا يتأكد المراقب المالي من مشروعية الإجراءات المتعلقة بإبرام الصفقة العمومية وفقاً للتنظيم المعمول به، وكذا شكلية بطاقة الالتزام المحددة بقرار من وزير المالية يتضمن البيانات المذكورة فيها.

ج. **توفر الاعتمادات والمناصب المالية:** أي التحقق من وجود الاعتمادات المالية التي تغطي مبلغ الصفقة العمومية موضوع الالتزام، حيث لا يمكن الالتزام بصفقة عمومية دون وجود الاعتماد الكافي لتغطيتها ضمن المادة أو الفصل المخصص لها في الميزانية.

د. **التخصيص القانوني للنفقة:** أي أن المراقب المالي يتأكد من أن كل نفقة عمومية يتم الالتزام بها ضمن المادة أو البند المخصص لها قانوناً في الميزانية مع عدم تخصيص اعتماد مالي مفتوح لتغطية نفقة معينة من أجل تغطية نفقة أخرى.² فمثلاً لا يمكن الالتزام بصفقة أشغال بناء ضمن المادة التي تضم الاعتماد المالي لنفقات العتاد والمعدات.

هـ. **مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثائق الملحقة:** حيث يتأكد المراقب المالي من مدى مطابقة مبلغ النفقة المتضمنة في الوثائق الثبوتية المرفقة مع المبلغ الموجود

¹ : بورطالة علي، المراقب المالي في الجزائر، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر 1،

2014/2013، صفحة 111

² MANUEL de Contrôle des Dépenses Engagée-DGB, 2007, Op.cit, p. 125.

على بطاقة الالتزام وذلك بشكل محاسبي، ويشترط وجوبا أن يكون المبلغ الذي تتضمنه الوثائق الملحقة متساويا مع المبلغ الموجود على بطاقة الالتزام.

و. وجود التأشيرات والآراء المسبقة: ويتأكد المراقب المالي هنا من وجود الآراء السابقة أو التأشيرات المنصوص عليها قانونا قبل وضع تأشيرته على بطاقة الالتزام ويكون ذلك حسب نوع وطبيعة النفقة، فمثلا يتأكد من وجود مقرر تأشيرة لجنة الصفقات المختصة قبل منح تأشيرته على بطاقة التزام بمشروع الصفقة.

رابعا: آجال أعمال الرقابة المسبقة على النفقات الملتزم بها

ولمنع حالة عدم إبداء المراقب المالي رأيه حول بطاقات الإلتزام بالنفقات المرسله إليه مما يشكل تعسفا منه، عدّلت المادة 09 من المرسوم التنفيذي 09-374 المادة 14 من المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها أجلا معيناً للمراقب المالي لإعمال رقابته وإظهار نتائج ذلك، حيث حددت آجال دراسة وتفحص ملفات الإلتزام بالنفقة التي يرسلها الأمر بالصرف بـ 10 أيام.¹

خامسا: نتائج رقابة المراقب المالي الرقابة على ملفات الإلتزام بالصفقات العمومية

لقد أكدت المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها على ضرورة أن تخضع مشاريع القرارات المبينة والمتضمنة التزاما بالنفقات لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها، ومن ذلك مشاريع الصفقات العمومية والملاحق.² وجعل المشرع من هاته التأشيرة شرطا

¹ : أنظر المادة 09 من المرسوم التنفيذي 09-374، سالف الذكر

² : أنظر المادة 05 من المرسوم التنفيذي 09-374، سالف الذكر

ضروريا لإتمام إبرام الصفقة بصفة نهائية، وبذلك يكون المراقب المالي متفردا برأيه تحت مسؤوليته الشخصية في تسليم تأشيرته المسبقة على مشروع الالتزام المتعلق بالصفقة أو رفض ذلك. وعليه فإن رقابة المشروعية للمراقب المالي بموجب هذا الدور تخلص إلى نتيجتين، إما مطابقة ملف الالتزام للشروط القانونية والتنظيمية، وإما عدم مطابقته لها، وبناء عليهما تتبلور نتيجة رقابته إما قبولا لتسليم تأشيرته أو رفضا.

ولقد نصت المادة 10 من المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها المعدل والمتمم على أن الرقابة على النفقات الملتزم بها، إما أن تكون مطابقة للشروط والعناصر المذكورة في المادة 09 من نفس المرسوم أو تكون غير مطابقة. وعليه وبعد قيام المراقب المالي بفحص العناصر الخاضعة للرقابة في ملف الالتزام بالنفقة المرسل إليه من قبل الأمر بالصرف، يقوم بالموافقة على النفقة موضوع المستوفاة للشروط القانونية وذلك بمنح التأشيرة، أو يرفض الموافقة عليها ومنحها تأشيرته إذا كانت الالتزامات غير مطابقة للقوانين والتنظيمات المعمول بها، حسب ما نصت عليه المادة 10 من المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم.¹

أ. منح التأشيرة

إن مطابقة ملف الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها يستوجب منح المراقب المالي لتأشيرته على ملف الالتزام بالصفقة، مع مراعاة إلزامية مقرر التأشيرة الصادر عن لجان الصفقات العمومية المختصة للمراقب المالي، التي تأخذ أساسها من تشريعين لائحيين، يعد الأول دستور الرقابة المالية السابقة للنفقات الملتزم بها،² من خلال المادة 07 منه، ويعد

¹ : أنظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي 92-414، سالف الذكر.

² : أنظر المادة 07 من المرسوم التنفيذي 09-374، سالف الذكر.

الثاني دستور الصفقات العمومية،¹ من خلال المادة 196 منه. هاتين المادتين اللتين أكدتا على أن تأشير لجنة الصفقات العمومية المختصة تفرض على المراقب المالي وتلزمه ما لم تخالف هاته التأشير الشاملة حكما تشريعيا.

غير أن المراقب المالي إذا عاين نقائص بعد التأشير على مشروع الصفقة فله أن يتخذ إشعارا بذلك للجهات التي أوصى بها التنظيم بعد تسليمه لتأشيرته من أجل إخلاء مسؤوليته وتكريسا لمشروعية رقابته وإدراك الغاية منها حسب ما نصت عليه المادة 07 من المرسوم التنفيذي 374-09 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414.

وبالتالي يكون منح التأشير لملف الالتزام بالصفقة تحت قيد إلزامية تأشير لجنة الصفقات العمومية المختصة وفق صورتين:

1. منح تأشير دون معاينة نقائص على مشروع الصفقة: ويكون ذلك في حالة

مطابقة ملف الالتزام للشروط القانونية والتنظيمية، ففي هذه الحالة وبعد تأكد المراقب المالي من مطابقة الالتزام بالنفقة للشروط المعمول بها، يعبر عن موافقته على النفقة بوضع تأشيرته على بطاقة الالتزام والوثائق الثبوتية،² حيث يجد أساسه القانوني في نص المادة 10 من المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم، وتعتبر تأشيرته على صحة الصفقة ومشروعية إجراءاتها. وفي هذه الحالة يمكن للأمر بالصرف بعد استلامه بطاقة الالتزام المؤشرة من طرف المراقب المالي أن يمنح الأمر بتنفيذ الأشغال أو الخدمات للمتعاقد الذي رست عليه الصفقة، وإتمام عملية الدفع عن طريق تقديمه الأمر بالدفع أو حوالة الدفع للمحاسب العمومي.³

¹ : أنظر المادة 196 من المرسوم الرئاسي 15-247، سالف الذكر

² : أنظر الملحق رقم 06.

³ : بوطورة فضيلة، الرقابة المسبقة للمراقب المالي على الصفقات العمومية كألية لمنع الفساد، مجلة دراسات في الاقتصاد وإدارة الأعمال، الجزائر، العدد 01، 2018، ص ص 77-116، ص 108

2. منح التأشيرة مع اتخاذ الإشعار عند معاينة نقائص على مشروع الصفقة: وفي هذه الحالة، وبعد منح المراقب المالي تأشيرته على ملف الالتزام بمشروع الصفقة، يصدر المراقب المالي إشعاراً يبلغ بموجبه النقائص التي عاينها للجهات التي حددها التنظيم. ويعتبر الإشعار آلية وضعها المشرع في يد المراقب المالي للإخطار عن النقائص الموجودة في مشروع الصفقة بعد تأشيرة لجان الرقابة الخارجية المختصة عليها، حيث حددت المادة 07 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414 نطاقاً للتبليغ عن التجاوزات المتعلقة بالأحكام التنظيمية التي قد تشوب مشروع الصفقة، والملاحظ هنا أن المشرع أتى على ذكر كلمة "نقائص" ولم يحدد فيما إن كانت هاته النقائص متعلقة بمخالفة مشروع الصفقة للأحكام التشريعية أو مخالفته للأحكام التنظيمية، إلا أنه وبالرجوع للمادة 196 من المرسوم الرئاسي 15-247، نستنتج أن المقصود بالنقائص المذكورة في المادة 07 أعلاه، هي تلك المتعلقة بمخالفة الأحكام التنظيمية فقط. وبالتالي فللمراقب المالي أن يتخذ إشعاراً (مذكرة ملاحظات) حول أي مشروع صفقة مؤشر من طرف لجان الصفقات العمومية المختصة في حال اكتشافه لنقائص به تتعلق بمخالفة الأحكام التنظيمية أثناء إعماله لرقابته عليه،¹ وذلك بعد وضع تأشيرته إلزامياً على بطاقة الالتزام موضوع الصفقة بشرط أن تكون هاته النقائص مرتبطة بعمل لجان الصفقات العمومية المختصة، وبتعبير أدق مرتبطة بمشروعية مقرر التأشيرة الصادر بشأن مشروع الصفقة نتيجة مخالفات للتنظيم.²

¹: أنظر الملحق رقم 07.

²: المنشور 000263 الصادر في 16 جانفي 2014، المحدد لكيفيات إعداد مذكرة الملاحظات من طرف المراقب المالي، المديرية العامة للميزانية - وزارة المالية. الجزائر.

وعليه فالنقائص التي تكون محل إشعار يجب أن تكون مرتبطة بمخالفات لأحكام تنظيمية تأسيسا على نص المادة 07 سألغة الذكر وكذا المنشور 000263 المتعلق بكيفيات اتخاذ مذكرة الملاحظات وتحديد نموذجها. لأن النقائص المتعلقة بمخالفات لأحكام تشريعية تلغي إلزامية تأشيرة لجان الصفقات العمومية على المراقب المالي من أساسه، وبالتالي تكون محل مذكرة رفض من طرف المراقب المالي على ملف الالتزام.

ولقد وضع التنظيم آليات وإجراءات اتخاذ مذكرة الملاحظات والتي تسمى في صلب النص إشعارا، وكذا والجهات التي ينبغي إخطارها به من خلال المادة 07 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414، وهي:

-الوزير المكلف بالميزانية (وزير المالية).

-رئيس لجنة الصفقات العمومية.

-الأمر بالصرف المعني.

حيث تُتخذ مذكرة الملاحظات (الإشعار) وفق نموذج محدد من قبل التنظيم.¹

ب. رفض منح التأشيرة:

ويكون في حالة عدم مطابقة الالتزام للشروط القانونية والتنظيمية، فإذا تبين من خلال فحص المراقب المالي لملف الالتزام وجود مخالفة لإحدى عناصر رقابته والتي تقضي لعدم المشروعية، فإنه يرفض التأشير على بطاقة الإلتزام، ويكون عدم الموافقة على منح تأشيرته إما برفض مؤقت أو رفض نهائي حسب الحالة.²

1. الرفض المؤقت: ويكون في حال معاينة المراقب المالي لعيب غير جوهري يشوب

بطاقة الإلتزام يمكن تعديله وفق ما نصت المادة 13 من المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل

¹ : المنشور 000263، نفس المرجع

² : الفقرة الثانية من المادة 07 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414.

والمتمم، بحيث تعاد بطاقة الالتزام رفقة مذكرة الرفض¹ التي تحتوي على جميع الملاحظات الضرورية المسببة لعدم منح التأشير مع التعليل استنادا للنصوص القانونية، وذلك من أجل إعادة تصحيحها، ويكون الرفض المؤقت معللا بأحد الأسباب التالية:²

- حالة اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم المعمول به قابلة للتصحيح.
- انعدام أو نقصان الوثائق المثبتة للالتزام بالنفقة والمطلوبة قانونا.
- نسيان أحد البيانات الهامة في الوثائق المرفقة بالالتزام.

ويجب أن يكون الرفض المؤقت المبلغ من طرف المراقب المالي للأمر بالصرف غير

مكرر لنفس السبب.³

2. الرفض النهائي: يكون الرفض نهائيا في حال ما تضمن ملف الالتزام عدم المطابقة

لأحد العناصر الأساسية والجوهرية التي لا يمكن تعديلها، ويكون هذا الرفض محددًا لكل

الأسباب القانونية المؤدية إليه ويعلل بأحد الأسباب التالية:⁴

- عدم مطابقة الاقتراح بالالتزام للقوانين والتنظيمات السارية المفعول.

- عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية.

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

وتعد هذه الحالات من التحفظات والإجراءات الأساسية والجوهرية التي لا يمكن للأمر

بالصرف تصحيحها، وبهذا لا يمكنه تصحيح الإلتزام بالنفقة، غير أنه يشترط أيضا على

¹: أنظر الملحق رقم 08.

²: المادة 11 من المرسوم التنفيذي 92-414

³: حاحة عبد العالي، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، أطروحة دكتوراه كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013/2012. ص 536.

⁴: المادة 12 من المرسوم التنفيذي 92-414

المراقب المالي أن يبرر رفضه النهائي لمنح التأشيرة حتى لا يكون متعسفا في ممارسة اختصاصه الرقابي.

ويجب على المراقب المالي في حالة الرفض النهائي الصادر وفق النموذج المحدد قانونا،¹ أن يرسل نسخة من ملف الالتزام المعني مرفق بتقرير مفصل إلى وزير المالية، ويمكن لهذا الأخير إعادة النظر في الرفض النهائي الصادر عن المراقب المالي عندما يرى أن العناصر التي بُني عليها الرفض غير مؤسسة حسب ما ورد في المادة 13 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن المراقب المالي أثناء ممارسته للرقابة المالية على الصفقة العمومية يستقل عن أي رأي له حول مشروع الصفقة كان قد أدلى به أثناء رقايبته عليها كعضو في لجنة الصفقات العمومية، حيث لا يمكن أن يُتبع رفضه منح التأشيرة على مشروع الصفقة داخل اللجنة برفض تسليم تأشيرته على مشروع الالتزام بمناسبة أداء وظيفته في مصالح المراقبة المالية، باعتبار أن التأشيرة الشاملة للجنة الصفقات المختصة تُفرض على المراقب المالي وتُلزمه ما لم تُخالف حكما تشريعا، دون أن يكون له حق في الرفض إذا خالفت حكما تنظيميا. غير أن المراقب المالي إذا عاين نقائص قبل التأشير على مشروع الصفقة مرتبطة بأحكام تشريعية مرتبطة بالصفقات العمومية، فإنه لا يمثل لتأشيرة لجان الصفقات العمومية المختصة ولا يلتزم بها، وعليه تبليغ لجنة الصفقات العمومية وإعلامها كتابيا بهاته النقائص، حيث يمكن للجنة سحب تأشيرتها.²

¹: أنظر الملحق رقم 09.

²: المادة 196 من المرسوم الرئاسي 15-247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

3. إمكانية سحب تأشيرة لجان الصفقات العمومية المختصة:

باستقراء ما جاءت به المادة 196 من المرسوم الرئاسي 15-247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، نجد أن المشرع أشار إلى أنه وفي حالة معاينة المراقب المالي لعدم مطابقة التأشيرة الشاملة التي تمنحها لجنة الصفقات العمومية المختصة لمشروع الصفقة لأحكام تشريعية متعلقة بالصفقات العمومية، فإنه يقوم بإعلام لجنة الصفقات العمومية المختصة كتابيا، التي لها أن تسحب تأشيرتها بعد إخطارها، وقبل تبليغ الصفقة للمتعهد المختار.

ومعنى ذلك عمليا أن مخالفة مقرر التأشيرة للأحكام التشريعية المتعلقة بالصفقات العمومية فقط دون غيرها من الأحكام التشريعية الأخرى، يستتبعه رفض المراقب المالي منح تأشيرته على ملف الالتزام موضوع الصفقة بموجب مذكرة رفض، ومن ثم إخطار لجنة الصفقات العمومية المختصة كتابيا، هاته الأخيرة التي يمكن أن تسحب تأشيرتها قبل تبليغ الصفقة للمتعاقد الذي رست عليه الصفقة، ويكون هذا الإعلام الكتابي في شكل تبليغ لا يستوجب نموذجا معيناً كون التنظيم لم يحدد نموذجه. أما إذا عين المراقب المالي نقائص تتعلق بمخالفة مقرر تأشيرة اللجان لأحكام تشريعية أخرى لا تعلق بالصفقات العمومية، فإنه يكفي برفضه لمنح التأشيرة المؤسس قانونا فقط، دون إعلام لجنة الصفقات العمومية المختصة بالنقائص المسجلة من أجل سحب تأشيرتها.

وما يلاحظ من نص هذه المادة هو أن المشرع ترك المجال مفتوحاً للجنة من أجل سحب تأشيرتها أو عدمه بدليل عبارة "يمكن للجنة الصفقات العمومية سحب تأشيرتها"، وهنا يكون للجنة رأي في مدى مشروعية قرار المراقب المالي وصحة تحفظاته موضوع إعلامه الكتابي، وتكون نتيجة ذلك واحدة من اثنتين:

- 3-1. سحب لجنة الصفقات العمومية المختصة لتأشيرتها: ويكون عند موافقة رأيها لرأي وتحفظات المراقب المالي المبلغة بموجب الإعلام الكتابي، وتأسيسا على ذلك تقوم اللجنة بسحب تأشيرتها قبل تبليغ الصفقة للمتعهد الذي رست عليه.
- 3-2. عدم سحب لجنة الصفقات العمومية المختصة لتأشيرتها: ويكون عند مخالفة رأيها لرأي وتحفظات المراقب المالي المبلغة بموجب تبليغ أو إعلام الكتابي، وهنا نكون أيضا أمام حالتين:¹

- الحالة الأولى: اقتناع المراقب المالي برأي اللجنة ومشروعية مقرر تأشيرتها على مشروع الصفقة، وبالتالي رجوعه عن رفضه المؤقت وتأشيرته على ملف الالتزام بالصفقة.
- الحالة الثانية: عدم اقتناع المراقب المالي برأي اللجنة، وبالتالي تمسكه بمخالفة مقرر التأشيرة الشاملة الصادر عن اللجنة لأحكام تشريعية متعلقة بالصفقات العمومية، فيُصدر بشأنه لدى إعادة ملف الالتزام إلى مصالحه مذكرة رفض نهائي، هاته الأخيرة التي لا يمكن بأي حال من الأحوال قيام الأمر بالصرف بإجراء التعاضي بخصوصها وفق المادة 05 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414.

وتجدر الإشارة إلى أن رقابة المراقب المالي على ملحق الصفقة العمومية الذي يشكل وثيقة تعاقدية تكميلية للصفقة، ويبرم في حالة زيادة الخدمات أو تقليلها أو تعديل بند أو عدة بنود تعاقدية في الصفقة. كما يمكن أن تغطي الخدمات المدرجة في الملحق أشغالا جديدة،

¹ : شافي محمد عبد الباسط، ازدواجية دور المراقب المالي في مجال الرقابة على الصفقات العمومية، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 08، العدد 01، 18-06-2022، ص.ص. 881-902

في إطار أو خارج إطار الصفقة.¹ تتم بنفس الإجراءات الآليات السابقة سواء على مستوى لجان الصفقات العمومية المختصة،² أو بمناسبة آدائه لوظيفته داخل مصلحته.

الفرع الثالث: رقابة المحاسب العمومي على عملية الدفع المتعلقة بالصفقة العمومية

تعتبر رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية عامة والصفقات بصفة خاصة محصورة على رقابة أوامر أو حوالات الدفع، ذلك أنه يتولى المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقات العمومية والمرتبطة بدفع مبالغها بعد التأكد من مشروعيتها، وسنأتي لبين ذلك تفصيلا في هذا الفرع.

أولاً: إيداع حوالة الدفع لدى المحاسب العمومي

يتولى المحاسب العمومي بعد تلقيه الأمر بالدفع إنجاز المرحلة الأخيرة من مراحل تنفيذ النفقات العمومية إجمالاً والصفقات العمومية بصفة خاصة، والمتمثلة في دفع مبلغ النفقة المبين في الأمر بالدفع للدائن المبين في نفس هذا السند. وبهذه العملية تتخلص الإدارة المعنية من الدين المترتب عليها، ولهذا السبب تعرف المادة 22 من القانون 90-21 دفع النفقة بكونه "الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي".

فبعد تنمة المرحلة الإدارية لتنفيذ النفقات العمومية عامة والصفقات العمومية بصفة خاصة، تنتقل الصفقة إلى مرحلة أخرى تسمى المرحلة المحاسبية يتولى القيام بها المحاسب

¹ : انظر المادتين 136 و138 من المرسوم الرئاسي 15-247، سالف الذكر.

² : ينبغي أن يخضع الملحق لفحص هيئات الرقابة الخارجية القبلية (لجان الصفقات، المراقبة المالية)، حينما يكون موضوعه تعديل تسمية الأطراف المتعاقدة والضمانات التقنية والمالية وأجل التعاقد، وعندما يكون مبلغه أو المبلغ الإجمالي لمختلف الملاحق، لا يتجاوز زيادة أو نقصاناً نسبة 10 ٪ من المبلغ الأصلي للصفقة. ويخضع الملحق من جانب آخر لهيئة الرقابة الخارجية في حالة ما إذا تضمن خدمات تكميلية تتجاوز مبالغها النسبة المحددة أعلاه.

العمومي الذي يعد العون الثاني لتنفيذ الميزانية، والذي يراقب أوامر الدفع الصادرة عن الأمر بالصرف، حيث تركز رقابته على عناصر أساسية حصتها المادة 36 من قانون 90-21. فبعد حصول الصفقة على تأشيرة المراقب المالي على بطاقة الالتزام الخاصة بها، يقوم الأمر بالصرف بإمضائها وبعد ذلك تصادق عليها السلطة المختصة قانونا لتصبح الصفقة العمومية نهائية قابلة للتنفيذ.¹ ثم بعد ذلك يصدر الأمر بالصرف أمرا ببداية الخدمة (ordre de service) ويبلغه للمتعاقل المتعاقل حتى ينطلق في تنفيذ العملية موضوع الصفقة العمومية.

وينبغي أن نشير هنا إلى أن تاريخ تبليغ أمر بدء الخدمة يعد عمليا تاريخ بداية احتساب أجال التنفيذ ولا يصح أمر بدء الخدمة إلا باستلامه من طرف المتعاقل المتعاقل وذلك بالإمضاء ووضع الختم و تاريخ الاستلام في الخانة المخصصة لذلك، على أن يتم التبليغ وفق إحدى الطرق التالية:²

- رسالة موسى عليها مقابل إشعار بالاستلام، يعتبر تاريخ الإشعار بالاستلام هو تاريخ التبليغ.
- التوجيه مقابل وصل الإيداع، يعتبر تاريخ الإيداع هو تاريخ التبليغ.
- أي وسيلة غير مادية مع إثبات الاستلام، يحدد دفتر الشروط وملف استشارة المؤسسات ودفتر التعليمات الخاصة، الوسائل غير المادية المناسبة لتحديد الأطراف المتعاقل وتتضمن تتبع التبادلات.

¹ : أنظر المادة 05 من المرسوم الرئاسي 15-247 سالف الذكر

² : المادة 27 من المرسوم التنفيذي 21-219 المؤرخ في 08 شوال 1442 الموافق لـ 20 ماي 2021 المتضمن الموافقة على دفتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال، ج ر ج ج، العدد 50 المؤرخة في 13 نو القعدة 1442 الموافق لـ 24 جوان 2021، ص.ص 03-62.

وعند الاستلام يقوم المتعهد صاحب المشروع بإرجاع نسخة واحدة أو أكثر من الأمر ببداية الخدمة إلى المصلحة المتعاقدة على أن يوقعها ويظهر تاريخ استلامه عليه. وفي حالة وجود صعوبات في تبليغ أمر الخدمة أو إذا رفض المقاول الإقرار بالاستلام، يمكن للمصلحة المتعاقدة اللجوء لمصالح المحضر القضائي لتبليغه أمر الخدمة المعني. وفي حالة وجود صعوبة في تبليغ أمر الخدمة من طرف المحضر القضائي للمقاول أو إذا رفض هذا الأخير الإقرار بالاستلام، تقوم المصلحة المتعاقدة بإعداد محضر عجز والذي يعد بمثابة تبليغ أمر الخدمة.¹

ويعتبر تاريخ استلام أمر الخدمة، تاريخ التبليغ الفعلي، في حالة عدم حدوث ذلك، يعتبر أمر الخدمة مستلمًا في اليوم الموالي لتاريخ تسليم أو إرسال التبليغ. وتجدر الإشارة إلى أن المتعامل الاقتصادي صاحب الصفقة ملزم بالامتثال لمواصفات أوامر الخدمة المبلغة له، والتي تعتبر تنفيذية فور تبليغها. على أن يقدم وجوبًا عند معاينته لحثثيات أو أشغال تتجاوز التزامات صفقته من خلال مواصفات أمر الخدمة ملاحظاته مكتوية ومبررة إلى المصلحة المتعاقدة في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ تبليغها تحت طائلة سقوط الحق. ولا تعتبر هاته الحالة موقفة لتنفيذ أمر الخدمة ما لم تأمر المصلحة المتعاقدة بخلاف ذلك. ويعتبر المتعامل الاقتصادي حائز الصفقة الأصلي هو وحده من يملك حق تبليغ ملاحظاته في حال المناولة أو وكيل التجمع المؤقت في حالة التجمع المؤقت.²

¹ : المادة 27 من المرسوم التنفيذي 21-219 سالف الذكر

² : المادة 27 من المرسوم التنفيذي 21-219 سالف الذكر

وعليه فبعد استلام المتعامل الاقتصادي المتعاقد حائز الصفقة الأمر ببداية الخدمة،
 يشرع بالتنسيق مع صاحب المشروع في تنفيذ محتوى الصفقة على النحو التالي:¹

- يجرأ محتوى الطلبات إلى سندات طلب حسب الحاجة خلال مدة تنفيذ الصفقة في حالة صفقات اللوازم والخدمات والدراسات.

- وضعيات شهرية لتقدم الأشغال (situation de travaux) في حالة صفقات الأشغال.

وتكون هذه السندات والوضعيات مرقمة ابتداء من الوضعية الأولى إلى غاية الوضعية الأخيرة، مثبتة للإنجاز الفعلي للأجزاء المنجزة من الصفقة العمومية، والتي تكون مراقبة من طرف المحاسب العمومي لدفع مقابلها المالي أولاً بأول لغاية انقضاء العقد والتنفيذ الكلي للصفقة.

ويمكن للمتعامل المتعاقد مع الإدارة في حالة الصفقات التي بلغت حدود الإبرام المنصوص عليها في المادة 110 من المرسوم الرئاسي 15-247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام الحصول على تسبيقات.² شريطة أن يكون منصوصاً على ذلك في العقد ودفتر الشروط المتعلق بالصفقة محل التنفيذ، على أن تتم استعادتها عن طريق اقتطاعات من المبالغ المدفوعة في شكل دفع على الحساب أو تسوية على رصيد الحساب تقوم بها المصلحة المتعاقدة. ويبدأ استرداد التسبيقات بخضم من المبالغ المسددة لصاحب الصفقة العمومية، على أبعد تقدير عندما يبلغ مجموع المبالغ المدفوعة نسبة 35% من المبلغ

¹: MANUEL des Procédures Comptables et Financières de la Trésorerie de la Commune, DGC, Ministère des Finances, 2018.

²: المادة 110 من المرسوم 15-247

الأصلي للصفقة. ويجب أن ينتهي استرداد التسبيقات عندما يبلغ مجموع المبالغ المدفوعة نسبة 80% من المبلغ الأصلي للصفقة. والتسبيقات نوعان:¹

• **تسبيق جزافي (Avance forfaitaire)** وتبرر أمام المحاسب العمومي ومجلس المحاسبة بطلبات التسبيقات المدعومة بكفالات إرجاع التسبيقات؛²

• **تسبيق على التموين (Avance sur approvisionnement)** وتبرر أمام المحاسب العمومي ومجلس المحاسبة بطلبات التسبيقات المدعومة بكفالات إرجاع التسبيقات، وكشف التصفية.³

وبعد بداية تنفيذ الأشغال فعليا من طرق المتعامل المتعاقد ولدى انتهائه جزئيا أو كليا يودع لدى المصلحة المتعاقدة وضعية أشغاله وبناء عليها يصدر الأمر بالصرف أمرا بالدفع إلى المحاسب العمومي الذي ينطلق دوره هنا لمراقبة مشروعية أوامر الدفع وصحتها، هذا الدفع الذي يكون وفق طريقتين حددهما التنظيم الخاص بالصفقات العمومية، وهما:

أ. **التسوية على رصيد الحساب:** أي الدفع المؤقت أو النهائي للمبلغ المنصوص عليه في الصفقة بعد التنفيذ الكامل والمرضي لموضوعها.⁴

¹: التسبيق هو مبلغ يدفع لصاحب الصفقة قبل التنفيذ المادي للخدمات موضوع العقد، وينبغي التفريق بين تسبيق جزافي محدد بنسبة أقصى قدرها 15% من السعر الأصلي للصفقة، والذي يمكن أن يدفَع مرة واحدة أو على أقساط عديدة وفق بنود الصفقة، والتسبيق على التموين الذي يمكن أن يمنح للمتعامل المتعاقد إذا أثبت حيازته عقودا أو طلبات مؤكدة للمواد أو المنتجات الضرورية لتنفيذ الصفقة....

أنظر المواد 109-116 من المرسوم الرئاسي 15-247 وكذا دليل مراجعة الحسابات لمجلس المحاسبة ص 88.

²: الدليل العام لمراجعة الحسابات ggac، الموقع الرسمي لمجلس المحاسبة الجزائري، ص 88

³: الدليل العام لمراجعة الحسابات، نفس المرجع، ص 88.

⁴: المادة 109 من المرسوم الرئاسي 15-247 سالف الذكر

ب. الدفع على الحساب مقابل تنفيذ جزئي لموضوع الصفقة، ويكون شهريا مع إمكانية أن يكون على فترات أطول تتلاءم مع طبيعة الخدمات، ويتوقف هذا الدفع على تقديم الوثائق المنصوص عليها في دفتر الشروط حسب الحالة.¹

ونلاحظ هنا تمايزا في الوثائق الثبوتية التي يطلبها المحاسب العمومي حسب نوع الصفقة:

❖ **فبالنسبة لصفقات اللوازم:** ينبغي أن تثبت عملية دفع الحوالة على مستوى المحاسب العمومي بالوثائق التبريرية التالية:²

- فاتورة أو مذكرة تبيين تفاصيل اللوازم وأسعار الوحدات وتاريخ التسليم والمبلغ المطلوب دفعه؛

- حساب يصف الدفعات على الحساب المسددة، وتواريخ وأرقام الأوامر والحوالات السابقة.

- كشف مفصل للوازم، مصادق عليه من طرف الإدارة المتعاقدة،³

- كشف تصفية الدفع على الحساب، الذي يشير إلى المبلغ الذي يتعين الأمر بصرفه، والمبلغ المقتطع عند الاقتضاء.⁴

- كشف متضمن لتصفية اللوازم والأشغال المنجزة، يشير عند الاقتضاء، إلى المبلغ المقتطع، تفصيل الدفع على الحساب المدفوع، تواريخ وأرقام الأوامر أو الحوالات السابقة ومبلغ الدفع على الحساب الذي يتعين الأمر بصرفه.⁵

¹ : المادتين 109 و 118 من المرسوم الرئاسي 15-247 سالف الذكر

²: الدليل العام لمراجعة الحسابات، مرجع سابق، ص 93

³: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 87 سالف الذكر

⁴ : الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 87 سالف الذكر

⁵ : الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 87 سالف الذكر

- محضر الاستلام أو الشهادة الإدارية أو العبارة على الوثيقة التي تفيد بأن الممون قد نفذ جميع التزاماته؛
- كشف تصفية غرامات التأخير المستحقة على صاحب الصفقة، إذا خصم الأمر بالصرف مبلغها من الدفعات.
- في حالة الإعفاء من الاقتطاعات أو تخفيضها، تقديم القرار المبرر للسلطة المختصة التي قضت بالإعفاء أو التخفيض.
- ❖ **بالنسبة لصفقات الأشغال:** ينبغي أن تثبت عملية دفع الحوالة بالوثائق التالية:¹
 - فاتورة أو حساب الأشغال المنجزة الذي يبين تطبيق الأسعار والمبلغ الكلي للأشغال وتاريخ التنفيذ؛
 - الحساب العام والنهائي للمؤسسة، الذي يبرز الدفعات على الحساب المسددة، وتواريخ وأرقام الأوامر والحوالات السابقة، والمبلغ المطلوب دفعه؛
 - محضر الاستلام النهائي، الذي يعاين تنفيذ الأشغال ضمن الآجال التعاقدية وحسب الكيفيات المنصوص عليها في الصفقة؛
 - كشف تصفية الغرامات المطبقة على صاحب الصفقة، عندما يخصم الأمر بالصرف مبلغها من الدفعات.
 - في حالة الإعفاء من الاقتطاعات أو تخفيضها، تقديم القرار المبرر للسلطة المختصة التي قضت بالإعفاء أو التخفيض.
 - عند الاقتضاء، كشف تصفية الفوائد على التأخير، وعمليات تحيين و/أو مراجعة السعر.

¹ : الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص94 سالف الذكر

- أما في إطار رقابة المحاسب العمومي على ملاحق الصفقات العمومية فإنه يطلب الوثائق التبريرية المرفقة بحوالة الدفع الأولى للملحق المتمثلة في:¹
- بطاقة الالتزام المؤشر عليها من طرف المراقب المالي.
 - الملحق الموقع عليه قانونا من قبل الطرفين المتعاقدين والمؤشر عليه أن أقتضى الأمر من طرف لجنة الصفقات والمراقب المالي.
 - إشعار بالتحويل البنكي أو الحساب الجاري البريدي.
 - كشف الأشغال المدرجة في الملحق مرفق بالحساب المؤقت.
 - أمر بالشروع في الخدمة.
 - شهادة الدفع.
 - بطاقات الدفع.
 - الحساب العام النهائي (في حالة ملحق ضبط الكميات النهائية).
 - محضر الاستلام المؤقت (في حالة ملحق ضبط الكميات النهائية).

ومن خلال ما تقدم يتجلى لنا أننا عملية الدفع يمكن تكون دفعة واحدة كما يمكن أن تكون على مراحل، فقد تكون على دفعة واحدة في حالة الصفقات العمومية التي لا يحتمل تجزئتها مثل صفقة دراسات مثلا، حيث تكون هاته الدراسات شاملة يثبت أداؤها لدى المحاسب العمومي بوضعية واحدة ونهائية تشمل المبلغ الكلي للصفقة. وقد تكون على دفعات تثبت من خلال وضعيات تنفيذ جزئية لموضوع الصفقة يدفع من خلالها المحاسب العمومي مبلغ الجزء المنفذ فقط من الصفقة والمثبتة بوثيقة الأداء الفعلي لها، مثل صفقات اللوازم والأشغال وكذا الخدمات.

:1

وسنحاول فيما يلي عرض إجراءات تنفيذ صفقة عمومية على تحتمل التجزئة من أجل التعرف على كافة أطوار رقابة المحاسب العمومي على تنفيذ الصفقة العمومية من خلال رقبته على وضعياتها لغاية تنفيذها كليا مبرزين دوره في ذلك، وقبل ذلك يجب أن نتعرف على مفهوم ومحتوى وضعية الأشغال.

ثانيا: وضعية الأشغال

هي وثيقة تثبت التقدم الفعلي لانجاز الأشغال او تقديم الخدمات او توريد اللوازم، وتتكون من قسمين رئيسيين:

أ. **الكشف الجزئي للأشغال (Décompte provisoire)** وهو جدول مفصل ينقسم إلى عدة خانات تحتوي على أرقام المواد، تعيين الأشغال، الكميات المقدرة في الصفقة، كمية الأشغال المنجزة سابقا، كمية الأشغال المنجزة في الشهر (المبلغ الجزئي الواجب تسديده)، مجموع الكميات المنجزة، الأسعار الوحدوية، المبلغ الشهري المفصل لكل مادة، مجموع المبلغ المفصل، المجموع الشهري بدون رسوم، الرسوم على القيمة المضافة للمبلغ الشهري، المجموع الشهري بكل الرسوم، المجموع العام بدون رسوم وأخيرا المجموع العام المسدد. وينبغي أن يكون هذا الكشف الجزئي ممضيا من طرف الأمر بالصرف صاحب المشروع، والمصالح التقنية والمؤسسة حائزة المشروع في حالة صفقات الأشغال، ومن طرف الأمر بالصرف صاحب المشروع، والمؤسسة حائزة المشروع في حالة صفقات اللوازم والخدمات.

ب. حوصلة الوضعية: وتشمل بيانات الصفقة المتمثلة فيما يلي:¹

- اسم ولقب المتعامل المتعاقد
- رقم الصفقة وتاريخ إمضاءها
- عنوان الصفقة
- مبلغ الصفقة بالأرقام
- الرمز الجبائي
- رقم السجل التجاري
- رقم حساب المقاول
- رقم الوضعية الواجب تسديده.

وتعد حوصلة الوضعية جزءا مهما حيث يحرر على الوجه الأول منها جدول به تاريخ إيقاف الوضعية وهي خانة خاصة لمتابعة أجال الإنجاز، وكذا تراكم مبلغ الأشغال أو الأجزاء المنجزة (Travaux cumulés) ، مجموع التسبيقات والتسبيقات المسترجعة إن وجدت، بالإضافة إلى المبلغ الصافي للوضعية بكل الرسوم بعد اقتطاع مبلغ اقتطاع الضمان (إن نصت عليه الصفقة)، ليقيد في أسفلها المبلغ الصافي للوضعية الواجب دفعه للمتعامل الاقتصادي موقوفا بالأحرف والأرقام، بذكر تاريخ الإيداع لدى صاحب المشروع وإمضاءه وتاريخ إصدار الوضعية وإمضاء المقاول، يضاف إليها في حالة صفقات الأشغال تاريخ لدى مكتب الدراسات وإمضاء هذا الأخير.

بينما يقسم الوجه الثاني منها إلى ثلاثة أقسام:

¹ :Manual des Procedures Comptables et Financieres de la Trésorerie de la Commune, DGC, Ministere des Finances, 2018. Et le manuel des procedures techniques financieres et comptables du tresor, direction generale de la comptabilité (DGC), ministere des finances, 2014.

- **القسم الأول خاص بصاحب المشروع** ويحتوي على رقم العملية أو البرنامج رقم الصفقة وتاريخ المصادقة، مبلغ الصفقة، المبلغ الصافي المطلوب من المقاول، الخصم، عقوبة التأخير إن وجدت وملاحظات أخرى، ويختم بتحرير المبلغ الصافي الواجب دفعه مرفوقاً بختم وإمضاء صاحب المشروع.

- **القسم الثاني خاص بالمحاسب العمومي** ويتضمن المبلغ المسدد للمتعاقد، كيفية التسديد ورقم الحساب وكذا ختم وإمضاء المحاسب.

- **القسم الثالث الخاص بالرفض:** ويشتمل على تحديد أسباب الرفض بالتفصيل من طرف المحاسب وكذا ختمه وإمضائه.

ثالثاً: عناصر رقابة المحاسب العمومي

نظراً لأهمية عملية دفع النفقة العمومية باعتبارها إخراج مبلغ أموال من الخزينة العمومية، فإن المحاسب العام يتعين عليه قبل القيام بإجراء الدفع فحص الأمر بالصرف الموجه إليه من قبل الأمر بالصرف والتأكد من صحته وشرعيته، وإلا ترتبت مسؤوليته المالية في حالة ما إذا قام بالدفع وتبين فيما بعد عدم شرعية الأمر بالصرف. ولهذا السبب يلتزم المحاسب طبقاً للمادة 36 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية من التحقق قبل قبوله أي نفقة من عناصر الرقابة المنصوص عليها قانوناً ضمن مهامه الرقابية.

أ. **مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها:** قبل قبول دفع النفقة يقوم المحاسب بمراقبة مدى احترام الإجراءات والمراحل الإدارية لتنفيذ النفقات العمومية، إضافة إلى التحقق من استيفاء جميع الشروط القانونية لعقد الالتزام واحترام ضوابط اختيار الموردين وتطبيق إجراءات الإبرام بالنسبة للصفقات العمومية.

ب. **صفة الأمر بالصرف أو المفوض عنه:**¹ وهو الإجراء الرقابي الأول الذي يجب على المحاسب القيام به قبل المرور إلى فحص الشروط الأخرى للتحقق من شرعية النفقة. ويتم ذلك بمضاهاة الاسم والتوقيع والختم الموجودين على أمر أو حوالة الدفع والسندات المرفقة مع النموذج المودع لدى مصالحه عند اعتماده للأمر بالصرف بعد حصوله على هاته الصفة (أمر بالصرف أو مفوض عنه) وذلك للتحقق من تطابقهما وأن الأمر بالصرف الذي أمضى الحوالة هو المخول قانونا بصرف النفقة.

ج. **شرعية عملية تصفية النفقات:** ونعني بها التأكد من مدى صحة ونظامية عملية تصفية النفقات دون أن يمتد الأمر لمدى شرعيتها.² وفي هذه المرحلة يتحقق المحاسب من صحة العمليات الحسابية المحددة للمبلغ الواجب دفعه بمطابقته مع المبلغ الموجود على مختلف وثائق إثبات النفقة بعد إعادة حسابه. ويجب على المدقق في شرعية عملية تصفية النفقة معاينة توفر شهادة أداء الخدمة مصادقا عليها من طرف الأمر بالصرف ضمن الوثائق الثبوتية لكي تستقيم عملية تصفية النفقة، كما يتحقق المحاسب من تطبيق جميع الاقتطاعات والرسوم القانونية لتحديد المبلغ الصافي للدفع.

د. **توفر الاعتمادات:** وتعني التأكد من كفاية الاعتمادات لتغطية النفقة التي صدر الأمر بدفعها من الأمر بالصرف بخصوصها،³ على أن تكون هاته الاعتمادات مخصصة لهاته النفقات حصرا.⁴ فقبل قبول دفع النفقة يجب على المحاسب التأكد من التخصيص القانوني للنفقة أي اندراجها ضمن الفصل المخصص لها باحترام قاعدة التخصيص

¹ : فينيش محمد الصالح، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، رسالة دكتوراه علوم، جامعة الجزائر، 2012، ص 151، وكذا المادة 24 من 90-21 المتعلق بالحاسبة العمومية المعدل والمتمم.

² : سكوتي خالد، الأجهزة الرقابية على الميزانية (الدور والفعالية)، ص 93 مرجع سابق.

³ : المادة 75 من القانون 90-21 سالف الذكر

⁴ : بن داود إبراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، القاهرة، مصر، 2010، ص 84 و 85

الميزانياتي ثم التأكد في مرحلة ثانية من كفاية الاعتمادات المالية لتغطية النفقة موضوع الدفع، وذلك بالرجوع إلى محاسبة العمليات الميزانية التي يمسكها والتي تسمح له بجمع مبالغ أوامر أو حوالات الدفع الصادرة منذ بداية السنة المالية والمقبولة للدفع بالنسبة للنفقة المعنية، ومقارنتها بالاعتمادات المفتوحة في الميزانية ليحصل على رصيد الاعتمادات المتاحة، فهذه الرقابة تهدف إلى فرض احترام ترخيصات الميزانية.

وتجدر الإشارة في هذا العنصر الرقابي إلى كيفية تبليغ الاعتمادات المتعلقة برخص البرامج، لأنها تعتبر من الموارد التي تحصل عليها الهيئات لتمويل برامجها الاستثمارية لا سيما ما تعلق بالبرامج القطاعية وكذا مخططات التنمية البلدية، حيث يسهر المحاسب العمومي على التبليغ الفعلي للاعتمادات لديه، أي أن الأموال دخلت لحسابه فعليا من أجل الالتزام بنفقات الصفقات العمومية المتعلقة بتنفيذ تلك المخططات والبرامج التنموية. حيث وضح التنظيم آلية التبليغ حسب نوع البرنامج كما يلي: ¹

1. البرامج القطاعية المركزية (PSC)

توضع اعتمادات الدفع المتعلقة بالتجهيزات العمومية للدولة المنتمية للبرنامج القطاعي المركزي تحت تصرف الوزراء المختصين، ومسؤولي الهيئات المتمتعة بالاستقلالية المالية والإدارات المتخصصة، بموجب قرار من وزير المالية، حسب القطاعات الفرعية لتصنيف الاستثمارات العمومية وفي هذا الإطار وفي حدود الاعتمادات التي توضع تحت تصرفهم:

- يقوم الوزير المختص بتوزيع اعتمادات الدفع التي أبلغ بها بموجب قرار حسب كل أمر بالصرف موضوع تحت سلطته وحسب أبواب الميزانية؛

¹: الدليل العام لمراجعة الحسابات ggac، ص 85 سالف الذكر

- يقوم مسؤولو المؤسسات التي تتمتع بالاستقلالية المالية والإدارات المتخصصة بتوزيع اعتمادات الدفع التي أبلغوا بها حسب أبواب الميزانية بموجب قرار، ويمكن إعداد هذا القرار عند الحاجة من طرف وزير المالية.

يمكن لعمليات التجهيز العمومي المركزية المسجلة باسم الوزراء أن تكون موضوع تفويض اعتمادات دفع لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين المعنيين.

2. البرامج القطاعية غير الممركزة (PSD)

يوزع وزير المالية ممثلاً في المدير العامة للميزانية اعتمادات الدفع الموجهة للبرامج القطاعية غير الممركزة على الولاية، على أساس القطاع الفرعي. حيث يقوم الوالي بتوزيع اعتمادات الدفع التي يبلغ بها بموجب قرار حسب أبواب الميزانية.

3. المخططات البلدية للتنمية (PCD)

يبلغ وزير المالية الوالي بإعتمادات الدفع الموجهة للمخططات البلدية للتنمية بشكل كلي بموجب قرار، ويضمن الوالي بعد استشارة المصالح الولائية المختصة توزيع اعتمادات الدفع حسب البلديات وحسب أبواب الميزانية، مع مراعاة توجيهات وأولويات التنمية.

وفي هذا الصدد لا يمكن للمحاسب العمومي دفع حوالة متعلقة بنفقة تتدرج ضمن تنفيذ البرامج القطاعية المركزية وغير الممركزة أو المخططات البلدية للتنمية لم تدخل اعتماداتها لحساب خزينته فعليا.

هـ. أن الديون لم تسقط آجالها وأنها ليست محل معارضة: يرفض المحاسب العمومي دفع نفقات التسيير التي سقطت نتيجة التقادم الرباعي، كما يجب عليه التأكد من تنفيذ المقاصة من مبلغ النفقة طبقاً لمعارضات الدفع المرسله من المحاسبين العموميين على

مستوى التراب الوطني لتنفيذ التحصيل الإجباري لحقوق الدولة.¹ وهنا نميز إجراءين أوردها المشرع من شأنهما إسقاط الدين من ذمة الدولة وهي:

1. التقادم المسقط (La prescription extinctive déchéance)

تخضع الديون العمومية إلى نظام قانوني مختلف عن ذلك الذي تخضع له ديون أشخاص القانون الخاص، وتبعا لذلك فإن قواعد التقادم المطبقة على ديون أشخاص الهيئات العمومية تختلف عن تلك المقررة في القانون المدني، حيث أنه تطبيقا لأحكام المادة 16 من القانون رقم 84-17،² فإن الديون المستحقة للغير تسقط بالتقادم وتتقضي نهائيا لصالح الهيئات العمومية المدينة بها في أجل أربع سنوات ابتداء من اليوم الأول من السنة المالية التي أصبحت فيها تلك الديون مستحقة.³

وعليه، فإن المحاسب ملزم بالتحقق من أن الديون المأمور بدفعها لم تسقط آجالها بالتقادم، مع مراعاة أحكام المادة 17 من القانون رقم 84-17 والتي أوردت الحالات التي لا يطبق فيها التقادم حيث تنص على عدم تطبيق السقوط الرباعي على الديون التي قد لا يتم الأمر بصرفها ودفعها في أجل أربع سنوات بفعل الإدارة، وكذا في الحالات المنصوص عليها في الفقرتين الأولى والثانية من المادة 316 من القانون المدني،⁴ وهي:

- وجود مانع مبرر شرعا يمنع الدائن من المطالبة بحقه،
- في كل ما يمكن أن يوجد بين الأصيل والنائب،

¹ : حسن عواضة، المالية العامة، دار النهضة العربية، ط 02 بيروت، 1973، ص 232.

² : قانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال 1404 الموافق لـ 7 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية، ج ر ج المؤرخة في 11 شوال 1404 الموافق لـ 10 جويلية 1984، ص ص 1040-1049

³ : ابن داود إبراهيم، مرجع سابق، ص 87 و 88

⁴ : الأمر 75-58 المتضمن القانون المدني الجزائري.

- في حق عديمي الأهلية والغائبين والمحكوم عليهم بعقوبات جنائية إذا لم يكن لهم نائب قانوني.

وبما أن أحكام المادة 17 من القانون 84-17 جاءت صريحة في نصها " لا تطبق أحكام المادة 16 أعلاه...." فإنه عندما يتعلق الأمر بفعل الإدارة، أو بإحدى الحالات الواردة في المادة 316 من القانون المدني، يكون هناك تعليق لآجال التقادم، أي عدم سريانها ما دامت أسباب عدم تطبيق هذا الأخيرة قائمة، فإذا زالت هذه الأسباب (انتفاء فعل الإدارة، زوال المانع القانوني بالنسبة للدائن...)، فإن تلك الآجال تبدأ في السريان من تاريخ ثبوت زوال أسباب تعليقها. أما في حالة الطعن القضائي المنصوص عليه في الفقرة الثالثة من نفس المادة 17 والذي يمكن أن يرفعه الدائن ضد الإدارة (الهيئة العمومية المدينة) مطالبا بتسديد دينه، فإن سريان أجل السقوط الرباعي يوقف من تاريخ رفع إلى تاريخ صدور القرار القضائي النهائي المثبت لحق الدائن. ويفهم من هذا أن الطعن القضائي لا يكون مقبولا إذا تم رفعه بعد انقضاء مهلة التقادم، أي بعد فوات أربع سنوات مالية، لأنه في هذه الحالة يكون الدين ساقطا منقضا نهائيا لصالح الهيئة العمومية المعنية بحكم القانون.¹

2. **المعارضات:** ويقصد بها الديون المستحقة لفائدة الدولة في ذمة المتعامل الاقتصادي والتي لم تحصل والتي تكون بموجب معارضات جبائية أو أحكام قضائية وغيرها، فعلى العون المدقق التأكد من خلو ذمة المتعامل اتجاه الدولة والغير قبل تسديد ودفع النفقة موضوع الحال (الصفقة العمومية)

¹ : المادة 17 من القانون رقم 84-17 سالف الذكر

و. الطابع الإبرائي للدفع: ¹ ويقصد بهذا الإجراء التحقق بأن الدولة سوف تتخلص نهائياً من الدين المترتب عليها عند الدفع النهائي للنفقة لفائدة للمستفيد الحقيقي، والذي يحميها من كل متابعة قانونية مستقبلية.

ز. وجود تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها²

وتعني التأكد من وجود كل تأشيرة أو رأي لأي سلطة أو هيئة إدارية أو تقنية مخولة بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها لمراقبة تنفيذ النفقات العمومية قبل دفعها، مثل تأشيرة المراقب المالي على بطاقة الالتزام بالنفقة، أو تأشيرة مفتشية الوظيفة العمومية التي تخضع لها بعض القرارات المتعلقة بنفقات الموظفين أو وجود مقرر تأشيرة لجنة الصفقات العمومية المختصة في حال ما إذا كانت النفقة العمومية عبارة عن صفقة.

ح. الصحة القانونية للمكسب الإبرائي: ويقصد به أن يتحقق المحاسب العمومي من أن الدفع يتم لصالح الدائن الأصلي الذي قام بأداء الخدمة، عن طريق التحقق من مطابقة اسم ولقب المستفيد ورقم حسابه في مختلف وثائق إثبات النفقة.³ كما يقوم المحاسب العمومي أيضاً من خلال بالتدقيقات التي تمكنه من تجنب أي خطأ أو تزوير قد يرتكب، فهو مطالب أن لا يسدد أي نفقة إلا إذا تأكد مما يلي:⁴

1. صحة حساب عمليات التصفية (L'exactitude des calculs de liquidation)

على المحاسب أن يراجع كل عمليات حساب مبلغ النفقة التي قام بها الأمر بالصرف أثناء التصفية ليتأكد من صحتها.

¹ : سكوتي خالد، الأجهزة الرقابية على الميزانية (الدور والفعالية)، ص 94. مرجع سابق

² : سكوتي خالد، الأجهزة الرقابية على الميزانية (الدور والفعالية)، ص 94.

³ : سكوتي خالد، الأجهزة الرقابية على الميزانية (الدور والفعالية)، ص 94.

⁴ : المادة 36 من القانون 90-21 سالف الذكر

تجدر الملاحظة هنا إلى أنه تستعمل أحيانا عبارة الصحة القانونية أو شرعية حق الدائن للدلالة على تبرير أداء الخدمة (الحق المكتسب) وصحة حساب عمليات التصفية معا.

2. الصحة القانونية للدفع (La validité du paiement)

يجب أن يكون لعملية دفع النفقة طابعا إبرائيا أي أن يكون وفاء الدين مبررئ لزمة الهيئة العمومية المعنية. ويتم ذلك بدفع مبلغ النفقة للدائن نفسه، أو نائبه المؤهل، أو من يحل محله قانونا أو اتفاقا.¹

وعليه، فإن المحاسب ملزم بالتحقق من أن الشخص الذي يعينه الأمر بالصرف على أمر أو حوالة الدفع مؤهل للاستفادة من الدفع وإبراء ذمة الهيئة العمومية المدينة، ويعبر عن ذلك بالقول إن المحاسب يحصل لهذه الهيئة على مخالصة (Quittance) من خلال دوره كأمين صندوق.

وتبعا لذلك، فإن الديون التي تكون محل معارضة من طرف الدائنين لدائني الهيئات العمومية يجب أن تبلغ إلى المحاسبين العموميين المخصصين حسب الإجراءات المقررة قانونا، حيث أن دفعها في هذه الحالة إلى الدائنين الأصليين يعتبر غير شرعي، ويؤدي إلى قيام مسؤولية المحاسبين عن الدفع غير المستحق. ونفس الشيء بالنسبة للديون التي تكون محل تنازل، أي المحولة من الدائنين بها إلى الغير (مثل الرهن في مجال الصفقات العمومية).²

3. توفر أموال الخزينة: باستثناء الدولة صاحبة السيادة (ممثلة هنا في الخزينة

العمومية) والتي يعتبر صندوقها دائما ذو وفرة مالية، فإنه يمكن في بعض الأحيان لخزينة الهيئات العمومية الأخرى ألا تتوفر على السيولة الكافية أثناء الأمر بصرف نفقاتها، وفي

¹ : أنظر أحكام الوفاء بالالتزام في القانون المدني، ولاسيما المادة 264 وما بعدها.

² : ابن داود إبراهيم، مرجع سابق، ص 90 و91

مثل هذه الحالة يتعين على المحاسبين العموميين ليس تعليق عمليات الدفع فحسب، بل رفض حتى الامتثال للتسخير الذي يمكن أن يوجه لهم من طرف الأمرين بالصرف للقيام بالدفع، وذلك تطبيقاً لأحكام المادة 48 من قانون المحاسبة العمومية.¹

رابعاً: آجال أعمال رقابة المحاسب العمومي على الصفقات العمومية

ففي حالة قبول الحوالة، أي قبول النفقة يؤشر عليها إلى مكتب التسوية والتحصيل، وفي حالة الرفض يتم تحرير مذكرة الرفض للأمر بالصرف الذي أصدر الحوالة في مدة لا تتجاوز عشرون (20) يوماً ابتداءً من تاريخ تسلمهم الأمر بالصرف،² حيث يقوم بمراقبة وتسوية كل رواتب العمال والموظفين التابعين للولاية أو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، كما يتكفل أيضاً بتسديد وتسوية كل التعويضات وأتعاب القيام بالمهام.

خامساً: آلية أعمال رقابة المحاسب العمومي على حوالات الدفع المتعلقة بالصفقة

تنقسم عملية تنفيذ النفقات إلى قسمين: عمليات إدارية وأخرى تنفيذية (الدفع)، الأولى يقوم بها الأمر بالصرف، والثانية من اختصاص المحاسبين العموميين. إن هذا التمييز بين الإداريين والمحاسبين ليس له صفة فنية فحسب كما هو الحال في المؤسسات الخاصة يأتى في القبض والدفع بأوامر المشرفين على إدارة المؤسسة وهو خاضع لهم تسلسلياً، في حين أن المحاسبين في الدولة مستقلون عن الإداريين، ولا يخضعون لأوامرهم وسلطتهم

¹ : ابن داود إبراهيم، مرجع سابق، ص 92.

² : المادة 04 من المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 14 شعبان 1413 هـ الموافق لـ 6 فبراير 1993، المتعلق بتحديد آجال دفع النفقات وتحصيل أوامر الإيرادات، ج ر العدد 09 المؤرخة في 10 فبراير 1993، ص 10

التسلسلية، فهم لا ينفذون أوامر الدفع الصادرة عن الإداريين إلا إذا كانت متفقة مع القوانين والأنظمة، وبذلك يكون لهم حق الرقابة على أعمال الإداريين.¹

يتضح من كل ما تقدم أن مرحلة الدفع هي من أهم المراحل في عملية تنفيذ النفقات العمومية، لأن هذا الإجراء يتم بموجبه إبراء الدين العمومي، لذا فإن المحاسبين ملزمون تحت طائلة قيام مسؤوليتهم المالية الشخصية، بالتحقق من شرعية النفقات قبل قبول دفعها وهذا بإجراء كل عمليات الرقابة المفروضة قانوناً، وهذا ما نصت به المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية.

إلا أن الدور المحاسب العمومي في التأكد من مشروعية النفقة موضوع عملية الدفع القائم أساساً على ما نصت عليه المادة 36 أعلاه تتخلله عدة عمليات تدقيق تنفرع عن العناصر سالفة الذكر خصوصاً وهذا ما سنبينه من خلال استعراض الدور الرقابي للمحاسب العمومي على الصفقات العمومية بحكم وظيفته داخل مصالح الخزينة العمومية.

وسنحاول في هذا المقام تفصيل الإجراءات القانونية التي تسير وفقها هاته المرحلة بإسقاط ذلك على المجال التطبيقي في الواقع ابتداء من استلام المحاسب العمومي لأول حوالة دفع إلى غاية التنفيذ والاستلام النهائي للمشروع أو العملية موضوع الصفقة العمومية.

أ. إيداع أول حوالة على مصالح المحاسب العمومي

بعد أن يودع المتعامل المتعاقد الوضعية الأولى لدى الأمر بالصرف صاحب المشروع، يقوم هذا الأخير بإصدار حوالة دفع ويرفقاها بالوثائق التبريرية اللازمة من أجل البدء في تسديد مستحقات المتعامل المتعاقد، وحتى يستفيد المتعامل المتعاقد من مستحقات أول تسديد فإن الحوالة ترفق بالوثائق التبريرية التالية:²

¹ : حسن عواضة، المالية العامة (دراسة مقارنة)، الطبعة الرابعة، دار النهضة، 1979، بيروت، ص 199.

² : MANUEL des procedures techniques financieres et comptables du trésor, Op.cit, p122

- حوالة الدفع.¹
- نسخة أصلية من الصفقة مؤشرة من طرف الطرفين المتعاقدين ولجنة الصفقات العمومية المختصة وكذا المراقب المالي (نسختين).
- مقرر منح تأشيرة لجنة الصفقات العمومية.
- بطاقة الالتزام بالصفقة المؤشر عليها من طرف المراقب المالي (نسختين).
- أمر الخدمة أو أمر بدء الأشغال (نسختين).
- النسخة الأصلية أو نسخة طبق الأصل لكفالة حسن التنفيذ أو كفالة استرجاع التسبيقات.
- حالة الأشغال مختومة وموقعة من طرف الأطراف المعنية مرفوقة بحوصلة وكشف جزئي.
- بطاقات الدفع أو بطاقة التسديد (Fiche paiement) (نسختين)²
- كشف الأشغال أو اللوازم الموقع عليها من الطرفين المتعاقدين مرفقا بالحساب المؤقت.³
- شهادة الدفع.⁴
- إشعار بالتحويل البنكي أو الحساب الجاري البريدي.⁵

¹: أنظر الملحق رقم 10.

²: أنظر الملحق رقم 11.

³: الدليل العام لمراجعة الحسابات ggac، ص 87

⁴: الدليل العام لمراجعة الحسابات ggac، ص 87

⁵: الدليل العام لمراجعة الحسابات ggac، ص 87

ب. تدقيق ومراجعة حوالة الدفع:

لدي إيداع الحوالة لدى مصالح المحاسب العمومي من طرف الأمر بالصرف، يتم تسجيلها في سجل مخصص للغرض، ويجب أن تكون الحوالة مؤرخة ومرقمة ترقيما متسلسلا دون انقطاع حسب نوعية الميزانية ابتداء من أول السنة إلى غاية غلق السنة المالية، وبعدها يشرع المحاسب العمومي في المراجعة والتحقق من هذه مشروعية الحوالة، بالتأكد من العناصر الواردة في المادة 36 من القانون 90-21 شكلا ومضمونا. وبناء عليه يقوم العون المدقق بالتدقيق ومراقبة ما يلي:

ب-1 المراجعة والتدقيق من حيث الشكل:

يتأكد العون المدقق من أن الحوالة تتكون من ثلاث نسخ، حيث تكون النسخة الأصلية باللون أبيض، مع نسختين صفراء وزرقاء. حيث تودع النسخة البيضاء الأصلية مرفقة باللونين الأصفر والأزرق لدى المحاسب بالنسبة لخزائن الولايات.¹ أما بالنسبة لحوالات الدفع التي تقدم لخزينة مابين البلديات، فتكون وفق نموذج ليس فيه ألوان حددته التعليمات C1 المتعلقة بالعمليات المالية للبلديات² وفق النموذج المبين في الملحق 1 و 2 والذي يتبع ترقيما سنويا وتكون الأرقام متسلسلة وغير متقطعة، أما فيما يخص حوالات الدفع الملونة فهي مرتبطة بقبول النفقة أو رفضها، من حيث النسخ التي يؤشر عليها والتي تعاد للأمر بالصرف. ويجب أن تتضمن حوالة الدفع ما يلي:³

- اسم ولقب وصفة الهيئة القابضة.

- السنة المالية المطبقة.

¹ : MANUEL des procedures techniques financieres et comptables du tresor, direction generale de la comptabilite, ministere des finances, 2014.

² : INSTRUCTION C 1 sur les orerations financieres des communes, ministere de l'intérieur, imp centrale Annaba. mise a jour au 01 juin 1968 par ministere des finances et du plan.

³ :MANUEL des procedures techniques financieres et comptables du tresor, Op.cit, 2014.

- الفصل (الفصل الجزئي إن اقتضى الأمر) والمادة التي يتم صرف النفقة فيها.
 - الرقم التسلسلي للحوالة والذي يتم وفق تسلسل وحيد لكل فصل.
 - رقم جدول الإرسال للحوالة.
 - التقييد الميزانياتي.
 - موضوع النفقة.
 - مبلغ الدفع موقوف بالأرقام والأحرف بكل الرسوم
 - المستندات المثبتة للنفقة.
 - يجب أن تكون مؤرخة وممضاة من طرف الأمر بالصرف الذي عليه حق الدين لدى أمين الخزينة.
- ثم يتأكد العون المدقق من الترقيم المتسلسل للحوالة وتاريخ إيداعها حيث إن الحوالة لا بد أن تودع لدى المحاسب في الشهر الذي أصدرت فيه ويكون الإيداع ابتداء من أول الشهر إلى غاية العشرين من نفس الشهر، باستثناء شهر ديسمبر حيث يمتد ويكون الإيداع الأخير في 25 ديسمبر وغالبا ما يكون هناك تمديد استثنائي في آخر السنة تحدده المديرية العامة للمحاسبة،¹ هذا التمديد الاستثنائي يخص ميزانية الدولة بقسميها التسيير والتجهيز.
- وتجدر الإشارة إلى أن ميزانيات الجماعات المحلية غير معنية بالتمديد الاستثنائي لأنها تخضع لمبدأ تسيير يمتد على مدى 15 شهر، حيث يكون إيداع حوالات هذه الجماعات المحلية ابتداء من 01 جانفي إلى غاية 15 مارس من السنة الموالية.

¹ : المادة 28 من المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 28 صفر 1412 الموافق لـ 07 سبتمبر 1991، المتعلق بتحديد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمر بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفية احتواها، ج ر ج ج، العدد 43.

ب-2 المراجعة والتدقيق من حيث المضمون:

بعد التأكد من التقييم والتاريخ، يشرع المحاسب في عملية التحقيق والاطلاع على عناصر رقابته المبينة في المادة 36 من القانون 90-21 والتي تتطابق إلى حد كبير مع عناصر رقابة المراقب المالي، إضافة إلى حيثيات أخرى تقتضيها رقابة كل عنصر، فيبدأ مراجعته للوثائق التبريرية من خلال:¹

- التأكد من صفة الأمر بالصرف وهويته القانونية.
- التأكد من التخصيص القانوني للنفقة أي الإدراج والإسناد في الفصل المحدد لها في الميزانية.
- التأكد من التأشيرات القانونية (تأشير لجنة الصفقات وتأشير المراقب المالي)
- التأكد من المعلومات المبينة في بطاقة الالتزام المؤشرة من طرف المراقب المالي كعنوان المشروع، اسم ولقب المتعامل المتعاقد ومبلغ الصفقة.
- مراجعة الأمر ببدء الخدمة (ODS) من حيث الإمضاءات وتاريخ الإنجاز الذي ينبغي ألا يكون سابقا لتاريخ تأشير المراقب المالي وكذلك تاريخ تبليغه الذي هو أساس بداية احتساب أجل تنفيذ الصفقة.
- احترام آجال التنفيذ.
- وجود إمضاء وختم الأطراف المتعاقدة.
- وجود مقرر تسجيل العملية (في حالة صفقات التي تتم في إطار البرامج القطاعية او المخططات البلدية للتنمية)
- وجود قوائم جرد المقتنيات في حال صفقات اللوازم
- وجود محضر الاستلام

¹ :MANUEL des procedures techniques financieres et comptables du trésor. Op.cit, P 120.

- مراجعة بيانات الصفقة وذلك بالتركيز على الشق المالي، باعتبار المحاسب العمومي يتولى المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقة العمومية.

- مراجعة حوصلة الوضعية ومدى احتوائها على كافة البيانات والمعلومات الموضحة سابقا.

- مراجعة الحالة الجزئية للطلبات أو الخدمات أو الكشف الجزئي للأشغال حسب نوع الصفقة العمومية ومقارنته بالكشف الكمي والتقديري للصفقة للتأكد من صحة الحسابات وأختام وإمضاءات الأطراف المعنية.¹

- **تأدية الخدمة:** تأدية الخدمة مطبقة على كل أوجه النفقات العمومية وتكون بالكتابة على الوثائق الثبوتية بالعبارة التالية: " أنا الممضي أسفله الأمر بالصرف أشهد بأنني قمت بفحص ومعاينة الأشغال أو التموينات أو الخدمات المذكورة في الكشف والتي قد تمت فعلا بصفة كاملة ويجب دفع للدائن مبلغ " ²

هاته العبارة تستكمل في حالة المنقولات بأرقام الجرد المعطاة لها في سجل الجرد، وينبغي الإشارة أن كل اللوازم والتوريدات التي تفوق قيمتها 3000 دج تخضع للجرد ماعدا المواد الاستهلاكية منها.³ وبناء عليه ينبغي إدراج أرقام جردها مع إثبات تأدية الخدمة الصادر عن الأمر بالصرف.

- **تبرير أداء الخدمة:** ويتعلق الأمر بمراقبة تصفية النفقة في شقها الموضوعي، وهذا بالتحقق من أن مبلغ النفقة المطالب بتسديده يمثل دينا في ذمة الهيئة العمومية المعنية،

¹: تعتبر الأطراف المعنية دوما في طرفين دائمين هما صاحب المشروع والمتعامل الاقتصادي وأطراف متغيرة حسب نوع الصفقة كمثل المصالح التقنية في صفقات الأشغال والخدمات، وأمين المخزن بالنسبة لصفقات التوريدات.

²: MANUEL des Procédures Comptables et Financieres de la T.C, Op.cit, p 30

³: أنظر القرار المؤرخ في 02 ذي الحجة 1441 الموافق لـ 23 جويلية 2020 المعدل للقرار المؤرخ في 27 رجب 1412 الموافق لـ 01 فيفري 1992 الذي يحدد مبلغ قيمة شراء الأشياء غير القابلة للاستهلاك بالاستعمال ولا للجرد. ج ر ج، العدد 49 المؤرخة في 29 ذي الحجة 1441 الموافق لـ 19 اوت 2020.

أي أن موضوع النفقة (إنجاز أشغال، أداء خدمات،...) قد تم إنجازه فعلا (أو أن حق الدائن، بصفة عامة، أصبح مكتسبا) وذلك استنادا إلى إقرار الأمر بالصرف على سندات الإثبات.¹ وهنا تكون مهمة المحاسب صعبة نوعا ما، إضافة إلى الفحص الدقيق لكل سندات الإثبات المرفقة بأمر أو حوالة الدفع والمقررة قانونا، حسب طبيعة موضوع النفقة، يجب عليه أن يتحقق من أن هذه الأخيرة مطابقة للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول.

تجدر الإشارة إلى أن فحص أداء الخدمة من طرف المحاسب يجب أن ينصب على شرعيته من الناحية الشكلية فقط، أي مدى مطابقته للقوانين والأنظمة المعمول بها، ولسندات الإثبات المقدمة، دون البحث في شرعية ذلك الأداء من ناحية الموضوع أي دون البحث في شروط تنفيذ موضوع النفقة في الواقع، أو مدى ملاءمة هذه الأخيرة، حيث أن محاولة ذلك من طرف المحاسب سوف تؤدي إلى المساس بمبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين (كون تقدير مدى ملاءمة صرف نفقة ما والتحقق في شروط تنفيذ موضوعها في الواقع هو من صلاحيات الأمر بالصرف وحده).

- **الأمر بالنفقة:** وتكون بالكتابة على الوثائق الثبوتية بالعبارة التالية: " **لوحظ وروقب ووقف على مبلغ** (بالأحرف) متبوعة بتاريخ الأمر وتاريخ ورقم حوالة الدفع ويمضى ويختم من طرف الأمر بالصرف المخول قانونا بصرف النفقة.²

- **إبراء الذمة وتحرير النفقة:** ويكون بالتأكد من أن توطين الدفع عن طريق التحويل عبر الحساب الجاري أو الحساب البنكي قد تم فعلا للدائن مع الإشعار وإقامة الدائن الذي جيب أن يبذو ملزما³

¹ : ابن داود إبراهيم، مرجع سابق، ص 86 و 87

² : MANUEL des Procédures Comptables et Financieres de la T.C, Op.cit, p 30

³ : MANUEL des Procédures Comptables et Financieres de la T.C, Op.cit, p 30

- صحة المكسب الابرائي وذلك بالتأكد من صحة المبالغ ومقارنة بيانات الصفقة مع الوضعية والحوالة للتأكد من صحة المكسب الابرائي ومقارنة الإشعار بالدفع مع الحوالة،

ج. تسديد الوضعيات من الثانية إلى ما قبل النهائية:

فيما يخص تسديد الوضعيات من رقم 02 إلى ما قبل الأخيرة، فإن الحوالة ترفق بـ:

- نسختان من وضعية الأشغال
- كل وثيقة تبريرية في حالة التغييرات كأوامر الإيقاف والاستئناف بالإضافة إلى شهادة إدارية بالنسبة للإعفاء من عقوبة التأخير.

- الملاحق بمختلف أنواعها.

وتجدر الإشارة هنا إلى وجوب إرفاق نسختان من بطاقة التسديد بالنسبة للنفقات موضوع الصفقات العمومية المبرمة في إطار المخططات البلدية للتنمية (PCD) أو البرامج القطاعية الممركزة (PSC) وغير الممركزة (PSD).

د. تسديد الوضعية الأخيرة أو النهائية:

زيادة على الوثائق التبريرية السالفة الذكر، ترفق كذلك بنسختين من محضر الاستلام المؤقت.

وتمر مراقبة هاته الوضعيات من طرف المحاسب العمومي وفق نفس الإجراءات التي تمر بها الوضعية مع اختلاف بسيط في الوثائق الثبوتية المرفقة فقط، والملاحظ أن الوضعية الختامية يرفق معها محضر الاستلام المؤقت الذي يعد وثيقة أساسية من أجل استكمال دفع كل مبلغ الصفقة في الحوالة الأخيرة، مع استبقاء حجوزات مالية على نوعين:

د-1 الحجوزات المالية غير القابلة للاسترجاع:

وتتمثل في: **عقوبة التأخير (Pénalités de retard)** ، حيث تطبق العقوبات المالية في حالة عدم تنفيذ المتعامل المتعاقد للأشغال والخدمات في الآجال التعاقدية، أو حالة التنفيذ

غير المطابق للالتزامات التعاقدية. شريطة أن تتم الإشارة إلى نسبها وكيفيات تطبيقها أو الإعفاء منها في دفاتر الشروط وفي بنود الصفقة، على أن تقتطع من الدفعات التي تتم لصالحهم ضمن الشروط والكيفيات المنصوص عليها في الصفقة.¹

ولما كانت الآجال التعاقدية عنصرا أساسيا في إنجاز الصفقة أعطاهها المشرع حيزا مهما ضمن الأحكام القانونية المنظمة للصفقات العمومية² وجعلها من الالتزامات التعاقدية الواجب احترامها وكل إخلال بها يترتب عنه فرض عقوبات مالية مبينة في دفتر الشروط وفق معادلة (formule) حسابية من خلالها يحدد مبلغ اليومي للعقوبة، هذا المبلغ اليومي للعقوبة يضرب في عدد أيام التأخير لتحديد المبلغ الإجمالي للعقوبة الواجب اقتطاعه. مع مراعاة اقتطاع نسبة 10% كحد أقصى في حالة تجاوز المبلغ الإجمالي للعقوبة هذه النسبة أي لا يجوز اقتطاع أكثر من نسبة 10% من مبلغ الصفقة + الملاحق إن وجدت.

مثال لمعادلة كثيرا ما نجدها في صفقات إنجاز الأشغال:

$$P = \frac{M}{7 \times D} \times N$$

$$P = \text{المبلغ الإجمالي للعقوبة}$$

$$M = \text{مبلغ الصفقة + الملاحق إن وجدت}$$

$$N = \text{عدد أيام التأخير}$$

$$D = \text{أجال التنفيذ بالأيام}$$

وتحسب عدد أيام التأخير N من انقضاء الآجال إلى تاريخ الاستلام.

وتجدر الإشارة إلى أن المصلحة المتعاقدة يمكن أن تعفي المتعامل المتعاقد من دفع عقوبات التأخير عندما لا يكون التأخير بسببه، وذلك بتحمل مسؤوليتها بتبرير أن هذا الأخير ليس سببا في التأخر في الإنجاز مما يحتم عليها إصدار أوامر الإيقاف واستئناف الأشغال.

¹: الدليل العام لمراجعة الحسابات ggac، ص 93

²: المادة 147 من المرسوم الرئاسي 15-247.

أما في حالة قوة القاهرة فينبغي إيقاف الأجل بهدف تجنب تطبيق عقوبات مالية بسبب التأخير في الإنجاز ضمن الحدود المسطرة في أوامر إيقاف واستئناف الخدمة التي تصدرها المصلحة المتعاقدة. وفي كلتا الحالتين، ينبغي تقديم شهادة إدارية تعفى بواسطتها المقاول أو المتعهد من العقوبات المالية إلى المحاسب أثناء عمليات دفع الكشوف المالية للأشغال أو الخدمات.¹

د-2 الحجوزات المالية القابلة للاسترجاع: وتتضمن:

- **كفالة الضمان:** إذا نصت الصفقة على تأسيس كفالة حسن التنفيذ التي تحول بعد الاستلام المؤقت إلى كفالة ضمان² وتسترجع بعد انتهاء مدة الضمان المحددة في العقد وعليه فإن صاحب المشروع يصدر محضر الاستلام النهائي بدون تحفظات كما ينجز الكشف العام ونهائي (DGD) الذي من خلاله نتعرف على الكلفة النهائية للمشروع. وفي حالة إبرام ملحق للصفقة يجب أن تستكمل هذه الكفالة ضمن نفس الشروط. وفي هذا الإطار نص المشرع على إمكانية إعفاء المصلحة المتعاقدة للمتعاقد من دفع كفالة حسن التنفيذ في الحالات التالية:³

- بالنسبة لبعض صفقات الدراسات والخدمات التي تستطيع المصلحة المتعاقدة التأكد من حسن تنفيذ خدماتها، قبل دفع مستحققاتها. غير أن صفقات متابعة الأشغال غير معنية بهذا الإعفاء.
- الصفقات المبرمة بالتراضي البسيط وتلك المبرمة مع المؤسسات العمومية.
- عندما لا يتجاوز أجل تنفيذ الصفقة ثلاثة أشهر.

¹: الدليل العام لمراجعة الحسابات ggac، ص 93.

²: المادة 131 من المرسوم الرئاسي 15-247.

³: الدليل العام لمراجعة الحسابات ص 90.

يجب تأسيس كفالة حسن التنفيذ في أجل لا يتجاوز تاريخ تقديم أول طلب دفع على الحساب من المتعامل المتعاقد.

غير أن المشرع نص على إمكانية إعفاء المصلحة المتعاقدة للمتعامل المتعاقد من دفع كفالة حسن التنفيذ في الحالات التالية:¹

- بالنسبة لبعض صفقات الدراسات والخدمات التي تستطيع المصلحة المتعاقدة التأكد من حسن تنفيذ خدماتها، قبل دفع مستحقاتها. غير أن صفقات متابعة الأشغال غير معنية بهذا الإعفاء.

- الصفقات المبرمة بالتراضي البسيط وتلك المبرمة مع المؤسسات العمومية.

- عندما لا يتجاوز أجل تنفيذ الصفقة ثلاثة أشهر.

يجب تأسيس كفالة حسن التنفيذ في أجل لا يتجاوز تاريخ تقديم أول طلب دفع على الحساب من المتعامل المتعاقد.

يرفق محضر الاستلام النهائي وكشف العام والنهائي إلى رفع اليد (Main levée) ثم

يقدمها إلى المحاسب العمومي من أجل استرجاع الكفالة البنكية التي يسلمها إلى المتعامل المتعاقد في غضون شهر من تاريخ الاستلام النهائي.²

• **اقتطاع الضمان:** إذا نصت الصفقة على اقتطاعات حسن التنفيذ التي تقتطع من وضعيات الأشغال المسددة. بعد الاستلام المؤقت تحول هذه الاقتطاعات من اقتطاعات حسن التنفيذ إلى اقتطاعات الضمان وتسترجع بعد انقضاء المدة الضمان المحددة في العقد³. وتسترجع هذه الاقتطاعات عن طريق وضعية استرجاع الضمان يقدمها المتعامل المتعاقد إلى المصلحة المتعاقدة مؤشرة من طرف مكتب الدراسات بعد إمضائها من طرف

¹ : الدليل العام لمراجعة الحسابات ص 90.

² : المادة 134 من المرسوم الرئاسي 15-247.

³ : المادة 132 من المرسوم الرئاسي 15-247.

الأمر بالصرف صاحب المشروع يعد هذا الأخير حوالة دفع يودعها لدى المحاسب العمومي مرفقة بالوثائق التالية:

- نسختان (02) من وضعية استرجاع الضمان.
- نسختان من محضر الاستلام النهائي بدون تحفظات.
- الكشف العام ونهائي (DGD).
- الإشعار بالدفع.

بعد التحقيق ومراجعة الحوالة والتأكد من صحتها يقوم المحاسب بتحويل مبلغ الاقتطاع لفائدة حساب المتعامل المتعاقد وتعتبر هذه الحوالة الأخيرة التي على أساسها تغلق الصفقة نهائياً.

وتجدر الإشارة إلى الأسعار التعاقدية التي تم بموجبها إبرام الصفقة يمكن أن تحين وتراجع حسب الشروط التعاقدية المنصوص عليها في دفتر الشروط مما قد يؤدي الى ارتفاع مبلغ الصفقة، وفي حدود الأشغال المنجزة فعلياً وفق المؤشرات والأرقام الاستدلالية المحددة والمتعلقة بفترة الإنجاز الفعلي للخدمات. ويكون ذلك عن طريق:

هـ. **مراجعة الأسعار:** يمكن أن يكون السعر في مضمون الصفقة ثابتاً أو قابلاً للمراجعة، ففي حالة ما كان **السعر قابلاً للمراجعة**، يجب أن تحدد الصفقة الصيغة أو الصيغ الخاصة بالمراجعة، وكذا كيفية تطبيقها. ويمكن أن يحين السعر حسب الشروط المحددة في المواد 98 و 99 و 100 و 105 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247. حيث يتم حساب مبلغ مراجعة وتحيين الأسعار بالرجوع إلى الأرقام الاستدلالية (للمواد) المصادق عليها كل ثلاثة أشهر من طرف الوزير المكلف بالسكن والعمران، من خلال تطبيق صيغة المراجعة أو التحيين المشار إليها في البنود التعاقدية.

وتجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن أن تكون محل تحيين ومراجعة أسعار الصفقات العمومية التي تقل مبالغها عن حدود إبرام الصفقة، وكذا بالنسبة لتلك التي يقل أجلها عن ثلاثة أشهر.

فإذا كان السعر قابل للمراجعة فإن صيغة مراجعتها لا بد أن تحدد في بنود دفتر الشروط وحسب ما نص عليه تنظيم الصفقات العمومية المشمول في المرسوم 15-247¹، على أن يطبق هذا البند على الخدمات المنفذة فعليا دون سواها حسب شروط الصفقة. على أن هنالك حالات حددها المرسوم الرئاسي 15-247 تمنع العمل بهذا البند هي:

- في الفترة التي تغطيها صلاحية العرض.
 - في الفترة التي يغطيها بند تحيين الأسعار، عند الاقتضاء.
 - أكثر من مرة واحدة كل ثلاثة أشهر.
 - الصفقات المبرمة بأسعار ثابتة وغير قابلة للمراجعة.
- على أن يرفق ملف الصفقة المراد مراجعة أسعارها بالوثائق التبريرية التالية لدى المحاسب العمومي:²

- بطاقة التعهد المؤشر عليها قانونا من طرف المراقب المالي.
- إشعار بالتحويل البنكي أو ح ج ب.
- كشف المراجعة أو التحيين.
- نسخة من الصفقة.

وننوه في هذا المقام إلى أن هناك حالات استثنائية مرتبطة بالوضع الاقتصادي العام للبلاد يمكن فيها إدخال صيغ المراجعة على الصفقات المبرمة بسعر ثابت استثناء بواسطة

¹ : المواد 101-105 من المرسوم الرئاسي 15-247.

² : الدليل العام لمراجعة الحسابات ggac، ص 90

ملحق، كذلك الحالة التي وقعت سنوات الثمانينات أين انخفضت أسعار النفط وارتفعت أسعار المواد بشكل كبير مما اضطر السلطات للجوء إلى تعديل الأسعار بواسطة ملاحق وذلك حتى تتمكن المقاولات المنجزة من إتمام إنجاز المشاريع، أو تلك التي حدثت جراء جائحة كورونا والتي خلفت ارتفاعا كبيرا في الأسعار، الأمر الذي جعل الوزير الأول يصدر قرارا بضرورة مراجعة الأسعار وتحيينها بالنسبة للمؤسسات المتضررة.¹

و. **تحيين الأسعار:** يعتبر تحيين الأسعار تعديلا في السعر الجزافي للصفقة حسب تغير الأسعار الطارئة بين طلب العروض (الشهر صفر) وبداية الأشغال. وتجدر الإشارة إلى أن الصفقات العمومية المبرمة عن طريق التراضي البسيط غير قابلة للتحيين.² ويضبط مبلغ التحيين بتطبيق صيغة مراجعة الأسعار بدون الجزء الثابت الذي ينبغي أن يستخدم كمرجع، إلا في حالة استثناء مبرر قانونا، حتى ولو كانت الصفقة غير قابلة للمراجعة.³

فعلى عكس مراجعة الأسعار، فإن التحيين يكون قبل الانطلاق في إنجاز الخدمات، حيث يخص الفترة التي تتراوح بين تاريخ آخر يوم من أجل صلاحية العروض وتاريخ الأمر بالشروع في الخدمة (O.D.S) المتعلق بالصفقة، في حدود ثلاثة أشهر كحد أقصى.⁴ وتجدر الإشارة هنا إلى أن الصفقات المبرمة عن طريق التراضي البسيط غير قابلة للتحيين.

ويشترط لاستفادة المتعهد من حقه في تحيين الأسعار عدم تبليغ المصلحة المتعاقدة إياه أمر بداية الخدمة خلال مدة صلاحية العروض وذلك حسب الشروط التالية:⁵

¹ : التعليم رقم 255 المؤرخة في 28 جوان 2022 المتضمنة كيفية تحيين شروط تنفيذ الصفقات العمومية في سياق

ارتفاع أسعار بعض السلع الأساسية، عن الوزير الأول أيمن بن عبد الرحمن

²: المادة 98 من المرسوم الرئاسي 15-247

³: الدليل العام لمراجعة الحسابات ggac، ص 90

⁴ : المادة 98 من المرسوم الرئاسي 15-247.

⁵ : المادة 100 من المرسوم الرئاسي 15-247.

- تحدد صيغة التحيين بتطبيق صيغة مراجعة الأسعار دون الجزء الثابت، التي ينبغي أن تستعمل كمرجع، باستثناء الحالات المبررة كما ينبغي، حتى وإن كانت الأسعار غير قابلة للمراجعة.
- لا يمكن تطبيق تحيين الأسعار إلا على الفترة التي تتراوح بين تاريخ آخر أجل لصلاحية العرض وتاريخ تبليغ الأمر بالشروع في الخدمات التعاقدية.
- الأرقام الاستدلالية القاعدية (I_0) التي يجب مراعاتها هي أرقام شهر نهاية صلاحية العرض.
- يطبق تحيين الأسعار على الصفقات المبرمة بأسعار ثابتة وغير قابلة للمراجعة. غير أنه يمكن السماح بتحيين الأسعار في حالة التأخر في بداية تنفيذ الصفقة إذا لم يتسبب في ذلك المتعامل المتعاقد، ويكون التحيين وفق اتفاق مشترك بين طرفي العقد، كما يمكن للمقاول الاستفادة من تحيين الأسعار حتى وإن كانت الصفقة غير قابلة للمراجعة.

سادسا: نتائج رقابة المحاسب العمومي على حوالات الدفع المتعلقة بالصفقات

العمومية

تبعاً لنتائج فحص المحاسب العمومي وتحريه لعناصر رقابته يتخذ موقفه إما بالموافقة على الدفع أو رفض الدفع، فبعد انتهاء المحاسب العمومي من فحص حوالة الدفع يكون أمام حالتين:

أ. قبول دفع الحوالة: إذا قرر المحاسب العام أن الأمر بالصرف المرسل إليه يستوفي جميع الشروط المطلوبة، وتحقق من جميع العناصر المبينة بالمادة 36 من قانون

المحاسبة العمومية، يتولى مباشرة دفع النفقة للمستفيد، وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ استلام الأمر بالصرف¹، ومهما كانت طريقة الدفع فإن المستفيد يستلم إشعار بالدفع. وبعد عملية الدفع يتعين على المحاسب العام حفظ الوثائق الأصلية والأمر بالدفع في حساب التسيير الذي يمسه، فيقوم بوقف الحوالة واضعاً عبارة: **قابلة للتسديد بمبلغ** أو **ختم "دفع"**²، ويضع تاريخ الوقف ثم يمضي ويضع ختمه الشخصي³ ويلصق النسخ الأصلية للوثائق التبريرية للنفقة في النسخة البيضاء للحوالة. وبعد ذلك يقوم بإنشاء ملف للعملية موضوع الصفقة (عبارة عن حافظة) يستطيع من خلالها متابعة تنفيذ الصفقة⁴. ويضع ختم "خالص" على الحوالة وتحفظ. ثم ترتب الحوالات الصفاء على مستوى قسم التسوية مختومة بعبارة "خالص" وتعاد النسخة الزرقاء للأمر بالصرف مختومة بعبارة "خالص" لتكون هذه النسخ الزرقاء أساس إعداد الوضعيات الشهرية للتسديدات حسب الإسناد الميزانياتي.

ويتم هذا الدفع بعدة طرق أهمها:

- الدفع النقدي المباشر للمستفيد.
- صب المبلغ المستحق في الحساب البريدي الجاري للمستفيد.
- صب المبلغ المستحق في حساب الخزينة للمستفيد.
- المقاصة

¹- راجع المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي 93-46 السالف الذكر.

² :MANUEL des procedures techniques financieres et comptables du trésor, Et le MANUEL des Procédures Comptables et Financieres de la Trésorerie de la Commune.

³ :أنظر الملحق رقم 12.

⁴ : تكون هاته الحافظة بمثابة مرجع لكل حيثيات العملية ووثائقها وبدون عليها رقم العملية أو البرنامج، رقم الصفقة، عنوانها ومبلغها، اسم وعنوان المقاول و رقم حسابها وتوطينه البنكي، مدة الإنجاز، تاريخ بدء الخدمات ومدة الضمان، والتسبيقات إن وجدت وكل معلومات يراها مفيدة في متابعة المشروع.

ب. رفض الدفع وإمكانية لجوء الأمر بالصرف لإجراء تسخير المحاسب العمومي:

إذا عاين المحاسب العام عيوب بالأمر بالصرف وإخلاله بشرط أو أكثر بالعناصر المبينة بالمادة 36 من القانون 90-21، فإنه يرفض دفع النفقة، ويقوم بإبلاغ هذا الرفض كتابة للأمر بالصرف المعني،¹ وذلك خلال أجل 20 يوم من تاريخ تسلم الأمر بالصرف. ويبين في إشعار الرفض أسباب الامتناع عن الدفع. وفي هذه الحالة يعيد المحاسب العمومي النسخة البيضاء والزرقاء مختومة بختم "مرفوض" ويحتفظ بالنسخة الصفراء على مستوى مكتب التدقيق (bureau de la vérification) مختومة بعبارة "مرفوض" ويرسل باقي النسخ ووثائق إثبات النفقة إلى الأمر بالصرف من أجل تصحيح الأخطاء.² هذا الأخير الذي أتاح له المشرع إجراء يمكنه من تلافي رفض المحاسب العمومي قبول دفع الحوالة تحت مسؤوليته عن طريق إجراء تسخير المحاسب العمومي.

المطلب الثاني: القيود القانونية الواردة على رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي

إن رقابة المشروعية التي يمارسها المراقب المالي والمحاسب العمومي في مجال الصفقات العمومية تعترضها قيود قانونية ملزمة تجعل منها رقابة شكلية، ينصاعان خلالها لتسليم تأشيرتهما وفقا لشروط لا بد من تحققها، على أن يُعلمها الجهات المختصة حسب الحالة بظروف تسليم تأشيرتهما مع نوع الآلية الملزمة التي اتخذت من قبل الأمر بالصرف أو لجنة الصفقات المختصة وتضمَّنها ملف الالتزام بمشروع الصفقة العمومية، أو ملف الأمر بالدفع للصفقة العمومية. وسنحاول توضيح هاته القيود من خلال تبيان القيود التي يمتد أثرها لأكثر

¹: أنظر الملحق رقم 13.

²: MANUEL des Procédures Comptables et Financieres de la T.C, Op.cit, p 31

من جهة رقابية (الفرع الأول) ثم بيان القيود القانونية التي تؤثر على جهة رقابية بعينها (الفرع الثاني)

الفرع الأول: القيود القانونية التي تمتد آثارها لجهات رقابية متعددة

يعتبر مقرر التأشيرة الذي تصدره لجنة الصفقات العمومية المختصة إجراء قانوني يحد من فعالية رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي، في حين أن مقرر التجاوز الذي يصدره الأمر بالصرف يتعدى رقابتهما ورقابة لجنة الصفقات العمومية المختصة وهو ما يجعلها قيودا ترمي بأثرها لأكثر من جهة رقابية.

أولاً: مقرر تأشيرة لجان الصفقات العمومية

يعتبر مقرر التأشيرة عملاً إدارياً صادراً عن لجان الرقابة الخارجية المختصة، يضيف صبغة المشروعية على مشاريع دفاتر الشروط والصفقات العمومية والملاحق قيد الدراسة، إلا أنه لا يرقى لمرتبة القرار الإداري من حيث الخصائص، كون المقرر الصادر عن لجان الصفقات لا يؤثر على المراكز القانونية لا بالإلغاء ولا بالتعديل أو الإلغاء ولا يتمتع بالطابع التنفيذي.¹ حيث تعتبر وثيقة صادرة عن لجنة رقابية مختصة تُمكن المصلحة المتعاقدة من إتمام بقية مراحل الإبرام وعرض مشروع الصفقة العمومية المؤشر عليه على المراقب المالي المختص.

¹: محمد الصغير بعلي، العقود الإدارية، دار العلوم، عنابة - الجزائر - 2005، ص. 65.

ولالإشارة فإن للجنة الصفقات العمومية كامل الصلاحيات في منح تأشيرتها أو الرفض، على أن يكون هذا الأخير مسببا ومعللا.¹

أ. منح التأشيرة:

يعتبر منح التأشيرة ذلك التصرف الذي تمنح بموجبه لجنة الصفقات المختصة الصفة القانونية لمشروع الصفقة العمومية المعروض أمامها للدراسة، والذي يكون نتيجة لعملها القاضي بالتحقق من استجابة الملف المدروس لكل الشكليات والإجراءات المنصوص عليها قانونا، والتي تتجسد من خلالها مشروعيتها وكذا مطابقته للقوانين والتنظيمات المعمول بها

ب. رفض منح التأشيرة

أتاح المشرع للجنة الصفقات العمومية المختصة إمكانية رفض التأشيرة المعلل والمسبب، وذلك في حالة معاينتها لأي نقص في موضوع الصفقة أو بياناتها الجوهرية، أو لدى اكتشافها لأي خرق أو مخالفة للتشريع و/أو للتنظيم المعمول بهما يفضي إلى عدم تجسيد مبدأ المشروعية.² وتبدي اللجنة قرارها برفض منح تأشيرتها بعد دراستها لمشروع الصفقة العمومية المعروض أمامها في الجلسة إثر اكتشاف عيوب وتجاوزات تمس بمشروعية الإجراءات وعدم مطابقتها للأحكام التي تنظم مجال الصفقات العمومية سواء كانت تنظيمية أو تشريعية اقترفتها المصلحة المتعاقدة، أو وجود نقص فادح في بيانات ومعلومات وبنود الصفقة وعناصرها الجوهرية من شأنه الانحراف بموضوع الصفقة أو عدم ضمان تحقيق الغاية من إبرامها.

إن رفض منح التأشيرة يستوجب بالضرورة عدم إبرام العقد، وبالتالي انعدام أي رابطة تعاقدية بين المصلحة المتعاقدة والمتعامل الاقتصادي الذي صدر بحقه إعلان بالمنح المؤقت

¹ : المادة 195 من المرسوم الرئاسي 15-247، المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتقويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية، العدد 50، 2015.

² : محمد الصغير بعلي، المرجع السابق، ص.68.

للمشروع، كون الصفقة لا تصبح نهائية قابلة للتنفيذ ميدانيا ولا يمكن إبرامها إلا بعد حصولها على تأشيرة لجان الرقابة الخارجية المختصة ومن بعدها تأشيرة المراقب المالي وفي الأخير مصادقة السلطات المختصة بالإبرام وفق هذا التسلسل في الإجراءات الرقابية.

ثانيا: مقرر التجاوز كآلية لاجتناب رفض منح التأشيرة

يعد طلب التأشيرة من الإجراءات الإلزامية المفروضة على المصالح المتعاقدة،¹ وهو ذات الأمر الذي كرسته المادة 1/196 من المرسوم الرئاسي 15-247، إلا أنه في حال ما عاينت المصلحة المتعاقدة تعسفا من اللجنة في منح تأشيرتها، لاسيما إذا كان الرفض غير مؤسسا، ورأت المصلحة المتعاقدة من جانبها أن الملف المدروس كامل ومستوفي لكل الشروط الإجرائية والقانونية، وضمانا منها للسير الحسن للمرفق العام وكذا حفظا للمصلحة العامة،² فقد أتاح لها المشرع تجاوز رفض منح تأشيرة لجان الصفقات العمومية وذلك بموجب مقرر معلل تتخذه السلطة المختصة بناء على تقرير من المصلحة المتعاقدة،³ والمحددة حسب الحالة بموجب نص المادة 200 من المرسوم الرئاسي 15-247 وفق الشروط والإجراءات المحددة في المادتين 201 و202 من نفس المرسوم على النحو التالي:⁴

- يجب أن يُعلل مقرر التجاوز بتقرير من المصلحة المتعاقدة.

- يجب أن يُعد مقرر التجاوز حسب الشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم

المعمول بهما.

¹ : قدوح حمامة، عملية إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، 2008، ص 138.

² : محمد الصغير بعلي، العقود الإدارية، دارا لعلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر، 2005، ص 69.

³ : السلطات المختصة باتخاذ مقرر التجاوز هي الوزير أو مسؤول الهيئة العمومية، الوالي، رئيس المجلس الشعبي البلدي

⁴ : أنظر المواد 200، 201، 202 من المرسوم الرئاسي 15-247

- يجب أن تُرسل نسخة من مقرر التجاوز إلى مجلس المحاسبة والوزير المكلف بالمالية ولجنة الصفقات المعنية.
- يجب ألا يتعلق مقرر التجاوز برفض التأشيرة المؤسس على عدم مطابقة مشروع الصفقة المدروس للأحكام التشريعية، بينما يُسمح باتخاذها في حال عدم مطابقته الأحكام التنظيمية ويفرض على أعوان الرقابة المالية السابقة.
- يجب أن يُتخذ مقرر التجاوز في الآجال القانونية والمحددة ب 90 يوما بدءا من تاريخ تبليغ رفض التأشيرة.

الفرع الثاني: القيود القانونية التي تمتد آثارها لجهة رقابية محددة

إن المشرع وفي إطار سنه للقوانين المتعلقة بالإدارة العامية وأنظمة الرقابة عليها يضع صوب عينيه مبدأ أساسيا هو استمرارية المرفق العام (الإدارة) فهو يحيطه بكافة الضمانات كي لا تشوبه أية عوائق من شأنها إيقافه، ولأن الأمر بالصرف عادة ما يكون رأس الهرم للمرافق والإدارات العمومية فقد وضع المشرع في يديه آليتين قانونيتين يمكنه استخدامهما إذا رأى تعسفا من قبل هيئات الرقابة المالية السابقة من شأنه تعطيل مصالحه.

أولا: إجراء التغاضي بالنسبة للمراقب المالي

يعتبر التغاضي إجراء يُمكنّ الأمر بالصرف في حالة الرفض النهائي للالتزام بالنفقة بأخذ المسؤولية الكاملة في صرف النفقة دون التقيد بتأشيرة المراقب المالي، على أن يكون التغاضي مرتبطا برفض الالتزامات المحددة في نص المادتين 06 و 07 من المرسوم الرئاسي 414-92 المعدل والمتمم، ويقوم في هذه الحالة الأمر بالصرف بالتغاضي عن طريق مقرر معلل، والذي تبيّن إجراءاته المادة 18 من ذات المرسوم، ويعلم به الوزير المكلف بالميزانية.

ولا يمكن للأمر بالصرف القيام بالتغاضي في الحالات المبينة في المادة 19 من المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم، والتي يكون فيها الرفض النهائي مؤسسا على الأسباب التالية:

- غياب صفة الأمر بالصرف.
 - عدم توفر الاعتمادات أو انعدامها.
 - انعدام التأشير أو الآراء المسبقة المنصوص عليها بالتنظيم.
 - انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالإلتزام.
 - التخصيص غير القانوني للإلتزام بهدف إخفاء إما تجاوزا للاعتمادات وإما تعديلا لها أو تجاوزا لمساعدات مالية بالميزانية.
- وبمفهوم الخلف واستخلاصا من نص المادة 18 سالف الذكر، لا يمكن للأمر بالصرف القيام بالتغاضي في حالات الرفض النهائي المتعلقة بالنفقات موضوع المادة 05 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414 وهي:
- مشاريع قرارات التعيين والترسيم والقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى المرتبات للمستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة.
 - مشاريع الجداول الإسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية.
 - مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الاعتمادات وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية.
 - مشاريع الصفقات العمومية والملاحق.

- أ. إجراءات حصول التراضي: يحصل التراضي عن طريق إرسال الأمر ملف الالتزام للمراقب المالي مرفقا بمقرر معلل يُدعى مقرر التراضي، من أجل وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان مع الإشارة لرقم التراضي وتاريخه.¹
- ب. آثار التراضي: في حالة استيفاء شروط التراضي فإنه يُرتَّب عدة نتائج وضحتها المواد 20، 21، 22 من المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم، نوجزها فيما يلي:
- يؤشر المراقب المالي على ملف الإلتزام تأشيرة الأخذ بالحسبان.
 - يقوم المراقب المالي بإرسال نسخة من الملف موضوع الإلتزام إلى الوزير المكلف بالميزانية قصد الإعلام، مرفقا بتقرير مفصل.
 - يقوم وزير المالية بإرسال نسخة من ملف الإلتزام موضوع التراضي إلزاميا للمؤسسات المتخصصة بالرقابة على النفقات العمومية (مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية).
 - يستمر الأمر بالصرف في إجراءات تنفيذ النفقة موضوع التراضي تحت مسؤوليته، وتبرأ مسؤولية المراقب المالي بشأن هاته النفقة.
- وعليه فإن الإلتزام الذي يتم بموجبه التراضي يوجه إلى المراقب المالي للتأشير عليه بتأشيرة الأخذ بالحسبان مع الرجوع إلى تاريخ ورقم التراضي، حيث يقوم المراقب المالي

¹: أنظر المادة 20 من المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم.

بتحويل نسخة من ملف الالتزام إلى وزير المالية عن طريق السلم الإداري،¹ ليقوم الوزير المكلف بالميزانية بمراسلة الجهات الأخرى المعنية برقابة النفقات العمومية.²

وتجدر الإشارة هنا إلى أن تأشيرة الأخذ بالحسبان الموضوعة من طرف المراقب المالي تُعتبر إخلاءً لمسؤوليته وإبراءً لذمته اتجاه هذه النفقة وما يترتب عنها، وتستمر إجراءات تنفيذ النفقة تحت المسؤولية الكاملة للأمر بالصرف.

ويعتبر مقرر التغاضي بدرجة أقل، أقلّ خطورة إذا ما قارناه بالمقررات الأخرى التي تفرض إلزاميتها على المراقب المالي، وذلك لأن اللجوء إلى هذا الإجراء لا يتم إلا بعد عرض مشروع الصفقة العمومية على رقابة لجان صفقات عمومية مختصة وحصولها على تأشيرتها، ومن ثم عرضه على المراقب المالي الذي يتحرى مطابقة الالتزام بمشروع الصفقة للإجراءات والتنظيمات المعمول بها رقابة مشروعية بحتة، ويبني رفضه المؤقت بعد ذلك عند انتقاص أحد عناصرها، ثم يؤكد رفضه المؤقت برفض نهائي مؤسس ينجم عنه في الأخير لجوء الأمر بالصرف إلى اتخاذ مقرر التغاضي الذي ينبغي استجابته وعدم تعارضه مع الحالات المنصوص عليها في المادة 19 من المرسوم التنفيذي 92-414.

وإذا ما لاحظنا درجة التحجيم لرقابة المراقب المالي في هاته الحالة وجدناها كبيرة خصوصا وأن رقابته وقائية تهدف إلى حماية الأموال العامة، نظرا لأن السماح باتخاذ مقرر التغاضي يجعل الرقابة المالية للمراقب المالي على المحك، على الرغم من تقرير المسؤولية

¹: صالح بلول والأزهر عزه، آليات الرقابة المالية القبلية على الصفقات العمومية - البلدية أنموذجا. المجلة الجزائرية للتنمية الاقتصادية، الجزائر، المجلد 07، العدد 01، 2020، ص ص 83-96. ص 89

²: سهام بن دعاس، مدى فعالية قانون الصفقات العمومية في حماية المال العام، المداخلة رقم 34، الملتقى الوطني السادس حول دور قانون الصفقات العمومية في حماية المال العام المنعقد يوم 20-05-2013، كلية الحقوق، جامعة الدكتور يحيى فارس المدية، ص 11.

الكاملة للأمر بالصرف،¹ كون المراقب المالي مارس كل التزاماته الرقابية وتحرى من خلالها المشروعية ورفض تسليم تأشيرته استنادا للأحكام التنظيمية، وأخلى وأبعد عن نفسه كل مسؤولية.

ويبقى أن نشير إلى أن مقرر التغاضي وإن كان تجاوزا لرقابة المراقب المالي إلا أنه يعتبر وسيلة في يد الأمر بالصرف من أجل مواصلة تنفيذ الصفقة العمومية تحقيقا للمصلحة العامة وضمانا لمبدأ استمرارية المرفق العام في ظروف يتعذر فيها تلافي التحفظات التي أوردتها المراقب المالي في مذكرة رفضه النهائي، إلا أنه لا يمكن اللجوء إليه في الالتزامات المتعلقة بمشاريع الصفقات العمومية والملاحق قانونيا تأسيسا على نص المادة 05 من المرسوم التنفيذي 374-09 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414. وهو من الناحية العملية حتى وإن اتخذ حول مضمون الالتزامات التي أقر المشرع اتخاذها في شأنها والمتضمنة في المادتين 06 و07 من المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة للصفقات الملتزم بها المعدل والمتمم، يبقى إجراء نادرا ما يلجأ إليه الأمرون بالصرف خاصة مع محاولاتهم الجادة لإضفاء صفة المشروعية أعمالهم من خلال إبرام الصفقات العمومية، كونه يحملهم مسؤوليات كبيرة وعقوبات جزائية في حال ما تم تأكيد التجاوزات في حقهم، والتي كانت جوهر التحفظات التي أسس عليها المراقب المالي رفضه النهائي، لا سيما إثر إرسال المراقب المالي لملف التغاضي فورا إلى الوالي المعني أو الوزير المعني حسب الحالة، وإعلامه للوزير المكلف بالمالية الذي يخطر بدوره المؤسسات المتخصصة بالرقابة، بعد تسليمه تأشيرة الأخذ بالحسبان.

¹ : Charles DEBBACH & Jean-Claude RECCI, Contentieux administratif, DALLOZ, France, 2001, p: 108.

ثانياً: إجراء التسخير ومسؤولية المحاسب العمومي

من أجل ضمان سير المصالح العمومية، نص القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، نص في مادته 47 على إمكانية قيام الأمر بالصرف أن يطلب كتابياً من المحاسب العام دفع النفقة المرفوضة من هذا الأخير، وذلك تحت مسؤوليته (أي الأمر بالصرف)، وهذا ما يسمى بإجراء تسخير الأمر بالصرف للمحاسب العام، والذي تم تنظيمه فيما بعد بالمرسوم التنفيذي 91-314 المتعلق بإجراء تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين،¹ فما هي شروط امتثال المحاسب العمومي لإجراء التسخير وما هي النتائج المترتبة عن ذلك.

أ. شروط امتثال المحاسب العمومي لتسخير الأمر بالصرف: ونميز في هذا الصدد بين نوعين من الشروط شكلية وموضوعية:

1. **الشروط الشكلية:** أورد المشرع في هذا الباب شرطين لا بد من استيفائهما لكي يقع التسخير صحيحاً من الناحية الشكلية، وهما أن يصدر إجراء التسخير كتابةً، وأن يبين في مضمونه أن عملية الدفع تكون تحت مسؤولية الأمر بالصرف بعبارة صريحة على مقرر التسخير.

1.1 **شروط الكتابة في إجراء التسخير:** ويقصد به أن يصدر الأمر بالصرف إجراء التسخير بشكل كتابي.² لكي يستجيب له المحاسب العمومي، رغم رفضه المؤسس لدفع النفقة ما لم يعارض إجراء التسخير إحدى الموانع القانونية له أي غياب شرط من الشروط الموضوعية، والغرض من استلزام شرط الكتابة هو تسهيل عملية الإثبات لحصول التسخير

¹: أنظر الجريدة الرسمية المؤرخة في 09 ربيع الأول عام 1412 هـ، العدد 43، الصفحة 1654.

²: المادة 47 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، والمادة الأولى من المرسوم التنفيذي 91-314.

الذي يقع على عاتق المحاسب العمومي أمام وصايته وكذا الهيئات الرقابية الخاضع له أثناء أي عملية تحقيق بشأن مدفوعاته.

2.1 أن يتضمن مقرر التسخير عبارة " يطلب من المحاسب أن يدفع": لقد أوردت المادة الثانية (02) من المرسوم التنفيذي 91-314، أن إجراء التسخير وحتى يستقيم صحيحا من الناحية الشكلية لابد وأن يصرح عليه الأمر بالصرف صراحة بعبارة مكتوبة مفادها " يطلب من المحاسب أن يدفع"¹، وهي تعني أن عملية الدفع تقع آثارها على عاتق الأمر بالصرف، ويتحمل تبعات مسؤوليتها كاملة وفي المقابل تخلى مسؤولية المحاسب العمومي من عملية الدفع موضوع إجراء التسخير.

2. الشروط الموضوعية: من أجل أن يمثل المحاسب العمومي لإجراء التسخير ينبغي ألا يكون رفضه لدفع النفقة مؤسسا على أحد الأسباب التالية:²

- عدم توفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة.
- عدم توفر أموال بالخرينة.
- انعدام إثبات أداء الخدمة.
- طابع النفقة غير الابرائي.
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوصا عليها في التنظيم الساري العمل به.

وبالتالي فإن إجراء التسخير يكون صحيحا من الناحية الموضوعية ما لم يعارض الشروط أعلاه، وعليه فإن صحة هذا الإجراء تقوم أساس على مدى استيفائه للشروط الشكلية والموضوعية على حد سواء.

¹: أنظر الملحق رقم 14.

²: المادة 48 من القانون 90-21

- ب. آثار إجراء التسخير بالنسبة للمحاسب العمومي: يترتب عن امتثال المحاسب العمومي لإجراء التسخير، ثلاث نتائج وتتمثل في دفع النفقة ووجوب تقرير لوزير المالية، وأخيرا إبراء مسؤوليته عن الدفع.
- قيام المحاسب العمومي بدفع النفقة موضوع التسخير.
 - تقديم تقرير لوزير المالية خلال 15 يوم من تاريخ الامتثال مصحوبا بنسخة من الوثائق المحاسبية وتفاصيل الأسباب التي أسس عليها رفضه.¹
 - إخلاء مسؤولية المحاسب العمومي الشخصية والمالية من أي متابعة محتملة عن الدفع.

المبحث الثاني: تقييم الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية

تعتبر الرقابة المالية السابقة رقابة وقائية محضة، لارتباطها بالمطابقة والمشروعية من جهة ولتعددتها على أكثر من مستوى وبذات الخطوات من جهة أخرى، الامر الذي يثير اشكالات عدة حول مدى تكامل الدور الرقابي لأعوان الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية (المطلب الأول)، ومدى فاعلية نتائجها وتقييم مخرجاتها (المطلب الثاني)

المطلب الأول: الدور التكاملي لرقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على الصفقات العمومية

لقد أنطأ المشرع الجزائري منظومة الرقابة القبلية على الصفقات العمومية بجهازين يكونان معا بنية تكاملية لنظام الرقابة من جانب، ومن جانب آخر يشكلان سلسلة رقابية متتابعة من حيث التدرج الرقابي تفضي إلى فعالية ونجاعة الرقابة السابقة كآلية ممارسة على

¹- راجع المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي 91-314 السالف الذكر.

الصفقات العمومية والنفقات اجمالاً. وسنحاول تبين ذلك من خلال تشابه عناصر الرقابة لدى كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي، (فرع أول) وتتابع الوظيفتين الرقابيتين لكليهما (فرع ثاني).

الفرع الأول: التطابق شبه الكلي من حيث عناصر الرقابة

إن التمعن في نمط الرقابة التي يمارسها عون الرقابة المالية السابقة على النفقات العمومية عامة وعلى الصفقات العمومية بشكل خاص يفرز لنا تشابهاً كبيراً من حيث العناصر الرقابية التي تقوم عليها وظيفة كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي، ذلك أننا إذا ما قارنا بين المادتين 06 من المرسوم التنفيذي 92-414 والمادتين 36 و58 من القانون 90-21 وجدنا تطابقاً شبه كلي في الأدوار الوظيفية المتعلقة بالرقابة على ملف الالتزام من جانب المراقب المالي وملف الأمر بالدفع من جانب المحاسب العمومي، ما عدا ما يميز الدور المحاسبي الذي يقوم به المحاسب العمومي في جانب الدفع.

غير أن هذا التشابه وإن كان مطلقاً مثبتاً بنصوص قانونية إلا أن ظاهرة عكس ذلك، حيث أن الاختصاص الأصلي في الرقابة المالية السابقة على النفقات العمومية تبقى مناطة بالمراقب المالي حسب ما ينص عليه المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم، ذلك أن مهامه الرقابية محددة على سبيل الحصر في هذا الشأن باستثناء الحالات الخاصة بممارسته للرقابة البعدية، فهو بذلك متفرغ كلياً للرقابة السابقة، حيث يعتبر صمام أمان تتطرق من نتائج رقابته رقابة المحاسب العمومي، هذا الأخير الذي تكون رقابته سطحية وغير معمقة على عناصر الرقابة المتشابهة بينه وبين المراقب المالي إذا ما قارناها برقابة المراقب المالي، والسبب في ذلك هو الطبيعة المحاسبية لرقابة المحاسب العمومي الذي يتولى المرحلة

المحاسبية في تنفيذ النفقة العمومية، وبذلك فإن دوره يتركز على الجانب المحاسبي على حساب العناصر الرقابية الأخرى التي سبق وأن تولاهها المراقب المالي.

وبالتالي فإن إعادته لرقابة المراقب المالي إذا أراد ذلك قد تكون من باب إجراء احترازي لا غير، تحسبا منه لأي هفوات أو أخطاء قد تتجم عن رقابة المراقب المالي، أو قد يكون هذا الأخير قد أغفلها لأن وظيفته تعتبر عملا بشريا يحتمل الخطأ والصواب.

وعليه فالقاعدة العامة ألا تعاد رقابة المراقب المالي من طرف المحاسب العمومي لأنها تعتبر تكرارا هو في غنى عنه، بل حري به التركيز على الجانب المحاسبي والمواصلة من نتائج رقابة المراقب المالي، وهو ما يجسده جليا اشتراط قبول الدفع لوجود التأشير المسبقة للمراقب المالي على ملف الالتزام، الأمر الذي يكرس البنية التكاملية بين رقابتيهما، وهو ما يمكن أن نسميه في الميدان التطبيقي للرقابة المالية القبلية بثنائية المصفاة الرقابية.

وتجدر الإشارة إلى أن هنالك من يرى في هذا التكرار لمختلف عناصر الرقابة بين المراقب المالي والمحاسب العمومي واشتراط استيفاء الرقابتين معا لاستكمال تنفيذ الصفقة العمومية دعامة للبيروقراطية وتعطيلا وإطالة لتسوية الملفات والأعمال الإدارية، وهو الأمر الذي ينتفي إذا بررناه بالصالح العام وحماية الأموال العمومية، إذ أن هاتين المصفايتين الرقابيتين المتتاليتين والمتكاملتين وظيفيا لهما جوانب ايجابية عديدة، لعل أهمها تلافي النفقات غير المشروعية ومنع الاختلالات الشكلية والموضوعية التي يمكن أن تشوب الإنفاق العام، وبالتالي تجنب الأمرين بالصرف من مغبة الوقوع في الخطأ وما ينجر عنه من تحملهم لمسؤولية ذلك. هذا ما يستدعي في بعض الأحيان الموازنة بين ما يستوجب من حرص وعمل رقابي ولو تطلب ذلك وقتا من جهة والغاية المنشودة من هاته الرقابة، ذلك أن المصلحة العامة فوق كل اعتبار. هذا بالإضافة إلى أن اقتصار الرقابتين على الشرعية فقط هو في حد ذاته أمر مهم جدا من أجل تكريس احترام الأمرين بالصرف للقوانين والأنظمة.

الفرع الثاني: تتابع العملية الرقابية ومسألة النجاعة

لا شك أن القانون الجزائري قد وضع الأسس لقيام رقابة مسبقة مشددة منذ مطلع التسعينيات بصدور عدة نصوص قانونية واكبت التغيير الجوهرية التي خاضته الجزائر آنذاك، وكذا السنوات العجاف التي مرت بها والتي تميزت بشح الموارد إضافة إلى الأزمة المتعددة الجوانب التي كانت تعاني منها الدولة الجزائرية، فكما مر علينا فإن الصفقة العمومية تمر على الأقل على مستويين للرقابة المالية السابقة، وثلاث مستويات إذا ما احتسبنا رقابة لجان الصفقات العمومية المختصة، وعليه فالتشديد في عملية الرقابة المالية القبلية يهدف أساسا لغاية وحيدة هي حماية المال العام من ممارسات الفساد وتجنيب إهداره.

إن الرقابة المالية القبلية بصفة عامة وتنفيذها اختصاصا وتفرعا قد أنيط بوزارة المالية، فهذه الرقابة المتنوعة التي تمارسها وزارة المالية على جميع الوزارات تعطي لها سلطة واسعة نحو التدخل في مجمل الحياة الإدارية للدولة. فالوزير له أجهزة محلية تمارس عملها وتخضع مباشرة لسلطته، فالمراقب المالي والمحاسب العمومي هيئتان تابعتان لمصالح الميزانية والخزينة بوزارة المالية، وبالتالي فقد أعطى القانون لوزير المالية صفة بأن يكون المراقب الأصيل للالتزامات النفقات.¹

وعليه فإن معظم أعمال الوزارات الأخرى تخضع للرقابة المسبقة لوزارة المالية، هذا ما جعل لها سلطة كبيرة ارتقت بوزير المالية وجعلته الوزير الأقوى بين جميع الوزراء، وهذا راجع لكونه حارس أموال الدولة والمسئول المباشر عن صيانتها.

وإذا أردنا التعبير عن الرقابة السابقة للنفقات العمومية فإننا نقول أنها أمر ضروري جدا لمعرفة قبل كل شيء من أن تنفيذ نفقات الميزانية يسير وفق للإجازة التي أعطتها المجالس

¹ : المرسوم التنفيذي 95-54 الذي يحدد وزير المالية، فيما يخص الرقابة القبلية ينص على أن وزير المالية يبادر بأي نص تشريعي أو تنظيمي يطبق في مجال مراقبة النفقات الملتمزم بها.

المنتخبة، سواء على مستوى البرلمان أو المجلس الشعبي الولائي أو حتى البلدي، فنجاح هذه الرقابة على ما يمكن أن يرافق هذا النجاح من وعي ونزاهة وإخلاص، معناه استعمال اقتصادي أمثل وجيد للإنفاق والذي يعتبر من أهم وسائل تدخل الدولة من أجل النهوض بالتنمية الوطنية.

إن اقتصار الرقابة المالية السابقة للصفقات العمومية على الشرعية فقط هو في حد ذاته أمر مهم جدا من أجل تكريس احترام الأمرين بالصرف للقوانين والأنظمة وضبط إنفاقهم، ولأجل ذلك كرس المشرع الجزائري نوعين من الرقابة المالية القبلية (المراقب المالي ثم المحاسب العمومي) تخضع لهما الصفقات العمومية وفق تسلسل زمني في عمليتين رقابيتين متتابعتين تفضي الرقابة الأولى إلى المرور للرقابة الثانية، وتستلزم الرقابة الثانية استيفاء الرقابة الأولى، وبذلك فالصفقة العمومية تمر على مصفاتي رقابيتين لتستقيم شرعية مطابقة للتنظيمات والقوانين المعمول بها، وفق ما أراده المشرع من استحداثهما.

إن وظيفة رقابة الالتزام وقائية تضع النفقة في السكة الصحيحة لتنفيذها، لتكون محطتها المالية رقابة الدفع وهي تملك حظوظا وافرة لمواصلة طريقها، وطبعا إذا كانت الانطلاقة خاطئة، فإن الرقابة الأولى تكون بمثابة توفير للجهد والوقت الذي تستغرقه للوصول إلى رقابة الدفع. وعليه فإن هذه الرقابة هي رقابة مشروعية ومطابقة النفقة للقوانين والأنظمة المعمول بها، تمتاز بتحقق آثارها بصفة سريعة قبل حدوث الأثر المالي وتقلل من فرص الأخطاء سواء بحسن نية أو بسوءها.

وبهذا فإن المشرع في الجزائر أعتمد فرضية أن النفقة موضوع الصفقة العمومية مطابق لمعايير الملاءمة كقاعدة عامة وكأصل في التعامل، وهذا ما يعتبر امتيازاً للأمر بالصرف بعدم التدخل ضمن صلاحياته، وعليه فهذه الحالة تعطي الصفة الشكلية لأجهزة الرقابة السابقة، وتعتبر كنقطة تضاف إلى الأمر بالصرف في مواجهة الطابع المانع لرقابتها.

ومن هنا ندرك أهمية الرقابة المالية السابقة بالخصوص على الصفقات العمومية، حيث إنها تساعد مساعدة عملية على تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية التي خططت لها الدولة من خلال أرقام النفقات العمومية المدرجة ضمن الميزانيات العمومية بشكل مجمل. ومع ذلك تبقى هناك مأخذ على الرقابة المالية السابقة باعتبارها رقابة مطابقة للمشروعية فقط، الأمر الذي ينتفي معه القضاء على الفساد في الإدارات العمومية والهيئات الخاضعة لها بصفة مطلقة، ذلك أن هامش التلاعب في الأموال العمومية يمكن أن يأتي من نصوص تفتر على النصوص التشريعية فلا يمكن إثبات الفساد على مرتكبيه من خلال رقابة المطابقة من جهة، كما أن رقابة المشروعية فقط من شأنها التأكد من استيفاء الاجراءات القانونية لإبرام الصفقات العمومية دون التدخل في الأسعار الوحدوية والمبالغ ومدى تحقيق الغاية من الإبرام، فقد تضخم المبالغ ولا تحقق النتائج مع توفر شروط المشروعية الأمر الذي نحتاج معه إلى توسيع صلاحيات المراقب المالي والمحاسب العمومي لتشمل رقابة الملاءمة كذلك من أجل رقابة أوسع وأنجع.

المطلب الثاني: تقييم الرقابة المالية القبلية على الصفقات العمومية

تنتهي عملية الرقابة المالية السابقة لكل من المراقب المالي والمحاسب العمومي على الصفقات العمومية بمخرجات كثيرة تجعلها تقي من المخالفات المحتملة الوقوع جهلا بالقوانين من طرف الأمرين بالصرف أو تعمدًا لخرقها، إلا أن هاته الرقابة تواجه في كثير من الأحيان قيودا قانونية من شأنها الحيلولة دون بلوغ الهدف منها، ولذلك سنحاول في هذا المطلب تقييم دور أعوان الرقابة المالية القبلية في لجان الصفقات العمومية (فرع أول) ومن ثم تقييم دورهما الرقابي على الصفقات العمومية داخل مصالحيهما الوظيفية (فرع ثاني)

الفرع الأول: تقييم رقابة ممثلي وزير المالية في لجان الصفقات العمومية

تعتبر رقابة لجان الصفقات العمومية رقابة مطابقة، حيث تُعد رقابة مستندية إجرائية تعمل على التأكد من مدى تطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها،¹ وبذلك فالمراقب المالي والمحاسب العمومي يمكنهما التدخل في رقابة مشروعية الإجراءات بحكم عضويتها في لجان الصفقات العمومية، حيث يبديان رأيهما في كل صغيرة وكبيرة حول ملف الصفقة العمومية أثناء انعقاد الجلسة من خلال التحفظات التي يقدمانها حول دفتر الشروط المتعلق بها وإجراءات تقييم واختيار المتعامل المتعاقد، وكذا مبلغ العطاء وكل بنوده المالية، وكذا قدرات المتعهد على الوفاء بالالتزام التعاقدية موضوع الصفقة، مما يعطيها صلاحية أكبر لإعمال رقابة شاملة من حيث المشروعية ومحدودة من حيث الملاءمة. أي التحقق على الورق من صحة النفقة ومطابقة إجراءات العمل الإداري المفضي إليها للأحكام والتنظيمات المعمول بها من عدمه، وذلك بمراقبة العناصر التي يمكن من خلالها فحص المشروعية وتحريها، دون أن تجاوز ذلك للسؤال عن سبب هذه النفقة أو ووقيتها ومبلغها، مع عدم تجاوز الصلاحيات الرقابية لمجال ملاءمة النفقة التي يقصد بها ميزة ما هو ملائم من عدمه وحسن تقدير التصرفات والنتائج المرجوة منها، فهي متروكة أساسا للسلطة التقديرية للآمر بالصرف.² ذلك أنهما يمارسان رقابتهما بصفة شخصية بكل حرية مستقلين عن كل القيود القانونية والتشريعية التي تحكم وظيفتيهما كمراقب مالي ومحاسب عمومي ضمن حدود مصلحتيهما،³ إلا أن هاته الرقابة الممارسة من قبلهما بهاته الصفة تبقى أيضا محكومة بقيد

¹: بن أحمد حورية، الرقابة الإدارية والقضائية على الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2017-2018، ص130.

²: Sabri (M), AOUDIA (K), LALLEM(M), Guide de gestion des marchés publics, Edition du SAHEL, Alger, 2000, p.33.

³: CLINCHAMPS Nicolas. Le contrôle financier et la LOLF du 1er août 2001 : vers un désengagement progressif. R.F.F.P, N 82, Juin 2003, p 80

التصويت في اللجنة من أجل منح التأشيرة، حيث تكون الأغلبية هي الفيصل والقاضي في منح مقرر التأشيرة لملف مشروع الصفقة المدروس في جلسة اللجنة.

غير أن هذا النمط من الرقابة التي يمارسها ممثلا وزير المالية في لجان الصفقات العمومية تقيد بإجراء التجاوز الذي يبنى على رفض مؤسس على مخالفة أحكام تنظيمية¹ يكون ذا مكانة مساوية للإلزامية التي تفرضها تأشيرة لجان الصفقات العمومية على المراقب المالي والمحاسب العمومي المكلف، أي أن الأمر بالصرف لدى اتخاذه لمقرر تجاوز تأشيرة لجنة الصفقات، يرفق هذا الأخير بمشروع الصفقة ويرسله إلى المراقب المالي بغرض منح التأشيرة، حيث ينظر المراقب المالي في ملف الالتزام بمشروع الصفقة المعروض عليه وفقا لما تقتضيه عناصر الرقابة التي يمارسها في حدود عدم المخالفة للأحكام التشريعية فقط، ويسلم تأشيرته على الالتزام.² من ثم يودع لدى مصالح المحاسب العمومي بعد تنفيذ محتوى الصفقة وأداء الخدمة فعليا من أجل الدفع فيراقب ملف النفقة وفقا لما يقتضيه دوره الرقابي بالحرص على توافر عناصر رقابته بدوره وكذا عدم معارضته للأحكام التشريعية وكذا حالات استحالة الدفع ليسلم في الأخير تأشيرته بقبول الدفع تحت طائلة الإلزامية التي يفرضها مقرر التجاوز.³

إن هذا الفرض أو الإلزامية يأتي كانهراف خطير في مسار المشروعية التي يمثلها المراقب المالي والمحاسب العمومي من خلال مهامهما الرقابية، ذلك أن مقرر التجاوز ومن خلال استعراض شروطه، لا يتعارض ومخالفة الأحكام التنظيمية بل ينتفي أو يستحيل اتخاذه

¹: المادة 202 من المرسوم الرئاسي 15-247

²: صادقي عباس، الرقابة القبلية على صفقات الجماعات المحلية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2017، ص 115.

³: شافي محمد عبد الباسط وحافظي سعاد، مكانة تأشيرة المراقب المالي في إطار الرقابة المالية على الصفقات العمومية " حدود وقيود"، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، المجلد 06، العدد 01، 01-06-2021، ص.ص. 435-448.

في حالة مخالفة للأحكام التشريعية و فقط، الأمر الذي يطرح تساؤلا كبيرا حول مدى فعالية الرقابة التي تمارسها لجان الصفقات العمومية من جهة والرقابة التي يمارسها المراقب المالي والمحاسب العمومي على الصفقات العمومية من جهة أخرى؟¹

إن الملاحظ هنا أن مقرر التجاوز له خطر كبير وأثر ثلاثي البعد بعكس مقرر تأشيرة لجان الصفقات العمومية، فهو يعتبر قفزا على ثلاث حواجز رقابية وعلى المشروعية في حد ذاتها في نفس الوقت، فمن جهة يتجاوز رقابة اللجان الخارجية المختصة ورفضها للتأشير على مشروع الصفقة العمومية، ومن جهة ثانية يفرض على المراقب المالي والمحاسب العموميين الذين يسلمان تأشيرتهما بمجرد معاينة وجود مقرر التجاوز دون مقدرة على رفض التأشير، ذلك لأن مقرر التجاوز بمجرد اتخاذه وصدوره عن المصلحة المتعاقدة فهو يستجيب للشروط المؤسس عليها أي أنه لا يخالف حكما تشريعيًا، هذا الأخير الذي يعتبر الشرط الوحيد الذي أتاحه التنظيم للجان وللمراقب المالي وكذا المحاسب العمومي من أجل رفض التأشير أو الامتثال لمقرر التجاوز، وبذلك فمقرر التجاوز يلغي ثلاث تأشيريات قانونية ويعتبر ثغرة قانونية كبيرة في قوام الرقابة على الصفقات العمومية.²

وتجدر الإشارة في هذا المقام إلى أن المشرع ترك فراغا قانونيا كبيرا في تأطير إجراء التجاوز نظرا لخطورة هذا الإجراء، لاسيما فيما تعلق بعدم إمكانية قيام مسؤول المصلحة المتعاقدة به في حال رفض اللجنة منح التأشيرة الذي يكون مؤسسا على مخالفة الأحكام التشريعية فقط دون الأحكام التنظيمية، باعتبار أن الصفقات العمومية في الجزائر تنظم وتسير بالأحكام التنظيمية، بدءا من المرسوم الرئاسي 15-247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام إلى المرسوم التنفيذي 11-118 المتضمن الموافقة على

¹: شافي محمد عبد الباسط، ازدواجية دور المراقب المالي في مجال الرقابة على الصفقات العمومية، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 08، العدد 01، 18-06-2022، ص.ص. 881-902، ص 887.

²: شافي محمد عبد الباسط وحافظي سعاد، المرجع السابق، ص 449.

النظام الداخلي النموذجي للجنة الصفقات العمومية، إلى المراسيم التنفيذية المتعلقة برقابة المراقب المالي السابقة على النفقات الملتزم بها التي تعد الصفقات العمومية أبرزها وأهمها على غرار المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 09-374، وكذا المرسوم التنفيذي 11-381. ومختلف المراسيم التنفيذية المنظمة لصلاحيات ومهام المحاسب العمومي باستثناء القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية،

وعلى اعتبار لجان الصفقات العمومية رقبيا على المشروعية بإقرار من أعلى السلطات التنفيذية في الدولة بموجب مرسوم رئاسي ينظم إجراءات الصفقات العمومية، فإن تجاوز رفضها المعلل والمستند لنص تنظيمي من طرف السلطة المختصة بالمصادقة على إبرام الصفقات العمومية (الوزير، الوالي، رئيس المجلس الشعبي البلدي) يطرح بدوره إشكالا قانونيا كبيرا.¹ حيث أن المشرع بإتاحة هذا الإجراء قد أفرغ الرقابة الخارجية للجان الصفقات العمومية من كل محتواها وشكك في مصداقيتها، ولم يقف عند ذلك الحد بل تجاوزه لإقرار فرض مقرر التجاوز على المراقب المالي والمحاسب العمومي بصريح العبارة في نص المادة 202 من المرسوم الرئاسي 15-247، وهو ما يعد إخلالا خطيرا بفعالية الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية إذا ما ألزم المشرع المراقب المالي بمقرر التجاوز قياسا على مقرر التأشير الذي يلزم المراقب المالي وفق نص المادة 196 من المرسوم الرئاسي 15-247.² وبالتالي تلغى من الاعتبار رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي بصفتها عضوين ضمن إلغاء رقابة اللجنة ككل بموجب هذا المقرر، وهو الأمر الذي يجب على المشرع تداركه مستقبلا.

¹: بوضياف عمار، الصفقات العمومية في الجزائر. ط1. جسور للنشر والتوزيع. الجزائر. 2007، ص 215
²: شافي محمد عبد الباسط، ازدواجية دور المراقب المالي في مجال الرقابة على الصفقات العمومية، مرجع سابق، ص900.

الفرع الثاني: تقييم رقابة عوني الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية ضمن مصالحتها الوظيفية

إن الرقابة المالية التي يمارسها المراقب المالي والمحاسب العمومي ترتكز بصفة أساسية على المشروعية، وبالتالي فهي رقابة مستندية أو رقابة مطابقة ومشروعية تستند على مدى مطابقة ملف الالتزام للأحكام والتشريعات المعمول بها بعيدا عن تحريها لمدى ملائمة هاته النفقات، أي أن رقابتهما في مجال الصفقات العمومية تتعلق فقط بمدى سلامة الإجراءات دون أن تتعداها لمدى نجاعة هاته الصفقات في إشباع الحاجات العمومية ضمن ترشيد الإنفاق العام، وبالتالي حمايته من كل ممارسات الفساد المالي من تضخيم للنفقات وكذا إبرام صفقات عمومية محدودة الأثر التنموي، أو غير هادفة، وهو الأمر الذي يعاب على الرقابة المالية السابقة في الجزائر. حيث لا يُتاح للمراقب المالي ولا للمحاسب العمومي التدخل في رقابة الملاءمة بصفتهما عونا رقابة مالية سابقة على النفقات العمومية، الأمر الذي يجعل من رقابتهما قاصرة غير فعالة كونها رقابة وقائية تحد من إهدار المال العام دون أن تضبط إنفاقه وفق قواعد الرشادة والحماية من التبديد والتبذير والحد من مظاهر تضخيم الإنفاق التي تحققها رقابة الملاءمة.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن دور المراقب المالي والمحاسب العمومي في مجال الرقابة على الصفقات العمومية المستند إلى رقابة المشروعية فقط، يُقرم من جهة من شأنها إيقاعه في تناقض ولبس خطيرين. حيث يعتبران جهازين رقابيين ماليين، يؤسس رفضهما لمشاريع الالتزام أو الدفع بناء على المشروعية، إلا تأشيرة لجان الصفقات العمومية المختصة تُفرض عليهما وتلزمهما بحيث تصبح تأشيرة المراقب المالي على مشروع الالتزام بالنفقة (الصفقة) وتأشيرة المحاسب العمومي على الأمر بالدفع شكلية وتحصيل حاصل ما لم يخالف مقرر التأشيرة حكما تشريعيًا، حيث تبقى تأشيرة لجنة الصفقات العمومية ملزمة لهما إذا خالفت

حكما تنظيميا،¹ وهو ما يوقعنا في تناقض قانوني جسيم، كون كل إجراءات إبرام الصفقات العمومية وكذا تأطير رقابة المراقب المالي وبعض أحكام المحاسبة العمومية تنظم بموجب أحكام تنظيمية سواء تعلق الأمر بمراسيم رئاسية أو مراسيم تنفيذية أو تعليمات. ضف إلى ذلك هاته القوة الملزمة لمقرر التأشيرة التي لا تفرضها قوانين تسمو من حيث الدرجة والقوة على التنظيم، بل يفرضها التنظيم نفسه المؤطر للرقابة المالية السابقة، وكذا التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية.²

غير أن المشرع منح للمراقب المالي والمحاسب العمومي من جهة، حق اتخاذ الإشعار الذي يعتبر آلية للإخطار عن مخالفة تأشيرة لجان الصفقات العمومية ومشروع الصفقة للأحكام التنظيمية. والملاحظ من إجراءات اتخاذ الإشعار وكيفية، أن هذا الإجراء يعتبر غير منطقي كونه يتم حسب طبيعة القائم به فيكون بعد وضع المراقب المالي تأشيرته على ملف الالتزام أو بعد وضع المحاسب العمومي تأشيرته على حوالة الأمر بالدفع موضوع الصفقة، وهو ما يتنافى مع قواعد وأسس الرقابة المالية القبلية إذا أعملنا العقل بحثا عن الغاية من الرقابة القبلية والمتمثلة في تجنب الخطأ قبل وقوعه. وهنا نكون أمام تصورين:³

- الرد السلبي من الوزير المكلف بالمالية حول موضوع الإشعار، وهو الأمر الذي ليس له أثر على رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي حيث تكون تأشيرتهما التي تمت على ملف الالتزام والأمر بالدفع صحيحة ومصادق عليها بالمشروعية من وصايتها.

¹: بن أحمد حورية، الرقابة الإدارية والقضائية على الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2018/2017. ص 154

²: شافي محمد عبد الباسط، ازدواجية دور المراقب المالي في مجال الرقابة على الصفقات العمومية، مرجع سابق، ص 898.

³: شافي محمد عبد الباسط، نفس المرجع، ص 899.

• الرد الايجابي من الوزير المكلف بالمالية حول موضوع الإشعار، وهو ما يجزنا لتناقض قانوني آخر، حيث تكون الصفقة قد دخلت حيز التنفيذ باعتبارها كذلك بعد تأشيرها من طرف المراقب المالي رغم عدم مشروعيتها، ودفع مبلغها من طرف المحاسب العمومي الأمر الذي يتعذر معه جبر الخل وتداركه، لا سيما إن كانت مدة الإنجاز والتنفيذ فيها قصيرة كالصفقات المتعلقة باقتناء اللوازم التي تسلم دفعة واحدة ولا تجزأ حسب الحاجة على طول السنة المالية، عكس تلك المرتبطة بالأشغال مثلا والتي قد يطول فيها أجل التنفيذ ويمكن أن توقف عملية دفع الوضعيات لدى استلام الرد الايجابي من الوزير المكلف بالمالية على موضوع الإشعار، الأمر الذي يُفقد الرقابة المالية القبلية بصفة عامة جدواها ومصداقيتها وكذا فاعليتها.

كما منح المشرع للمراقب المالي والمحاسب العمومي من جهة أخرى حق الإعلام الكتابي للجنة الصفقات العمومية كطلب ضمني لسحب تأشيرتها إذا لمسا من رقابتيهما مخالفة تأشيرة لجان الصفقات العمومية للأحكام التشريعية المتعلقة بالصفقات العمومية،¹ الأمر الذي قد يفضي إلى تكريس مشروعية رقابة المراقب المالي أو المحاسب العمومي على ملف الالتزام الخاص بمشروع الصفقة العمومية أو الأمر بالدفع موضوعها في حال موافقة اللجنة على سحب التأشيرة نتيجة التحفظات التي عاينها المراقب المالي أو المحاسب العمومي والمبلغ عنها كتابيا للجنة في حال اقتناع هاته الأخيرة بها، الأمر الذي قد يحلينا في حال عدم موافقة لجنة الصفقات عليه إلى فجوة قانونية خطيرة جدا من شأنها توقيف سيرورة إجراءات الصفقة وعدم إمكانية الوصول لحل قانوني، خصوصا مع تعذر اتخاذ الأمر بالصرف لإجراء التفاوضي الذي أتاحه المشرع لتجاوز رقابة المراقب المالي ضمنا لمبدأ استمرارية المرفق العام في حال كان المراقب المالي هو القائم بالإعلام الكتابي، ذلك أن

¹: المادة 196 من المرسوم الرئاسي 15-247 سالف الذكر.

إجراء التفاوضي يتم حول الرفض النهائي الصادر في حق الالتزامات موضوع النفقات المتضمنة في المادتين 06 و 07 من المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتمزم بها المعدل والمتمم، وفق ما ورد في المادة 18 من ذات المرسوم، ولا يتم حول مذكرات الرفض النهائي الصادرة حول الالتزامات موضوع النفقات المذكورة في المادة 05 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414 والتي من ضمنها الالتزامات المتعلقة بمشاريع الصفقات العمومية والملاحق.¹

وتجدر الإشارة في هذا المقام إلى أن رفض تسليم التأشيرة على ملف الالتزام بالصفقة التي يقوم به المراقب المالي المتبوع بالإعلام الكتابي حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 196 من قانون الصفقات العمومية، يفضي آليا لعدم مرور ملف الصفقة الى المرحلة المحاسبية التي تتم من طرف المحاسب العمومي، بمعنى أن تنفيذ الصفقة العمومية لا يتم أصلا باعتبارها لا زالت في حالة مشروع غير ماضي من الأطراف المتعاقدة وغير مصادق عليها من السلطات المخولة قانونا بذلك وبالتالي لا يقوم حق المتعامل فعليا باعتبار المصلحة المتعاقدة بإمكانها إلغاء المنح المؤقت. إلا أنه وفي الحالة الثانية أي لدى رفض تسليم التأشيرة على ملف الأمر بالدفع الذي يقوم به المحاسب العمومي المتبوع بالإعلام الكتابي يعني أن الصفقة تم إبرامها فعليا وستتوقف في مرحلة التنفيذ بناءً على النقائص المعاينة من قبل المحاسب العمومي، وبالتالي فحق المتعاقد في هاته الحالة يمكن أن يفصل فيه القضاء في حال تمسك المحاسب العمومي برأيه.

والملاحظ هنا إلى أن حصر حق المراقب المالي والمحاسب العمومي في طلب سحب التأشيرة وربطه فقط بمعاينته لمخالفات مرتبطة بمخالفة الأحكام التشريعية للصفقات العمومية دون غيرها من الأحكام التشريعية الأخرى من شأنه أن يفتح مجال آخر للتأويلات خاصة

¹: المرسوم التنفيذي 09-374، المعدل والمتمم لمرسوم التنفيذي 92-414 سالف الذكر.

تلك المتعلقة بالتشريعات التي تمس بطريقة أو بأخرى مبادئ الصفقات العمومية غير تلك التشريعات المرتبطة بالصفقات العمومية في حد ذاتها.¹ خاصة تلك المتعلقة بمبادئ سير الصفقات العمومية لاعتبارها مبادئ ترقى لمصاف الدستورية على غرار مبدأ المساواة المنصوص في ديباجة الدستور، ومبدأ الشفافية المنصوص عليه في المواد 09، 199 و205، وكذا مبدأ حرية الوصول للطلبات العمومية المرتبط بمبدأ الحرية المقولة المنصوص عليه في المادة 61 من التعديل الدستوري 2020،² وهي مبادئ متضمنة أيضا في قانون مكافحة الفساد 06-01³ تحت طائلة العقاب لمخالفها.

وعليه فإن رفض المراقب المالي منح تأشيرته على ملف الالتزام أو رفض المحاسب العمومي تسليم تأشيرته على الأمر بالدفع في حال معاينة أحدهما لنقائص بعد تأشير لجنة الصفقات العمومية المؤسس على أي مخالفة لهاته المبادئ يمكن أن يسمو على مقرر التأشيرة الصادر عن لجان الصفقات العمومية ويحد من الزاميتها عمليا لارتقائه لمصاف المخالفات الماسة بالأحكام التشريعية، التي تستوجب رفضه منح تأشيرته والتبليغ الكتابي للجنة التي لها تقدير ذلك إيجابا أو سلبا، وهو الأمر الذي في نظرنا جعل المشرع لا يحدد بصريح العبارة محتوى هاته النقائص التي قد تكون موضوع الإشعار ولم يتناولها بالتفصيل، تاركا بذلك السلطة التقديرية للمراقب المالي والمحاسب العمومي في تقدير ما إذا كانت تستوجب التأشيرة مع الإشعار أو الرفض مع الإعلام الكتابي للجنة المختصة.

¹: شافي محمد عبد الباسط، ازدواجية دور المراقب المالي في مجال الرقابة على الصفقات العمومية، مرجع سابق، ص 899.

²: المرسوم الرئاسي 20-442 المتضمن التعديل الدستوري 2020، المؤرخ في 30 ديسمبر 2020.

³: قانون 06-01 المؤرخ في 21 محرم 1427 الموافق لـ 20 فبراير 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، ج ر ج ج، العدد 14، المؤرخة في 08 صفر 1427 الموافق لـ 08 مارس 2006، ص.ص 4-15.

وبالعودة إلى إجراء التغاضي فكما أسلفنا من قبل، فإن المشرع تدارك هفوته التي كانت في المادة 05 من المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلقة بالنفقات التي لا يطبق بخصوصها إجراء التغاضي، وأضاف إليها النفقات المتعلقة بمشاريع الصفقات العمومية والملاحق بموجب المادة 05 من المرسوم التنفيذي 09-374 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414. وعليه فإن الأمر بالصرف لا يمكنه تجاوز رقابة المراقب المالي ورفضه النهائي المتعلق بملف الالتزام المتضمن لمشروع صفقة عمومية، وهو ما يعد نقطة إيجابية في مجال التشريع الرقابي السابق على الصفقات العمومية وضعت في يد المراقب المالي من أجل تكريس مشروعية رقابته ونجاعته من جهة أخرى، وحماية المال العام من جهة.

أما فيما يخص إجراء التسخير فإن المشرع لم يدرج النفقات المتعلقة بالصفقات العمومية ضمن الحالات التي لا ينصاع فيها المحاسب العمومي لإجراء التسخير، وبالتالي جعل في ذلك خرقا صريحا لمشروعية الرقابة التي يمارسها المحاسب العمومي في حال معابنته لأخطاء من جانبه تستوجب رفضه دفع النفقة موضوع الصفقة العمومية، وفي رأينا أن للمشرع في ذلك رأيا يحتمل التأويل على احتمالين:

- الاحتمال الأول: أن المشرع أراد من خلال عدم إدراجه للنفقات المتعلقة بالصفقات العمومية ضمن الحالات التي لا ينصاع فيها المحاسب العمومي لإجراء التسخير، تأكيد البنية التكاملية بين الرقابتين اللتين يمارسهما المراقب المالي والمحاسب العمومي، فكأنه يريد بذلك أن الصفقات التي أُشِّرت من طرف المراقب المالي تعتبر مشروعة، وعلى المحاسب العمومي التركيز على الشق المحاسبي وعناصر الرقابة غير المتضمنة في رقابة المراقب المالي كشرعية عمليات التصفية، عدم سقوط الدين، إثبات أداء الخدمة وكذا الطابع الإبرائي للدفع، دون الرجوع للعناصر التي تم فحصها من قبله كون المراقب المالي يعتبر صاحب اختصاص أصيل في الرقابة المالية السابقة، عكس المحاسب العمومي الذي له

اختصاصات محاسبية في جانب النفقات تفوق تلك اختصاصاته الرقابية. من أجل ذلك نص على عدم إمكانية قيام الأمر بالصرف بإجراء التسخير في حالة عدم توفر الاعتمادات والأموال بالخبزينة وكذا تحقق الطابع غير الإبرائي للنفقة وبالإضافة إلى انعدام إثبات الخدمة.¹

- **الاحتمال الثاني:** إن اكتشاف المراقب المالي لعيب في الصفقة يفضي إلى رفضه النهائي، يقود إلى عدم استكمال تنفيذ الصفقة مطلقاً على اعتبار عدم جواز تغاضي الأمر بالصرف عن تأشيرته وتجاوز رقابته، وبالتالي عدم وصول ملف الصفقة العمومية للمحاسب العمومي إطلاقاً، وهذا الاحتمال ينفي قيام الأمر بالصرف بإجراء التسخير للمحاسب العمومي من الأساس لتعذر تجاوز رقابة المراقب المالي. وبالتالي عدم استكمال تنفيذ الصفقة، وهو ما يثبت إدراج عدم جواز اتخاذ إجراء التسخير في حالة انعدام تأشيرته مراقبة النفقات السابقة.²

وتأسيساً على ما تقدم يمكن القول أن هنالك هامشاً ضيقاً جداً لتجنب الرقابة المالية القبلية ذلك أن مبدأ لكل أصل قيد مطبق في نظام الرقابة المسبقة، حيث إن الطابع المانع لهذه الرقابة لا يكون بالصفة التي لا يمكن أن تتجاوز بها، فقد نص التشريع والتنظيم على إعطاء هذا الامتياز للأمر بالصرف (مقرر التجاوز وإجراء التغاضي) مع إحاطته بجملة من الضوابط، تجعله مقيداً في استعمالها لسببين هما خوفه من المساءلة ومحاولة إضفاء الشرعية على أعماله الإدارية.

ولقد ألمح المشرع ولو ضمناً بأن تجاوز رقابة الأجهزة الرقابية على الصفقات العمومية يعتبر مغامرة من قبل الأمر بالصرف، وذلك بتضييقه لمجال استعمال هاته الإجراءات من

¹: المادة 48 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية سالف الذكر.

²: المادة 48 من القانون 90-21 سالف الذكر.

جهة وتوسيعه لدائرة إقامة المسؤولية على الأمر بالصرف في حال قيامه بها من جهة أخرى، ويفسر ذلك ما يلي:

✓ تجنب المشرع لذكر الحالات التي يمكن فيها تجنب إجراءات التجاوز والتغاضي والتسخير في القوانين المنظمة لكل نوع من هيئات الرقابة، وذكر الحالات التي لا يمكن فيها فقط، في خطوة قصد منها عدم تمكين الأمر بالصرف من معرفة بدقة متى يستعمل هذا الامتياز.

ففيما يخص امتياز التسخير، فإن مقارنة المادتين 36 و48 من القانون 90-21 يفضي إلى أن مضمونها واحد، وفيما يخص الصفقات العمومية، فامتياز التجاوز فيه إشكال يعارض المنطق أيضا كون الأمر بالصرف يكون رئيسا للجنة الصفقات المختصة في بعض الحالات (كالبلديات والمستشفيات مثلا)، فلا يعقل أن يتجاوز عملا شارك فيه هو بنفسه.

✓ توسيع المشرع لدائرة مسؤولية للأمرين بالصرف كنتيجة منطقية لاتخاذ إجراء التجاوز، إذ تنتقل مسؤولية الهيئة المتجاوز عليها آليا إلى الأمر بالصرف، وقد نصت المادة 18 من المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم إلى عبارة "تحت مسؤوليته.." كما تسقط مسؤولية المراقب المالي "..." تسقط المسؤولية.." ¹ وكذلك الحال في قرار التسخير، حيث يضطلع فيه الأمر بالصرف بمسؤوليات المحاسب العمومي "..." تحت مسؤوليته..." ²، وفي المقابل تسقط المسؤولية عن المحاسب العمومي "..." تبرأ ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية." ³

¹ : المادة 33 من المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم.

² : المادة 47 من القانون 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية.

³ : المادة 48 من القانون 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية.

وعليه يمكن القول إن هاته الضوابط الصريحة والضمنية التي غلفت إجراءات التجاوز والتغاضي والتسخير من شأنها التوسعة من دائرة المسؤولية التي يتحملها الأمر بالصرف لتضاف لمسؤولياته المدنية والجزائية والشخصية حسب المادة 32 من القانون 90-21 المسؤولية المالية التي كان يتفرد بها المحاسب العمومي لوحده، والملاحظ أن كل هذه العقوبات تجعل عمليات اتخاذ إجراء التجاوز شبه معدومة وحتى وإن كان مسوغا قانونيا لضمان مبدأ استمرارية المرفق العام، وذلك لخشية الأمرين بالصرف من إثارة مسؤولياتهم.

الباب الثاني

الرقابة المالية البعدية على الصفقات العمومية

تأخرت الجزائر بعد استقلالها في الإهتمام بإنشاء هيئات متخصصة بالرقابة المالية البعدية على الأموال العامة لظروف سياسية وربما حداثة نظامها الإداري، واهتمامها بتسيير الشؤون العامة الأكثر أهمية، إلى غاية صدور دستور 1976 الذي نص على إنشاء مجلس المحاسبة كهيئة رقابة مالية بعدية على الاموال العمومية، ثم تلاه بعد ذلك انشاء المفتشية العامة للمالية سنة 1980، وذلك لعوامل عدة فرضت ذلك كانتشار الفساد المالي وعدم كفاية الموارد المخصصة للتنمية من جراء سوء التسيير، ذلك أن التسيير المالي والمحاسبي الجيد للأموال العامة يفترض ضرورة وجود رقابة مالية شاملة على أعمال الإدارة تشمل مختلف مراحل تنفيذ عمليات الميزانية وتقييم فاعليتها ونجاعتها.

وتعد الرقابة المالية البعدية آلية للكشف عن الأخطاء في تسيير المال العام بعد تنفيذ النفقات العمومية لا سيما في مجال الصفقات العمومية، وتتصب أساسا على المساءلة التي تقوم بها هيئات ومصالح متخصصة قصد معرفة طرق تسيير الموارد العامة، واكتشاف الأخطاء والثغرات المالية، ومدى تحقيقها للأهداف العام من وراء العقود والصفقات المبرمة من طرف مصالح الدولة، وهي لا تقتصر على الجانب الشكلي فقط، بل تشمل المراجعة والفحص الموضوعي الدقيق لطرق الإبرام والتنفيذ ونجاعة الإنفاق العمومي، استنادا إلى الوثائق والمستندات المبررة للعملية المالية، وتحليلها من حيث الاقتصاد والكفاءة والفعالية، بهدف تقييمها واتخاذ التدابير المناسبة لتصحيحها ومنع تكرارها مستقبلا عن طريق وضع أسس ومعايير للأداء تستوجب الاحترام والالتزام بها لقياس الأداء الفعلي وتحديد مواقع الإهمال والانحراف وخرق القواعد القانونية والتنظيمية.

وسنحاول من خلال هذا الباب الإجابة عن إشكالية رئيسية تتمثل في ماهية هيئات الرقابة المالية البعدية التي أحدثها المشرع الجزائري في وما مدى فاعلية إجراءات الرقابة التي تمارسها على الصفقات العمومية، وذلك بتسليط الضوء على الإطار النظري للرقابة المالية البعدية والهيئات المخولة بممارستها (الفصل الأول) ثم، ثم تبيان إجراءات أعمال الرقابة المالية البعدية على الصفقات العمومية وتقييم نتائجها ومدى فاعليتها في الحد من إهدار المال العام وبالتالي الوقاية من الفساد (الفصل الثاني).

الفصل الأول:
الإطار النظري للرقابة المالية البعدية والهيئات
المخولة بممارستها

تعتبر الرقابة المالية البعدية أصل الرقابة المالية بشكل عام، كونها تعتبر أولى أنواع الرقابة التي كانت مورست على الأعمال المالية للسلطة التنفيذية، وذلك لاعتبارات عدة أهمها ما تتمتع به هاته الرقابة من امتيازات لا تحول دون إتمام النشاط الإداري محافظة بذلك على استمرارية المرفق العام، فهي رقابة كاشفة تتولاها الجهات الإدارية التابعة لوزارة المالية أو هيئات مستقلة عن السلطة التنفيذية.¹ وقد ركزت الجزائر على هذا الجانب كثيرا على غرار تركيزها على الرقابة السابقة للنفقات العمومية، وأنشأت أجهزة إدارية متخصصة في الرقابة اللاحقة، على درجات متفاوتة من الاستقلالية من حيث النشاط الرقابي والصلاحيات، وسنحاول من خلال هذا الفصل إبراز الإطار المفاهيمي للرقابة المالية البعدية وكذا أجهزتها الإدارية (المبحث الأول)، ومن ثم سنعمد إلى بيان الإطار التنظيمي لهاته الهيئات الرقابية بالتطرق إلى بنيتها الهيكلية وتركيبها البشرية (المبحث الثاني)

¹: محمد خير العكام، مرجع سابق، ص 28

المبحث الأول: مفهوم الرقابة المالية البعدية وأجهزتها الإدارية

من خلال سعي الجزائر إلى ترشيد النفقات العامة وحفظ المال العام، والتأكد من جدوى وفعالية أداة الإنفاق العمومي في بلوغ سياساتها وأهدافها العامة، قامت بتفعيل أجهزة رقابية متخصصة بالرقابة المالية البعدية على المال العام بكل صورته وأشكاله، لا سيما ما تعلق منها بجانب الصفقات العمومية، هاته الأخيرة التي تخضع لرقابة كل من المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة فيشكلها البعدي أو اللاحق. وسنحاول من خلال هذا المبحث استعراض الجانب النظري للرقابة المالية البعدية (المطلب الأول) ثم نتطرق لأجهزة الرقابة المالية البعدية برصد مفاهيمها وكذا بنيتها التنظيمية (المطلب الثاني)

المطلب الأول: الإطار المفاهيمي للرقابة المالية البعدية

تكتسي الرقابة المالية البعدية أهمية كبيرة في مجال اكتشاف الأخطاء في مجال التسيير ومتابعة مرتكبيها، وتختلف تعارفها حسب زاوية الرؤيا وكذا طبيعة الهيئة أو المؤسسة التي تُعنى بتعريفها تبعا لمناطق الرقابة الذي يُمارس وسنحاول في هذا المطلب إدراج بعض التعاريف التي وردت في هذا الخصوص من أجل ضبط مفهومها، ومن ثم بيان أهميتها وأهدافها، وصولا إلى تحديد أهم مزاياها وعيوبها

الفرع الأول: تعريف الرقابة المالية البعدية

تكتسي الرقابة المالية أهمية كبيرة مقارنة بهيئات الرقابة الإدارية في مجال مكافحة الفساد والتي تعرف على أنها الرقابة التي تهدف إلى ضمان ومتابعة جميع التصرفات المالية وتحديد التجاوزات الناجمة عن عدم مطابقة التصرفات المالية مع القوانين والقوانين النافذة.¹

¹ بعلي محمد الصغير، يسري أبو العلا، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2003، ص114.

ولقد بدأت الرقابة المالية في مراحلها الأولى كرقابة لاحقة يقوم بها أعوان الرقابة بعد التنفيذ بهدف الكشف عن الأخطاء التي تقع في التنفيذ والاستفادة من كل ذلك في التخطيط للمستقبل، ولكي تتوافر الجدية في عمليات الرقابة اللاحقة بما يحقق الأهداف المرجوة منها، فإنه من الأفضل أن تمارس هذه الرقابة بواسطة جهة خارجية مستقلة عن السلطة التنفيذية، وأن تمنح هذه الجهة من السلطات والضمانات مما يجعل القائمين عليها بمنأى عن كل تعسف قد تباشره السلطة التنفيذية بالنسبة لهم.¹

إن هذا الاختلاف الزوايا التي ينظر بها للرقابة المالية اللاحقة أو البعدية أثرى تعاريفها ووسع مفاهيمها، فأنتج لنا عدة تعاريف من عدة أساندة في القانون، فمنهم من عرفها انطلاقا من زمن أعمالها فقط، في حين عرفها بعضهم من حيث موضوعها وتوقيتها، أي على ماذا تنصب هاته الرقابة ومت يكون ذلك والقصد منها، غير أن فريق ثالثا يراها من منطلق الغاية منها كشفا كان أو تقييما، وعليها أسسنا تقسيمنا لهاته التعاريف كما يلي:

أولاً: تعريف الرقابة المالية البعدية حسب توقيت

تعرف الرقابة اللاحقة بأنها تلك الرقابة التي تتم بعد أن يتم التنفيذ أو انجاز العمل واكتمال نتائجه ويقوم هذا النوع على مقارنة النتائج الفعلية النهائية بالمعايير واللوائح والقوانين الموضوعة سابقا.²

¹: نور الدين سعدي، مساهمة الرقابة المالية في ضبط نفقات الجماعات المحلية في الجزائر، دراسة حالة بلديات ولاية باتنة، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، تخصص علوم مالية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2020-2021، ص 79.

²: إيريني أكرم كمال، مدى تطابق إجراءات الرقابة المالية في النظام المحاسبي الحكومي بمصر لمبادئ الأجهزة العليا للرقبة المالية، قسم المحاسبة، مجلة البحوث المالية المجلد 22 العدد الأول، كلية التجارة جامعة بور سعيد، يناير 2021، ص.ص 62-81، ص 68

ويعرفها محمد فريد الصحف بأنها الرقابة التي تطبق بعد انتهاء من تنفيذ الأنشطة وبالتالي التركيز على الأداء الماضي، حيث يتم إبلاغ الإدارة بنتائج التنفيذ بعد فترة زمنية معينة وتزويدها بنتائج المقارنة بين الأهداف الفعلية والأهداف الموضوعية سلفاً.¹

وعرفها الدكتور سعيد عبد العزيز عثمان بأنها الرقابة التي تتم بعد انتهاء السنة المالية واستخراج الحسابات الختامية، وهي لا تقتصر فقط على مراقبة النفقات الحكومية كما هو الحال بالنسبة للرقابة السابقة بل تشمل الإيرادات العامة أيضاً،² وذلك بالتأكد من قيام السلطة التنفيذية بجباية الإيرادات العامة دون تقصير أو إهمال وأن كل ما تم تحصيله قد تم وضعه في الخزانة العامة كما تم القيام بمراجعة حسابية على جميع العمليات التي تمت لكشف المخالفات التي تم ارتكابها.

ويعرفها الدكتور عوف كفاوي بأنها الرقابة التي تتم بعد عملية صرف النفقات وتتمثل في تدخل الجهات المختصة قانوناً بالمراجعة والمراقبة للعمليات المالية استناداً للوثائق المثبتة عن ذلك.³

ثانياً: تعريف الرقابة المالية البعدية حسب موضوع الرقابة وتوقيتها

وتعرف الرقابة المالية البعدية من هذا المنطلق حسب الدكتور علي أنور العسكري بأنها "عملية لمراجعة وفحص دفاتر المحاسبية ومستندات التحصيل والصرف والحساب الختامي، والتي تتم بعد الانتهاء من جميع العمليات الخاضعة للرقابة وذلك للتعرف على

¹ محمد فريد الصحف وآخرون، مبادئ الإدارة، الدار الجامعية الإسكندرية، مصر، 2001-2002، ص 342

² سعيد عبد العزيز عثمان، الاقتصاد العام مالية العامة، مدخل تحليلي معاصر، الدار الجامعية الإسكندرية، مصر، 2003، ص 640

³ عوف محمود كفاوي، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، مطبعة الانتصار، الطبعة 3، الإسكندرية، 1998، ص 18-17.

المخالفات المالية والانحرافات التي وقعت، ويطلق كذلك على هذا النوع الرقابي بالرقابة الكاشفة.¹

ولقد عرفها الدكتور حمدي قبيلات بأنها "الرقابة التي تكون بغاية التأكد من حسن استعمال المال العام وفقا لما يتمشى مع أهداف التنظيم وتحقيق الغايات المالية والمحاسبية وذلك من خلال الالتزام بجميع الإجراءات والبيانات المالية والمحاسبية والمحافظة على موارد ممتلكات وأصول أي هيئة مع التحقق من التزام الإدارة بالقوانين والتنظيمات المعمول بها في إطار تحصيل الإيرادات العامة وصرف النفقات العامة."²

كما يعرفها الدكتور بعلي محمد الصغير على أنها "الرقابة التي تهدف إلى ضمان ومتابعة جميع التصرفات المالية وتحديد التجاوزات الناجمة عن عدم مطابقة التصرفات المالية مع القوانين والقوانين النافذة."³

كما عرفها الدكتور خالد راغب الخطيب بأنها "عملية فحص ومراجعة العمليات المالية التي تمت فعلا للكشف عما وقع فيها من مخالفات مالية."

وعرفها الدكتور عوف محمود كفراوي على أنها عملية فحص ومراجعة العمليات التي تمت فعلا للكشف عن ما وقع من مخالفات مالية ويتسم هذا النوع من الرقابة بالشمول حيث أنه يشمل فحص الحسابات في مجموعها وبتاح لها الإلمام بالعمليات المالية كاملة وإجراء المقارنات بين الحسابات والأنظمة ذات الطابع الواحد، وعقد المقارنات بين المصروفات والتكاليف في السنوات المختلفة للتعرف على أسباب الزيادة أو

¹ علي أنور العسكري، مرجع سابق، ص 74.

² موفق عبد القادر، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر - دراسة تحليلية ونقدية، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه، جامعة الحاج لخضر باتنة، 201/2014، ص36.

³ بعلي محمد الصغير، يسري أبو العلا، مرجع سابق، ص114.

النقص، فالرقابة اللاحقة تكشف وتحسم كثيرا من الأخطاء التي قد يتعذر كشفها أو لا تظهر على حقيقتها إذا روجعت منفردة وتتضح بعد تجميعها.¹

وعرفها الدكتور محمد خير العكام على أنها عملية مراجعة الدفاتر الحسابية ومستندات التحصيل الصرف والحساب الختامي وكل النشاطات الاقتصادية الرقابية التي تتمثل في الهيئات والمؤسسات العامة، بعد أن تكون العمليات المالية الخاضعة للرقابة قد انتهت جميعها، وذلك من أجل الوقوف على جميع المخالفات المالية التي وقعت، ومحاسبة مرتكبيها ومراجعة النتائج ومقارنتها بالأهداف.²

ثالثا: تعريف الرقابة المالية البعدية حسب الغاية منها

يقصد بتعريف الرقابة المالية من هذا المنطلق رصد الهدف من الرقابة، حيث صنفها البعض بأنها رقابة كاشفة، في حين رأى آخرون بأنها رقابة تقييمية.

ويعتبر هنري فايول (Henry Fayol) من أوائل رواد الإدارة التقليدية الذين تناولوا موضوع الرقابة البعدية بمفهومها التقييمي أو التصحيحي حيث عرفها بأنها:³ " تتمثل في التحقق مما إذا كان كل شيء يحدث وفقا للخطة الموضوعة وللتعليمات الصادرة وللمبادئ التي تم إعدادها ومن أهدافها توضيح نقاط الضعف والأخطاء من أجل تصحيحها بغرض منع تكرارها وتشمل عملية الرقابة كل الأشخاص والتصرفات والأشياء".

ولقد عرفها الدكتور عادل العلي مقارنة بالرقابة المالية السابقة على أنها غير وقائية نظرا لارتباطها بكشف الأخطاء بعد عملية صرف النفقة، إذ تقوم الهيئة المكلفة بالعملية الرقابية مراقبة عمليات مالية تمت بشكل نهائي يتم خلالها القيام بإجراءاتها دون تعطيل

¹: عوف محمود كفاوي، الرقابة المالية في الإسلام، مؤسسة شباب الجامعة للطباعة والنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر، 1983، ص 24

²: محمد خير العكام، مرجع سابق، ص 28

³: Robert DUFF et autres: "Encyclopédie de la gestion et du management", E.G.M édition, Canada, 1999, p187

نشاط الهيئة المراقبة فهي لا ينتج عنها تعطيل إجراءات صرف الأموال العمومية، تعمل الهيئة الرقابية على مراجعة ودراسة النفقة بدقة مع تقديم ملاحظات مهنية على أساس الواقع.¹ فهي حسبه رقابة كاشفة تكشف عن مكامن الخطأ في التسيير المالي.

ويعرفها الدكتور محمد سويلم بأنها " تلك الرقابة الشاملة التي تسمح بتقييم الخطى التي قطعها أية منظمة كانت بغرض الترشيد أو التعديل أو التطوير اللازم القيام به بغية تقديم تسيير أفضل في مجال إدارة الأموال العمومية ولذلك يطلق عليها أحيانا بأنها رقابة تقييمية.²

أما بيتر دراكر (Peter Drucker) الذي يلعبه الكثير في الدول الغربية بأنه أب الإدارة الحديثة فقد عرف الرقابة بأنها تعني:³

"التحقق من أن التنفيذ يتم طبقا للخطة المقررة والتعليمات الصادرة والمبادئ المعتمدة فهي عملية كشف عما إذا كانت الأعمال تسيير حسب الخطط الموضوعة وذلك لغرض اكتشاف ما يوجد هناك من نقاط الضعف وأخطاء ومن ثم علاجها وتقادي تكرارها." وقد جعل بيتر دراكر الرقابة أحد عناصر أو وظائف الإدارة التي تتضمن التخطيط، التنظيم، إصدار التعليمات، التنسيق والرقابة. فالرقابة ضرورية ولازمة لكل جهد جماعي أو فردي مهما كان غرضه.

من خلال التعاريف السابقة نلاحظ أن معظمها ركز على أمرين أساسيين هما القياس والتصحيح، أي قياس الإنجاز الفعلي كما هو مخطط، وتلافي الفرق الحاصل بينهما بالتصحيح. وتعبير آخر، يمكن القول أن المعنى الذي تم إعطاؤه للرقابة يتضمن الأنشطة أو العمليات التي تقيس وتقرن الأداء الفعلي مع ما تم تخطيطه للوصول إلى

¹: العلي عادل، المالية العامة والقانون المالي والضريبي، الجزء 1، إراء للنشر والتوزيع، الأردن، 2011، ص 386.

²: محمد سويلم، إدارة المصارف التقليدية والمصارف الإسلامية، مدخل مقارن، دار الطباعة الحديثة، القاهرة، مصر، 1987، ص 477.

³: Peter Drucker: "The practice of Management", Hotper and Brothers, New York, U.S.A.1984. P173

الأهداف المحددة، أي أنها رقابة لاحقة للأداء وهذا يشير بدون شك إلى المعنى الضيق للرقابة في الإدارة الذي يصف الرقابة بأنها عملية أخيرة منعزلة ومنفصلة عن باقي وظائف الإدارة الأخرى و مهمتها الأساسية هي مهمة لاحقة للإنجاز الفعلي حيث تقيسه وتقارنه من أجل اكتشاف الأخطاء المتعمدة والغير متعمدة ومن ثم اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة وهذا ما يشار إليه عموما بالمفهوم التقليدي للرقابة.

ووفقا لهذا المعنى فإن الرقابة تتضمن مختلف العمليات أو الأنشطة التي تسمح للإدارة بتحديد أهدافها ووضع خططها لتحقيق تلك الأهداف، وكذلك تنظيم العمليات الضرورية لتنفيذ الخطط والإشراف عليها ومن ثم قياس الأداء لتحديد الانحرافات عن الخطط الموضوعة واتخاذ الإجراءات التصحيحية أينما كان ذلك ضروريا سواء بتعديل الأهداف أو الخطط أو بتعديل الإجراءات التنفيذية حسب ما تتطلبه الظروف.

وبناء على ما سبق، يمكن القول أن للرقابة مجموعة من المبادئ يمكن تلخيصها

فيما يلي:¹

- أن الرقابة جزء أساسي لا يتجزأ من العملية الإدارية.
- أن هدفها الأساسي هو التحقق أو التأكد من أن التنفيذ والأداء الفعلي يسيران طبقا للخطة الموضوعة وأن كافة الإجراءات قد احترمت.
- إن الهدف منها أيضا هو بيان مواطن الضعف والأخطاء الأساسية بغرض تصحيحها وبغرض وضع النظم الكفيلة بعدم تكرار حدوث تلك الأخطاء أو مواطن الضعف.

- إن العمليات التصحيحية لا تشمل بالضرورة التنفيذ فقط، بل قد تتعداه إلى

السياسات أو الخطة وأحيانا إلى الأهداف ذاتها و خاصة الأهداف القصيرة الأجل.²

¹ :HILTON Ronald, Managerial accounting, Mcgrawhill, 6th édition, Newyork, USA, 2005, p73

²: عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر: دراسة تحليلية ونقدية، ص74

وتأسيساً على ما سبق يمكننا القول إن كل التعاريف المقدمة للرقابة المالية اللاحقة أو البعدية اشتركت في منظور أو زاوية واحدة وهي توقيت أعمال الرقابة، إلا أنها اختلفت من حيث الأداء فمنهم من يرى بأنها كاشفة للأخطاء، ومنهم من يرى بأنها تقييمية تقوم على أساس تقييم الأداء وفعاليتها، وعليه يمكننا أن نخلص لتعريف الرقابة المالية اللاحقة بجمع ودمج كل ما سبق على أنها تلك الرقابة التي تبدأ بعد فترة من التنفيذ والانتهاج من العمليات المالية بهدف الكشف عن الأخطاء التي وقعت أثناء التنفيذ وتقييم الأداء وتصحيحه اختلالاته وقياس الفعالية بمقارنة النتائج مع الأهداف المرسومة، وتقوم بها جهات رقابية مختلفة بصورة شاملة لكل للعملية مما يسمح بتقييمها تفصيلاً وإجمالاً بغرض الترشيح والتقييم والتعديل والتحسين للأفضل في مجال التسيير الإداري للقطاع العام.

الفرع الثاني: أهداف الرقابة المالية البعدية

ويهدف هذا النوع من الرقابة إلى:

- كشف ما قد يقع من مخالفات مالية وأخطاء سواء عند جباية الأموال أو عند إنفاقها،¹ وقد تمتد إلى مساءلة مرتكبي المخالفات المالية.
- الحيلولة دون وقوع أي عبث بالموارد المالية العمومية.²
- البحث عن مدى الكفاءة التنفيذية في استخدام الأموال العامة.³

¹: حسين راتب يوسف ريان، الرقابة المالية في الفقه الإسلامي، دار النفائس للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1999، ص 32.

² محمد سويلم، إدارة المصارف التقليدية والمصارف الإسلامية، مدخل مقارنة، دار الطباعة الحديثة، القاهرة، مصر، 1987، ص 477

³: محمد خير العكام، مرجع سابق، ص 28

- في هذا النوع من الرقابة نتعامل مع مخرجات المؤسسة من السلع والخدمات من حيث الكم والكيف، إنها تقوم بالرقابة على السلع بعد الانتهاء من إنتاجها وقبل شحنها إلى الأسواق والعملاء، وتأخذ الخطوات التالية:¹

- قياس الأداء بعد حدوث التنفيذ وتحديد الأهداف
- تصحيح الانحرافات
- تعديل الأداء الحالي وتحديد الخطوات العلاجية للأداء في المستقبل.

الفرع الثالث: مزايا وعيوب الرقابة المالية البعدية

تكتسي الرقابة المالية البعدية مجموعة من المزايا وتشوبها مجموعة من النقائص التي تؤخذ عليها نوجزها فيما يلي:

أولاً: مزايا الرقابة المالية البعدية

تتمثل إيجابيات الرقابة المالية البعدية في النقاط التالية:

- تغطي جانب الإيرادات والنفقات العامة، يعكس الرقابة السابقة التي تقتصر على جانب النفقات.²

- توقيتها يعطي للجهة الرقابية مجال أوسع للنظر في جميع أجزاء العملية الواحدة ودراستها على أساس واقعي.³ وبالتالي تمكن الجهة الرقابية من متابعة إجراءات العملية المالية ودراستها بدقة. وبالتالي تمنح مجالاً واسعاً لاكتشاف جميع الأخطاء والانحرافات

¹: كامل بربر، الإدارة عملية ونظام، المؤسسة الجامعية للدراسات، مصر، ط1، 1996، ص 149

²: محمد خير العكام، مرجع سابق، ص 28

³: بناصر جبارة، الرقابة المالية وأهميتها الاقتصادية في ظل عصرنة النظام المالي العمومي -دراسة حالة الجزائر-، اطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد ومالية دولية، جامعة يحي فارس المدية، 2016-2017،

بدقة مع السماح للأجهزة الرقابية بالقيام بممارسة عملها دون أن تتدخل في عمل المنظمات الإدارية محل الرقابة.

- الوصول إلى الأهداف الأساسية المتعلقة بعملية الرقابة، من خلال متابعة ومحاسبة المقصرين وتحصيل الخسائر المالية التي لحقت بالمنظمة الإدارية، وتحديد صور الأخطاء والمخالفات لمنع تكرارها مستقبلاً.

- تكون محل اعتبار من قبل السلطة التنفيذية من خلال عملهم بدقة جراء وجود مراجعة لاحقة على تصرفاتهم وأعمالهم.

- لا تتسبب في تأخير الأعمال.¹

- تعمل على اكتشاف الأخطاء والانحرافات دون أن تعيق العمليات المالية والأنشطة.²

- تكون مرتبطة بالسلطة التشريعية غالباً (تقدم لها تقرير) وبالتالي إمكانية سد الثغرات وتنفيذ خطط الإصلاح.³

- تحقق الأهداف الرئيسية للرقابة من حيث محاسبة المقصرين وتحصيل الخسائر المالية التي لحقت بالإدارة وتضع الجهات الإدارية في صورة الأخطاء والمخالفات لمنع تكرارها.⁴

- لا تنتقص من سلطة القائمين على أمر الإدارة الحكومية أو الوحدات الاقتصادية بعكس الحال في الرقابة السابقة التي قد تؤدي إلى تدخل هيئة الرقابة في مسؤوليات

¹ خالد راغب الخطيب، مفاهيم حديثة في الرقابة المالية والداخلية، الطبعة 01، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، مصر، 2010، ص 82.

² عادل فليح العلي، المالية العامة والتشريع المالي الضريبي، دار الراية، عمان، الأردن، 2007، ص 564.

³ بناصر جبارة، المرجع السابق، ص 59.

⁴ محمد رسول العموري، الرقابة المالية العليا دراسة مقارنة، منشورات الحلبي الحقوقية، دمشق - سوريا، 2005، ص

الجهات الإدارية وتسلب الأخيرة بعض اختصاصاتها وقد يترتب على ذلك بطء في الإجراءات، وتأخير في إنجاز العمل.¹

• يطبق هذا النوع من الرقابة بعد الانتهاء من تنفيذ الأنشطة، وبالتالي التركيز على تقييم فعالية الأداء ونوعية التسيير، حيث يتم إبلاغ الإدارة بنتائج التنفيذ بعد فترة زمنية وتزود بالنتائج لمقارنة الأهداف الفعلية مع الأهداف المسطرة سلفا.²

• تتفادى الرقابة المالية اللاحقة ما في الرقابة السابقة من عيوب، فهي تسهل مراجعة جميع أجزاء العملية الواحدة ودارستها بدقة مع بعضها، كما أنها تساعد على كشف ما قد يقع من انحرافات أو أخطاء فنية.

• فحص ومراجعة العمليات التي تمت بالفعل للكشف عما رافقها من مخالفات مالية، فهي بذلك تكشف وتحسم الكثير من الأخطاء والتجاوزات التي يتعذر كشفها أو لا تظهر على حقيقتها إذا روجعت بطريقة منفردة، وهي بهذا يمكنها أن تراجع الحسابات والعمليات المالية وإجراء المقارنات بين النفقات والتكاليف لعدة سنوات مختلفة للوقوف على أسباب الزيادة والنقصان.³

• لا يترتب عن القيام بهذا النوع من الرقابة أي تعطيل للنشاط بسبب توفر الوقت اللازم لإتمام مراجعة العمليات المالية.

• لا تؤدي الرقابة الخارجية اللاحقة إلى تدخل الجهة المتولية للرقابة باختصاصات السلطة التنفيذية، بل إن مجرد العلم بوجود هذه الرقابة سيدفع المسؤولين في السلطة التنفيذية إلى توخي الدقة في تنفيذ الميزانية بالحرص على تطبيق القوانين واللوائح

¹: عوف محمود كفاوي، نفس المرجع السابق، ص 24

²: محمد فريد الصحف: مرجع سابق، ص 350.

³: حسين مصطفى حسين، "المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2001، ص 260.

والتعليمات المالية، حيث يؤدي هذا إلى المساهمة في منع كثير من المخالفات التي كان من الممكن حدوثها لو لم يؤخذ بهذا الأسلوب.¹

ثانياً: عيوب الرقابة المالية البعدية

بالرغم من هذه الأهمية، فإن هذا النوع لا يخلو من النقائص، ويمكن تحديد العديد من العيوب أهمها:

- لا تحول دون وقوع الأخطاء المالية وبالتالي لا تحول دون تبديد الموارد أو سوء استخدامها.

- ظهور نتائجها بعد فترة قد تطول نسبياً مما يقلل من فاعليتها وخاصة إذا ما تغيرت الظروف الموضوعية محل المخالفات التي تقوم باكتشافها.

- قد تتقيد بما قرره الرقابة السابقة فيكون هناك ضياع للجهد والوقت نتيجة ازدواجية العملية الرقابية، بالإضافة إلى أنها تأتي بعد مدة زمنية لاحقة يكون فيها مرتكبي المخالفات قد تغيروا وبالتالي تكون هناك صعوبة في تحديد المسؤوليات.²

- تتم بعد تنفيذ العمليات المالية وبالتالي لا تساعد على منع الأخطاء والمخالفات قبل وقوعها ومن ثمة عدم قدرتها على حماية المال العام.³

- يؤخذ على هذا النوع من الرقابة، اكتشافه للمخالفات المالية في وقت متأخر لا يمكن معه تداركها حيث تكون الأموال العامة قد أنفقت فعلاً وبالتالي يكون الضرر قد وقع فعلاً وقد فات الأوان كما يقال.

¹: عادل احمد حشيش، أصول الفن المالي للاقتصاد العام، أساسيات المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، مصر، 2001، ص 277.

²: عبد الهادي النجار، اقتصاديات النشاط الحكومي، مطبوعات جامعة الكويت، الكويت، 1982، ص 407.

³: زاهر عبد الرحيم عاطف، الرقابة على الأعمال الإدارية، دار الراية للنشر والتوزيع، عمان - الأردن، 2009، ص

- إذا كان هذا النوع يشكل رادعا للجهاز التنفيذي ويقلل من المخالفات المالية، فإنه لا يمنع وقوعها وبالتالي لا يحول دون تبرير تبديد الموارد وسوء استخدامها.
- إن ظهور نتائج هذه الرقابة بشكل متأخر قد تطول نسبيا، يقلل من فاعليتها، خاصة إذا ما تغيرت الظروف الموضوعية محل المخالفات التي تقوم باكتشافها.
- وتعتبر الرقابة المالية اللاحقة من أهم أنواع الرقابة المطبقة في مجال الصفقات العمومية بحيث تكون بعد تنفيذ الصفقة العمومية، فهي تمارس من قبل مختصين ماليين تابعين لهيئات مركزية مهامهم التدقيق في مسار النفقة العمومية وحفظ المال العام من التبديد كما أنها تعد حامية لحقوق المتعامل المتعاقد مع الإدارة.¹

المطلب الثاني: أجهزة الرقابة المالية البعدية وصلاحياتها الوظيفية

تعتبر الرقابة المالية البعدية آلية للدفاع عن الصالح العام، وقد أصبحت نظاما قائما بذاته يتكون من عدة مؤسسات وأجهزة، انتهجته الدول الحديثة بهدف القضاء على جميع الآثار السلبية الناجمة عن سوء التسيير وسوء التنظيم وكل ما يؤدي إلى تذبذب سير المخططات والمشاريع المبرمجة من قبل الدولة وكذا نجاعتها، ولقد أولت الجزائر اهتماما بالغا لهذا النوع من الرقابة حيث خصصت له جهازين متخصصين، الأول تابع لوزارة المالية تحت وصاية الوزير المكلف بالنفاق العمومي وهي المفتشية العامة للمالية، والثاني يتمتع بالاستقلالية وهو مجلس المحاسبة.

وسنحاول من خلال هذا المطلب أن نعرف الجهازين المشيرين إلى التطور التاريخي لهما، ومن ثم نستعرض صلاحياتهما الوظيفية في مجال الرقابة المالية البعدية.

¹: سهام بن دعاس، ضمانات حماية المتعامل المتعاقد في الصفقات العمومية، رسالة لنيل درجة الدكتوراه في القانون العام، جامعة الجزائر 1، 2014/2015، ص 148.

الفرع الأول: المفتشية العامة للمالية

تقوم المفتشية العامة للمالية كهيئة رقابية بالرقابة المالية اللاحقة على المال العام، وعليه وجب التطور التاريخي لها من حيث النشأة وكذا الصلاحيات المخولة لها.

أولاً: نشأة وتطور المفتشية العامة للمالية

لقد أنشأت المفتشية العامة للمالية باعتبارها هيئة رقابية دائمة تحت سلطة وزير المالية بموجب المرسوم رقم 53-80 المؤرخ في 01-03-1980، بحيث عرفت في نص المادة الأولى منه على أنها: "هيئة رقابية توضع تحت السلطة المباشرة لوزير المالية"¹، ويغطي نطاق رقابتها كل الأشخاص المعنوية التابعة للدولة أو للجماعات المحلية أو الهيئات العمومية التي استفادت من إعانات مالية تابعة للخزينة العمومية، من خلال معاينة ورقابة دورية، وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 78-92 المؤرخ في 22-02-1992 اختصاصها في بداية الأمر،² ثم تلتها عدة مراسيم تنفيذية تمثلت في المرسوم رقم 272-08 المؤرخ في 06-09-2008،³ والذي حدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية ومجال تدخلها، إضافة إلى المرسوم التنفيذي رقم 273-08 المؤرخ في 06-09-2008،⁴ المتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية وكذا المرسوم رقم 274-08 المؤرخ في 06 جويلية 2008 المحدد لتنظيم المتفشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية وصلاحياتها.

¹: المرسوم رقم 53-80 المؤرخ في 01 مارس 1980، المتضمن إحداث المفتشية العامة للمالية، ج ر ع 10، الصادرة في 04-03-1980، ص 349.

²: المرسوم التنفيذي رقم 78-92 المؤرخ في 22 فيفري 1992، المتعلق باختصاصات المفتشية العامة للمالية، ج ر ع العدد 50، الصادرة سنة 1992.

³: المرسوم التنفيذي رقم 272-08 المؤرخ في 06 سبتمبر 2008، المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية، ج ر ع العدد 50، الصادرة في 07 سبتمبر 2008.

⁴: المرسوم التنفيذي رقم 273-08 المؤرخ في 06 سبتمبر 2008، المتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية، ج ر ع العدد 50، الصادرة في 07 سبتمبر 2008.

ولقد كانت الغاية من وراء إنشاء المفتشية العامة للمالية هي ضمان السير الأمثل والفعال للاعتمادات المالية واستعمالها استعمالا عقلانيا من قبل المؤسسات والهيئات الخاضعة لرقابتها، ووضع حد للاختلاس والتبذير والتلاعب بالأموال العمومية، وهي تعتبر كذلك محفزا للرقابة الذاتية حيث أنها تجعل الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميون أكثر حيطة وحذرا في تنفيذ النفقات العمومية، باعتبارها عينا رقابية عليهم تجعلهم في قلق دائم يولد الحرص من قبلهم على تحقيق الاستعمال الأمثل والأحسن للأموال العمومية.¹

ثانيا: مبادئ رقابة المفتشية العامة للمالية

لقد حددت القوانين والعرف المهني للمفتشية العامة للمالية جملة من المبادئ التي ينبغي الالتزام بانتهاجها في العمل الرقابي الذي تمارسه، تتلخص في:

أ. مبدأ الإثبات: ويقصد بالإثبات في هذا الصدد، إثبات الخرجة التفتيشية (الواقعة الرقابية) عن طريق إخطار مسؤول الهيئة أو المؤسسة الخاضعة للرقابة فور وصول الفرق التفتيشية إلى المؤسسة أو الهيئة، وذلك قصد الإعلام من جهة، وبغية توفير كل المتطلبات وتسهيل سير المهمة التفتيشية من جهة أخرى.²

ب. مبدأ الفجائية: ويقصد بمبدأ الفجائية عدم علم مسؤول المؤسسة أو الهيئة الخاضعة للرقابة بمضمون أو تاريخ وساعة عملية التفتيش، حيث أن الخرجة التفتيشية ينبغي أن تتم على حين غرة دون علم المسؤول على مستوى المؤسسة محل المراقبة. وهو ما نص عليه المشرع الجزائري في المرسوم التنفيذي 92-78 على أنه: "يقع تنفيذ تدخلات المفتشية العامة للمالية في وثائق وفي عين المكان بعد الإشهار القبلي أو بصفة

¹: شريفة خالدي، الآليات القانونية لمكافحة جرائم الصفقات العمومية، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2018-2019، ص196.

²: رحمة زيوش، الميزانية العامة للدولة في الجزائر، رسالة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2011، ص245.

مباغثة"،¹ وهو ما أكد عليه المشرع في المرسوم التنفيذي 08-272 بنصه: " تتم تدخلات المفتشية العامة للمالية في عين المكان وعلى الوثائق، وتكون الفحوص والتحقيقات فجائية، وتكون مهمات الدراسات أو الخبرات موضوع تبليغ مسبق"،² ويهدف هذا المبدأ إلى ضمان جعل الموظف دائما في حالة تأهب وقيامه بالمسؤوليات الواقعة على عاتقه على أكمل وجه.

وينبغي الإشارة إلى أن مبدأ الفجائية لا يتعارض مع مبدأ الإثبات، حيث يُعلم المسؤول المُراقب فور وصول الفرق التفتيشية بصفة فجائية وليس قبل وصولها، ويستثنى من تطبيق هذا المبدأ تلك الخرجات التي يكون الغرض منها القيام بمهام متعلقة بدراسات أو خبرات، حيث ينبغي أن تكون هاته الأخيرة موضوع إعلام مسبق للمسؤول الذي تتم في مصالحه هاته الخرجات.

ج. مبدأ الفصل بين مهام المفتش والمسير: يقتضي هذا المبدأ عدم تدخل أعضاء الفرق التفتيشية وكذا المفتشون في النشاط التسييري أو عمل الجهة الخاضعة للرقابة بأي شكل من الأشكال، متقيدين في ذلك بأحكام المرسوم التنفيذي 08-272، والمتمثلة في:³

- اجتناب أي تدخل في التسيير.
- الحفاظ على السر المهني.
- القيام بمهمتهم بكل موضوعية.

إلى جانب هذا فقد حدد المشرع استثناءات تمكن المفتش من توقيف المحاسبة وإعادة تنظيمها حفاظا على المال العام، كما له الحق في معاينة الثغرات بطلبه تحيين

¹: المادة 06 من المرسوم التنفيذي 92-78، مرجع سابق.

²: المادة 14 من المرسوم التنفيذي 08-272، مرجع سابق.

³: جبار رقية، بن بريح آمال، مرجع سابق، ص179.

المحاسبة من المسيرين، وله في ذلك إمكانية تبليغ السلطة الوصية باتخاذ التدابير الضرورية.¹

د. مبدأ الاتهام: عملاً بمبدأ الشخص بريء حتى تثبت إدانته، يتم توقيف جميع العمليات المالية عند وصول المفتش إلى مكتب المحاسب العمومي، وتحصى القيم بهدف التأكد من مجموع البيانات المسجلة وضبط المبالغ المالية الموجودة في الخزينة والتي يقدم من خلالها المحاسب جميع التوضيحات والوثائق المحاسبية التي تدل على صحة المحاسبة ودقتها وانتظامها.²

هـ. مبدأ حق الاستعلام: يحق للمفتش المكلف بالعملية الاطلاع على أية معلومة ولا يمكن لمسؤول المصلحة المراقبة عدم تمكنه من الوصول إليها بحجة سرية العمل، ويعتبر حق الاستعلام والاطلاع حقا ضروريا للمصلحة العامة إذ يمكن المفتش القيام بالمهام التالية:³

- تبيان حالة الصندوق المالي للمؤسسة والمخازن.
- الحصول على الوثائق والمعلومات المكتملة.
- التحقق من الكتابات الحسابية.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن المفتش يجب أن يحرر إعدارا كتابيا يبلغه إلى الرئيس السلمي للعون المعني عند مواجهته لأية معارضة للإدلاء بالمعلومات، وعند عدم الرد بعد مدة ثمانية (08) أيام من تاريخ الإعدار يرسل المسؤول المختص للوحدة العملية للمفتشية العامة للمالية محضر قصور ضد العون المعني أو رئيسه إلى السلطة السلمية أو الوصية التي ينبغي عليها متابعة ذلك.⁴

¹: المواد 07، 08، 09 من المرسوم التنفيذي 08-272، مرجع سابق.

²: رحمة زيوش، مرجع سابق، ص246.

³: جبار رقية، بن بريح آمال، مرجع سابق، ص180.

⁴: المادة 19 من المرسوم التنفيذي 08-272، مرجع سابق.

ثالثا: مجال تطبيق رقابة المفتشية العامة للمالية

تعتبر المفتشية العامة للمالية من المؤسسات التي نصت على مجال رقابتها مختلف التشريعات باختلاف مستوياتها، وبقراءة مفصلة للأحكام الدستورية والتشريعية والتنظيمية المطبقة على الرقابة المالية على مختلف المرافق العمومية للدولة وهيئاتها الدستورية يمكننا تحديد مجال تطبيق رقابة المفتشية العامة للمالية فيما يلي:

- المفتشية العامة للمالية مختصة بمراقبة شروط تسيير واستعمال الأموال والأموال العمومية الأخرى، مهما كانت طبيعتها ومنشأها ووجهتها ومكانها.¹ طبقا لأحكام الدستور الجزائري لا سيما المادة 162 منه والتي تنص على أنه: "المؤسسات والهيئات الرقابية مسؤولة عن التحقق من شروط وظروف استخدام وتسيير الوسائل المادية والأموال العمومية".²

- الرقابة على تنفيذ الميزانيات والعمليات المالية للدولة، والمجلس الدستوري، والميزانيات الملحقة، ومجلس المحاسبة والمؤسسات العامة ذات الطابع الإداري.³

وتمارس هذه الرقابة بالنسبة للمجلس الشعبي الوطني وفق القواعد المنصوص عليها في نظامه الداخلي.⁴ أما الجماعات الإقليمية فتخضع مراقبة تنفيذ ميزانياتها وعملياتها المالية بالإضافة لرقابة مجالسها المتداولة.⁵

وتتيح لنا قراءة تعليمات المادة 162 من الدستور وكذا المواد 1، 2 و 3 من القانون 90-21 أن نلاحظ أن المفتشية العامة للمالية مختصة بمراقبة تسيير الأمرين بالصرف

¹: le manuel des procédures de l'inspection générale des finances, ministère des finances, I.G.F, octobre 2011, p 19.

²: المادة 162 من دستور 1996، المؤسسات الدستورية وأجهزة الرقابة مكلفة بالتحقيق في تطابق العمل التشريعي التنفيذي مع الدستور، وفي ظروف استخدام الوسائل المادية والأموال العمومية وتسييرها.

³: الفقرة 1 من المادة 61 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، وكذلك: le manuel des procédures de l'I.G.F, Op.cit, p 19.

⁴: الفقرة 2 من المادة 61 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، وكذلك: le manuel des procédures de l'I.G.F, Op.cit, p 19.

⁵: الفقرة 3 من المادة 61 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، وكذلك: le manuel des procédures de l'I.G.F, Op.cit, p 19.

الأوليين والرئيسيين (باستثناء المسؤولين عن الميزانيات مجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني في ضوء المادة 162 من الدستور) والثانويين. غير أن هذا الاستثناء لا يشمل المحاسبين المفوضين للأمرين بالصرف الرئيسيين المشمولين في الاستثناء أعلاه.

• مراقبة الميزانية والتصفية الإدارية للحسابات المتعلقة بمنتجات الدولة الخاضعة

للقواعد والإجراءات القانونية المعمول بها فيما يتعلق بالمالية العامة".¹

• مراقبة وكشف ومتابعة الجرائم المشار إليها في المادة 137 من القانون 90-

2.30

• على الرغم من أحكام القانون التجاري، يجوز أن تخضع المؤسسات الاقتصادية

العامة للرقابة والتدقيق الإداري من قبل المفتشية العامة للمالية بناءً على طلب السلطات

أو الهيئة التي تمثل مساهمة الدولة. ووفقاً للشروط والأحكام التي تحددها ومع ذلك، فإن

المؤسسات الاقتصادية العامة المسؤولة عن المشاريع الممولة من مساعدات الميزانية

تخضع للرقابة الخارجية للمفتشية العامة للمالية وفق الأساليب المتبعة للمؤسسات

والإدارات العمومية".³

كما أشار المرسوم التنفيذي رقم 09-96 المؤرخ 22 فبراير 2009،⁴ إلى شروط

وكيفيات أعمال رقابة المفتشية العامة للمالية للمؤسسات العمومية الاقتصادية. وفي هذا

الإطار ينبغي الإشارة إلى أن المؤسسات الاقتصادية العمومية تصنف إلى فئتين (2) ،

فمنها من تستفيد من مساعدة من ميزانية الدولة ومنها من لا تستفيد، وفي هذا الإطار فإن

تسيير الفئة الأولى تخضع دون قيد أو شرط لرقابة المفتشية العامة للمالية؛ في حين أن

¹: راجع المادة 132 من القانون رقم 90-30 المؤرخ في 01 ديسمبر 1990 المعلق بأحكام الدولة.

²: راجع المادة 138 من القانون رقم 90-30، المرجع نفسه.

³: المادة 7 مكرر من الأمر رقم 01-04 المؤرخ 20 أوت 2001 المتعلق بتنظيم وإدارة وخصوصية المؤسسات الاقتصادية العامة، المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 08-01 المؤرخ 28 فبراير 2008.

⁴: المرسوم التنفيذي 09-96 المؤرخ في 26 صفر 1430 الموافق ل 22 فبراير 2009، المحدد لشروط وكيفيات

رقابة وتدقيق المفتشية العامة للمالية لتسيير المؤسسات العمومية الاقتصادية، ج ر ج ج المؤرخة في 7 ربيع الأول 1430 الموافق ل 4 مارس 2009، العدد 14، ص.ص 18-21،

الفئة الثانية تستوجب لخضوعها لرقابة المفتشية العامة للمالية يكون بعد الإحالة الى السلطات المختصة أو الهيئة المساهمة التي تمثل الدولة، بموافقة مجلس مساهمة الدولة، أو الجمعية العامة للمؤسسات العمومية الاقتصادية ذات الصلة.¹

تمارس رقابة المفتشية العامة للمالية على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية وكذا الهيئات والأجهزة والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية وتمارس الرقابة أيضا على:²

- المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري
- هيئات الضمان الاجتماعي التابعة للنظام العام والإجباري وكذا كل الهيئات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي التي تستفيد من مساعدة الدولة والهيئات العمومية.
- كل مؤسسة عمومية أخرى مهما كان نظامها القانوني.
- تراقب المفتشية العامة للمالية استعمال الموارد التي جمعتها الهيئات أو الجمعيات مهما كانت أنظمتها القانونية، بمناسبة حملات تضامنية والتي تطلب الهبة العمومية خصوصا من أجل دعم القضايا الإنسانية والاجتماعية والعلمية وتربوية والثقافية والرياضية. ويمكن أيضا أن تمارس رقابتها على كل شخص معنوي آخر يستفيد من المساعدة المالية من الدولة أو جماعة محلية أو هيئة عمومية بصفة تساهمية أو في شكل إعانة أو قرض أو تسبيق أو ضمان.³

يمكن أيضا أن تقوم تدخلات المفتشية العامة للمالية على ما يأتي:⁴

- تقييم أداءات أنظمة الميزانية

¹: le manuel des procédures de l'IGF, Op.cit, p 20.

²: المادة 02 من المرسوم التنفيذي 08-272، مرجع سابق، انظر كذلك:

le manuel des procédures de l'IGF, Op.cit, p 21.

³: المادة 03 من المرسوم التنفيذي 08-272، مرجع سابق، انظر كذلك:

le manuel des procédures de l'IGF, Op.cit, p 21.

⁴: المادة 04 من المرسوم التنفيذي 08-272، مرجع سابق، انظر كذلك:

le manuel des procédures de l'IGF, Op.cit, p 21.

- التقييم الاقتصادي والمالي لنشاط شامل أو قطاعي أو فرعي لكيان اقتصادي
- التدقيق أو الدراسات أو التحقيقات أو الخبرات ذات الطابع الاقتصادي والمالي والمحاسبي.
- تقييم شروط تسيير واستغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الامتيازية مهما كان نظامها
- يمكن أيضا للمفتشية العامة للمالية أن تقوم بتقييم شروط تنفيذ السياسات العمومية وكذا النتائج المتعلقة بها. وبهذا الصفة تكلف خصوصا ب:¹
- القيام بالدراسات والتحليل المالية والاقتصادية من أجل تقدير فاعلية وفعالية إدارة وتسيير الموارد المالية والوسائل العمومية الأخرى.
- إجراء دراسات مقارنة وتطويرية لمجموعات قطاعات أو بين قطاعات
- تقييم تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية وكذا المتعلقة بالتنظيم الهيكلي، وذلك من ناحية تناسقها وتكيفها مع الأهداف المحددة.
- تحديد محتوى الانجازات مقارنة مع الأهداف المحددة، والتعرف على نقائص التسيير وعوائقه وتحليل أسباب ذلك.

رابعاً: صلاحيات ومهام المفتشية العامة للمالية

لقد حدد المشرع الجزائري في المرسوم التنفيذي رقم 08-272 مجموعة من الصلاحيات التي تدخل ضمن حيز مهام المفتشية العامة للمالية، والتي يمكن أن نميز أنها تتجسد في نوعين الصلاحيات الكلاسيكية والصلاحيات المستحدثة.

¹: المادة 04 من المرسوم التنفيذي 08-272

أ. الصلاحيات الكلاسيكية للمفتشية العامة للمالية:

تتمثل في مجموع المهام المخولة في حدود صلاحياتها التي كانت سارية في ظل النظام الاشتراكي والمحددة في:

1. مهمة الرقابة على التسيير المحاسبي والمالي: تشمل هذه الرقابة على

مجموعة من المهام محددة بموجب المادة 05 من المرسوم 08-272، والمتمثلة في:¹

- سير عمليات الرقابة الداخلية وفعالية هياكل التدقيق الداخلي.
- شروط تطبيق التشريع المالي والحسابي والقوانين التي لها صلة مباشرة بهما.
- التسيير المالي والمحاسبي وتسيير الأملاك.
- إبرام الصفقات والطلبات العمومية وتنفيذها.
- دقة المحاسبات وصدقها وانتظامها.
- مستوى الإنجازات مقارنة مع الأهداف.
- شروط تعبئة الموارد المالية.
- تسيير اعتمادات الميزانية واستعمال وسائل السير.
- شروط استعمال وتسيير الجهاز المالي للدولة.
- شروط منح واستعمال المساعدات والإعانات التي تقدمها الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات والمؤسسات العمومية.

ومن أجل التنفيذ السليم والقيام لمهام المفتشية العامة للمالية فإنها تسهر على:²

- تطابق النفقات المسددة مع الأهداف المتبعة بطلب الهبة العمومية.
- سير الرقابة الداخلية وفعالية هياكل التدقيق الداخلي.

¹: المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272، مرجع سابق.

²: المادة 06 من المرسوم التنفيذي 08-272

- ولتسهيل العملية الرقابية للمفتشية العامة للمالية خصص لها المشرع مجموعة من الآليات للقيام بدورها على أكمل وجه، بحيث رخص لها المشرع ما يلي:¹
- رقابة تسيير الصناديق وفحص الأموال والقيم والسندات الموجودة من أي نوع والتي يحوزها المسيرين أو المحاسبون.
 - الحصول على كل مستند أو وثيقة تبريرية ضرورية لفحوصهم، بما في ذلك التقارير التي تعدها أي هيئة رقابية وأي هيئة خارجية.
 - تقديم أي طلب معلومات شفاهي أو كتابي.
 - القيام في الأماكن بأي بحث وإجراء، أي تحقيق بغرض رقابة التصرفات أو العمليات المسجلة في المحاسبات.
 - الاطلاع على السجلات والمعطيات أي كان شكلها.
 - التيقن من صحة المستندات المقدمة وصدق المعطيات والمعلومات الأخرى المبلغة.
 - القيام في عين المكان بأي فحص بغرض التيقن من صحة وتام التقييد المحاسبي لأعمال التسيير ذات التأثير المالي، وعند الاقتضاء معاينة حقيقة الخدمة المنجزة.

تمارس المفتشية العامة للمالية بهذه الصفة حق مراجعة جميع العمليات التي أجراها المحاسبون العموميون ومحاسبو الهيئات المذكورين في المادة 02 من المرسوم 08-272،² وكذلك لها حق مراجعة العمليات التي أجراها المحاسبون العسكريون،³ غير أنه لا

¹: المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272، مرجع سابق.

²: المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272، مرجع سابق.

تتمثل هاته الهيئات في: المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، هيئات الضمان الاجتماعي التابعة للنظام العام والإجباري وكذا كل الهيئات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي التي تستفيد من مساعدة الدولة والهيئات العمومية. وكل مؤسسة عمومية أخرى مهما كان نظامها القانوني.

³: الحاج علي بدر الدين، مرجع سابق، ص405.

يمكن مراجعة الحسابات التي تمت تصنيفها نهائياً طبقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

وفي حالة ما سجل أعوان المفتشية خلا تنفيذ المهمة أي قصور جسيم يتم تبليغ السلطة الوصية المختصة من أجل اتخاذ التدابير اللازمة مع إعلام المفتشية بالإجراءات والتدابير المتخذة.¹

2. مهمة التفتيش والفحص: تعمل المفتشية العامة للمالية في هذا الإطار برقابة موسعة من خلال تفتيش مصالح الإدارات والهيئات تحت سلطة أو وصاية الوزير المكلف بالمالية، وكذلك بتقدير نشاط وفعالية المصالح الرقابية التابعة له،² كما يمكن للمفتشية العامة للمالية في إطار تنسيق نشاطاتها مع نشاطات الدوائر الوزارية في حدود تداخل احتياجاتها أن تطلب أية معلومة أو تقرير أو مستند من شأنه إيضاح مسألة أو قضية سبق أن عالجتها المفتشية العامة للدائرة الوزارية المعنية.

تجرى هذه الفحوص على الوثائق في المكان نفسه، أما في حالة مهام الفحص على العمليات المحاطة بسر الدفاع الوطني يجب على تكون المفتشية العامة للمالية أن تقوم بتحرياتها بواسطة رسالة مهمة مشتركة بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالدفاع الوطن.³

3. مهمة التحقيق والخبرات: في إطار الصلاحيات المخولة للمفتشية العامة للمالية المتعلقة بالتحقيق، يمكن لوحداتها العملية الاطلاع على كل المستندات والمعلومات المتعلقة بالجهة التي هي موضوع التدخل وذلك عن طريق التقرب من مسؤولي الإدارات والهيئات العمومية والجهات الأخرى، وكذا الأعوان الموضوعين تحت سلطتهم.⁴

¹: المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272، مرجع سابق.

²: المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272، مرجع سابق.

³: المواد 11، 12، 14، 16 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272، مرجع سابق.

⁴: المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272، مرجع سابق.

ب. الصلاحيات المستحدثة للمفتشية العامة للمالية:

وتتمثل في مجموع الصلاحيات والإضافات المستحدثة في مهامها بموجب المرسوم التنفيذي 08-272 والتي لم يسبق وأن نص عنها القانون السابق، والتي جاءت نظير التطورات السياسية والاقتصادية التي تستهدفها الجزائر بانفتاحها على اقتصاد السوق، وهي:

1. مهمة التقييم الاقتصادي والمالي: وتشمل هذه المهمة مجموعة من المجالات

المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 08-272، والمتمثلة في النقاط التالية:¹

- تقييم آداءات أنظمة الميزانية.
 - التقييم الاقتصادي والمالي لنشاط شامل أو قطاعي أو فرعي لكيان اقتصادي
 - تقييم شروط تسيير واستغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الامتيازية
- مهما كان نظامها.

- إنجاز دراسات أو خبرات ذات صبغة اقتصادية أو مالية أو تقنية.
- التدقيق أو الدراسات أو التحقيقات أو الخبرات ذات الطابع الاقتصادي والمالي والمحاسبي.

2. مهمة تقييم السياسات العمومية: يهدف تقييم السياسات العمومية إلى تحقيق

- الفعالية المطلوبة في الرقابة على الأموال العمومية وتكف خصوصا بما يأتي:²
- إجراء دراسات مقارنة وتطويرية لمجموعة قطاعات أو ما بين قطاعات للتعرف على جوانب الإسراف والتبذير وسوء استخدام المال العام.
- إجراء دراسات مقارنة وتطويرية لمجموعة قطاعات أو ما بين قطاعات للتعرف على جوانب الإسراف والتبذير وسوء استخدام المال العام.

¹: المادة 04 من المرسوم التنفيذي 08-272

²: سامية شويخي، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة في الرقابة على المال العام، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية بجامعة أو بكر بلقايد تلمسان، 2010/2011، ص 68.

- تقييم تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية وكذا تلك المتعلقة بالتنظيم الهيكلي، وذلك من ناحية تناسقها وتكييفها مع الأهداف المحددة.

3. الرقابة على عمليات الصرف وحركة رؤوس الأموال: تختص المفتشية العامة

للمالية بمهمة الرقابة على عمليات الصرف وحركة رؤوس الأموال من وإلى الخارج،¹ وتعتبر هذه المهمة استثنائية مقارنة بباقي المهام الأخرى، حيث تقوم بتأهيل مجموعة من موظفيها الذين عينوا بقرار وزاري مشترك بين وزير المالية ووزير العمل لمعاينة جرائم مخالفة التشريع والتنظيم الخاص بالصرف وحركة رؤوس أموال من داخل إلى خارجه وهي العملية الأقل أهمية لأنه يوجد هناك هيئات أخرى مؤهلة قانوناً للقيام بذلك.²

4. مهمة التدقيق في القروض الدولية: تقوم المفتشية العامة للمالية بالرقابة

والتدقيق في القروض الدولية والأجنبية³ الممنوحة من قبل البنك الإفريقي للتنمية والبنك الدولي للإعمار وذلك نظير التقلبات الحادثة في الأسواق الدولية، وكثرة التعقيدات في مجال القروض وقلة الشفافية وضعف التنسيق فيها، وتهدف هذه الرقابة إلى ضمان استعمال الاعتمادات المخصصة مع المتابعة الصارمة والدقيقة والمنظمة للأرصدة الموجهة للمشاريع.⁴

¹: إبراهيم بوخضرة، مرجع سابق، ص 191.

²: خالد سناطور، الرقابة على النفقات العمومية، مذكرة تخرج من المدرسة الوطنية للإدارة، 2006، ص 41.

³: إبراهيم بوخضرة، مرجع سابق، ص 191.

⁴: أسماء شاوش، إخضاع المؤسسات العمومية الاقتصادية لرقابة المفتشية العامة للمالية، مجلة صوت القانون، المجلد

04، العدد 03، 2017، ص 07.

الفرع الثاني: مجلس المحاسبة

يعتبر مجلس المحاسبة هيئة رقابية عليا في الجزائر تختص بالرقابة البعدية على الهيئات الخاضعة لسلطتها، وهي الجهاز الرقابي المتخصص الوحيد المستقل عن وزارة المالية، ولقد مر مجلس المحاسبة بعدة مراحل شهدت عدة تغييرات من حيث الاختصاصات والصلاحيات منذ إنشائه سنة 1980 إلى غاية يومنا هذا، وفي هذا الفرع سنحاول إبراز مراحل نشأته وتطوره، ومن ثم تحديد صلاحياته ونطاق ممارستها.

أولاً: نشأة وتطور مجلس المحاسبة

كانت وزارة المالية منذ الاستقلال وإلى غاية 1976 تستحوذ على وظيفة الرقابة المالية على الأموال العمومية في الجزائر بما فيها مجلس المحاسبة الذي كان تابعاً لوزارة المالية، بموجب المرسوم 63-127 المنظم لمصالح وزارة المالية¹ الذي أنشأ مجلس المحاسبة لأول مرة، غير أنه تم إلغاؤه بموجب المرسوم 71-259 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية.² وبصدور دستور 1976³ تم إنشاء مجلس المحاسبة مرة أخرى كأعلى جهاز للرقابة المالية في الدولة بموجب المادة 190 منه والتي تنص على: "يؤسس مجلس المحاسبة مكلف بالرقابة اللاحقة لجميع النفقات العمومية للدولة والحزب والمجموعات المحلية الجهوية والمؤسسات الاشتراكية بجميع أنواعها، يرفع مجلس المحاسبة تقريراً سنوياً إلى رئيس الجمهورية يحدد القانون وقواعد تنظيم هذا المجلس وطرق تسييره وجزء تحقيقاته." ومع صدور دستور 1996 تعززت صلاحياته أكثر

¹: المرسوم 63-127 المؤرخ في 19 مارس 1963 المنظم لمصالح وزارة المالية، ج ر ج ج، العدد 23، الصادر في 19 أبريل 1963، ص 357.

²: المرسوم 71-259 المؤرخ في 19 أكتوبر 1971 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية، ج ر ج ج، العدد 90، الصادر في 05 نوفمبر 1971، ص 1516.

³: دستور 1976، المؤرخ في 22 نوفمبر 1976، ج ر ج ج، العدد 94، الصادرة في 24 نوفمبر 1976، ص 1292.

بالنظر لتغيير النظام السياسي المتبع حيث نصت المادة 170 منه على تأسيس مجلس محاسبة كهيئة مختصة بالرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية،¹ وهو ما تعزز من خلال الدستور المعدل في سنة 2016،² وكذا دستور 2020.³ وشهد تنظيم اختصاصه صدور عدة قوانين تعاقبت حددت وظيفته وتشكيلته واختصاصاته،⁴ إلى أن أصبح هيئة رقابة إدارية وقضائية على المال العام والنفقات العمومية.

ثانيا: مجال اختصاص مجلس المحاسبة

إن الرقابة المالية التي يمارسها مجلس المحاسبة هي رقابة مالية لاحقة بعدية لأموال الدولة كما سبق الإشارة إليه، وباعتبار الصفقات العمومية تكلف خزينة الدولة مبالغ معتبرة سنويا، وجب فرض رقابة في هذا المجال خوفا من اهدار المال العام دون تحقيق الأهداف المسطرة للإنفاق،⁵ ويتمتع مجلس المحاسبة في مهمته الرقابية بصفة عامة وفي مجال الصفقات العمومية بصفة خاصة بمجموعة من الصلاحيات تنفذ أو تمارس ضمن مجال معين من الزمان وكذا على أشخاص معينين.

¹: الدستور الجزائري الصادر في 22 فبراير 1989 المعدل والمتمم في 28 نوفمبر 1996، المعدل والمتمم بالقانون رقم 03-02 المؤرخ في 10 أبريل 2002، المعدل والمتمم بالقانون رقم 08-19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008.
²: القانون رقم 01-16 المؤرخ في 6 مارس 2016، والمتضمن التعديل الدستوري ج، ر، ج، ع، ج، ع، ج، ع، المؤرخة في 07 مارس 2016، دار بلقيس للنشر، الجزائر، 2016.
³: المرسوم الرئاسي رقم 20-442 المؤرخ في 15 جمادى الأولى عام 1442 الموافق 30 ديسمبر 2020 يتعلق بإصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020، ج.ر.ع. 82 الصادرة بتاريخ 30 ديسمبر 2020.
⁴: القانون 05-80 المؤرخ في 01 مارس 1980، المتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة، والأمر 32-90 المؤرخ في 7 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة، القانون 02-10 المؤرخ في 26 أوت 2010 المعدل والمتمم للأمر 20-95 إلى غاية القانون 01-16 المعدل لدستور 1996.
⁵: هبة إسماعيل، تنفيذ الصفقات العمومية والرقابة الخارجية عليها، رسالة ماجستير في القانون العام الاقتصادي، جامعة وهران 02، 2016-2017، ص188.

أ. الاختصاص الزمني لمجلس المحاسبة

لقد بدأت المراقبة المالية في مراحلها الأولى كرقابة لاحقة أي أنها تبدأ بعد التنفيذ وبعد انتهاء فترة زمنية معينة (عادة ما تكون سنة) بهدف الكشف عن الأخطاء التي وقعت أثناء التنفيذ من طرف جهات رقابية مختلفة غير خاضعة للسلطة التنفيذية وعلى رأسها أجهزة الرقابة المتخصصة كرقابة مجلس المحاسبة أو ما يطلق عليها بالرقابة التقييمية.¹

وبما أن الميزانية العمومية تخضع لمبدأ السنوية من حيث إعدادها وتنفيذها فإن الترخيصات المالية التي أقرها البرلمان أثناء التصويت على قانون المالية تكون صالحة لمدة سنة مالية واحدة، وهذا ما تقتضيه معطيات تتعلق بتنظيم اقتصاد الدولة، ومعطيات قانونية تتعلق بحق الرقابة الذي يخوله الدستور للبرلمان على نشاط الحكومة.² وتطبيقا لهذا المبدأ فإن مجلس المحاسبة لا يمكن أن يمارس رقابته أثناء مرحلة تنفيذ الميزانية ولا يملك صلاحية ممارسة أي رقابة مسبقة على الصفقات العمومية، إنما يمارس هذه الصلاحيات بعد انقضاء السنة المالية بإلزام الهيئات العمومية بتقديم حساباتها لرقابته.

ويهدف هذا النوع من الرقابة إلى الكشف عما يقع من مخالفات مالية أو أخطاء أثناء تنفيذ الميزانية وذلك بمراجعة وفحص العمليات المالية ومقارنتها مع الخطط السابقة أو السنوات السابقة وكشف ما قد يقع من نقص في الأموال التي تمت جبايتها أو زيادة عما تم صرفه في السنوات السابقة ومحاسبة المسؤولين عن ذلك وتحميلهم المسؤولية عن أعمالهم ومنع أي تلاعب بالأموال العمومية.³

¹: عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر: دراسة تحليلية ونقدية، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2014-2015، ص73.

²: أمجوج نوار، مجلس المحاسبة: نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، مذكرة ماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة منتوري، قسنطينة 2006-2007، صص75-76.

³: عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر: دراسة تحليلية ونقدية، مرجع سابق، ص73.

ولهذا النوع من الرقابة أهمية بالغة تتمثل في سهولة مراجعة جميع مراحل تنفيذ العملية ودراستها بدقة مع بعضها البعض لاكتمالها وكشف ما يقع من انحرافات او أخطاء بالإضافة الى توفر الوقت اللازم بعد إتمام العملية المالية وعدم تعطيل تنفيذها، بالإضافة الى أن علم المسؤولين في السلطة التنفيذية بوجود هذا النوع من الرقابة يلزمهم توخي الدقة في تنفيذ العمليات المالية واحترام القوانين واللوائح والتعليمات المالية.¹

وبالرغم من هذه الأهمية إلا أن هاته الرقابة البعدية لا تخلو من نقائص أهمها:²

- الكشف المتأخر عن المخالفات المالية المجودة في إجراءات إبرام وتنفيذ الصفقات العمومية، مما يمنع تداركها حيث تكون هذه الأموال قد أنفقت فعلياً.
- ردع الجهاز التنفيذي لا يقلل من المخالفات المالية ولا يمنع وقوعها، وبالتالي لا يحول دون تبديد المال العام.

إن ظهور نتائج هذه الرقابة بشكل متأخر يقلل من مدى فاعليتها، خاصة إذا تغيرت الظروف الموضوعية محل المخالفات التي يتم اكتشافها.

ب. اختصاص مجلس المحاسبة من حيث الأشخاص المعنيين بالرقابة

يشمل مجال اختصاص مجلس المحاسبة من حيث الأشخاص المعنيين بالرقابة رقابة شخصين وهما: الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، وفي هذا الشأن تنص المادة 55 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية³ على أنه: "تتألف وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي" وهو مبدأ يقتضي بأن تنفيذ الميزانية العمومية يستوجب تدخل فئتين مستقلتين عن بعضهما البعض، حيث يختص الأمر بالصرف بتنفيذ

¹: عادل احمد حشيش، أصول الفن المالي للاقتصاد العام، أساسيات المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، مصر، 2001، ص 277.

²: عبد القادر موفق، المرجع السابق، ص 74.

³: القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، ج ر ج ج، العدد 35، الصادرة في 15 أوت 1990، ص 1131.

الإجراءات المتعلقة بالمرحلة الإدارية من الإنفاق، ويختص المحاسب العمومي بإجراءات المرحلة المحاسبية.

وعلى الغم من أن الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي يمكن من ممارسة رقابة داخلية فإنه يساعد كذلك على ممارسة رقابة خارجية فعالة، ذلك أن قضاة مجلس المحاسبة يعتمدون في تدقيقاتهم على السجلات الواردة في حسابات التسيير التي يقدمها المحاسبون العموميون والحسابات الإدارية التي يقدمها الآمرون بالصرف، والمقارنة بين هذين الحسابين تسمح لهم باكتشاف وتحديد طبيعة الأخطاء المرتكبة،¹ ولتفصيل ذلك سنتطرق الى كل منهما على حدى:

1. الأمر بالصرف:

لا يعتبر الأمر بالصرف وظيفة إدارية مستقلة، بل هي صفة أو صلاحية مالية مكملة للوظيفة الإدارية التي يشغلها ويمارسها مسيرو الهيئات الخاضعة لنظام المحاسبة العمومية، مثل الوزراء على مستوى قطاعاتهم الوزارية، الولاة على مستوى الولايات، رؤساء المجالس الشعبية البلدية على مستوى البلديات والمديرين على مستوى المؤسسات العمومية الإدارية، وبالتالي فإن الأمرين بالصرف لا يمتلكون سلكا إداريا خاصا وإنما هم موظفون عموميون وأعضاء منتخبون يتمتعون بصلاحيات مالية تستدعيها وظائفهم المالية.²

1.1 تعريف الأمر بالصرف:

يعد أمرا بالصرف طبقا للمادة 23 من القانون 90-21 السالف الذكر، كل شخص مؤهل قانونا لتولي العمليات المتعلقة بتنفيذ الإيرادات والنفقات العمومية والمتمثلة أساسا في:

¹: وذلك مع مراعاة الاستثناءات القانونية التي ترد على تطبيق مبدأ الفصل بين الوظيفتين، حيث قد يتجاوز الأمر بالصرف حدود الاختصاصات المخولة إليه الى اختصاصات المحاسب العمومي والعكس وذلك لضرورات عملية.

²: أمجوج نوار، مرجع سابق، ص 79

- عمليات الالتزام، التصفية والأمر بالصرف من جانب النفقات.

- عمليات الإثبات والتصفية والتحصيل من جانب الإيرادات.

كما تنص المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المحدد لإجراءات الالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها والضابط لصلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم¹ على أنه: "يقصد بالأمر بالصرف الموظف المعين بصفة قانونية في منصب مسؤولية تسيير الوسائل المالية والبشرية والمادية لمصلحة او هيئة عمومية، الذي تفوض له صلاحيات السلطة وفق للمواد 26، 28 و 30 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية. وعليه فإن الأمر بالصرف يتحدد في المسؤول الإداري الأول للهيئة او المصلحة العمومية (سواء موظف عمومي او منتخب او أي شخص آخر مهما كان النظام القانوني لوظيفته، والمخول للقيام بعمليات تنفيذ الميزانية².

2.1 أنواع الأمرين بالصرف:

وقد كانت المادة 25 من قانون المحاسبة العمومية قبل تعديلها تصنف الأمرين بالصرف الى صنفين: أساسيين او ابتدائيين وأمرين بالصرف ثانويين، لكن هاتاه التسميات تغيرت بعد تعديل هذه المادة بموجب المادة 73 من قانون المالية التكميلي لسنة 1992³ ليصبح تصنيفهم يتضمن ثلاث أنواع للأمرين بالصرف بإضافة الأمر بالصرف الوحيد، وفيما يلي بيان أصنافهم:

¹: المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 21 جويلية 1997، المحدد لإجراءات الالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم، ج ر ج ج، العدد 48، الصادرة في 23 جويلية 1997، ص13.

²: يوسف الجليلي، النظام القانوني للأمر بالصرف في القانون الجزائري، مجلة القانون، المركز الجامعي أحمد زبانة، غليزان، العدد 06، جوان 2016، ص75.

³: المرسوم التشريعي رقم 92-04 المؤرخ في 11 أكتوبر 1992، المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992، ج ر ج ج، العدد 73 الصادرة في 11 أكتوبر 1992، ص 1413.

1.2.1 الأمر بالصرف الرئيسي أو الأولي: حسب المادة 06 من المرسوم التنفيذي 91-313¹ فالأمر بالصرف الرئيسي هو من يصدر أوامر بالدفع لصالح الدائنين وأوامر الإيرادات أو أوامر التحصيل ضد المدينين وكذا أوامر بتفويض الاعتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين،² وقد عدت المادة 26 من القانون 90-21 قائمة الأمرين بالصرف الأساسيين على النحو التالي:

- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة.
- الوزراء.
- الولاية عندما يتصرفون لحساب الولاية.
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات.
- المسؤولون المعينون قانون على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة.

2.2.1 الأمر بالصرف الثانويين: تم تعريف الأمرين بالصرف الثانويين بالمادة 27 المعدلة من قانون المحاسبة العمومية بنصها على أنه "يعتبر أمر بالصرف ثانوي المسؤولون عن ميزانية التسيير بصفتهم رؤساء مصالح غير ممرضة للوظائف المحددة بالمادة 23"، أي عن العمليات الإدارية لتنفيذ النفقات والإيرادات العمومية. وعلى هذا يستنتج أن الأمرين بالصرف الثانويين يكونون عادة المسؤولون عن مصلحة غير ممرضة وغير متمتعة بالشخصية الاعتبارية، تتبع إداريا لهيئة يشرف عليها أمر بالصرف رئيسي،

¹- المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 هـ الموافق لـ 7 سبتمبر 1991 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصرف والمحاسبون وكيفية احتواها المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية المؤرخة في 9 ربيع الأول عام 1412 هـ الموافق لـ 18 سبتمبر 1991، العدد 43، الصفحة 1648.

²: المادة 06 من المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصرف والمحاسبون وكيفية احتواها المعدل والمتمم، ج ر ج ج، العدد 43، الصادرة في 18 سبتمبر 1991، ص 1648.

حيث يفوض لهم الاعتمادات الخاصة بهذه المصلحة، وذلك مثل المديرين التنفيذيين بالنسبة للمديرات الولائية الذين يعملون تحت إشراف الوزير باعتباره أمر بالصرف رئيسي، وعمداء الكليات الجامعية حيث يعد يتحدد الأمر بالصرف الرئيس في شخص مدير الجامعة.

وحسب المادة الثامنة من المرسوم التنفيذي 91-313 السابق الذكر فإن صلاحيات الأمر بالصرف الثانوي في تنفيذ الميزانية تتحدد في إصدار حوالة الدفع لفائدة الدائنين في حدود الاعتمادات المفوضة إليهم من قبل الأمرين بالصرف الرئيسين، وأوامر الإيرادات ضد المدينين.

3.2.1 الأمر بالصرف الوحيد: نصت المادة 27 المعدلة من قانون المحاسبة العمومية في صيغتها المعدلة بموجب قانون المالية التكميلي لسنة 1992، على كون الوالي يعد أمر بالصرف الوحيد بالنسبة لنفقات التجهيز غير الممرکز المسجلة في رقم دليله. و يقصد بهذه النفقات البرامج القطاعية غير الممرکز، و ذلك حسبما هو منصوص عليه بالمرسوم التنفيذي 98-227 المؤرخ في 19 ربيع الأول عام 1419 هـ الموافق لـ 13 جويلية 1998 المتعلق بنفقات الدولة للتجهيز المعدل و المتمم.¹

2. المحاسبون العموميون:²

المحاسب العمومي هو الشخص المكلف بتسيير المحاسبة في المؤسسة العمومية الإدارية وهو المكلف بصفة رسمية بالتنفيذ الفعلي للنفقات والإيرادات وكذا عمليات الخزينة لفائدة المؤسسات العمومية.

¹ : المرسوم التنفيذي 98-227 المؤرخ في 19 ربيع الأول 1419 الموافق لـ 13 جويلية 1998، المتعلق بنفقات الدولة للتجهيز، ج ر ج ج، العدد 51، 21 ربيع الأول 1419 الموافق لـ 15 جويلية 1998، ص.ص 6-12. المعدل والمتمم.

²: سبق التطرق للمحاسبين العموميين وأنواعهم بالتفصيل في الفصل الأول من الباب الأول.

كما يعد محاسبا عموميا في مفهوم المادة 33 من القانون 90-21 كل شخص معين قانون للقيام بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.

- ضمان حراسة الأموال والسندات والقيم.

- تداول الأموال والسندات والقيم.

- حركة حسابات الموجودات.

وعليه فإن دور المحاسب العمومي مزدوج فهو يقوم بتنفيذ النفقات والإيرادات العامة من جهة، ويؤدي دورا رقابيا هاما من جهة أخرى، وعلى عكس الأمرين بالصرف الذين تعتبر اختصاصاتهم المالية ملحقة أو مكملة لوظائفهم الإدارية، فإن المحاسبين العموميين يمارسون صلاحيات أصلية من حيث أن دورهم في تنفيذ الميزانيات ومختلف العمليات المالية يعد أساس وظائفهم.¹

ثالثا: الأدوات والوسائل الرقابية لمجلس المحاسبة

يعتمد مجلس المحاسبة في عملياته الرقابية على وسيلتين أساسيتين سخرها المشرع لقضائه من أجل تسهيل مهمة فريق الرقابة وإعطاء أكثر فاعلية للعمل الرقابي الذي يمارسه المجلس وهما حق الإطلاع وحق التحري، يحملان ضمنا وسيلة أخرى هي التدقيق والتحقق، وسنأتي لتفصيلهما تاليا.

أ. حق الإطلاع وسلطة التحري

يحق لمجلس المحاسبة أن يطلع على كل الوثائق والمستندات التي من شأنها تسهيل رقابة العمليات المالية والمحاسبة اللازمة لتقييم تسيير المصالح أو الهيئات الخاضعة لرقابته وله في ذلك أن يجري كل التحريات الضرورية من أجل الإطلاع على المسائل

¹: سكوتي خالد، دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، جامعة تمنراست، المجلد 09، العدد 03، جوان 2020، ص 93.

المنجزة بالاتصال مع إدارات ومؤسسات القطاع العام مهما تكن الجهة التي تعاملت معها.¹

وتدخل ضمن حق الاطلاع والتحري مجموعة من الصلاحيات خولها القانون لأعوان مجلس المحاسبة أثناء أدائهم لتدخلهم الرقابي، وتتمثل في:²

- حرية مجلس المحاسبة في طلب الاطلاع على كل الوثائق التي من شأنها أن تسهل رقابة العمليات المالية والمحاسبية اللازمة لتقييم تسيير المصالح والهيئات الخاضعة لرقابته مع سلطة الاستماع إلى أي عون على مستواها.
- الاطلاع على جميع المسائل المنجزة والمعلومات أو الوثائق أو التقارير التي تمتلكها السلطات السلمية لأجهزة الرقابة الخارجية المؤهلة لرقابة الهيئات الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة.

- الدخول إلى كل المحلات التي تشملها أملاك جماعة عمومية أو هيئة خاضعة لرقابة مجلس المحاسبة عندما تتطلب التحريات ذلك.

- استشارة أخصائيين أو تعيين خبراء من شأنهم إفادته أو مساعدته في أشغاله إذا كانت العمليات الواجب مراقبتها أو أعمال التسيير الواجب تقييمها أو الوقائع المطلوب الحكم فيها تقتضي ذلك.³

وعليه فإن هذه الرقابة تتم من خلال فحص سجلات ودفاتر ومستندات وجداول وبيانات التحصيل والصرف، وكشف وقائع الاختلاس والإهمال وحالات الفساد المالي،⁴ ويتحقق من عدم مخالفة الأجهزة الإدارية للقواعد والاجراءات المنصوص عليها في الدستور والقوانين والمراسيم وبحث بواعثها وأنظمة العمل التي أدت إلى حدوثها واقتراح

¹: المادة 55 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم

²: المواد من 55 إلى 58 من الأمر 95-20.

³: أحمد بلودنين، مجلس المحاسبة في الدستور الجزائري بين السلطة والحرية، المرجع السابق، ص 97.

⁴: زقاوي حميد، الآليات القانونية لمكافحة جرائم الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه في القانون العام، جامعة ابو بكر بلقايد-تلمسان، 2018-2019، ص 218.

وسائل علاجها، ويتحقق من كل تصرف خاطئ صادر عمداً أو عن إهمال أو تقصير يترتب عليه صرف أو تبديد أموال الدولة أو ضياعها.¹ لا سيما فيما تعلق بالصفقات العمومية حيث يبحث عن مكامن الأخطاء العمدية ومواقع الإهمال أو التقصير الذي قد أدى إلى تبديد الأموال العمومية، وذلك من خلال مراقبة إجراءات إبرامها وكيفية اختيار المتعامل المتعاقد، ومراقبة تحرير وتوقيع وتنفيذ وإنهاء الصفقة، بالإضافة إلى مراقبة تمويل الصفقة، ومدى مطابقتها للعملية المصادق عليها مع إطار الميزانية المرسومة والتأكد من وجود موارد تمويلية لتغطية العملية، أي التأكد من وجود الاعتماد المالي المخصص لها،² وكذا كفاءات تحديد الحاجة التي من أجلها تم إبرام الصفقة والتحقق من مدى تنفيذ مشروع الصفقة، وله في خضم ذلك إمكانية الاستماع لأي عون من الأعوان العموميين المتدخلين في إبرام وتنفيذ الصفقات العمومية،³ فضلا عن حقه في الإطلاع على كل ما تعلق بها من وثائق ومستندات.

وقد أتاح المشرع لقضاة مجلس المحاسبة إمكانية الاستعانة بخبراء ومختصين لأجل دعم مهامه ومساعدته في أشغاله إن اقتضى الأمر ذلك حتى يتمكن المجلس من تحقيق غاياته وأهدافه.

ومن أجل ذلك لا يمكن لأي مسؤول أو أي هيئة خاضعة لرقابته أو أي عضو تابع لأجهزة الرقابة الخارجية التمسك بالسر المهني اتجاه مجلس المحاسبة السلمي من أجل ضمان الطابع السري المرتبط بوثائق أو معلومات تخص مهمة الرقابة والتحري في جرائم الفساد ومنها جرائم الصفقات العمومية.⁴ إذ أن الالتزام بالسر المهني المنصوص عليه في المادة 194 من المرسوم الرئاسي 15-247 لا يتمسك به أمام مجلس المحاسبة.⁵ وإذا

¹: المادة 59 من الأمر 95-20

²: المادة 88 من الأمر 10-02

³: خالدي شريفة، مرجع سابق، ص 217

⁴: المادة 59 من الأمر 95-20، المتعلق بمجلس المحاسبة، المعدل والمتمم، السابق الإشارة إليه

⁵: حمزة خضري ص 222

تعلق الأمر بالاطلاع على وثائق أو معلومات يمكن أن يؤدي إفشاؤها إلى المساس بالدفاع أو الاقتصاد الوطنيين، يتعين على مجلس المحاسبة اتخاذ كل الإجراءات الضرورية من أجل ضمان الطابع السري المرتبط بهذه الوثائق أو المعلومات وبناتج التدقيقات أو التحقيقات التي يقوم بها، كما يتعين على مجلس المحاسبة اتخاذ إجراءات مماثلة من أجل الحفاظ على الأسرار التجارية والصناعية للمؤسسات والهيئات الخاضعة للرقابة.¹

ب. الفحص والتدقيق:

يعتمد مجلس المحاسبة أثناء رقابة التسيير في عين المكان وعلى أساس الوثائق على آلية الفحص والتدقيق في أي مستند أو سجل أو وثائق يرى حسب تقديره أنها ضرورية للقيام بعملية الرقابة سواء في مقر مجلس المحاسبة، أو في مقر الهيئة الخاضعة للرقابة،² ويمكن أن تكون الرقابة قبل مرحلة إبرام الصفقة أو أثناءها، وكذلك في مرحلة التنفيذ، بحيث يجب أن تكون مطابقة للقوانين والتنظيمات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية، كما يعتمد المجلس هاته الآلية كذلك في مراجعة حسابات التسيير ومدى صحة العمليات ومدى مطابقتها مع الأحكام التشريعية والتنظيمية، وكذا الحكم على حسابات المحاسبين العموميين، ويتم ذلك في إجراء كتابي مضبوط وحضوري.³

وتعتبر هاته الآلية مهمة جدا في الإجراءات الرقابية لمجلس المحاسبة كونها تعتبر الأساس الذي يبني عليه المجلس قراره النهائي تتويجا لتدخله الرقابي سلبا بعدم رصد أية مخالفات، أو إيجابا في حالة رصده لمخالفات جوهرية ذات طبيعة.

¹: المادة 59 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم

²: خالدي شريفة، مرجع سابق، ص 220.

³: زوليخة زوزو، جرائم الصفقات العمومية وآليات مكافحتها في ظل قانون مكافحة الفساد، مذكرة ماجستير في الحقوق، تخصص قانون جنائي، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2011-2012، ص 213.

رابعاً: أنواع الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة

وترمي الرقابة اللاحقة أو البعدية إلى التي يمارسها مجلس المحاسبة إلى اكتشاف الانحرافات عن الخطط المرسومة وتحديد أسبابها وطرق علاجها ومواجهتها والاستفادة من كل ذلك في التخطيط للمستقبل، ويعمل مجلس المحاسبة على تجسيد هذه الأهداف للرقابة البعدية من خلال ممارسته لنوعين من الرقابة تختلفان من حيث الطبيعة وهما الرقابة القضائية والرقابة الإدارية.

أ. رقابة مجلس المحاسبة ذات الطبيعة القضائية

تنص المادة 06 من الأمر 20-95 "...وفي مجال تقديم حسابات المحاسبين العموميين ومراجعتها ومراقبة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية تترتب على معایناته الجزاءات القضائية في الحالات المنصوص عليها في هذا الأمر." من استقراء هذه الفقرة يظهر الطابع القضائي في ممارسة مجلس المحاسبة لصلاحياته وذلك بتوضيح الجزاءات القضائية، ولذلك تعتبر الرقابة القضائية هي مهمته الأساسية وذلك من خلال ممارسته الرقابة على فئة أساسية هم المحاسبون العموميون والأمرون بالصرف، وكذا مراقبة التسيير الحسن للميزانية فيتم التأكد من تقديم الحسابات وكذا مراجعتها، بالإضافة إلى رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية.

1. رقابة حسابات المحاسبين العموميين والأمرين بالصرف

يلتزم المحاسبون العموميون بإعداد حسابات ختامية عن تسييرهم المالي لمعرفة المركز المالي للهيئة العمومية المعنية وضبط التكلفة الحقيقية للخدمات أو السلع التي تقدمها ومعرفة مردودها، كما تعتبر هذه الحسابات سند إثبات لمختلف العمليات المنجزة وتتوقف عليها المسؤولية المالية والشخصية للمحاسب العمومي أمام قضاة مجلس المحاسبة.¹

¹: أمجوج نوار، مجلس المحاسبة: نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، مرجع سابق، ص 104.

وتتكون الحسابات التي يمسكها المحاسب العمومي من ثلاثة أنواع:¹

- محاسبات عامة تسمح بمعرفة عمليات الميزانيات وعمليات الخزينة ومراقبتها وكذا تحديد النتائج السنوية.

- محاسبات خاصة بالمواد القيمة والسندات

- محاسبات تحليلية تمسك في حينها وتسمح بحساب أسعار الكلفة وتكاليف الخدمات.

كما تنص المادة 03 من المرسوم 91-313 على أنها: " محاسبة إدارية يمسكها الآمرون بالصرف المحددة صفاتهم في المواد 25 و 26 و 27 و 28 و 29 من القانون 90-21 تسمح بمتابعة عمليات الميزانيات الخاصة بالهيئات العمومية."

من خلال نص المادة يتضح أن الأمر بالصرف ملزم بمسك محاسبة إدارية لمتابعة عمليات الميزانيات الخاصة بالهيئة العمومية يثبت فيه شرعية العمليات المالية المنجزة خلال السنة المالية عند غلقها، وإيداعها لدى كتابة ضبط المجلس² لمراقبة النشاط المالي الخاص بهم ومدى التزامهم بالقوانين والتنظيمات المعمول بها في مجال تسيير الميزانية.³ ويختص مجلس المحاسبة بمراجعة حسابات المحاسبين المقدمة بعد إقفال السنة المالية لإجراء التدقيق فيها ومراجعتها، فيتحقق من أن كل العمليات المالية الخاصة بالصفقة قد نفذت فعلا مع فحص كل الوثائق وسندات الإثبات التي تتضمن هذه العمليات ويتأكد كذلك من مطابقتها للأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها، ثم أخيرا يبيت في صحتها وشرعيتها.⁴

¹: المادة 2/03 من المرسوم التنفيذي 91-313.

²: المادة 03 من المرسوم التنفيذي 96-56

³: أمجوج نوار، مجلس المحاسبة: نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، مرجع سابق، ص 102.

⁴: بن زيان سعادة، رقابة مجلس المحاسبة على النفقات العمومية "دراسة مقارنة"، أطروحة دكتوراه في القانون العام، جامعة وهران 2، 2018-2019، ص 128.

أما بالنسبة للمؤسسات العمومية الاقتصادية فيراقب مجلس المحاسبة أيضا طبيعة العلاقة المالية بينها وبين الدولة في تمويلها الكلي أو الجزئي لإنجاز مشروع معين بموجب صفقة عمومية.¹

2. رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية

تعني رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية أن يتولى مجلس المحاسبة الرقابة على الموظفين الإداريين وتشمل أيضا أعمال كل من يقوم بإدارة الأموال العمومية أو يتدخل فيها دون أن تكون له الصفة القانونية.

تهدف هذه الرقابة إلى التأكد من احترام مسؤولي وأعاون الهيئات الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة لقواعد الانضباط في تسيير الميزانية والمالية،² ومدى احترامها وتجنبها للأخطاء التي قد تلحق ضررا بالخزينة العمومية والتي تشكل خرقا صريحا للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تسري على استعمال الأموال العمومية والوسائل المادية التي تلحق ضررا بالخزينة العمومية،³ ويحمل المسؤولية لكل مسؤول أو عون في المؤسسات أو المرافق أو الهيئات العمومية المذكورة في الأمر 95-20 المعدل والمتمم.

وقد نص المشرع على هذا النوع من الرقابة في الأمر 95-20 المعدل والمتمم،⁴ حيث يخضع لهذا النوع من الرقابة كل مسؤول أو عون في المؤسسات أو الهيئات العمومية المتمثلة في مصالح الدولة والجماعات الإقليمية، المؤسسات والمرافق والهيئات العمومية باختلاف أنواعها التي تسري عليها قواعد المحاسبة العمومية.⁵

¹: حافظي سعاد، مدى فعالية الرقابة المالية للصفقات العمومية، المجلة المتوسطة لقانون والاقتصاد، المجلد 01، العدد 01، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، مارس 2016، ص 43.

²: زقاوي حميد، الآليات القانونية لمكافحة جرائم الصفقات العمومية، مرجع سابق، ص 220

³: زقاوي حميد، فلفاط شكري، دور مجلس المحاسبة في مكافحة جرائم الصفقات العمومية، مجلة المعيار، العدد 16، ديسمبر 2016، ص 228.

⁴: أنظر المواد من 87 إلى 101 من الأمر 95-20

⁵: احمد بلونين، صلاحيات مجلس المحاسبة وأوجه مراقبته، مرجع سابق، ص 225.

وقد حدد المشرع في المادة 88 من الأمر السالف الذكر 15 مخالفة أو خرق للقوانين في مجال الانضباط المالي والميزانياتي تحت طائلة معاقبة مرتكبيها بغرامة مالية، على ألا يتعدى مبلغها المرتب السنوي الإجمالي الذي يتقاضاه العون المعني بتاريخ ارتكاب المخالفة، كما أنه لا يمكن الجمع بين الغرامات في حالة تعددها إلا في حدود المرتب السنوي الإجمالي الذي يتقاضاه العون.¹ وإذا كانت المخالفة التي يرتكبها العون أو الممثل أو القائم بالإدارة، تمثل خرقاً للأحكام التشريعية أو التنظيمية أو تجاهل التزاماته لكسب امتياز مالي أو عيني غير مبرر لصالحه أو لصالح غيره على حساب الدولة أو الهيئات العمومية فإن المبلغ الأقصى للغرامة يكون ضعف مبلغ المرتب السنوي للموظف.²

ولتوقيع هذه الجزاءات يتوجب مراعاة الإجراءات المنصوص عليها في الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل والمتمم بموجب الأمر 10-02، لاسيما ما تعلق منها بحق الدفاع،³ كما يشترط أيضاً معاينة المخالفة خلال 10 سنوات من تاريخ ارتكاب الخطأ وإلا سقطت بالتقادم،⁴ كما يمكن لمجلس المحاسبة أن يعفي مرتكبي المخالفات المتعلقة بالانضباط في مجال الميزانية والمالية المشار إليها آنفاً، الذين تذرعو بأمر كتابي أو إذا ثبت أنهم تصرفوا تنفيذاً لأوامر فوقية صادرة عن المسؤولين السلميين أو أي شخص مؤهل لإعطاء هذه الأوامر أين يتحمل هذا الأخير المسؤولية الكاملة محل العون المعني.⁵ وتتمثل هذه المخالفات في:⁶

¹: المادة 89 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم.

²: المادة 91 من الأمر 10-02 المؤرخ في 26 أوت 2010 المتعلق بمجلس المحاسبة، المعدل والمتمم للأمر 95-20 المؤرخ في 17 يوليو 1995

³: المواد من 94 إلى 101 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم

⁴: المادة 90 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم

⁵: المادة 93 من الأمر 10-02 المؤرخ في 26 أوت 2010 المتعلق بمجلس المحاسبة، المعدل والمتمم للأمر 95-20 المؤرخ في 17 يوليو 1995

⁶: المادة 88 من الأمر 95-20

- خرق الأحكام التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بتنفيذ الإيرادات والنفقات.
- استعمال الاعتمادات أو المساعدات المالية التي تمنحها الدولة والجماعات الإقليمية أو المؤسسات العمومية أو الممنوحة بضمان منها لأهداف غير الأهداف التي منحت من أجلها صراحة.
- الالتزام بالنفقات دون توفر الصفة أو السلطة أو خرقاً للقواعد المطبقة في مجال الرقابة القبلية.
- الالتزام بالنفقات دون توفر الاعتمادات أو تجاوز الترخيصات بالميزانية.
- خصم نفقة بصفة غير قانونية من أجل إخفاء أو تجاوز ما في الاعتمادات، إما تغييراً للتخصيص الأصلي للالتزامات أو القروض المصرفية الممنوحة لتحقيق عملية محددة.
- تنفيذ عمليات النفقات الخارجة بشكل واضح عن هدف أو مهمة الهيئات العمومية.
- الرفض غير المؤسس للتأشيرات أو العراقيل الصريحة من طرف هيئات الرقابة القبلية أو التأشيرات الممنوحة خارج الشروط القانونية.
- عدم احترام الأحكام القانونية أو التنظيمية المتعلقة بمسك المحاسبات وسجلات الجرد والاحتفاظ بالوثائق والسندات الثبوتية.
- التسيير الخفي للأموال والقيم أو الوسائل أو الأملاك العمومية.
- التسبب في إلزام الدولة أو الجماعات الإقليمية أو الهيئات العمومية بغرامات تهديدية أو تعويضات مالية نتيجة عدم التنفيذ الكلي أو الجزئي أو بصفة متأخرة لأحكام القضاء.
- الاستعمال التعسفي للإجراء القاضي بمطالبة المحاسبين العموميين بدفع النفقات على أسس غير قانونية أو غير تنظيمية.

- تقديم وثائق مزيفة أو خاطئة لمجلس المحاسبة أو إخفاء مستندات عنه.¹

ب. رقابة مجلس المحاسبة ذات الطابع الإداري

هي الصلاحيات التي تتحقق من التنفيذ الجيد لميزانية الدولة فهي تراقب في نفس الوقت مشروعية وفعالية تسيير إيرادات الدولة، وفي هذا الصدد جاء نص المادة 06 من الأمر 95-20 " يكلف جلس المحاسبة في ممارسة الصلاحيات الإدارية المخولة إياه برقابة حسن استعمال الهيئات الخاضعة لرقابته، الموارد والأموال والقيم والوسائل المادية العمومية، وقيم نوعية تسييرها من حيث الفعالية والأداء والاقتصاد، ويوصي في نهاية تحرياته وتحقيقاته بكل الإجراءات التي يراها ملائمة من أجل تحسين ذلك." ولا شك أن جل هذه الأموال هي المرصودة في شكل صفقات عمومية وذلك لتشكيلها حظا وافرا من الميزانية العامة² ويسمى هذا النوع من الرقابة بـ"رقابة التسيير أو بـ"رقابة الأداء بالإضافة إلى رقابة تقييم المشاريع والسياسات العمومية.

1. رقابة نوعية التسيير

لقد ورد النص على هذا النوع من الرقابة في صلب الفصل الثاني من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة حيث جاء بعنوان "رقابة نوعية التسيير" حي نصت المادة 69 من ذلك على: "يراقب مجلس المحاسبة نوعية تسيير الهيئات والمصالح العمومية المذكورة في المواد من 07 إلى 10 من هذا الأمر، وبهذه الصفة يقيم شروط استعمال هذه الهيئات والمصالح، الموارد والوسائل المادية والأموال العمومية وتسييرها على مستوى الفعالية والنجاعة والاقتصاد بالرجوع إلى المهام والأهداف والوسائل المستعملة. يقيم مجلس المحاسبة قواعد تنظيم وعمل الهيئات الخاضعة لرقابته، ويتأكد من وجود آليات وإجراءات رقابية داخلية موثوقة ويقدم كل التوصيات التي يراها ملائمة لتحسين الفعالية."

¹: المادة 88 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم.

²: زقاوي حميد، قفاط شكري، المرجع السابق، ص226.

بالتمعن في نص هذه المادة يتح لنا أن رقابة نوعية التسيير وضعت لتحقيق هدفين أساسيين:

• الهدف الأول ذو طابع قانوني ويتمثل في مراقبة مدى شرعية النشاط المالي للهيئات العمومية ومطابقته للنصوص التشريعية والتنظيمية، والتأكد من صحة وسلامة الحسابات المالية التي تقدمها تلك الهيئات.

• الهدف الثاني ذو طابع اقتصادي ويتمثل في تقييم مردودية تلك الهيئات الخاضعة لرقابته وقياس مدى فعالية ونجاعة نشاطها المالي في تحقيق الأهداف المسطرة.¹

غير انه يلاحظ من خلال نص المادة 69 السالفة الذكر أن المشرع لم يحدد معيارا لكيفية ممارسة هذه الرقابة واكتفى بالإشارة إلى العناصر الأساسية التي تقوم عليها وهي الفعالية، النجاعة والاقتصاد، لذلك سوف يتم التفصيل في هذه العناصر بالإضافة إلى إجراءات ممارسة هذه الرقابة.

ويرتكز مفهوم الرقابة المالية في ظل التسيير والتنظيم المعاصر للإدارة العمومية على تقييم نشاط الهيئة العمومية على معايير اقتصادية بحتة وهي:²

- الفعالية وتعني قياس مدى تحقيق الأهداف المسطرة.
- النجاعة في الأداء وتعني الاستعمال الأمثل للموارد والوسائل المتاحة التي تتمتع بها الهيئات العمومية وبلوغ الحد الأقصى في استخدامها لتحقيق الأهداف المسطرة.
- الاقتصاد في التسيير، أي تحقيق الأهداف المسطرة بأقل تكلفة ممكنة في استعمال الموارد والوسائل العمومية.

هذا التوجه الرقابي لمجلس المحاسبة الجزائري كان نتيجة لرغبة المشرع في إعمال رقابة الملاءمة بالموازاة مع رقابة المشروعية نظرا للانتشار الواسع للنظريات الحديثة التي

¹: أمجوج نوار، مرجع سابق، ص 131.

²: أمجوج نوار، مجلس المحاسبة: نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، المرجع السابق، ص 132..

ناد بها رواد نظريات التنظيم والرقابة الإدارية العلمية في القرن الماضي ، مثل فريدريك تايلور (F.Taylor) والمفكر الفرنسي هنري فايول (H.Fayol) وماكس فيبر (M.Weber) التي أدت لظهور مفاهيم وأساليب جديدة في تسيير وتنظيم الإدارة العمومية، والتي ترتب عنها ظهور شكل جديد في الرقابة المالية، يركز على تقييم نشاط الهيئة العمومية بالاعتماد على معايير اقتصادية بحتة وهي الفعالية والنجاعة والاقتصاد.¹ وهكذا يتضح أن رقابة نوعية التسيير تستهدف أساسا رقابة مدى شرعية النشاط المالي للمصالح والهيئات العمومية، وعلاوة على ذلك تستهدف أيضا تقييم مردودية تلك المصالح والهيئات وتقييم مدى نجاعة نشاطها المالي في تحقيق الأهداف المسطرة.²

2. تقييم المشاريع والبرامج والسياسيات العمومية

يشارك مجلس المحاسبة على الصعيد الاقتصادي والمالي في تقييم فعاليات النشاطات والمخططات والبرامج والإجراءات المتخذة من طرف السلطات العمومية بغرض تحقيق أهداف ذات منفعة وطنية والتي تقوم بها بصفة مباشرة أو غير مباشرة مؤسسات الدولة أو المرافق العمومية الخاضعة لرقابته.³ فقد نصت المادة 72 من الأمر 95-20 على: "يشارك مجلس المحاسبة في تقييم فعالية الأعمال والمخططات والبرامج والتدابير التي قامت بها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مؤسسات الدولة أو الهيئات العمومية الخاضعة لرقابته والتي بادرت بها السلطات العمومية على المستويين الاقتصادي والمالي بغية تحقيق أهداف المصلحة الوطنية."

¹: أمجوج نوار، المرجع نفسه، ص 133.

Harry S.HAVENS : « Contrôle de gestion et audit interne dans l'administration publique, l'exemple des Etats-Unis », Document collectif publié sous le titre : « Le contrôle de gestion dans les administrations publiques modernes, étude comparative », O.C.D.E, Paris, France, 1996, pp 131-154.

²: شوقي يعيش تمام، شبري عزيز، دور مجلس المحاسبة في مكافحة الفساد المالي في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق والحريات، العدد 02، جامعة محمد خيضر، بسكرة، مارس 2016، ص537.

³: شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، رسالة ماجستير في تسيير المالية العامة، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2010-2011، ص93.

حيث يعد مجلس المحاسبة في هذا الشأن تقارير تحتوي على المعاينات والملاحظات والتقييمات ترسل إلى مسؤولي المصالح والهيئات المعنية وإلى سلطاتهم الوصية من أجل إبداء ملاحظاتهم حولها، كما يمكن لمجلس المحاسبة أن ينظم نقاشاً مشتركاً بين مسؤولي ومسيري الهيئات المعنية لدراسة هاته السياسات والبرامج وإبداء الآراء والتوصيات بشأنها.¹

3. تقديم المشورة بالنسبة للمشاريع التمهيدية للقوانين المتضمنة ضبط

الميزانية:

يمثل قانون ضبط الميزانية الأساس الذي يحدد بناء عليه قانون المالية للسنة الجديدة، فهو عبارة عن وثيقة محاسبية تتضمن كل الإيرادات والنفقات، وعمليات الخزينة ونتائج الميزانية للسنة الجارية. ولهذا الغرض، يقوم مجلس المحاسبة بتقديم المشورة فيما يتعلق بهذا القانون عن طريق إعداد تقرير يتضمن كل الملاحظات والتوصيات التي يرى بأنها مناسبة في هذا المجال.²

¹: المادة 73 من الأمر 95-20.

²: مفيدة عطية، عميروش بوشلاغم، تحليل خصائص تقييمات مجلس المحاسبة في ظل تبنيه للخطوط التوجيهية لتقييم السياسات العمومية 9400 لمنظمة الإنتوساي، مجلة العلوم الاجتماعية والانسانية، العدد 51، ص.ص 231-247، 2019، ص 238.

المبحث الثاني: النظام الهيكلي والتأطير البشري لأجهزة الرقابة المالية البعدية

لقد أنط المشرع الجزائري الرقابة المالية البعدية بجهازين رقابيين مختصين، يتبع أحدهما لوزارة المالية تحت سلطة وزيرها، ويعتبر أحد هياكلها حسب ما ورد في المرسوم التنفيذي 364-07 المتعلق بتنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية، بينما يعتبر الثاني هيئة رقابية دستورية عليا في البلاد تتمتع بالاستقلالية، وهو ما سنحاول استعراضه من خلال هذا المبحث بالتطرق إلى التنظيم الهيكلي والبشري للمفتشية العامة للمالية (المطلب الأول) ثم التنظيم الهيكلي والبشري لمجلس المحاسبة (المطلب الثاني).

المطلب الأول: التنظيم الهيكلي والبشري للمفتشية العامة للمالية

من خلال ما تم التطرق إليه يتبين لنا أن المفتشية العامة للمالية هي مؤسسة رقابية تعمل تحت سلطة وزير المالية مباشرة، ويشرف عليها ويديرها رئيس المفتشية العامة للمالية، حيث يتم تعيينه بمرسوم رئاسي، ومن مهامه العمل على حسن سير المفتشية، لا سيما القيام بمهام الرقابة المالية والتدقيق، وصولا إلى تقييم الخبرة ومدى جودة أداء الهياكل المركزية والجهوية، التي تشكل مع المفتشية العامة للمالية، ومن مهامه أيضا السهر على السير الحسن لمختلف الهياكل المركزية والجهوية وهو يضمن أيضا تسيير الشق المتعلق المستخدمين والوسائل العامة بالمفتشية، ويباشر سلطته على كل العمال والموظفين الموجودين تحت سلطته، وذلك بمساعدة مديران للدراسات.¹

الفرع الأول: التنظيم الهيكلي للمفتشية العامة للمالية

تعد المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية على كل الهيئات والمؤسسات العمومية التابعة للدولة تعمل تحت سلطة وزير المالية ويديرها رئيس، تتضمن هياكل مركزية للرقابة

¹: المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 273-08، مرجع سبق ذكره.

نتناولها أولاً ولهذه الهياكل امتداد على مستوى المحلي تسمى المفتشيات الجهوية تتكفل بمراقبة المصالح المحلية سنتناولها ثانياً.

أولاً: هياكل المفتشية العامة على المستوى المركزي

إن ما يحكم تنظيم المفتشية العامة للمالية على المستوى الهيكلي، لا سيما التنظيم المركزي هو المرسوم التنفيذي رقم 08-273 المؤرخ في 06 سبتمبر 2008 الذي بموجبه أُلغي المرسوم التنفيذي 92-32 المؤرخ في 20-01-1992، وقد أشار إلى الهياكل المركزية الآتي ذكرها:

- الهياكل العملية للرقابة والتدقيق والتقييم.
- الوحدات العملية.
- الهياكل الخاصة بالدراسات والتقييم والإدارة والتسيير.
- ويدير المفتشية العامة للمالية رئيسها المعين بموجب مرسوم رئاسي، وهذا تحت السلطة المباشرة للوزير المكلف بالمالية، يسهر من خلال ذلك على سير الهياكل المركزية الجهوية التي تعمل تحت سلطته، تتجلى أعماله الإدارية في:¹
- يسهر على السير المنتظم ورقابته لجميع الأعمال الإدارية.
- تسييره لجميع المستخدمين والوسائل، مع إدارته وتسييره لجميع الموظفين لتنفيذ أعمال الرقابة والخبرة الممنوحة بهياكل المفتشية.
- يسهر على سير الهياكل المركزية التي تعمل تحت سلطته.
- تتمثل الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية مما يلي:

¹: المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 08-273، مرجع سابق.

أ. هياكل عملية للرقابة والتدقيق والتقييم:

تباشر مهمة الرقابة والتدقيق والتقييم لدى المفتشية العامة للمالية من طرف أربعة مراقبين عامين للمالية،¹ يعملون تحت الإشراف المباشر للمفتش العام وتحت سلطته، كما أن كل مراقب عام له اختصاصاته التي تكون موزعة حسب مجالات الاختصاص القطاعية، وتوكل لهم المهام التالية:²

- حفظ الأموال العمومية وضبط حساباتها.
 - مدى احترام الموظفين المتدخلين في تنفيذ الميزانية للإدارات العمومية.³
 - إنجاز الدراسات وتحليل الملفات الموكلة للمفتشية العامة للمالية.
 - إعداد الحصائل والتلخيصات القطاعية الدورية.
- وتتفرع هياكل عملية للرقابة والتدقيق والتقييم إلى أربعة أقسام:⁴
- قسم الرقابة والتدقيق والتقييم والخبرة للهيئات التابعة لقطاعات الإدارية الممثلة للسلطة، وكذا المؤسسات والهيئات المالية والإدارات المكلفة بالصناعة والمناجم والطاقة، إضافة إلى الجماعات المحلية.
 - قسم الرقابة والتدقيق والتقييم والخبرة للهيئات التابعة لقطاعات التعليم العالي والبحث العلمي، وقطاع التربية، وقطاع التكوين المهني، وقطاع الصحة، والشؤون الاجتماعية والتضامن الوطني، والثقافة والاتصال، والشؤون الدينية، والشباب والرياضة، والمجاهدين والعمل والتشغيل.
 - قسم الرقابة والتدقيق والتقييم والخبرة للهيئات التابعة لقطاعات الري والأشغال العمومية، والسكن والفلاحة والصيد البحري والغابات والخدمات.

¹: المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 08-273، مرجع سابق.

²: المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 08-273، مرجع سابق.

³: جبار رقية، بن بريح آمال، مرجع سابق، ص 173.

⁴: المادتين 05 و06 من المرسوم التنفيذي رقم 08-273، مرجع سبق ذكره

- قسم الرقابة والتدقيق للهيئات العمومية الاقتصادية، والمؤسسات المالية العمومية، وصولاً إلى تدقيق القروض الخارجية، كما يخول لرئيس المفتشية العامة للمالية تسخير مختلف الهياكل المركزية والجهوية، للقيام بعملية محددة أو عدة عمليات رقابية واسعة المجال.

ب. **الوحدات العملية:** وتسمى أيضاً هياكل التفتيش، حيث تمثل وحدات التدخل للمفتشية العامة للمالية من أجل القيام بمهامها، وتنفيذ تدخلاتها ضمن الصلاحيات المخولة لها قانوناً، وهي مكونة من مفتشي المالية بمهام ورتب مختلفة، وقد سخرهم القانون ووضعهم تحت تصرف المفتشية العامة في كل وقت، ويمكن حصرهما في كل من البعثات والفرق التفتيشية.

1. **البعثات التفتيشية:** ويمكن اعتبارها بمثابة وحدة التدخل الرئيسية التي تعتمد عليها المفتشية العامة للمالية، وهي تقوم بتنفيذ البرنامج السنوي، وتعمل تحت إدارة مدير البعثة، كما أنها تضم عدد متغير حسب طبيعة التدخل من الفرق، ويكون ما بين فرقتين إلى ثلاثة فرق، وينص القانون على أن أهم المهام تسند إليها، وذلك تبعاً لحجم الهيئة التي ستجرى عملية مراقبتها، إضافة إلى مدى تعقيد الأشغال وعدد مراكز التدخل، وهي على العموم تتولى القيام بعمليات ومهام تتعلق بقطاعات حساسة أو ما يعرف بالقطاعات الإستراتيجية.¹

كما أن مدير بعثة هو الذي يقترح العمليات الرقابية للوحدات العملية التابعة للهياكل المركزية ويشرف على إدارتها ومتابعتها وتأطيرها، فهو المخول بالتحضير والتنظيم والقيادة إلى غاية نهاية كل عمليات الرقابة التي تم تكليفه بها قانوناً، إضافة إلى ضمان

¹: المادة 03 من المرسوم رقم 83-324 المؤرخ في 14 ماي 1983 المتضمن لإحداث وظائف نوعية بالمفتشية العامة للمالية

التسيق القطاعي مع كل الهياكل الجهوية للمفتشية العامة للمالية، وقد حدد القانون المهام التي يكلف بها في هذا الإطار على النحو التالي:¹

- القيام باقتراح الأعمال الرقابية ليتم تسجيلها في البرنامج السنوي.
- القيام بمتابعة تنفيذ البرنامج السنوي وإعداد الحصائل الخاصة به.
- القيام باقتراح الوحدات العملية التي تسند إليها مهام الرقابة.
- تحضير أشغال المهمات والسهر على تنظيمها وتنسيقها.
- تحديد جملة من الأهداف والسهر على اقتراح المنهجية المتعلقة بتنفيذ مهام الرقابة.

- اقتراح كل من قوام ومدة ومناطق التدخل المتعلقة بكل وحدة من الوحدات والسهر على توزيع الأعمال بينها.

- القيام بجمع التقارير المتعلقة بالوحدات العملية وأحيانا وعند الاقتضاء الإشراف على إعداد التقارير الشاملة والتلخيصات المتعلقة بها.

- الإشراف على سير الإجراء التناقضي الساري بعد تبليغ التقارير.
- الاقتراح والمبادرة بكل ما من شأنه تحسين أداء وفعالية ممارسة الرقابة العامة للمالية.

وتتم إدارة هاته البعثات التفتيشية من طرف مديري البعثات، حيث حدد القانون عددهم بعشرين مديرا (20) ترجع إليهم مهمة إدارة المهام التي تخول إليهم ويكون ذلك تحت إشراف المراقبين الماليين العاميين التابعين لهم، ويقوم كل مدير باقتراح عمليات الرقابة لمختلف الوحدات العملية التابعة للهياكل المركزية، كما يقوم بإدارتها وتأطيرها ويشرف على متابعتها كما، أنه يقوم بتحضير وتنظيم وقيادة عمليات الرقابة المكلف بها

¹: المادة 10 من المرسوم التنفيذي 08-273

إلى غاية نهايتها، وعليه أن يراعي وجود تنسيق قطاعي مع كل الهياكل الجهوية للمفتشية العاملة للمالية.¹

2. الفرقة التفتيشية: وتعتبر الخلية الأساسية للمفتشية العامة لمالية، وتتكون من عدد من المفتشين، يتراوح عددهم ما بين اثنين إلى ثلاثة،² وتسد إليها المهام التفتيشية العادية، في عدد من المجالات المحددة، ويشرف على إدارتها رئيس الفرقة. وتتم إدارة الفرق التفتيشية من قبل رؤساء الفرق (المكلفون بالتفتيش)، وهم المكلفون بإدارة فرق الرقابة المعنية بالتفتيش وعددهم ثلاثون (30) مفتشا يقومون بجميع نشاطاتهم ومهامهم تحت إدارة وإشراف مديري البعثات المكلفين بعمليات الرقابة، كما أن المكلف بالتفتيش ملزم بحضور عمليات الرقابة المسندة إلى الفرقة وهو معني بتنظيمها وقيادتها ومتابعتها.³ إضافة الى قيامهم بمراجعة جميع العمليات التي يقوم بها المحاسبون العامون، كما يلتزم المكلفون بالتفتيش أثناء القيام بمهامهم بما يلي:⁴

- تجنب كل تدخل في تسيير الإدارات والهيئات التي تجري مراقبتها.
- المحافظة في كل الظروف على السر المهني.
- القيام بمهامهم بكل موضوعية وتأسيس طلباتهم على وقائع ثابتة.
- تقديم تقرير كتابي عن معايناتهم مع الإشارة إلى النواحي الايجابية والسلبية للتسيير الذي تمت مراقبته.⁵
- السهر على تحضير كل الأعمال المتعلقة بالفرقة التي كلف بها وتنظيم تلك الأعمال وتنسيقها.

¹: المادتين 09 و10 من المرسوم التنفيذي رقم 08-273، مرجع سابق.

²: المادة 03 من المرسوم رقم 83-324 المؤرخ في 14 ماي 1983 المتضمن إحداث وظائف نوعية بالمفتشية العامة للمالية وكذا المادة 02 من المرسوم التنفيذي 08-273

³: المادتين 12 و13 من المرسوم التنفيذي رقم 08-273، مرجع سبق ذكره

⁴: المادة 09 من المرسوم رقم 80-53، مرجع سابق.

⁵: حاحة عبد العالي، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2012-2013، ص540.

- إعداد المذكرات المنهجية وتقديمها لتنفيذ مختلف عمليات الرقابة، مع مراعاة الأهداف المسطرة.

- رفع الاقتراحات التي تحدد قوام ومدة وكذلك مناطق تدخل الوحدة العملية.

- السهر على متابعة سير أعمال الفرقة، مع ضمان توزيع المهام بين المفتشين المنتمين إليها، والقيام برفع عرض حال حول ذلك.

- القيام بكل من عملية المعاينة والتجميع لمختلف أعمال ونشاطات مفتشي الفرقة، ويقوم أيضا بتقدير مدى تأسيس كل المعاينات والملاحظات المتحصل عليها، وذلك حتى يقوم بصياغة تقرير التدخل أو ما يعرف بالتقرير الأساسي.

- القيام بعملية التحليل للأجوبة المحصل عليها من المسيرين وتوظيفها في إعداد وتنفيذ الإجراءات التناقضي وفي تحضير التقرير التلخيصي.

- السهر على التأكد من مدى احترام القواعد العامة المتعلقة بتنفيذ تدخلات المفتشية العامة، وصرامتها على مستواه.

ويمكن لفرق التفتيش في إطار عملهم الرقابي بمراقبة الأشخاص التالية:¹

- رؤساء مناصب المحاسبة أو مرؤوسيههم أو مندوبيهم.

- كل شخص يتولى إدارة أموال عمومية.

- كل عون مكلف بمسك محاسبة نوعية وتسيير المخزونات.

كما أن البعثات والفرقة التفتيشية تتميز بجملة من الخصائص، والتي تنقسم بدورها

إلى نوعين وذلك حسب التركيبة، أو طبيعة ما يسند إليها من مهام، حيث نجد:

- بعثات وفرق متعددة الوظائف تمارس وتنفذ الأعمال التفتيشية على المستوى

المحلي الجهوي، وتعنى بالمهام الدائمة.

¹: جبار رقية، بن بريح آمال، مرجع سابق، ص 174.

- البعثات والفرق المختصة، يكون نشاطها وتواجدها على المستوى المركزي، وتعنى بمهام وتكون في مجال وإقليم جغرافيين معينين.

ج. **هياكل الدراسات والتقييم والإدارة والتسيير:** وهي وحدات تقوم بالدعم التقني والمادي لمستخدمي المفتشية العامة للمالية وتأتي في ثلاثة مديريات تضم رؤساء ومديريات فرعية، وهي كالآتي:¹

1. **مديرية البرامج والتحليل والتلخيص:** تتكون هذه المديرية من مجموعة من الرؤساء مكلفون بأعمال ومهام مختلفة بحيث تضم:

- رئيس دراسات مكلف بالدراسات وبالبرنامج والتلخيص.
- رئيس دراسات مكلف بالتحليل وجمع المعطيات.
- رئيس دراسات مكلف بمتابعة التقارير وحفظها وأرشفتها.

يندرج ضمن نشاطات هذه المديرية مجموعة من المهام تتمثل في:²

- إعداد البرنامج الخاص بالمراقبة والضبط اليومي.
- متابعة التدخلات اليومية الخاصة بالمراقبة.
- مطابقة الأهداف الخاصة بأية رقابة للتوجيهات العامة وطلبات الرقابة المقدمة والمعلومات المتوفرة.

- تشكيل البعثات والفرق التفتيشية.

- توطيد العلاقات مع البعثات والفرق القائمة بالرقابة والمحافظة عليها.

2. **مديرية المناهج والتقييم والإعلام الآلي:** تضم هذه المديرية رئيسين اثنين:

- رئيس دراسات مكلف بالمناهج والتقييم.
- رئيس دراسات مكلف بالإعلام الآلي والتوثيق.

¹: المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 08-273، مرجع سابق

²: جبار رقية، بن بريح آمال، مرجع سابق، ص 175.

تتمثل مهام هذه المديرية فيما يلي:¹

- جمع المعلومات المالية الأساسية للحسابات الختامية.
- جمع جداول التلخيص المتعلقة بالمخطط الوطني للمحاسبة.
- مراقبة المعطيات المقدمة مع استعمالها وإعادة ضبطها باستغلال جهاز الإعلام الآلي.

3. مديرية إدارة الوسائل: تضم مديرية إدارة الوسائل أربع (04) مديريات فرعية

هي:²

- المديرية الفرعية للمستخدمين.
 - المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة.
 - المديرية الفرعية للوسائل العامة.
 - المديرية الفرعية للتكوين وتحسين المستوى.
- تقوم مديرية إدارة الوسائل في إطار نشاطها بمجموعة من الأعمال تتمثل في:³
- تأطير وتسيير المستخدمين التابعين للمفتشية العامة للمالية.
 - التكفل بتسيير جميع العتاد والوسائل الخاصة بالمصلحة.
 - استغلال الوثائق لتوفير الإعلام للمفتشين.

ثانيا: الهياكل الجهوية للمفتشية العامة للمالية

تعتبر المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية مصالحا خارجية للمفتشية العامة للمالية، ولقد جاء المرسوم التنفيذي رقم 08-274 المؤرخ في 06-09-2008 لينظم المفتشيات العامة الجهوية للمفتشية العامة للمالية ويحدد مجموع صلاحياتها، وملغيا بذلك

¹: جبار رقية، بن بريح آمال، مرجع سابق، ص 175.

²: الحاج علي بدر الدين، جرائم الفساد وآليات مكافحتها في التشريع الجزائري، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، 2015-2016، ص 402.

³: جبار رقية، بن بريح آمال، مرجع سابق، ص 175.

ما جاءت به أحكام المرسوم التنفيذي رقم 92-33 المؤرخ في 20-01-1992، حيث تمت إعادة تنظيم وهيكله المصالح الخارجية للمفتشية العامة للمالية من خلال مجموعة من المفتشيات الجهوية، حيث يدير كل مفتشية جهوية مفتش جهوي يعمل تحت السلطة المباشرة لرئيس المفتشية العامة للمالية، وهو يمارس السلطة السلمية على جميع المستخدمين التابعين له، إضافة إلى المكلفين بالتفتيش الذين ترجع إليهم مهمة ممارسة الرقابة الموكلة للمفتشيات الجهوية، وتتكون من عشرة (10) مفتشيات جهوية وزعت مقراتها بموجب التنظيم على كل من ولايات الأغواط، تلمسان، تيزي وزو، سطيف، سيدي بلعباس، عنابة، قسنطينة، مستغانم، ورقلة ووهران.¹ ويحدد الاختصاص الإقليمي لهذه المفتشيات الجهوية بقرار من الوزير المكلف بالمالية.² ويعين على رأس المفتشية الجهوية مدير جهوي يتم تعيينه بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح من رئيس المفتشية العامة كما يحدد مقرها واختصاصاتها بناء على قرار من وزير المالية،³ تضم هذه الأخيرة وحدات عملية يديرها المفتش الجهوي والمكلفون بالتفتيش. وهي تتولى تنفيذ البرامج السنوية للرقابة والتدقيق والتقييم والخبرة الموكلة للمفتشية العامة للمالية على الصعيد الجهوي، كما تقوم أيضا بالتكفل خارج البرنامج بطلبات الرقابة المالية الصادرة عن السلطات المؤهلة.⁴

¹: المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 08-274، مرجع سبق ذكره

²: رضا مهدي، دور المفتشية العامة للمالية في مكافحة الفساد المالي، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 08، العدد 02، 2022، ص 262.

³: إبراهيم بوخضرة، آليات الرقابة على الإدارة المحلية-دراسة مقارنة بين الفقه الإسلامي والقانون الجزائري، بحث مقدم لنيل شهادة الدكتوراه، كلية العلوم السياسية، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، 2016-2017، ص 188.

⁴: المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 08-274، مرجع سبق ذكره

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أن القرار الوزاري المؤرخ في 02 جانفي 1999 الصادر عن وزير المالية،¹ والمادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 08-274 قد حددا مجالات الاختصاص الإقليمي للمفتشيات الجهوية ومقراتها حسب ما هو مبين في الجدول أدناه:

جدول يحدد توزيع المفتشيات الجهوية واختصاصاتها الإقليمية وعدد المكلفين بالتفتيش:

عدد المكلفين بالتفتيش	الاختصاص الإقليمي	المقر
04	الأغواط، الجلفة، غرداية	الأغواط
04	ورقلة، تمنراست، أدرار، إيليزي، الوادي	ورقلة
06	تلمسان، النعامة، بشار، تندوف	تلمسان
06	سطيف، برج بوعرييج، المسيلة، بسكرة	سطيف
06	تيزي وزو، البويرة، بومرداس، بجاية	تيزي وزو
06	عنابة، الطارف، سكيكدة، سوق أهراس، تبسة، قالمة	عنابة
08	قسنطينة، ميله، أم البواقي، خنشلة، باتنة، جيجل	قسنطينة
06	مستغانم، تيسمسيلت، الشلف، عين الدفلى	مستغانم
08	وهران، معسكر، غليزان، تيارت	وهران
06	سيدي بلعباس، سعوية، عين تموشنت، البيض	سيدي بلعباس

المصدر: من إعداد الطالب بناء على القرار الوزاري المؤرخ في 02 جانفي 1999

¹: القرار الوزاري المؤرخ في 02 جانفي 1999 الذي يحدد مقرات المديرية الجهوية للمفتشية العامة للمالية واختصاصاتها الإقليمية، الجريدة الرسمية رقم 04 الصادرة في 20 جانفي 1999

الفرع الثالث: التأطير البشري للمفتشية العامة للمالية

تعد المفتشة العامة للمالية هيئة إدارية تعتمد على موظفيها أو مستخدميها في إدارة أعمالها، وعلى قدراتهم العلمية والعملية لبلوغ أهدافها المسطرة، يشتغل في هذه الهيئة موظفون ينتمون إلى أحد الأسلاك المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 10-28 المؤرخ في 13 جانفي 2010 الخاص بالموظفين المنتسبين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية.¹

ولقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 10-28 والذي جاء ليُلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-502 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي المفتشية العامة للمالية،² نوعين من الموظفين وهما:

- الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة وينظمهم المرسوم رقم 10-28 المؤرخ في 13-01-2010، حيث تتضمن الأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية، كل من سلك مفتشي المالية، وسلك المفتشين العاميين للمالية.

- الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة، الذين يخضعون لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.³

¹: المرسوم التنفيذي رقم 10-28 المؤرخ في 27 محرم 1431 الموافق لـ 13 جانفي 2010 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية ج ج، المؤرخة في 4 صفر 1431 الموافق لـ 20 جانفي 2010، العدد 5، ص.ص 14-20

²: المرسوم التنفيذي رقم 91-502، المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي المفتشية العامة للمالية بوزارة الاقتصاد، الجريدة الرسمية، العدد 67، الصادرة في 23 ديسمبر 1991

³: الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق لـ 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ج ج ج، العدد 46 المؤرخة في 20 جمادى الثانية 1427 الموافق لـ 16 جويلية 2006

أولاً: الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية

لقد حدد المرسوم التنفيذي 10-28 الأسلاك الخاصة التابعة للمفتشية العامة للمالية

وضبط المهام المتعلقة بهم كما يلي:

أ. سلك مفتشي المالية:

يوظف ويرقى الموظفون المنتمون الى هذا السلك بناء على الشروط التي حددها

التنظيم بموجب المواد 28، 29 و 30 من المرسوم التنفيذي 10-28، ويضم هذا السلك

ثلاثة (03) رتب:¹

- رتبة مفتش المالية من الدرجة الأولى

- رتبة مفتش المالية

- رتبة مفتش المالية رئيس

وتجدر الإشارة إلى أن رتبة مفتش المالية للدرجة الأولى تعتبر في طريق الزوال، أي

أن التوظيف في هاته الرتبة متوقف في انتظار ترقية كل الموظفين الذين هم في ذات

الرتبة إلى رتب أعلى قصد حذفها نهائياً من هذا السلك.²

وفيما يلي بيان وتفصيل المهام الموكلة للرتب المنتمية لسلك مفتشي المالية:

1. **مفتشو المالية من الدرجة الأولى:** ينفذون على الوثائق وفي عين المكان،

عمليات الفحص أو مهام المراجعة التي توكل إليهم تحت سلطة ورقابة مسؤولهم السلمي،

ويكلفون بهذه الصفة بما يلي:³

- تدوين معايناتهم في تقارير خاصة أو محاضر يتولون مسؤوليتها.

- المشاركة في أعمال خاصة تتعلق بالخبرة أو الدراسة حول الذمة المالية والتسيير

والوضعية المالية للمصالح والهيئات الخاضعة لرقابة المفتشية العامة للمالية.

¹: المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، مرجع سابق.

²: المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، سالف الذكر

³: المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، سالف الذكر

2. **مفتشو المالية:** بالإضافة إلى مهام مفتشي المالية من الدرجة الأولى فإنهم

يكلفون أيضا بما يلي:¹

- إنجاز على الوثائق وفي عين المكان، مهام التحقيق والاستقصاء والتحليل وكذا مهام التدقيق والتقييم تحت إشراف المسؤول السلمي.

- القيام بأعمال الخبرة والدراسات الخاصة أو تلاخيص تركز على نتائج الرقابة التي قامت بها المفتشية العامة للمالية في مختلف قطاعات النشاط.

3. **مفتشو المالية الرؤساء:** بالإضافة إلى مهام مفتشي المالية فإنهم يكلفون أيضا

بما يلي:²

- ضمان تحضير أعمال التفتيش وتنظيمها.

- إعداد والمصادقة على كل محضر أو مستند مماثل يتعلق بالتدخل الذي كلفوا

به.

- اقتراح أي تدبير من شأنه تحسين تنظيم وتسيير ونتائج المصالح والجماعات

المحلية والهيئات الخاضعة لرقابة المفتشية العامة للمالية.

ب. سلك مفتشي المالية العامين:

يرقى الموظفون المنتمون الى هذا السلك بناء على الشروط التي حددها التنظيم

بموجب المواد 36 و37 من المرسوم التنفيذي 10-28، ويضم هذا السلك رتبتي

(02):³

- رتبة مفتش عام للمالية

- رتبة مفتش عام للمالية خارج الصنف

¹: المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، سالف الذكر

²: المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، سالف الذكر

³: المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، سالف الذكر

وتجدر الإشارة إلى أن الرتب المنتمية لهذا السلك لا تكون محل توظيف خارجي، وإنما تكون محل ترقية فقط، أي يرقى إليها فقط المنتمون إلى رتب مفتشي المالية الرؤساء والمفتشون العامون للمالية متى ما توفرت فيها شروط ذلك سواء عن طريق الامتحان أو عن طريق الترقية الاختيارية.

وفيما يلي بيان وتفصيل المهام الموكلة للرتب المنتمية لسلك مفتشي المالية العامين:

1. المفتشون العامون للمالية: يكفون بإدارة المهام الموكلة إليهم إلى غاية

إنجازها، وتتحدد مهامهم فيما يلي:¹

- ضمان تحضير أعمال الرقابة والتدقيق والتقييم والتحقيق والخبرة وتنظيمها.
- ضبط التدابير المتعلقة بقوام ومدة ومناطق تدخلات الوحدات العملية، يعد أخذ رأي المسؤول التابعين له.
- المشاركة بفعالية وبصفة شخصية في تشكيل التوثيق وتنظيم الأعمال وتحديد المنهجية وتحضير التقرير.
- معاينة الوقائع وطلب الإذن عند الاقتضاء بمباشرة تنفيذ الإجراءات التحفظية التي ينص عليها التنظيم المعمول به.
- تقدير مدى صحة المعاينات والملاحظات المحررة أثناء المهمة قصد إعداد تقارير المهمة بالتعاون مع المفتشين.
- اقتراح على مستواهم، كل تدبير من شأنه تحسين تنظيم وتسيير ونتائج المصالح والجماعات والهيئات الخاضعة لرقابة المفتشية العامة للمالية أو تحسين التشريع والتنظيم المالي والمحاسبي والإداري المطبق عليها

2. المفتشون العامون للمالية خارج الصنف: بالإضافة إلى المهام الموكلة

للمفتشين العامين للمالية فهم يضطلعون أيضا بما يلي:²

¹: المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، سالف الذكر

²: المادة 35 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، مرجع سابق

- التصور والإشراف على كل دراسة تتعلق بموضوع معين خاص بأحد قطاعات النشاط أو بعدة قطاعات، عند الاقتضاء.
- الحرص على احترام الإجراءات والقواعد العامة المتعلقة بتدخلات المفتشية العامة للمالية.
- المشاركة في تحضير برنامج النشاط واعداد التقرير السنوي الخاص للمفتشية العامة للمالية.
- دراسة وإبداء كل اقتراح من شأنه توجيه عمليات الرقابة وتحسين أساليب الفحص والرفع من فعالية أعمال الرقابة.
- إبداء الرأي حول القضايا التي تعرضها أي سلطة مؤهلة.

جدول الرتب والأسلاك الخاصة التابعة للمفتشية العامة للمالية:

الرتب	السلك
مفتش عام للمالية من الدرجة الأولى	مفتشو المالية
مفتش للمالية	
مفتش للمالية رئيس	
مفتش عام للمالية	المفتشون العامون للمالية
مفتش عام للمالية خارج الصنف	

المصدر: المادة 44 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28

- على أن هناك جملة من الالتزامات المشتركة التي تقع على عاتق كل مفتشي المالية باختلاف رتبهم، يتوجب التقيد بها والالتزام بها حددها المرسوم التنفيذي رقم 10-28 ونوجزها فيما يلي:
- يجب أن يكون كل ما يقوم به موظفو المفتشية العامة للمالية من مهام وأعمال في إطار الصلاحيات التي تتمتع بها المفتشية.

- لا بد من تأدية مهامهم فيما يتعلق بالتدخلات التي يقومون بها في إطار آجال قانونية محددة.

- لا بد من تحري الموضوعية في كل مراحل تأدية المهام، وتقديم استنتاجات مبنية على وقائع مثبتة.

- التقيد الصارم بأخلاقيات المهنة أثناء تأدية المهام والتي تحكم وظيفة التفتيش.¹
- يمنع القانون صراحة مفتشي المالية من التصريح والتبليغ عن أي معلومة أو وثيقة تتعلق مباشرة بأعمال المفتشية العامة للمالية، ما لم يرد في ذلك نص قانوني صريح، يشير إلى ذلك، أو صدور تعليمات مكتوبة من السلطة السلمية.²

- يمنع على كل مفتشي المالية العامة، عضوية أي مجلس إدارة أو ممارسة الرقابة على مؤسسة عمومية اقتصادية أو أي هيئة قانونية تخضع في عملها للرقابة التي تمارسها المفتشية العامة للمالية، ما عدى في الحالات التي يرد فيها نص قانوني، أو نجد التنظيم الساري يسمح بخلاف ذلك صراحة.³

- في حالة مراقبة مفتشي المالية العامة لمؤسسة ما أو كيان قانوني، فإنه يمنع عليهم الترشح لممارسة وظيفة ما فيها، أو قبول أي تكليف لدى مؤسسة أو هيئة خضعت لرقابتهم سابقا، إلا بعد مرور ثلاثة سنوات كاملة (03) من تاريخ تدخلهم لدى هذه المؤسسة.⁴

- يمنع على مفتشي المالية ممارسة مهمة الرقابة على أي هيئة أو كيان قانوني سبق لهم أن انتدبوا فيها، أو وضعوا فيها خارج الاطار، حتى تمر على تلك الفترة ثلاثة سنوات كاملة (03)، من انقضاء الانتداب أو وضعهم خارج الاطار.⁵

¹: المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، سالف الذكر

²: المادة 06 من المرسوم نفسه.

³: المادة 07 من المرسوم نفسه.

⁴: المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، نفس المرجع أعلاه.

⁵: المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، نفس المرجع

ج. **رئيس الفرقة التفتيشية:** لا تعتبر رئاسة فرقة التفتيش رتبة إدارية، وإنما هي منصب عالي يعين فيه أحد موظفي المفتشية متى استوفى شروط التعيين فيه، ويقوم رئيس الفرقة التفتيشية بتحضير أعمال الرقابة والتقييم وينظمها وينسقها، وبناءا عليه فإنه يضطلع في سبيل ذلك بالمهام التالية:¹

- ضمان تحضير التدخلات التي يكلف بها.
- عرض الاقتراحات الخاصة بمدة الأعمال وقوامها على السلطة السلمية.
- إدارة الأعمال الواجب انجازها في إطار التدخلات المذكورة
- الإعداد والمصادقة على كل محضر او مستند مماثل يتعلق بالتدخل المكلف به
- جمع نتائج أعمال المفتشين الموضوعين تحت سلطته والتأكد من مدى صحة المعايينات والملاحظات المبداءة من قبلهم.
- إعداد التقرير الأساسي او أي تقرير آخر متوج للتدخل (المهمة الرقابية)

ثانيا: الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة

يوجد المستخدمون المنتمون إلى الأسلاك المشتركة، في المفتشية العاملة للمالية مثلها مثل باقي القطاعات الإدارية الأخرى، وتتمثل في سلك الإدارة العامة، سلك الإعلام الآلي، سلك الأرشيف والتوثيق، وكل من هذه الأسلاك يضم جملة من الرتب المختلفة. إن الأسلاك المشتركة للمفتشية العامة للمالية تخضع للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 03-06، إلا أن عملية التوظيف فيها تخضع للشروط المنصوص عليها في المرسوم رقم 10-28 الذي تمت الإشارة إليه سابقا حسب كل رتبة. وتجدر الإشارة إلى أن كطل موظفي المفتشية العامة للمالية يُلزمون قبل البدء بمهامهم الوظيفية بتأدية القسم القانوني أمام مجلس القضاء المختص إقليميا،² ويتم

¹: المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، نفس المرجع

²: المرسوم رقم 83-321 المؤرخ في 14 ماي 1983،

تزويدهم ببطاقة تفويض الوظيفة تشير إلى الصفة التي يتمتعون بها أثناء أدائهم لمهامهم وهي ما تتيح لهم حق الاطلاع العام على مستوى مصالح الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات العمومية أو أي هيئة عمومية أو أي كيان قانوني يخضع في عمله لرقابة المفتشية العاملة للمالية،¹ كما أشار القانون إلى أن توقف المفتشين عن العمل يلزمهم بتسليم بطاقات تفويض الوظيفة إلى مسؤوليهم المباشرين على أن يسترجع الموظف أو المفتش بطاقته فور عودته إلى استئناف مهامه.

المطلب الثاني: البنية الهيكلية والبشرية لمجلس المحاسبة

إن طبيعة المهام الموكلة لهياكل مجلس المحاسبة تصبغ عليه ازدواجية في هيكله التنظيمي، حيث يضطلع بمهام إدارية وأخرى قضائية، فهذا التنوع في المهام الرقابية الذي يتسم هيكل المجلس يعكس بوضوح طبيعته المزدوجة باعتباره هيئة إدارية من جهة، وقضائية من جهة أخرى، ومن هذا المنطلق سنستعرض ازدواجية بنيته الهيكلية في الفرع الأول ثم نتطرق للتركيب البشرية له في الفرع الثاني.

الفرع الأول: ثنائية الهيكل التنظيمي لمجلس المحاسبة

تنص المادة 03 من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة على أن " مجلس المحاسبة مؤسسة تتمتع باختصاص إداري وقضائي في ممارسة المهمة الموكلة إليه...". كما نصت المادة 30 من نفس الأمر على أن غرف وفروع المجلس تمارس صلاحيات قضائية وأخرى إدارية بمناسبة الأعمال التقييمية والتحقيقات التي تقوم بها في إطار اختصاصات مجلس المحاسبة، ويفهم من هذه النصوص أن لمجلس المحاسبة صلاحيات ذات طبيعة قضائية وأخرى إدارية تتمحور كالتالي حول الرقابة المالية البعدية، مما

¹: المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28، مرجع سبق ذكره.

يستدعي ثنائية تنظيم هذا المجلس، الأمر الذي يقتضي وجود تشكيلة تتماشى مع الطبيعة التي رسمها المشرع، فإذا كانت طبيعته قضائية فأعضاؤه حتما يأخذون صفة القاضي، وإذا كانت عكس ذلك فيمنحهم المشرع صفة أخرى،¹ هذا ما يمنح المجلس صفة الثنائية، تشكيلة قضائية وتشكيلة إدارية.

أولاً: الهيكل القضائي لمجلس المحاسبة

يتكون مجلس المحاسبة من هياكل ذات طبيعة قضائية تتكون من مجموعة من الغرف ذات الاختصاص الوطني والإقليمي، بالإضافة إلى نظارة عامة وكذا كتابة ضبط، ويضطلع بمهام هذه الهياكل تشكيلة بشرية تمارس مهام قضائية ويكتسبون صفة القضاة. وفي هذا الصدد تنص المادة 29 من الأمر 95-20 على أنه "ينظم مجلس المحاسبة لممارسة الرقابة في غرف ذات اختصاص وطني وغرف ذات اختصاص إقليمي، ويمكن أن تنقسم الغرف إلى فروع." كما تنص المادة 02 من المرسوم الرئاسي 95-377 المحدد للنظام الداخلي لمجلس المحاسبة،² على أنه: "يتكون مجلس المحاسبة من الهياكل الآتية، الغرف، النظارة العامة وكتابة الضبط...."

كما تصيف المادة 30 من الأمر 95-20: "تمارس الغرف والفروع الصلاحيات القضائية المنصوص عليها في هذا الأمر..."

ومن خلال استقراء المواد السالفة الذكر نلاحظ أن مجلس المحاسبة يحتوي على تنظيم هيكلي قضائي لممارسة وظيفة الرقابة في شكل غرف ذات اختصاص وطني وغرف ذات اختصاص إقليمي، ويمكن أن تقسم هاته الغرف إلى فروع، كما يحتوي

¹: أحمد بلودنين، مجلس المحاسبة في الدستور الجزائري بين السلطة والحرية، دار هومة، الجزائر، 2016، ص 65.
²: المرسوم الرئاسي رقم 95-377، المؤرخ في 20 نوفمبر 1995، المحدد للنظام الداخلي لمجلس المحاسبة، ج.ر.ج.ج، العدد 72، صادرة في 26 نوفمبر 1995، ص 05.

مجلس المحاسبة على نظارة عامة تسند إليها مهام النيابة العامة بالإضافة إلى كتابة ضبط، سوف نتطرق إلى الأجهزة القضائية لمجلس المحاسبة بشيء من التفصيل فيما يلي:

تتضمن الهياكل الرئيسية رئاسة المجلس (1)، غرف المجلس (2)، كتابة ضبط المجلس (3)، النظارة العامة (4).

أ. رئاسة المجلس:

يعتبر رئيس مجلس المحاسبة المسؤول الأول فيه والمتحدث باسمه والمشرف على جميع الصلاحيات المنوطة له، يعين بموجب مرسوم رئاسي من طرف رئيس الجمهورية يساعده نائب يعين هو الآخر بمرسوم رئاسي بناء على اقتراح من رئيس المجلس.¹ ويسهر رئيس المجلس على التنظيم العام لكافة أشغاله، تنسيقا ومتابعة عن طريق المذكرات المنهجية والتعليقات العامة والقرارات والأوامر.²

إلى جانب ذلك يلحق برئيس مجلس المحاسبة من أجل تسهيل مهامه وقيامه بها على أكمل وجه، ديوان يشرف عليه رئيس ديوان ويضم مديرين للدراسات،³ يتم تعيين كل منهم بمرسوم رئاسي، وتوزع عليهم المهام من قبل رئيس المجلس يتولى مهام مختلفة تتعلق بوجه عام بمتابعة علاقات المجلس مع الأجهزة العمومية المركزية وكذلك علاقات المجلس مع مختلف المؤسسات الأجنبية للرقابة المالية والمنظمات الجهوية والدولية التي يعتبر مجلس المحاسبة عضوا فيها.⁴

¹: أنظر المادتين 3، 4 من الأمر رقم 95-20، مؤرخ في 17 جويلية 1995...، معدل ومتمم

إن تعيين رؤساء هذه الهيئات من طرف رئيس الجمهورية يجعل هذه الهيئات خاضعة لسلطته مما يمس بمبدأ الاستقلالية، ويجعله نسبيا.

²: أنظر المادة 41 من الأمر السابق الإشارة إليه. والمادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 95-377، مؤرخ في 20 نوفمبر 1995، المحدد للنظام الداخلي لمجلس المحاسبة، ج ر عدد (72)، بتاريخ 1995.

³: أنظر المادة 42 فقرة 1 من الأمر رقم 95-20

⁴: المادة 06 من المرسوم الرئاسي 95-377، سالف الذكر

وتدخل ضمن مهام الديوان كافة الأعمال التي لا تدخل ضمن اختصاصات هيكل مجلس المحاسبة. بالإضافة إلى تنظيم كل مهمة تفتيش أو تحقيق إداري تقتضيها وضعية خاصة بناء على طلب رئيس مجلس المحاسبة.

ب. غرف مجلس المحاسبة:

تعتبر غرف المجلس هيكل أساسية تقوم عليها وظيفته الرقابية وتتوزع هاته الغرف من حيث اختصاصها إلى غرف ذات اختصاص وطني وأخرى ذات اختصاص إقليمي، قابلة للتقسيم الغرف إلى فروع، وفي هذا السياق تنص المادة 09 من المرسوم رقم 95-377¹ المتضمن النظام الداخلي لمجلس المحاسبة على أنه: " يشمل مجلس المحاسبة على ما يأتي:

- ثمانية (08) غرف ذات اختصاص وطني.
- تسع (09) غرف ذات اختصاص إقليمي.
- غرف الانضباط في مجال الميزانية والمالية.

1. الغرف ذات الاختصاص الوطني:

حسب المادة 10 من النظام الداخلي لمجلس المحاسبة فإن اختصاصات الغرف الوطنية تشمل ثمانية (08) مجالات تضطلع بها ثمانية (08) غرف وطنية تختص كل واحدة منها بمراقبة وزارة أو عدة وزارات متقاربة من حيث النشاط، وتنقسم هاته الغرف بدورها إلى أربعة (04) فروع،² حدد صلاحياتها واختصاصاتها ومجالات تدخلها بدقة القرار الصادر عن رئيس مجلس المحاسبة المؤرخ في 16 جانفي 1996³ لا سيما المادة 02 منه التي حددت اختصاص الغرف وفروعها على النحو التالي:

¹: أنظر المادة 47 من الأمر 95-20

²: المادة 10 من المرسوم 95-377

³: قرار مؤرخ في 16 جانفي 1996، يحدد مجالات تدخل غرف مجلس المحاسبة ويضبط انقسامها إلى فروع، ج.ر.ج.ج، العدد 06، الصادرة في 24 جانفي 1996، ص27.

1.1 **الغرفة الوطنية للمالية:** يختص الفرع الأول منها بمراقبة الوزارة المكلفة بالمالية باستثناء محاسبي الدولة، ويختص الفرع الثاني منها بمراقبة محاسبي الدولة ماعدا محاسبي البريد والمواصلات.

2.1 **الغرفة الوطنية للسلطة العمومية والمؤسسات الوطنية:** يختص الفرع الأول منها بمراقبة مصالح رئاسة الجمهورية ومصالح رئيس الحكومة، الوزارتان المكلفتان بالدفاع والداخلية وكذا مصالح المؤسسات الوطنية، ويختص الفرع الثاني بمراقبة وزارة العدل ووزارة الشؤون الخارجية.

3.1 **الغرفة الوطنية للصحة والشؤون الاجتماعية والثقافية:** يختص الفرع الأول منها بمراقبة مصالح الوزارات المكلفة بالصحة والعمل والشؤون الاجتماعية والتكوين المهني والمجاهدين، في حين يختص الفرع الثاني منها بمراقبة مصالح الوزارات المكلفة بالاتصال والثقافة والشبيبة والرياضة.¹

1.1 **الغرفة الوطنية للتعليم والتكوين:** يختص الفرع الأول منها بمراقبة الوزارتان المكلفتان بالتربية الوطنية والشؤون الدينية والأوقاف، ويختص الفرع الثاني بمراقبة مصالح الوزارتان المكلفتان بالتعليم العالي والبحث العلمي.

5.1 **الغرفة الوطنية للفلاحة والري:** يختص الفرع الأول بمراقبة الوزارتان المكلفتان بالفلاحة والغابات، في حين يختص الفرع الثاني بمراقبة مصالح الوزارتان المكلفتان بالري والصيد البحري.

6.1 **الغرفة الوطنية للمنشآت القاعدية والنقل:** يختص الفرع الأول منها بمراقبة مصالح الوزارات المكلفة بالأشغال العمومية والتعمير والبناء والسكن والتهيئة العمرانية ويختص الفرع الثاني بمراقبة مصالح الوزارة المكلفة بالنقل.

¹: أمجوج نوار، مجلس المحاسبة نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، مرجع سابق، ص 97

7.1 **الغرفة الوطنية للتجارة والبنوك والتأمينات:** يختص الفرع الأول منها بمراقبة مصالح الوزارة المكلفة بالتجارة ويختص الفرع الثاني بمراقبة البنوك والمؤسسات المالية ومؤسسات التأمين وشركات المساهمة والشركات القابضة العمومية (HOLDING).

ويجدر بالذكر أن بنك الجزائر لا يخضع لرقابة مجلس المحاسبة استثناءا.¹

8.1 **الغرفة الوطنية للصناعة والمواصلات:** يختص الفرع الأول منها بمراقبة مصالح الوزارة المكلفة بالصناعة والمؤسسات الصغيرة والمتوسطة والسياحة والصناعة التقليدية ويختص الفرع الثاني منها بمراقبة مصالح الوزارتان المكلفتان بالطاقة والبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية.

كما تسند مراقبة المرافق والهيئات العمومية بشتى أنواعها التي تخض لوزارة من الوزارات أو تتلقى مساعدات مالية مسجلة باسمها وكذا مراقبة المؤسسات العمومية الاقتصادية التي يرتبط نشاطها بقطاع هذه الوزارة إلى فروع الغرفة الوطنية المختصة اتجاه تلك الوزارة (المصالح المركزية واللامركزية أو الخارجية).²

2. **الغرف ذات الاختصاص الإقليمي:**

إلى جانب الغرف الوطنية تنص المادة 11 من المرسوم 95-377 على أن المجلس يشتمل على تسع (09) غرف جهوية ذات اختصاص إقليمي لممارسة الرقابة البعدية في دائرة اختصاصها الجغرافي على مالية الجماعات الإقليمية والهيئات العمومية التابعة لاختصاصها وحددت مقرات هذه الغرف في عواصم الولايات التالية: عنابة، قسنطينة، تيزي وزو، البليدة، الجزائر، وهران، تلمسان، ورقلة، بشار.

وتكلف الغرف ذات الاختصاص الإقليمي برقابة الحسابات وتسيير الجماعات الإقليمية والهيئات والمؤسسات الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة التابعة لها، كما يمكنها

¹: أنظر المادة 3 من الأمر رقم 10-02 المعدلة والمتممة لأحكام المادة 8 من الأمر رقم 95-20، مؤرخ في 17 جويلية 1995 التي جاء فيها "بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى أعلاه لا يخضع بنك الجزائر لرقابة مجلس المحاسبة".

2: المادة 02 من القرار المؤرخ في 16 جانفي 1996. سالف الذكر

أن تكلف بمساعدة الغرف ذات الاختصاص الوطني في تنفيذ عمليات الرقابة، المسجلة في برنامج نشاطها السنوي بناء على قرار رئيس مجلس المحاسبة، وبعد أخذ رأي لجنة البرامج والتقارير.¹

وقد وزعت المادة 03 من القرار المؤرخ في 16 جانفي 1996 السالف الذكر مجال تدخل كل غرفة من الغرف الإقليمية على فرعين كما يلي:

● **الغرفة الإقليمية لعنابة:** يتولى الفرع الأول منها مراقبة ولايات عنابة، سكيكدة والطارف ويتولى الفرع الثاني منها مراقبة كل من ولايات قالمة، سوق أهراس، تبسة وأم البواقي.

● **الغرفة الإقليمية لقسنطينة:** يتولى الفرع الأول منها مراقبة ولايات قسنطينة، ميله، جلجل في حين يتولى الفرع الثاني منها مراقبة كل من ولايات باتنة، بسكرة، سطيف وخنشلة.

● **الغرفة الإقليمية لتيزي وزو:** يتولى الفرع الأول منها مراقبة ولايات: تيزي وزو، بجاية وبومرداس، ويتولى الفرع الثاني منها مراقبة كل من ولايات برج بوعرييج، المسيلة والبويرة.

● **الغرفة الإقليمية للبليدة:** يتولى الفرع الأول منها مراقبة ولايات البليدة، عين الدفلى والمدية في حين يتولى الفرع الثاني منها مراقبة كل من ولايات شلف، الجلفة وتيسمسيلت.

● **الغرفة الإقليمية للجزائر:** يتولى الفرع الأول منها مراقبة ولاية الجزائر أما الفرع الثاني فيتولى مراقبة ولاية تيبازة.

● **الغرفة الإقليمية لوهان:** يتولى الفرع الأول منها مراقبة ولايات وهران ومستغانم، أما الفرع الثاني فيتولى مراقبة ولايات غليزان، معسكر وسعيدة

1: المادة 31 مكرر من الأمر 10-02 المؤرخ في 26 اوت 2010 المعدل والمتمم للأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة.

- **الغرفة الإقليمية لتلمسان:** يتولى الفرع الأول مراقبة ولايات تلمسان وسيدي بلعباس أما الفرع الثاني فيتولى مراقبة ولايات عين تموشنت، تيارت والنعامة.
 - **الغرفة الإقليمية لورقلة:** يتولى الفرع الأول منها مراقبة ولاية ورقلة، غرداية والأغواط أما الفرع الثاني فيتولى مراقبة كل من ولايات إليزي، الواد، وتمنراست
 - **الغرفة الإقليمية لبشار:** يتولى الفرع الأول منها مراقبة ولايتي بشار وتندوف، أما الفرع الثاني فيتولى مراقبة ولايتي أدرار والبيض.
- كما يراقب كل فرع من الغرفة الإقليمية الجماعات الإقليمية الداخلة ضمن اختصاصاته والمرافق والهيئات العمومية بشتى أنواعها التابعة لهاته الجماعات أو التي تلقى مساعدات مالية مسجلة باسمها وكذا المؤسسات العمومية المحلية.¹
- غير أنه ووفقا لأحكام نفس القرار السالف الذكر فإن هذه الغرف الإقليمية الأخرى لم يتم تأسيسها ميدانيا، لذلك فقد تم تقسيم الغرة الإقليمية للجزائر إلى أربعة فروع يحدد مجال تدخلها كالتالي:²

- **الفرع الأول:** اختصاص الغرف الإقليمية للجزائر والبلدية وتيزي وزو.
- **الفرع الثاني:** اختصاص الغرفتين الإقليميتين لقسنطينة وعنابة.
- **الفرع الثالث:** اختصاص الغرفتين الإقليميتين لوهران وتلمسان
- **الفرع الرابع:** اختصاص الغرفتين الإقليميتين لبشار وورقلة

كما يلاحظ أن عدد الغرف الإقليمية يعتبر محدودا جدا بالنظر إلى عدد البلديات والمؤسسات المحلية التي تدخل ضمن اختصاص كل غرفة، بالإضافة إلى التقسيم الجديد لعدد الولايات بإضافة عشرة (10) ولايات جديدة مما يتطلب معه تقسيم جديد لهاته الغرف وتعديل اختصاصاتها الإقليمية بالنظر إلى حجم المهام التي تتكفل بها كل غرفة.

¹: المادة 03 من القرار المؤرخ في 16 جانفي 1996.

²: المادة 06 من القرار المؤرخ في 16 جانفي 1996

وبالمقارنة مع التقسيم المعمول به في مجلس المحاسبة الفرنسي نجد أن عدد الغرف الجهوية يصل إلى 28 غرفة ولا تدخل ضمن اختصاصاتها البلديات التي يقل عدد سكانها عن 2000 نسمة وتقل إيراداتها عن المالية عن مليوني فرنك فرنسي، وبموجب هذا التوزيع فإنه لا يدخل ضمن اختصاص رقابة الغرف الجهوية في فرنسا إلا 21 % من مجموع البلديات، أما الباقي الآخر من البلديات فيخضع لرقابة غير مباشرة من الغرف الجهوية.¹

ج. كتابة الضبط:

تنص المادة 34 من الأمر 95-20 على أنه: "لمجلس المحاسبة كتابة ضبط، تسند تحت سلطة رئيس مجلس المحاسبة لكاتب ضبط رئيسي يساعده كتاب ضبط." حيث تكلف كتابة الضبط بتسليم وتسجيل الحسابات والمستندات الثبوتية والأجوبة والطعون وكل الوثائق الأخرى المودعة لدى مجلس المحاسبة أو المرسله إليه وكذا تبليغ التقارير والمقررات الأخرى التي يصدرها المجلس وتسلم نسخا أو مستخرجات من القرارات التي يصدرها المجلس بعد تصديقها، كما تكلف كتابة الضبط زيادة على ذلك بمسك الأرشيف المتعلق بممارسة الصلاحيات القضائية والإدارية بمجلس المحاسبة وحفظه.² ويعد كاتب الضبط الرئيسي جدول أعمال جلسات مجلس المحاسبة المجتمع في تشكيلته كل الغرف مجتمعة، ويدون القرارات المتخذة ويتولى مسك الجداول والسجلات والملفات.³ كما يمكن أن يعين لدى كل غرفة كاتب ضبط يكلف بكتابة ضبط الغرفة وفروعها ويتولى التحضير لجلسات الغرفة وفروعها، ويقوم بمسك وحفظ الجداول والسجلات والملفات في الغرفة ويدون القرارات المتخذة.⁴

¹: أمجوج نوار، مجلس المحاسبة: نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، ص 27.

²: المادة 22 من المرسوم رقم 95-377.

³: المادة 23 من المرسوم رقم 95-377.

⁴: المادة 24 من المرسوم رقم 95-377.

ويخضع كتاب الضبط في معرض ممارستهم لمهامهم للأحكام القانونية الأساسية المشتركة المطبقة على مستخدمي المؤسسات والإدارات العمومية وعند الاقتضاء لقوانين أساسية خاصة.¹

د. النظارة العامة:

لقد كانت مهام النيابة العامة في مجلس المحاسبة ضمن القانون 80-05 المتعلق بممارسة وظيفة الرقابة من طرف مجلس المحاسبة² تسند إلى ناظر عام بمساعدة نظار مساعدين³، وتوكل له مهمة المراقبة العامة حول شروط تطبيق القوانين داخل المجلس من جهة، ومتابعة سير أعمال المجلس من جهة أخرى⁴، ليتم استبدال الناظر العام ضمن القانون 90-32 المتعلق بمجلس المحاسبة وسيره⁵ ليقوم بمهمة المراقبة العامة لشروط تطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها في المؤسسة.⁶ ولعل السبب في ذلك راجع إلى تجريد مجلس المحاسبة من صلاحياته القضائية، وانفراجه بالصلاحيات الإدارية عكس ما كان عليه الأمر في القانون 80-05.⁷

أما الأمر 95-20 فقد نص ضمن المادة 32 منه على انه: " يسند دور النيابة العامة إلى الناظر العام". كما أضافت المادة 33 من نفس القانون أنه يتولى مساعدة الناظر العام نظار مساعدون يقدر عددهم من 03 إلى 06 نظار مساعدين يمارسون

¹: المادة 34 من المرسوم رقم 95-377.

²: القانون رقم 80-05 المؤرخ في 01 مارس 1980، المتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة، ج ر ج ج، العدد 10، الصادر في 04 مارس 1980، ص338.

³: المادة 05/14 من القانون 80-05.

⁴: أحمد بلودنين، مجلس المحاسبة في الدستور الجزائري بين السلطة والحرية، المرجع السابق، ص77.

⁵: القانون 90-32 المؤرخ في 04 ديسمبر 1990، المتعلق بمجلس المحاسبة وسيره، ج.ر.ج.ج، العدد 53، الصادرة في 05 ديسمبر 1990، ص1690.

⁶: المادة 35 من القانون 90-32.

⁷: أحمد بلودنين، مجلس المحاسبة في الدستور الجزائري بين السلطة والحرية، المرجع السابق، ص77.

مهامهم في مقر مجلس المحاسبة، وناظر مساعد إلى ناظرين عن كل غرفة ذات اختصاص إقليمي.¹ يخضعون للسلطة الرئاسية للناظر العام.²

وتزود النظارة العامة للمجلس بمصالح إدارية يشترك في تحديد صلاحياتها رئيس مجلس المحاسبة والناظر العام باعتبار هذا الأخير الرئيس الإداري الأعلى في النظارة العامة الذي يسهر على متابعة وممارسة الصلاحيات القضائية لمجلس المحاسبة ويمارس مهام الرقابة على تطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها.

وبرر فقهاء القانون في فرنسا أن وجود نيابة عامة على مستوى مجلس المحاسبة وبالتسمية التي تحملها وبالمهام التي تمارسها، هي مسألة غير مطابقة تماما لطبيعة مجلس المحاسبة الذي يصنف كهيئة قضائية إدارية متخصصة.³ ويؤيده البعض في أن وجود نظارة عامة بمثابة نيابة عامة موازية للنيابة العامة المعتمدة في الهيكل القضائي للدولة هو مساس بمصادقية واستقلال القضاء، الأمر الذي يدعم فكرة استحالة اعتبار مجلس المحاسبة جهاز قضائي رقابي أو فني⁴

ثانيا: التنظيم الإداري لمجلس المحاسبة

إلى جانب التنظيم القضائي السالف الذكر يتكون مجلس المحاسبة من أجهزة إدارية أخرى لتسهيل وتنظيم عمله وتسهيل أداء القضاة لمهامهم، حيث تنص المادة 35 من الأمر 20-95⁵ على أنه: "يشمل مجلس المحاسبة أيضا على أقسام تقنية ومصالح

¹: المادة 20 من المرسوم 95-377.

²: أنظر المادة 33 من المرسوم الرئاسي رقم 95-377، مؤرخ في 20 نوفمبر سنة 1995...، سابق الإشارة إليه.

³: أمجوج نوار، مجلس المحاسبة: نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، المرجع السابق، ص31.

⁴: أحمد بلودنين، مجلس المحاسبة في الدستور الجزائري بين السلطة والحرية، المرجع السابق، ص78.

⁵: الأمر 20-95 المؤرخ في 17 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة، ج.ر.ج.ج، العدد 39، الصادر في 23 جويلية 1995، ص03.

إدارية. تكلف الأقسام التقنية بتقديم الدعم الضروري للقيام بمهام مجلس المحاسبة وتحسين أدائه.

وفي هذا الصدد يتكون مجلس المحاسبة من أمانة عامة، إلى جانب الأقسام التقنية والمصالح الإدارية.

أ. الأمانة العامة

يتزأسها أمين عام وهو الأمر بالصرف الرئيسي، يلحق به مكتب التنظيم العام ومكتب آخر للترجمة،¹ ويتم تعيين الأمين العام بموجب مرسوم رئاسي يصدر بناء على اقتراح من رئيس مجلس المحاسبة.²

يتولى الأمين العام تنشيط أعمال أقسام المجلس التقنية ومصالحها الإدارية ومتابعتها والتنسيق بينها من خلال توفير الوسائل والخدمات الضرورية لهيكل المجلس قصد أداء مهامها على أحسن وجه، وعلى تنفيذ التدابير المناسبة لأمن الممتلكات والأشخاص داخل المؤسسة،³ كما يخضع في ممارسة هذه الوظائف لأحكام المرسوم التنفيذي 90-226 المحدد لحقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم.⁴

ب. الأقسام التقنية والمصالح الإدارية

تنص المادة 25 من المرسوم 95-377 على أنه: " يشمل مجلس المحاسبة على الأقسام التقنية والمصالح الإدارية الآتية:
- قسم تقنيات التحليل والرقابة.

¹: المادة 26 من المرسوم رقم 95-377 سالف الذكر.

²: المادة 33 من المرسوم رقم 95-377.

³: المادة 36 من الأمر رقم 95-20.

⁴: المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990، المحدد لحقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، ج ج ج ج، العدد 31، الصادرة في 28 جويلية 1990، ص1023، المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 08-141 المؤرخ في 11 ماي 2008، ج ج ج ج، العدد 24، الصادرة في 11 ماي 2008، ص16.

- قسم الدراسات ومعالجة المعلومات.

- مديرية الإدارة والوسائل.

وتعمل هذه المصالح تحت سلطة الأمين العام حيث يكلف قسم تقنيات التحليل والرقابة بالاتصال مع الهياكل الأخرى المعنية في عمليات التدقيق بإعداد دلائل الفحص والأدوات المنهجية اللازمة للعملية، وكذا تحديد المقاييس والمؤشرات الضرورية للبرمجة الرشيدة والإشراف على العملية، أما في مجال الرقابة فيساعد هياكل الرقابة في وضع المنهجيات والمقاييس المقررة حيز التطبيق ويوفر لها المساعدة التقنية اللازمة للقيام بعمليات التدقيق التي تتطلب كفاءات خاصة، كما يعد وينفذ برامج تكوين قضاة مجلس المحاسبة ومستخدميه الآخرين وتحسين مستواهم ويقوم نتائج هذا التكوين دورياً.¹

أ. المصالح التقنية:

وهي مصالح حددها النظام الداخلي لمجلس المحاسبة وتتضمن قسمين:

1. قسم تقنيات التحليل والرقابة

يسير قسم تقنيات التحليل والرقابة مدير دراسات، بمساعدة أربع رؤساء دراسات، يساعد كل منهم أربع مكلفين بالدراسات ويتم تعيين هؤلاء جميعاً بمرسوم رئاسي بناءً على اقتراح رئيس مجلس المحاسبة.²

يتولى قسم تقنيات التحليل والرقابة تحت إشراف مدير دراسات بتقديم الدعم الضروري لقيام المجلس بمهامه وتحسين أدائه.³

2. قسم الدراسات ومعالجة المعلومات

يكلف قسم الدراسات ومعالجة المعلومات بالدراسة في الميادين المالية والاقتصادية والقانونية الضرورية لمهام المجلس ووضعها تحت تصرف تشكيلات المجلس، يضبط بنك

¹: المادة 27 من المرسوم رقم 95-377، سالف الذكر.

²: أنظر المادتين 29، 33 فقرة 2 من المرسوم الرئاسي رقم 95-377، المرجع نفسه.

³: أنظر المادة 35 فقرة 2 من الأمر رقم 95-20، مؤرخ في 17 جويلية 1995، معدل ومتمم.

المعلومات عن الإدارات والمؤسسات والهيئات الخاضعة لرقابة المجلس وكذا النصوص التشريعية أو التنظيمية التي تحكم تنظيمها، والقيام بالبحث الوثائقي اللازم لأعمال قضاة مجلس المحاسبة ومنتجاته الوثائقية.¹

ويسير هذا القسم مدير الدراسات يساعده أربعة رؤساء دراسات ويساعد كل منهم أربعة مكلفين بالدراسات، يعينون جميعاً بموجب مرسوم رئاسي بناءً على اقتراح من رئيس مجلس المحاسبة.²

ب. المصالح الإدارية:

تتجسد المصالح الإدارية لمجلس المحاسبة في مديرية الإدارة والوسائل التي توضع تحت إشراف الأمين العام، تتمثل هذه المصالح، وتتكون من المديرية الفرعية للمستخدمين، المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة، المديرية الفرعية للوسائل والشؤون العامة والمديرية الفرعية للإعلام الآلي وتضم كل مديرية فرعية مكتبين إلى أربعة مكاتب.³

تكلف مديرية الإدارة في إطار مديرياتها الفرعية بتسيير شؤون المستخدمين، الميزانية والمحاسبة، والوسائل المادية له،⁴ وكذا شؤونه العامة.⁵

الفرع الثاني: التنظيم البشري لغرف المجلس

يعتبر مجلس المحاسبة هيئة ذات طبيعة قضائية خاصة، فهو يتشكل من أعضاء يمارسون مهام قضائية ويكتسبون صفة القضاة ويتمتعون بقانون أساسي خاص بهم يحدد

¹: المادة 28 من المرسوم رقم 95-377، سالف الذكر.

²: أنظر المادة 33 فقرة 2 من المرسوم الرئاسي رقم 95-377، مرجع سابق

³: أنظر المادة 25، 30 من المرسوم السابق الإشارة إليه

⁴: أنظر المادة 35 فقرة 4 من الأمر رقم 95-20 معدل ومتمم، سالف الذكر

⁵: المادة 30 من المرسوم رقم 95-377.

مراكزهم القانونية،¹ ويضبط بهذه الصفة مهامهم والصلاحيات التي يتمتعون بها، والتي يمارسونها على ضوء تشكيلات في شكل غرف قضائية تعقد جلساتها لدراسة مختلف القضايا المطروحة على المجلس للفصل فيها حسب طبيعتها، فيجتمع طبقاً بنص المادة 47 من الأمر 20-95 في شكل تشكيلة كل الغرف مجتمعة أو في شكل تشكيلة الغرف وفروعها، أو في شكل غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية.

أولاً: تشكيلة كل الغرف مجتمعة

تعتبر تشكيلة كل الغرف مجتمعة أعلى تشكيلة قضائية في المجلس يرأسها رئيس مجلس المحاسبة بحضور نائب رئيس المجلس، رؤساء الغرف، قاضي من كل غرفة يتم اختياره من بين رؤساء الفروع ومستشاري الغرف، بحضور جوازي للناظر العام للمجلس الذي له حق المشاركة في المناقشة فقط دون أن يكون له حق المشاركة في المداولات القضائية، ولا تكون هذه المداولات صحيحة إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل،² وتشمل اختصاصات هذه التشكيلة المسائل التالية:³

- البت في الاستئنافات التي ترفع إليها ضد قرارات الغرف.
- إبداء الرأي في مسائل الاجتهاد القضائي والقواعد الإجرائية.
- إبداء الرأي في مجال تنظيم المجلس وسيره وكل المسائل التي يرى فيها رئيس المجلس ضرورة استشارة تشكيلة الغرف.

¹: الأمر رقم 95-23 المؤرخ في 26 أوت 1995، المتضمن القانون الأساسي لقضاة مجلس المحاسبة، ج ر ج ج،

العدد 48، الصادر في 03 سبتمبر 1995، ص 11.

²: المادة 49 من الأمر 20-95.

³: المادة 48 من الأمر 20-95.

ثانياً: تشكيلة الغرف وفروعها

تتشكل هذه الغرفة في تشكيلة مداولة من ثلاثة قضاة على الأقل وفقاً للنظام الداخلي،¹ فنتكون من رئيس الغرفة ورئيس الفرع المعني والمقرر المراجع وقاض من الفرع في حالة غياب المقرر المراجع الذي يشارك في جلسات التشكيلات دون أن يتمتع بحق التصويت.²

تفصل هذه التشكيلة في النتائج النهائية للتدقيقات والتحقيقات التي تقتضي ممارسة الصلاحيات القضائية لمجلس المحاسبة والتابعة لاختصاصاتها.³

ثالثاً: غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية

تعتبر هاته الغرفة من أهم غرف مجلس المحاسبة، وتشكل هذه الغرفة من رئيس الغرفة وستة (06) مستشارين على الأقل يعينهم رئيس مجلس المحاسبة لمدة سنتين قابلة للتجديد يعينون بأمر من رئيس المجلس حسب الكيفيات المحددة في النظام الداخلي،⁴ وتختص غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية بالبت في الملفات التي تخطر بها⁵ في مجال التصرفات المالية التي تشكل خرقاً لقواعد الانضباط في مجال الميزانية والمالية المنصوص عليها في المادتين 88 و 91 من الأمر 20-95، ولا تصح مداولاتها إلا بحضور أربع (04) قضاة على الأقل زيادة على رئيس الغرفة،⁶ على ألا يشارك فيها القاضي المكلف بالتحقيق في الحكم المتعلق بالقضية التي نظر فيها.

¹: المادة 50 من الأمر 20-95.

²: المادة 35 من المرسوم رقم 95-377.

³: المادة 2/50 من الأمر 20-95.

⁴: المادة 51 من الأمر 20-95.

⁵: المادة 52 من الأمر 20-95.

⁶: المادة 38 من المرسوم رقم 95-377.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة في مقره أو في الغرفة الجهوية ذات الاختصاص الإقليمي تتم بناء على الملفات المودعة لديه من طرف الأمرين بالصرف أو من طرف المحاسبين العموميين.¹

بعد أن تعرفنا على ماهية الرقابة المالية اللاحقة أو البعدية وأجهزتها المتخصصة في الجزائر، وبيان تشكيلها وكذا نظامها الهيكلي يأتي الدور على معرفة كيفية إعمال هاته الرقابة على الصفقات العمومية خصوصا وأن هاته الأجهزة تختص بعدد الوظائف، وتضطلع بعدد المهام التي من بينها أو تندرج ضمنها رقابتها على الصفقات العمومية وهو الأمر الذي سنتعرض له في الفصل الثاني.

¹: عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر دراسة تحليلية ونقدية، أطروحة دكتوراه علوم التسيير كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة الحاج لخضر باتنة، السنة الجامعية 2014م-2015م، ص144

الفصل الثاني

إجراءات أعمال الرقابة المالية البعدية على الصفقات العمومية

تُعنى المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة بالرقابة البعدية على النفقات العمومية من حيث إجراءات إنفاقها وكذا توجيهها ومدى تحقيق النجاعة من إنفاقها، حيث يعتبر ذلك من صميم نشاطهما الرقابي، وعلى اعتبار الصفقات العمومية تمثل النصيب الأكبر من النفقات العمومية، فإن الدور الرقابي لكلا الهيئتين يُعنى بها أكثر من غيرها من النفقات كالأجور ومصاريف التسيير العام للإدارة. وعليه فإن المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة يمارسان رقابتهما في هذا المجال وفق بعدين، رقابة مشروعية ومطابقة للإجراءات والتنظيمات المعمول بها من جهة، ورقابة ملاءمة هذا الإنفاق لاحتياجات الهيئة أو المؤسسة ومتطلبات التسيير النوعي الفعال، أي مدى نجاعة هذه الصفقة العمومية ومدى تطابق ابرامها وتنفيذها مع الأهداف المسطرة لها. وهو الأمر الذي لا يتحقق إلا في الرقابة البعدية على الصفقات العمومية التي تجسدها المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة من خلال آليات وأنواع الرقابة التي يمارسانها.

المبحث الأول: رقابة المفتشية العامة للمالية على الصفقات العمومية

تقوم المفتشية العامة بجملة من المهام وتجمع بين عدد من الأدوار، من خلال ممارسة الرقابة على التسيير المالي والمحاسبي في نفس الوقت، وهي تقوم أيضا بالتقييم الاقتصادي والمالي لعدد من القطاعات، وتندرج رقابتها على الصفقات العمومية في إطار رقابة التسيير المالي والمحاسبي التي تضطلع بها وهذا ما نصت عليه المادة 05 من المرسوم التنفيذي 272-08 وكذا المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 09-96 الذين سبق وأشرنا إليهما كونها لا تملك اختصاص أصيل بالرقابة على الصفقات العمومية من حيث إجراءات الإبرام وكيفياته وكذا ظروف تنفيذها على حدى وبصفة مستقلة، بل إن أعمالها للرقابة عليها يندرج في إطار عام للمهمة الرقابية موضوع الإحالة أو الإخطار على الهيئة أو المؤسسة العمومية الخاضعة له. وتقوم رقابتها في هذا الإطار على جملة

من الشروط المتعلقة بكيفية الرقابة والتدقيق حتى نضمن السير الحسن للمؤسسات العمومية وكذا الهيئات الخاضعة لرقابتها، وبالتالي تحسين أدائها خصوصا الاقتصادية منها، وهذا ما سنحاول التطرق إليه من خلال هذه المبحث، الذي يركز على الإجراءات المعتمدة من المفتشية العامة للمالية أثناء القيام بمهامها الرقابية داخل الهيئات الخاضعة لرقابتها، مركزين في ذلك على كل ما يهم رقابتها على جانبي التسيير المالي والمحاسبي وكذا الرقابة والتقييم مع الإشارة أثناء ذلك للجانب الذي يتعلق بالرقابة على الصفقات العمومية.

المطلب الأول: التخطيط للمهام الرقابية للمفتشية العامة للمالية

تختص المفتشية العامة للمالية بالقيام بمجموعة من العمليات والتي تحدد سنويا وفق برنامج، يقوم أساسا على تحديد وتوزيع المهام بين مختلف وحدات التدخل، كما ينص القانون على وجود جملة من الصلاحيات والحقوق إضافة إلى عدد من الالتزامات التي يقوم بها الأعوان المنتسبون إلى المفتشية العامة للمالية، وهم يؤدون مهامهم، وقبل التطرق للمهام الرقابية للمفتشية العامة للمالية لا بد من معرفة الإجراءات السابقة لتدخلاتها، والتي تتم وفق مراحل بداية من إعداد البرنامج السنوي للتدخل (الفرع الأول)، وصولا إلى منهجية وجوانب التدخل الرقابي (الفرع الثاني)

الفرع الأول: إجراءات تحضير برنامج العمل السنوي للتدخل وضوابطه

حتى تضمن المفتشية العامة للمالية تنفيذ عمليات الرقابة المالية على أحسن ما يرام، ووفق خطوات محددة وواضحة، تقوم في بداية كل سنة برسم برنامج سنوي، تحدد من خلاله المجالات التي تتدخل فيها المفتشية، وصولا إلى المهام الموكلة إلى أعوانها، ويجب أن يراعى في هذا البرنامج جملة الأهداف المسطرة من طرف المفتشية، إضافة

إلى توجيهات الحكومة ومختلف المؤسسات والهيئات ذات الصلة القانونية بالمفتشية العامة للمالية.

أولاً: المعايير المرتبطة بتحضير البرنامج

إن إعداد هذا البرنامج يكون من خلال التقيد بجملة من المعايير القانونية والمنهجية، نوجزها فيما يلي:¹

أ. **المعايير القانونية (Les critères juridiques)** : يرسم البرنامج السنوي لتدخل المفتشية العامة للمالية في إطار مجموعة من القوانين والتنظيمات المحددة له،² وتحدد عمليات الرقابة على وثيقة البرنامج السنوي للتدخل، والتي توضع بالتشاور مع الهياكل العملية وتخضع لموافقة الوزير المكلف بالمالية خلال الأسبوعين الأولين من السنة.³ وتتسق المفتشية العامة للمالية أنشطتها مع أنشطة المفتشيات العامة للدوائر الوزارية بغية تحقيق التكامل في تنفيذ برنامج التدخل المخصص لهذه الهيئات الرقابية.⁴ بهدف من إحداث حالة من التكامل في قيادة البرامج الموكلة للهيئات الرقابية، وبناء على هذا التنسيق تبلغ المفتشية العامة للمالية ببرامج ويتدخلات تلك المفتشيات، إضافة إلى حوصلة كل نشاط موكل إليها ومتعلق بها.⁵

ويجب أن تكون منسقة مع برامج تدخل هيئات التفتيش العامة للدوائر الوزارية وكذا تقارير الأنشطة ذات الصلة.⁶

¹: Le Manuel des procédures de l'inspection générale des finances, l'inspection générale des finances, Ministère des finances, Octobre 2011, p35.

² : L'action de l'IGF s'exerce dans le cadre du décret exécutif fixant ses attributions. (DE 08-272). Et L'élargissement de son champ d'intervention aux EPE constitue un outil stratégique d'aide à la décision. (DE 09-96). Le Manuel des procédures de l'inspection générale des finances, Op.cit, p 35

³: المادة 13 من المرسوم التنفيذي 272-08

⁴: المادة 12 من المرسوم التنفيذي 272-08

⁵: المادة 12 من المرسوم التنفيذي 272-08، مرجع سبق ذكره

⁶ : Le Manuel des procédures de l'IGF, Op.cit, p 35

ب. **المعايير المنهجية (Les critères méthodologiques)** : المعايير الأساسية هي معايير الاتساق: التي تتمثل في إيجاد مجموعة متنسقة ومحددة بما فيه الكفاية لمواضيع أو عمليات الرقابة. وهناك معيار آخر لا بد ألا يستهان به في برنامج ومنطق تدخلاتها، وينطوي هذا المنطق على تحديد سلسلة من العمليات حسب حجم المنظمات، الوظائف والأنشطة الخاضعة للرقابة، وأخيرا وضعية الهيئات المختارة فيما يتعلق بالتقدم المحرز في الأنشطة الرقابية (الهيئات التي خضعت للرقابة، العلاقات مع نفس الهيئات وما إلى ذلك)¹. وبأخذ هاته المعايير في الاعتبار تبدأ إجراءات تحضير البرنامج السنوي للتدخل.

ثانيا: إجراءات تحضير البرنامج

تعد إجراءات البرمجة وتحضير عمليات الرقابة من أهم المراحل لرسم خطة التدخل الرقابي للمفتشية العامة للمالية، وتتم هاته الإجراءات بعدة مراحل تتمثل فيما يلي:

أ. مرحلة إعداد وتحضير برنامج التدخل:

تشرع المفتشية العامة للرقابة المالية مع بداية الثلاثي الأخير من السنة المالية (ن) في التحضير الأولي للبرنامج السنوي للسنة المالية (ن+1)، حيث تصدر مديرية البرامج والتحليل والتلخيص في منتصف شهر نوفمبر من السنة (ن) مراسلة أو مذكرة تتضمن توجيهات للسلطات العامة مصحوبة بنموذج الى الهياكل العملياتية (المراقبين العاميين والمفتشيات الجهوية)، وتدعوها إلى تقديم مقترحاتها بشأن برنامج التدخل للسنة (ن+1)، كون هاته الهياكل العملياتية قد وضعت مسبقا قوائم تحدد:

- التقرير السنوي المرحل حول النشاط الذي لا يزال مستمرا أو يتجدد خلال السنة المالية الحالية.

¹ Le Manual des procedures de l'IGF, Op.cit, p 35

- الإحالات أو الإخطارات الواردة والغير ملتزم بها
 - الاقتراحات الجديدة للتدخل مرفقة بتبريراتها
 وتمنح أجل خمسة عشرة (15) يوما¹ للهيكل العملياتية من أجل إرسال هاته الوثائق والمستندات لمديرية البرامج والتحليل والتلخيص (DPAS).
 ثم تقوم مديرية البرامج والتحليل والتلخيص بدراسة الطلبات الواردة إلى مصالح المفتشية من الهيئات والمؤسسات المخولة قانونا، وتقوم باختيار عدد محدد من الطلبات التي ترتب حسب أهميتها وأولويتها، ويتم كل هذا بالتنسيق المباشر مع المفتش المالي العام.

ولقد حدد القانون الهيئات المخولة قانونا بتقديم هاته الطلبات فيما يلي:²
 - بناء على طلب المؤسسة البرلمانية بغرفتيها المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة.

- بطلب من السلطة التنفيذية ممثلة في مختلف هيئات: رئيس الجمهورية، الوزير الأول ومصالحه، وزير المالية إضافة الى كل أعضاء الحكومة.
 - بطلب ترفعه السلطة القضائية.

- يمكن أن يكون التدخل بناء على شكوى مرفوعة من طرف الغير.
 - أما فيما يتعلق بعمليات الرقابة والتدقيق المالي على تسيير المؤسسات العمومية ذات الطابع الاقتصادي، فإن التدخل يكون بناء على طلب من الجهات سالفة الذكر، أو مختلف أجهزة الدولة المساهمة.³

وبعد حصر مختلف الطلبات، وتلقي الاقتراحات من الهياكل العملياتية ومعاينتهما وترتيبهما حسب الأولوية والأهمية، ترفع مباشرة إلى مديرية البرامج والتحليل والتلخيص،

¹ :Le Manuel de Procédures de l'IGF, Op.cit, p36

² :Le Manuel de Procédures de l'IGF, Op.cit, p-p 35-37.

³ : المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 09-96 سالف الذكر

التي تعمل على دراسة تلك الاقتراحات، وتحدد مدى قابلية تسجيلها ضمن البرنامج السنوي، على أساس اعتباري الاختصاص والأهمية، وتعد مديرية البرامج والتحليل والتلخيص بعد النقاش بينها وبين كل من مديري البعثات، المفتشين العامين، مديري الهياكل، والمفتشين الجهويين جدول موجز يسمى "برنامج التدخل المقترح للمفتشية العامة للمالية" والذي يتضمن عدد التدخلات ونوعها من حيث وجوب القيام بها أثناء السنة المالية لكل قطاع، والإحالات التي يتعين إجراؤها أيضاً كمقترحات من المراقب العام للمالية والمفتشيات الجهوية (IR و CGF). ويتم إرسال نسخة من هذا المشروع الأولي للبرنامج إلى رئيس المفتشية العامة للمالية وإلى مختلف المتدخلين ذوي العلاقة لقراءته وإبداء الرأي.¹

ب. مرحلة الاعتماد الداخلي لمشروع البرنامج الأولي (على مستوى IGF):

يدعو رئيس المفتشية العامة للمالية إلى عقد اجتماع أول خلال النصف الأول من شهر ديسمبر من السنة (ن) مع المتدخلين المعنيين (رئيس المفتشية العامة للمالية، والمراقبون العامون، ومديرو البعثات، مديرية البرامج والتحليل والتلخيص والمفتشون الجهويون) لمناقشة مقترحات الرقابة واعتماد عدد عمليات التدخل ونوعها حسب القطاع بالإضافة إلى تحديد المواعيد التقديرية أو المحتملة للانطلاق.

وفي نهاية هذا الاجتماع، يتم وضع مسودة البرنامج من قبل مديرية البرامج والتحليل والتلخيص وإرسالها إلى رئيس المفتشية العامة للمالية وكذلك إلى المراقبين العامين، أين ستعتمد جميع العمليات التي تم اختيارها خلال الاجتماع الأول، مع الإشارة إلى الهياكل التي يحتمل أن تأخذ على عاتقها هاته العمليات حسب المعايير الجغرافية

¹ : A la réception des dits documents, la DPAS reprend sur un document synthétique (un tableau consolidé) appelé « **proposition de programme d'intervention de l'IGF au titre de l'année...** » qui reprend par secteur d'activité les RAR, les saisines à engager ainsi que les propositions (CGF et IR). Une copie de cet **avant projet de programme** est transmise au Chef de l'IGF et aux différents intervenants pour lecture et avis. Le Manuel de Procédures de l'IGF, Op.cit, p36

لتخصص المفتشين.¹ ثم يُعقد اجتماع ثاني برئاسة رئيس المفتشية العامة للمالية قبل 31 ديسمبر من السنة (ن) لإجراء مراجعة نهائية قبل تقديم مشروع برنامج التدخل للسنة (ن+1) للمصادقة عليه من قبل وزير المالية.²

ج. مرحلة الاعتماد النهائي للبرنامج من قبل وزير المالية:

يتم تقديم مشروع البرنامج النهائي لاعتماده والموافقة عليه من قبل وزير المالية خلال الشهرين الأولين من العام (ن+1). حيث ينص القانون على أنه وبعد ضبط البرنامج السنوي النهائي يتم عرضه على الوزير المكلف بالمالية خلال الشهرين الأولين من السنة الجديدة للمصادقة عليه.³ وبمجرد مصادقة وزير المالية المكلف على البرنامج السنوي وتبليغ ذلك الى المفتشية العامة للمالية، فإن رئيس المفتشية العامة للمالية يعقد اجتماعا يحضره كل من المفتشون العاميين، مديرو الهياكل، المفتشون الجهويين، مديرو البعثات المالية، ويكون الهدف منه تبليغ اعتماد البرنامج السنوي للتدخل وانطلاق تنفيذه.⁴

د. تعديل البرنامج:

بعد أن تمت الموافقة على البرنامج من قبل وزير المالية، يظل البرنامج السنوي هو المصدر الرئيسي لتدخلات المفتشية العامة للمالية كما هو محدد في المادة 13 من المرسوم التنفيذي 08-272 المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية.⁵ ومع ذلك فلقد أتاح القانون للمفتشية العامة القيام بعمليات رقابية استعجالية وغير مدرجة في البرنامج

²: Le Manuel de Procédures de l'IGF, Op.cit, p36

³: المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272، مرجع سبق ذكره

⁴ : Soumission pour approbation du projet de programme par le Ministre des Finances Le projet de programme finalisé est soumis pour approbation au *Ministre des Finances* durant le premier bimestre de l'année (n+1).

L'entrée en vigueur de ce programme prendra effet dès son adoption et communication à l'IGF.

Les CGF destinataires du programme seront appelés à repartir le programme sur les structures opérationnelles y compris les Inspections Régionales.

Vu Le Manuel de Procédures de l'IGF, Op.cit, p36

⁵ : Le Manuel de Procédures de l'IGF, Op.cit, p37

السنوي، وذلك بناء على طلب من السلطات والهيئات المخولة قانوناً، وذلك حسب الإخطارات المختلفة التي يتم تلقيها أثناء تنفيذ البرنامج، وبعد الموافقة المسبقة لوزير المالية.¹ على أن تراعى هاته الحالات الجديدة ذات أولوية. ويبقى الأمر الرئيسي هنا هو أن يكون تعديل التدخلات وفقاً للمعايير المتعلقة بمدى التدخلات (الآجال) والموارد البشرية (المفتشون) المتاحة لتنفيذ المهمة في أسرع وقت ممكن.

هـ. تنفيذ البرنامج:

يتم تنفيذ عمليات المراقبة المدرجة في برنامج المفتشية العامة للمالية المستهدف حسب نوع التدخل، وفقاً للتواريخ المقدرة أو المواعيد النهائية المعروفة مسبقاً بشكل عام، حيث يكون التنفيذ مشتركاً بين جميع الأقسام ومديريات البعثات، وهذا ما تحدده طبيعة وموضوع كل مهمة ومحل كل تدخل، ونجد أن التدخلات التي تقوم بها المفتشية العامة للمالية في عين المكان، وعلى الوثائق أيضاً، كما يمكن أن تكون بطريقة مفاجئة، أو من خلال تبليغ سابق حسب كل حالة على حدة، إذ نجد أن التدقيقات والفحوصات المالية والتحقيقات تكون بصفة مفاجئة، بينما خرجات الدراسات أو عمليات التقييم، أو الخبرة فتكون وفق تبليغ مسبق.²

و. إجراءات تنفيذ البرنامج:

في بداية الأمر وبغية ضمان التغطية الأوسع والأكثر توازناً، تبلغ الهياكل العملياتية، بما في ذلك المفتشيات الجهوية، بنسخة من البرنامج مرفقاً بهيكله ومخطط تنفيذه. ويؤدي تنفيذ البرنامج بالضرورة إلى وضع جدول زمني للتنفيذ، يخضع لموافقة رئيس المفتشية العامة للمالية.³ وبالتالي فإن أي تعديل في الجدول الزمني المذكور يخضع لموافقه المسبقة. وفي هذا الإطار يتم إعداد تقرير بالمعلومات المتعلقة بمختلف

¹: Le Manuel de Procédures de l'IGF, Op.cit, p37

²: المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 والمادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 09-96، مرجعين سبقا ذكرهما.

³ : Le Manuel de Procédures de l'IGF, Op.cit, p37

مراحل المهمة وتبليغه لمديرية البرامج والتحليل والتلخيص لتحديث قاعدة بيانات "لوحة المتابعة". ويتم إرسال مؤشرات مثل نسبة التقدم في تنفيذ البرنامج وكذلك معدل عمل المفتشين بشكل دوري إلى مديرية البرامج والتحليل والتلخيص للاستخدام.

الفرع الثاني: أساسيات أعمال الرقابة المالية للمفتشية العامة للمالية

يمكن القول إن المفتشية العامة للمالية عرفت مرحلتين أساسيتين، حيث كانت في البداية شكلية وبسيطة، وتهدف إلى مراقبة إنفاق المال العام، ومختلف عمليات التحصيل ومدى مراعاتها للقانون والتعليمات التي تصدرها الدولة، لكنها في المرحلة الثانية تجاوزت عمليات الإنفاق والتحصيل، إلى رقابة مدى كفاءة المؤسسة أو الهيئة الخاضعة للرقابة لا سيما الاقتصادية منها، أي مدى فعالية استغلالها للموارد وتوظيفها، ومدى كفاءة وقدرة المؤسسة العمومية على تحقيق جملة الأهداف المسطرة في ظل الاقتصاد في الإنفاق، وهذا ما يعتبر تحولاً جذرياً في مهام المفتشية العامة للمالية، هاته الأخيرة التي أصبحت تقوم بوظيفة الرقابة وتقييم الفعالية والكفاءة والاقتصاد كما تدلي أيضاً برأيها حول كل ما من شأنه تحسين أداء المؤسسة الخاضعة للرقابة، وقد أشار المرسوم التنفيذي رقم 09-96 إلى العمليات التي تنصب عليها رقابة المفتشية العامة للمالية في إطار عملية الرقابة والتدقيق المتعلقة بتسيير المؤسسات العمومية الاقتصادية والمحصورة فيما يلي:¹

- شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي والأحكام القانونية أو التنظيمية التي لها تأثير مالي مباشر.
- إبرام وتنفيذ كل عقد وطلب.
- المعاملات القائمة على الذمة المالية العقارية والمنقولة.
- التسيير والوضعية المالية.

¹ : المادة 02 من المرسوم التنفيذي 09-96، مرجع سابق.

- الحرص على انتظام الحسابات ومصادقتها.
 - مصداقية المحاسبات وانتظامها.
 - المقاربة بين التقديرات والانجازات.
 - شروط استعمال الوسائل وتسييرها.
 - سير الرقابة الداخلية وهياكل التدقيق الداخلي.
- ومن خلال ما سبق ذكره نجد ان المشرع قد أعطى صلاحيات رقابية واسعة للمفتشية العامة أثناء قيامها بمهامها الرقابية على المؤسسة العمومية الاقتصادية، وذلك من حيث مراقبة التسيير والتدقيق، وقد نصت المادة سالفه الذكر على أن التدقيق هو الخطوة الأولى التي تباشرها المفتشية، وهي ملزمة بالتحقق والتأكد من النقاط التالية:
- لا بد من مراعاة مختلف السياسات والتعليمات واللوائح والقوانين الصادرة عن الجهات العليا في الدولة، ذات الطابع الرقابي، ومن بينها قوانين المالية، والقانون التجاري، وكفيات تطبيقها وشروطها لا سيما التشريع المالي المحاسبي -النظام المحاسبي المالي - القوانين الجبائية، مع احترام ومراعات النظام الداخلي للمؤسسة.
 - مدى صحة القوائم المالية ودقتها.
 - النظر في مدى شرعية مختلف العمليات المالية التي تمت خلال الفترة المعنية.
 - التأكد من ملكية عناصر النشاط المختلفة.
 - تقويم عملية النشاط في مختلف القوائم والتقارير المالية.
 - القيمة العادلة لأصول المؤسسة وخصومها.
 - التأكد من العناصر المملوكة ووجودها المادي الفعلي.
- وعليه فإن من مهام المفتشية العاملة للمالية التحقق والتأكد من مصداقية القوائم والتقارير التي أعدها محافظ الحسابات، وكذلك التحقق من مختلف العمليات التي قام بها، من خلال مراقبة مدى دقتها وصحتها وانتظامها.

المطلب الثاني: مراحل أعمال رقابة المفتشية العامة للمالية

تتحدد مهمة كل وحدة ومجال تدخلها الرقابي، بناء على طبيعة المؤسسة محل الرقابة، ووفق ما حدده البرنامج السنوي للتدخل، وهذا ما يساعد في تحديد المدة الزمنية لكل مهمة رقابية بالتنسيق بين المراقب العام ومدير البعثة أو المفتش الجهوي، وذلك حسب كل حالة رقابية، فكل حالة تحدد وفق جملة من الأولويات، حيث يجري التحضير والإعداد لكل مهمة رقابية وتفتيشية بمدة زمنية تسبق التنقل إلى عين المكان، وذلك بالتقيد بمجموعة من الإجراءات التي من شأنها تسهيل عملية الرقابة والمساعدة على تنفيذها حيث تبدأ هاته الإجراءات بالمسح المبدئي للمؤسسة أو الهيئة المعنية بالرقابة في مرحلة تحضيرية لعملية الرقابة (الفرع الأول) ثم تباشر عملية التدخل (الفرع الثاني) وتختتم بإعداد التقارير حول نتائج المهمة (الفرع الثالث).

الفرع الأول: المرحلة التحضيرية لعملية الرقابة

قبل تشكيل الوحدة العملية والتي تباشر عملية التدخل والتفتيش، يكون هناك عملية تحديد لموضوع كل مهمة وكل تدخل، والمدة الزمنية التي تستغرقها مهمة تدخل، إضافة إلى القيام بدراسة تحليلية لموضوع المهمة، حيث تحدد الأهداف سالفًا من خلال:¹

- جمع معطيات كافية حول المؤسسة التي سيجري عليها التدخل والتفتيش والرقابة، بالإضافة إلى القطاع الذي تنتمي إليه، وطبيعة نشاطاتها.
- الإطلاع الكافي على مختلف النصوص القانونية والتنظيمية التي تنظم المؤسسة وتعديلاتها قبل التدخل، وصولاً إلى مختلف الوثائق الخاصة بالمؤسسة.

¹ : شطارة نبيلة، فعالية تقييم الاداء المالي للمؤسسة العمومية الاقتصادية حسب مقارنة المفتشية العامة للمالية، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، تخصص الادارة المالية للمؤسسات، جامعة الجزائر 03، 2013-2014، ص 151

- ضرورة الاطلاع على كل التقارير المقدمة حول المؤسسة وكل التدخلات التي خضعت لها، سواء تلك المتعلقة بالمفتشية العامة للمالية أو مختلف أجهزة الرقابة، وحتى تقارير مراجعي الحسابات والتقارير الإحصائية...

وما يلاحظ أنه وقبل الشروع في عملية التدخل والرقابة هناك ما يعرف بالمهمة الاستكشافية (Mission Exploratoire) التي تسبق التدخل وتكون بشكل فجائي وتستغرق مدة زمنية تتراوح ما بين 15 إلى 20 يوما، حيث تركز على إجراء مقابلات مع المسؤولين عن المؤسسة، ويقودها في الغالب مدير البعثة أو المفتش الجهوي، وذلك حسب مستوى العملية بين الجهوي والمركزي،¹ أما عمليا فتتم هذه العملية من طرف رئيس فرقة التفتيش (رئيس الوحدة العملياتية) ويمكن أن يكون مدير البعثة، أو المفتش الجهوي أو أحد المكلفين بالتفتيش، ويشارك فيها المفتشون الماليون المعنيون بوحدة التدخل، حيث يعقد اجتماع تحضيرى لأخذ كل الملاحظات الأولية، مع طلب الاطلاع على جميع المستندات والوثائق التي لها علاقة بموضوع التدخل، كما يمكن للمكلفين بالرقابة طلب الاطلاع على التقارير المؤرشفة لذات الهيئة المراقبة،² والهدف منها هو حصر المواضيع التي ينبغي التدخل على مستواها ومعالجتها، وصولا إلى تقديم جملة من الاقتراحات واتخاذ جملة من الإجراءات بهدف ضمان السير الحسن للعملية الرقابية.

وبعد جمع المعطيات المطلوبة ومختلف الملاحظات وتنظيمها، يتم تسطير إجراءات التدخل بشكل دقيق وواضح، مع الإشارة إلى الأهداف، كما تتم عملية إعداد وتحضير مشروع المذكرة المنهجية (Note Méthodologique) كما أن هذه المرحلة ضرورية لعملية التدخل والرقابة، فهي التي تحدد وتوجه المهمة الرقابية عن طريق تحديد الأهداف،³ وطبيعة الأعمال المستهدفة، وصولا إلى المدة الزمنية التي تستغرقها عملية الإنجاز، كما

¹ : شطارة نبيلة، نفس المرجع، ص 151. ولمزيد من التفصيل انظر:

Manuel de procédures de l'IGF, Op.cit, p 83

²: أنظر الملحق رقم 15.

³ :Manuel de procédures de l'IGF, Op.cit, p 83

تمكن هذه المرحلة من أخذ فكرة شاملة وكاملة حول نشاطات المؤسسة، وهي أيضا تحدد مسار العملية الرقابية وسبل إنجاحها.

الفرع الثاني: إجراءات مباشرة عملية التدخل

تباشر المفتشية العامة للمالية مهمتها الرقابية بالتدخل الميداني على مستوى الهيئة أو المؤسسة محل الرقابة، وذلك بمراعاة الخطوات التالية:

أولاً: إعداد المذكرة المنهجية

تعد هذه المذكرة من طرف رئيس الوحدة العملياتية، ويطلق عليها أيضا إسم المذكرة التنظيمية، أو مذكرة التدخل، وهي تعد من طرف المكلف بالتدخل بناء على ما تم تقريره في المرحلة التحضيرية، وهي التي تحدد برنامج العمل الخاص بالوحدة العملياتية (فرقة التفتيش) والذي تتم عملية التحقق منه من خلال عملية التدخل على المستوى العملي، أما المهمة الاستكشافية فيقوم بها كل من مدير البعثة والمفتش الجهوي، وكذلك توكل إليهما عملية إعداد وتحضير المذكرة المنهجية.¹

لا تعتبر المذكرة المنهجية نهائية إلا بعد أن ترفع إلى مدير البعثة المختص، أو المفتش الجهوي، والذي يقوم بدراسة مختلف الاقتراحات التي جاءت بها المذكرة المنهجية، ويقوم أيضا بمناقشتها مع رئيس الوحدة العملياتية، وفي النهاية يقوم بصياغة المذكرة المنهجية النهائية، ورفعها للمصادقة عليها من خلال المرور بمرحلتين:

• **في المرحلة الأولى:** يتم إعداد المذكرة المنهجية من طرف المفتش الجهوي، وفي هذه الحالة تتم عملية المصادقة عليها من طرف مدير البعثة المختص، ويكون على

¹ Manuel de procédures de l'IGF, Op.cit, p 92

المستوى المركزي، لتمر فيما بعد إلى المراقب العام للمالية لكي يصادق عليها في نسختها النهائية.

• أما في المرحلة الثانية: فيتم إعداد المذكرة المنهجية من طرف مدير البعثة المختصة، وهو الذي يصادق عليها مباشرة ثم تحال إلى المراقب المالي المختص، ليصادق عليها في نسختها النهائية، كما أن إعداد مشروع المذكرة المنهجية يقوم على جملة من الشروط نوردتها فيما يلي: ¹

- لا بد من ضبط كل ما يتعلق بعملية التدخل، بداية من المعلومات التي يجب الاطلاع عليها، وضع الأهداف المراد تحقيقها من التدخل، وضع طريقة مناسبة للتدخل وكل الأشغال المرافقة له.

- تحديد مدة أداها سنتين وأقصاها خمسة سنوات مالية لإنجاز التدخل.

- أن طبيعة المؤسسة التي يتم التدخل عليها من حيث الطبيعة التنظيمية والوظيفة التي تؤديها، لها علاقة بتركيبة وحدة التدخل، إضافة إلى تحديد عدد المفتشين وانتقائهم حسب الخبرة والتخصص.

- لا بد من أن توزع المهام بين أعضاء الوحدة كل حسب تخصصه.

- لا بد من ضبط المدة الزمنية التي تستغرقها عملية التدخل، وهذا بمراعاة المهمة وطبيعتها.

- وتقدم خطة عملياتية لتنفيذ المذكرة المنهجية، ولا بد لها من أن تتضمن النقاط التالية:

- بداية بعنوان المذكرة المنهجية والذي يشترط فيه الوضوح والإشارة بدقة إلى عملية التدخل، مع تحديد اسم المؤسسة وعنوانها: (مذكرة منهجية لرقابة وتقييم المؤسسة العمومية: الكائن مقرها: ...)

¹ Manuel de procédures de l'IGF, Op.cit, p 92

- لا بد للمذكرة المنهجية من أن تتضمن مقدمة موجزة، تحتوي على الإشكالية التي سيتم معالجتها، مع الإشارة إلى محاورها الكبرى.

- يحتوي المضمون على المحاور الكبرى للمذكرة المنهجية، والتي يتم تقسيمها في شكل عناوين، وقد تجزأ إلى عناوين فرعية حسب جملة الأهداف المراد تحقيقها، ويجب أن يشير المضمون إلى كل من الأهداف العملية، مصادرها من حيث المعلومات، ميزانية الوقت والمدة المطلوبة للإنجاز.

- أما الخلاصة فيتم تخصيصها لما سيتم التوصل إليه من نتائج.

- لا بد أن يشار في آخر المذكرة المنهجية إلى النصوص القانونية والتشريعية التي استندت عليها الوحدة الرقابية أثناء قيامها بمهامها.

ومن خلال هذا نستنتج أن المذكرة المنهجية ما هي إلا خطوة الهدف منها تسهيل عملية الرقابة وتحديد أهم خطواتها، وأهدافها، والمعلومات المحصل عليها، وكذلك مدى قانونية عملية التدخل، مع تحديد المؤسسة أو الهيئة التي سيتم التدخل عليها، والإشارة إلى اسمها وعنوانها والنشاط الذي تقوم به.

وتأسيساً على ما سبق يمكن القول بأن المذكرة المنهجية هي الإطار الذي يحكم عملية التدخل الرقابي، لكن القانون أتاح لأعضاء الوحدة حرية التصرف، أثناء تأدية مهمة الرقابة، ومنحهم صلاحيات التعديل، الإلغاء، الإنقاص مع مراعاة الأهداف المسطرة،¹ شريطة إبلاغهم للمدير وإخطاره رفقة المفتش الجهوي حسب الاختصاص بأي تغيير أو تعديل.

وقبل انطلاق عملية التدخل وتنقل أعضاء الوحدة إلى المؤسسة المعنية بالرقابة، لا بد من حصول مفتشي الفرقة على وثيقة قانونية مهمة جداً لتأدية مهامهم، تعرف بالأمر

¹: يجدر الإشارة أن هذه النقطة تذكر صراحة في مقدمة المذكرة المنهجية حتى تسمح بتوسيع صلاحيات المفتشين الماليين في القيام بأعمالهم الرقابية.

بمهمة، وهي مستند قانوني يؤهل المكلفين بمهمة الرقابة وسمح لهم بالقيام بمهمتهم داخل المؤسسة،¹ وهذي الخطوة تكون مباشرة بعد الانتهاء من تحضير المذكرة المنهجية، وتعين المفتشين مع مراعاة الخبرة اللازمة والكفاءة التقنية.²

ولابد من أن يزود المفتشون قبل التدخل بكل ما يساعدهم على تأدية مهامهم من توفير للمعلومات والمستندات الضرورية (الهيكل التنظيمي، نص الإنشاء، الميزانيات، والتقارير المتعلقة بالنشاط)، هذه المعطيات لابد لرئيس الفرقة من جمعها وإعدادها، كما يسبق عملية التدخل مجموعة من الجلسات القبلية واللقاءات بين أعضاء الفرقة المخولة بمهمة الرقابة، يتم التطرق فيها لمختلف الإجراءات المناسبة للعمل، وتقديم كل اقتراح من شأنه توضيح خطوات المذكرة المنهجية، وتوزيع المهام بشكل واضح حتى لا يكون هناك مجال للتداخل أو التصادم أثناء عملية التدخل والتفتيش. وبعد ضبط كل هذه الخطوات والإجراءات تنطلق عملية الرقابة.

ثانيا: بداية عملية التدخل (الرقابة)

ينتقل أعضاء الفرقة التفتيشية أو وحدة التدخل إلى الهيئة أو المؤسسة المعنية بالرقابة، وفي نفس الوقت يشرع أعضاء فرقة التفتيش في جمع المعلومات والمعطيات وتحليلها، مع ضمان الوصول إلى مختلف النقاط المدرجة في المذكرة المنهجية والمزمع معالجتها، ويعتمد أعضاء الفرقة على مختلف الوسائل التي تعينهم على جمع المعلومات ذات العلاقة المباشرة بمهمة التفتيش وذلك عن طريق الملاحظة والإطلاع على المستندات الخاصة بالمؤسسة.³ وقد خول القانون صراحة لأعضاء فرقة التفتيش حق طلب الإطلاع على أية معلومات أو وثائق ومستندات تتعلق بالمؤسسة أو الاستعلام عن

¹: أنظر الملحق رقم 16.

²: Manuel de procédures de l'IGF, p 100.

³: المادة 18 من المرسوم التنفيذي 08-272 المتعلق بتحديد صلاحيات المفتشية العامة للمالية. سالف الذكر.

حيثيات تخص التحقيق شفافيا أو بموجب طلب كتابي،¹ وقد ألزم المشرفين على المؤسسة بعدم الامتناع عن تقديمها تحت أي حجة أو عذر مثل التدرج السلمي أو حفظ السر المهني، أو التحجج بسرية الوثائق التي يطلبها المفتشون،² وأتاح لهم أيضا طلب الحصول على كل ما من شأنه تدعيم الملاحظات المسجلة، والمساعدة على الوصول إلى الاستنتاجات وصياغة التوصيات، مما يدعم ويزيد من مصداقية تقرير المهمة الرقابية، لكن في نفس الوقت نبه القانون أعضاء فرقة التفتيش على عدم طلب المعلومات التي ليس لها علاقة بمهمة الرقابة، وذلك حتى لا يكون إنهاك للمؤسسة بطلبات لا طائل منها قد تؤدي إلى الخروج عن المهمة التي حددتها المذكرة المنهجية بدقة.

وتعتبر هاته المرحلة لب المهمة الرقابية حيث يتم فيها التعرض لكافة جوانب التسيير المالي والمحاسبي للهيئة أو المؤسسة المعنية بالرقابة، حيث تشتمل كما أسلفنا رقابة التسيير المالي والمحاسبي على جانب الرقابة على الصفقات العمومية في الإطار العام لهاته الرقابة وبالتركيز على هاته النقطة فإن أعمال المفتشية العامة للمالية رقابتها على إبرام الصفقات العمومية للمؤسسات الخاضعة للرقابة تركز أساسا على معاينة مدى التزامها بتطبيق أحكام التشريع المالي والمحاسبي والتقيد بالأحكام القانونية المعمول بها من خلال القيام بالبحث والتحريات، والتحقق حول الوثائق، وتجرى هذه العملية وفقا لإجراءات تلزم المصلحة المتعاقدة بعدم القيام بأي تصرف يمكنها من إخفاء أثر للتجاوزات أو تظليل الأعوان القائمين بمهام التفتيش،³ فتدقق وتفحص وتعاين من خلال رقابتها الجانب الشكلي والجانب الموضوعي لإجراءات الإبرام وفق ما يلي:

¹: أنظر الملحقين رقم 17 و18.

²: المادة 06 من المرسوم التنفيذي 08-272، نفس المرجع.

³: مروان دهم، الصفقات العمومية بين الطابع الإداري والطابع الجزائي، أطروحة دكتوراه في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرياح ورقلة، 2020، ص 209.

أ. الرقابة على الجانب الشكلي للصفقة العمومية

يتم فحص الجانب الشكلي للصفقة العمومية من قبل المفتشية العامة للمالية وفقا لما

يلي:¹

- البحث والاستفسار عن الطريقة التي حددت بموجبها احتياجات المصلحة المتعاقدة من خلال التأكد من عقلانية هذا التحديد.

- البحث عن التاريخ الذي تم في إبرام الصفقة وذلك من أجل التمكن من التعرف على الرصيد المتبقي، وبالتالي يلاحظ أنه إذا كانت هناك مراجعة للأسعار أو تحيين للأسعار أو تقديم التسبيقات، ومدى اللجوء لتحيين الأسعار أو مراجعتها بما يتوافق والظروف الاقتصادية والتجارية.²

- البحث في الأسلوب المستعمل في عملية التعاقد، خاصة إذا ما وجد الأسلوب المنتهج هو التراضي يستوجب البحث عن الأسباب الحقيقية التي دفعت الإدارة إلى اللجوء إليه، إلى جانب إلزام الإدارة بتبرير إعلانها عن عدم جدوى طلب العروض.

- الاطلاع على دفتر الشروط ومدى مطابقته للشروط المحددة والإجراءات من قبل المصالح المتعاقدة من أجل قبول عروض المتنافسين.³

- الاطلاع على إعلان الصفقة وفحصه والتأكد من مدى التقيد بقواعد الإشهار وتكريس مبادئ المنافسة والنزاهة التي تعد روح وجوهر هذا القانون.

- فحص سجل العروض والتأكد من أنه مرقم ومؤشر عليه، وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها، إلى جانب تأكدها من تسجيل العروض حسب تاريخ وصولها.

¹: حمزة خضري، الوقاية من الفساد ومكافحته في إطار الصفقات العمومية، مجلة دفاتر السياسة والقانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرياح ورقلة، العدد السابع، 2012، ص 181.

²: حورية بن أحمد، الرقابة الإدارية والقضائية على الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2018، ص 174.

³: صليحة بن عودة، الجرائم الماسة بالصفقات العمومية بين الوقاية والرقابة في التشريع الجزائري، أطروحة دكتوراه في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2017، ص 216.

- التأكد من سرية أسلوب طلب العروض وذلك من خلال التأكد أنه لم يحدث إفشاء للسر أو التفاوض مع أحد المتعهدين خارج الأطر القانونية وعدم القيام بما يتنافى مع المبادئ التي تحكم الصفقات العمومية.
- الاطلاع على مختلف الشروط التي رسمتها المصلحة المتعاقدة لاختيار المتعامل المتعاقد.

ب. الرقابة على الجانب الموضوعي للصفقة العمومية

تفحص المفتشة العامة للمالية للصفقة العمومية من الناحية الموضوعية وفقا للنقاط الآتية:¹

- التأكد من مرور مراحل إبرام الصفقة العمومية وفقا للقوانين المعمول بها وذلك من خلال شرعية لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، اجتماع اللجنة إلى غاية إرساء الصفقة.

- التأكد من مراعاة هامش الأفضلية للمنتوج ذي الأصل الجزائري.
- معاينة محضر اللجنة والتحقق من توفر قرار تعيين هذه اللجنة وصلاحياتها ومن مقرر تشكيلها.

- التأكد من الأسباب الجدية التي دفعت بالمصلحة المتعاقدة بتمديد عقد الصفقة ومن شرعية اختيارها للمتعاقد ومدى توافق قدرات هذه الأخيرة والشروط المحددة سابقا.²
- في حالة ما جاء في الصفقة بند ينص على مراجعة أو تحيين الأسعار، تراقب كيفية تطبيق هذا البند ومدى مطابقته للشروط القانونية.

- متابعة مجريات تنفيذ الصفقة والتأكد من قيمة التسبيقات المدفوعة ومطابقتها لما تم إقراره ضمن بنود الصفقة العمومية.

¹: شريفة خالدي، مرجع سابق، ص 206.

²: مروان دهما وهشام باهي، رقابة المفتشية العامة للمالية على الصفقات العمومية، مجلة الباحث القانوني، المجلد 01، العدد 02، مارس 2022، ص.ص 01-13، ص 07.

- متابعة مدى التقدم في تنفيذ بنود الصفقة، بالمقارنة مع فترات الرقابة والمبالغ المرصودة للصفقة.¹

- معاينة عمليات الاستلام المؤقت والنهائي والظروف التي تمت فيها.
وفي إطار مكافحة جميع أشكال الفساد التي تمس ميدان الصفقات العمومية خول المشرع للمفتشية العامة للمالية باستخدام معايير المحاسبة وتدقيق الحسابات المعمول بها في القطاع الخاص وذلك بمنع ما يلي²:

- مسك حسابات خارج الدفاتر.
- إجراء معاملات دون تدوينها في الدفاتر، أو دون تبيينها بصورة واضحة.
- تسجيل نفقات وهمية، أو قيد التزامات مالية دون تبيين غرضها على الوجه الصحيح.

- استخدام مستندات مزيفة.
- الإلتفاف العمدي لمستندات المحاسبة قبل انتهاء الآجال المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

وللتحقق من أن الصفقة العمومية أبرمت وفقا للشروط الشكلية والموضوعية المحددة في النصوص القانونية، خول المشرع المفتشية العامة للمالية القيان عن طريق مفتشها بمراجعة جميع العمليات التي قام بها المحاسبون العموميون وذلك بإجراء الرقابة والتفتيش كما يلي³:

- الحصول على كل مستند أو وثيقة ضرورية بما في ذلك التقارير التي تعدها أية هيئة رقابية، وأية خبرة خارجية.

¹: حورية بن أحمد، الرقابة الإدارية والقضائية على الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2018، ص 175.

²المادة 14 من القانون رقم 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته.

³شريعة خالدي، مرجع سابق، ص 207، ص 208.

- طلب أي معلومة سواء كان ذلك بصفة شفوية أو كتابية.
- القيام بأي بحث أو إجراء أي تحقيق بغرض رقابة التصرفات أو العمليات المسجلة في الحسابات، والتي تتم في عين المكان.
- الاطلاع على كافة السجلات والمعطيات مهما كان شكلها.
- التأكد من صحة المعلومات المقدمة وصدق المعطيات والمعلومات المبلغة.
- وحتى يضيفي المشرع نوعا من المرونة على مهمة الرقابة، فقد أتاح لأعضاء فرقة التفتيش القيام بجملة من التعديلات على مضمون المذكرة المنهجية، وذلك أثناء تأديتهم لمهامهم، وهذا حسب المستجدات التي تصادفهم، وقد ألزمهم برفع تقارير دورية إلى مديرية البرامج والتحليل والتلخيص قبل الانتهاء من المهمة بصفة كلية، وفي نهاية المهمة يقوم أعضاء فرقة التفتيش بصياغة عدد من التقارير وعقد اجتماع ختامي يحضره كل أعضاء الفرقة ومسؤولي المؤسسة المعنية بالتفتيش من أجل تقييم المهمة الرقابية ومخرجاتها.

الفرع الثالث: نتائج رقابة المفتشية العامة للمالية

تعرض نتائج المهمة الرقابية على المؤسسة المفحوصة في شكلين، تدابير عقابية في حق الأعوان الذين يثبت في حقهم التقصير أو تنسب إليهم الأخطاء بالدليل، وتقارير تعد في المرحلة النهائية، وهي تعكس بوضوح مختلف النتائج التي تم التوصل إليها.

أولاً: تحرير محضر قصور

تمارس المصالح الخارجية للمفتشيات الجهوية التابعة للمفتشية العامة للمالية مهام الرقابة والتقييم على ميزانية الجماعات المحلية في عين المكان وعلى الوثائق عن طريق

وحدات متنقلة في إطار فرق وبعثات.¹ ونظرا لطبيعة تدخلاتها الحساسة فإن فرق التفتيش قد تتعرض في بعض الأحيان لمختلف أنواع المقومات من طرف أعوان ومسؤولي الهيئة أو المؤسسة الخاضعة للرقابة، والتي تتجلى في عدم التعاون أثناء المهمة وذلك بالقيام بعض التصرفات كرفض طلبات تقديم الوثائق والمستندات المتعلقة بالميزانية أو الوثائق الثبوتية المتعلقة بإجراءات إبرام الصفقات العمومية وكذا الوثائق المتعلقة بالحسابات المحاسبية والمالية تماطلا أو إخفاء، الأمر الذي ينعكس بشكل مباشر على السير الحسن للتدخل الرقابي.

ومن أجل تلافي مثل هاته المعوقات فقد نص المشرع صراحة على إمكانية تأديب كل عون يعيق مهام البعثات والفرق التفتيشية في نص المادة 19 من المرسوم التنفيذي 08-272 على أن " كل رفض لطلبات التقديم والاطلاع، يمكن أن يكون موضوع إعدار يعلم به الرئيس السلمي للعون المعني".²

وينبغي التنويه إلى أن عدم الرد على موضوع الإعدار في غضون ثمانية (8) أيام من تاريخه يستوجب من المسؤول المختص للوحدة العملية للمفتشية العامة للمالية تحرير محضر قصور ضد العون المعني أو رئيسه السلمي،³ ويرسل إلى السلطة السلمية أو الوصية التي عليها متابعة ذلك.⁴

وعليه فالسلطة السلمية هي التي تقوم بمتابعة العون أو المسؤول محل المساءلة التأديبية،⁵ أي أن العقوبات التأديبية الصادرة في حق العون المقصر تكون من توقيع

¹: دلاج محمد لخضر ونجاح عصام، رقابة المفتشية العامة للمالية على ميزانية الجماعات المحلية، مجلة الأستاذ

الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 07، العدد 02، ديسمبر 2022، ص.ص 978-992، ص 984

²: أنظر الملحق رقم 19.

³: أنظر الملحق رقم 20.

⁴: المادة 19 من المرسوم التنفيذي 08-272 المتعلق بتحديد صلاحيات المفتشية العامة للمالية. سالف الذكر.

⁵: قادري نسيم، الرقابة على الجماعات الإقليمية في النظام القانوني الجزائري، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2017، ص 166.

سلطته السلمية أو وصايته بإيعاز من مسؤول الوحدة العملية للمفتشية العامة للمالية، وتتمثل مثل هاته العقوبات عادة في الإيقاف المؤقت للعون المخالف.

ثانيا: إعداد التقارير الرقابية

تختتم المهمة الرقابية لوحدة التدخل بإعداد تقارير حول نتائج المهمة والمعاينات التي تمت ميدانيا، يتضمن جميع الجوانب التي تم التحقيق فيها بما في ذلك الصفقات التي قامت الهيئة الخاضعة للرقابة بإبرامها يوقع من رئيس البعثة التفتيشية، يرفع إلى الجهات القانونية المختصة والمعنية بالاطلاع على هذه التقارير قانونيا لتعكس أمامهم بوضوح مختلف النتائج التي تم التوصل إليها، وتتعدد هذه التقارير التي يعدها المفتشون وتكون على مراحل وفق الخطوات التالية:

أ. التقرير الأساسي (Rapport de Base)

لقد ألزم القانون المفتشين بالشروع مباشرة في إعداد تقارير مفصلة حول ما تم القيام به، وذلك بعد انتهاء المهمة الرقابية، وألزمهم أيضا بالتنسيق مع رئيس الوحدة العملياتية، الذي كلف بإعداد التقرير الأساسي¹، الذي يكون بناء على التقارير التي أعدها كل مفتش على حدى، ومن أهم ما يتضمنه هذا التقرير هو إبراز المعاينات والتقديرات المتعلقة بالتسيير المالي والمحاسبي للمؤسسة أو الهيئة التي وقع عليها التدخل الرقابي، ومدى جدوى وفعالية تسييرها، ولا بد للتقرير أن يشير إلى مختلف الاقتراحات والتدابير التي تحسن من سير المؤسسة وتنظيمها ونتائجها، ويمكن حتى أن يقترح ما من شأنه تعديل وتطوير التشريعات القانونية والتنظيمية المتعلقة بالمؤسسة.

وفي الأخير يبلغ التقرير إلى الجهة المختصة التي طلبت التقرير، وكذلك المؤسسة التي تمت مراقبتها، أما التقارير التي تكتسي صفة تقرير خاص، فلا ترفع إلا للجهة التي

¹: المادة 21 من المرسوم التنفيذي 08-272 سالف الذكر

طلبتها،¹ وهذا لا يكون إلا بعد إعداد التقرير والمصادقة عليه من طرف المراقب العام بموافقة مدير البعثة إذا كانت التقارير معدة على المستوى المركزي، أما على المستوى الجهوي، فعملية المصادقة تكون من طرف المفتش الجهوي.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن التقرير الأساسي مباشرة أو عن طريق الوصاية إلى الموظفين والمستخدمين المجري عليهم التحقيق للإجابة عنها كتابيا، حيث ألزم القانون المفتشية العامة، بضرورة إعلام المؤسسات المفحوصة بشكل مسبق بكل المعايينات التي جمعتها وحدات التدخل، وذلك قبل تضمينها في التقرير النهائي، ويجب على مسؤولي المؤسسات تقديم إجابات بعد حصولهم على نسخة من التقرير الأولي، قبل أن يكتسب الصفة النهائية بعد انقضاء أجل الإجراء التناقضي.

ب. الإجراء التناقضي

لا يمكن للمفتشية العامة للمالية وضع تقريرها النهائي ورفعها للجهات المختصة، قبل الانتهاء من الإجراء التناقضي، فبعد أن ترسل نسخة من التقرير الأولي (الأساسي) للمؤسسات والهيئات محل التدخل الرقابي، التي ينبغي عليها الرد والإجابة على كل المعايينات والملاحظات في الآجال القانونية. حيث حدد التنظيم هاته الآجال للإجابة عن الملاحظات المبداءة في التقرير الأساسي للمفتشية العامة للمالية بأجل أقصاه شهرين (02) قابلة للتمديد استثنائيا بشهرين آخرين من طرف رئيس المفتشية العامة للمالية بعد موافقة الوزير المكلف بالمالية،² مع وجوب اعلام الهيئات محل التدخل الرقابي بالتدابير المتخذة والمرتبقة المتعلقة بالوقائع المدونة في هذه التقارير، كما ينبغي أن تكون الملاحظات والإثباتات صريحة ودقيقة ومختصرة ومدعمة إن اقتضى الحال بالمستندات الثبوتية ويتعين على مفتشي المالية دراسة هذه الأجوبة وإبداء ملاحظاتهم النهائية حولها.

¹: المادة 22 من المرسوم التنفيذي 08-272 سالف الذكر

²: المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 09-96، والمادة 23 من المرسوم التنفيذي 08-272.

وما ينبغي الإشارة إليه في هذا المقام أنه وفي حال انقضاء هاته الآجال دون قيام مسؤولي الهيئات والمؤسسات محل التدخل الرقابي بتقديم إجابات أو ردود على ما جاء في التقرير الأساسي من ملاحظات ومعينات، فإن التقرير الأساسي يكتسب صفة التقرير النهائي.¹ كما أن رد المسير وإجابته على ما جاء في التقرير الأساسي، يعتبر ختماً للإجراء التناقضي، ويحيل إلى عملية إعداد التقرير التلخيصي.

ج. التقرير التلخيصي (Rapport de Synthèse)

يختتم الإجراء التناقضي من خلال إعداد التقرير التلخيصي، والذي يقوم أساساً على المقارنة بين ما جاء في التقرير الأساسي من معينات وملاحظات، وبين الأجوبة التي قدمها مسؤول المؤسسة أو الهيئة الخاضعة للرقابة.²

ويعتبر التقرير التلخيصي خطوة ومهمة حيث يكتسي أهمية بالغة، فهو يتطرق إلى كل ما جاء في التقرير الأساسي من ملاحظات ومعينات، إضافة إلى أجوبة مسيري المؤسسة التي خضعت للرقابة، كما أن له منهجية خاصة يعد وفقها تعمل بها المفتشية العامة للمالية في إعدادها وفي صياغته،³ أما من ناحية إجراءات المصادقة فنجد أنه يمر بنفس المراحل التي يمر بها التقرير الأساسي، فهو يشير إلى المؤسسة التي تمت عليها الرقابة من الناحية السلبية والإيجابية، ويتضمن كل اقتراح يهدف إلى السير الحسن للمؤسسة أو الهيئة الخاضعة للرقابة والأهداف التي يرجى تحقيقها.

يعتبر التقرير التلخيصي إشارة إلى انتهاء عملية الرقابة للوحدة العملية، والتي يتوجب عليها إرساله مع نسخة من جواب المؤسسة على الملاحظات والمعينات، حيث يتم رفعه إلى صاحب الطلب، وللسلطة الوزارية المعنية.⁴

¹: المادة 17 الفقرة الأخيرة، نفس المرجع

²: المادة 24 من المرسوم التنفيذي 08-272 المتعلق بتحديد صلاحيات المفتشية العامة للمالية. سالف الذكر.

³: أنظر الملحق رقم 21.

⁴: المادة 18 من المرجع أعلاه والمادة 07 مكرر 2 من الأمر 08-01 السالف الذكر

وتجدر الإشارة إلى وجود أنواع أخرى من التقارير التي تصدرها المفتشية العامة للمالية، نص عليها التنظيم الخاص بصلاحيات المفتشية العامة للمالية لا سيما المادة 26 منه مثل:

د. **التقرير السنوي**: ألزمت المفتشية العامة للمالية بإعداد تقرير سنوي يتضمن حصيلة نشاطاتها وملخص معايناتها والأجوبة المتعلقة بها، وكذا الاقتراحات ذات الأهمية العامة بغية تكييف أو تحيين التشريع والتنظيم اللذين يحكمان النشاطات الخاضعة لرقابتها.¹

هـ. **التقرير التقييمي**: تلزم المفتشية العامة للمالية إلى جانب التقرير السنوي بإعداد تقرير تقييمي يتضمن المؤشرات الدالة عن مدى الاستجابة التي لقيتها المعاينات والتوصيات الواردة في التقرير السنوي ويرسل إلى السلطات المؤهلة.²

وتتميز هاته التقارير بالوضوح والإيجاز وتهدف إلى إعلام الجهة التي تطلب هذه التقارير، ونجد أن المفتشية تراعي في هذه التقارير كل من خاصية الوضوح والإيجاز معتمدة في ذلك على جودة ونوعية الملاحظات والمعاينات التي تشير إليها تلك التقارير.

وينبغي التنويه إلى أن المفتشية العامة للمالية تتبع نفس المنهجية المتبعة في التدخل الرقابي مع رصد بعض الفروقات والخصوصيات التي تخضع لها كل هيئة من حيث كيفية التسيير والنظام القانوني الذي تخضع له، سواء تعلق الأمر برقابة بمصالح الدولة والجماعات الإقليمية ومختلف الأجهزة والهيئات التي تخضع لأحكام وقواعد المحاسبة العمومية، أو برقابة المؤسسات العمومية الاقتصادية التي تشابه وضعيتها مؤسسات القطاع الخاص، حيث تخضع في التسيير للقانون التجاري، ولذلك وضع المشرع جملة من الإجراءات الخاصة لتدخل المفتشية العامة للمالية وقيامها بمهام الرقابة،

1: المادة 26 من المرسوم التنفيذي 08-272 سالف الذكر.

2: الفقرة الأخيرة من المادة 26 من المرسوم التنفيذي 08-272 سالف الذكر. وانظر كذلك، دلاج محمد لخضر ونجاح عصام، مرجع سابق، ص 986.

وهي تختلف عن تلك المتبعة في باقي المؤسسات والهيئات العمومية الخاضعة لقانون المحاسبة العمومية، حيث ميزها عن هاته الأخير في جانب رقابة التقييم وهذا ما جاء به المرسوم التنفيذي رقم 09-96 المؤرخ في 22 فيفري 2009 المتعلق بتحديد شروط وكيفيات رقابة وتدقيق المفتشية العامة للمالية لتسيير المؤسسات العمومية الاقتصادية. إلا أنه وكما أسلفنا فإن عملية الرقابة على كل الهيئات تتم وفق نفس المنهجية وفق ما يرسمه المخطط السنوي للتدخل بداية من عملية التحضير وصولاً إلى طبعة المستندات والوثائق التي تطلبها وتجمعها والمتعلقة بكل هيئة أو مؤسسة على حدة، ثم بداية التدخل الميداني وصولاً إلى تحرير تقارير الرقابة التي توضح نتائج المهمة الرقابية تفصيلاً وإجمالاً.

المطلب الثالث: تقييم رقابة المفتشية العامة للمالية

تكتسي المفتشية العامة للمالية كجهاز رقابي أهمية بالغة في مرافقة تسيير المال العام والحفاظ عليه، عن طريق التصدي لكل أشكال الفساد المالي والإداري، لا سيما ما تعلق بجانب إبرام الصفقات العمومية. وبالعودة إلى المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية نجد أن مهام هذه الأخيرة قد حددت في جملة من العمليات تقتصر على الرقابة، التدقيق، التقييم، وصولاً إلى القيام بأعمال الخبرة، حسب الحالة أو مقتضيات التدخل المسطر في البرنامج السنوي أو تلك التدخلات الطارئة التي تكون خارج البرنامج السنوي، حيث تتابع في إطار ذلك إبرام الصفقات والطلبات العمومية وإجراءات تنفيذها، بغية تحقيق التسيير العقلاني للمال العام وترشيد النفقات التي تعد الصفقات العمومية أبرز أوجهها، وذلك من خلال مراقبة نظامية تطبيق التشريع المالي والمحاسبي، وصولاً إلى دقة الحسابات، ودقة المحاسبات ومصادقتها، وذلك حتى لا يقع أي قصور أو خلل قد يشوب عملية إبرام الصفقات العمومية.

غير أن تقييد بعض الصلاحيات للمفتشية العامة للمالية في بعض الأحيان وعدم وضوحها وقصورها في أحيان أخرى، يحد من مدى قدرتها على حماية المال العام، ومحاربة كل أنواع الفساد التي تتعلق به، بما يتوجب معه إعادة النظر بشيء من الإمعان والتدقيق في صلاحيات ومهام المفتشية العامة للمالية ودورها الرقابي، بتثمين ما هو إيجابي منها، ورصد مكامن الخلل والقصور أو ما يمكن اعتباره سلبيات تحد من دورها في الرقابة على المال العام لتداركه أو اتخاذ ما يحسن من فاعليته.

ولقد حرص المشرع الجزائري على توسيع الصلاحيات الرقابية للمفتشية العامة للمالية، ليشمل مختلف المؤسسات والهيئات العامة وكذا الجماعات المحلية، بغض النظر عن أنظمتها القانونية والجهات التي تتبع لها، حيث نجد في مجال اختصاصاته ونطاق صلاحياته الرقابة البعدية لكل مؤسسة لها علاقة بالمال العام، بما في ذلك المؤسسات المالية الخاصة التي تستفيد من مساهمات الدولة، بل إن المشرع وسع من صلاحياتها لتشمل ممارسة الرقابة على المحاسبين العموميين التابعين لوزارة الدفاع الوطني، فهم يخضعون في عملهم لسلطة المفتشية العامة للمالية، وهذا خلاف ما هو معمول به في النظام الرقابي الفرنسي مثلا حيث يخضع المحاسبون العموميون العسكريون لنظام تفتيش خاص يتولاه مراقبون عسكريون.¹

وبناء على ما سلف ذكره نجد أن المفتشية العامة للمالية تتمتع بميزات تجعل من دورها جد مهم في العملية الرقابية على المال العام، وهو ما نستشفه من خلال الاهتمام الذي توليه السلطات العليا في البلاد للمفتشية العامة للمالية منذ إنشائها سنة 1980، عن طريق الحرص في كل مرة على تفعيل ودعم دورها الرقابي، عن طريق العديد من الإصلاحات التي مست جانبها الهيكلي والوظيفي، وصولا الى العديد من التعديلات

¹ :François CHAUVEL, finance publiques 10eme édition, Gualino éditeur, paris, 2007, p 173

والتحيين للنصوص القانونية التي تسهل عملها بغية تحيينها وتطويرها في كل مرة، وترسيخ دورها كمؤسسة رقابة لاحقة هدفها الحفاظ على الأموال العمومية.

إن دور المفتشية العامة للمالية، كهيئة رقابية دورها حفظ المال العام وحمايته، يعترضه بعض القصور والخلل من الناحية الهيكلية ومن الناحية الوظيفية (الصلاحيات) أثناء تأديتها لمهامها الرقابية نظرا لمسببات مختلفة، ومن بين أوجه القصور التي تشوب رقابة المفتشية العامة للمالية ما يلي:

أ. غياب العقوبات والجزاءات الردعية

لقد التمسنا من نتائج رقابة المفتشية العامة للمالية غياب سلطة الردع، حيث لم يمكن المشرع الجزائري المفتشية العامة للمالية من اتخاذ أي إجراءات ردعية في حق المخالفين الذين يثبت تورطهم في أخطاء في جانب التسيير المالي والمحاسبي مخالفة للتنظيم المعمول به، واكتفى ببعض الإجراءات التحفظية في حق المخالفين للقوانين¹، حيث يمكن القول بأن وظيفة المفتشية محصورة في كشف التجاوزات والمخالفات دون التدخل لتوقيع عقوبات على المخالفين، فأقصى ما يمكنها القيام به هو تقديم توضيحات وإجراءات وتدابير تصحيحية يتم من خلالها يتم تصحيح الوضعية دون أي صلاحية للردع أو توقيع الجزاءات.²

إن دور المفتشية في حالة اكتشاف ثغرات مالية أو تلاعبات بالمال العام، يقتصر على رفع تقارير للسلطات السلمية أو الى الوصاية، دون الحق في إنزال أي عقوبة، لعدم تمتعها بسلطة الردع في حق المخالفين، أي عدم قدرتها على اتخاذ أي قرارات بحقهم، وبالتالي تصبح تقاريرها غير مؤثرة، لا سيما على مستوى الجهات التي تخضع لرقابتها،

¹ : KORSO TLEMSANI Inès ،et Guentouh Ibtissem ،Le contrôle des finances publiques entre réalité et ambition de performance ، Revue Algérienne de finances publiques ،Université Abou BakrBelkaid - Tlemcen، Vol 09 ،N 01 ،2019 ،p 133.

²: دلاج محمد لخضر ونجاح عصام، مرجع سابق، ص 988.

فهي بدون صلاحيات حقيقة في إيقاع الجزاء على المخالفين، واتخاذ القرارات المناسبة للحد من التجاوزات التي تم اكتشافها.

ومن جانب آخر لا يحق للمفتشية العامة للمالية إحالة الملف على العدالة في حالة اكتشاف وقائع ذات وصف جزائي، كإبرام صفقات عمومية مشبوهة أو على الأقل تمكينها بإخطار وزير العدل بذلك. أي أنها تكشف التجاوزات وتكتفي بإدراج ذلك في تقريرها النهائي، وتترك طبيعة التدخل للوصاية. فبالرغم من عدم شرعية وقانونية ما قامت بكشفه، إلا أن القانون يمنعها من مباشرة أي إجراء ردعي أو حتى إخطار للجهات القضائية، وهذا ما قد يمكن الجهات المخالفة من تصحيح تلك التجاوزات قبل تحرك الجهات المختصة.¹ وهو الأمر الذي يستوجب تدخل المشرع لاستدراكه من أجل إعطاء سلطة أوسع وفعالية أكبر لنتائج رقابة المفتشية العامة للمالية.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن المشرع الجزائري قد منح آلية وحيدة للإخطار عبر قناة مجلس المحاسبة حيث ترفع المفتشية بعض التقارير والملخصات لمجلس المحاسبة للإعلام والتدخل في بعض الحالات، إلا أن ذلك يبقى غير كاف باعتبار مجلس المحاسبة أيضا مقيد في إطار الإحالات للقضاء بجملة من الشروط والوقائع التي سيأتي ذكرها.

ب. عدم امتلاك سلطة اتخاذ القرار بشأن الملاحظات المسجلة

بالاطلاع على أحكام المرسوم التنفيذي 08-272 المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية، نلاحظ أن المشرع الجزائري لم يشر في أي نص قانوني إلى إمكانية قيام المفتشية العامة للمالية بمتابعة الملاحظات والتوصيات التي أشارت إليها في تقاريرها السابقة كونها ملزمة للهيئات والمؤسسات العمومية محل الرقابة.² إلا في الفقرة الأخيرة من

¹: دهمة مروان وباهي هشام، مرجع سابق، ص 11.

²: المادة 07 المرسوم التنفيذي 08-272.

المادة 26 من المرسوم التنفيذي 08-272 نصت على تمتع المفتشية بصلاحيه إعداد تقرير متعلق بمدى استجابة الهيئات والمؤسسات المعنية بالرقابة للمعاينات والتوصيات.¹ والملاحظ من هاته المادة أن هذا التقرير يرفع بدوره إلى وزير المالية إعلاما منها له وليس متابعة منها لعدم الامتثال لملاحظاتها، وهذا ما يحد من صلاحية وفعالية المفتشية العامة للمالية.²

وعلي فإن دور المفتشية العامة للمالية ينتهي عند تحرير التقارير التي ترفعها وتضمنها ملاحظاتها حول التجاوزات الحاصلة مع اقتراح التدابير الواجب القيام بها، غير أن إجراءات الحد من هذه التجاوزات أو إجراءات فرض تنفيذ التدابير التي جاء بها التقرير تبقى من صلاحيات الجهة الوصية التي يرفع إليها التقرير وليس من صلاحيات المفتشية العامة للمالية التي ليس لها حتى حق متابعة التقارير التي ترفعها ومعاينة مدى التقيد بها، ولا معرفة الإجراءات القانونية المتخذة في حق المخالفين، حيث حصر القانون تلك الإجراءات في يد السلطة التنفيذية ممثلة في وزير المالية الذي له سلطة اتخاذ القرار.

ج. مدى استقلالية المفتشية العامة للمالية كهيئة رقابية

تفتقر المفتشية العامة للمالية لضمانات قانونية تركز استقلاليتها وهي تؤدي مهامها الرقابية، حيث أنها تعمل تحت السلطة المباشرة لوزير المالية، وهذا ما يحتم عليها الولاء للجهة المسؤولة عنها ويطعن في نفس الوقت في مصداقية الدور الرقابي الذي تقوم به ومدى جدية التقارير التي ترفعها، بسبب تبعيتها للسلطة التنفيذية وعدم استقلاليتها بصفقتها مؤسسة رقابية.³ مما يحتم الدعوة إلى إعادة النظر في مدى استقلالية هذه المؤسسة

¹: المادة 26 من المرسوم التنفيذي 08-272.

²: دهما مروان وباهي هشام، مرجع سابق، ص 10.

³: غداوية رشيد، دور المفتشية العامة للمالية في حماية المال العام من الفساد، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد 06، العدد 02، ص.ص 1179-1194، ص 1188.

الرقابية.¹ ذلك أن مسألة استقلالية الهيئات الرقابية من أهم المحددات التي يمكن من خلالها تقييم أداء تلك الهيئة، وهذا ما يمكن تسجيله كنقص فادح حول المفتشية العامة للمالية كهيئة رقابة مالية بعدية.

د. اتساع نطاق التدخلات ومسألة الجودة الرقابية

لقد وسع المشرع الجزائري من صلاحيات المفتشية العامة للمالية أثناء القيام بمهامها الرقابية، لتشمل العديد من القطاعات والمؤسسات، وهذا انعكس سلبا على جودة الأداء الرقابي، حيث لا يمكن للمفتشية مراقبة هذا العدد الكبير من المؤسسات والقطاعات التي تتباين من حيث النظم والقواعد القانونية المسيرة لها وكذا العمليات المالية التي تقوم بها، لا سيما في ظل النقص الكبير لعدد الأعوان والمفتشين الذي تعاني منه المفتشية العامة للمالية، مقارنة مع عدد الخاضعين للرقابة سواء مسيرين كانوا أو محاسبين عموميين، وهذا ما يسهل عملية الإفلات والتهرب للعديد من المؤسسات والهيئات من الرقابة الممارسة من طرف المفتشية العامة للمالية.

هـ. تقارير المفتشية العامة بين قيمتها القانونية والتعارض مع مبدأ الشفافية

تعتبر تقارير المفتشية العامة للمالية ذات قيمة قانونية، حيث تحتل أهمية بالغة من حيث محتواها، فهي تتضمن معلومات ومعطيات تتعلق بالتسيير المالي وتعكس الكيفية التي تمت بها تنفيذ الميزانية، أي أن هاته التقارير التي ترفعها المفتشية العاملة للمالية تعتبر كشفا شاملا لكيفية تنفيذ العمليات المالية داخل الميزانية، إلا أنها وبالرغم من ذلك تبقى تقاريرها بدون أية فعالية، ويعزى ذلك لعدم امتلاكها للسلطة الردعية من جهة، ومن جهة أخرى عدم تمتعها بسلطة اتخاذ قرارات المتابعة بناء ما تمت ملاحظته وإدراجه في تقاريرها.² وعليه يمكن القول بأن التقارير التي تعدها المفتشية العامة للمالية تعتبر تقاريراً

¹: دةمة مروان وباهي هشام، مرجع سابق ص 11.

²: دلاج محمد لخضر ونجاح عصام، مرجع سابق، ص 988

نوعية على درجة كبيرة من الأهمية، فهي تقارير مرجعية يُستند عليها في مختلف الإصلاحات التي تعرفها القوانين والتنظيمات الهادفة لحماية المال العام وترشيد النفقات، كون إعدادها يكون من طرف هيئة مختصة، مما يكسبها طابعا تقنيا وقانونيا بامتياز.

إن التقارير التي تعدها المفتشية العامة للمالية تساعد مجلس المحاسبة على أداء مهامه، لا سيما ما تعلق بالصلاحيات القضائية المنصوص عليها في المادة 57 مكرر من الأمر 02-10 المتعلق بمجلس المحاسبة¹ التي تنص على أنه " وفي حالة ما إذا لاحظت أي سلطة أو هيئات رقابة وتفتيش أثناء عملية رقابة أو تحقيق على إحدى الهيئات الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة مخالفات أو وقائع من شأنها أن تبرر تطبيق الصلاحيات القضائية لمجلس المحاسبة المنصوص عنها في هذا الأمر فإنه يرسل فورا إلى مجلس المحاسبة تقرير أو عند الاقتضاء ملخص من تقرير أو محضر تدقيق ويخضع مجلس المحاسبة إذا اقتضى الأمر ملف القضية إلى الإجراءات القضائية الخاصة بإقحام مسؤولية الأعوان المتابعين." أي أن مجلس المحاسبة يتحرك على مستوى القضاء بناء على التقارير التي ترفعها هيئات الرقابة والتفتيش ومن ضمنها تقارير المفتشية العامة للمالية التي تشير فيها إلى إحدى التجاوزات التي تقتضي تدخل القضاء.

وما يجدر الإشارة إليه في هذا الصدد أن ورغم الطابع القانوني والتقني الذي تكتسيه التقارير التي تعدها وترفعها المفتشية العامة للمالية كونها تمثل حصيلة عمل ميداني إلا أن هذه التقارير تفرم وتفقد بعض مصداقيتها أما المختصين في الدراسات المالية والاقتصادية نظرا للطابع السري الذي تمتاز به، حيث أن عدم نشر المفتشة العامة للمالية لتقاريرها لا سيما التقارير السنوية حول النشاط وكذا التقارير النهائية لحصيلة التدخل الرقابي على الهيئات والمؤسسات العمومية، يصبغ عليها طابعا سريا يتعارض مع مبدأ

¹: الأمر 02-10 المؤرخ في 26 أوت 2010 المعدل والمتمم للأمر 95 . 20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة الجريدة الرسمية عدد 50 لسنة 2010

الشفافية والنزاهة الذي يضيف نوعاً من المصادقية على عمل المفتشية خاصة أنها تعنى بمراقبة المال العام، وهو الأمر الذي يتوجب على المشرع تلافيه لا سيما في ظل ما تنتهجه الجزائر اليوم من سياسات الإفصاح المالي لتكريس مبدأ الشفافية أمام الرأي العام، وذلك بتمكينها من نشر تقاريرها حول وضعية المؤسسات الخاضعة للرقابة على غرار ما يقوم به مجلس المحاسبة من خلال تقريره السنوي.

و. تعارض بعض طرق التدخل مع منهجية الرقابة المتبعة:

لقد خص المشرع الجزائري المفتشية العامة للمالية بقاعدة التدخل الفجائي، أثناء القيام بمهامها الرقابية، إلا أن تلك التدخلات الفجائية تفقد فعاليتها في تحقيق أهداف الرقابة المالية البعدية خاصة في ظل إخطار المؤسسات بشكل مسبق من جهة وتضمين هاته التدخلات في البرنامج السنوي الذي تعده المفتشية وتشير فيه إلى تدخلاتها طيلة السنة المالية من جهة أخرى، مما يفرغ هاته القاعدة في التدخل من محتواها، مما يمنح مسؤولي الهيئات الخاضعة للرقابة وقتاً للتستر على المخالفات التي وقعوا فيها أثناء إبرام الصفقات العمومية ومختلف الشبهات التي يمكن أن تقع في إجراءاتها، ومختلف العمليات المالية بصفة عامة، وبالتالي إخفاء أخطائهم ومغالطة البعثات والفرق التفتيشية أثناء العملية الرقابية.

ز. التنظيم الهيكلي الجهوي للمفتشية العامة للمالية ومسألة الكفاية الرقابية

بعودة بسيطة إلى التوزيع الهيكلي والتنظيمي للمفتشية العامة للمالية عبر التراب الوطني، يمكن ملاحظة عدم تلاؤم بين عدد المفتشيات وعدد الولايات التابعة لها، خاصة وأن كل ولاية تحتوي على هيئات ومؤسسات مختلفة تخضع للرقابة المالية للمفتشية العامة للمالية، حيث نسجل أن عدد المفتشيات الجهوية وعدد الولايات الخاضعة لاختصاصها الإقليمي يكشف عن عدم التوازن فيما بينها حيث نجد 10 مفتشيات جهوية فقط مقابل

58 ولاية¹ مما يعني أن كل ستة ولايات تتبع لمفتشية واحدة، وهذا ما يحول دون قيامها بالمهام الرقابية على أتم وجه، خاصة في ظل النقص الكبير في عدد المفتشين المقدر بستين (60) مفتشا على المستوى الوطني، وهذا ما لا يتوافق مع عدد المحاسبين العموميين الذي يزيد باضطراد.

ح. التأطير البشري للمفتشية العامة للمالية ومسألة التغطية والكفاءة الرقابية

إن ضعف الإمكانيات المادية والبشرية مقارنة بالنطاق الرقابي المكلفة بتغطيته، حيث تظهر المفتشية العامة للمالية مثقلة بتأمين العديد من الوظائف في ظل الإمكانيات البشرية والمادية المحدودة، مما ينعكس سلبا على أدائها الرقابي، بالرغم من تدعيمها بإنشاء مفتشيات جهوية،² أي أن هيكلية المفتشية واقتصارها على المستوى المركزي والمستوى الجهوي، يؤثر على نوعية التدخلات التي تقوم بها ويحد من فعاليتها، خاصة أن مجال تدخلها شامل وواسع، وعدد الأعوان والمفتشين التابعين لها محدود، ناهيك عن نقص الكفاءة التقنية في بعض المجالات الرقابية بسبب التخصصات العلمية التي يتمتعون بها، وهذا ما يفرض إعادة النظر في التركيبة البشرية للمفتشية العامة، هذا من جهة.

ومن جهة أخرى، لقد حدد المشرع الجزائري جملة التخصصات العلمية التي تمكن حاملها من الالتحاق بسلك المفتشين العامين، حيث لا يتناسب بعضها مع طبيعة المهام التي تسند الى المفتشين خاصة في بعض المجالات التقنية التي تحتاج إلى مختصين في الميدان وذلك عكس ما هو عليه الأمر في العديد من الدول كفرنسا مثلا³ وهذا ما أهمله المشرع الجزائري مما أثر على نوعية العمل الرقابي الممارس، بسبب غياب أهل

¹: أنظر القانون 19-12 المؤرخ في 11 ديسمبر 2019 المعدل والمتمم للقانون 84-09 المؤرخ في 04 فبراير 1984 والمتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد . الجريدة الرسمية العدد 78 لسنة 2019.

²: دهمة مروان وباهي هشام، مرجع سابق، ص 10.

³: حوحو رمزي . ضمانات وآليات حماية المال العام من الفساد في الجزائر . مجلة الحقوق والحريات، جامعة بسكرة . العدد الثاني مارس 2016، ص445.

الاختصاص مثل مهندسي الطرق، ومفتشي الضرائب، مفتشي الخزينة إلى غيرها من التخصصات، مما يحسن من عمل المفتشية ويجعلها نتائج رقابتها وتحقيقاتها الميدانية أكثر مصداقية وفعالية وذات قيمة قانونية، وهو ما يستدعي من المشرع إعادة النظر في القانون الخاص بأسلاك المفتشية العامة للمالية المعمول به حالياً.¹ أي محاولة تحيين التخصصات المطلوبة لشغل منصب مفتش عام، وربطه بالاختصاصات المطلوبة في الميدان.

ط. القاعدة القانونية المنظمة للمفتشية العامة للمالية ومسألة الإلزام

رغم وجود ثلاثة مراسيم تنفيذية متعلقة بالمفتشية العامة للمالية وهيكلها التنظيمي، وصلاحياتها الرقابية، إلا أن تلك المراسيم تفتقد إلى الصيغ الآمرة لا سيما المرسوم 08-272 حيث تغلب عليه النصوص غير الآمرة والمتعلقة لصلاحيات المفتشية، عن طريق اعتماد عبارة " يمكن للمفتشية " وذلك في المادة 3 فقرة 2 والمادة 4 فقرة 5 والمادة 10 المادة 18 والمادة 21 فقرة 3 الأمر الذي من شأنه أن يفرغ النص من قوته الإلزامية ويجعل من غالبية القواعد القانونية التي اشتملت على الاختصاص الرقابي للمفتشية قواعدا مكتملة أو مفسرة، ويضفي عليها نوعا من الغموض والشك والتردد، حيث أنها لم تفصل بشكل قاطع في الإجراءات المتبعة، رغم أن الأمر يتعلق بحفظ المال العام والحد من كل أشكال الهدر والتلاعب.

ي. التنسيق الرقابي بين المفتشية العامة وبين مصالح التفتيش الوزارية

والقطاعية:

الضعف والقصور في التنسيق والتعاون بين المفتشية العامة للمالية، المصالح المالية الرقابية لدى كل قطاع وزاري على الرغم من وجود لجنتي تنسيق تتأهلهما المفتشية

¹: أنظر المرسوم التنفيذي 10. 28 المؤرخ في 13 جانفي 2010 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية الجريدة الرسمية عدد 05 لسنة 2010

العامة للمالية (لجنة على مستوى وزارة المالية ولجنة ما بين الوزارات).¹ إلا أنه وعلى مستوى العمل الميداني نسجل ضعفا واضحا في عمليات التنسيق مما ينعكس على جودة التقارير التي يتم إعدادها ورفعها حول المؤسسات التي خضعت للرقابة المالية.

ك. مسألة الشمولية ضمن رقابة المفتشية العامة للمالية:

رغم أن المفتشية العامة للمالية لها الحق في ممارسة الرقابة على كل مؤسسة لها علاقة بالمال العام، إلا أن هنالك بعض المؤسسات التي تتلمص من رقابتها رغم تعلقها المباشر بشطر كبير من المال العام ناهيك عن العدد الكبير من الصفقات التي تبرمها، مثل رئاسة الجمهورية، وزارة الدفاع الوطني، وبعض المؤسسات الاقتصادية مثل سونطراك والتي تعتبر أهم مؤسسة اقتصادية عمومية،² وهذا ما يطعن في رقابتها ذات الطابع الشمولي.

ل. مسألة تراجع الصلاحيات في ظل النصوص القانونية الحديثة

يمكن تسجيل تراجع في صلاحيات المفتشية العامة للمالية، لا سيما إذا ما قارنا صلاحيتها عند الإنشاء وما يخوله لها القانون اليوم، في حالة اكتشافها لتجاوزات مالية أو أي شكل من أشكال هدر المال العام، حيث أصبحت المفتشية تقتصر في دورها ووظيفتها على رفع تقرير حول التجاوز لوزير المالية وذلك خلاف ما كان معمولا به من خلال المرسوم 80 - 53 المنشأ للمفتشية، حيث كان بإمكان وزير المالية أن يأمر بإجراء خبرة قصد إعادة إنشاء المحاسبة المعنية أو ضبطها بالإضافة إلى إطلاع السلطة السلمية أو سلطة الوصاية وكذا رئيس مجلس المحاسبة للنظر في مسؤولية العون المتهم أو مسؤولي المصالح المقصرة³ إذ يمكن القول أن الوضع الحالي لعمل المفتشية يحتوي على قصور واضح في القيمة القانونية لعملها من حيث متابعة التجاوزات الحاصلة.

¹: ديدان مولود، أبحاث في الإصلاح المالي، دار بلقيس للنشر والتوزيع، الجزائر 2010، ص 71.

²: دهمة مروان وباهي هشام، مرجع سابق، ص 10.

³: راجع نص المادة 17 من المرسوم 53-80

وعليه يمكن القول إن المفتشية العامة للمالية تعاني من بعض النقائص التي يمكن تجاوزها وتلافيها عن طريق تعديل النصوص القانونية، ومحاولة تطوير هياكل المفتشية وفق تجارب عالمية رائدة في المجال، كون المفتشية تعنى بمراقبة المال العام وهذا ما يعطيها أهمية كبيرة في مراقبة التسيير العمومي وحفظ المال العام من كل أشكال الهدر. وتأسيسا على ما سبق نجد أن المفتشية العاملة للمالية لا تمارس مهامها الرقابية دون وجود برنامج سنوي مسطر ومؤشر عليه من طرف الجهات المختصة، وهي ملزمة بالتقيد به، واحترام خطواته وإجراءاته، إلا أنه وبالرغم ذلك توجد بعض الاستثناءات المنصوص عليها صراحة بموجب القانون، حيث يمكن أن تتدخل المفتشية العامة للمالية خارج البرنامج السنوي، كما أن البرنامج يحدد مهام وصلاحيات مختلف الوحدات المشاركة في عملية الرقابة، وقد خص القانون أعوان الرقابة التابعين للمفتشية العامة للمالية بمجموعة من السلطات والصلاحيات والامتيازات حتى يتسنى لهم القيام بمهامهم الرقابية على أحسن وجه، ومع ذلك نجده قد ألزمهم بجملة من الالتزامات التي يجب التقيد بها أثناء تأدية مهام وعمليات الرقابة، وهي المحددة لوظيفة كل وحدة رقابية من بداية التفتيش الى نهايته.

حيث لا يوجد تدخل خاص بمجال الرقابة على إبرام الصفقات العمومية بشكل مستقل، وإنما يكون ذلك ضمن الإطار العام للمهمة أو التدخل على الهيئة أو المؤسسة محل التدخل الرقابي، ضمن ما يعرف بالرقابة على التسيير المالي والمحاسبي، الذي يقوم على معاينة إجراءات وكيفيات الإبرام للصفقات العمومية وكل العمليات المالية ومطابقتها مع ما ينص عليه القانون والتنظيم المعمول به.

المبحث الثاني: أعمال رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية

يعتبر مجلس المحاسبة المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية، فيكلف في معرض ممارسة الصلاحيات المخولة له برقابة حسن استعمال الهيئات الخاضعة لرقابته للموارد والأموال والقيم والوسائل المادية العمومية، ويقيم نوعية تسييرهما من حيث الفعالية والأداء والاقتصاد، ويوصي في نهاية رقبته وتحقيقاته بكل الإجراءات التي يراها ملائمة من أجل تحسين ذلك،¹ وذلك حفاظاً على ميزانية الدولة وضمان حسن تسييرها وحماية المال العام من جميع أشكال الفساد من خلال أعمال رقابة ذات طبيعة مزدوجة قضائية وإدارية. ولقد خص مجلس المحاسبة الصفقات العمومية بتدابير رقابية خاصة ومفصلة نظراً لحجم الأموال التي تكلفها لخزينة الدولة سنوياً، أوجبت حرصه الشديد لتفادي انفاق هذه الأموال دون تحقيق الأهداف المسطرة وتفادي كل أشكال الفساد.² ولتفصيل ذلك سوف نتطرق إلى نطاق رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية وكذا الإجراءات المتبعة في ذلك (المطلب الأول) ثم نبين نتائج هاته الرقابة ونحاول تقييمها (المطلب الثاني).

المطلب الأول: نطاق رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية وإجراءاتها

يملك مجلس المحاسبة في اختصاص رقبته المالية البعدية ثلاثة أنماط أساسية في ممارسة عمله الرقابي، تجد أساسها القانوني في نص المادة 55 الأمر 95-20 المعدل والمتمم المتعلق بمجلس المحاسبة، وتتمثل في رقابة نوعية التسيير، ورقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية، ومراجعة حسابات المحاسبين العموميين والأميرين

¹: ساجي فاطمة وبوهنة علي، الرقابة المالية في الجزائر بين الواقع والتحديث، مجلة المعيار، المجلد 06، العدد 02، جامعة تيسمسيلت، سبتمبر 2015، ص 296.

²: موري سفيان،ليات مكافحة الفساد الاقتصادي الدولي، أطروحة دكتوراه في القانون، جامعة مولود معمري- تيزي وزو، 2018، ص 163.

بالصرف، ومن أجل ذلك يتبع إجراءات معينة في أعمال رقابته وفق ثلاث مراحل بداية من الاطلاع والتحري، إلى الفحص والتدقيق وصولاً إلى اتخاذ قراره الذي يلخص نتائج رقابته، مما يكرس رقابة شاملة ووافية على الصفقات العمومية، وهو ما سنتطرق له في هذا المطلب.

الفرع الأول: مراجعة حسابات المحاسبين العموميين الخاصة بعقود الصفقات

العمومية

تنص المادة 60 من الأمر 95-20 على أنه: "يتعين على كل محاسب عمومي أن يودع حسابه عن التسيير لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة." كما تنص المادة 63 من نفس الأمر على أنه: "يتعين على الأمرين بالصرف في الهيئات المذكورة في المادة 07 من هذا الأمر تقديم حساباتهم الإدارية إلى مجلس المحاسبة حسب الكيفيات والآجال المحددة عن طريق التنظيم" وتنص المادة 02 من المرسوم التنفيذي 96-56 الذي يحدد انتقالاً الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة:¹ "يجب على الأمرين بالصرف الرئيسيين والثانويين وعلى المحاسبين العموميين التابعين لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية ومختلف المؤسسات والهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية أن يودعوا حساباتهم لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة في أجل أقصاه ثلاثون (30) جويلية من السنة الموالية للميزانية المقفلة."

من خلال هذه المواد تظهر إلزامية إيداع كل من المحاسب العمومي والأمر بالصرف حساباتهم للتسيير لدى كتابة الضبط لمجلس المحاسبة والاحتفاظ بكل الوثائق الثبوتية التي قد يطلبها منه المجلس عند الاقتضاء.²

¹: المرسوم التنفيذي رقم 96-56 المؤرخ في 22 جانفي 1996، المحدد انتقالاً للأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى

مجلس المحاسبة، ج ر ج ج، العدد 06، الصادرة في 24 جانفي 1996، ص 17.

²: المادة 2/60 من الأمر 95-20.

وتتمحور رقابة مجلس المحاسبة في هذا المجال على مدى شرعية حسابات المحاسبين العموميين والأميرين بالصرف، أي مدى تطابقها مع القوانين والتنظيمات المعمول بها، فهي رقابة مشروعية ومطابقة. حيث نظر المشرع إلى الأموال العامة نظرة موضوعية على أساس أن هاته الأموال والموارد إنما توظف لخدمة الصالح العام، ولتسيير المرافق العمومية للدولة والتي تقوم على تقديم الخدمات العامة، كما توجه هذه الأموال لخدمة الاقتصاد الوطني وأهداف السياسة العامة،¹ لذلك فإن عملية المراجعة لهاته الحسابات مرتبطة بمسألة الفحص الموضوعي للحسابات والعمليات المتعلقة بها، للتحقق من صحتها المالية والمادية، ومن أنها تتضمن كل العمليات المنفذة خلال السنة المالية المعنية، وذلك بالرجوع الى سندات الإثبات ومختلف الوثائق المتحصل عليها خلال مرحلة الاطلاع والتحري، للتأكد من شرعيتها وصحتها من الناحية الموضوعية فقط، دون الاهتمام بالأشخاص المحاسبين أو بالظروف والملابسات التي ميزت تسييرهم.²

إن أول مهمة تقع على عاتق مجلس المحاسبة هي التأكد من أن عملية التمويل قد تم تسجيلها في الميزانية وكذا طريقة التمويل أي الرقابة على نوعية الموارد وذلك بالاطلاع على البطاقة التقنية للمشروع ومقرر التسجيل.³ وفي هذا الإطار نص دليل رقابة الجماعات المحلية على أن فريق الرقابة ينبغي أن يتحقق من صحة تسجيل العملية بعنوان المخططات البلدية للتنمية، التمويل الذاتي أو التركيب المالي (التمويل المختلط)؛

¹: عبد العزيز عزة، اختصاص مجلس المحاسبة في ممارسة رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية في الجزائر، مجلة التواصل في العلوم الانسانية والاجتماعية، العدد 32، ديسمبر 2012، ص ص 153-167، ص164.

²: شويخي سامية، أهمية الاستفادة من آليات الرقابة والمنظور الاسلامي في الرقابة على المال العام، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2010-2011، ص91.

³: حافضي سعاد، مدى فاعلية الرقابة المالية للصفقات العمومية، ص44.

وفي هذا الخصوص يتم إيلاء عناية خاصة بالمشاريع الممولة ذاتيا والتي يمكن أن تحتوي على مخاطر أكثر من المشاريع الممولة من المخطط البلدي للتنمية.¹ ويمكن تعميم ذلك على كل المؤسسات والهيئات الخاضعة لرقابة المجلس، حيث ينبغي أن يتحقق فريق الرقابة من مصدر التمويل وصحة تسجيل العمليات موضوع الصفقات العمومية في البرامج القطاعية (PSD، PSC) المخصصة لها بمراعاة ما تنص عليه مدونة الاستثمارات العمومية، أو أن يخصص لها التمويل اللازم من خلال رصد الإعتمادات اللازمة والمخصصة لها في ميزانيات هاته الهيئات والمؤسسات حسب نوع الصفة العمومية واحتياجاتها التمويلية.

وقد نصت المادة 75 من الأمر 95-20 على انه: " في مجال مراجعة حسابات التسيير يدقق مجلس المحاسبة في صحة العمليات المادية الموصوفة فيها ومدى مطابقتها مع الأحكام التشريعية والتنظيمية المطبقة عليها." وتعتبر هذه العملية من أهم الصلاحيات القضائية التي توكل إلى مقررين يقومون بالتدقيق في صحة العمليات المادية التي تضمنتها، ويتم تعيين المقرر وعند الاقتضاء القضاة أو المساعدين التقنيين من المجلس المكلفين بمساعدته بموجب أمر من رئيس الغرفة بناء على اقتراح رئيس الفرع المعني. ويجب أن يتضمن هذا الأمر طبيعة المراقبة الواجب انجازها ونطاقها وهدفها والسنوات المالية المعنية والآجال المحددة لإيداع تقارير الرقابة.²

قبل البدء في عمليات التدقيق ينبغي على المحاسب أو الأمر بالصرف المعني أن يضع تحت تصرف قضاة مجلس المحاسبة الوثائق والمستندات المطلوبة لإجراء عمليات الرقابة، منها ما يتعلق بوضعية المحاسب نفسه (قرار التعيين، محضر التنصيب، محضر استلام المهام، اكتاب التامين على المسؤولية المالية) أو الأمر بالصرف، ومنها

¹: دليل رقابة الجماعات المحلية، مجلس المحاسبة، 2018، ص36.

²: أحمد سويقات، الرقابة المالية على أعمال الإدارة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه في القانون العام، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2014-2015، ص 280.

ما يتعلق بالعمليات المالية المنجزة (الوثائق الثبوتية للنفقات والإيرادات العمومية)، إلى جانب نسخة من الميزانية الأولية والإضافية للسنة المالية موضوع الرقابة، وتتم عمليات التدقيق والمعاينة وفق الخطوات التالية:¹

- معاينة مدى مطابقة حسابات التسيير للتنظيم المعمول به.
 - المراجعة الحسابية للمبالغ المسجلة.
 - مراجعة مدى تطابق الحسابات وانسجامها.
 - ضبط مبالغ الاعتمادات المالية المخصصة.
 - مراجعة العمليات المالية المنجزة.
 - مراقبة العمليات المالية المنجزة خارج الميزانية وحسابات التسيقات.
 - مراقبة عمليات الخزينة (حركات الأموال نقدا، حسابات الإيداع، الحسابات الجارية، حسابات الديون المستحقة للهيئات العمومية أو عليها).
- أما فيما يخص العمليات والحسابات المتعلقة بالصفقات العمومية فتراقب حسب البطاقة (07) من الدليل العام لمراجعة الحسابات الصادر عن مجلس المحاسبة والمتعلقة برقابة نفقات الطلب العمومي،² وذلك بالتدقيق والتحقيق في كل ما تشمله الصفقة انطلاقا من إجراءات الإبرام إلى كفاءات التنفيذ من خلال الرقابة على الأسعار وعمليات الدفع، التسيقات، مراجعة الأسعار وتحيينها، الضمانات، وملاحق الصفقات العمومية، وكذا الرقابة على الغرامات إن اقتضى الأمر ذلك، وصولا إلى الرقابة على انتهاء الصفقة سواء بالوفاء والاستلام النهائي أو بالفسخ، وذلك حسب ما يلي:

¹: أمجوج نوار، مجلس المحاسبة: نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، مرجع سابق، ص 117-118.

²: أنظر الدليل العام لمراجعة الحسابات (GGAC)، الصادر عن مجلس المحاسبة، 2018، ص.ص 81-94.

على الموقع الرسمي لمجلس المحاسبة www.ccomptes.dz

أولاً: الرقابة على إجراءات إبرام الصفقات العمومية

يقوم مجلس المحاسبة في خضم نشاطه الرقابي بعملية تحقق وفحص لسلامة إجراءات إبرام الصفقات العمومية ومشروعيتها وكذا ملاءمتها للاحتياجات المخطط لها من خلال:¹

- التأكد من إبرام صفقة أدمجت فيها الطلبات المنفذة سابقاً إذا تجاوزت مبالغ الطلبات خلال نفس السنة المالية، بعنوان ميزانية سنوية أو خلال سنة مالية أو سنوات مالية متعددة بعنوان ميزانية متعددة السنوات عتبة إبرام الصفقات العمومية، كما يجب التحقق من إخضاع الصفقة للرقابة الداخلية للصفقات العمومية.

- التأكد من إعداد صفقة تسوية بصفة استثنائية خلال السنة المالية ضمن الاعتمادات المخصصة لها، في حالة ما إذا لم تستطع المصلحة المتعاقدة إبرام صفقة وإخضاعها للرقابة الداخلية القبلية خلال السنة المالية المعنية بالنسبة للعمليات المقطعة من الميزانية السنوية.

- التحقق من التقرير التقديمي لأسباب اختيار المصلحة المتعاقدة لكيفية الإبرام هاته.²

وفي هذا الإطار يحرص القاضي المراقب على وجود الوثائق الثبوتية التالية أثناء ممارسة رقابته:³

- محاضر لجان الصفقات المختلفة

- صفقة التسوية التي تؤشر عليها قانوناً لجنة الصفقات المؤهلة والمراقب المالي؛

¹: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 82.

²: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 84.

³: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 82.

- وجود الإعلان المناسب والاستشارة كتابيا للمتعاملين الاقتصاديين المؤهلين من أجل اختيار العرض الاقتصادي الذي له مزايا أكثر، باستثناء الصفقات المبرمة بالتراضي.¹

- تقرير تقديمي.

- بطاقة الالتزام.

- محضر لجنة الصفقات.

- وضعية الأشغال المرفقة بجدول الإنجازات أو الفاتورة النهائية بالنسبة للوازم. وتجدر الإشارة إلى أن المشرع ألزم الهيئات غير الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية ولأحكام تنظيم الصفقات العمومية مهما كان قانونها الأساسي، والتي تستعمل أموالا عمومية بأي شكل كان، بإعداد إجراءات إبرام الصفقات على أساس المبادئ التي أسستها الصفقات العمومية، والعمل على اعتمادها من طرف هيئاتها المؤهلة.

ثانيا: الرقابة على تبليغ اعتمادات الدفع المتعلقة برخص البرامج

يتم تسديد النفقات التي يصرفها الأمر بالصرف في إطار ترخيصات البرنامج، عن طريق اعتمادات الدفع، وتمنح اعتمادات الدفع حسب طبيعة البرامج.² وبناءً عليه فإن فريق الرقابة ملزم بالتأكد بأن تبليغ رخص البرامج الخاصة بمخططات التنمية البلدية وكذا البرامج القطاعية التي تنفذ وفق صفقات عمومية كان وفق ما ينص عليه التشريع والتنظيم المعمول به، وتم فعليا دخولها في حساب المحاسب العمومي المختص.

¹: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 84.

²: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 85.

ثالثا: الرقابة على الجانب المالي للصفقة العمومية

ويتم ذلك بمراقبة الجوانب التالية:

أ. **الأسعار:** يمكن ضبط سعر الصفقة بالسعر الإجمالي الجزافي بناء على قائمة سعر الوحدة، أو بناء على النفقات الخاضعة للرقابة أو بسعر مختلط، وفي هذا الإطار يتعين على فريق الرقابة القيام بعملية حسابية للكشف الكمي والتقديري مع إجراء مقارنة مع قائمة سعر الوحدة.

ب. **كيفية الدفع:** مهما تكن طريقة الدفع المعتمدة،¹ فإنه ينبغي أن يتحقق فريق الرقابة من أن الدفع الأول (حوالة الدفع الأولى) الذي يدخل في إطار تنفيذ الصفقة العمومية على مستوى المحاسب العمومي،² قد تم إرفاقه بالوثائق التبريرية التي نص القانون عليها.³

ج. **الرقابة على الدفع على الحساب لصفقات الأشغال، اللوازم أو الخدمات:** وتتطوي عملية التدقيق والرقابة في الوثائق الثبوتية المبررة لعمليات الدفع المذكورة سابقا،⁴ والتي يقوم بها فريق الرقابة بالتدقيق في وجود مقرر بتسجيل العملية، والتأكد من صحة الكشوف الحسابية للصفقة، الخدمة المنجزة وكذا المكسب الإبرائي، وكذا التقييد الصحيح للنفقة وعمليات الجرد لاسيما في صفقات اللوازم، وأخيرا يتأكد القاضي المقرر من تطبيق العقوبات المالية عن التأخير دون تبرير.⁵ أي مطابقة التنفيذ المالي للصفقة مع التنفيذ

¹: طرق الدفع هي التسبيق، الدفع على الحساب، التسوية على رصيد الحساب

²: أنظر المواد من 108 إلى 123 من المرسوم الرئاسي رقم 247 - 15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، وكذا الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 87

³: أنظر الفرع الثالث من المطلب الأول للمبحث الثاني في الفصل الثاني من الباب الأول الوثائق الثبوتية التي تبرر بها عمليات الدفع على مستوى المحاسب العمومي.

⁴: أنظر الفرع الثالث من المطلب الأول للمبحث الثاني في الفصل الثاني من الباب الأول الوثائق الثبوتية التي تبرر بها عمليات الدفع على مستوى المحاسب العمومي

⁵: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 88

المادي، أي يجب أن يكون هنالك توازن فيما بين ما تم انجازه وما تم دفعه من قبل الخزينة.¹

د. **الرقابة على التسبيقات:** وفي إطار الرقابة على التسبيقات لا بد أن يتأكد فريق الرقابة بأن التسبيقات قد أرفقت على مستوى المحاسب العمومي المبررات المسوغة لصفقاتها، وكذا أنه قد تم اقتطاعها واسترجاعها في حال تجاوز المبالغ المدفوعة النسب المنصوص عليها قانونياً من عمليات الدفع.²

هـ. **مراجعة الأسعار وتحيينها:** وفي إطار رقابة مراجعة وتحيين الأسعار يسهر فريق الرقابة لمجلس المحاسبة من خلال فحصه ومراجعته للوثائق المبررة لمراجعة الأسعار للتأكد من الصحة القانونية لعملية التحيين أو المراجعة بما في ذلك صحة العمليات الحسابية للكشف طبقاً لصيغة مراجعة الأسعار والأرقام الاستدلالية المصادق عليها، والتركيز خاصة على حساب الأجل الفاصل بين تاريخ إيداع العروض وتاريخ أمر بالخدمة وصحة المكسب الإبرائي.³

و. **الضمانات:** يراقب فريق الرقابة في هذا الخصوص صحة عمليات اقتطاع الضمان ونسبها وكذا صحة عمليات تطبيقها وحالات الإعفاء منها المنصوص عليها في قانون الصفقات العمومية.⁴

ز. **الرقابة على تطبيق العقوبات المالية:** من خلال أعمال مجلس المحاسبة رقابته على مدى تطبيق الغرامات أو الإعفاء منها ومدى استجابتها للإجراءات المعمول بها، يقوم الفريق الرقابي بالتأكد حسابياً من مواعيد الإنجاز مع مراعاة فترات التوقف المبررة بموجب أوامر خدمة (إيقاف واستئناف) وشهادة إدارية صادرة عن المصلحة المتعاقدة،

¹: حافظي سعاد، المرجع نفسه، ص44.

²: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص89.

³: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص90

⁴: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص90

هذا من جهة. ومن جهة أخرى يتأكد من صحة العملية الحسابية لمبالغ غرامات التأخير حسب الصيغة المحددة في البنود التعاقدية.¹

رابعاً: الرقابة على ملحق الصفقة العمومية

يسهر فريق الرقابة أثناء مراقبته لعقود الصفقات العمومية على رقابة كل ما تعلق بها انطلاقاً من اجراءات التحضير وصولاً لاستلام المشروع وإقبال العملية، وعليه فالقاضي المقرر ملزم برقابة الملاحق الخاصة بكل صفقة محل رقابة بناء على توافر هاته الوثائق الثبوتية التي تثبت عند دفع الحوالة محل دفع مبلغ الصفقة العمومية، وفي هذا الإطار يجب على رقابة مجلس المحاسبة أن تمس:²

- صحة الكشوف الحسابية للملحق؛
- الخدمة المنجزة؛
- المكسب الإبرائي؛
- مقارنة جميع البيانات والمراجع المتعلقة بالملحق مع تلك المتعلقة بالصفقة؛
- وجود مقرر تسجيل العملية؛
- إبرام الملحق في الآجال التعاقدية.

خامساً: الرقابة على إنهاء الصفقة العمومية

يقوم فريق الرقابة في هذا الجانب بالتأكد من أن إنهاء الصفقة تم فعلياً وفق الإجراءات القانونية المعتمدة، إما بالطرق العادية عن طريق الوفاء بالالتزامات والاستلام

¹: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص92

²: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص92.

النهائي للصفقة، أو بالطرق غير العادية ويركز في هذا الجانب على حالة الفسخ، حيث يتأكد حسب الحالة من:

أ. حالة إنهاء الصفقة بالوفاء بالالتزامات واستكمال كل إجراءات استلام الصفقة:¹

يتم استلام الصفقة إما بصفة مؤقتة أو بصفة نهائية، وتجدر الإشارة في هذا الخصوص إلى أن يتم إجراء استلام الأشغال بالنسبة للصفقات العمومية التي تتضمن مدة ضمان يتم على مرحلتين، استلام مؤقت واستلام نهائي مرفقين بتحفظات إن وجدت، أما في حالة الاستلام النهائي دون تحفظ فيمكن للمتعاقد استرجاع مبلغ اقتطاع الضمان، ويمكن تنظيم استلام مؤقت جزئي للخدمات الموافقة لذلك الأجل، وفي هذه الحالة يبدأ سريان أجل الضمان اعتباراً من تاريخ الاستلام جزئي، غير أنه لا ترد كفالة أو اقتطاع الضمان إلا بعد انتهاء أجل ضمان جميع الخدمات.

ب. حالة إنهاء الصفقة عن طريق الفسخ:²

في حالة فسخ صفقة عمومية جارية التنفيذ، يوقع الطرفان وثيقة الفسخ التي يجب أن تنص على تقديم الحسابات المعدة تبعا للأشغال المنجزة والأشغال الباقية إنجازها وكذلك تطبيق مجموع بنود الصفقة بصفة عامة. ويجب على المصلحة المتعاقدة أن تكون قد أدرجت ذلك في دفتر الشروط، بند اللجوء إلى التسوية الودية للنزاعات، وهذا للجوء إليه قبل كل مقاضاة أمام العدالة.³ وعليه يجب على المحاسب العمومي بمناسبة عملية الدفع الأولى أن يطلب وجود بند تسوية ودية للنزاعات قبل كل مقاضاة أمام العدالة، وإلا فإنه يكون عرضة لوضعه في حالة مدين بالمبلغ المدفوع، أو بالغرامة التي يقررها المجلس في حال معاينة فريق الرقابة لذلك عند مراجعة حساباته.⁴

¹: المادة 148 من المرسوم الرئاسي 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

²: المواد من 149 إلى 152 من المرسوم الرئاسي 15-247 سالف الذكر

³: المواد 153 إلى 155 من المرسوم الرئاسي 15-247

⁴: الدليل العام لمراجعة الحسابات، ص 94

الفرع الثاني: إجراءات رقابة الإنضباط في مجال الميزانية والمالية

يتأكد فريق الرقابة التابع لمجلس المحاسبة من احترام قواعد الانضباط في المجال المالي والميزانياتي من خلال غرفته المختصة على مستوى المجلس، والمحصورة في المخالفات الواردة في أحكام المادة 88 من الأمر 20-95 المعدل والمتمم، لا سيما تلك المتعلقة منها بالأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بتنفيذ النفقات الخاصة بالصفقات العمومية أو تنفيذها خارج الهدف الذي خصص من أجله مخالفة يعاقب مرتكبها بغرامة.¹ ولقد حدد المشرع الإجراءات المتبعة في هذا النوع من الرقابة والتي تبدأ بإخطار غرفة الانضباط في مجال الميزانية والمالية من طرف فريق الرقابة أو بناء على طلب السلطات المؤهلة قانوناً لذلك، لمباشرة التحقيقات والتدقيقات.²

حيث يقوم رئيس غرفة الانضباط في مجال الميزانية والمالية بتعيين مقرر من بين المستشارين يكلفه بدراسة الملف ويكون التحقيق حضورياً بعد إبلاغ الشخص المتابع وفي اختتام التحقيق يحرر المقرر تقريره الذي يرفقه باقتراحاته، ثم يرسل الملف إلى رئيس الغرفة الذي يبلغه بدوره إلى الناظر العام.³ فإذا أثبتت نتائج التحقيق أنه لا مجال للمتابعة يُحفظ الملف، أما إذا ثبت العكس فيحال الملف إلى غرفة الانضباط ثم إلى الناظر العام مصحوباً بالاستنتاجات المكتوبة والمعللة، وفي هذه الحالة يعين رئيس الغرفة قاضياً مقرراً من ضمن قضاة الغرفة يكلفه بتقديم اقتراحاته حول الملف، ليُحدد بعدها تاريخ الجلسة بعد إعلام رئيس مجلس المحاسبة والناظر العام بذلك.⁴

¹: حافظي سعاد، المرجع السابق، ص43.

²: حددت المادة 101 من الأمر 20-95 هذه السلطات التي لها صلاحية إخطار مجلس المحاسبة وهي: رئيس الهيئة التشريعية، رئيس الحكومة، الوزير المكلف بالميزانية، الوزراء والمسؤولون على المؤسسات الوطنية المستقلة.

³: عبد العزيز عزة، مرجع سابق، ص161.

⁴: المادة 98 من الأمر 20-95

ويحق للشخص المتابع أو محاميه أو مساعده الاطلاع على الملف الذي يعنيه لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة بما في ذلك الاستنتاجات الكتابية للناظر العام في أجل لا يقل عن شهر قبل تاريخ انعقاد الجلسة.

وبعد الاطلاع على آراء جميع الأطراف يعرض رئيس الجلسة القضية للمداولة دون حضور المقرر والناظر العام ويتم خلالها اتخاذ القرارات بالأغلبية وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً، ويسجل خلالها رئيس الجلسة القرارات التي يتم اتخاذها ويسلمها إلى المقرر الذي يتولى إعداد مشروع قرار ويقدمه إلى رئيس الجلسة.¹ ويتضمن هذا القرار غرامات مالية تضاعف في الحالات التي يثبت فيها أن الأخطاء المرتكبة تهدف إلى تحقيق مكاسب مالية أو عينية شخصية على حساب الدولة أو الهيئة العمومية التي يعمل لصالحها ولا تتعارض هذه الغرامات مع العقوبات الجزائية والتعويضات المدنية في حال ثبوتها.²

الفرع الثالث: إجراءات رقابة الصفقات العمومية من خلال رقابة نوعية التسيير

تتمثل رقابة نوعية التسيير في التأكد من نظامية وموثوقية مجموع العمليات المالية والمحاسبية وتلك المتعلقة بالممتلكات وتقييم إنجاز برامج الهيئة المراقبة من حيث الاقتصاد والفعالية والنجاعة.

أولاً: مرحلة التحضير للعملية الرقابية

تتفرع هاته المرحلة التحضيرية للخرجة الرقابية إلى عدة جزئيات مهمة تعتبر اللبنة الأساسية لنجاح المهام الرقابية لمجلس المحاسبة، حيث تبرمج عمليات الرقابة في برنامج

¹: أمجوج نوار، المرجع السابق، ص 149.

²: المادة 91 و 92 من الأمر 95-20.

سنوي، ثم يتم تعيين الفرق الرقابية لكل عملية رقابة ليشرع هذا الفريق في تحضير ملف الرقابة الذي يبلغ للمعنيين وجوبا، وفيما يلي تفصيل لهاته المرحلة.

أ. البرمجة: تبدأ عملية التحضير للرقابة بالبرمجة السنوية أو المتعددة السنوات التي تندرج فيها كل عملية رقابة، حيث يعطي رئيس مجلس المحاسبة توجيهات متعلقة بالمحاور الإستراتيجية للرقابة المحددة من طرف الجهاز من خلال مذكرة توجيهية منهجية مرسلة لكل رؤساء الغرف الوطنية والإقليمية خلال السنة المالية (ن) ليبدأ تحضير برامج المجلس السنوية والمتعددة السنوات (ن+1)، الذين يرسلونها إلى جميع القضاة التابعين لغرفهم لتقديم اقتراحاتهم الكتابية لعملية الرقابة المبررة كفاية والواضحة المعالم والأهداف في حدود التوجيهات.¹ لتتم دراستها والمصادقة عليها من طرف كل أعضاء الغرفة مرفقة بالبطاقات التلخيصية،² ثم ترسل إلى المقرر العام المكلف بالبرامج والتقييم ليعرضها على لجنة البرامج والتقارير.³ التي تطلع بدورها الغرف على البرنامج المصادق عليه بشكل نهائي بموجب مقرر صادر عن رئيس مجلس المحاسبة بغرض التنفيذ.⁴

ب. تعيين القضاة المقررين وفرق الرقابة:

يقوم رئيس الغرفة بتعيين القضاة المقررين ومساعدتهم لكل عمليات الرقابة المسجلة في البرنامج بموجب أمر موقع منه وفقا لمحتوى البطاقة التلخيصية، يضبط من خلاله محاور وأهداف رقابة نوعية التسيير والسنوات المالية المعنية.⁵ كما يقسم عليهم البرنامج

¹: المادة 70 من المرسوم الرئاسي 95-377

²: تحدد البطاقات التلخيصية محاور الرقابة التي تشكل نطاق تحريات القاضي التي تسمح ببلوغ الأهداف المحددة للرقابة، على أن انجاز عملية الرقابة ممكنا من خلال تحديد الأجل التقديرية لعملية الرقابة والموارد البشرية الضرورية مع الإشارة إلى رتبة القاضي المقرر وتشكيلة ورتبة أعضاء الفريق الذي يجب أن يساعده في القيام بالمهمة، والتاريخ التقديري لتسليم التقرير.

³: المادة 54 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم.

⁴: المادة 41 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم.

⁵: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، الصادر عن مجلس المحاسبة، 2018، ص09. متوفر على الموقع الرسمي

الرقابي للغرفة محددًا مخطط الأعباء السنوية التقديري لكل قاضٍ والذي يحتوي على قائمة عمليات الرقابة للسنة مع الإشارة إلى الموضوع والهيئة وطبيعة الرقابة، صفة القاضي المقرر أو القاضي المساعد، وكذا التاريخ التقديري لتسليم تقرير الرقابة،

ج. إعداد ملفات الرقابة والتعرف على الهيئات المراقبة

يكلف رئيس الغرفة كتابة ضبط الغرفة بفتح ملف للرقابة لكل هيئة مدرجة في البرنامج السنوي المعتمد لرقابة نوعية التسيير،¹ والذي ينبغي أن يتضمن كل معلومة لها علاقة بالعملية، بالإضافة إلى أمر تعيين القاضي المقرر ومساعديه.²

وتنفيذاً لبرنامج رقابة الغرفة يطلب رئيس الغرفة من الهيئات المراقبة موافاة المجلس بكل الوثائق اللازمة من أجل التعرف على الهيئة التي يتعين رقبته،³ حيث تعتبر هاته الخطوة المرحلة الأولى لإعداد البرنامج التقديري المفصل لعمليات التدقيق، والمحددة لتوجه المقرر نحو المواطن المحتملة لانعدام النوعية التي يتعين استكشافها.

وفي إطار ذلك يقوم القاضي المقرر في أجل أسبوعين كحد أقصى بـ⁴:

- فحص الملف الأولي للهيئة المراقبة،⁵ أو سحب الملف الدائم من كتابة ضبط الغرفة إذا كانت الهيئة قد خضعت لرقابة نوعية تسيير سابقاً.

- جمع كل النصوص التنظيمية المطبقة على نشاط الهيئة التي يتعين رقبته والمتعلقة بالمالية، والاستغلال والمعايير التقنية والبيئية.

¹: المادة 44 من الأمر 20-95

²: المادة 42 من المرسوم الرئاسي 377-95

³: تتلخص هاته الوثائق أساساً في الهيكل التنظيمي والقوانين الأساسية، محاضر أجهزة التسيير والإدارة، محاضر الجمعيات وتقارير النشاط أو التسيير وتقارير محافظ الحسابات، الكشوف المالية، حسابات التسيير، الحساب الإداري، النصوص التنظيمية، البطاقات التلخيصية وكل وثيقة أخرى قد تطلب أثناء رقابة الهيئة.

⁴: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 11.

⁵: يتشكل الملف الأولي من البطاقة التلخيصية وأمر التعيين والكشوف المالية وكل الوثائق المطلوبة في إطار تقديم الحسابات حسب القوانين الأساسية للهيئة المراقبة حسب الحالة.

- جمع كل العقود والاتفاقيات ودفاتر الشروط التي تربط الهيئة بالدولة في إطار نشاط التبعية العمومية والمساهمة أو الإعانة من الجهة الوصية أو تنفيذ برنامج لحساب الدولة أو جمع الإتاوات.

- تصفح موقع ويب الهيئة التي يتعين رقابتها والجهة الوصية، وبنوك المعلومات التي تصدرها الجهة الوصية أو أية منظمة مهنية أخرى للفرع أو القطاع حول نوع نشاط الهيئة التي يتعين رقابتها أو المجالات لجمع أي معلومات مفيدة للمهمة.

حيث تسمح هذه الأعمال للمقرر بتحديد العناصر القاعدية من أجل إعداد برنامج التدقيق بعد التعرف الجيد على الهيئة التي يتعين إخضاعها للرقابة مع وجوب مطابقته للأهداف والمحاور والآجال المبتغاة للرقابة. ويعتبر برنامج التدقيق وثيقة داخلية للغرفة غير قابل للاطلاع، يختار من خلاله المقرر العمليات ذات الأولوية التي يجب القيام بها من أجل بلوغ أهداف الرقابة بفعالية نظرا لاستحالة إجراء عمليات تدقيق شاملة.¹

لقد أوجب التنظيم إخضاع برنامج التدقيق للمناقشة والمصادقة عليه من قبل رئيس الغرفة ورئيس الفرع مع إمكانية إشراك جميع أعضاء فريق الرقابة في ذلك من خلال مناقشة التي لا تكتسي طابع المداولة، يحق فيها للرئيس الغرفة طلب تبريرات وحجج المقرر في حال معاينته لاختلاف كبير في محاور الرقابة التي اختارها المقرر في برنامج التدقيق عن تلك الواردة في الأمر.

د. تبليغ الرقابة

تعتبر مهمة رقابة نوعية التسيير مهمة معقدة تستوجب آجالا مهمة نسبيا، وموارد ووسائل، وتنقلا في عين المكان ولاسيما تعاون مسؤولي الهيئة التي يتعين رقابتها، لذلك وجب تبليغ الرقابة للمسؤول الأول للهيئة التي يتعين رقابتها والجهة الوصية له بموجب

¹: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 16.

رسالة تبليغ يعدها المقرر وتوقع من قبله أو من طرف رئيس الغرفة،¹ وذلك في أجل شهر (01) على الأقل قبل التاريخ التقديري لبداية الرقابة من أجل السماح لمسيرى الهيئة بأخذ جميع التدابير الضرورية في بداية الرقابة،² كما ينبغي اطلاع الهيئة المراقبة على كل تعديل أو تأجيل محتمل للتاريخ التقديري لبداية الرقابة مهما كان الدافع وضمن نفس الشروط. وينبغي على رسالة التبليغ أن تتضمن:³

- إعلام الهيئة بإدراجها في البرنامج السنوي للمجلس.
- توضيح أساس اختصاص المجلس مع التذكير بأحكام الأمر 95-20 المعدل والمتمم.

- نوع وموضوع الرقابة.
 - الفترة التقديرية التي تغطيها عملية الرقابة.
 - التاريخ التقديري لبداية الرقابة.
 - أسماء المقررين والمساعدين.
- يمكن إرفاق رسالة التبليغ بقائمة تشمل أهم الوثائق الواجب تحضيرها وباستبيان أولي بهدف الحصول على أجوبة منذ بداية المهمة.

ثانيا: تنفيذ مهمة الرقابة

ينبغي على المقرر أن يجري على أساس الوثائق وفي عين المكان التحريات المقررة في برنامج التدقيق الخاص به، والمدعمة بإعداد استبيانات من طرف القاضي المقرر ترسل إلى المسؤولين من أجل استهداف المستندات والمعلومات التي يتعين الحصول عليها أو معايير ومؤشرات أداء الهيئة التي يتعين رقبته، على أن يبدأ تنفيذ مهمة رقابة

¹: المادة 14 من الأمر 95-20

²: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 17

³: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 17

التسيير بعد تبليغها بتنظيم اجتماع مع مسؤولي الهيئة لانطلاق وتنفيذ الرقابة وفق خطوات معينة ومحددة.¹

وتجدر الإشارة في هذا الخصوص وعلى وجه الأهمية إلى وجوب قيام المقرر بمهمة الرقابة بكل استقلالية،² كما ينبغي عليه التصرف بمهنية طوال سير تنفيذ المهمة رفقة أعضاء فريقه الرقابي، ويتعين على المقرر طلب إعفائه من الرقابة عندما تصادفه أية حالة لتضارب المصالح قبل بداية تنفيذ المهمة أو حتى أثناء القيام بها،³ وعلاوة على ذلك فإنه يجب على المقرر أن يرفض أي شكل من أشكال المنفعة أو المحاباة وينأى بنفسه عن كل تصرف من شأنه أن يثير الشك في أمانته ونزاهته. كما يتطلب التنفيذ المهني للرقابة توفر صفات الموضوعية والتجرد لإضفاء القبول على تقارير المجلس.⁴

أ. **اجتماع انطلاق الرقابة:** يعد خطوة يبحث من خلالها المقرر عن كسب تعاون مسؤولي الهيئة فيما يتعلق بالتسهيلات للقيام بالمهمة والحصول على المعلومات والمستندات فضلا عن الأجوبة عن الاستبيانات. وينبغي للاجتماع أن يصادف تاريخ بداية الرقابة المشار إليه في رسالة التبليغ، بغية إعلام المسؤولين بطبيعة الرقابة التي يلتزم بها، وكذا إجراءات المجلس والطرق التي سيتم استخدامها (المقابلات، الاستبيانات، العينات التي سيتم تشكيلها، الرقابة في عين المكان وعلى أساس الوثائق) فضلا عن الآجال التقديرية وحقوق وواجبات الهيئة المراقبة.⁵

¹: أنظر الملحق رقم 22.

²: المادة 03 من الأمر 95-20

³: مدونة أخلاقيات المهنة لمجلس المحاسبة، الصادر عن مجلس المحاسبة، 2018، ص 06. متوفرة على الموقع

الرسمي لمجلس المحاسبة www.ccomptes.dz

⁴: مدونة أخلاقيات المهنة لمجلس المحاسبة، نفس المرجع، ص 05

⁵: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 20

ب. الرقابة على أساس الوثائق وفي عين المكان: تتم رقابة نوعية التسيير في عين المكان وعلى أساس الوثائق، حيث يشرع المقرر في تنفيذ برنامج التدقيق الخاص به وفق ما يلي:

1. الرقابة على أساس الوثائق: تتطلب الرقابة على أساس الوثائق التخطيط لها وإدماجها في برنامج التدقيق، حيث تحدد المستندات التي يتعين فحصها في عين المكان وتلك التي يتعين إعدادها مسبقاً بغرض الاستجابة الفعالة لاحتياجات لبلوغ أهداف المهمة واستكمال ملف الوثائق المشكلة سلفاً في مرحلة تقديم الحسابات ومعرفة الهيئة. ويشترط أثناء ذلك أن يطلب وضعيات دورية تلخيصية لنشاط المجال الذي اختاره في برنامجه التدقيقي أو إعداد جداول بنفسه لمثلها، وتحليل الوقائع والمبالغ الأكثر أهمية أو غير العادية، كما ينبغي على المقرر الحصول على عناصر الأدلة المادية الموثوقة على ضوء محاور الرقابة المحددة مسبقاً أو التي تطرأ أثناء تحليل المستندات التي يمكن الوصول إليها مباشرة من طرف المقرر أو تلك التي سيتم الحصول عليها أثناء الرقابة في عين المكان عن طريق الاستبيان.¹

وتجدر الإشارة إلى أن الرقابة على أساس الوثائق تعتمد على الاستبيانات بدرجة كبيرة حيث تمثل هاته الأخيرة الأداة الرئيسية للرقابة على أساس الوثائق، وهي تسمح بالحرص على استلام المستندات التي تحوز عليها الهيئة والعمل على تحرير مستندات جديدة من طرف الهيئة. وينبغي إعدادها أثناء إعداد برنامج التدقيق وتسليمها أثناء اجتماع الانطلاق أو مع رسالة التبليغ لريح الوقت. وتحتوي الاستبيانات إضافة إلى الأسئلة المفتوحة، على نوعين من الطلبات من الهيئات المراقبة، طلبات إرسال الوثائق المختارة من طرف الهيئة المراقبة وطلبات توضيح بخصوص نقطة معينة تتأتى من

¹: المواد 55، 56، 58 و59 من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل والمتمم.

التحقيق الجاري والتحقيق المسبق.¹ أما عمليا فيمكن للمقرر بمناسبة كل مقابلة طرح بعض الأسئلة شفويا لمسؤولي المجالات المُراقَبة من أجل الحصول على توضيحات في عين المكان عن مسائل ذات طابع تقني ومالي وتجاري بقيت مبهمة لديه.

2. الرقابة في عين المكان: تعتبر الرقابة في عين المكان وسيلة للإلمام بالإشكاليات الخاصة بالهيئة المُراقَبة، والتي تتنوع بمناسبة كل رقابة فهي تعتبر ضمانا لفعالية الرقابة والتصوير الجيد لها. ولتجسيدها يمكن لفريق الرقابة إجراء المقابلات الشفوية في عين المكان لإثراء الرقابة أكثر بإثارة أسئلة جديدة، حيث تمكّن هذه الزيارات والمقابلات من فهم العمل الميداني للهيئة المُراقَبة، وتعمق نقاط الرقابة عن طريق طلب مستندات تكميلية يراها المقررون ضرورية لرقابتهم. وتعتبر الوثائق المكتوبة وحدها تبريرات إثباتية ينبغي إدراجها في ملف الرقابة، وينبغي على المقابلات قبل كل شيء أن تكون فرصة لتحديد المستندات التي يتعين طلبها.²

وتجدر الإشارة إلى أن هذه الزيارات والمقابلات لا تتمتع بالطابع الفجائي، إلا إذا كانت الرقابة الفجائية ضرورية للحصول على العناصر الإثباتية، حيث يأخذ المقرر موعدا مسبقا ويعلن عن موضوع الزيارة، كما ينبغي على المقرر والمدقق إثبات هويتهما.

ج. فحص وتقييم القاضي المقرر لملفات الصفقات العمومية:

وفي إطار عملية التدقيق والتحقيق التي يمارسها مجلس المحاسبة على الطلبات العمومية التي تكون بموجب صفقات مبرمة من طرف المؤسسات العمومية والجماعات المحلية، ينبغي أن يقوم فريق الرقابة بانتقاء الصفقات التي يتعين دراستها مع مراعاة العدد

¹: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 24.

²: المواد 55 و56 من الأمر 95-20 وكذا الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير

المهم من الوثائق التي يتعين فحصها والتحقق منها والوقت المخصص للمهمة، على أن تعطى الأولوية للصفقات محل العمليات التي تنطوي على المخاطر التالية:¹

- عمليات عرفت تأخرا في الانجاز أو تمديدا في الآجال.
- عمليات محل نزاع.
- عمليات قيد الإنهاء.
- عمليات محصنة أو مقسمة.
- عمليات عرفت تعديلات مست نسبة كبيرة من الأشغال بموجب ملحق بالزيادة أو النقصان للأشغال.
- العمليات المنجزة.
- العمليات بالمقاولة من الباطن في إطار عقود المناولة (المتعامل الثانوي).
- العمليات التي عرفت مراجعة أو تحيين للأسعار.
- العمليات التي عرفت صفقاتها تسويات.
- العمليات المنجزة ذات طابع استعجالي.
- الصفقات المبرمة ذات طابع استثنائي.

كما يقوم المقرر من جهة أخرى بفحص الملفات حسب درجة أهميتها فيركز في عملية تدقيقه على عمليات و صفقات قسم الاستثمار وقسم الشراء والتمويل كونها من أهم الوحدات التي يضطلع برقابتها في مجال الصفقات العمومية، والتي تقوم رقابتها وتقييمها على معاينة جملة من الوثائق حددها الدليل المهني لرقابة نوعية التسيير كما يلي:

1. رقابة الصفقات التي تكون موضوع استثمارات عمومية

¹: دليل رقابة الجماعات المحلية، الصادر عن مجلس المحاسبة، 2018، ص 35. على الموقع الرسمي لمجلس المحاسبة www.ccomptes.dz

تهدف رقابة المقرر لوحدة الاستثمار إلى قياس مفاهيم الاقتصاد والفعالية والنجاعة على نحو أفضل في استغلال الاستثمارات القائمة وفي برمجة وانجاز مشاريع الاستثمار، وتتعلق الوثائق والمستندات التي يستغلها المقرر في عين المكان لأغراض مراقبة وتقييم الاستثمارات محل الصفقات العمومية بشكل أساسي بما يلي:¹

- نشر المناقصات أو رسائل استشارة الممولين، حسب كيفية المنح.
- سجل سحب دفاتر الشروط.
- دفتر الشروط.
- العروض التقنية والتجارية للممولين.
- محضر لجنة فتح أظرفة عروض الممولين.
- جداول مقارنة العروض ومحاضر التفاوض واختيار العروض.
- محاضر لجنة الصفقات العمومية المختصة.
- العقود والاتفاقيات وصفقات بالطلب ووصولات الطلبات لاقتناء وصيانة وإيجار الاستثمارات.
- فواتير تجارية أو كشوف الأشغال المنجزة الموقع عليها حضورياً.
- وثائق ومستندات الإرسال أو التسليم (وصل تسليم، قائمة التعبئة، شهادة الأصل...).
- كشوف وتقارير مشتركة حول تقدم أشغال انجاز المشروع.
- محاضر الاستلام الكمي والنوعي.
- محاضر الاستلام المؤقت والنهائي.
- الدفعات المنفذة لفائدة الممولين، تسبيقات، تحويل، رسالة اعتمادات

¹: الدليل المهني لرقابة نوعية التسيير، ص ص 81-82.

- بطاقية الاستثمارات أو سجل الاستثمارات وسندات الملكية وقرارات تخصيص الاستثمارات، وكذا بطاقيات تقنية للاستثمارات وتقارير النشاط حول التسيير الجاري للاستثمارات.

2. رقابة الصفقات التي تكون موضوع عمليات شراء وتمويل:

تمثل نفقات شراء اللوازم والسلع والخدمات عنصرا هاما من عناصر تسيير المصالح الإدارية لأي هيئة خاضعة للمحاسبة العمومية، ومحورا مفضلا لرقابة نوعية التسيير على صعيد الاقتصاد والفعالية والنجاعة. ومن أجل ذلك يتوجب على القاضي المقرر انتقاء طرق ومعايير محددة لتقييم فعالية ونجاعة عمليتي الشراء التمويل كي تكون نتائج رقابته موضوعية، مع الأخذ بعين الاعتبار الطبيعة القانونية للهيئة وطبيعة النشاط.

ويقوم المقرر بفحص جميع المستندات المتعلقة بالسنوات المالية من السنة (ن) إلى السنة (ن-3) الخاصة بوحدة الشراء وجوبا، والمتمثلة في:¹

- الكشف السنوية للاتفاقيات والعقود وشفقات الطلبيات ووصلات الطلبية.
- كشف عمليات جرد المخزون حسابات المخزونات أو كشف محاسبة المواد وكشف فوارق المخزونات في نهاية السنة.
- عينة عقد اتفاق ووصل طلبية وملف ذي صلة.
- ملف الاستشارة (المناقصات، ودفتر الشروط، ورسالة الاستشارة، وأظرفة الممولين ومحاضر لجان الفتح والتقييم ومحاضر التفاوض ومحاضر لجان الصفقات).
- ملف إبرام وتنفيذ العقود والشفقات ووصلات الطلبيات.
- ملف الدفع (التوطين البنكي، رسالة الاعتماد، التحويل البنكي، صك إشعار بحسم، كفالات الضمان، كفالة إرجاع التسبيق ...)

¹: الدليل المهني لرقابة نوعية التسيير، ص ص 88-89

ويتم استكمال هذه الوثائق بمعلومات عن الصفقات الوطنية والدولية المتعلقة بالمواد واللوازم المستخدمة من قبل الهيئة الخاضعة للرقابة.

وتقوم عملية تقييم صفقات التمويل على عدة عناصر يتوجب على القاضي المقرر التحقق منها حصرها دليل رقابة نوعية التسيير في وجوب التأكد من:¹

- أن الهيئة أقامت دفتر شروط لكل نوع من اللوازم حددت فيه الخصائص التقنية معايير الجودة التي تتطلبها الهيئة ومعايير وسلم انتقاء المومنين، وأن هذه الخصائص والمعايير في وصولات الطلبية قد أخذت بعين الاعتبار عند شراء هذه التموينات عن طريق وصل الطلبية.

- أن الهيئة أقامت بنك بيانات حول صفقة التمويل (لا سيما حول الأسعار) يتم تحديثه بانتظام من خلال الحيلة الاقتصادية.

3. رقابة التقييم على نظام الرقابة الداخلية المطبقة على الصفقات العمومية

يجب على المقرر في هذا الجانب أن يتأكد من أن الهيئة قد وضعت إجراءات تمويل داخلية رسمية، بداية من تشكيل لجان داخلية للحرص على احترام مبادئ الشفافية وإطلاق المنافسة بين المومنين والحفاظ على مصالح الهيئة.² إلى إقامة نظام فعال لتقديرات الميزانية يمكنها من تحديد احتياجاتها ومشترياتها واستهلاكاتها التقديرية السنوية أو متعددة السنوات. وصولاً للتأكد من أن المخطط التنظيمي لوظيفة التمويل ينسجم مع مهام الهيئة وطبيعتها القانونية ومع طبيعة نشاطها،³ أي أن المشروع يتلاءم والحاجيات الاجتماعية والاقتصادية للمصلحة بناء على دراسة للجدوى الفنية للمشروع وإمكانية تنفيذه،

¹: الدليل المهني لرقابة نوعية التسيير الصادر عن مجلس المحاسبة، 2018، ص 91. على الموقع الرسمي لمجلس

المحاسبة www.ccomptes.dz

²: الامتثال لقانون الصفقات العمومية بالنسبة للهيئات الخاضعة للمحاسبة العمومية وللإجراءات الداخلية للهيئات

الخاضعة للمحاسبة التجارية والتي قد تشكل معايير ISO 9000 المتعلقة بها مرجعا للمقرر

³: الدليل المهني لرقابة نوعية التسيير، مرجع سابق، ص 90.

بالإضافة إلى الجدوى الاقتصادية من حيث دراسة تكاليف المشروع ومقارنتها بالمردود الاقتصادي وكذا الأثر الاجتماعي والبيئي للمشروع.¹

وفي هذا الإطار نص دليل الرقابة على الجماعات المحلية على أن فريق الرقابة يحقق ويدقق في كيفية تحضير العملية وذلك من خلال رقابة آليات وكيفيات تحديد نوعية الحاجيات التي يتعين تلبيتها، دراسة الجدوى، والتأثير، مؤشرات الإنجاز، تقييم قبلي للنتائج والفوائد المرتقبة من العملية ومؤشرات تقييم هذه النتائج،² وكذا التأكد من نضج العملية كما هو مقرر في التنظيم.³ وفي هذا المجال نص المرسوم الرئاسي 15-247 على وجوب تحديد مبلغ حاجات المصالح المتعاقدة تأسيساً على تقدير إداري صادق وعقلاني، بالإضافة إلى تحري الدقة في إعداد وتحديد الحاجات من حيث طبيعتها ومداهها، بالاستناد على مواصفات تقنية مفصلة تعد على أساس متطلبات وظيفية ومقاييس نجاعة ينبغي بلوغها، شريطة عدم توجيه هاته المواصفات نحو منتج معين أو متعامل اقتصادي محدد بما يتعارض مع قواعد النزاهة ومبادئ المنافسة.⁴

وتجدر الإشارة على أن عملية تقييم وظيفة التمويل في الهيئة ورقابتها الداخلية، تبدأ قبل ممارسة الرقابة في عين المكان وعلى أساس الوثائق، وبناء على نتائج هذا التقييم يقوم المقرر بالتركيز على نقاط القوة والضعف في الهيئة وإدارة الهيئة وتسطير برنامج التدقيق، من خلال اختيار عقود الشراء المزمع فحصها، والمخزونات والمخازن التي يتعين رقابتها، والمعايير التي يتعين تطبيقها لتقييم بلوغ الأهداف والاستبيان للحصول على الوثائق والمعلومات والردود من أجل دعم التقييمات.⁵

¹: سليم قديان، مراحل وإجراءات إبرام الصفقات العمومية، مجلة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 01، جامعة البليدة 01، جوان 2015، ص283.

²: دليل رقابة الجماعات المحلية، ص36

³: انظر المرسوم التنفيذي 98-277

⁴: المادة 27 من المرسوم الرئاسي 15-247

⁵: الدليل المهني لرقابة نوعية التسيير، ص92.

- وفي إطار تقييم مجلس المحاسبة لصفقات المشتريات الهيئة المراقبة، يقوم المقرر باختيار عينة من عقد أو من صفقة بطلبية تشمل جميع السنوات المالية لفترة الرقابة والتي يكون مبلغها وكمياتها معتبرة للرقابة، حيث يمس التدقيق:¹
- نظامية إبرام العقود ومدى الامتثال لإجراءات قانون الصفقات العمومية.
 - قياس مدى فاعلية انجاز العقود من خلال مقارنة الآجال المستغرقة بين الإعلان عن المنافسة واستلام المشتريات مع المعايير أو الأهداف المحددة في العقد وربما تقييم الضرر الذي لحق بالهيئة في حالة حدوث تأخيرات في تسليم المشتريات، كما يجب مقارنة آجال انجاز العقود بين العقود المماثلة ومن سنة إلى أخرى.
 - قياس التكاليف الإضافية الناجمة عن إنجاز العقود مثل غرامات التأخير، غرامات عدم الإزالة، الخسائر في الكميات، مراجعة الأسعار.
 - فحص شروط إبرام ملحق عقد الصفقة العمومية
 - التأكد من إقامة نظام تقييم الممومنين على أساس المعايير والسلم التقديري لإجراء تقييم موضوعي للعمليات أو عقود الشراء السابقة مثل جودة اللوازم، والسعر، واحترام الآجال التعاقدية، وجاهزية المموم، والخدمات ما بعد البيع...الخ
 - التأكد من إقامة نظام للتأهيل المسبق للممومنين.
 - تحديد مبلغ التموينات المنفذة لدى الهيئات العمومية، ولاسيما تلك المنتقاة على أساس الهامش التفضيلي المنصوص عليه في قانون الصفقات العمومية.
 - تحليل مقارن لتطور أسعار الوحدات خلال فترة الرقابة، لا سيما بالنسبة للموارد الرئيسية التي تم شراؤها.
 - التأكد من التبريرات المقدمة حول التغيرات لا سيما حول الزيادة أو النقصان في الكميات والأسعار، وكذا الاختيار غير المناسب للمموم.

¹: الدليل المهني لرقابة نوعية التسيير، ص ص 95-96

- التحقق من الحصول خارج الفوترة على التنزيلات والتخفيضات والحسومات الممنوحة من قبل الممولين.

د. الإشراف على تنفيذ مهمة الرقابة

يهدف الإشراف على عملية الرقابة إلى تجنب خروج التحريات عن برنامج التدقيق الأولي، والمصادقة على مقترحات المقرر المبررة قانونياً التي يتوجب أن تكون مساعدة على بلوغ أهداف الرقابة بشكل فعال.¹ حيث ينظم اجتماع أول من طرف المشرفين مع فريق الرقابة في غضون أسبوعين أو ثلاثة بعد بداية تنفيذ الرقابة،² يقدم من خلاله للمقرر عرض حال مكتوب يحدد عمليات التدقيق المنجزة والمعائنات الرئيسية التي تم تسجيلها وكذا الصعوبات التي أعاققت العملية الرقابية.³ وكذا مقترحاته للحفاظ على برنامج التدقيق أو تعديله.

وتجدر الإشارة إلى أن عملية الإشراف على تنفيذ المهمة لها هدف آخر أكثر أهمية وهو التفكير في إمكانية إرسال مذكرة استعجالية أو رسالة رئيس غرفة، عندما تسجل الحالات المنصوص عليها في المادتين 24 و25 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم.

هـ. اجتماع اختتام الرقابة في عين المكان

ينظم المقرر في نهاية أعماله اجتماع اختتام الرقابة مع مسير أو مسيري الهيئة، يذكر من خلاله بهدف ومحاور وكيفيات الرقابة، والظروف التي جرت فيها والمراحل الرئيسية التي ستلحق ذلك،⁴ كما يمكنه عرض معائناته الرئيسية. ويهدف من خلاله إلى إعلام الخاضع للرقابة بالمعائنات المنجزة واختبار صحة التحليلات التي توصل إليها

¹: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 28.

²: يقصد بالمؤطرين أو المشرفين على عملية الرقابة رؤساء الغرف ورؤساء الفروع

³: المادة 43 من المرسوم الرئاسي 95-377 المتضمن القانون الداخلي لمجلس المحاسبة.

⁴: المرور بالغرفة، إرسال تقرير من أجل الإجراء الحضوري.... الخ

والتي تعكس رأيه دون أن تلزم المجلس، ولا ينبغي بهذه المناسبة تسليم أي وثيقة مكتوبة تحتوي على تقييمات، ولا مشروع التقرير في أي حال من الأحوال.¹

ثالثاً: تحرير تقرير الرقابة

بعد نهاية عملية الرقابة يحرر المقرر تقرير الرقابة المؤقت بهدف عرضه على التشكيلة المداولة،² ويتضمن التقرير المؤقت جميع عناصر التقييم التي تسمح للتشكيلة المداولة بالحكم على مدى ملاءمة الملاحظات والتوصيات التي يراها ضرورية قبل إعداد المذكرة التقييمية لنوعية التسيير،³ بغية تمكين التشكيلة المداولة من الحكم على ملاءمتها وأخذ قرار باستبعادها أو الإبقاء عليها من جهة، وتمكين الهيئة المراقبة من الإجابة وكذا تحفيزها وزيادة قدرتها ورغبتها في تنفيذها من جهة أخرى.

وفي هذا الإطار يسلم كل مساعد للمقرر تقريره الجزئي مؤرخاً وموقفاً عليه يكون موافقاً للمهام التي أسندت إليه.⁴ ويكلف المقرر بإنجاز تقرير شامل يضم مجموع التقارير الجزئية.

يمكن للتشكيلة المداولة أن تقرر موافقتها بمعلومات إضافية أو بمهمة تكميلية عند الاقتضاء، على أن تبلغ الهيئة المراقبة بذلك. وبعد المداولة يرسل التقرير الموقع عليه من طرف المقرر من أجل الشروع في الإجراء الحضورى.

يبلغ تقرير الرقابة قبل المداولة كاملاً إلى كل من الجهة الوصية للهيئة المراقبة على سبيل الإعلام، الأمر بالصرف، المدير العام، الرئيس المدير العام المعني بفترة الرقابة، أو الشاغل للمنصب وغير المعني بفترة الرقابة، ويبلغ جزء من التقرير إلى كل مسؤول يتم

¹: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 29.

²: المادة 73 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم، مرجع سابق

³: المادة 54 من النظام الداخلي للمجلس، المرسوم الرئاسي 95-377، مرجع سابق

⁴: المادة 43 من المرسوم الرئاسي 95-377، المرجع نفسه

اعتباره مسؤولاً عن الوقائع المنسوبة إليه مهما كانت فئته الاجتماعية المهنية، على أن يشار في التبليغ إلى الأجل الممنوح للمرسل إليهم من أجل الإجابة عن التقرير أو جزء من التقرير، الذي لا يمكن أن يتجاوز شهرين (02)، غير أنه يمكن تمديده بطلب مبرر من الهيئة الخاضعة للرقابة.¹ ويكون هذا التمديد من من طرف رئيس الغرفة المختصة بعد دراسة الطلب إذا رأى أن ذلك ضروري لتمكين المعنيين به من تقديم توضيحاتهم.²

ويتضمن التقرير المؤقت:

أ. تمهيدا موجزا: يشير إلى البرنامج المصادق عليه من طرف لجنة البرامج والتقارير التي اختارت الهيئة المراقبة، ويبين نوع الرقابة، والإطار القانوني، والسنوات المالية التي تتعلق بها الرقابة، وأمر تعيين المقرر ومساعديه وتاريخ بداية واختتام الرقابة.

ب. مقدمة موجزة: تشمل تقديم أهمية موضوع الرقابة للقطاع أو الاقتصاد الوطني ومحاور وأهداف الرقابة والمقاربة المتبناة من طرف فريق الرقابة من أجل بلوغ الأهداف، وكذا العقبات التي تمت مواجهتها في تنفيذ الرقابة.

ج. عرض موجز للهيئة المراقبة

د. ملخص التقرير: الذي يتضمن بشكل موجز الوقائع والملاحظات التي سجلها المقرر.

هـ. عرض التقرير: الذي ينبغي أن يتضمن الملاحظات والتوصيات المؤقتة.

و. مقترحات المقرر المؤقتة: ينبغي على المقرر أن يقدم مقترحات مؤقتة متعلقة بالنتائج المترتبة عن مهمة الرقابة.

وتجد الإشارة إلى وجوب تقييد المقرر بأساسيات التحرير عند كتابته للمعاينات والملاحظات والتحليلات المتضمنة في صلب التقرير، كالموضوعية والتجرد والإيجاز،

¹: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 33.

²: محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2003، ص 155.

كما يمكن أن يرفق المقرر تقريره بالأدلة والملحقات التي يراها ضرورية لتبرير رأيه ونتائج معاینته عند إيداعه لدى كتابة ضبط الغرفة التي تسجله وتسلمه في نفس اليوم إلى رئيس الغرفة.¹

رابعاً: الإجراء الحضوري

يشكل الإجراء الحضوري خطوة أساسية في عملية إعداد تقارير المجلس يسمح للمسؤولين الذين خضعوا للرقابة بالإدلاء بملاحظاتهم حول الوقائع التي تم الكشف عنها، حيث يكون موضوع نقاشات مكتوبة، أو عن طريق برمجة جلسات للاستماع.² يقوم المقرر بإعداد قائمة تحتوي على عناوين المستهدفين بالتقرير، ويتم إرسال هذه القائمة من طرف رئيسا للغرفة إلى كتابة الضبط من أجل القيام بتبليغها، حيث يرسل التقرير كاملاً إلى كل من مسير الهيئة أو المصلحة أو المؤسسة العمومية وأسلافهم إذا لزم الأمر، والجهة الوصية المعنية،³ ويرسل ملخص التقرير عموماً إلى الأشخاص المتأبعين، وذلك من أجل مشاطرة ملاحظاتها وبتعزيز تحليلات المجلس قبل اتخاذ قرار حول النتائج المترتبة عن ذلك.⁴

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أن الإجراء الحضوري لا ينبغي أن يكون وسيلة لتدارك نقائص الواردة في التحقيق بل هو خطوة لتقرير وجهات النظر واطلاع الهيئات المراقبة على الملاحظات وطرح الاقتراحات والتوصيات حول الوقائع المعينة أثناء التحقيق والرقابة.

¹: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 35.

²: المادة 73 من الأمر 95-20

³: المادة 23 من الأمر 95-20.

⁴: أنظر الملحق رقم 24.

وينبغي على المقرر فور استلامه الأجوبة أن يحرر تقريرا موجزا يسجل فيه إجابة أو أجوبة المسؤولين المعنيين عن كل ملاحظة من الملاحظات الواردة في التقرير المصادق عليه، مع إعطاء رأيه حول هذه الأجوبة بعد تحليله لها آخذا بعين الاعتبار العناصر التي أسفر عنها الإجراء الحضوري.¹

ولقد أتاح التنظيم للغرفة إمكانية القيام بجلسات سماع المسؤولين المعنيين عند استلام الأجوبة وقبل تحرير المذكرة التقييمية،² كما يمكن أن يطلب السماع إليه.³ أما في حالة عدم الإجابة أو رفض للإجابة، فعلى المقرر أن يبرر ذلك قانونيا وأن يفصل فيما يتعلق بالاحتفاظ بالمقترحات المؤقتة في التقرير النهائي من عدمه.

وبعد ذلك يرسل المقرر تقرير التحليل إلى رئيس الغرفة الذي يستدعي أعضاء التشكيلة المداولة بموجب أمر من أجل الفصل نهائيا في المقترحات النهائية للمقرر، ويمكن لأعضاء التشكيلة أن يطلبوا الاطلاع مباشرة على الأجوبة إذا رغبوا في ذلك.

خامسا: المداولة

بعد وصول تقرير الرقابة إلى رئيس الغرفة، يصدر هذا الأخير أمر استدعاء التشكيلة المداولة ويعين بمقتضاه الأعضاء المشكلين للتشكيلة المداولة بحضور المقرر ومساعديه على اختياريا، ويضبط تاريخ الجلسة، وتقوم كتابة ضبط بإبلاغ الأعضاء مرفقة التبليغ بنسخة من الملف كاملا.⁴

تتم إدارة التشكيلة برئاسة رئيس الغرفة أو الفرع الذي يدير المناقشات، حيث يفتح الجلسة ويحيل الكلمة للمقرر الذي يعرض شفويا ملخصا للنقاط البارزة لمهمته الرقابية

¹: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 40.

²: المادة 73 من الأمر 95-20

³: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 40.

⁴: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص 36

فضلا عن المعاينات والملاحظات الرئيسية المسجلة، ثم يفتتح النقاش فيداول أعضاء التشكيلة كل على حدة بعرض ملاحظاته بخصوص شكل ومحتوى تقرير الرقابة، وفي غضون ذلك يقدم المقرر كل التوضيحات ويجيب عن أسئلة أعضاء التشكيلة المداولة رفقة أعضاء فريقه، حيث يتم تدوين كل التحفظات والمقترحات المقدمة من طرف كل واحد من الأعضاء المختارين والمصادق عليها من طرف التشكيلة المداولة عن كل ملاحظة وتوصية في التقرير على سجل رئيس الغرفة.¹

في نهاية الجلسة يُخضع رئيس الغرفة التقرير في مجمله للمصادقة عليه بالتصويت دون مشاركة المقرر، لتتوج المداولة بإعداد محضر التشكيلة المحرر من طرف كاتب ضبط الغرفة والمتضمن لأهم ملاحظات أعضاء التشكيلة المداولة وقرار التشكيلة المداولة المتخذ بالأغلبية والمسؤولين الذين يتم تبليغهم بالتقرير والآجال الممنوحة للرد، مع إمكانية تأجيل المصادقة النهائية لاشتراط معلومات إضافية أو مهمة تكميلية من طرف التشكيلة المداولة استثناءً.²

وبناء على نتائج المداولة يُكلف المقرر بإعداد تقرير التقييم النهائي (مذكرة التقييم النهائية)³ بالتحفظات والمقترحات النهائية المصادق عليها من طرف التشكيلة المداولة، ويسلمه موقعا إلى كتابة ضبط الغرفة التي ترسله بدورها إلى رئيس الغرفة مرفقا بالملف كاملا. حيث يحرص هذا الأخير على مراجعته ومراقبة مدى تكفل التقرير بتحفظات ومقترحات التشكيلة المداولة شكلا ومضمونا،⁴ ومن ثم يبلغ التقرير بشكل رسمي إلى

¹: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص36

²: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص36

³: أنظر الملحق رقم 23.

⁴: الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير، ص37

مسؤولي الهيئات المعنية بالرقابة وكذا السلطات الرئاسية أو الوصية التي تتبع لها تلك الهيئات.¹

وتجدر الإشارة إلى أن نظام الرقابة المالية نظام متكامل بكل أجهزته وهيئاته غايته الأولى والأخيرة الحفاظ على الأموال العامة، الأمر الذي يقتضي وجود تتابع في العملية الرقابية بين أجهزتها وهيئاتها المختلفة، ولكون مجلس المحاسبة هيئة عليا للرقابة المالية اللاحقة تأتي في نهاية التدرج الرقابي على الأموال العمومية، فهو يعتمد بطبيعة الحال على نتائج الرقابة القاعدية والمجاورة لهيئات الرقابة المالية الأخرى،² مثل تقارير المفتشيات الوزارية، سجلات تأشيريات لجان الصفقات العمومية ومحاضر أعمالها، سجلات تأشيريات المراقب المالي، وحسابات المحاسب العمومي.

المطلب الثاني: نتائج أعمال مجلس المحاسبة تقدير وتقييم

تعد نتائج رقابة مجلس المحاسبة هي آخر مرحلة من المهمة الرقابية، فهي تتوج عمل المقررين، وتعطي حوصلة عن معايناتهم واقتراحاتهم وكذا توصياتهم لحفظ المال العام وتحسين تسيير الهيئات والمؤسسات العمومية (الفرع الأول)، غير أن هاته النتائج متفاوتة من حين لآخر لدرجة الإلزام للهيئات المراقبة، ويعتريها بعض القصور من جهة أخرى وهو الأمر الذي سنتطرق إليه عند تقديرها وتقييمها (الفرع الثاني)

الفرع الأول: نتائج أعمال مجلس المحاسبة

إن الاختصاصات الإدارية والرقابية التي خولها المشرع لمجلس المحاسبة، تتيح له عند الانتهاء من عملية الرقابة للإدارات والهيئات والمؤسسات، أن يصدر جملة من

¹: محمد مسعي، المرجع السابق، ص156.

²: حافظي سعاد، المرجع نفسه، ص45-46.

الملاحظات والتوصيات التي يراها ضرورية لتصحيح الأخطاء المسجلة تتمايز من حيث الشكل والمضمون إلى مذكرات ورسائل وتقارير، وتحضر هاته الأخيرة وفق خطوات وإجراءات محددة،¹ ثم ترفع هذه النتائج إما للسلطة السلمية، أو الجهة الوصية للإدارات والهيئات والمؤسسات المعنية، وذلك بهدف الوقوف على الأخطاء وتصحيحها، وفي نفس الوقت إدخال التحسينات التي يرفعها المجلس في شكل توصيات وملاحظات، وقد تأتي هذه التوجيهات في عدة أشكال وهي:

أولاً: في مجال تقديم الحسابات

بما أن القانون يلزم كل من الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين، بتقديم حساباتهم في آجال محددة، فإن مجلس المحاسبة يقوم بتغريمهم في حالة التأخر عن إيداع تلك الحسابات، يقوم أيضاً بتغريم المحاسبين العموميين في حالة عدم إرسال المستندات والوثائق الثبوتية، كما يطبق إكراهات مالية ضد المحاسبين العموميين والأمرين بالصرف عند انقضاء الآجال المحددة لإيداع حساباتهم لدى مجلس المحاسبة.² فهو يتمتع بسلطة توقيع جزاءات في حق المخالفين للتشريع والمتسببين في تضييع المال العام أو التلاعب به.

وفي هذا الشأن يصدر مجلس المحاسبة قراراً حول وضعية المحاسب العمومي بعد انتهاء عمليات التحقيق والتدقيق المالي، ونكون هنا أمام نوعين من القرارات يصدرهما مجلس المحاسبة حسب الحالة:

¹: أنظر الملحق رقم 25.

²: أنظر المواد 60، 61، 62، 63 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم، مرجع سابق

أ. **القرار النهائي:** في حالة عدم تسجيل أي مخالفات أو تجاوزات في ذمة المحاسب العمومي تتعلق بمخالفة التشريع المالي والمحاسبي يصدر مجلس المحاسبة قراراً نهائياً يقضي ببراءة ذمة المحاسب ويثبت الوضعية المرصودة.¹

ب. **القرار المؤقت:** في حالة عدم تسجيل مخالفات أو تجاوزات في ذمة المحاسب العمومي تتعلق بمخالفة التشريع المالي والمحاسبي، أي في حالة تسجيل أي نقص مالي في ذمة المحاسب العمومي يصدر مجلس المحاسبة، بيت المجلس بقرار مؤقت يتضمن تحفظات أو أوامر الى المحاسب المعنيوترسل للمحاسب العمومي المعني جملة التحفظات المرصودة، الذي يكون ملزماً بتقديم تبريرات كتابية مع تقديم الوثائق والمستندات الثبوتية التي من شأنها إبراء ذمته، ويكون هذا الرد خلال أجل شهر قابل للتجديد من تاريخ تبليغه، وهنا كذلك نكون أمام احتمالين:

- إذا كان الرد مؤسسا بحيث يدحض ارتكابه لأي مخالفة أو يثبت تسديده المبالغ المترتبة في ذمته، تبرأ ساحة المحاسب العمومي وتخلي مسؤوليته.

- إذا كان الرد واهيا وحججه لا سند لها فإنه يوضع في حالة مدين، نظير الدفع غير الشرعي لمبالغ النفقات، وبالتالي تثبت في حقه المخالفة التي تشير الى نقص في المبالغ المالية، أو الدفع غير المبرر، أو عدم تحصيل الايرادات، وبناء على المحاكمة يصدر المجلس قراره بحق المحاسب المدين، إما بالتخليص أو بالاستحقاق النهائي.²

وتجدر الإشارة هنا إلى أن على أن عدم رد المحاسب في الآجال القانونية على الملاحظات المرسله إليه، يجعل القرار المؤقت نهائياً مع تحميله كافة الوقائع التي تضمنها التقرير إيجاباً.

¹: أنظر الملحق رقم 26.

²: شويخي سامية، المرجع السابق، ص 94

ثانيا: النتائج المترتبة عن رقابة الإنضباط في مجال الميزانية والمالية

لقد مكن المشرع الجزائري مجلس المحاسبة زيادة على صلاحيته في تحريك الدعوة العمومية في حال اكتشاف وقائع ومخالفات مالية من طرف الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين، من صلاحية أخرى تتمثل في تغريم من يثبت في حقه التقصير.

حيث يصدر مجلس المحاسبة في إطار رقابة الإنضباط في تسيير الميزانية والمالية أحكاما بغرامات مالية بغض النظر على المتابعات الجزائية ضد كل مسؤول أو عون أو ممثل قائم بالإدارة في هيئة عمومية ارتكب مخالفات تسيء للسير الحسن للهيئة العمومية والتسيير المالي لها أدى لضرر بالخزينة العمومية أو بالهيئة العمومية، أو خرق حكما من الأحكام التشريعية أو التنظيمية من أجل كسب مالي أو عيني.¹ وقد حدد المشرع هذه الغرامات وإجراءات توقيعها ضمن الأمر 20-95 المعدل والمتمم وكذا المرسوم الرئاسي 377-95 المتضمن النظام الداخلي لمجلس المحاسبة.²

ويتضح من خلال النصوص القانونية الواردة في الأمر 20-95 المعدل والمتمم تنوع الجزاءات المترتبة عن معاناة مجلس المحاسبة أثناء تحقيقاته، وتتمثل هذه الجزاءات التي يصدرها مجلس المحاسبة في إطار ممارسة مهامه القضائية في:

- توقيع غرامات مالية تتراوح بين 5000 دج و50000 دج على المحاسب المتسبب في تأخير إيداع حسابات التسيير أو عدم إرسال المستندات الثبوتية أو عدم تقديمها.³

- إصدار أمر للمحاسب لتقديم حسابه مع منحه أجل محدد تحت طائلة تطبيق الإكراه المالي يقدر ب 500 دج عن كل يوم تأخير على ألا يتجاوز 60 يوما.⁴

¹: المادة 91 من الأمر 20-95، مرجع سابق

²: المواد من 89 إلى 92 من الأمر 20-95 والمواد من 58 إلى 63 من المرسوم الرئاسي 377-95.

³: المادة 61 من الأمر 20-95 المعدل والمتمم.

⁴: الفقرة الثالثة من المادة 61 من الأمر نفسه

- توقيع غرامة مالية تتراوح بين 5000 دج و 50000 دج على كل شخص خاضع للرقابة رفض تقديم أو إرسال الحسابات والوثائق والمستندات عند إجراءات التدقيقات والتحقيقات في الهيئة العمومية.

- توقيع غرامة مالية تتراوح بين 5000 دج و 50000 دج على كل من يرفض تقديم بدون مبرر لمجلس المحاسبة المعلومات الضرورية لممارسة مهامه أو يعمل على عرقلة عمليات التدقيق التي يجريها.¹

- غرامة مالية لا يتجاوز مبلغها المرتب السنوي الإجمالي الذي يتقاضاه المعني عند تاريخ ارتكاب المخالفة.² في حالة معارضة مخالفة أو أكثر لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية المحددة في المادة 88 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم، والتي من شأنها أن تلحق ضررا بالخزينة العمومية أو بهيئة عمومية.

- غرامة مالية لا يتجاوز مبلغها ضعف المرتب السنوي الإجمالي الذي يتقاضاه المعني عند تاريخ ارتكاب المخالفة.³ في حالة معارضة مخالفة في حق مسؤول أو عون أو ممثل قائم بالإدارة في هيئة عمومية خاضعة لرقابة مجلس المحاسبة، خرق حكما من الأحكام التشريعية أو التنظيمية أو تجاهل التزاماته بغية كسب امتياز مالي أو عيني غير مبرر لصالحه أو لغيره على حساب الدولة أو هيئة عمومية.

وبناء على ما سبق يبدو أن أقصى عقوبة يمكن أو يوقعها مجلس المحاسبة على المخالفين تتمثل في فرض غرامة مالية في الحدود المبينة أعلاه، الأمر الذي من شأنه المساس بفعالية دوره في مكافحة الفساد المالي والإداري لا سيما المتعلق بجرائم الصفقات

¹: المادة 68 من الأمر نفسه.

²: المادة 01/89، 02 من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة، المعدل والمتمم،

³: المادة 89 الفقرة الأولى والثانية من الأمر 95-20

العمومية، وهو ما يدعو إلى ضرورة تفعيل الأدوات التي يملكها المجلس بمناسبة قيامه بالرقابة.¹

وفي غير الحالات التي يسمح فيها لمجلس المحاسبة بتوقيع جزاءات والمتمثلة في فرض غرامات مالية فإنه إذا لاحظ أثناء ممارسة رقابته وقائع يمكن وصفها وصفا جزائيا، يرسل الملف إلى النائب العام المختص إقليميا بغرض المتابعات القضائية، ويطلع بذلك وزير العدل مع إشعار الأشخاص المعنيين والسلطة التي يتبعونها.²

وتعتبر آلية تحريك الدعوى العمومية من أهم الآليات الردعية التي منحها المشرع لمجلس المحاسبة في إطار مكافحة الفساد الإداري والمالي الذي قد يرتكب داخل الهيئات الخاضعة لرقابته، وهذا تدعيما لصلاحياته

بناء على ما تم التطرق إليه من حيث النتائج القضائية التي يخلص إليها مجلس المحاسبة، فإننا نلاحظ انه هيئة تعنى بالرقابة البعدية على مختلف عمليات انفاق وتسيير المال العام، وهو يتمتع بنوع من الاستقلالية مما زاد من فعالية العمليات الرقابية التي يقوم بها، في كل ما يتعلق بصرف المال العمومي ونوعية تسيير المرافق التي تدير المال العمومي، كما أن فعالية هذا المجلس يمكن ان تتجلى من خلال جملة من العوامل البشرية، والقانونية، وصولا الى طبيعة المجلية وما يتمتع به من خصوصية، فمن ناحية الكوادر البشري، نجد المجلس يتمتع بكادر بشري ذو نوعية وتكوين عالي ومختص، وفي نفس الوقت متنوع من حيث الاختصاصات، قد ضمنها القانون الأساسي لقضاة المجلس، حيث متع الإطارات البشرية للمجلس بصفة القاضي، أما من الناحية القانونية، فإن المجلس يتمتع بالصلاحيات القضائية، فيمكن أن يغرم ويمكنه أن يحرك الدعوة العمومية

¹: خضري حمزة، الوقاية من الفساد ومكافحته في إطار الصفقات العمومية، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد

السابع، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة ورقلة، جوان 2012، ص 183

²: المادة 27 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم

في حق المخالفين، وقد حرص المشرع على أن تمتد صلاحيات مجلس المحاسبة أينما وجد المال العام.

ثالثاً: النتائج المترتبة عن رقابة نوعية التسيير

تنتج عن أعمال رقابة نوعية التسيير نتائج رئيسية وأخرى استثنائية حسب الحالة والوقائع المعاينة من قبل المقرر وفريقه الرقابي، ولقد حددت هاته النتائج في الدليل العملي لرقابة نوعية التسيير مفصلة، وأشار إليها الأمر 95-20 المعدل والمتمم وكذا القانون الداخلي لمجلس المحاسبة وفيما يلي بيان ذلك:

أ. النتائج الرئيسية للنتائج المترتبة عن رقابة نوعية التسيير: هناك نتائج أساسية تتمخض عن عمليات رقابة نوعية التسيير التي يمارسها مجلس المحاسبة، تظهر مع كل عملية أو تدخل رقابي للبعثات التفتيشية، وتتضمن:

1. مذكرة التقييم النهائية أو تقرير التقييم:¹ تتضمن مذكرة التقييم النهائية المعاينات والتوصيات النهائية المصادق عليها من طرف التشكيلة المداولة المستدعاة من طرف رئيس الغرفة والموقع عليها من طرف رئيس التشكيلة المداولة والمقرر وكاتب ضبط الغرفة.² ويتم إصدارها في شكل استنتاجات يتم صياغتها في شكل توجيهات ومقترحات تهدف إلى تحسين الأداء ورفع المردودية في التسيير، وإعطاء عمليات التسيير أكثر فعالية.³ حيث ترسل المذكرة التقييمية لنوعية التسيير من طرف رئيس الغرفة إلى كتابة الضبط من أجل تبليغها إلى الهيئة المراقبة والجهة الوصية عنها مع وصل استلام. ويتوجب على الغرفة التي أصدرت المذكرة التقييمية أن تسهر على متابعة تنفيذ التوصيات المدرجة في هذه المذكرة من طرف الهيئة المعنية، سواء أثناء عمليات الرقابة اللاحقة أو

¹: المادة 69 من المرسوم الرئاسي 95-377.

²: المادة 57 من المرسوم الرئاسي 95-377.

³: أحمد سويقات، مرجع سابق، ص 293.

من خلال تنظيم مهمات في هذا الشأن من أجل التحقق من وضع تقدم تنفيذها والصعوبات التي تواجهها الهيئة في ذل، على أن تعلم هذه الهيئات مجلس المحاسبة بما تم اتخاذه من إجراءات حول مضمون مذكرة التقييم وجوبا.¹

وتجدر الإشارة إلى أن النتائج والتوصيات التي تكون موضوع مذكرة تقييم يبقى في كثير من الأحيان غير إلزامية للهيئات المعنية بها،² أي أنها مجرد توصيات وملاحظات وتوجيهات من أجل تصحيح الوضع وتحسين أداء الهيئة أو المؤسسة العمومية الخاضعة لرقابته.

2. مشروع مذكرة الإدراج في التقرير السنوي لمجلس المحاسبة والذي تدون فيه جميع الملاحظات والتوصيات المفيدة للسلطات. حيث يستلم هذا المشروع مباشرة إلى كل من رئيس الغرفة ورئيس الفرع من أجل الفحص ووضع اللمسات الأخيرة عليه قبل إرساله إلى المقرر العام من أجل إبداء رأيه وعرضه على لجنة البرامج والتقارير من أجل المصادقة، وترسل مذكرة الإدراج في التقرير السنوي إلى الهيئة المعنية والجهة الوصية عنها من أجل الإجابة قبل إدراجها وتلك المتعلقة بإجابة الهيئة في التقرير السنوي للمجلس.³

3. التقرير المفصل: هو تقرير تسجل فيه الوقائع التي يلاحظها مجلس المحاسبة أثناء ممارسته رقابته والتي يمكن وصفها جزائياً وتصادق عليه التشكيلة المداولة ويوقع من طرف رئيسها رفقة المقرر وكاتب الضبط،⁴ ويرسل هذا التقرير إلى رئيس مجلس المحاسبة قصد تبليغه إلى الناظر العام، الذي يحيله بدوره إلى وكيل الجمهورية المختص إقليمياً مصحوباً بمجمل الملف. ويشترط أن يدعم هذا التقرير بكافة العناصر الكفيلة

¹: مسعود شيهوب، المبادئ العامة للمنازعات الإدارية، مرجع سابق، ص 90.

²: أمجوج نوار، مرجع سابق، ص 139.

³: المادة 64 من المرسوم الرئاسي 95-377.

⁴: المادة 45 من المرسوم الرئاسي رقم 95-377.

بإثبات مخالفة قواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية.¹ ويأتي هذا التقرير في شكلين:

1.3 التقرير المفصل المتعلق بالوقائع التي تشكل خرقا لقواعد الانضباط في مجال الميزانية والمالية:² ويشترط أن تُرفق بهذا التقرير المستندات التي تبرر الوقائع والأجوبة الموافقة. حيث يودع مشروع التقرير المفصل بكتابة ضبط الغرفة التي تسلمه بدورها إلى رئيس الغرفة، هذا الأخير الذي يستدعي تشكيلة مداولة تفصل في التقرير النهائي الذي يوقعه رئيس التشكيلة المداولة والمقرر وكاتب الضبط بعد المصادقة عليه. يرسل التقرير المفصل المتعلق بالوقائع التي تشكل خرقا لقواعد الانضباط في مجال الميزانية والمالية من طرف رئيس الغرفة إلى الناظر العام للمجلس الذي يقوم بإعداد خلاصاته ويقرر إما حفظه (عقب المعلومات الإضافية) أو إرساله إلى غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية بغية فتح تحقيق.

وتجدر الإشارة هنا إلى إمكانية إلغاء قرار التصنيف الصادر عن الناظر العام من طرف تشكيلة خاصة متكونة من رئيس غرفة ومستشارين اثنين.³

2.3 التقرير المفصل المتعلق بالوقائع التي يمكن وصفها وصفا جزائيا:⁴ ينبغي على المستندات التي تبرر الوقائع والأجوبة الموافقة أن ترفق بالتقرير. يودع مشروع التقرير المفصل بكتابة ضبط الغرفة التي تسلمه بدورها إلى رئيس الغرفة. يستدعي هذا الأخير تشكيلة مداولة تفصل في التقرير النهائي. يوقع رئيس التشكيلة المداولة والمقرر وكاتب الضبط على التقرير المصادق عليه.

¹: المادة 46 من المرسوم الرئاسي رقم 95-377.

²: المادة 94 من الأمر 95-20.

³: المادة 94 من الأمر 95-20.

⁴: المادة 94 من الأمر 95-20.

يرسل التقرير المفصل المتعلق بالوقائع التي يمكن أن توصف وصفا جزائيا من طرف رئيس الغرفة إلى رئيس المجلس الذي يقوم بدوره بتبليغه الى الناظر العام. يقوم هذا الأخير بإخطار النائب العام المختص إقليميا ويرسل إليه مجموع الملف.

3.3 الإحالة على النيابة العامة كنتيجة للتقرير المفصل المتضمن وقائع ذات

وصف جزائي: لقد خول القانون للغرف التابعة لمجلس المحاسبة أثناء قيامها بمهام رقابة نوعية التسيير، وفي حالة ملاحظتها لمخالفات من طرف الهيئات التي تدخل ضمن مجال اختصاصها، القيام فورا بتحرير تقرير مفصل، يشتمل على كل الملاحظات والوقائع التي أثارت الشك والريبة إذا تبادر لها أن تلك الوقائع والمخالفات يمكن أن تأخذ الطابع الجزائي. حيث يعمل الناظر العام لمجلس المحاسبة على تحويل ذلك التقرير للنائب العام المختص إقليميا، بغية تحريك الدعوة العمومية مع إخطار وزير العدل بتلك الوقائع والمخالفات، وفي نفس الوقت يبلغ المعنيين بالأمر الذين صدرت عنهم المخالفة وكذا السلطة الوصية التي يتبعون لها.¹

وعليه فإن حماية الأموال العمومية ومحاربة الفساد المالي والإداري تتجلى بصورة أوضح وأهم من خلال إمكانية إحالة الملف المشتبه به إلى النيابة العامة، وفي حالة إدانة المتهمين بارتكاب إحدى جرائم الصفقات العمومية المنصوص عليها في قانون الوقاية من الفساد ومكافحته، فإن العقوبات الجزائية والتعويضات المدنية الصادرة عن القضاء الجزائي لا تتعارض مع المتابعات والغرامات التي يصدرها مجلس المحاسبة عند الاقتضاء، حيث أنه إذا عاين مجلس المحاسبة أثناء تحقيقاته حالات أو وقائع أو مخالفات تلحق ضررا بالخزينة العمومية أو بأموال الهيئات أو المؤسسات الخاضعة لرقابته يطلع فورا مسؤولي المصالح المعنية وسلطاتها السلمية أو الوصية وكذلك كل سلطة أخرى مؤهلة قصد اتخاذ الإجراءات التي يقتضيها تسيير الأموال العمومية تسييرا

¹: المادة 27 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم.

سليماً.¹ وفي هذا الإطار نص القانون على أن مجلس المحاسبة يطلع النيابة العامة عن طريق الإحالة وجوباً في حالة ما:

- إذا أثبت مجلس المحاسبة أثناء رقابته أنه تم قبض أو حيازة مبالغ مستحقة للدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرفق العمومي بصفة غير قانونية من قبل أشخاص طبيعيين أو معنويين، يطلع فوراً السلطة المختصة بذلك قصد استرجاع المبالغ المستحقة بكل الطرق القانونية.²

- إذا لاحظ مجلس المحاسبة أثناء ممارسة رقابته، نقائص في النصوص التي تسري على شروط استعمال الأموال والوسائل الخاصة بالهيئات التي كانت محل رقابته وتسييرها ومحاسبتها ومراقبتها، يطلع السلطات المعنية بمعايناته وملاحظاته مصحوبة بالتوصيات التي يعتقد أنه من واجبه تقديمها.³

ولعل من أهم الخروقات التي يترصدها مجلس المحاسبة والموجبة لمتابعات جزائية بناء على إحالة ملفاتها إلى النيابة العامة في مجال في مجال الصفقات العمومية نجد المخالفات التالية:

- اللجوء غير المبرر لإجراء التراضي في غير الحالات المنصوص عليها في المادة 49 من المرسوم الرئاسي 15-247.

- تجزئة الحاجات بهدف تقادي الإجراءات الواجب إتباعها وحدود اختصاص لجان الصفقات العمومية المختصة.⁴

¹: المادة 26 من الأمر 10-02

²: المادة 27 من الامر 10-02

³: المادة 25 من الأمر 10-02

⁴: المادة 27 من المرسوم 15-247.

- إبرام الطلبات والصفقات العمومية دون وجود التغطية المالية اللازمة، أي دون أن تخصص لها اعتمادات مالية.¹
- منح امتيازات غي مبررة من خلال توجيه دفاتر الشروط لمعامل اقتصادي معين.
- غياب تطبيق العقوبات في حالة عدم التنفيذ أو التأخر في تنفيذ الالتزامات التعاقدية.
- التسديد الكلي لمبلغ الصفقة من طرف المحاسب العمومي دون إثبات الأداء الفعلي للبنود التعاقدية.
- الاستلام النهائي للمشروع دون مطابقة مواصفات الصفقة المكيف على أنه سوء تسيير.
- الغياب الكلي أو الجزئي لبنود مراجعة الأسعار، أو إعمالها دون التنصيص عليها.²
- التلاعب بالكميات أو معايير البناء والأشغال العمومية على النقيض من بنود الصفقة.
- السعر المرتفع جدا في الصفقة والمكيف على أساس تبديد الأموال العمومية.
- الإقصاء غير المبرر للمتعهد والقاضي بمنح مزية لمعهد آخر حصل على الصفقة.

¹: خالد شريفة، الآليات القانونية لمكافحة جرائم الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه تخصص القانون الجنائي الدولي، جامعة الحاج لخضر - باتنة 01، 2018-2019، ص 222.

²: خالد شريفة، نفس المرجع نفس الصفحة.

ب. النتائج الثانوية للنتائج المترتبة عن رقابة نوعية التسيير

وتتضمن هاته النتائج جملة من الرسائل والمذكرات نوردها فيما يلي:

1. رسالة رئيس الغرفة: اشترط المشرع على مجلس المحاسبة توجيه رسالة بعد انتهاء عملية الرقابة إلى مختلف الجهات السلمية للمؤسسات والهيئات والإدارات التي خضعت للرقابة وخول شخص رئيس الغرفة بذلك، حيث يقوم هذا الأخير من خلالها باطلاعهم حول كل ما جاء في تقريره من ملاحظات توصل إليها مجلس المحاسبة حول الوضعية المالية للهيئات التي خضعت للرقابة مؤسسة على وضعيات ووقائع ومخالفات تمت معابنتها، لا سيما تلك الملاحظات التي يمكن أن تحدث خلافا في إجراءات صرف المال العام مما ينجم عنه ضرر للخرينة العمومية أو الهيئات والمؤسسات التي خضعت للرقابة من طرف مجلس المحاسبة. كما يرشدها أيضا إلى جملة التدابير الواجب العمل بها لتطوير وتحسين الأداء وكذا متطلبات التسيير السليم للأموال العمومية، من خلال اقتراح السبل الكفيلة للحد من العيوب والهفوات، وتحسين آليات التحكم في التسيير ورفع مردوبيته وكفاءته بما يضمن نجاعته.¹

2. المذكرة الاستعجالية (الإجراء المستعجل): وقد أخذ هذا الإجراء تسميته من طبيعته، حيث يكون فوراً في حال اكتشاف المقرر لوقائع أو حالات أو مخالفات تضر بالخرينة العمومية أو بأموال المؤسسات والهيئات العمومية المُراقَبة، يمكن له أن يقترح اطلاع السلطات السلمية أو الوصية عليها بتلك التجاوزات التي لا تحتمل الانتظار فورا عن طريق مذكرة استعجالية يوقع عليها رئيس المجلس، أو اطلاع مسؤولي الهيئة المُراقَبة عن طريق رسالة صادرة عن رئيس الغرفة، وذلك وتقاديا للحاق أي ضرر بالخرينة العمومية.²

¹: أحمد سويقات، مرجع سابق، ص 293.

²: المادة 49 من المرسوم الرئاسي 95-377، مرجع سابق

وفي هذا الإطار تنص الفقرة 02 من المادة 47 من المرسوم الرئاسي رقم 95-377 على أنه: "إذا اقتضى الأمر إبلاغ السلطات السلمية أو الوصية أو كل سلطة أخرى مؤهلة بهذه المعاينات فيتم ذلك عبر مذكرة استعجالية من رئيس مجلس المحاسبة. ويتعين على السلطات المرسل إليها أن توافي مجلس المحاسبة بالنتائج التي تخصصها لهذه المذكرات الاستعجالية والرسائل."

والملاحظ من نص هذه المادة هو توافق الإجراء المستعمل مع رسالة رئيس الغرفة في حالات الإصدار أو التحرير، حيث أن استعمال المذكرة الإستعجالية ورسالة رئيس الغرفة يكونان متلازمين كنتيجة لنفس الحالة الرقابية مع اختلاف في وجهة كل منهما، حيث توجه الرسالة مباشرة إلى الهيئة أو المصلحة المعنية بالرقابة مع إعلام السلطات السلمية أو الوصية لها، في حين تكتسي المذكرة الاستعجالية أهمية أكثر فهي توقع من طرف رئيس مجلس المحاسبة وتوجه مباشرة إلى الوزراء المعنيين وليس إلى الهيئات التي خضعت للرقابة.

3. **المذكرة المبدئية:** تنص المادة 48 من المرسوم الرئاسي 95-377 على أن: "يعلم رئيس مجلس المحاسبة السلطات المعنية عبر مذكرات مبدئية بالنقائص المذكورة في المادة 26 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم مرفقة بكل التوصيات التي يراها مفيدة." وبالرجوع إلى المادة 26 من الأمر 95-20 نجد أنها تنص على النقائص في النصوص التي تسري على شروط استعمال المالية والوسائل الخاصة بالهيئات التي كانت محل رقابة من طرف المجلس وتسييرها ومحاسبتها ورقابتها. وعليه يمكن أن يقترح رئيس المجلس مذكرة مبدئية موقعة من طرفه حينما يعاين نقائص في النصوص التي تسري على شروط التسيير، والقيود المحاسبية، ورقابة المالية ووسائل الهيئة المراقبة.¹

¹: المادة 49 من المرسوم الرئاسي 95-377

وتجدر الإشارة إلى أن تحضير هاته التقارير المتعلقة بالمقترحات الخاصة بالنتائج المترتبة عن الرقابة، يتم عرضها على مداولة التشكيلات المختصة في نفس شروط التقارير الأخرى.

ج. النتائج المتعلقة بالبرنامج السنوي للرقابة وقوانين المالية.

1. **التقرير السنوي:** يعد مجلس المحاسبة تقريرا سنويا يرسله إلى رئيس الجمهورية، حيث يتضمن هذا الأخير المعايينات والملاحظات والتقييمات الرئيسية الناجمة عن أشغال تحريات مجلس المحاسبة مرفقة بالتوصيات التي يرى انه يجب تقديمها وكذلك ردود المسؤولين والممثلين القانونيين والسلطات الوصية المعنية المرتبطة بذلك.¹

فمن منطلق تمتع مجلس المحاسبة بالاستقلالية والاختصاص والحيادية وكذا الصفة القضائية، فإن أعماله تكتسب صفة الإلزامية وتتمتع بنوع من المصداقية لدى الرأي العام، ولذلك يعتبر التقرير السنوي من أهم الأعمال التي يقوم بها المجلس ومن أهم التقارير التي يصدرها مجلس المحاسبة لاتباعه برجة عالية من الموضوعية، فهو يحل كقضية تسيير المصالح العمومية وإنفاق المال العام، ولعل أهم ما يضيف عليه الجدية هو تداوله من طرف وسائل الإعلام، وتحليله من طرف المختصين والتعليق عليه، مما يعتبر تنويرا للرأي العام حول طرق وآليات تسيير المال العمومي.

كما أن هذا التقرير يعكس الوضعية الفعلية للتسيير وآفاق المالية العمومية، مما يوفر لممثلي الشعب دراسة تحليلية خارجية تتميز بالموضوعية حول الأداء الاقتصادي والمالي للتسيير الحكومي.² أي أن هذا التقرير يعتبر أداة فعالة تمكن السلطة التشريعية من ممارسة رقابة حقيقية على الأداء الحكومي في ما يتعلق بإنفاق المال العام. كما

¹: المادة 16 من الأمر 95-20.

²: Michel-Pierre PRAT, Cyril Janvier, La cour des comptes auxiliaire de la démocratie, Revue pouvoir, N° 134, 2010, p102

يمكنها من رقابة أداء الإدارات والمؤسسات العمومية لا سيما في القطاعات الكبرى بصفة خاصة.¹

ويتم إعداد مشروع هذا التقرير من طرف مكتب المقررين العامين، وهم ثلاثة يعينون من بين القضاة خارج السلم، ويشاركون في مداورات لجنة البرامج والتقارير ويتمتعون بحق التصويت فيها.²

وما يلاحظ هنا هو عضوية القضاة في لجنة إعداد التقرير الأمر الذي يزيد من مصداقية هذا التقرير وحياديته وموضوعيته وببذلك تكون نتائجه ذات أهمية بالغة حول تسيير المال العام.

وقد خول القانون المقرر العام لمكتب المقررين حق صياغة النسخة النهائية للتقرير السنوي، بناء على ما بحوزته من الأجوبة المستلمة من الهيئات والإدارات والمؤسسات الخاضعة للرقابة، إضافة الى مذكرات الإدراج.

وبعد انتهاء المقرر العام من صياغة النسخة النهائية من التقرير السنوي، تتم إحالته إلى لجنة البرامج والتقارير مجتمعة تحت رئاسة رئيس مجلس المحاسبة وبحضور نائبه والناظر العام ورؤساء الغرفة، ويمكن أن يحضر الأمين العام الجلسة بدور استشاري دون أن يكون له حق المشاركة في عملية التداول والنقاش، وقد سمح القانون بأن تكون الجلسة موسعة وتضم قضاة آخرين من أعضاء مجلس المحاسبة.

والملاحظ على التقرير السنوي تمتعه بصفة الشمولية، حيث إنه يشير إلى كافة المعايينات والملاحظات والتقييمات التي توصلت إليها أعمال المجلس الرقابية، إضافة إلى الأجوبة والتوضيحات التي ردت بها الهيئات التي خضعت للرقابة، إضافة إلى الملاحظات والتوصيات التي توصل إليها المجلس حول الوضعية المالية والتسيير المالي

¹: جيهان حسن سيد أحمد خليل ، دور السلطة التشريعية في الرقابة على الاموال العامة، دار النهضة العربية، القاهرة،

2002، ص 19

²: المادة 7، 8 من المرسوم الرئاسي 95-377، مرجع سابق

للمؤسسات التي خضعت للرقابة من طرف مصالحه، أما مآل هذا التقرير فإنه يرسل سنويا إلى رئيس الجمهورية، كما ترسل نسخة منه إلى البرلمان بغرفتيه وجوبا.

ورغم أن القانون يلزم المجلس بنشر التقرير السنوي عن طريق الجريدة الرسمية تحقيقا لمبدأ النزاهة والشفافية في تسيير المال العام، إلا أن هذا التقرير ومنذ اعتماد مجلس المحاسبة سنة 1980 لم ينشر إلى غاية سنة 1997 والذي تضمن التقرير الخاص بسنة 1995،¹ ثم تلاه نشر تقرير سنة 1999 حول كل من سنتي 1996 و 1997،² ثم انقطع نشر التقرير السنوي إلى غاية سنة 2020 والذي جاء في 591 صفحة وتضمن أشغال التدقيقات المنجزة تنفيذا للبرنامج السنوي لسنة 2018.³

2. **التقرير التقييمي حول المشروع التمهيدي لقانون ضبط الميزانية:** وهو تقرير يرسله مجلس المحاسبة إلى الحكومة يتضمن استشارات بخصوص المشاريع التمهيديّة للقوانين المتضمنة ضبط الميزانية وترسله الحكومة بدورها إلى الهيئة التشريعية بغرفتيها مرفوقا بمشروع القانون المرتبط به.⁴

رابعاً: طرق الطعن في قرارات مجلس المحاسبة

أن الاستقلالية التي يتمتع بها مجلس المحاسبة لا تعني عدم خضوع قراراته بدورها للرقابة، فمن جهة أولى يصدر رئيس مجلس المحاسبة قرارات إدارية تتعلق بالتسيير الداخلي للمجلس، وهي تخضع للرقابة عليها من طرف القضاء الإداري، إذ يمكن الطعن

¹: تقرير مجلس المحاسبة لسنة 1995، ج.ر.ج.ج، العدد 76 المؤرخة في 19 نوفمبر 1997

²: تقرير مجلس المحاسبة سنة 1996، 1997، ج.ر.ج.ج، العدد 12 المؤرخة في 28 فيفري 1999

³: تقرير مجلس المحاسبة سنة 2018، انظر موقع الالكتروني لمجلس المحاسبة

⁴: المادة 18 و 19 من الأمر 95-20.

فيها من قبل المعنيين بدعوى الإلغاء أمام مجلس الدولة على اعتبار مجلس الدولة من الهيئات العمومية الوطنية.¹

تجدر الإشارة إلى أن المشرع مكن المعنيين بهذه القرارات من الطعن في القرارات الصادرة عن مجلس المحاسبة من خلال المواد 102 إلى 110 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم وذلك وفق ثلاث طرق هي المراجعة، الاستئناف والطعن بالنقض. وتجدر الإشارة إلى أن المراجعة والاستئناف تعتبران من قبيل الرقابة الداخلية على قرارات المجلس (أولاً)، في حين يمارس مجلس الدولة رقابة خارجية على هذه القرارات عن طريق الطعن بالنقض (ثانياً).

أ. طرق الطعن الداخلية في قرارات مجلس المحاسبة

وتتمثل هذه الطعون في المراجعة والاستئناف

1. **المراجعة:** المراجعة أو التماس إعادة النظر هي طلب إعادة النظر في الحكم موجه إلى مجلس المحاسبة من طرف السلطة السلمية أو الوصية أو من قبل الناظر العام، ويهدف هذا الطريق إلى إلغاء أو تعديل الحكم الذي أصدره نظراً لما يشوبه من أخطاء لم تبيّن وقت صدوره وأن عناصر جديدة ظهرت بعد صدور الحكم.² حيث تتولى الغرفة أو الفرع الذي قام بإصدار القرار دراسة طلب المراجعة، وإذا راجع المجلس قراره تشمل الإجراءات المتضمنة في قراره الجديد تلقائياً كل متقاض قد تدرع قانوناً بالعناصر التي بررت المراجعة في نفس القرار.³

وتجدر الإشارة إلى أن المراجعة قد تكون تلقائية من قبل الغرف أو الفروع بسبب الخطأ أو الإغفال أو التزوير أو ظهور معلومات جديدة.

¹: بن وارث محمد عبد الحق، الرقابة على القرارات القضائية لمجلس المحاسبة، مجلة ميلاف للبحوث والدراسات، المجلد 05، العدد 01، المركز الجامعي ميلة، جوان 2019، ص309.

²: بن وارث محمد عبد الحق، المرجع السابق، ص310.

³: المواد من 102 إلى 106 من الأمر 95-20

ولا يكون لإجراءات المراجعة التلقائية وطلبات المراجعة أثر موقف للقرار محل الطعن إلا إذا تبين أن الدوافع المستند إليها في المراجعة من شأنها أن تبرر ذلك.¹

2. **الاستئناف:** يهدف الاستئناف إلى تعديل أو إلغاء القرار الصادر عن جهة الدرجة الأولى، أي أن القرار الصادر عن الغرف ذات الاختصاص الإقليمي أو ذات الاختصاص الوطني أو غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية،² ولممارسته تشترط الفقرة 02 من المادة 107 من الأمر 20-95 المعدل والمتمم ألا تقبل عريضة الاستئناف أمام كتابة الضبط خلال شهر من المتقاضي المعني أو السلطة السلمية أو الوصية أو من الناظر العام،³ وتقدم أمام مجلس المحاسبة بتشكيلة كل الغرف مجتمعة باستثناء الغرفة التي أصدرت القرار المطعون فيه لتفصل فيه بأغلبية الأصوات،⁴ ويكون للاستئناف اثر موقف لتنفيذ القرار موضوع الطعن.⁵

ب. طرق الطعن الخارجية في قرارات مجلس المحاسبة

يقصد بالرقابة الخارجية هنا سلطة التعقيب المخولة لهيئة خارجية على القرارات القضائية لمجلس المحاسبة، وتكريسا لدولة القانون يتعين أن تكون هذه الجهة هيئة قضائية عليا، ولما كانت مواضع المالية العامة من مجالات اختصاص القضاء الإداري، فقد تقرر أن يعود النظر فيها لمجلس الدولة كجهة مقومة لقرارات مجلس المحاسبة القضائية باعتباره هيئة رقابية على المال العام.⁶

حيث يمكن للمعني الذي استنفذ طرق الطعن الداخلية في قرار مجلس المحاسبة ولم يقنع بها اللجوء إلى طرق الطعن الخارجية والمتمثلة في الطعن بالنقض أمام مجلس

¹: شويخي سامية، مرجع سابق، ص 96.

²: المواد من 107 إلى 109 من الأمر 20-95.

³: بن وارث محمد عبد الحق، المرجع السابق، ص 315.

⁴: شويخي سامية، المرجع السابق، ص 96.

⁵: المادة 107 ف 06 من الأمر 20-95.

⁶: بن وارث محمد عبد الحق، المرجع السابق، ص 318.

الدولة، حيث أحالت المادة 110 من الأمر 95-20 المعدل والمتمم كيفية الطعن في قرارات مجلس المحاسبة الصادرة عن تشكيلة كل الغرف مجتمعة القابلة للطعن بالنقض لقانون الإجراءات المدنية والإدارية.

وبذلك تكون قرارات المجلس قابلة للطعن بالنقض في أجل شهرين من تاريخ التبليغ الرسمي للقرار محل الطعن.¹

حيث يتم تقديم الطعن بالنقض بناء على طلب الشخص المعني أو محام معتمد لدى المحكمة العليا، أو بطلب من الوزير المكلف بالمالية أو السلطات السلمية أو الوصية أو الناظر العام وذلك طبقاً لأحكام قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

إذا قضى مجلس الدولة بنقض القرار موضوع الطعن تمتثل تشكيلة كل الغرف مجتمعة للنقاط القانونية التي تم الفصل فيها.

الفرع الثاني: تقييم رقابة مجلس المحاسبة

تعد تجربة مجلة المحاسبة في الجزائر تجربة متواضعة من حيث تاريخ تأسيس المجلس والأعمال التي أنجزها والتقارير التي أعدها، خاصة أن بعض الدول لديها خبرة كبيرة وواسعة في هذا المجال، ولديها مجالس تمتع بخبرة كبيرة، حيث أصبحت الأعمال المنجزة والتقارير التي رفعتها محل دراسة واجتهاد من طرف فقهاء القانون، فيما يتعلق بالتشريع المالي والمحاسبي والرقابة المالية، مثل التجربة الفرنسية في مجال مجلس المحاسبة، لكن رغم ذلك يمكن تقدير وتقييم أداء مجلس المحاسبة في الجزائر بناء على ما توفر من معطيات وما رفعه من تقارير لا سيما ما تم نشره وتثوير الرأي العام به.

¹: المادة 956 من القانون رقم 08-09، المؤرخ في 18 صفر 1429 الموافق لـ 25 فيفري 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية المؤرخة في 17 ربيع الثاني 1429 الموافق لـ 23 أبريل 2008، العدد 21.

فمجلس المحاسبة في الجزائر حديث العهد إذ يعود إنشاؤه إلى سنة 1980 بموجب أحكام دستور 1976، الذي كرس العمل الرقابي من خلال المادة 190 والتي نصت صراحة على إنشاء مجلس يعنى بالمحاسبة، حيث تم التركيز في تلك المرحلة على الأعمال الرقابية، وقد تم تجسيد نص المادة 190 من خلال القانون 80-04 المؤرخ في 01 مارس 1980، من طرف المجلس الشعبي الوطني، والذي تطرق إلى الرقابة المالية وحدد وظيفتها، وقد تلاه المرسوم التنفيذي رقم 80-50 الذي أنشأ المفتشية العامة للمالية، وصولاً إلى القانون 81-02 المؤرخ في 14 فيفري 1981 والمتضمن تعديل قانون الولاية، إلى تمت بموجبه توسيع صلاحيات المجلس الشعبي الولائي في ما يتعلق بالعمل الرقابي المالي، وصولاً إلى القانون 81-09 المؤرخ في 04 جويلية 1981 الذي عدل قانون البلدية ووسع من صلاحياتها في مجال الرقابة.

هذه الإصلاحات التي عززت العمل الرقابي رافقتها ظروف اقتصادية خاصة مرت بها الجزائر والعالم ككل، حيث تراجعت أسعار النفط، مما حتم إعادة هيكلة الكثير من المؤسسات، وهنا كانت الفرصة لتدعيم مجلس المحاسبة بإطارات وكفاءات ذات خبرة، تمكنه من القيام بمهامه الرقابية، وقد تجلّى ذلك من خلال بعض العمليات النوعية التي قام بها مجلس المحاسبة رغم عدم خبرته وحدائه تأسيسه.

تعتبر سنة 1990 محطة فارقة في تاريخ مجلس المحاسبة وتطوره، حيث تمت عملية تجريده من الصفة القضائية التي خولها له قانون 80-05، من خلال نص جديد صادق عليه أعضاء المجلس الشعبي الوطني تحت رقم 90-32، والذي حصر مهام مجلس المحاسبة في المؤسسات والهيئات الإدارية العامة، وهذا يمكن اعتباره تراجعاً في صلاحيات مجلس المحاسبة وفعاليتها، غير أن ذلك الوضع لم يدم طويلاً حيث ألغي ذلك بموجب نص جديد في سنة 1995¹، إذ تم تدارك الأمر 95-20 المعدل والمتمم واسترجع

¹: المادة 3 من الأمر 95-20، مرجع سابق.

مجلس المحاسبة الصفة القضائية التي سبق وإن أزيلت عنه، وقد تمت توسعة صلاحيات المجلس ومجال اختصاصه وصولاً لسنة 2010، أين أصبحت صلاحيات مجلس المحاسبة تمتد إلى جميع الهيئات والمؤسسات والإدارات التي تتعامل مع المال العام، بأي صفة كانت وتحت أي يد، حيث يمكنه التدخل وممارسة العمل الرقابي وفق كل الوسائل والآليات التي أتاحتها القانون له، وهذا ما يعتبر تعزيزاً لصلاحيات مجلس المحاسبة حسب الأمر 95-20 المعدل والمتمم، وبناء على هذه النصوص التي صدرت في فترات زمنية متباعدة نجد مجلس المحاسبة يتمتع بجملة من المزايا والإيجابيات وهي:

• **من حيث الاستقلالية:** لا يتبع مجلس المحاسبة إلى أي سلطة سلمية، فقد خوله الدستور بأن يعد تقريراً سنوياً حول الوضعية المالية لمختلف المؤسسات والهيئات والإدارات ويرفعه مباشرة إلى رئيس الجمهورية وإلى كل من رئيس الغرفة السفلى والعليا في البرلمان، وهذا ما كرس له الأمر 95-20 المعدل والمتمم، الذي تطرق إلى استقلالية مجلس المحاسبة، وذلك حتى يتمكن من تأدية مهامه بكل موضوعية وحيادية. إلا أن تعيين رئيسه من طرف رئيس الجمهورية يطرح العديد من الإشكالية حول ما إذا كانت استقلاليته مطلقة أم نسبية.

• **من حيث صفة القضائية:** نصت المادة الثالثة من الأمر 95-20 المعدل والمتمم على أن يتمتع مجلس المحاسبة بالصفة القضائية، وقد جاءت فيها بأن: "مجلس المحاسبة مؤسسة تتمتع باختصاص إداري وقضائي، بهدف تكريس الاستقلالية والحماية من كل الضغوط."¹

• **من حيث تمتع المكلفين بالرقابة بصفة القضائية:** يتمتع كل الأعوان المكلفين بالرقابة بصفة القاضي، وهذا ما نص عليه القانون الأساسي لمجلس المحاسبة، وقد

¹: المواد 08 و 09 من الأمر 23-95 المؤرخ في 26 أوت 1995 المتضمن القانون الأساسي لقضاة مجلس المحاسبة، ج.ر.ج.ج، العدد 48

حددهم بداية من رئيس المجلس، والناظر العام، والمساعدين، وكذلك المستشارين والمحاسبين، هذه الصفة تضمن لهم الحماية من جميع أشكال الضغط أو التدخل أو المناورة التي قد تعرقل أداء مهامهم، وكذلك من التهديدات أو الإهانات أو السب أو القبح أو الاعتداءات مهما يكن نوعها التي قد يتعرض لها المكلفون بالرقابة أثناء قيامهم بوظائفهم أو بمناسبة ذلك.¹

• **من مدى شمولية التدخلات التي يقوم بها مجلس المحاسبة:** أينما تكن الأموال العمومية يكن تدخل مجلس المحاسبة، ولذلك يعتبر مجال تدخله واسعاً جداً، وهذا ما كرسه الأمر 02-10 المؤرخ في 26 أوت 2010، حيث أصبح للمجلس حق التدخل والرقابة والتدقيق في كل الهيئات والمؤسسات والادارات مهما كان وضعها القانونية، بل قد شمل حتى تلك الأموال التي تجمع في إطار حملات التضامن الوطني، وهذا يشير إلى صلاحيات جد واسعة للمجلس.

• **من حيث تنوع صلاحيات المجلس:** تتنوع تدخلات مجلس المحاسبة، فهو يراقب ويدقق في عمليات الانفاق العام وتنفيذ النفقات العمومية بصفة بعدية، كما يتدخل ويحقق في تحصيل الإيرادات، وهو أيضاً معني برقابة نوعية التسيير ومدى جودته وفعاليتها، حيث يراقب مدى حسن استغلال الهيئات التي تخضع له للموارد والأموال العمومية والقيم والوسائل المادية ذات الطابع العمومي.

وإضافة إلى ما سبق ذكره من مهام وتدخلات يقوم بها مجلس المحاسبة، نجده أيضاً من جهة أخرى يقوم بتقييم مدى احترام كل هيئة ومؤسسة تتعامل مع المال العام، للشروط المنصوص عليها في استعمال الموارد والوسائل، بما يضمن كفاءة الاستعمال وفعاليتها، حيث يقوم بمقارنة تلك الشروط والأهداف المسطرة من طرف الهيئات والمؤسسات التي تستغل موارد الدولة.

¹: أحمد سويقات، مرجع سابق، ص 300.

• **من حيث مراعاة النوعية في التوظيف:** يتم توظيف أعوان مجلس المحاسبة على اساس المسابقة، ويشترط في من يترشح لهذه المناصب أن يكون متحصلا على شهادة جامعية بثماني سداسيات بالنظم القديم وستة سداسيات بالنظام الجديد، في التخصصات التالية: العلوم القانونية والإدارية، العلوم الاقتصادية، العلوم المالية، علوم المحاسبة والتسيير، العلوم التجارية، أو ما يعادل هذه الشهادات، في إحدى التخصصات التي يقتضيها مجلس المحاسبة، إضافة إلى ذلك يمكن لرئيس مجلس المحاسبة اقتراح التعيين المباشر لأساتذة بارزين أو حاملي شهادة دكتوراه أو شهادة ماجستير في نفس الاختصاصات الخاصة بمجلس المحاسبة، على أن تكون لهم تجربة لا تقل عن 10 سنوات وأن لا تتجاوز النسبة 10% من عدد المناصب.¹

• **من حيث التقارير والدراسات:** تكتسي التقارير والدراسات التي يعدها مجلس المحاسبة أهمية بالغة، إذ يمكن الاعتماد عليها في تطوير التشريع المالي والمحاسبي، خاصة أنها متاحة أمام الجمهور من باحثين وفقهاء في القانون الاقتصادي والقانون المالي والمحاسبي، كما أن تلك التقارير تساعد السلطات العليا في البلاد في وضع المشروع التمهيدي لتسوية الميزانية، لا سيما التقرير التقييمي الذي يرسل إلى الوزير الأول مرفقا بالمشروع التمهيدي لتسوية الميزانية، أو حتى التقرير السنوي الذي يرفع إلى رئيس الجمهورية والبرلمان بغرفتيه.

وتتجلى أهمية هذا التقرير من خلال الدور والوظيفة التي يلعبها على مستوى السلطات العليا، حيث يساعدها في رسم السياسات المالية وتجاوز النقائص، والحد من كل أشكال الخلل التي تعتري عملية التسيير.

كما أن له أهمية بالغة لدى السلطة التشريعية، فهو أحد الوسائل التي تمكنها من ممارسة الرقابة الفعلية والفعالة على مختلف الأجهزة والقطاعات الحكومية، ويجعلها تطلع

¹: المادة 31 من الامر 95-23، مرجع سابق

بلغة الأرقام على كيفية التسيير للهيئات والمؤسسات وعلى الإنفاق العام، من خلال الاطلاع على طرق التحصيل والتنفيذ وتقييم تلك الطرق، كما أن نشر التقرير السنوي جزئياً أو كلياً في الجريدة الرسمية يعتبر نوعاً من أنواع تتنوع الرأي العام ومكرساً لمبدأ النزاهة والشفافية في التسيير، كما أن النشر في حد ذاته يعتبر رقابة على المؤسسات من طرف الرأي العام الشعبي، وكذلك هو فرصة للدراسة والبحث والتطوير من طرف المختصين والفقهاء الماليين، كما أن خوف المكلفين بالتسيير من نشر الوضعية المالية للمؤسسات والهيئات التي يشرفون على تسييرها يجعل منهم يتعاملون بحذر مع الأموال العمومية، وبذلك يكون النشر نوع من الرقابة الشعبية على المال العام.

ولقد خص المشرع الجزائري مجلس المحاسبة بهذه الميزات التي تجعل منه أعلى هيئة رقابية بعدية على المال العام، وعلى طرق التحصيل والإنفاق التي تمارسها الجماعات الإقليمية والعمومية، تجسيدا للغاية العليا من إنشاء مجلس المحاسبة.

إن تعدد مهام مجلس المحاسبة واتساع مجال تدخله، والصلاحيات الكبيرة التي يتمتع بها في متابعة إنفاق وتحصيل وتقييم المؤسسات التي تشرف على المال العمومي، جعله يكون عرضة لبعض الانتقادات والصعوبات التي يمكن أن نشير إليها فيما يلي:

• **من حيث الطبيعة القانونية:** ينص الأمر 95-20 المعدل والمتمم أن مجلس المحاسبة هو مؤسسة ذات اختصاص إداري وقضائي،¹ فبموجب هذا الأمر أصبح مجلس المحاسبة مؤسسة إدارية لا تخضع لهيئة التدرج النقاضي، بل هو يشكل مؤسسة خاصة، يكتسي أعضاؤها صفة القاضي لكنه لا يعتبر هيئة قضائية.

• **من حيث الاختصاص:** يكتسي مجلس المحاسبة طبيعة خاصة من حيث الاختصاصات التي يتمتع بها، فهو مؤسسة ذات طابع إداري وطابع قضائي في نفس الوقت، غير أن الاختصاص القضائي الذي يتمتع به، يختلف عن اختصاص القضاء

¹: المادة 3 من الامر 95-20، مرجع سابق

العادي والإداري المعروفين، فهو ذو طبيعة خاصة من حيث التركيبة والإجراءات المتبعة وحتى طبيعة الأحكام التي يقوم بإصدارها.

• من حيث مجال تدخل رقابة مجلس المحاسبة: لقد خصص المشرع 08 مواد حدد فيها مجال تدخل رقابة مجلس المحاسبة بحيث شملت رقابته كل هيئة أو مؤسسة أو أي إدارة لها علاقة بالمال العام، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، وأصبح مجلس المحاسبة ذو اختصاص عام في ممارسة رقابته على الجهات التي تدير الأموال العمومية سواء كانت عامة أو خاصة.¹

غير أن ما يلفت الانتباه هو ما تضمنته المادة 08 فقرة أخيرة من الأمر 95-20 المعدل والمتمم حيث جاء فيها ما يلي: « بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى أعلاه لا يخضع بنك الجزائر لرقابة مجلس المحاسبة»، إن هذا الاستثناء غير مبرر، فبنك الجزائر هو مؤسسة مالية عمومية، ولذلك يجب أن تخضع للرقابة البعدية من طرف مجلس المحاسبة بصفة أعلى هيئة رقابية في البلاد، تعنى بحماية المال العام، إذ لم يستثني المشرع من رقابة مجلس المحاسبة حتى وزارة الدفاع رغم أهمية القطاع وحساسيته وتعلقه بأسرار الدولة، وهذا ما يثير عدة تساؤلات يجب على المشرع الإجابة عليها وتوضيح أسباب هذا الاستثناء.

من خلال ما تم تسجيله يمكن الإشارة إلى وجود نوع من التضارب من حيث الأهداف والوسائل فيما يتعلق بمجال تدخل وعمل مجلس المحاسبة، حيث سجلنا نوعا من الاتساع والشمولية التي تتيح له التدخل والقيام بعمل الرقابة والتدقيق والتقييم لدى كل المؤسسات والهيئات والإدارات التي تتعامل مع المال العام، فرغم إيجابيه هذه الميزة إلا أنها تطرح من جهة أخرى عدم قدرة المجلس على القيام بمهام تتمتع بالدقة، بسبب نوعية الوسائل المتوفرة له، والتي لا تلبي طبيعة المهام ذات البعد الشامل التي يقوم بها، فبسبب

¹: المواد 7، 8، 8 مكرر، 9، 10، 11، 12، من الأمر 95-20، مرجع سابق.

الشمولية واتساع المهام نجد العديد من الهيئات والمؤسسات وحتى الجمعيات الخيرية التي تتعامل بشكل مستمر بالأموال العمومية لم تخضع لرقابة مجلس المحاسبة منذ تأسيسه، وذلك لعدم قدرته على التدخل بسبب اتساع المجال.

إن اتساع المجال أثر أيضا على وتيرة الرقابة، فمثلا عندما يراقب مجلس المحاسبة مؤسسة ما أو هيئة إدارية فإنه لا يعود إليها الا بعد مدة زمنية قد تفوق 15 سنة، مما يطعن في فعالية العمل الرقابي ويفرغه من محتواه، ويحث من جهة أخرى إعادة النظر في هذه الخاصية.

• **من حيث توقيت أداء الرقابة:** إن خاصية الرقابة البعدية التي يتمتع بها مجلس المحاسبة، وفي ظل اتساع مهامه وصعوبة تغطيته لمختلف الإدارات والهيئات والمؤسسات، وتعذر قيامه برقابة شبه دورية، يجعل من تلك الخاصية تفقد الهدف منها، وهو الحد من التلاعب بالمال العام فالمجلس لا يمكن اكتشاف التلاعبات والتجاوزات إلا بعد وقوعها، وبسبب تباعد فترات الرقابة والتدقيق قد يكون اكتشافها بدون معنى بسبب التقادم وعدم القدرة على التدارك، وقد يكون تعاقب على الإدارة عدة مسيرين كما هو الحال بالنسبة للمجالس الشعبية البلدية.¹

• **فيما يخص هيكلية مجلس المحاسبة:** من خلال هيكلية مجلس المحاسبة نجد أن تلك الهيكلية غير عملية ولا يمكن أن تساعد المجلس على تأدية مهامه على أتم وجه، بالنظر لشمولية تدخلاته واتساع مجال رقابته، حيث أن ثمانية غرف وطنية وتسعة غرف جهوية تعتبر غير كافية لقيام المجلس بمهامه الرقابية التي تشمل مختلف الهيئات والادارات والمؤسسات وحتى الجمعيات الخيرية، ولذلك وجب على المشرع إعادة النظر في هيكلية المجلس، وفي عدد الغرف وعدد الأعوان المكلفين بالتدقيق والرقابة، إضافة الى توفير مختلف الوسائل التي تتلاءم مع طبيعة المهام التي يقوم بها مجلس المحاسبة.

¹: جيهان حسن سيد أحمد خليل، مرجع سابق، ص 181

• من حيث نشر نتائج أعمال المجلس: لقد ألزم المشرع الجزائري مجلس المحاسبة بإعداد ما يعرف بالتقرير السنوي والذي يتضمن حصيلة مفصلة عن نشاطات المجلس وتدخلاته وما تم التوصل إليه من ملاحظات وتقييمات للوقائع، إضافة إلى إدراج التوصيات التي يراها ضرورية لتطوير وتحسين أساليب العمل والتسيير وإنفاق المال العام وتحصيله، إضافة إلى إجابات وردود المسؤولين المباشرين للمؤسسات التي خضعت للتقييم والتدقيق والرقابة، أو السلطة السلمية التي يتبعون لها وممثلهم القانونيين أو السلطة الوصية.

كما أن هذه التقرير يرفع إلى رئاسة الجمهورية، وإلى الهيئة التشريعية بغرفتيها وينص الأمر 20-95 المعدل والمتمم على أن هذا التقرير ينشر كليا أو جزئيا دون تحديد الجهة التي تقوم بنشره، وإن كان يستشف أن رئيس الجمهورية هو المسؤول على ذلك، كما أنه لم ينص على إلزامية النشر، الأمر الذي أثر مباشرة على نشر التقرير، حيث تم نشر ثلاث تقارير فقط منذ تأسيسه.

إن عدم نشر تقارير مجلس المحاسبة وإتاحتها للنقاش وتكوين الرأي العام، ينعكس على نوعية أداء قضاة المجلس، ويؤثر على جديتهم في العمل حيث يبدو جهدهم بدون معنى ولذلك قد لا يقومون بما عليهم من مهام على أتم وجه، كما أن عدم نشر تلك التقارير يخدم مصالح الجهات التي خضعت للتدقيق والرقابة المالية، فهو يعفيهم من كشف حقيقة تسييرهم للمؤسسات وهيئات الدولة، وطرق وأساليب تعاملهم مع المال العام تنفيذا وإنفاقا وتحصيلا، ولذلك فإن عملية النشر تعتبر سلوكا ردعيا في حق المسيرين، ولذلك وجب على المشرع إلزام الجهات العليا بنشر التقارير التي يعدها مجلس المحاسبة سنويا وضمان وصول المعلومة للمواطن.

الخاتمة

تعد الصفقات العمومية الوسيلة الرئيسية والآلية الأساسية في يد الإدارة العمومية من أجل بلورة برامجها الإنفاقية وتحقيق أهدافها التي تجسد خططها المرسومة في ميزانياتها وسياساتها، بقدر ما تكون الصفقات العمومية قاطرة لتجسيد البرامج التنموية والاستثمارية وحتى التسييرية، بقدر ما تحتاج إلى وجود منظومة رقابية مالية فعالة تسهر على مشروعيتها وإجراءات تنفيذها ومدى ملاءمتها للأهداف المتوخاة من إبرامها ومجابهة كل مظاهر الفساد المالي والإداري المتعلق بها، ذلك بالنظر لحجم الأموال العمومية والأغلفة المالية الكبيرة التي تمسها داخل ميزانيات الإدارات العمومية ومصالح الدولة ككل.

ولقد استحوذ مجال الصفقات العمومية في الجزائر على اهتمام الدولة منذ الإستقلال، حيث ارفقتها بآليات قانونية متعددة من أجل حمايتها، تتجسد أهمها في إجراءات وقنوات الرقابة المالية على الصفقات العمومية المتزامنة والمتلازمة التي تستمر طوال دورة إبرام الصفقة العمومية بمختلف أطوارها ومراحلها، بداية من الرقابة مشاريع دفاتر الشروط إلى منح التأشيرة والالتزام ودفع مبلغ الصفقة إلى غاية الإستلام النهائي للمشروع لتمتد إلى ما بعد ذلك تقييما لمدى فعالية ونجاعة عملية إبرام الصفقات العمومية.

لقد حاولنا من خلال هاته الدراسة معالجة إشكالية بالغة الأهمية وهي كيفية إسهام هيئات الرقابة المالية في ضمان إبرام صفقات عمومية في إطار من المشروعية يحقق الملاءمة من عمليات الانفاق العمومي. من منظور ثنائية الرؤيا الرقابية القبلية والبعدية على الصفقات العمومية، مركزين على زاوية الإجراءات العملية والتطبيقية في المراقبة من خلال كل الهيئات والأجهزة الرقابية المتخصصة التي أحدثتها الدولة، والتي تُعنى بهذا المجال.

وخلصنا إلى أن منظومة الرقابة المالية على الصفقات العمومية ليست بسيطة وليست اجراءاتها بالسهلة كما يتصوره البعض، بل هي نظام متكامل تعتبر فيه أحيانا

نتائج رقابة هيئة معينة ايعازا لانطلاق رقابة جهاز أو هيئة أخرى، كما قد تركز فيه رقابة هيئة رقابية معينة على نتائج رقابة هيئة رقابية أولى تسبقها، حيث تعتبر رقابة الأولى شرطا أساسيا لإجازة ونفاذ رقابة الهيئة التي تليها، غير أن كل أنواع الرقابات المالية على الصفقات العمومية بمختلف أجهزتها ومستوياتها تبقى ذات قصور من نواحي معينة وإن كانت ذات مواطن قوة في عديد النواحي.

ولقد احتاجت دراستنا لمنظومة الرقابة المالية على الصفقات العمومية، إلى تحديد وضبط لمفاهيم الرقابة المالية السابقة واللاحقة الممارسين في مجال الصفقات العمومية من حيث تعريفها وأهميتها وغاياتها، مزاياها وعيوبها، ثم تشخيص ووصف دقيق لأجهزة الرقابة المالية المتخصصة في الجزائر وكذا الأعوان والأشخاص القانونية المختصة بها، ذلك أنه دون تشخيص دقيق لا يمكن معرفة طبيعة المعضلة ولا وصف العلاج المناسب. ثم غصنا في مختلف القوانين والمراسيم والمدونات ودلائل التي لها علاقة بأجهزة الرقابة المالية من أجل تحليل واستنباط إجراءات أعمال الرقابة المالية على الصفقات العمومية لكل هيئة على حدا، لمعرفة النواحي الشكلية والموضوعية في هاته الرقابة وصولا إلى نتائجها وآثارها تثمينا وتقييما.

هذا وقد توصلنا في الباب الأول إلى عديد النتائج والإستنتاجات تخص الرقابة

المالية السابقة على الصفقات العمومية، نرصدها فيما يلي:

➤ تستند الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية على قواعد المشروعية كضابط أساسي لإعمالها، فهي رقابة مستندية قوامها مطابقة الإجراءات للقوانين والتنظيمات المعمول بها، فرقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي تنتهي عند المطابقة والمشروعية التي تعتبر حدا لمهامها الرقابية لا يمكنه تجاوزه دون أن تتدخل في ملاءمة النفقات المتعلقة بالصفقة العمومية.

➤ إن المراقب المالي والمحاسب العمومي كسؤولين عن جهازي الرقابة المالية القبلية في الجزائر، وأثناء إعمالهما لرقابتهما على الصفقات العمومية يلبسان قبعتين أثناء أداء دورهما الرقابي والذي يعرف بازدواجية الدور الرقابي لأعوان الرقابة القبلية على الصفقات العمومية، والذي ينتهي بمنح التأشيرة أو رفض ذلك في الحالتين:

- فالدور الأول تُسبغه عليهما عضويتهم في لجان الصفقات العمومية كممثلين لوزير المالية بموجب المهام الموكلة إليهما بنص المادة 10 من المرسوم التنفيذي 11-381 المتعلق بمصالح المراقبة المالية وكذا أحكام المواد 165 إلى غاية 190 من المرسوم الرئاسي 15-247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، والتي ينصهر فيها دورهما الرقابي في قالب جماعي يحكمه مبدأ الأغلبية البسيطة في التصويت بكل حرية على منح تأشيرة لجنة الصفقات العمومية لمشروع الصفقة أو رفض منحها، والذي يمكن أن تتلمص منه السلطات المختصة بالإبرام بموجب مقرر التجاوز، هذا الأخير الذي يمكن مسؤول المصلحة المتعاقدة من تجاوز رفض منح التأشيرة الصادر على لجنة الصفقات العمومية المختصة.

- والدور الثاني تُسبغه عليهما وظيفيتهما في مصالح المراقبة المالية ومصالح الخزينة العمومية كونهما مسؤولين بصفة شخصية على تسليم تأشيرتهما، حيث يمنح المراقب المالي تأشيرته على مشاريع الإلتزام بالنفقة (الصفقة العمومية) ويمنح المحاسب العمومي تأشيرته على حوالة الدفع، ذلك بعد تسليط رقابة الأول على عناصر الرقابة الجوهرية في ملف الإلتزام الخاص بالصفقة والتي تحددها المادة 09 من المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات الملتمزم بها المعدل والمتمم، والثاني على عناصر رقابته الأساسية على حوالة الدفع الخاصة بالصفقة والتي تحددها المادة 36 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية المعدل والمتمم. والذين يُفَيِّدان في منح

تأشيرتيهما بالقوة الإلزامية لتأشيرة لجان الصفقات العمومية ما لم تخالف الأحكام التشريعية دون الأحكام التنظيمية.

➤ أتاح المشرع للمراقب المالي اتخاذ الإشعار عند معاينته لنقائص على مشروع الصفقة متعلقة بمخالفة أحكام تنظيمية بعد منح تأشيرته، وأتاح له رفض منحها وإعلام اللجنة كتابيا في حال معاينته لنقائص على التأشيرة الشاملة للجان الصفقات العمومية المختصة متعلقة بمخالفة أحكام تشريعية للصفقات العمومية ولم يفرض عليها سحبها بل ترك لها إمكانية ذلك حسب تقديرها.

➤ تقيد الرقابة المالية السابقة للمراقب المالي والمحاسب العمومي في عدة حالات تجعلهما راضخين لها، ومنصاعين لإلزاميتها متى ما استوفت شروطها القانونية المنصوص عليها.

- فمقرر تأشيرة لجان الصفقات العمومية المختصة يفرض على المراقب المالي والمحاسب العمومي ويلزمهما بحيث تصبح تأشيرتهما على مشروع الالتزام بالصفقة والدفع إلزامية ما لم يخالف مقرر التأشيرة حكما تشريعا، حيث تبقى تأشيرة لجنة الصفقات العمومية ملزمة لهما إذا خالفت حكما تنظيميا، وهو ما يوقعنا في تناقض قانوني جسيم، كون كل إجراءات إبرام الصفقات العمومية وكذا جل تأطير الرقابة المالية يتم وينظم بموجب أحكام تنظيمية سواء تعلق الأمر بمراسيم رئاسية أو مراسيم تنفيذية أو تعليمات.

- يفرض مقرر التجاوز الذي تعده المصلحة المتعاقدة بغرض تلافي امتناع لجنة الصفقات العمومية المختصة منح تأشيرتها على مشروع الصفقة المائل بين يديها على المراقب المالي والمحاسب العمومي، ويلزمهما بحيث تصبح تأشيرتهما تأشيرة شكلية، ما لم يخالف مقرر التجاوز حكما تشريعا حيث يبقى ملزما لهما إذا خالف حكما تنظيميا، وهو ما يوقعنا في الأمر عينه والخاص بمدى إلزامية مقرر التجاوز للمراقب المالي والمحاسب العمومي من حيث درجة خطورة الإجراء ومدى فداحة اتخاذه، كونه يعتبر قفزا

على ثلاث أنماط رقابية متتالية تمارس على الصفقات العمومية، رقابة اللجان المختصة أولاً ورقابة المراقب المالي ثانياً، ثم على رقابة الثالثة هي رقابة المحاسب العمومي باعتبار مقرر التجاوز ملزماً له بدوره.

- إن فرض مقرر التسخير الذي يعده الأمر بالصرف لتلافي رقابة المحاسب العمومي، في ظل عدم ادراج المشرع للنفقات المتعلقة بالصفقات العمومية ضمن الحالات التي لا ينصاع فيها المحاسب العمومي لإجراء التسخير، يجسد خرقاً صريحاً لمشروعية الرقابة التي يمارسها المحاسب العمومي في حال معاينته لأخطاء من جانبه تستوجب رفضه دفع النفقة موضوع الصفقة العمومية، كون هذا الأخير يراقب أهم مرحلة في تنفيذ الصفقات العمومية وهي الدفع.

➤ هنالك هامش ضيق جداً لتجنب الرقابة المالية القبلية ذلك أن مبدأ لكل أصل قيد مطبق في نظام الرقابة المالية القبلية، حيث أن الطابع المانع لهذه الرقابة لا يكون بالصفة التي لا يمكن أن تتجاوز بها، فقد نص التشريع والتنظيم على إعطاء هذا الامتياز للأمر بالصرف (مقرر التجاوز وإجراء التغاضي وإجراء التسخير) مع إحاطته بجملة من الضوابط، تجعله مقيداً في استعمالها لسببين هما خوفه من المساءلة ومحاولة إضفاء الشرعية على أعماله الإدارية.

أما في الباب الثاني فقد توصلنا إلى بعض النتائج والإستنتاجات تخص الرقابة

المالية اللاحقة على الصفقات العمومية، نوجزها فيما يلي:

➤ تستند الرقابة المالية اللاحقة على الصفقات العمومية على قواعد المشروعية والملاءمة كضابط أساسي لإعمالها، فهي رقابة مستندية قوامها مطابقة الإجراءات للقوانين والتنظيمات المعمول بها ورقابة ملاءمة تركز على مبادئ الرقابة الإدارية الحديثة المرتبطة بالإقتصاد، النجاعة والفعالية، فرقابة المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة

تتجاوز رقابة المطابقة والمشروعية للإجراءات والتنظيمات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية، إلى التدخل في ملاءمة إبرام الصفقة لمتطلبات المصلحة المتعاقدة وجمهور المرتفقين من خلال تحري مبادئ الرشادة والاقتصاد في الإنفاق والفعالية في الإنجاز وتحقيق النجاعة من عملية الإبرام ككل بمطابقة الأهداف المرسومة مع ما تم تنفيذه وإنجازه فعليا وتناول ذلك بالتقويم ثم التوجيه استناد على معايير للتقييم.

➤ تكتسي المفتشية العامة للمالية كجهاز رقابي يختص بالرقابة المالية البعدية أهمية بالغة يعكسها حرص المشرع الجزائري في كل مرة على تفعيل ودعم دورها الرقابي، عن طريق العديد من الإصلاحات التي مست جانبها الهيكلي والوظيفي، والتعديلات والتحسينات للنصوص القانونية التي تسهل عملها بغية تحيينها وتطويرها في كل مرة، وترسيخ دورها كمؤسسة رقابة لاحقة هدفها الحفاظ على الأموال العمومية والحفاظ عليه.

➤ تمارس المفتشية العاملة للمالية مهامها الرقابية في إطار برنامج سنوي مسطر ومؤشر عليه من طرف الجهات المختصة، وهي ملزمة بالتقيد به، واحترام خطواته وإجراءاته، إلا أنه وبالرغم ذلك توجد بعض الاستثناءات المنصوص عليها صراحة بموجب القانون، حيث يمكن أن تتدخل المفتشية العامة للمالية خارج البرنامج السنوي، كما أن البرنامج يحدد مهام وصلاحيات مختلف الوحدات المشاركة في عملية الرقابة، وقد خص القانون أعوان الرقابة التابعين للمفتشية العامة للمالية بمجموعة من السلطات والصلاحيات والامتيازات حتى يتسنى لهم القيام بمهامهم الرقابية على أحسن وجه، ومع ذلك نجده قد ألزمهم بجملة من الالتزامات التي يجب التقيد بها أثناء تأدية مهام وعمليات الرقابة، وهي المحددة لوظيفة كل وحدة رقابية من بداية التفتيش الى نهايته.

➤ يتسع مجال اختصاصها ونطاق صلاحياتها ليشمل كل مؤسسة لها علاقة بالمال العام، بما في ذلك المؤسسات المالية الخاصة التي تستفيد من مساهمات الدولة، وكذا المحاسبين العموميين التابعين لوزارة الدفاع الوطني، وذلك للتصدي لكل أشكال الفساد المالي والإداري، لا سيما ما تعلق بجانب إبرام الصفقات العمومية، حيث تتابع في

هذا الإطار نظامية تطبيق التشريع المالي والمحاسبي، وصولاً إلى دقة الحسابات، ودقة المحاسبات ومصادقيتها، وذلك حتى لا يقع أي قصور أو خلل قد يشوب عملية إبرام الصفقات العمومية.

➤ لا يوجد تدخل خاص للمفتشية العامة للمالية بمجال الرقابة على إبرام الصفقات العمومية بشكل مستقل، وإنما يكون ذلك ضمن الإطار العام للمهمة أو التدخل على الهيئة أو المؤسسة محل التدخل الرقابي، ضمن ما يعرف بالرقابة على التسيير المالي والمحاسبي، الذي يقوم على معاينة إجراءات وكيفيات الإبرام للصفقات العمومية وكل العمليات المالية ومطابقتها مع ما ينص عليه القانون والتنظيم المعمول به.

➤ يعتري دور المفتشية العامة للمالية، كهيئة رقابية دورها حفظ المال العام وحمايته، بعض القصور والخلل من الناحية الهيكلية ومن ناحية العملية أثناء تأديتها لمهامها الرقابية، كغياب سلطة الردع وتوقيع العقوبات والجزاءات باستثناء آلية إخطار مجلس المحاسبة عن طريق بعض التقارير والملخصات التي ترفع للمجلس المحاسبة للإعلام والتدخل في بعض الحالات، وبالتالي اقتصار دورها على رفع تقارير للسلطات السلمية أو إلى الوصاية فقط وإدراج ذلك في تقريرها النهائي وترك طبيعة التدخل للوصاية بالنظر لعدم امتلاكها لسلطة واسعة وحقيقية لاتخاذ القرار بشأن الملاحظات والتوصيات المسجلة.

➤ تفتقر المفتشية العامة للمالية لضمانات قانونية تركز استقلاليتها وهي تؤدي مهامها الرقابية، حيث أنها تعمل تحت السلطة المباشرة لوزير المالية، وهذا ما يحتم عليها الولاء للجهة المسؤولة عنها ويطعن في نفس الوقت في مصداقية الدور الرقابي الذي تقوم به ومدى جدية التقارير التي ترفعها، بسبب تبعيتها للسلطة التنفيذية وعدم استقلاليتها بصفقتها مؤسسة رقابية.¹ مما يحتم الدعوة إلى إعادة النظر في مدى استقلالية هذه

¹: غداوية رشيد، دور المفتشية العامة للمالية في حماية المال العام من الفساد، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد 06، العدد 02، ص.ص 1179-1194، ص 1188.

المؤسسة الرقابية.¹ ذلك أن مسألة استقلالية الهيئات الرقابية من أهم المحددات التي يمكن من خلالها تقييم أداء تلك الهيئة، وهذا ما يمكن تسجيله كنقص فادح حول المفتشية العامة للمالية كهيئة رقابة مالية بعيدية.

➤ لقد خص المشرع الجزائري المفتشية العامة للمالية بقاعدة التدخل الفجائي، أثناء القيام بمهامها الرقابية، إلا أن تلك التدخلات الفجائية تفقد فعاليتها في تحقيق أهداف الرقابة المالية البعيدة خاصة في ظل إخطار المؤسسات بشكل مسبق من جهة وتضمين هاته التدخلات في البرنامج السنوي الذي تعده المفتشية وتشير فيه الى تدخلاتها طيلة السنة المالية من جهة أخرى، مما يفرغ هاته القاعدة في التدخل من محتواها، مما يمنح مسؤولي الهيئات الخاضعة للرقابة وقتا للتستر على المخالفات التي وقعوا فيها أثناء إبرام الصفقات العمومية ومختلف الشبهات التي يمكن أن تقع في إجراءاتها، ومختلف العمليات المالية بصفة عامة، وبالتالي إخفاء أخطائهم ومغالطة البعثات والفرق التفتيشية أثناء العملية الرقابية.

➤ بالرغم من الطابع القانوني والتقني الذي تكتسيه التقارير التي تعدها وترفعها المفتشية العامة للمالية كونها تمثل حصيلة عمل ميداني إلا أن هذه التقارير تقزم وتفقد بعض مصداقيتها أما المختصين في الدراسات المالية والاقتصادية نظرا للطابع السري الذي تمتاز به، حيث أن عدم نشر المفتشة العامة للمالية لتقاريرها لا سيما التقارير السنوية حول النشاط وكذا التقارير النهائية لحصيلة التدخل الرقابي على الهيئات والمؤسسات العمومية، يصعب عليها طابعا سريا يتعارض مع مبدأ الشفافية والنزاهة الذي يضفي نوعا من المصداقية على عمل المفتشية خاصة أنها تعنى بمراقبة المال العام.

¹: دهمة مروان وباهي هشام، مرجع سابق ص 11.

➤ مجلس المحاسبة هيئة مستقلة عليا للرقابة المالية البعدية ذات اختصاص إداري وقضائي، تمتد صلاحياتها إلى جميع الهيئات والمؤسسات والإدارات التي تتعامل مع المال العام، بأي صفة كانت وتحت أي يد، ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس الجمهورية وإلى كل من رئيس الغرفة السفلى والعليا في البرلمان.

➤ إن التقارير والدراسات التي تنتج على العمل الرقابي لمجلس المحاسبة ذات أهمية بالغة، في الإصلاحات المالية والتشريعية، حيث أنها تسهم في تطوير التشريع المالي والمحاسبي كونها متاحة للباحثين وفقهاء القانون الاقتصادي والقانون المالي والمحاسبي، ناهيك عن إسهامها في مساعدة الحكومة على وضع المشروع التمهيدي لتسوية الميزانية.

➤ إن شمولية التدخلات التي يقوم بها مجلس المحاسبة وتتنوع صلاحياته وتعدد مهامه الرقابية تضمن ولو بقدر قليل حسن استغلال الهيئات التي تخضع لرقابته للموارد والأموال العمومية والقيم والوسائل المادية ذات الطابع العمومي من جهة، واحترامها للشروط المنصوص عليها في استعمال الموارد والوسائل بما يضمن كفاءة الاستعمال وفاعليته من جهة أخرى.

➤ هناك إشكالية عدم الدقة الرقابية لمجلس المحاسبة لاتساع مجال الصلاحيات وقلة التأطير، ناهيك عن الفارق الزمني بين أعمال رقابة وآخر على نفس الهيئة الذي يتجاوز العشر سنوات باستثناء حسابات المحاسبين العموميين التي تراقب سنويا، الأمر الذي يفرز تملص عدة هيئات من الرقابة سواء لعدم برمجتها في برنامج الرقابة أو لرقابتها من قبل، لا سيما وأن رقابة المجلس كاشفة تأتي بعد الانفاق وليست وقائية تأتي قبله.

وبناء على ما تقدم والنتائج المتوصل إليها من هاته الدراسة يمكننا أن نطرح جملة من التوصيات نوردتها فيما يلي:

✓ تكريس مبدأ الأغلبية المطلقة في التصويت على منح تأشيرة لجنة الصفقات العمومية لإعطاء وزن أكبر لصوت العضو داخل اللجنة من أجل تحقيق أكثر نجاعة للرقابة القبلية للجان الخارجية.

✓ إعادة النظر في تقرير القوة الإلزامية لتأشيرة لجان الرقابة القبلية الخارجية على المراقب المالي ووجوب إلغائها في حال مخالفتها للأحكام التنظيمية كذلك، لا سيما ما تعلق بمخالفة مشروع الصفة لمبادئ الصفقات العمومية، كون مجال الصفقات العمومية مؤطر بالتنظيم وليس بالتشريع من جهة وكون مبادئ الصفقات العمومية تعد مبادئ دستورية ومتضمنة في بعض القوانين من جهة أخرى.

✓ وجوب إعادة النظر من طرف المشرع الجزائري في حالات اتخاذ مقرر التسخير على غرار إجراء التغاضي في مجال الصفقات العمومية وتقييده أكثر، وذلك بفرض أكثر شروط عليها وتسيبها بسياج قانوني يمنع على المخولين بها قانونا اتخاذها إلا في حالات الضرورة الملحة، كونها تُعتبر تعدُّ صريح على المشروعية عملية الدفع التي تعد أساس رقابة المحاسب العمومي.

✓ إعادة النظر في التأطير القانوني لمقرر التجاوز وإقرار رفضه في حال مخالفته للأحكام التشريعية أو التنظيمية معا باعتباره يفقد الرقابة القبلية الخارجية مصداقيتها.

✓ ضرورة توسيع صلاحيات المراقب المالي لتشمل رقابة الملاءمة باعتبار رقابته المستندية المقتصرة على التأكد من مدى مشروعية الإجراءات تبقى قاصرة عن الحد من الفساد المالي في الإدارات العمومية، لا سيما في مجال الصفقات العمومية.

✓ تمكين المفتشية العامة للمالية من نشر تقاريرها التقنية والميدانية لرقابتها على مختلف الهيئات لا سيما الاقتصادية منها لمعرفة وضعية المؤسسات الخاضعة للرقابة على غرار ما يقوم به مجلس المحاسبة من خلال تقريره السنوي، من أجل إثراء الدراسات المالية والاقتصادية لا سيما في ظل ما تنتهجه الجزائر اليوم من سياسات الإفصاح المالي لتكريس مبدأ الشفافية أمام الرأي العام.

✓ تدعيم الإطار الهيكلي البشري لمجلس المحاسبة بزيادة عدد القضاة وتوسيع هيكله على مختلف الولايات الكبرى في الوطن من أجل تفعيل وزيادة نجاعة رقابته، وكذا ضمان شموليتها على معظم هيئات ومؤسسات الدولة والإدارات العمومية حفاظا على الأموال العمومية وتعزيزا للشفافية في تسيير المالية العمومية.

✓ دعم الدور الاستشاري لمجلس المحاسبة وتثمين تقاريره من قبل الحكومة والعمل الجاد بمضامينها، لا سيما ما تعلق منها بالملاحظات عن النقائص والاختلالات المسجلة في مختلف جوانب الإنضباط المالي والميزانياتي وتسيير المشاريع وترشيد المال العام، وكذا العمل بتوصياته التي يرفقها خصوصا في مجال التسيير.

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: باللغة العربية:

1-المصادر:

أ-الدساتير:

1. الدستور الجزائري الصادر في 22 نوفمبر 1976 ج. ر. ج. ج. ع 94 الصادرة في 24 نوفمبر 1976 المعدل بموجب القانون رقم 06-79 المؤرخ في 7 يوليو 1979، المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 01-80 المؤرخ في 12 يناير 1980، المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 22-88 المؤرخ في 05 نوفمبر 1988 المتضمن نشر التعديل الدستوري الذي وافق عليه الشعب في استفتاء 13 نوفمبر 1988، ج. ر. ج. ج. ع 45 المؤرخة في 05 نوفمبر 1988.
2. الدستور الجزائري الصادر في 32 فبراير 1989 ، ج. ر. ج. ج. ع 9 المؤرخة في 1 مارس 1989 المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 96-438 الصادر في 28 نوفمبر 1996، ج. ر. ج. ج. ع 76 المؤرخة في 8 ديسمبر 1996 المعدل والمتمم بالقانون رقم 03-02 المؤرخ في 10 أبريل 2002، ج. ر. ج. ج. ع 25 المؤرخة في 14 أبريل 2002 المعدل والمتمم بالقانون رقم 19-08 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008، ج. ر. ج. ج. ع 63 المؤرخة في 16 نوفمبر 2008.
3. القانون رقم 01-16 المؤرخ في 6 مارس 2016، والمتضمن التعديل الدستوري، ج. ر. ج. ج. ع 14، المؤرخة في 07 مارس 2016.
4. المرسوم الرئاسي رقم 442-20 المؤرخ في 15 جمادى الأولى عام 1442 الموافق 30 ديسمبر 2020 يتعلق بإصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020، ج. ر. ع. 82 الصادرة بتاريخ 30 ديسمبر 2020.

ب-القوانين العادية والأوامر:

1. الأمر رقم 62-153 المؤرخ في 31-12-1962، الذي أجاز العمل بالتشريعات الفرنسية إلا ما كان يتعارض منها مع التشريعات الفرنسية أو ذو طابع عنصري.
2. الأمر رقم 66-154 المؤرخ في 8 جوان 1966، المتضمن قانون الإجراءات المدنية، الملغى، ج. ر. ج. ج. ع 47، المؤرخة في 9 جوان 1966.
3. الأمر رقم 66-155 المؤرخ في 8 يونيو 1966 المتضمن قانون الإجراءات الجزائرية الجزائري المعدل والمتمم بالأمر رقم 21-11 المؤرخ في 25 غشت سنة 2021، ج. ر. ج. ج. ع 65 الصادرة في 26 غشت 2021.
4. الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المتضمن القانون المدني الجزائري المعدل والمتمم بالقانون رقم 7-5 المؤرخ في 13 مايو 2007، ج. ر. ج. ج. ع 31.
5. القانون رقم 80-05 المؤرخ في 01 مارس 1980، المتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة، ج. ر. ج. ج. ع 10، الصادر في 04 مارس 1980.
6. القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال 1404 الموافق لـ 7 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية، ج. ر. ج. ج. المؤرخة في 11 شوال 1404 الموافق لـ 10 جويلية 1984.
7. القانون رقم 85-02 المؤرخ في 26 يناير 1985 المتضمن قانون الإجراءات الجزائرية المعدل والمتمم بالأمر رقم 21-11 المؤرخ في 25 غشت 2021، ج. ر. ج. ج. ع 65 الصادرة في 26 غشت 2021.
8. القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق لـ 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، ج. ر. ج. ج. ع 35، الصادرة في 15 أوت 1990.
9. القانون رقم 90-30 المؤرخ في 01 ديسمبر 1990 المتعلق بأموال الدولة.

10. القانون رقم 90-32 المؤرخ في 04 ديسمبر 1990، المتعلق بمجلس المحاسبة وسيره، ج.ر.ج.ج، ع 53، الصادرة في 05 ديسمبر 1990، ص 1690.
11. المرسوم التشريعي رقم 92-04 المؤرخ في 11 أكتوبر 1992، المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992، ج.ر.ج.ج، ع 73 الصادرة في 11 أكتوبر 1992.
12. الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة، ج.ر.ج.ج، ع 39، الصادر في 23 جويلية 1995.
13. الأمر رقم 95-23 المؤرخ في 26 أوت 1995، المتضمن القانون الأساسي لقضاة مجلس المحاسبة، ج ر ج ج، ع 48، الصادر في 03 سبتمبر 1995.
14. القانون رقم 06-01 المؤرخ في 21 محرم 1427 الموافق لـ 20 فبراير 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، ج.ر.ج.ج، ع 14، المؤرخة في 08 صفر 1427 الموافق لـ 08 مارس 2006، ص.ص 4-15.
15. الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق لـ 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ج ج، ع 46 المؤرخة في 20 جمادى الثانية 1427 الموافق لـ 16 جويلية 2006
16. القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فبراير 2008 المتضمن الإجراءات المدنية والإدارية الجزائري المعدل والمتمم بالقانون رقم 22-13 المؤرخ في 12 يوليو 2020، ج.ر.ج.ج. ع 48 الصادرة في 17 يوليو 2020.
17. الأمر رقم 10-02 المؤرخ في 26 أوت 2010 المعدل والمتمم للأمر 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة ج.ر.ج.ج. ع 50 لسنة 2010.

18. القانون 16-14 المؤرخ في 28 ربيع الأول 1438 الموافق لـ 28 ديسمبر 2016، المتضمن قانون المالية لسنة 2017، ج.ر.ج.ج، ع 77 المؤرخة في 29 ربيع الأول 1438 الموافق لـ 29 ديسمبر 2016. ص.ص 2-67
19. القانون رقم 19-12 المؤرخ في 11 ديسمبر 2019 المعدل والمتمم للقانون 84-09 المؤرخ في 04 فبراير 1984 والمتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد، ج.ر.ج.ج، ع 78 لسنة 2019.
20. القانون رقم 22-22 الصادر في 18 ديسمبر 2022، ج.ر.ج.ج. ع 85 الصادرة في 19 ديسمبر 2022. المعدل والمتمم للأمر رقم 06-03 المتضمن قانون الوظيفة العامة المؤرخ في 15 يوليو 2006.

د-المراسيم:

المراسيم الرئاسية:

1. المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة 1436 الموافق لـ 16 سبتمبر 2015، المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج. ر. ج. ع 50، 2015.

المراسيم التنفيذية:

1. المرسوم التنفيذي 63-127 المؤرخ في 19 مارس 1963 المنظم لمصالح وزارة المالية، ج. ر. ج. ج. ع 23، الصادر في 19 أبريل 1963.
2. المرسوم التنفيذي 71-259 المؤرخ في 19 أكتوبر 1971 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية، ج ر ج ج، ع 90، الصادر في 05 نوفمبر 1971.
3. المرسوم التنفيذي 80-53 المؤرخ في 01 مارس 1980، المتضمن إحداث المفتشية العامة للمالية، ج. ر. ج. ج. ع 10، الصادرة في 04-03-1980

4. المرسوم التنفيذي 83-321 المؤرخ في 14 ماي 1983.
5. المرسوم التنفيذي 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990، المحدد لحقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، ج. ر. ج. ج. ع 31، الصادرة في 28 جويلية 1990، ص 1023، المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 08-141 المؤرخ في 11 ماي 2008، ج. ر. ج. ج. ع 24، الصادرة في 11 ماي 2008
6. المرسوم التنفيذي 91-502، المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي المفتشية العامة للمالية بوزارة الاقتصاد، ج. ر. ج. ع 67، الصادرة في 23 ديسمبر 1991
7. المرسوم التنفيذي 91-129 المعدل والمتمم، المادة 02 من المرسوم التنفيذي 03-40 المؤرخ في 19-01-2003 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها، ج. ر. ج. ع 04، الصادرة في 22 جانفي 2003.
8. المرسوم التنفيذي 91-311 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 هـ الموافق لـ 7 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية المؤرخة في 9 ربيع الأول عام 1412 هـ الموافق لـ سبتمبر 1991، العدد 43.
9. المرسوم التنفيذي 91-312 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 هـ الموافق لـ 7 سبتمبر 1991 المحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين، وإجراءات مراجعة باقي الحسابات، وكيفية اكتتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين، الجريدة الرسمية المؤرخة في 9 ربيع الأول عام 1412 هـ الموافق لـ سبتمبر 1991، العدد 43.
10. المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 هـ الموافق لـ 7 سبتمبر 1991 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون بالصرف والمحاسبون و كفياتها و محتواها المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية المؤرخة في 9 ربيع الأول عام 1412 هـ الموافق لـ 18 سبتمبر 1991، العدد 43.

11. المرسوم التنفيذي 92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1992، المتعلق باختصاصات المفتشية العامة للمالية، ج. ر. ج. ج. ع 50، الصادرة سنة 1992.
12. المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى 1413 الموافق لـ 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية رقم 82، 1992 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 09-374 المؤرخ في 14 نوفمبر 2009 الجريدة الرسمية رقم 67، 2009.
13. المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 14 شعبان 1413 هـ الموافق لـ 6 فبراير 1993، المتعلق بتحديد آجال دفع النفقات وتحصيل أوامر الإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة، ج. ر. ج. ج. ع 09 المؤرخة في 10 فبراير 1993.
14. المرسوم التنفيذي 96-56 المؤرخ في 22 جانفي 1996، المحدد انتقاليا للأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة، ج. ر. ج. ج. ع 06، الصادرة في 24 جانفي 1996.
15. المرسوم التنفيذي 97-268 المؤرخ في 21 جويلية 1997، المحدد لإجراءات الالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم، ج. ر. ج. ج. ع 48، الصادرة في 23 جويلية 1997
16. المرسوم التنفيذي رقم 98-227 المتعلق بنفقات التجهيز المعدل والمتمم المؤرخ في 13 يوليو 1998، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 51، الصادرة في 21 ربيع 1419 الموافق لـ 15 يوليو 1998، ص.ص. 6-12، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 09-148 المؤرخ في 02 ماي 2009، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 26، الصادرة في 8 جمادى الأولى 1430 الموافق لـ 3 ماي 2009، ص.ص. 23-28.
17. المرسوم التنفيذي 03-41 المؤرخ في 17 ذو القعدة عام 1433 هـ الموافق لـ 22 جانفي 2003، وهذا نتيجة استحداث خزائن البلديات بموجب المرسوم التنفيذي 03-40

24. المرسوم التنفيذي 10-28 المؤرخ في 13 جانفي 2010 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية الجريدة الرسمية عدد 05 لسنة 2010.
25. المرسوم التنفيذي 10-28 المؤرخ في 27 محرم 1431 الموافق لـ 13 جانفي 2010 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية، ج. ر. ج. ع. 5، المؤرخة في 4 صفر 1431 الموافق لـ 20 جانفي 2010.
26. المرسوم التنفيذي 10-298 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الخزينة والمحاسبة والتأمينات.
27. المرسوم التنفيذي 11-75 المؤرخ في 13 ربيع الأول عام 1432 هـ الموافق لـ 16 فيفري 2011 المحدد صلاحيات المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية وتنظيمها وسيرها، ج. ر. ج. ع. 11.
28. المرسوم التنفيذي 11-118، المؤرخ 11 ربيع الأول 1432 الموافق لـ 16 مارس 2011.
29. المرسوم التنفيذي 11-331 المؤرخ في 21 شوال عام 1432 هـ الموافق لـ 19 سبتمبر 2011، وهذا نتيجة استحداث خزائن المراكز الإستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية، بموجب المرسوم التنفيذي 11-330 المؤرخ في 21 شوال عام 1432 هـ الموافق لـ 19 سبتمبر 2011، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 91-129 المؤرخ في 26 شوال عام 1411 هـ الموافق لـ 11 ماي 1991، المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها.
30. المرسوم التنفيذي رقم 11-332 المؤرخ في 21 شوال 1432، الموافق لـ 19 سبتمبر 2011، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 26 شوال 1411 الموافق لـ 21 ماي 1991 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة

- وصلاحياتها وعملها، ج. ر. ج. ج. ع 52 المؤرخة في 23 شوال 1432 الموافق لـ 21 سبتمبر 2011.
31. المرسوم التنفيذي 11-381 المؤرخ في 25 ذي الحجة 1432 الموافق لـ 27 نوفمبر 2011، المتعلق بمصالح المراقبة المالية، ج. ر. ج. ج. ع 64.
32. المرسوم التنفيذي 17-11، المؤرخ في 16 ربيع الثاني 1438 الموافق لـ 15 جانفي 2017.
33. المرسوم التنفيذي 21-219 المؤرخ في 08 شوال 1442 الموافق لـ 20 ماي 2021 المتضمن الموافقة على دفتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال، ج. ر. ج. ج. ع 50 المؤرخة في 13 ذو القعدة 1442 الموافق لـ 24 جوان 2021، ص.ص 03-62.
34. المرسوم التنفيذي 22-97، المؤرخ في 11 شعبان 1443 الموافق لـ 14 مارس 2022.

هـ-القرارات والمقررات:

1. القرار المؤرخ في 16 جانفي 1996، يحدد مجالات تدخل غرف مجلس المحاسبة ويضبط انقسامها إلى فروع، ج ر ج ج، ع 06، الصادرة في 24 جانفي 1996.
2. القرار الوزاري المؤرخ في 03 شعبان 1426 الموافق لـ 07 سبتمبر 2005، المحدد لتنظيم الخزينة الولائية وصلاحياتها، ج. ر. ج. ج. ع 33، الصادر في 21 ماي 2006.
3. القرار المؤرخ في 24 رمضان 433 الموافق لـ 12 أوت 2012 المحدد لإجراءات وكيفيات ومحتوى محاسبة الالتزامات بالنفقات، ج.ر.ج.ج، ع 42، الصادرة في 21 أوت 2013.

4. المقرر رقم 1287 م.ع.م/1475 م.ع.خ.ت.م.ع.م.د، 21 فيفري 2022، المتعلق بوضع حيز التنفيذ قبل التوقيع والنشر أحكام مشروع المرسوم التنفيذي المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 17-11. المديرية العامة للميزانية -وزارة المالية. الجزائر.

و- التعليمات:

1. التعليمات رقم 002 المؤرخة في 06 فيفري 2017، المتضمنة تكليف المراقب المالي بمتابعة الاعتمادات المالية المفتوحة ضمن حساب التخصيص 145-302 وتحديد اجراءات الإلتزام، المديرية العامة للميزانية، وزارة المالية، 2017.

2-المراجع:

أ-الكتب:

أ-1-الكتب العامة:

1. العلي عادل، المالية العامة والقانون المالي والضريبي، الجزء 1، إراء للنشر والتوزيع، الأردن، 2011.
2. حسن عواضة، المالية العامة (دراسة مقارنة)، ط 4، دار النهضة، بيروت، 1979.
3. حسين مصطفى حسين، "المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2001.
4. دنيدي يحي، المالية العمومية، دار الخلدونية، الجزائر، 2010.
5. ديدان مولود، أبحاث في الإصلاح المالي، دار بلقيس للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
6. زاهر عبد الرحيم عاطف، الرقابة على الأعمال الإدارية، دار الرابة للنشر والتوزيع، عمان - الأردن، 2009.

7. سعيد عبد العزيز عثمان، الاقتصاد العام مالية العامة، مدخل تحليلي معاصر، الدار الجامعية الإسكندرية، مصر، 2003.
8. عادل أحمد حشيش، أصول الفن المالي للاقتصاد العام، أساسيات المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، مصر، 2001.
9. عادل فليح العلي، المالية العامة والتشريع المالي الضريبي، دار الريبة، عمان، الأردن، 2007.
10. عبد الهادي النجار، اقتصاديات النشاط الحكومي، مطبوعات جامعة الكويت، الكويت، 1982.
11. كامل بربر، الإدارة عملية ونظام، ط1، المؤسسة الجامعية للدراسات، مصر، 1996.
12. محرزى حميد عباس، اقتصاديات المالية العامة، ط4، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
13. محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلا، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2003.
14. محمد الصغير بعلي، العقود الإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة (الجزائر)، 2005.
15. محمد سويلم، إدارة المصارف التقليدية والمصارف الإسلامية، مدخل قارن، دار الطباعة الحديثة، القاهرة، مصر، 1987.
16. محمد فريد الصحف وآخرون، مبادئ الإدارة، الدار الجامعية الإسكندرية، مصر، 2001-2002.
17. محمود حسين الوادي، تنظيم الإدارة المالية من اجل ترشيد الإنفاق الحكومي ومكافحة الفساد.

أ-2-الكتب المتخصصة:

1. أحمد بلودنين، مجلس المحاسبة في الدستور الجزائري بين السلطة والحرية، دار هومة، الجزائر، 2016.
2. بن داود ابراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، القاهرة، مصر، 2010.
3. بوضياف عمار، الصفقات العمومية في الجزائر، ط1، جسور للنشر والتوزيع. الجزائر، 2007.
4. حسين راتب يوسف ريان، الرقابة المالية في الفقه الإسلامي، دار النفائس للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1999.
5. خالد راغب الخطيب، مفاهيم حديثة في الرقابة المالية والإدارية في القطاع العام والخاص، ط1، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، الأردن، 2010.
6. علي أنور العسكري، الرقابة المالية على الأموال العام (في مواجهة الأنشطة غير المشروعة)، مكتبة بستان المعرفة لطباعة ونشر وتوزيع الكتب، كفر الدوار-الحدائق (أمام برج الحلواني)، مصر، 2008.
7. عوف محمود الكفراوي، الرقابة المالية في الإسلام، مؤسسة شباب الجامعة للطباعة والنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر، 1983.
8. عوف حمود الكفراوي، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، ط1، مطبعة الانتصار، الإسكندرية، 1998.
9. عوف حمود الكفراوي، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، ط2، مطبعة الانتصار، الاسكندرية، مصر، 2004.
10. قدوج حمامة، عملية إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، 2008.

11. محمد خير العكام، الرقابة المالية، منشورات الجامعة الافتراضية السورية، الجمهورية العربية السورية، 2018.
 12. محمد رسول العموري، الرقابة المالية العليا دراسة مقارنة، منشورات الحلبي الحقوقية، دمشق - سوريا، 2005.
 13. محمد مسعي، المحاسبة العمومية، ط 2 منقحة، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر.
- ب- رسائل الدكتوراه ومذكرات الماجستير:
- ب-1- رسائل الدكتوراه:
1. أحمد سويقات، الرقابة المالية على أعمال الإدارة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه في القانون العام، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2014-2015.
 2. بن زيان سعادة، رقابة مجلس المحاسبة على النفقات العمومية "دراسة مقارنة"، أطروحة دكتوراه في القانون العام، جامعة وهران 2، 2018-2019.
 3. بناصر جبارة، الرقابة المالية وأهميتها الاقتصادية في ظل عصر النظام المالي العمومي -دراسة حالة الجزائر-، أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد ومالية دولية، جامعة يحي فارس المدية، 2016-2017.
 4. حاحة عبد العالي، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، أطروحة دكتوراه كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012-2013.
 5. حورية بن أحمد، الرقابة الإدارية والقضائية على الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2018.
 6. خضري حمزة، آلية حماية المال العام في إطار الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه علوم في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، 2014/2015.

7. رحمة زيوش، الميزانية العامة للدولة في الجزائر، رسالة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2011.
8. روان دهما، الصفقات العمومية بين الطابع الإداري والطابع الجزائي، أطروحة دكتوراه في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2020.
9. زقاوي حميد، الآليات القانونية لمكافحة جرائم الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه في القانون العام، جامعة أبو بكر بلقايد-تلمسان، 2018-2019.
10. سكوتي خالد، الأجهزة الرقابية على الميزانية (الدور والفعالية)، رسالة دكتوراه علوم في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2017-2018.
11. شريفة خالدي، الآليات القانونية لمكافحة جرائم الصفقات العمومية، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص القانون الجنائي الدولي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2018-2019.
12. صليحة بن عودة، الجرائم الماسة بالصفقات العمومية بين الوقاية والرقابة في التشريع الجزائري، أطروحة دكتوراه في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2017.
13. عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر: دراسة تحليلية ونقدية، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2014-2015.
14. فينينش محمد الصالح، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، رسالة دكتوراه علوم، جامعة الجزائر، 2012.
15. قادري نسيم، الرقابة على الجماعات الإقليمية في النظام القانوني الجزائري، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2017.

16. لحاج علي بدر الدين، جرائم الفساد وآليات مكافحتها في التشريع الجزائري، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، 2015-2016.
17. موري سفيان، اليات مكافحة الفساد الاقتصادي الدولي، أطروحة دكتوراه في القانون، جامعة مولود معمري- تيزي وزو، 2018.
18. نور الدين سعيدي، مساهمة الرقابة المالية في ضبط نفقات الجماعات المحلية في الجزائر، دراسة حالة بلديات ولاية باتنة، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، تخصص علوم مالية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2020-2021.
19. هام بن دعاس، ضمانات حماية المتعامل المتعاقد في الصفقات العمومية، رسالة لنيل درجة الدكتوراه في القانون العام، جامعة الجزائر 1، 2014/2015.

ب-2-مذكرات الماجستير:

1. أمجوج نوار، مجلس المحاسبة: نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، مذكرة ماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة منتوري، قسنطينة 2006-2007.
2. بورطالة علي، المراقب المالي في الجزائر، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر 1، 2013/2014.
3. زوليخة زوزو، جرائم الصفقات العمومية وآليات مكافحتها في ظل قانون مكافحة الفساد، مذكرة ماجستير في الحقوق، تخصص قانون جنائي، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2011-2012، ص 213.
4. سكوتي خالد، الدور التكاملي بين أعوان الخزينة وأعوان التنفيذ في مراقبة وتنفيذ الميزانية، رسالة ماجستير في الحقوق فرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة - الجزائر 01، 2012/2013.

5. شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، رسالة ماجستير في تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2010-2011.
6. صادقي عباس، الرقابة القبلية على صفقات الجماعات المحلية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2017.
7. مزيتي فاتح، الرقابة على ميزانية البلدية، مذكرة ماجستير في قانون الإدارة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أم بواقي السنة الجامعية 2013_2014.
8. هبة إسماعيل، تنفيذ الصفقات العمومية والرقابة الخارجية عليها، رسالة ماجستير في القانون العام الاقتصادي، جامعة وهران 02، 2016-2017.

ج-المقالات:

1. أسماء شاوش، إخضاع المؤسسات العمومية الاقتصادية لرقابة المفتشية العامة للمالية، مجلة صوت القانون، المجلد 04، العدد 03، 2017.
2. إيريني أكرم كمال، مدى تطابق إجراءات الرقابة المالية في النظام المحاسبي الحكومي بمصر لمبادئ الأجهزة العليا للرقبة المالية، قسم المحاسبة، مجلة البحوث المالية المجلد 22 العدد الأول، كلية التجارة جامعة بور سعيد، يناير 2021.
3. بن وارث محمد عبد الحق، الرقابة على القرارات القضائية لمجلس المحاسبة، مجلة ميلاف للبحوث والدراسات، المجلد 05، العدد 01، المركز الجامعي ميلة، جوان 2019.
4. بوطورة فضيلة، الرقابة المسبقة للمراقب المالي على الصفقات العمومية كآلية لمنع الفساد، مجلة دراسات في الاقتصاد وإدارة الأعمال، الجزائر، العدد 01، 2018.
5. حافظي سعاد، مدى فعالية الرقابة المالية للصفقات العمومية، المجلة المتوسطة لقانون والاقتصاد، المجلد 01، العدد 01، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، مارس 2016.

6. حمزة خضري، الوقاية من الفساد ومكافحته في إطار الصفقات العمومية، مجلة دفاتر السياسة والقانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، العدد السابع، 2012.
7. حوحو رمزي، ضمانات وآليات حماية المال العام من الفساد في الجزائر، مجلة الحقوق والحريات، جامعة بسكرة. العدد الثاني مارس 2016.
8. دلاج محمد لخضر ونجاح عصام، رقابة المفتشية العامة للمالية على ميزانية الجماعات المحلية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 07، العدد 02، ديسمبر 2022.
9. رضا مهدي، دور المفتشية العامة للمالية في مكافحة الفساد المالي، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 08، العدد 02، 2022.
10. زقاوي حميد، فلفاط شكري، دور مجلس المحاسبة في مكافحة جرائم الصفقات العمومية، مجلة المعيار، العدد 16. ديسمبر 2016.
11. ساجي فاطمة وبوهنة علي، الرقابة المالية في الجزائر بين الواقع والتحديث، مجلة المعيار، المجلد 06، العدد 02، جامعة تيسمسيلت، سبتمبر 2015.
12. سكوتي خالد، دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، جامعة تمنراست، المجلد 09، العدد 03، جوان 2020.
13. سليم قديان، مراحل وإجراءات إبرام الصفقات العمومية، مجلة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 01، جامعة البليدة 01، جوان 2015.
14. شافي محمد عبد الباسط وحافظي سعاد، مكانة تأشيرة المراقب المالي في إطار الرقابة المالية على الصفقات العمومية " حدود وقيود "، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، المجلد 06، العدد 01، 01-06-2021.

15. شافي محمد عبد الباسط، ازدواجية دور المراقب المالي في مجال الرقابة على الصفقات العمومية، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 08، العدد 01، 18-06-2022.
16. شوقي يعيش تمام، شبري عزيز، دور مجلس المحاسبة في مكافحة الفساد المالي في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق والحريات، العدد 02، جامعة محمد خيضر، بسكرة، مارس 2016.
17. صالح بلول والأزهر عزه، آليات الرقابة المالية القبلية على الصفقات العمومية - البلدية أنموذجاً- المجلة الجزائرية للتنمية الاقتصادية، الجزائر، المجلد 07، العدد 01، 2020.
18. عبد العزيز عزة، اختصاص مجلس المحاسبة في ممارسة رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية في الجزائر، مجلة التواصل في العلوم الانسانية والاجتماعية، العدد 32، ديسمبر 2012.
19. غداوية رشيد، دور المفتشية العامة للمالية في حماية المال العام من الفساد، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد 06، العدد 02.
20. فاطمة محجوب وأسامة سنوسي، الرقابة المالية كآلية لحوكمة الميزانية العامة للدولة، مجلة اقتصاديات المال والأعمال، المركز الجامعي عبد الحفيظ بوصوف، ميلة.
21. محمد حمودي، دور هيئات الرقابة الخارجية في ضمان شفافية إجراءات إبرام الصفقات العمومية (دراسة في إطار المرسوم الرئاسي 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام). مجلة دفاتر السياسة والقانون، جوان 2019.
22. مروان دهمه وهشام باهي، رقابة المفتشية العامة للمالية على الصفقات العمومية، مجلة الباحث القانوني، المجلد 01، العدد 02، مارس 2022، ص.ص 01-13

23. مفيدة عطية، عميروش بوشلاغم، تحليل خصائص تقييمات مجلس المحاسبة في ظل تبنيه للخطوط التوجيهية لتقييم السياسات العمومية 9400 لمنظمة الإنتوساي، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، العدد 51.

24. يوسف الجيلالي، النظام القانوني للأمر بالصرف في القانون الجزائري، مجلة القانون، المركز الجامعي أحمد زبانة، غليزان، العدد 06، جوان 2016.

د-المحاضرات:

1. بو جلال صلاح الدين، محاضرات في قانون حقوق الإنسان، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة سطيف 2، 2013، 2014، منشورة.

هـ-المداخلات:

1. سهام بن دعاس، مدى فعالية قانون الصفقات العمومية في حماية المال العام، المداخلة رقم 34، الملتقى الوطني السادس حول دور قانون الصفقات العمومية في حماية المال العام المنعقد يوم 20-05-2013، كلية الحقوق، جامعة الدكتور يحي فارس المدية.

2. عثمان بن دراجي، مجال تدخل المراقب المالي في الصفقات العمومية على ضوء المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتقويضات المرفق العام، مداخلة بمناسبة اليوم الدراسي حول قانون الصفقات العمومية، المنظم بالتنسيق بين ولاية جيجل وجامعة محمد خيضر بسكرة، يوم 17-12-2015.

ثانيا: باللغة الأجنبية

A- Les ouvrages :

1. Charles DEBBACH & Jean-Claude RECCI, Contentieux administratif, DALLOZ, France, 2001.
2. François Chauvel, finance publiques 10eme édition, Gualino éditeur, paris, 2007.
3. HILTON Ronald : »Managerial accounting «, Mcgrawhill, 6th édition, Newyork, USA, 2005
4. Nadjib BELAID, Autonomie locale et mutations récentes dans les finances municipales, CREA 1999.
5. Peter DRUCKER: "The practice of Management", Hotper and Brothers, New York, U.S.A.1984.
6. Robert Duff et autres : " Encyclopédie de la gestion et du management", E.G. M édition, Canada, 1999, p187
7. Sabri (M), AOUDIA (K), LALLEM(M), Guide de gestion des marchés publics, Edition du SAHEL, Alger, 2000.

B- Les articles :

1. CLINCHAMPS Nicolas. Le contrôle financier et la LOLF du 1er août 2001 : vers un désengagement progressif. Revue Française de Finances Publiques - N 82, Juin 2003.
2. Harry S. HAVENS : « Contrôle de gestion et audit interne dans l'administration publique, l'exemple des Etats-Unis », Document collectif publié sous le titre : « Le contrôle de gestion dans les administrations publiques modernes, étude comparative », O.C.D.E, Paris, France, 1996, pp 131-154
3. Korso Tlemsani Inès, et Guentouh Ibtissem, Le contrôle des finances publiques entre réalité et ambition de performance , Revue Algérienne de finances publiques, Université Abou Bakr Belkaid - Tlemcen, Vol 09, N 01, 2019
4. Michel-Pierre PRAT, Cyril Janvier, La cour des comptes auxiliaire de la démocratie, Revue pouvoir, N° 134, 2010.

C- Les manuels et les guides du contrôle :

1. INSTRUCTION C 1 sur les opérations financiers des communes, ministère de l'intérieur, imp centrale Annaba. mise a jour au 01 juin 1968 par ministère des finances et du plan.
2. MANUEL de contrôle des dépenses engagées, Algérie : direction générale du budget, ministère des finances, 2007.
3. Le MANUEL des procédures de l'inspection générale des finances (L'IGF), l'inspection générale des finances, Ministère des Finances, octobre 2011
4. MANUEL des procédures techniques financières et comptables du trésor, direction générale de la comptabilité, ministère des finances, 2014.

الملاحق

الملحق رقم 01: التعليم رقم 3315 الصادرة عن المديرية العامة للميزانية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE
DU BUDGET

N° MF/MGB/DRBCFD/SDC

00003315

17 ماي 2012

Alger, le :

وزارة المالية

المديرية العامة
للميزانية

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL
DE LA COMPTABILITE

Objet : A/S mise en œuvre du dispositif du contrôle préalable des dépenses engagées par les communes chefs-lieux de daïras.

Réfer : - arrêté interministériel du 02 mars 2011 fixant le calendrier de mise en œuvre du contrôle préalable des dépenses engagées applicable aux budgets des communes.
- Envoi n°128/CF du 08 mai 2012 ;
- Envoi n°1648/DRB du 09 mai 2012.

Par envois visés en référence, mes services m'ont fait part de certains problèmes soulevés par les maires et rencontrés par les présidents des assemblées populaires communales dans le cadre de leur relation avec les trésoriers de certaines communes qui exigent le visa du contrôleur financier pour le paiement des dépenses exécutées totalement ou partiellement (marchés, conventions) avant la date de mise en place du contrôle préalable, fixée par l'arrêté interministériel sus-cité, ainsi que les dépenses relatives aux commandes publiques faites par les communes avant le 1^{er} avril 2012 et réalisées après cette date.

A cet effet, j'ai l'honneur de vous informer que l'examen des différentes situations a permis de constater ce qui suit :

1. Les dépenses exécutées avant la date de mise en place :

Concernant les dépenses exécutées totalement et dont les pièces justificatives y afférentes comportent la mention "service fait", je vous rappelle que le contrôle prévu par le décret exécutif 92-414 du 14 novembre 1992, modifié et complété, est préalable à l'exécution des dépenses. A ce titre, ces dépenses ne peuvent faire l'objet d'un visa par le Contrôleur Financier.

2. Les dépenses ayant connu une exécution partielle :

Les dépenses ayant connu un début d'exécution avant la date de mise en place du contrôle préalable auprès des communes chefs-lieux de daïras, tels que les marchés ou conventions, ces engagements de dépenses ne peuvent acquérir le visa du contrôleur financier, sauf, s'il y a une modification, en augmentation, du montant global des prestations (Avenants pour les marchés, bons de commandes complémentaires).

3. Commandes réalisées après la date de mise en œuvre :

S'agissant des dépenses relatives aux commandes publiques faites par les communes avant la date de mise en œuvre du dispositif relatif au contrôle préalable des dépenses engagées des communes chefs-lieux de daïras et qui ont été réalisées après cette date, ces engagements sont soumis au contrôle préalable des dépenses engagées.

De ce qui précède, je vous demande de bien vouloir instruire les Trésoriers Communaux à l'effet de prendre en charge les cas sus indiqués.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma parfaite considération.

المدير العام للميزانية
البريد بانه



Copie pour information et exécution

- Messieurs les Directeurs Régionaux du Budget (en communication à Mesdames et Messieurs les Contrôleurs Financiers).

الملحق رقم 02: نموذج تقرير مقرر جلسة في اجتماع لجنة صفقات عمومية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'INDUSTRIE ET DE LA PRODUCTION PHARMACEUTIQUE

PROCES VERBAL DE REUNION

DE LA COMMISSION SECTORIELLE DES MARCHES

L'an deux mille vingt-trois et le quinze du mois de mai s'est tenue à 10 heures au siège du Ministère une réunion de la commission sectorielle des marchés, sous la présidence de Monsieur SABBA Azzedine.

Etaient présents :

Monsieur	Président
Monsieur	Membre
Monsieur	Membre
Monsieur	Membre
Madame	Membre
Monsieur	Chargé de la gestion de la DGCI
Madame	Directrice (DGCI)
Madame	Chargée du secrétariat de la commission suppléante

Etaient absents :

M.,	Vice-président
Monsieur	Membre

Ordre du jour : Examen des projets d'avenants de clôture aux marchés d'application N°01 et N°02, relatifs à la réalisation de la maison de la qualité.

Rapporteur : Monsieur Lakehel Ammar

Après avoir souhaité la bienvenue à l'assistance, le Président note que le quorum est atteint, de sorte que la commission peut délibérer valablement, déclara la séance ouverte.

Le Président a fait une présentation de l'ordre du jour objet de la réunion, s'agissant de l'examen des projets d'avenants de clôture aux marchés d'application n°01 et n°02, relatifs à la réalisation de la maison de la qualité et donna ensuite la parole au rapporteur désigné à cet effet.

Le rapporteur a fait part des remarques suivantes :

1^{er} dossier : Avenant de clôture au marché d'application 2015-2016

a) Rapport de présentation :

- Manque la convention de financement ;

- Manque les décisions de réévaluation ;
- Manque la délégation de pouvoir de Monsieur Rachid AIT CHABANE, représentant du Groupement momentané d'entreprises conjointes BATIMETAL unité engineering & construction /MLM/Studio A ;
- Historique : indiquer l'historique global du marché initial et de ses avenants, les ODS d'arrêt et de reprise ainsi que le délai contractuel ;
- L'avenant de clôture est précédé par l'établissement d'un décompte général et définitif (DGD), qui doit être signé par les trois parties (service contractant, Comité chargé du suivi et le partenaire cocontractant) ;
- Les PV de réception provisoire est daté du 20 février 2023 alors que des travaux complémentaires à réaliser ont été négociés le 25 avril 2023 ;
- Les PV de réception provisoire ne sont pas clairs par rapport aux réserves constatées par le bureau d'études chargé du suivi ;
- Manque l'ODS des travaux complémentaires hors cadre du marché et le délai de réalisation desdits travaux ;
- Revoir et adapter tous les documents par rapport à l'intitulé du Ministère ;
- Justifier les montants apportés dans les PV de négociation par rapport aux montants proposés par le BET.

b) La fiche analytique :

Compléter la fiche analytique par un état détaillé des engagements et adapter la fiche analytique au modèle en vigueur.

c) Le rapport de présentation :

- Indiquer l'historique global du marché initial et ses avenants, les ODS de démarrage et d'arrêt des travaux et le délai contractuel ;
- Rappeler les éléments relatifs aux contraintes matérialisées à la procédure pour clôturer le marché d'application.

d) L'avenant :

- Supprimer les travaux complémentaires dans le projet d'avenant de clôture ;
- L'avenant de clôture est précédé par l'établissement d'un décompte général et définitif (DGD) ;
- La date de signature de l'avenant par le partenaire cocontractant, n'est pas mentionnée ;
- Le DGD doit être signé par les trois parties (le contractant, le cocontractant et le bureau d'études chargé du suivi).

Interventions des membres :

M. Cherrih :

- Il est constaté que « la Fiche analytique » et « le rapport de présentation » souffrent d'imprécisions concernant l'historiques du dossier présenté ;
- Revoir les montants séparément avec le pourcentage par rapport au marché d'application et ses avenants.

2^{ème} dossier : Avenant de clôture au marché d'application 2016-2017

Dossier à compléter par les documents suivants :

Les ODS d'arrêt et de reprise.

En outre, Monsieur Lakehel Ammar a rappelé qu'il s'agit des mêmes observations formulées pour le 1^{er} dossier étant donné qu'il s'agit du même groupement d'entreprises.

Le représentant du service contractant :

Dans leurs interventions, les représentants du service contractant ont pris la parole pour exposer les éclaircissements nécessaires pour justifier le recours aux avenants de clôture ainsi que la remise des documents manquants séance tenante.

Dans le même cadre, les représentants du service contractant a pris acte des différentes observations soulevées lors de cette réunion par les membres de la commission, en s'engageant à les prendre en charge dans le rapport complémentaire à transmettre à la commission.

Décision de la commission

Les membres de la commission ont décidé à l'unanimité d'accorder les visas aux 02 projets d'avenant de clôture relatifs à la réalisation de la maison de la qualité, sous réserve de la présentation préalable, par le service contractant, d'un rapport complémentaire pour chaque projet accompagné des pièces justificatives, en tenant compte de l'ensemble des remarques soulevées par les membres de la Commission.

La séance a été levée à 12 heures 30 minutes.

تاريخ: 2022/04/07

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية
المديرية الجهوية للميزانية - الدار البيضاء
المراقبة المالية العامة

السيد: محمد عبد الحفيظ المرابط (مقررا)
إلى السيد: رئيس لجنة الصفقات العمومية
بلدية سيدي سليمان

عرض مقرر

بشرفي أن أقدم أمام اللجنة البلدية للصفقات العمومية لبلدية سيدي سليمان هذا المقرر المتعلق بدراسة مشروع الملتزم بضبط الكميات النهائية الخاص بعملية: تثبيت الطريق الرابط ط ب 11 (القنانشة) - دوار أولاد المختار مروورا بفرقة عبيد ومسالكها على مسافة 2000 م ط.

- المصلحة المتعاقدة: بلدية سيدي سليمان
- اسم المؤسسة: EURL أمراء الأشغال
- المبلغ الأصلي للصفقة: 13.504.120,00 دج
- المبلغ المالي للأشغال الإضافية للملحق رقم 01 في إطار الصفقة: 2.006.340,00 دج
- المبلغ المالي للأشغال الإضافية للملحق رقم 01 في خارج إطار الصفقة: 00 دج
- المبلغ الجديد للصفقة بعد الملحق رقم 01: 15.510.460,00 دج
- المبلغ المالي للأشغال الإضافية لملحق ضبط الكميات النهائية في إطار الصفقة: 00 دج
- المبلغ المالي للأشغال الإضافية لملحق ضبط الكميات النهائية في خارج إطار الصفقة: 00 دج
- المبلغ المالي للأشغال المخدوفة لملحق ضبط الكميات النهائية في إطار الصفقة: 621.180,00 دج
- المبلغ الجديد للصفقة بعد الملحق رقم 01 و ملحق ضبط الكميات النهائية: 14.889.280,00 دج
- مدة الانجاز: 03 أشهر
- الوثائق المرفقة:
 - نسخة من مشروع الملحق.
 - مداولة المجلس الشعبي البلدي.
 - أوامر انطلاق وتوقف الأشغال.
 - محضر استلام مؤقت للمشروع.
 - تقرير تبريري.
 - تبريرات المصالح التقنية.
 - كشف نشرة الأحوال الجوية المرر لتوقف الأشغال.

الملحق رقم 03: نموذج مقرر رفع التحفظات (رفع اليد)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

MINISTÈRE DES FINANCES
Direction Générale du Budget
Direction Régionale du Budget
N°...../CF

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية
المديرية الجهوية للميزانية
المراقبة المالية لولاية
رقم.....

تيسمسيلت في : 08 أيلول 2022
Tissemsilt le :

المراقب المالي لدى ولاية تيسمسيلت ،
إلى السيد

رئيس لجنة الصفقات العمومية
لولاية تيسمسيلت

الموضوع: ف/ي رفع التحفظات المتعلقة بمشروع الصفقة الخاصة بصيانة الطرق الوطنية سنة 2022 - الصيانة الدورية -

تمويل شبكة الطرقات , الحصص 01 : تمويل شبكة الطرقات " الزفت 65% بالبرميل "

رقم العملية : NE5 531 1 214.038.01 10

صاحب المشروع: مديرية الأشغال العمومية ممثلة من طرف السيد محمد بنان

المؤسسة المتعاقدة: مؤسسة قنطرة عرودة

المبلغ الصفقة: 13.387.500.00 دج واجال التنفيذ بـ (01) شهر

بناء على بطاقة رفع التحفظات رقم 3859 المؤرخة في 2022/11/20 الصادرة عن مديرية الأشغال العمومية لولاية تيسمسيلت
يشرفني أن أعلمكم أنه قد تم رفع التحفظات المسجلة من طرف أعضاء لجنة الصفقات العمومية بتاريخ 2022/11/02 والمتعلقة بمشروع الصفقة
الخاصة بصيانة الطرق الوطنية سنة 2022 - الصيانة الدورية - تمويل شبكة الطرقات , الحصص 01 : تمويل شبكة الطرقات " الزفت 65%
بالبرميل "

المراقب المالي

المراقب المالي
أحمد بنان

الملحق رقم 04: نموذج مقرر تأشيرة لجنة صفقات عمومية

-لجنة قطاعية للصفقات العمومية-

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'INDUSTRIE
COMMISSION SECTORIELLE DES MARCHES

Décision n° 07/2022 du 12/07/2022 portant visa
de la commission sectorielle des marchés

Le Président de la Commission,

- Vu l'ordonnance n°75-57 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code de commerce ;
- Vu l'ordonnance n°95-20 du 17 juillet 1995, modifiée et complétée, relative à la cour des comptes ;
- Vu le décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public ;
- Vu le décret présidentiel n° 21-281 du 26 Dhou El Kaâda 1442 correspondant au 7 juillet 2021 portant nomination des membres du Gouvernement, modifié ;
- Vu le décret exécutif n°20-393 du 8 Joumada El Aoula 1442 correspondant au 23 décembre 2020 fixant les attributions du Ministre de l'Industrie ;
- Vu l'arrêté du 30 Rabie El Aouel 1442 correspondant au 16 novembre 2020 fixant la composition de la commission sectorielle des marchés du Ministère de l'Industrie, modifié ;
- Vu l'accord pris en réunion du Gouvernement en date du 1^{er} décembre 2021 pour la passation des trois (03) marchés de gré à gré simple ;
- Vu l'accord n°1390 DC/PM du 10 avril 2022 de Monsieur le Directeur de Cabinet de Monsieur le Premier Ministre relatif à la prise en charge des créances impayées de l'organisation de la conférence nationale sur la relance industrielle ;
- Vu le décret présidentiel n°22-1820 du 5 mai 2022 portant transfert de crédit.

Le projet de marché est passé selon la formule de gré à gré simple, entre le Ministère de l'Industrie représenté par le Directeur de l'Administration des Moyens et l'agence nationale d'édition et de publicité communication et signalétique (ANEPCS), ayant pour objet les prestations de communication, d'édition et publicité de la conférence nationale sur la relance industrielle.

- Vu le rapport d'analyse présenté par le rapporteur dument désigné à cet effet ;
- Suite au débat de la réunion de la Commission Sectorielle des Marchés du 24 mai 2022 ;
- Vu la levée des réserves par le rapporteur.

Décide

La Commission Sectorielle des Marchés (CSM) accorde le visa au marché de gré à gré simple n°03/2022 portant sur les prestations de communications, d'édition et publicité de la conférence nationale sur la relance industrielle pour un montant de 13.200.824,70 DA T.T.C.

Le Président de la Commission Sectorielle des Marchés

رئيس اللجنة القطاعية
للصفقات لوزارة الصناعة



-لجنة ولائية للصفقات العمومية-

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية
الأمانة العامة
مكتب الصفقات

مقرر تأشيرة

ملف رقم 2023/27 المتضمن صفقة

إن اللجنة الولائية للصفقات العمومية

- بمقتضى القانون رقم 07/12 المؤرخ في 2012/02/21 المتعلق بالولاية.
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.
- بناء على التقرير رقم 983 بتاريخ 2023/03/21 للسيد مدير التعمير، الهندسة المعمارية والبناء المتعلق برفع جميع التحفظات المسجلة من قبل السيد المراقب الميزانياتي مقرر وعضو اللجنة الولائية للصفقات العمومية خلال الاجتماعين المنعقدين بتاريخ 2023/02/01 و 2023/03/01.
- بناء على المراسلة رقم 230 بتاريخ 2023/03/27 للسيد المراقب الميزانياتي - مقرر اللجنة- والتي يؤكد فيها على رفع جميع التحفظات المسجلة من طرف المقرر والسادة أعضاء اللجنة الولائية للصفقات العمومية خلال الاجتماعين المنعقدين بتاريخ 2023/02/01 و 2023/03/01.
- نظرا لموافقة أعضاء اللجنة الولائية للصفقات العمومية خلال الاجتماع المنعقد بتاريخ 2023/03/01.

يقرر

- المادة الأولى: يوافق على تأشيرة الصفقة الخاصة بانجاز أشغال التحسين الحضري عبر بلديات ولاية:
- الموقع رقم 14: أشغال التحسين الحضري لحي شمام ساعد (40 سكن) بجانب المدرسة الابتدائية عمران حنفي بلدية
- الحصة رقم 01: أشغال الطرق ، الأرصفة وتصريف مياه الأمطار.
- والمرمة مابين مديرية التعمير، الهندسة المعمارية والبناء ومؤسسة " EURL ؛ المكون " الكائن مقرها بولاية ، بمبلغ 25 794 850.00 دج ومدة تنفيذ تقدر ب: 06 أشهر.
- المادة الثانية: يكلف السادة أعضاء اللجنة الولائية للصفقات العمومية وكذا مدير التعمير، الهندسة المعمارية البناء بتنفيذ هذا المقرر.

05 AVR 2023

رئيس اللجنة الولائية للصفقات العمومية
ع/ع
الكلف السيد
هوونج الأمانة العامة



الملحق رقم 05: نموذج بطاقة التزام

بطاقة الالتزام

رقم العملية

تعيين المسير

مديرية التعمير الهندسة المعمارية و البناء

رقم البطاقة

2023,04

رقم المصلحة

138,225

الرقابة الميزانية - والية - وول

Date: 31 MAI 2023

التاريخ: 31 MAI 2023

الرقم: 858

NE 5	711	2	225	038-01	03
البرنامج	ألب	المادة	التمويل	الرقم التسلسلي	

حيات الصلية : دراسة ومراجعة المخططات التوجيهية للتهيئة والتعمير. دراسة مخططات شغل الاراضي, الدراسات الخاصة والدراسات الجيوتقنية - العامة والزلزالية عبر الولايات - البرنامج الإضافي 2021- موضوع الالتزام : الالتزام بالصفحة رقم: 2023/82 المؤرخة في: 2023/05/28 الخاصة بدراسة مخطط شغل الأراضي (POS) رقم 01 بومقوش بلدية تيسمسيلت

لمكتب الدراسات EPE/S P A RET

ملاحظات	المبلغ دج	تفصيل الهيكلية
		01 الدراسات أو الهندسية
		02 البناء وما يرتبط به من حنسة مبنية
		03 التشغيل العمومية
		04 الآلات و التجهيزات
		05 حثاد النقل و التفريغ
		06 غير ذلك
	13 857 550,00	07 الدراسات أو الهندسة P.O.S
		08 مراجعة دراسة مخطط شغل الأراضي PDAU
		09 دراسة جية تقنية ETUDES GEOTECHNIQUE
		10 ANEP
	13 857 550,00	المجموع

الحوصلة

ملاحظات	الرصيد الجديد	الالتزام المقترح	الرصيد القديم
	2 434 876,00	13 857 550,00	16 292 426,00

31 ماي 2023

تيسمسيلت في

تأخيرة المراقب الميزانياتي

رقم :

التاريخ :

الوزير وبتفويض منه

مدير التعمير و الهندسة المعمارية و البناء بالنيابة

المحمود بوزي



الملحق رقم 06: نموذج بطاقة التزام مؤشر عليها من المراقب المالي

عمليات الميزانية

بطاقة الالتزام ٥٨٣

الرقابة الميزانية - ولاية وصول

Date 10 MAI 2023 التاريخ

الرقم 668

رقم العملية					رقم البطاقة		310
NK5	742	8	262.138	11.02	2023/02		
البرنامج	الباب	المادة	التمويل	الترقيم التسلسلي	الصفحة	رقم	

حذيرات التعهية: متابعة، انجاز و تجهيز مسيح جوارى بالعبون.

موضوع الالتزام: الالتزام بالصفحة رقم 2023/134 المصادق عليها بتاريخ 2023/05/10 تحت رقم 2023/75 المتعلقة بانجاز مسيح جوارى بالعبون لمؤسسة الأشغال في "تفد".

هيكلة الالتزام المفترحة

311

ملاحظات	نوع	المبلغ								تفصيل الهيكله
										01 الدراسات او الهندسه
										02 البناء و ما يرتبط به من هندسه مدنيه
										03 الانشغال العموميه
										04 الآلات و التجهيزات
										05 عناد النقل و التفريغ
										06 للتكوين
										07 تقديم الخدمات الخارجيه
										90 غير ذلك
										غير موزعه
										توقع

وزارة الشمال
تاشيرة
رقم: 459
التاريخ: 412

ملاحظات	الرصيد الجديد	الالتزام المفترح	الرصيد القديم
	51.630.607,70	97.006.779,38	148.637.387,08

تتمت في: 10 MAI 2023

المسبر

عن الوالي وبتفويض منه
مدير الشباب والرياضة
امضاء: مسيح جوارى

المراقب الميزانياتي
تأشير المراقب الميزانياتي
الرقم
التاريخ

11 ماي 2023

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ميزانية البلدية

بطاقة التكلفة

وزارة الداخلية و الجماعات المحلية

المصلحة : بلدية سيدجور

رقم المصلحة: 146 520

رقم بطاقة رقم: 0 2

تأشيرة المراقب الميزانياتي

رقم: /

في: /

الموضوع:

مصرف (1)

اقتصاد (2)

المراقب المالي

1078

2023

الباب	المادة	الرصيد السابق	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
214	214	17 222 000,00	16 422 000,00	800 000,00

ملاحظات المصلحة

214 - اقتناء المنقولات و العتاد الكبير

البرنامج رقم : 2023/214-01 اقتناء شاحنة ضاغطة 10 م3 لجمع النفايات المنزلية BW (إعانة الولاية)

في: 20 فيفري 2023

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الإذن بالصرف

ولاية

شطب على الكلمات غير مستعملة

الملحق رقم 07: نموذج الإشعار (مذكرة ملاحظات) الذي يقوم به المراقب المالي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DU BUDGET

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION BUDGETAIRE
ET DU CONTROLE PREALABLE DE LA DEPENSE

DIRECTION REGIONALE DU BUDGET A

SERVICE DE CONTRÔLE FINANCIER AUPRES :

N°/...../20.....

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

مديرية التنظيم الميزاني و الرقابة

المسئولة للذقابة

مديرية الجسوية للميزانية بـ.....

مسئولة المراقبة المالية لدى

Date/20.....

NOTE D'OBSERVATION

Mme/M. LE CONTROLEUR FINANCIER

A

M. LE MINISTRE CHARGE DU BUDGET

Identification de la commande publique objet de la présente note d'observation :

Projet de Marchés (projet d'avenant) :

- OBJET :

- MONTANT :

Commission des marchés compétente : Commission

Référence de la décision de visa : Décision n° du

Nature de l'opération :

Imputation budgétaire :

Ordonnateur concerné :

Réf : Décret exécutif n° 92-414 du 14/11/1992, modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées.

En application des dispositions de l'article 1^{er} du décret exécutif n° 92-414, susvisé en référence, j'ai l'honneur de porter à la connaissance de Monsieur le Ministre, par la présente note d'observation, les anomalies constatées au sujet de la commande publique identifiée *supra*, concernée par la décision de visa délivrée par la commission des marchés susvisée,

COPIE A :

- M. le Président de la commission des marchés
- L'ordonnateur : Mme/M.

Le Contrôleur
Financier

الملحق رقم 08: نموذج مذكرة رفض مؤقت صادرة عن الرقابة المالية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية
المديرية الجهوية للميزانية - عنابة -
الرقابة المالية لبلدية قايس - ولاية خنشلة -

قايس في
المراقب المالي
إلى
السيد /

مذكرة رفض مؤقت رقم

ميزانية السنة
بطاقة رقم في المبلغ
طبيعة العملية
الفصل المادة

الموضوع /

المرجع / المرسوم التنفيذي 92/ 414 المؤرخ في 14/11/1992. المعدل والمتمم

المرجع / المرسوم التنفيذي 09/ 374 المؤرخ في 16/11/2009

المراقب المالي

ملحق رقم (1) : مذكرة رفض مؤقت من طرف المراقب المالي.

شكل من نسخة يقدمها المراقب المالي عند رفضه المؤقت لملف صرف نفقة. وهذا الرفض يمكن أن يكون محل طعن أمام الجهات المختصة (الإدارية : السلطة السلمية، القضائية : مجلس المحاسبة)

الملحق رقم 09: نموذج مذكرة رفض نهائي صادرة عن الرقابة المالية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية
المديرية الجهوية للميزانية - عنابة -
الرقابة المالية لبلدية قايس - ولاية خنشلة

قايس في
السيد/المراقب المالي
الى السيد/.....

مذكرة رفض نهائي رقم.....

الموضوع } ميزانية السنة.....
بطاقة رقم في المبلغ.....
طبيعة العملية :
الفصل..... المادة.....

المرجع /المرسوم التنفيذي 92/414 المؤرخ في 1992/11/14 المعدل والمتمم

المرجع /المرسوم التنفيذي 09/374 المؤرخ في 2009/11/16

-

المراقب المالي

ملحق رقم (2) : مذكرة رفض نهائي من طرف المراقب المالي.

شكل من نسخة يقدمها المراقب المالي عند رفضه النهائي لملف صرف نفقة عمومية. وهذا الرفض يمكن أن يكون محل طعن أمام الجهات المختصة سواء الإدارية أو القضائية (الإدارية : السلطة السلمية، القضائية : مجلس المحاسبة).

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLICUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE
DU BUDGET

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION BUDGETAIRE
ET DU CONTROLE PREALABLE DE LA DEPENSE.

CONTROLE FINANCIER AUPRES :

وزارة المالية

المديرية العامة
للميزانية

مديرية التنظيم الميزاني و الرقابة
المسبقة للتفقات الملزم بها

L'ORDONNATEUR :

NOTIFICATION DE REJET / PROVISOIRE
 DEFINITIF

OBJET: Dépenses de fonctionnement, personnel, équipement / exercice budgétaire.....
Fiche d'engagement n° du Montant
Nature de l'opération:
Numéro de l'opération :

REFF: Décret exécutif n° 92/414 du 14/11/1992, modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées notamment, ses articles 11, 12 et 13.

J'ai l'honneur de vous adresser ma notification de rejet au dossier,
porté en objet, ci-joint, motivée par :

Et ce, conformément aux textes rappelés ci-après :

Le Contrôleur Financier

الملحق رقم 12: نموذج حوالة دفع مقبولة للدفع

ملحق رقم 1		م: 95 الباب : 953 الباب الفرعي: 9530	
الحوالة	المادة	مبلغ الحوالة	ارقام المستندات
29	241	1 977 800,00	
رقم الكشف			
13			
السنة المالية			
2022			
حوالة دفع			
المحاسب المكلف			
قايض الضرائب المختلفة لـ برج بونعامة			
نظر : صالح لدفع المبلغ المقدر بـ			
ولاية : تيسمسيلت		حرر ببرج بونعامة	
بلدية : برج بونعامة		في القابض البلدي ، (الختم الاداري)	
موضوع النقص		الدائن	
إقتناء العتاد والمعدات الكبرى والمنقولات		الاسم : أمين الخزينت لولاية تيسمسيلت	
تجهيز المطاعم المدرسية		اللقب : لحساب أمين خزينت ولاية تيسمسيلت	
فاتورة رقم: 2022/01، بتاريخ 2022/09/15		المهنة : لفائدة بنك الفلاحات والتنمية الريفيّة	
1 977 800,00		العنوان : تيسمسيلت حساب مفتوح باسم تيسمسيلت	
		تجارة بالتجزئة للاواني المنزلية لرجام	
		تحت رقم 00300544000535830094	
1 977 800,00	المبلغ الخام		
	الإقتطاعات		
1 977 800,00	المبلغ الصافي للدفع	المستندات المثبتة للنفقة	
<p>حددت هذه الحوالة بمبلغ يقدر بـ مليون وتسعمائة وسبعة وسبعون ألف وثمانمائة دينار جزائري</p> <p>09 أكتوبر 2022</p> <p>حرر ببرج بونعامة في : (الختم)</p> <p>رئيس المجلس الشعبي البلدي:</p> <p>رئيس المجلس الشعبي البلدي:</p>		1 فاتورة	
		1 إتفاقيّة	
		1 محاضر + أمر بإنطلاق بالتمويل	
		1 بطاقتة إلتزام	
		ترفق بالحوالة رقم المؤرخة في	
		المادة السنة المالية 200	
		المستندات رقم	
للوهاء بالمبلغ المبين أعلاه		صرح الطرف القايض بأنه لا يستطيع التوقيع لهذا استوفى المبلغ بحضور الشاهدين الممضين أسفله	
في حرره		الشاهد الاول ،	
CENTRALISÉ AU JOD		الشاهد الثاني،	
Sous le N° 31 567		امين الخزينت ما بين البلديات،	
du 19 10 2022			
LE JUDICIAIRE			

الملحق رقم 13: نموذج مذكرة رفض حوالة دفع صادرة عن المحاسب العمومي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ملحق رقم 4
لرجام في: 11.11.2021
إلى السيد: رئيس المجلس الشعبي البلدي
للمدينة: **المدية**

وزارة المالية
المديرية العامة للمحاسبة
المديرية الجهوية للخزينة بالمدينة
خزينة: **المدية**

الموضوع: رفض دفع حوالة رقم: 08 الموزعة في: 11.11.2021

بمبلغ: 14.115.000,00 للجنة المالية: 2021

موضوع الحوالة: **مفوضية أشتغال البناء**

المرجع: أحكام المرسوم 36 من القة 21/90 - الموزع في 15/08/1990
أنا المفضل في أسفله أمين خزينة البلديات لبلدية لرجام
أحيطكم علما بعدم تمكني من دفع الحوالة المشار إليها في الموضوع للأسباب التالية:

➤ عدم وجود الملفت لإدارة

➤ عدم وجود المدوالة

➤ عدم وجود ختم + إيماء مراقب المالي على الكشف الكمي والتدبير

➤ عدم وجود إيماء رقم شاب غللت الشفونات المدفوعة

➤ عدم مطابقت رقم الحساب البنكي + الوالدة ما بين المفضقة وإشعار بالفر

➤ والموالة - عدم وجود مقرر قروض

➤ خطأ في كتابة المبلغ بالجوروف على جملة الدفع

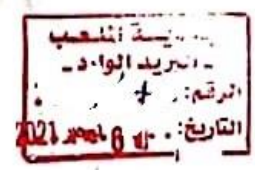
➤ عدم وجود نسخة من دفتر الشروط مؤشر جن طرف لجنة المفضقات

➤ عدم وجود مقرر التأشير

- عدم وجود مقرر لجنة المفضقات المناهضة بدختر الشروط

أمين الخزينة

أمين خزينة البلديات



الملحق رقم 14: نموذج مقرر تسخير

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère

Direction.....

Wilaya.....

N°.....

Ordre de réquisition

Le directeur.....

Conformément aux dispositions des articles 47 et 48 de la loi 90-21 du 15 aout 1990 relative a la comptabilité publique, et le décret exécutif n° 91-314 du 07 septembre 1991 relatif a la procédure de réquisition des comptables publics par les ordonnateurs.

Monsieur le trésorier de la wilaya deest requis de payer sous ma responsabilité la dépense, objet du rejet de paiement définitif n°en date dudont :

- la nature : fonctionnement, équipement.
- le montant :.....
- l'objet:.....
- N° et date du mandat de paiement :.....
- N° et date du visa du contrôleur financier :.....
- N° et date du visa de la commission des marchés :.....

Fait àle.....

L'ordonnateur

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية

ولاية.....

دائرة.....

بلدية.....

مقرر تسخير رقم..... بتاريخ

- أن رئيس المجلس الشعبي البلدي

- بمقتضى القانون رقم 21/90 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية للمجلس والمتمم.

- بمقتضى القانون رقم 10/11 المؤرخ في 22/06/2011 المتعلق بالبلدية.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 313/91 المؤرخ في 07/09/1991 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفية ومحتواها المعدل والمتمم .

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 314/91 المؤرخ في 07/09/1991 المتعلق بإجراء تسخير الأمرين بقصر المحاسبين العموميين.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 41/03 المؤرخ في 19/01/2003 الذي يتم المرسوم التنفيذي رقم 311/91 المؤرخ في 07/09/1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 42/03 المؤرخ في 19/01/1991 الذي يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 313/91 المؤرخ في 07/09/1991 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفية ومحتواها المعدل والمتمم.

بناء على مذكرة الرفض رقم..... المؤرخة في الخاصة بعدم تسديد الحوالة رقم المؤرخة في
للغاية.....

بالتفويض من السيد الأمين العام لبلدية..... ولاية.....

يقرر ما يلي

- المادة الأولى: يسخر السيد أمين خزينة البلدية..... على مسؤوليتي بصرف النظر عن مذكرة الرفض رقم.....
المؤرخة في ويطلب من المحاسب أن يدفع الحوالة رقم المؤرخة في

- المادة الثانية: يكلف كل من السادة الأمين العام وأمين خزينة البلدية..... كل فيما يخصه بتنفيذ محتوى هذا المقرر.

رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية.....

الملحق رقم 15: نموذج بطاقة طلب اطلاع على التقارير المؤرشفة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et populaire

MINISTERE DES FINANCES
Inspection Générale des Finances

وزارة المالية
المفتشية العامة للمالية

DEMANDE DE COMMUNICATION D'UN RAPPORT ARCHIVE

Mise à disposition

Consultation sur place

Demandeur : Fonction/grade

Structure:

Intitulé du rapport :

.....

.....

Motifs :

.....

.....

Le soussigné déclare avoir pris connaissance des conditions et modalités de mise à disposition ou de consultation des rapports de l'IGF.

Visa du CGF/IR

Date et signature du demandeur
du rapport

Cadre réservé à la DPAS

<u>Sortie du rapport</u>	<u>Restitution du rapport</u>
Références rapport : Date de prêt ou de consultation : Signature du demandeur	Date : Signature (DPAS):

الملحق رقم 16: نموذج أمر بتعيين المفتشين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et populaire

Ministère des finances
Inspection Générale des finances
N°/...../IGF/20....

وزارة المالية
المفتشية العامة للمالية

Alger, le

ORDRE DE MISE A LA DISPOSITION
D'INSPECTEURS

Mr

Grade :

Fonction :

Est mis à la disposition de :

Pour effectuer :

Pendant la période allant de :à

le.....

Signature

الملحق رقم 17: نموذج بطاقة طلب اطلاع على وثائق ومستندات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère des finances
Inspection Générale des finances

وزارة المالية
المفتشية العامة للمالية

N° d'ordre 52/IGF/CMDP/CGRP/11

REFERENCE.....

Le,.....

DEMANDE DE COMMUNICATION
DE DOCUMENTS

Adressée à M

DOCUMENTS DEMANDES	DOCUMENTS OU INDICATION ET/OU PRECISION (S) EVENTUELLE(S) FOURNI(S)

الملحق رقم 18: نموذج بطاقة طلب استعلام

REFERENCE.....

le,.....

DEMANDE DE RENSEIGNEMENT

Adressée à

M.....
.....

QUESTIONS	REPOSES

الملحق رقم 19: نموذج إعدار نتيجة رفض طلبات التقديم والإطلاع ضد العون المعني

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère des finances
Inspection Générale des finances

وزارة المالية
المتفشية العامة للمالية

N°/IGF/...../.....

MISE EN DEMEURE

Adressée à

Vous êtes mis en demeure de produire sous huitaine les documents comptables qui vous ont été réclamés par demande de renseignement n° ..., du, qui vous a été notifiée le

Passé ce délai, il sera dressé à votre rencontre un procès verbal de carence, conformément aux dispositions :

- de l'article 19 du décret n° 08/272 du 06/09/2008, fixant les attributions de l'inspection générale des finances (pour les autres organismes).
- de l'article 10 du décret exécutif n° 09/96 du 22/02/2009, fixant les conditions et les modalités de contrôle et d'audit de gestion des entreprises publiques économiques par l'I.G.F (pour les entreprises publiques économiques)

-

Fait à le
(Suit le timbre humide de l'IGF, la griffe et le paraphe
Du signataire de la mise en demeure)

الملحق رقم 20: نموذج بطاقة نقل إشعار (تبليغ قصور)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLICUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère des finances

وزارة المالية

Inspection Générale des Finances

المفتشية العامة للمالية

Structure

N°...../IGF/...../.....

FICHE DE TRANSMISSION D'UNE DENONCIATION

-Référence de la dénonciation : (n° et date d'envoi)

-Source ou expéditeur :

-Mode d'expédition :

-Entité juridique concernée (personne morale ou physique-fournir toutes les indications appropriées permettant d'identifier avec précision la personne ciblée)

-Objet de la dénonciation :.....

-Opinion de l'échelon hiérarchique compétent sur la dénonciation :
.....

-Mesures préconisées en vue de l'exploitation de la dénonciation :.....
.....

-Suites à réserver à la dénonciation :.....

Fait à....., le.....

(Suit la griffe et la signature du responsable)

الملحق رقم 21: نموذج لإعداد التقرير التلخيصي "IGF"

Rapport de Synthèse

Le **rapport de synthèse** doit être structuré de la manière suivante :

a. Introduction :

- origine et contexte du lancement de la mission ;
- objet ;
- références du rapport de base et de la réponse du gestionnaire ;
- étendue des travaux et période de référence.

b. Présentation succincte de l'entité contrôlée :

- création ;
- organisation ;
- statut juridique ;
- principaux indicateurs et/ou informations relatifs à la gestion.

c. Principales constatations et recommandations :

Présentation **structurée et hiérarchisée** de la synthèse des principales constatations et recommandations consignées dans le rapport de base.

d. Principaux constats n'ayant pas donné lieu à des réponses ou dont les réponses ne sont pas probantes :

- reprise sommaire des observations et constats essentiels qui ont été éludés dans la réponse du gestionnaire.
- en revanche, le rejet des réponses non probantes doit être justifié et étayé par des arguments documentés, référencés et/ou chiffrés.

e. Mesures prises et/ou envisagées suite au rapport de l'Inspection Générale des Finances :

Les mesures suscitées par le rapport de l'Inspection Générale des Finances déjà mises en oeuvre, en cours, ou envisagées à échéance, doivent être mises en exergue dans le rapport de synthèse.

f. Conclusion :

- appréciation globale de la réponse du gestionnaire et de son impact sur les conclusions du rapport de base.
- mise en exergue particulièrement des faits graves.

الملحق رقم 22:

الخطوة 3: بطاقة تنفيذ مهمة الرقابة

النشاط	المسؤول	الجهة الفاعلة	الوصف
18	القاضي المقرر	المساعدون	قبل اجتماع الانطلاق، يتم ارسال استبيان عام للهيئة المراقبة. يمكن للمقرر أن يطلب من الهيئة المراقبة باطلاعه على أجوبة الأسئلة بمجرد تشكيلها، بصفة مرتبة، بحيث يتجنب ارسالاً مكتفياً في آخر الاجل. ينبغي ضبط أجل الإجابة لكل استبيان. يكون ارسال الاستبيان بوثائق غير مادية و/أو عن طريق ارسال ورقي. ينبغي على المقرر أن يوقع على الاستبيان (لاسيما في حالة ارسال الورقي)
19	القاضي المقرر	مساعدو الهيئة المراقبة	ليس اجتماع انطلاق الرقابة باجتماع عادي، وينبغي برمجته في تاريخ يسمح للمقرر بتحضير قبلي لمهمة الرقابة. يهدف هذا الاجتماع أيضا إلى تنظيم الرقابة مع الخاضع للتدقيق.
20	رئيس الغرفة ورئيس الفرع	القاضي المقرر، المساعدون	بعد أسبوعين 2 إلى 3 أسابيع من بداية تنفيذ الرقابة، ينبغي تنظيم اجتماع أول من قبل المؤطرين مع فريق الرقابة، ويقدم المقرر خلال هذا الاجتماع عرض حال مكتوب كما يقدم مقترحات للإبقاء على برنامج التدقيق أو تعديله.
21	القاضي المقرر	المساعدون	ينبغي التخطيط للرقابة على أساس الوثائق وادماجها في برنامج التدقيق؛ ينبغي على المقررين الحصول على عناصر الأدلة المادية الموثوق بها بحسب محاور الرقابة المحددة مسبقاً أو التي يسفر عنها تحليل المستندات.
22	القاضي المقرر	المساعدون	ينبغي على الزيارات والمقابلات التي تجرى في عين المكان أن تمكّن من فهم العمل في الموقع للهيئة المراقبة، والتعمق في نقاط الرقابة وطلب تقديم مستندات تكميلية. ليس لها طابع مفاجئ.
23	الهيئة المراقبة	الهيئة المراقبة	يمكن ارسال استبيانات تكميلية غير الاستبيان العام على طول الرقابة. ترسل الهيئة المراقبة أجوبتها عن الاستبيانات إلى فريق الرقابة، ينبغي على الأجوبة أن ترد بواسطة الكترونية وفي شكل قابل للاستغلال وغير محمي (اكسيل بالنسبة للجدول، وورد أو بي دي أف بالنسبة للنص).
24	القاضي المقرر	المساعدون	يحرص المقرر، انطلاقاً من مرحلة تحرير تقرير الرقابة، على تقديم المعطيات المجمعة والتحليلات التي يستخلصها من ذلك مع أكبر قدر ممكن من الوضوح.
25	القاضي المقرر	القاضي المقرر	تكون أعمال الاشراف بين القاضي ومساعديه على طول مهمة الرقابة.
26	القاضي المقرر	القاضي المقرر	ينظم المقرر في نهاية أعماله اجتماع ختام مع مسير/مسيري الهيئة. ويعلم الهيئة المراقبة بمعايناته الرئيسية.

الملحق رقم 23:

الخطوة 4: بطاقة للتحضير والمداولة

النشاط	المسؤول	الجهة الفاعلة	الوصف
27	القاضي المقرر	المساعدون	يسلم كل مساعد إلى المقرر تقريره الجزئي الموافق للمهام التي أسندت إليه.
28	القاضي المقرر	المساعدون	يكلف المقرر بإنجاز تقرير شامل يغطي مجموع التقارير الجزئية ويتألف من ملف الأدلة المشكل من المستندات المجمعة على طول تنفيذ رقابة التسيير، والمستندات العامة. ينبغي على التقرير قبل المداولة، بمجرد وضع اللمسات الأخيرة عليه، أن يودع مع ملف الأدلة لدى كتابة ضبط الغرفة.
29	كتابة الضبط	كتابة الضبط	تسجل كتابة ضبط الغرفة التقرير النهائي وتسلمه في نفس اليوم إلى رئيس الغرفة.
30	رئيس الغرفة	كتابة الضبط	يسجل رئيس الغرفة تقرير الرقابة في مخطط المداولات ويقوم بإعداد أمر استدعاء التشكيكية المداولة ويعين بناء عليه الأعضاء المشكلين للتشكيكية المداولة بحضور المقرر وربما مساعديه ويقوم بضبط تاريخ الجلسة.
31	كتابة الضبط	كتابة الضبط	تقوم كتابة ضبط الغرفة بإطلاع الأعضاء المعينين والمقرر بالأمر المذكور أعلاه، المرفق بنسخة لكل الملف.
32	مداولة التقرير	التشكيكية المداولة، رئيس الغرفة، القاضي المقرر	تتم إدارة التشكيكية برئاسة رئيس الغرفة أو رئيس الفرع الذي يدير المناقشات يقدم المقرر شفويا تلخيصا والنقاط البارزة لمهمته فضلا عن المعابرات والملاحظات الرئيسية المرفوعة.
32ب	اقترح مهام تكميلية	التشكيكية المداولة، القاضي المقرر	يمكن للتشكيكية المداولة أن تقرر مهمة تكميلية، وعليها أن تكون استثنائية؛ جدا لأنها قد تكون نتيجة تنفيذ رقابة ذات نوعية ضعيفة أو ضعف في الإشراف؛ ينبغي اعلام الهيئة المراقبة عندئذ بذلك.
32ج	انجاز مهام تكميلية	القاضي المقرر	يكلف القاضي المقرر بإنجاز هذه المهمة التكميلية.
33	مقترحات و/أو تحفظات	التشكيكية المداولة	تصدر التشكيكية المداولة تحفظات و/أو مقترحات
34	التقرير النهائي	القاضي المقرر	بعد المصادقة على التقرير المؤقت، يجري المقرر التصحيحات على التقرير طبقاً للتحفظات والمقترحات التي أدلت بها التشكيكية المداولة. يسلم المقرر التقرير النهائي إلى كتابة ضبط الغرفة
35	تدقيق التقرير النهائي	رئيس الغرفة	ترسل كتابة ضبط الغرفة التقرير النهائي مرفقا بالملف العام إلى رئيس الغرفة. يحرص هذا الأخير على تكفل المقرر على مستوى الشكل والمضمون بتحفظات ومقترحات التشكيكية المداولة، وإرجاع التقارير وكذا ملخصات التقرير لكتابة الضبط.

الملحق رقم 24:

الخطوة 5: بطاقة الإجراء الحضورى

الوصف	الجهة الفاعلة	المسؤول	النشاط	
تُكلف كتابة الضبط بإصدار التقارير فضلا عن ملخصات التقرير. يوقع المقرر على هذه الوثائق. يتم تسليم ملف للرقابة من طرف كتابة ضبط الغرفة إلى المقرر، والذي يتشكل من عدة استبيانات لملئها والتأشير عليها من طرف القاضي المقرر والتي تتعلق بالخصوص بالمعلومات ذات النطاق العام حول الهيئة المراقبة.	القاضي المقرر	كتابة الضبط	اصدار التقارير و أجزاء التقارير	36
يقوم المقرر بإعداد قائمة عناوين المستهدفين بالتقرير. ويتم إرسال هذه القائمة من طرف رئيس الغرفة إلى كتابة الضبط من أجل تمكين تبليغها.	القاضي المقرر، رئيس الغرفة	كتابة الضبط	ابلاغ التقرير النهائي	37
يسمح ارسال التقرير للمصلحة، الهيئة، أو المؤسسة العمومية المراقبة بمشاطرة ملاحظاتها بما في ذلك الملاحظات حول التوصيات. لا تنص النصوص على أجل أدنى للإجابة. من الناحية العملية، يكون أجل الإجابة شهرا واحدا على الأقل (شهرين بالنسبة للهيئات الكبيرة). يمكن تمديد هذا الاجل بناء على طلب مبرر من مسؤول الهيئة المراقبة.	الهيئة المراقبة	الهيئة المراقبة	إجابة الهيئة المراقبة	38
يتم ارسال الأجوبة إلى كتابة ضبط الغرفة من أجل التسجيل وتسلم إلى المقرر من أجل التحليل.	كتابة الضبط	كتابة الضبط	تسجيل الأجوبة	39
ينبغي للمقررين السهر على أن يأخذوا بعين الاعتبار العناصر التي يسفر عنها الإجراء الحضورى. ينبغي على المقرر، بمجرد استلام الأجوبة، أن يحرر تقريرا موجزا يبين، لكل ملاحظة من التقرير المصادق عليه، إجابة أو أجوبة المسؤولين المعنيين مع إعطاء رأيه حول هذه الأجوبة. في حالة رفضه للإجابة، ينبغي على المقرر أن يبرر ذلك قانونيا. ينبغي للمقرر أيضا أن يفصل في الإبقاء من عدمه على المقترحات المؤقتة في التقرير النهائي.	المساعدون	القاضي المقرر	تحليل الأجوبة	40
يمكن للغرفة القيام بجلسات سماع المسؤولين المعنيين عند استلام الأجوبة وقبل تحرير المذكرة التقييمية. يمكن للمسير أن يطلب السماع اليه.	الهيئة المراقبة	التشكيكية المداولة	المناقشات	41
يسلم تقرير التحليل إلى رئيس الغرفة بواسطة كتابة ضبط الغرفة.	كتابة الضبط	القاضي المقرر	ارسال تقرير تحليل الأجوبة	42

الملحق رقم 25:

الخطوة 6: بطاقة لتحضير النتائج المترتبة عن الرقابة

الوصف	الجهة الفاعلة	المسؤول	النشاط	
يستدعي رئيس الغرفة بواسطة أمر أعضاء التشكيلة المداولة من أجل الفصل نهائياً في المقترحات النهائية للمقرر	كتابة الضبط	رئيس الغرفة	استدعاء الجمعية المداولة	43
يتم إطلاع أعضاء التشكيلة المداولة على مشروع المذكرة التقييمية المرفق بتقرير تحليل الأجوبة في أجل معقول. تصادق التشكيلة المداولة على المذكرة التقييمية النهائية يتم التوقيع عليها من طرف التشكيلة المداولة، المقرر وكاتب ضبط الغرفة	القاضي المقرر	التشكيلة المداولة	المداولة حول مقترحات المقرر	44
النتائج المترتبة عن رقابة التسيير هي: تُرسل مذكرة التقييم النهائية لنوعية التسيير من طرف رئيس الغرفة؛ إلى كتابة الضبط من أجل التبليغ مع وصل استلام للهيئة المراقبة والجهة الوصية عنها؛ التقرير المفصل المتعلق بالوقائع التي يمكن وصفها وصفا جزائياً؛ التقرير المفصل المتعلق بالوقائع التي تشكل خرقاً لقواعد الانضباط في مجال الميزانية والمالية والذي تسبب في ضرر على الهيئة. مشروع مذكرة الإدراج في التقرير السنوي؛ المذكرة المبدئية؛ رسالة رئيس الغرفة؛ المذكرة الاستعجالية.	رئيس الغرفة	كتابة الضبط	تبليغ مختلف النتائج المترتبة عن الرقابة	45

الملحق رقم 26: قرار نهائي صادر عن مجلس المحاسبة



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
باسم الشعب الجزائري

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، تدعو و تأمر الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي، و كل مسؤول إداري آخر، كل فيما يخصه، و تدعو و تأمر كل المحضرين المطلوب إليهم ذلك، فيما يتعلق بالإجراءات المتبعة ضد الخصوم الخواص، أن يقوموا بتنفيذ هذا الحكم،القرار. (المادة 601 من قانون الإجراءات المدنية و الإدارية).

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



الغرفة الإقليمية للبلدية

القضية: مراجعة حساب تسيير بلدية برج بونعام (ولاية تيسمسيلت) للسنة المالية
2019.

المحاسب: مغربي عبد القادر

رقم العملية: 2022/39

نسخة مطابقة للأصل

باسم الشعب الجزائري

قرار نهائي رقم 35 مؤرخ في 2022/09/08

إن مجلس المحاسبة، الغرفة الإقليمية للبلدية، المجتمععة في تشكيلة مداولة بتاريخ 2022/09/08،
- بمقتضى الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق
17 يوليو سنة 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة، المعدل و المتمم بالأمر
رقم 10-02 المؤرخ في 19 رمضان عام 1431 الموافق 26 أوت سنة
2010 لا سيما المواد من 74 إلى 78 منه،
- بمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 هـ
الموافق 22 يونيو 2011 المتضمن قانون البلدية،
- بمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم 1411 الموافق لـ
15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل و المتمم،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 95-377 المؤرخ في 27 جمادى الثانية
1416 الموافق 20 نوفمبر 1995 المحدد للنظام الداخلي لمجلس المحاسبة لا
سيما المواد 22 و 50 إلى 53 منه،

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-312 المؤرخ في 28 صفر سنة 1412 الموافق 07 سبتمبر 1991 المحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين و إجراءات مراجعة باقي الحسابات و كيفية اكتتاب التأمين يعطى مسؤولية المحاسبين العموميين،
- بمقتضى قرار رئيس مجلس المحاسبة المؤرخ في 25 شعبان 1416 الموافق 16 جانفي 1996 المحدد لمجالات تدخل غرف لمجلس المحاسبة ويضبط انقسامها إلى فروع، المعدل،
- بناء على الأمر رقم 44 المؤرخ في 20/03/2022 الصادر عن رئيس الغرفة الإقليمية للبلدية المتضمن تعيين السيد محمد بن جبار مقررًا لمراجعة حساب تسيير بلدية برج بونعامة (ولاية تيسمسيلت) للسنة المالية 2019،
- بناء على اقتراحات المقرر،
- بناء على الأمر رقم 36/2022 المؤرخ في 23/06/2022 الصادر عن رئيس الغرفة الإقليمية للبلدية المتضمن تبليغ الملف إلى الناظر العام،
- بناء على الاستنتاجات الكتابية للناظر العام رقم 49 المؤرخة في 28/06/2022،
- بناء على الأمر رقم 11 المؤرخ في 06/09/2022 المتضمن تكوين و استدعاء التشكيلة المداولة،
- بعد الاطلاع على اقتراحات المقرر و استنتاجات الناظر العام، و بعد المداولة طبقًا للقانون،

يصدر القرار التالي نصه،

- حيث لم يسجل على ذمة المحاسب العمومي أي مخالفة في مجال تنفيذ النفقات أو تحصيل الإيرادات من شأنها إقحام مسؤوليته الشخصية أو المالية.

لهذه الأسباب ومن أجلها يقرر ما يلي:



منح الإبراء للسيد عبد الحميد بن جبار بصفته محاسبا عموميا لبلدية الجزائر (ولاية الجزائر) عن تسييره للسنة المالية 2019، طبقا لأحكام المادة 83 الفقرة الأولى من الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 يوليو 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل والمتمم بالأمر رقم 10-02 المؤرخ في 16 رمضان عام 1431 الموافق 26 أوت سنة 2010.

- بذا صدر القرار النهائي المؤرخ في 2022/09/08 من قبل مجلس المحاسبة، الغرفة الإقليمية للبلدية، المجتمعمة في تشكيلة مداولة برئاسة السيد صفيح جلول رئيس فرع و المكونة من السادة:

- لسود فاروق
- زاوي عمرو
- عضوا
- عضوا

ويحضور المقرر محمد بن جبار و كاتب ضبط الغرفة الإقليمية للبلدية السيد عباشي مرزوق يكلف كاتب ضبط الغرفة الإقليمية للبلدية بتسجيل هذا القرار النهائي الذي يتضمن ثلاث (03) صفحات مرقمة و مؤشرة و تبليغه إلى السادة:

- الناظر العام لمجلس المحاسبة،
- وزير المالية.
- المحاسب العمومي لبلدية برج بونعامة ولاية تيسمسيلت، السيد مغربي عبد القادر



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
باسم الشعب الجزائري

مجلس المحاسبة
الغرفة الإقليمية لقسنطينة

قرار نهائي / رقم 2013/001 مؤرخ في 28 جانفي 2013
الضريبة / مراجعة حسابات تسيير بلدية وادي العثمانية (ولاية ميلة).
الحاصر بالسنة المالية 2009.

إسم المتقاضي / السيد : ه.ش . محاسب بلدية وادي العثمانية
(ولاية ميلة).

إن مجلس المحاسبة ، الغرفة الإقليمية لقسنطينة .

- ◀ بمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم 1411 الموافق 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية لا سيما المواد : 2 ، 33 و 35 إلى 46 منه،
- ◀ بمقتضى الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر 1416 الموافق 17 جويلية 1995، المعدل والمتمم، المتعلق بمجلس المحاسبة لا سيما المواد 6 ، 74 ، 75 ، 76 ، 82 ، 83 و 84 منه،
- ◀ بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 95 - 377 المؤرخ في 27 جمادى الثانية 1416 الموافق 20 نوفمبر 1995 المحدد للنظام الداخلي لمجلس المحاسبة،
- ◀ بناء على حساب تسيير بلدية وادي العثمانية (ولاية ميلة) المودع لدى كتابة ضبط الغرفة الإقليمية لقسنطينة من طرف السيد : م.ش ، بصفته محاسباً للبلدية عن تسييره للسنة المالية 2009،
- ◀ بناء على تقرير المراجعة المعد من طرف القاضي المقرر بتاريخ 02 فبراير 2012 والمسجل تحت رقم 037/AP/2012،
- ◀ نظراً لتبليغ القرار المؤقت رقم 034/غ/إق/2012 بتاريخ 29 أفريل 2012 إلى السيد م.ش بصفته محاسباً لبلدية وادي العثمانية (ولاية ميلة)؛
- ◀ نظراً لأجوبة المعني بالأمر المؤرخة في 25 جويلية 2012، المسجلة لدى كتابة ضبط الغرفة الإقليمية لقسنطينة بتاريخ 26 جويلية 2012 تحت رقم 188/ك/ض/2012،
- ◀ بناء على إستنتاجات السيد الناظر العام رقم 1057/ن/ع/2012 المؤرخة في 25 ديسمبر 2012،
- ◀ بعد الإستماع إلى القاضي المراجع في اقتراحاته،
- ◀ وبعد المداولة، طبقاً للقانون، حول ما يلي :

أ - فيما يتعلق باقتناء أجهزة رياضة قدمت كهدايا :

- حيث جاء في التقرير بأن أمين الخزينة قام بتسديد مبلغ 99.000,00 دج متعلق باقتناء أجهزة تلفاز تم ادراجها كهدايا.
- حيث أعتبر هذا التصرف مخالفا لأحكام المادة 160 من القانون رقم 08/90 المتعلق بالبلدية.
- حيث جاءت إجابة المعني مؤكدة بأن هذه النفقة تم إدراجها في المادة 655 من التعليمات CI.
- حيث إعتبر القاضي المراجع بأن الإجابة مقنعة.

ب - فيما يتعلق بدفع تعويضات غير مستحقة :

- حيث جاء في التقرير بأن تم تسديد مبلغ 3.400,00 دج لفائدة أعضاء لجنة الصفقات تتعلق بملفين تمت دراستهما في جلسة واحدة.
- حيث أن المادة 140 من قانون الصفقات العمومية تخول الحق لأعضاء اللجنة التعويض عن كل جلسة بدل كل ملف.
- حيث اعترف أمين الخزينة بهذا الخطأ وقام بتسوية هذه المخالفة كما قدم الوثائق الثبوتية التي تؤكد ذلك.

لمنه الأسباب ومن أجلها .

باتا بنية نهائية، بأمر :

1/ يمنح السيد / م.ش ، بصفته محاسبا لبلدية وادي العثمانية (ولاية ميللة) إبراء عن تسييره للسنة المالية 2009.

2/ تكلف كاتبة الضبط لدى الغرفة الإقليمية لقسنطينة بتسجيل وتبليغ هذا القرار إلى السادة :

♦ م.ش ، محاسب بلدية وادي العثمانية (ولاية ميللة)،

♦ وزير المالية ،

♦ الناظر العام لدى مجلس المحاسبة.

بذا صدر هذا القرار عن تشكيلة المداولة في جلستها المنعقدة بمقر الغرفة الإقليمية لقسنطينة بتاريخ 28 جانفي 2013 والمتكونة من السادة :

- مسعود مزهودي : رئيس الغرفة ، رئيسا ،
- سعيد دريسى : رئيس فرع ، عضوا ،
- ابراهيم بلعيد : قاضي خارج السلم ، مقررا مراجعا ،
- يحيى تواتي ، محتسب رئيسي ، مقررا ،
- زبير خلاصي : محتسب رئيسي ، عضوا ،
- مبارك برحائل بوبودة : محتسب رئيسي ، عضوا .

وبحضور السيدة / سمية عشي، كاتبة ضبط الغرفة.

وإثباتا لذلك، تم التوقيع على هذا القرار، المشتمل على ثلاث (03) صفحات مرقمة من 01 إلى 03 بمعرفة الرئيس، القاضي المراجع وكاتبة الضبط.

كاتبة الضبط
القاضي المراجع
رئيس الغرفة



The image shows three handwritten signatures and three official circular stamps. The stamps are from the 'Chambre Régionale de la Cour d'Appel d'Alger' (Regional Chamber of the Court of Appeal of Algiers). The signatures are for the 'كاتبة الضبط' (Secretary), 'القاضي المراجع' (Referring Judge), and 'رئيس الغرفة' (President of the Chamber). The stamps include the text 'مجلس القضاء الأعلى' (Supreme Council of the Judiciary) and 'الغرفة الإقليمية' (Regional Chamber).

الفهرس

مقدمة.....ص02

الباب الأول

الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية

الفصل الأول: الإطار النظري للرقابة المالية السابقة والأشخاص المخولة قانونا بممارستها

.....ص15

المبحث الأول: مفهوم الرقابة المالية السابقة وأجهزتها الإدارية في الجزائر.....ص17

المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية السابقة وخصائصها.....ص17

الفرع الأول: تعريف الرقابة المالية السابقة.....ص17

الفرع الثاني: مزايا وعيوب الرقابة المالية السابقة.....ص23

أولا: مزايا الرقابة المالية السابقة.....ص24

ثانيا: عيوب الرقابة المالية السابقة.....ص26

المطلب الثاني: أجهزة الرقابة المالية السابقة في الجزائر.....ص28

الفرع الأول: مصلحة المراقبة المالية.....ص28

أولا: نشأة وتطور الرقابة السابقة للنفقات الملتمزم بها.....ص29

ثانيا: التنظيم الإداري لمصلحة المراقبة المالية.....ص32

الفرع الثاني: مصلحة المحاسبة العمومية.....ص36

أولا: نشأة وتطور مصلحة المحاسبة العمومية.....ص36

ثانيا: التنظيم الهيكلي والبشري لمصالح الخزينة.....ص39

المبحث الثاني: الأشخاص القانونية المختصة بالرقابة المالية السابقة في الجزائر..ص61

المطلب الأول: النظام القانوني للمراقب المالي.....ص61

الفرع الأول: تعريف المراقب المالي وشروط تعيينه.....ص61

أولا: تعريف المراقب المالي.....ص62

- ثانيا: شروط التعيين.....ص62
- الفرع الثاني: صلاحيات ومهام المراقب المالي.....ص63
- أولا: الصلاحيات ذات الطبيعة الرقابية.....ص64
- ثانيا: الصلاحيات ذات الطبيعة المصلحية.....ص65
- ثالثا: الصلاحيات ذات الطبيعة المحاسبية.....ص65
- رابعا: الصلاحيات ذات الطبيعة التقنية في المجال الميزانياتي.....ص66
- خامسا: الصلاحيات ذات الطبيعة الاستشارية.....ص66
- سادسا: الصلاحيات ذات الطبيعة التمثيلية والإعلاميةص67
- الفرع الثالث: شروط إنابة المراقب المالي.....ص68
- أولا: المراقب المالي المساعد.....ص69
- ثانيا: شروط إنابة المراقب المالي.....ص70
- الفرع الرابع: نطاق الرقابة المالية السابقة للمراقب المالي.....ص70
- أولا: الإدارات الخاضعة للرقابة السابقة للنفقات.....ص70
- ثانيا: الأعمال المعنية بالرقابة السابقة للنفقات.....ص71
- المطلب الثاني: النظام القانوني للمحاسب العمومي.....ص72
- الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي وشروط تعيينه.....ص72
- أولا: تعريف المحاسب العمومي.....ص73
- ثانيا: شروط التعيين.....ص74
- الفرع الثاني: أنواع المحاسبين العموميين.....ص79
- أولا: المحاسبون العموميون الرئيسيون.....ص79
- ثانيا: المحاسبون العموميون الثانويون.....ص82
- الفرع الثالث: صلاحيات ومهام المحاسب العمومي.....ص83
- أولا: مهام المحاسبين العموميين في مجال تنفيذ الميزانيةص83

- ثانيا: إعداد حساب التسيير وإيداعه لمجلس المحاسبة.....ص86
- الفرع الرابع: نطاق الرقابة المالية للمحاسب العمومي.....ص87
- الفصل الثاني: إجراءات أعمال الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومي.....ص88
- المبحث الأول: ثنائية الطابع الرقابي للمراقب المالي والمحاسب العمومي وآلياتها..ص90
- المطلب الأول: أعمال رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على الصفقات العمومية
.....ص90
- الفرع الأول: رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي رقابة سابقة لعملية الالتزام بملف
الصفقة العمومية.....ص91
- أولا: الرقابة على الصفقات كـمـمـثـلـيـن لوزير المالية في لجان الصفقات العمومية المختصة
.....ص91
- ثانيا: نتائج رقابة ممثلي وزير المالية على الصفقات العمومية كـعـضـوـيـن في لجان
الصفقات العمومية.....ص95
- الفرع الثاني: رقابة المراقب المالي على عملية الالتزام بالصفقة العمومية.....ص98
- أولا: تأشيرة الالتزام بالنفقة (رقابة الالتزامات).....ص98
- ثانيا: مكونات ملف الالتزام بالصفقة.....ص103
- ثالثا: عناصر رقابة المراقب المالي على الصفقات بحكم منصبه الوظيفي.....ص103
- رابعا: آجال أعمال الرقابة المسبقة على النفقات الملتزم بها.....ص105
- خامسا: نتائج رقابة المراقب المالي الرقابة على ملفات الالتزام بالصفقات
العمومية.....ص105
- الفرع الثالث: رقابة المحاسب العمومي على عملية الدفع المتعلقة بالصفقة
العمومية.....ص114
- أولا: إيداع حوالة الدفع لدى المحاسب العمومي.....ص114

ثانيا: وضعية الأشغال.....	ص122
ثالثا : عناصر رقابة المحاسب العمومي.....	ص124
رابعا: آجال أعمال رقابة المحاسب العمومي على الصفقات العمومية.....	ص132
خامسا: آلية أعمال رقابة المحاسب العمومي على حوالات الدفع المتعلقة بالصفقة.....	ص132
سادسا: نتائج رقابة المحاسب العمومي على حوالات الدفع المتعلقة بالصفقات العمومية.....	ص147
المطلب الثاني: القيود القانونية الواردة على رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي.....	ص149
الفرع الأول: القيود القانونية التي تمتد آثارها لجهات رقابية متعددة.....	ص150
أولا: مقرر تأشيرة لجان الصفقات العمومية.....	ص150
ثانيا: مقرر التجاوز كآلية لاجتتاب رفض منح التأشيرة.....	ص152
الفرع الثاني: القيود القانونية التي تمتد آثارها لجهة رقابية محددة.....	ص153
أولا: إجراء التعاضي بالنسبة للمراقب المالي.....	ص153
ثانيا: إجراء التسخير ومسؤولية المحاسب العمومي.....	ص158
المبحث الثاني: تقييم الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية.....	ص160
المطلب الأول: الدور التكاملي لرقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على الصفقات العمومية.....	ص160
الفرع الأول: التطابق شبه الكلي من حيث عناصر الرقابة.....	ص161
الفرع الثاني: تتابع العملية الرقابية ومسألة النجاعة.....	ص163
المطلب الثاني: تقييم الرقابة المالية القبلية على الصفقات العمومية.....	ص165
الفرع الأول: تقييم رقابة ممثلي وزير المالية في لجان الصفقات العمومية.....	ص166

الفرع الثاني: تقييم رقابة عوني الرقابة المالية السابقة على الصفقات العمومية ضمن
مصالحهما الوظيفية.....ص170

الباب الثاني

الرقابة المالية البعدية على الصفقات العمومية

الفصل الأول: الإطار النظري للرقابة المالية البعدية والهيئات المخولة
بممارستها.....ص181

المبحث الأول: مفهوم الرقابة المالية البعدية وأجهزتها الإدارية.....ص182

المطلب الأول: الإطار المفاهيمي للرقابة المالية البعدية.....ص182

الفرع الأول: تعريف الرقابة المالية البعدية.....ص182

أولاً: تعريف الرقابة المالية البعدية حسب توقيت.....ص183

ثانياً: تعريف الرقابة المالية البعدية حسب موضوع الرقابة وتوقيتها.....ص184

ثالثاً: تعريف الرقابة المالية البعدية حسب الغاية منها.....ص186

الفرع الثاني: أهداف الرقابة المالية البعدية.....ص189

الفرع الثالث: مزايا وعيوب الرقابة المالية البعدية.....ص190

أولاً: مزايا الرقابة المالية البعدية.....ص190

ثانياً: عيوب الرقابة المالية البعدية.....ص193

المطلب الثاني: أجهزة الرقابة المالية البعدية وصلاحياتها الوظيفية.....ص194

الفرع الأول: المفتشية العامة للمالية.....ص195

أولاً: نشأة وتطور المفتشية العامة للمالية.....ص195

ثانياً: مبادئ رقابة المفتشية العامة للمالية.....ص196

ثالثاً: مجال تطبيق رقابة المفتشية العامة للمالية.....ص199

- رابعاً: صلاحيات ومهام المفتشية العامة للمالية.....ص202
- الفرع الثاني: مجلس المحاسبةص208
- أولاً: نشأة وتطور مجلس المحاسبة.....ص208
- ثانياً: مجال اختصاص مجلس المحاسبة.....ص209
- ثالثاً: الأدوات والوسائل الرقابية لمجلس المحاسبة.....ص216
- رابعاً: أنواع الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة.....ص220
- المبحث الثاني: النظام الهيكلي والتأطير البشري لأجهزة الرقابة المالية البعدية...ص229
- المطلب الأول: التنظيم الهيكلي للمفتشية العامة للمالية.....ص229
- الفرع الأول: التنظيم الهيكلي للمفتشية العامة للمالية.....ص229
- أولاً: هياكل المفتشية العامة على المستوى المركزي.....ص230
- ثانياً: الهياكل الجهوية للمفتشية العامة للمالية.....ص237
- الفرع الثالث: التأطير البشري للمفتشية العامة للمالية.....ص240
- أولاً: الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية.....ص241
- ثانياً: الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة.....ص246
- المطلب الثاني: البنية الهيكلية والبشرية لمجلس المحاسبة.....ص247
- الفرع الأول: ثنائية الهيكل التنظيمي لمجلس المحاسبة.....ص247
- أولاً: الهيكل القضائي لمجلس المحاسبة.....ص248
- ثانياً: التنظيم الإداري لمجلس المحاسبة.....ص257
- الفرع الثاني: التنظيم البشري لغرف المجلس.....ص260
- أولاً: تشكيلة كل الغرف مجتمعة.....ص261
- ثانياً: تشكيلة الغرف وفروعها.....ص262
- ثالثاً: غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية.....ص262

الفصل الثاني: إجراءات إعمال الرقابة المالية البعيدة على الصفقات العمومية.....	ص264
المبحث الأول: رقابة المفتشية العامة للمالية على الصفقات العمومية.....	ص265
المطلب الأول: التخطيط للمهام الرقابية للمفتشية العامة للمالية.....	ص266
الفرع الأول: إجراءات تحضير برنامج العمل السنوي للتدخل وضوابطه.....	ص266
أولاً: المعايير المرتبطة بتحضير البرنامج.....	ص267
ثانياً: إجراءات تحضير البرنامج.....	ص268
الفرع الثاني: أساسيات إعمال الرقابة المالية للمفتشية العامة للمالية.....	ص273
المطلب الثاني: مراحل إعمال رقابة المفتشية العامة للمالية.....	ص275
الفرع الأول: المرحلة التحضيرية لعملية الرقابة.....	ص275
الفرع الثاني: إجراءات مباشرة عملية التدخل.....	ص277
أولاً: إعداد المذكرة المنهجية.....	ص277
ثانياً: بداية عملية التدخل (الرقابة).....	ص280
الفرع الثالث: نتائج رقابة المفتشية العامة للمالية.....	ص285
أولاً: تحرير محضر قصور.....	ص285
ثانياً: إعداد التقارير الرقابية.....	ص287
المطلب الثالث: تقييم رقابة المفتشية العامة للمالية.....	ص291
المبحث الثاني: إعمال رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية.....	ص303
المطلب الأول: نطاق رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية وإجراءاتها.....	ص303
الفرع الأول: مراجعة حسابات المحاسبين العموميين الخاصة بعقود الصفقات العمومية.....	ص304
أولاً: الرقابة على إجراءات إبرام الصفقات العمومية.....	ص308

ثانيا: الرقابة على تبليغ اعتمادات الدفع المتعلقة برخص البرامج.....	ص309
ثالثا: الرقابة على الجانب المالي للصفقة العمومية.....	ص310
رابعا: الرقابة على ملحق الصفقة العمومية.....	ص312
خامسا: الرقابة على إنهاء الصفقة العمومية.....	ص312
الفرع الثاني: إجراءات رقابة الإنضباط في مجال الميزانية والمالية.....	ص314
الفرع الثالث: إجراءات رقابة الصفقات العمومية من خلال رقابة نوعية التسيير...ص	315
أولا: مرحلة التحضير للعملية الرقابية.....	ص315
ثانيا: تنفيذ مهمة الرقابة.....	ص319
ثالثا: تحرير تقرير الرقابة.....	ص330
رابعا: الإجراء الحضورى.....	ص332
خامسا: المداولة.....	ص333
المطلب الثاني: نتائج أعمال مجلس المحاسبة تقدير وتقييم.....	ص335
الفرع الأول: نتائج أعمال مجلس المحاسبة	ص335
أولا: في مجال تقديم الحسابات.....	ص336
ثانيا: النتائج المترتبة عن رقابة الإنضباط في مجال الميزانية والمالية.....	ص338
ثالثا: النتائج المترتبة عن رقابة نوعية التسيير.....	ص341
رابعا: طرق الطعن في قرارات مجلس المحاسبة.....	ص351
الفرع الثاني: تقييم رقابة مجلس المحاسبة.....	ص354
الخاتمة.....	ص363
قائمة المصادر والمراجع.....	ص375
الملاحق.....	ص397