



كلية العلوم الاقتصادية ، التجارية و علوم التسيير

القسم: العلوم التجارية

(التخصص): مالية

مذكرة مقررمة ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس L M D

تحت عنوان:

آليات تمويل الخزينة العمومية دراسة حالة خزينة ولاية البويرة

تحت إشراف الأستاذ:

قاشي يوسف

من إعداده الطالبتين:

- مسعوي وليدة

- أجرداء فاطمة

كلمة شكر

الحمد والشكر لله الذي أهدى علينا بنعمة العلم، وهدانا إلى طريق النور، ويسر لنا كل الصالحات لإنجاز هذا التقرير.

نتقدم بأسمى معالي الشكر والتقدير والاحترام إلى الأستاذ المشرف قاشي يوسف الذي تفضل بمتابعتنا ولم يبخل علينا بتقديم المعلومات والتوجيهات القيمة والتشجيع المستمر وعلى صبره وتحمله لنا، وإلى كل موظفي خريزة ولاية البويرة الذين لم يبخلوا علينا بالنصائح طوال فترة تربصنا، وإلى جميع من ساهم أو راجع أو شارك في إعداد هذا التقرير، والذي نأمل أننا قد وفقنا في إنجازه.

MESSAOUDI DALILA
ADJRAD FATIMA

الفهرس العام

الفهرس العام

كلمة شكر

فهرس الجداول والأشكال

المقدمة.....أ، ب، ج

الفصل الأول: مدخل إلى الخزينة العمومية

تمهيد.....02

المبحث الأول: ماهية الخزينة العمومية.....03

المطلب الأول: مفهوم الخزينة العمومية.....03

المطلب الثاني: مراحل تطور الخزينة العمومية.....05

المطلب الثالث: وظائف الخزينة العمومية.....07

المبحث الثاني: الأساسيات الخاصة بالخزينة العمومية.....09

المطلب الأول: عمليات الخزينة العمومية.....09

المطلب الثاني: حسابات الخزينة العمومية.....10

المطلب الثالث: أقسام الخزينة العمومية.....12

المبحث الثالث: أعوان الخزينة العمومية.....16

المطلب الأول: الأمر بالصرف.....16

المطلب الثاني: المحاسب العمومي.....20

المطلب الثالث: المراقب المالي.....24

خلاصة الفصل.....26

الفصل الثاني: تمويل الخزينة العمومية

28.....	تمهيد
29.....	المبحث الأول: ماهية التمويل
29.....	المطلب الأول: مفهوم التمويل وأهدافه
31.....	المطلب الثاني: أقسام التمويل
32.....	المطلب الثالث: أشكال التمويل
34.....	المبحث الثاني: وسائل التمويل
34.....	المطلب الأول: وسائل التمويل قصيرة الأجل
36.....	المطلب الثاني: وسائل التمويل متوسطة الأجل
37.....	المطلب الثالث: وسائل التمويل طويلة الأجل
45.....	المبحث الثالث: مصادر تمويل الخزينة العمومية
45.....	المطلب الأول: الإيرادات العادية
49.....	المطلب الثاني: الموارد الجبائية البترولية
50.....	المطلب الثالث: الموارد غير العادية
53.....	خلاصة الفصل

الفصل الثالث: دراسة ميدانية لآزينة ولاية البويرة

55.....	تمهيد
56.....	المبحث الأول: عموميات حول آزينة ولاية البويرة
56.....	المطلب الأول: تقديم آزينة ولاية البويرة
57.....	المطلب الثاني: مهام آزينة ولاية البويرة
58.....	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لآزينة ولاية البويرة

65.....	المبحث الثاني: أعوان وإجراءات تحصيل الإيرادات
65.....	المطلب الأول: أعوان الخزينة العمومية
69.....	المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والحاسب العمومي
71.....	المطلب الثالث: إجراءات تحصيل الإيرادات
77.....	المبحث الثالث: دراسة صندوق خزينة ولاية البويرة
77.....	المطلب الأول: تمويل مفتشية الضرائب لصندوق خزينة البويرة
78.....	المطلب الثاني: تمويل بنك الجزائر لصندوق خزينة البويرة
79.....	المطلب الثالث: علاقة بريد الجزائر بصندوق خزينة البويرة
81.....	خلاصة الفصل
83.....	الخاتمة
88.....	قائمة المراجع
	الملاحق.

فهرس الجداول والأشكال

1- فهرس الجداول:

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
38	جدول المقارنة بين الأسهم العادية والأسهم الممتازة	01
41	جدول المقارنة بين السندات و الأسهم العادية والأسهم الممتازة	02
64	المسؤولية المالية إلى جانب المسؤوليات الأخرى (جزائية- مدنية- تأديبية)	03

2- فهرس الأشكال:

رقم الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
55	الهيكل التنظيمي لخزينة ولاية البويرة	01
68	الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي	02
74	مراحل وأعوان تحصيل الإيرادات العمومية	03

المقدمة

المقدمة:

تعتبر الولاية من بين الجماعات المحلية المعترف بها دستوريا في الجزائر، بالإضافة إلى تمتعها بالإستقلال المالي، حيث تعتمد خزينة الولاية مثلها مثل الدولة على وثيقة الميزانية التي هي بمثابة الركيزة الإخبارية الرئيسية لمعرفة الوضعية المالية لها، وتتميز هذه الوثيقة بقواعدها من حيث الشكل، المحتوى، التحضير، التصويت، والتنفيذ، كما تقدر وترخص كل نفقات وإيرادات السنة بالنسبة للولاية.

نشير أيضا إلى أن الدولة حتى تستطيع أن تستمر وتنمو لا بد لها من مراعاة التوازن بين مداخيلها ومصاريفها، فلا تتوسع في المصاريف بما يفوق ما تدره عليه مواردها، كما أنه يجب عليها ألا تصرف أقل بكثير مما تقدر عليه، ولذلك تقوم سنويا بتحديد هذه النفقات وتأمين الموارد اللازمة لتغطيتها وهذا في إطار ميزانيتها.

حتى تضمن الدولة السير الجيد لميزانيتها كان لا بد لها من تأسيس صندوق أو بنك تودع فيه هذه الأموال، لذا قامت بإنشاء ولأول مرة صندوقا للموازنة يعتبر كمؤسسة مصرفية تجارية وكان هذا خلال الفترة الإستعمارية، حيث نص قانون المالية لعام 1959 على وجوب الأخذ بعين الإعتبار التوازن الإقتصادي والمالي، وبذلك ظهرت الخزينة العمومية في العام نفسه.

إشكالية البحث:

ضمن هذا الإطار العملي والعلمي المتداخل وأمام العرض السابق تبرز ملامح إشكالية هذا البحث التي يمكن صياغتها في السؤال الرئيسي التالي:

ماهي مصادر التمويل التي تعتمد عليها الخزينة العمومية؟ وكيف تتم عملية تحصيل هذه الموارد؟ ومن هم الأعوان المكلفون بذلك؟

الأسئلة الفرعية:

بغرض الإحاطة بالموضوع جيدا والإلمام بكل جوانب الإشكالية الرئيسية نورد الأسئلة الفرعية التالية:

- ماهي الوظائف التي تقوم بها الخزينة العمومية ؟
- من هم الذين يسهرون على تسيير أموال الدولة ؟
- ماهي مختلف الطرق التي تعتمد عليها الخزينة العمومية في تمويل صندوقها ؟
- هل للخزينة الولائية علاقة مع الإدارات الأخرى ؟

الفرضيات:

كمحاولة للإجابة على الأسئلة الفرعية فإننا نقدم الفرضيات المالية كإجابة أولية على الأسئلة المطروحة:

- تتمثل الوظيفة الأساسية للخزينة العمومية في الحفاظ على التوازن المالي والاقتصادي.
- الأعوان الذين يسهرون على تسيير أموال الدولة هم أنفسهم أعوان المحاسبة العمومية.
- تعتمد الدولة في تمويل صندوقها على الضرائب والرسوم.
- للخزينة الولائية علاقة مع مصلحة الضرائب.

أسباب اختيار الموضوع:

تتمثل أسباب إختيارنا لهذا الموضوع في دوافع ذاتية وأخرى موضوعية:

*دوافع ذاتية: تتمثل فيما يلي:

- دراسة موضوع له علاقة بالتخصص.
- الرغبة والميول في دراسة هذا الموضوع.
- الموضوع ملموس في الواقع الميداني.
- معرفة ما مدى تطابق الجانب النظري مع الجانب التطبيقي.

*دوافع موضوعية: تتمثل فيما يلي:

- التعرف على ماهية الخزينة العمومية والتقرب من كيفية تسيير أموال الدولة.
- محاولة التعرف مصادر التمويل التي تعتمد عليها الدولة.
- محاولة التعرف على الخطوات التي تخطوها الدولة لتحصيل إيراداتها.
- التعرف على الجهات المكلفة بتحصيل إيرادات الدولة.

أهداف البحث:

من أهم الأهداف التي يرمي إلى تحقيقها هذا البحث ما يلي:

- إعطاء نظرة عامة حول الخزينة العمومية وإبراز دورها في تمويل الإقتصاد وفي تحقيق التوازن المالي للدولة.
- معرفة مصادر التمويل التي تعتمد عليها الدولة.
- توضيح الآثار الإيجابية والسلبية الناتجة عن اعتماد الخزينة العمومية في تمويل عجزها على المؤسسات المالية كالبنك الجزائري والمؤسسات الدولية.

- معرفة مسار ومراحل عملية تحصيل الإيرادات العمومية و الجهات المكلفة بها.
- معرفة وفهم العلاقة التي تربط الخزينة العمومية بكل من مفتشية الضرائب، والبنك الجزائري، والبريد والمواصلات.

صعوبات البحث:

- تتمثل صعوبات البحث فيما يلي:
- صعوبة التوفيق بين الدراسة والبحث.
- نقص المراجع والمعلومات في مكتبة الجامعة.
- صعوبة الحصول على المعلومات والوثائق أثناء الدراسة الميدانية نظرا لسريتها في الخزينة العمومية.
- مدة اللقاء مع المشرف غير كافية.

المنهج المستعمل:

دراسة موضوع بحثنا المتمثل في آليات تمويل الخزينة العمومية إستخدامنا المنهج التحليلي الوصفي لتوضيح مختلف مصادر التمويل التي تعتمد عليها الخزينة العمومية والمراحل المتبعة في تحصيل هذه الموارد، فقد إستعملنا المنهج الوصفي في الجزء النظري، والمنهج التحليلي في الجزء التطبيقي.

خطة وهيكل البحث:

للإجابة على الإشكالية السابقة والوصول إلى تحقيق أهداف الدراسة وإيضاح أهميتها، إقتضت الضرورة أن نتناول ثلاثة فصول تحتوي على مقدمة عامة وخاتمة عامة تتضمن أهم النتائج المتوصل إليها والتي إستلهمنا من خلالها التوصيات والإقتراحات لنصل بعد ذلك إلى وضع الآفاق المستقبلية للبحث.

فقد خصصنا في الجانب النظري فصلين، حيث تناول الفصل الأول المعنون بمدخل إلى الخزينة العمومية في مبحثه الأول ماهية الخزينة العمومية أما المبحث الثاني فخصصناه للأساسيات الخاصة بالخزينة العمومية لنتقل فيما بعد إلى أعوان الخزينة العمومية كمبحث ثالث، وفي الفصل الثاني والمعنون بتمويل الخزينة العمومية فقد تضمن على ثلاث مباحث، الأول خاص بماهية التمويل، لنتقل إلى المبحث الثاني الخاص بوسائل التمويل، أما المبحث الثالث فقد خصص لمصادر تمويل الخزينة العمومية.

وقد تناولنا في الجانب التطبيقي وهو الفصل الثالث والأخير دراسة ميدانية لخزينة ولاية البويرة، حيث حاولنا من خلاله إسقاط الدراسة الميدانية على واقع المؤسسة وهذا في ثلاث مباحث، فالأول خصص لعموميات حول خزينة ولاية البويرة، و المبحث الثاني تناول أعوان وإجراءات تحصيل الإيرادات، أما المبحث الثالث إحتوى على دراسة صندوق خزينة ولاية البويرة.

الفصل الأول

مدخل إلى الخزينة العمومية

تمهيد:

على عكس ما كان عليه الحال في المالية التقليدية التي كانت فيها الدولة حيادية لا تتدخل في النشاط الإقتصادي ولا تؤثر فيه، فالمالية الحديثة سمحت للدولة بأن تتدخل للتأثير على النشاط الإقتصادي، وبذلك أصبحت لها أهداف إقتصادية وإجتماعية تسعى إلى الوصول إليها، ولتحقيق هذه الغايات الطموحة، فقد استوجب على الدولة أن تقوم بتنظيم هياكلها لاسيما تلك المكلفة بتمويل الإقتصاد، وباعتبار أن الخزينة العمومية هي الهيئة والجهاز المكلف بهذه المهمة فهي تعتمد على وثيقة يطلق عليها "الميزانية" تدون فيها إيرادات و نفقات الدولة العامة.

لقد أصبحت الميزانية العامة في العصر الحديث ضرورة لا بد منها لكل دولة من دول العالم، مهما كان نظامها السياسي وتوجهاتها، فبدونها يصعب تسيير الوزارات والمصالح والمؤسسات الحكومية تسييرا منظما، فالتحديد المسبق لمجمل النفقات وتقدير الإيرادات للسنة المالية في شكل وثيقة قانونية ملزمة (الميزانية)، يعني فرض قيود على حرية الأعوان المكلفين وهما الأمر بالصرف والمحاسب العمومي بتنفيذ هذه العمليات المالية، لهذا وجدت قواعد صارمة يتم بمقتضاها تنفيذ الإيرادات والنفقات المرخص بها في الميزانية.

من هذا المنطلق يمكن طرح التساؤلات التالية: ماذا نقصد بالخزينة العمومية ؟ ماهي أقسام ووظائف الخزينة

العمومية ؟ من الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية ؟

المبحث الأول: ماهية الخزينة العمومية

تعتبر الخزينة العمومية مؤسسة تقوم بتسيير أموال الدولة، فهي المسؤولة من جهة عن جمع الموارد الحكومية مهما تعددت مصادرها واختلفت، ومن جهة أخرى القيام بتنفيذ كل النفقات، سواء كانت نفقات التسيير أو نفقات التجهيز، أو نفقات الجماعات المحلية والمؤسسات ذات الطابع الإداري.

المطلب الأول: مفهوم الخزينة العمومية

تجدر الإشارة أولاً إلى أنه من الصعب إعطاء تعريفاً جامعاً مانعاً للخزينة العمومية نظراً لتعدد التعاريف المقترحة لها والتي جمعناها فيما يلي:

1- التعريف الأول "التعريف القانوني": الخزينة العمومية هي هيئة مالية وطنية ليس لها الشخصية المعنوية، مكلفة بتحقيق الفعل المالي والحركة المالية للدولة والهيئات العمومية الأخرى وذلك عن طريق تحصيل الإيرادات ودفع النفقات بالإضافة إلى عمليات الخزينة.

كما أنها العون الذي يقوم بتنفيذ الميزانية العامة للدولة وميزانية الهيئات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.⁽¹⁾

2- التعريف الثاني "التعريف المالي والاقتصادي": الخزينة العمومية هي مؤسسة مالية تضمن الحفاظ على التوازن النقدي والمالي بموجب عمليات الصندوق والبنك، كما تقوم بممارسة النشاط الوصائي وتمويل الإقتصاد.⁽²⁾

3- التعريف الثالث "تعريف PAUL MARHE": الخزينة العمومية هي مصلحة من مصالح الدولة التي تقوم لحسابها الخاص وحساب جماعات إدارية أخرى بعمليات الصندوق (إدخالات وإخراجات)، البنك (حركة للتداول والديون) والحاسبة اللازمة لتسيير المالية العامة، كذلك تقوم بمهام إدارية بالوصاية، التمويل، الدفع الإقتصادي والمالي، كما يضمن دوام التوازن النقدي والمالي.⁽³⁾

4- التعريف الرابع: "تعريف JEAN MARCHAL"

الخزينة العمومية تعطي التصريجات الضرورية التي تبين مداخيل الدولة وتبين إنقفاق العام، بالإضافة إلى تحصيلها للموارد الضريبية، كما تعمل على تأمين دفع النفقات المحددة في قوانين المالية.⁽⁴⁾

(1) بن رمضان بلقاسم: "دروس في الخزينة العمومية"، المعهد الوطني للمالية، الجزائر، 1989، ص 01.

(2) نفس المرجع، ص 01.

(3) Paul marie gaude met, finances publiques, politique, budget et trésor 1997, Page 412.

(4) Jean Marchal, la contribution de Maguette Durand, 3^{ème} édition, Monnaie et crédit CUAS, Paris, 1967, P 201.

5- التعريف الخامس: "تعريف DANIEL LEBEGUE"

الخزينة العمومية هي مصلحة الدولة:⁽¹⁾

- التي تنفذ لحسابها أو لحساب غيرها عمليات الصندوق (الإيرادات والنفقات)؛
- التي تنفذ النشاطات الإدارية بالحماية، بالتمويل، وبالدفع فيما يتعلق إما بالمجال المالي أو بالمجال الإقتصادي؛
- التي تؤكد محافظة التوازن النقدي والمالي.

6- التعريف السادس "تعريف LOUFEN BERGE": الخزينة العمومية هي صراف وممول الدولة، وهي

التشخيص المالي للدولة، تتحصل على مواردها وتدفع مستحقاتها، تقرض وتقترض، والأهم أن الخزينة لا تتعامل بالثقة بصفة أساسية وإنما بالكتابة، أي بالأساس المحاسبي.

الخزينة العمومية هي صراف وممول للدولة تابعة لوزارة المالية، تقوم بكل العمليات المالية المتعلقة بالجماعات المحلية والمؤسسات الحكومية ذات الطابع الإداري.

كما تعرف أيضا على أنها صراف وممول للدولة، وأنها تضمن حفظ أكبر التوازنات المالية والنقدية من خلال

القيام بمختلف العمليات التي يسمح لها القانون طبقا للمادة 06 من قانون المالية لسنة 1996.⁽²⁾

من خلال التعاريف السابقة يمكن أن نستنتج الخصائص التالية للخزينة العمومية:⁽³⁾

- هي منشأة عامة مكلفة بتسيير ميزانية الدولة؛
- هي مصلحة تابعة للدولة ليس لها شخصية معنوية، كما أنها شخص إداري؛
- تقوم بالتشخيص المالي للدولة؛
- تنفيذ المالية المصادق عليها من طرف الدولة؛
- تعتبر بمثابة بنك صغير من حيث احتفاظها بالأموال السائلة لدى خزائنها، ويجب سلك حسابات خاصة بالعمليات التي تقوم بها؛

- تقديم معلومات متعلقة بالميزانية والمحاسبة؛

- تقوم بمحركات حسابات أرصدة الخزينة.

(1) إقدا فريزة: "النظام المحاسبي الحالي ودوره في تمويل الخزينة العمومية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم التجارية،

تخصص مالية، جامعة بومرداس، 2001-2002، ص 69.

(2) حسين الصغير: "دروس في المالية العامة"، دار الحمدي العامة، الجزائر، 1999، ص 159.

(3) نفس المرجع، ص 159.

المطلب الثاني: مراحل تطور الخزينة العمومية

بعد أن تم التعرف على مفهوم الخزينة العمومية، سنلقي نظرة تاريخية على مراحل تطورها في الجزائر. لقد قامت فرنسا بتأسيس أول خزينة عمومية جزائرية فرنسية في 04-03-1943، ثم تم إستبدال إسمها "بالفرع الجزائري الخاص بالخزينة العمومية" وكان هذا سنة 1959، وهناك أربعة مراحل مرت بها وهي كالاتي: (1)

1- الخزينة صندوق ودائع (1962-1966): كانت تمثل الخزينة "صندوق الودائع" لحساب المراسلين (مراسلين ذوي صبغة بنكية) مع ميزة أن تسيير الخزينة لحسابات هؤلاء الزبائن يعتبر واجبا، وليس إختياريا؛ طيلة هذه الفترة كان نظام الخزينة "نظام شامل موسع"، حيث شمل معظم الوكلاء الإقتصاديين الماليين وغير الماليين بإستثناء البنوك خاصة الأجنبية، ومنذ سنة 1963 شمل النظام عددا محدودا من الخدمات والمؤسسات والتعاونيات العامة بإرغامها على إيداع أموالها في الحساب الجاري لدى الخزينة العمومية، وبهذا أصبحت الخزينة تلعب دور "الصندوق".

غير أن تطور المشاكل المالية للخزينة منذ 1964 بسبب إتساع شبكة مراسليها، جعل مختلف المؤسسات العامة ذات الطابع الإداري، البريد، المؤسسات المؤممة ومنظمات التأمين الجماعي، كصناديق الضمان الإجتماعي للإجراء وغير الإجراء (CASNOS، CNAS)، الصندوق الوطني للتقاعد، والتعاضديات العمالية مجبرة على وضع ودائعها في الخزينة كودائع بدون فائدة، وبالمقابل الإستفادة من مساعدات مالية حكومية (قروض، إعانات، تسيقات بنكية مختلفة... إلخ).

أما بالنسبة للمؤسسات ذات الطابع الصناعي والتجاري فكانت محتواة في نظام مراسلي الخزينة، ولا تتمتع إلا بمجال ضيق يتمثل في الحق بالإحتفاظ بنسبة من سيولتهم (30%) على شكل حسابات بنكية، والباقي فهي مجبرة على وضعه في الخزينة العمومية، لكن مع تطور الحاجيات المتزايدة للعمليات المالية في الخزينة العمومية، فإن هذه الحرية النسبية سرعان ما تقلصت بقرار سنة 1965 الذي كان محتواه:

- لا يمكن للمؤسسات أن تحتفظ إلا ب (15%) من سيولتها في حسابات بنكية؛
- أرباح هذه المؤسسات بعد خصم مخصصات الإهلاك، المؤونات والإحتياطات تودع في الخزينة العمومية.

(1) بخراز يعدل فريدة: "تقنيات وسياسات التسيير المصرفي"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2000، ص ص 87-90.

إلى جانب المودعين بشكل إجباري، هناك المودعين بشكل إختياري (المراسلين الإختياريين) ويتمثل هذا الصنف في عدد كبير من الخواص والمؤسسات الخاصة التي لها علاقة مع الإدارة، حيث لها الحق في حسابات مفتوحة بإسمها لدى الخزينة والمسماة "الأموال الخاصة لمحاسبي الخزينة".

2- مرحلة تكوين النظام المصرفي الجزائري وتحقيق الضغط المالي عليها (1966-1970): تزامنت هذه المرحلة مع ظهور أول بنك وطني وهو البنك الجزائري (BNA) وبظهوره تقلص إطار عمل الخزينة العمومية، فكان على البنك توفير التمويل القصير الأجل للقطاع الزراعي، الصناعي والتجاري، والذي كان يعتمد قبل ظهور (BNA) على جزء كبير من قروض الخزينة العمومية.

3- مرحلة سيطرة الخزينة العمومية على الدائرتين البنكية ودائرتها العامة (1971-1987): تزامنت هذه الفترة مع المخطط الرباعي الأول للإصلاح المالي لسنة 1971 مع تكوين رأس المال الخام (حوالي 25 مليار دج)، وأمام ضرورة تحديد التمويل النقدي، أنشأت الخزينة العمومية "نظام تداول للإدخار"، هذا النظام سمح لها من جهة بتجميع مصادر مالية ضرورية لمراحل التراكم، ومن جهة أخرى تداول إدخار المؤسسات، وبهذا تحولت الخزينة العمومية من "نظام بسيط" لمجموعة من الودائع تحت الطلب إلى "نظام تجميع وتداول الإدخار الوطني".

4- مرحلة انفصال دائرة الخزينة العمومية من الدائرة البنكية (1988- إلى يومنا هذا): في هذه المرحلة إقتصر دور الخزينة العمومية على معالجة عدم التوازن المالي الذي أصيبت به المؤسسات العمومية، والنتائج عن سوء التسيير الإداري (غياب رأس المال الإجتماعي، وجود فائض في العمال، زيادة النفقات، الديون الثقيلة،.... إلخ)، وقد أخذت الخزينة العمومية من أجل ذلك عدة إجراءات نذكر منها:

- تداول أو تدويل قروض الخزينة من خلال تحويل جزء من القروض المستحقة على الخزينة إلى مساهمات نهائية من خلال تحميلها على حساب نتائج الخزينة، هذا التمويل الجزئي يهدف إلى تخصيص المؤسسة لرأس المال الإجتماعي؛
- تجميع القروض: التجميع هي عملية تتم عادة بمدة القرض، مثلا تمديد مدة التسديد من المدى القصير إلى المتوسط والطويل الأجل، وأيضا التجميع هو بمعنى تحويل قروض الخزينة إلى إلتزامات أو سندات الشراكة؛
- إعادة شراء حقوق البنوك على المؤسسات، فالخزينة العمومية مرخصة بإعادة شراء الحقوق التي تملكها البنوك والمؤسسات المالية على المؤسسات العمومية، بهدف تطهير وضعيتها المالية وهذا بموجب المادة 211 من قانون النقد والقرض رقم 90-10⁽¹⁾.

(1) القانون رقم 90-10، المؤرخ في 14 أفريل 1990، المتعلق بقانون النقد والقرض، المادة 211 منه.

المطلب الثالث: وظائف الخزينة العمومية

سنتطرق في هذا المطلب إلى أهم الوظائف التي تقوم بها الخزينة العمومية باعتبارها الصندوق الذي يجمع مختلف الإيرادات من مختلف الهيئات.

وللتعرف على هذه الوظائف يجدر بنا أن نتأمل المادة 06 من قانون المالية 1996 الذي قسمها إلى ما يلي:

1- من الناحية المالية: نقصد بوظيفة الخزينة العمومية من الناحية المالية القدرة على مواجهة إحتياجات الصرف، أي البحث الدائم على التوازن بين الإيرادات والنفقات، علما أن أموال الخزينة مودعة في حساب خاص لدى بنك الجزائر، حيث يسجل هذا الحساب مجموع موارد الدولة ونفقاتها، وبالتالي فهي تعطي صورة عن التغيرات التي تطرأ على وضعية صندوقها، فالتوازن الدائم لصندوق الخزينة يكاد يكون مستحيلا، وهذا ما يجعل التوازن ضروري وذلك للإحتفاظ بالسيولة الضرورية للتسيير من جهة، و من جهة أخرى تنفيذ مقتضيات القانون المالي، وهذا ما يمكنها من القيام بوظائف تضمن لها موارد مالية مؤقتة تضاف إلى الموارد المحددة مثل الضريبة، ويمكن تلخيص أهم هذه الوظائف فيما يلي:

- ودائع الخزينة؛
- إصدار السندات؛
- طلب قروض من بنك الجزائر.

2- من الناحية الاقتصادية: تتمثل وظيفة الخزينة العمومية من الناحية الاقتصادية في كونها أداة هامة للسياسة الاقتصادية بتدخلها لدعم السياسة النقدية التوسعية، وهذا نظرا لقدراتها الضخمة ولتأثيرها الكبير في الدورة المالية، ويظهر ذلك في النقاط التالية:

- المشاركة في الهيئات الإدارية للمؤسسة المؤممة والنصف المؤممة والتي تتمثل في الأسواق المالية؛
- الضرائب الغير مباشرة والتي تصب في إستعمالات المال، فإذا إستعمله صاحبه وتصرف به وجبت عليه الضريبة غير المباشرة، فهي تتبع الثروة وتنقلها، وأشهر إستعمالاتها نجد الضريبة على الإنتاج، الضريبة على الإنفاق، الضريبة على الإستهلاك، الضريبة على التداول، الضريبة الجمركية، وهي مورد مستقر على مدار السنة لخزينة الدولة وتتغير بوفرة حصيلتها، ومن عيوبها أنها لا تأخذ بعين الإعتبار الوضعية الإجتماعية للممول، ولا تمنح تخفيضاتها، وهي أقل عدالة من الضرائب المباشرة. (1)

(1) إقداد فريزة: "مرجع سابق"، ص80.

3- الخزينة صراف الدولة: تتمثل هذه الوظيفة في النقاط التالية:

- تقوم الدولة بتنفيذ عمليات الموازنة للإيرادات والنفقات، بالإضافة إلى عمليات الحسابات الخاصة وكذلك إبرام القروض مع الجمهور؛

- تتكفل بإقرار التوازن المحاسبي المستمر في الخزينة المركزية وخزينة الولاية، ذلك لأن الإيرادات المتوقعة في الموازنة لا تتطابق مع النفقات في الزمان، بمعنى أنه بالرغم من أن مجموع الإيرادات يساوي أو يفوق مجموع النفقات في نهاية السنة المالية فإن الإيرادات لا تكون بالضرورة متساوية مع النفقات في أي يوم من السنة وخاصة في الأشهر الأولى منها والذي يحدث في بعض الأحيان هو أنه قد يؤمر بصرف نفقة أكبر من الإيرادات التي دخلت الخزينة فعلا وخاصة في بداية السنة، ولهذا تلتزم الخزينة بإقرار هذا التوازن من مواردها الخاصة سواء في الخزينة المركزية أو الخزينة الولائية.

4- الخزينة ممول الدولة: بالإطلاع على قوانين المالية التي تعاقبت منذ الإستقلال 1962 نجد أن الدولة تتدخل

بصفة مستمرة فيما يخص العمليات المالية نتيجة لذلك أصبحت الخزينة العمومية تعمل بكثرة وكأنها مؤسسة مصرفية (البنك). بمعنى أنها تلجأ كثيرا إلى الإقراض للحصول على الموارد المالية الإضافية، كما تمنح في نفس الوقت قروضا وتكتتب في المساهمات مع الجمهور ومع المؤسسات العمومية لهذا فقد تلجأ إليها بواسطة مؤسسات مصرفية مثل البنك الجزائري للتنمية والمستفيدون من هذه التحويلات المتمثلة في السلف والقروض هم على سبيل المثال الجماعات المحلية، المستشفيات والجماعات.

5- الخزينة تعالج العجز المؤقت: في حالة ما إذا وجد إحتلال في الخزينة أي عدم التوازن بين الإيرادات والنفقات

فإن الدولة تبذل قصارى جهدها لسد الفراغ وغير ممكن تجسيد ذلك في الواقع إلا بمواردها الخاصة والمتحصل عليها من سندات الخزينة ومن ودائع الأموال لديها وكذلك سلف الإيداع (أي بنك الجزائر سابقا) المودعة لدى الخزينة، فبدلا من توجه الخواص إلى البنوك، يمكنهم التوجه إلى الخزينة وذلك بفتح حسابات الإيداع، وذلك بدفع مبلغ على شكل سيولة من مرفق البريد والمواصلات، أي النقود المكتتب بها في الحساب الجاري، ومن الهيئات ذات الميزانية الملحقه الأخرى والجماعات المحلية بصفة عامة، مع العلم أن قانون المحاسبة العمومية الجزائري لسنة 1973 نص على إلزامية كل المؤسسات الوطنية والمختلطة وكل الهيئات العمومية بدفع رصيدها إلى الخزينة العمومية وكل هذه الأموال غرضها الإدماج داخل محيط الخزينة.⁽¹⁾

(1) عبوب أمال: "علاقة بنك الجزائر بالخزينة العمومية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم التجارية، تخصص مالية، جامعة بومرداس، 2002-2003، ص52.

المبحث الثاني: الأساسيات الخاصة بالخزينة العمومية

تمثل الخزينة العمومية الشخصية المالية للدولة، فهي تقوم بعدة عمليات كعمليات تحصيل الإيرادات وتسديد النفقات عن طريق صندوقها أو عن طريق عملية التحويل إلى الحسابات الجارية للمستفيدين، ومن خلال هذا المبحث سنتعرف على أهم الأساسيات التي تخص الخزينة العمومية.

المطلب الأول: عمليات الخزينة العمومية

ساهمت مختلف الوظائف التي تقوم بها الخزينة العمومية في إبراز مختلف العمليات التي تهدف جميعها إلى التسيير الحسن لأموال الدولة:⁽¹⁾

- تتكفل الخزينة العمومية بالوقوف على سير الأموال الحكومية هذا بتنفيذ قانون المالية للميزانية السنوية للدولة، وهذا بقيامها بمجموعة من العمليات المتمثلة من جهة في تحصيل الإيرادات المختلفة أيا كان نوعها، سواء الضرائب أو الرسوم المختلفة، الحقوق الجمركية، أملاك الدولة، . . . إلخ، وتقوم من جهة أخرى بمراقبة ودفع النفقات العامة للدولة، الجماعات المحلية والهيئات العمومية، كما تقوم مديرية الخزينة بتقدير الإيرادات والنفقات أين تكون كل النفقات مغطاة بالإيرادات، وهذه أولى العمليات التي تقوم بها الخزينة؛
- هناك عمليات أخرى تدعى بالعمليات ذات الطابع النهائي والمدرجة في الميزانية العامة، الميزانيات الملحقه والحسابات الخاصة، حيث تسجل في الميزانية العادية كنفقات التسيير ونفقات التجهيز، أما الميزانية الملحقه في الميزانية التي تتمتع بموارد خاصة كالمرافق ذات الطابع الإقتصادي، والميزانية غير العادية تسجل فيها المشروعات الكبيرة الإستثمارية كبناء السدود التي تغطي بالإيرادات الغير عادية كالقروض، إضافة إلى هذا نجد الحسابات الخاصة والتي يقصد بها تلك المبالغ التي تدخل الخزينة على أن تخرج منها فيما بعد كالتأمينات؛
- تقوم الخزينة أيضا بتنفيذ عمليات تسيير خزينتها وجمع الإدخارات العامة لموازنة حسابات الدولة، وفي حالة ما إذا حدث هناك إحتلال في الخزينة ولم تتوازن، فإن الخزينة تقوم ببعض الوظائف المصرفية التي تضمن لها موارد مؤقتة تضاف إلى الموارد المحددة دوما، كطلب سلفات من البنك المركزي أو إصدار سندات الخزينة وغيرها من الموارد؛
- هناك أيضا حسابات الديون المستحقة للهيئات العمومية أو عليها، وهذا حسب المادة 12 من قانون المحاسبة العمومية والمرسوم التنفيذي رقم 91-313 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون

(1) مسعي محمد: "المحاسبة العمومية"، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2003، ص ص 98 - 99.

العموميون، وهي عمليات التصديق المختلفة للديون المضمونة من طرف الدولة، سواء كانت ديون متوسطة الأجل أو ديون طويلة الأجل؛

- ولدنا كذلك بعض العمليات المتعلقة بالقروض العمومية، وهي عمليات الخزينة التي تحتوي على إصدار وإستهلاك القروض ذات المدى القصير من جهة وعلى ودائع المتعاملين مع الخزينة من جهة أخرى.

المطلب الثاني: حسابات الخزينة العمومية

حسابات الخزينة العمومية هي محاسبة صندوق الدولة، الذي يختص بتسجيل حركات الأموال العمومية، تتميز بتسجيل العمليات بطريقة تسمح بالمراقبة وتوفير المعلومات للمعنيين في مجال المحاسبة.

الفرع الأول: مفهوم حسابات الخزينة العمومية

يقصد بها الإطار الذي يسجل دخول أموال إلى الخزينة، بمناسبة بعض العمليات الخاصة التي تقوم بها الدولة ولا تعتبر إيرادات عامة، وتسجل بعض العمليات لخروج الأموال منها ولا تعتبر نفقات عامة مثال على ذلك التأمين الذي يلتزم بدفعه المقاولون المتقاعدون مع الحكومة لتنفيذ مشروع معين.

فضلت حسابات الخزينة العمومية التنظيم العشري للحسابات، وهي تختلف عن المخطط المحاسبي الوطني بحيث تتوفر على ستة أرقام من أجل القيد الدقيق للعملية، فهي تعتمد على طريقة خاصة للتمييز بين مختلف العمليات المالية التي يقوم المحاسب العمومي بتسجيلها تنفيذا لقانون المالية، ولهذا السبب فإن طريقة تقييم حسابات الخزينة ترتبط ارتباطا وثيقا بتصنيفات وتبويب الميزانية العامة للدولة.⁽¹⁾

الفرع الثاني: أقسام حسابات الخزينة العمومية

وتنقسم حسابات الخزينة العمومية إلى ثلاثة أقسام وهي:⁽²⁾

1- مجموعة الحسابات: تنقسم إلى ثمانية أقسام من 1 إلى 8، بحيث يمثل الرقم الأول لكل حساب نوع المجموعة

التي ينتمي إليها:

- المجموعة الأولى: الصندوق والمحفظة المالية؛

- المجموعة الثانية: عمليات الميزانية؛

(1) شوية راضية: "تحصيل الإيرادات العامة"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، تخصص محاسبة، جامعة بومرداس، 2008-2009، ص38.

(2) نفس المرجع، ص38.

- المجموعة الثالثة : عمليات الخزينة؛
- المجموعة الرابعة: ودائع الهيئات المكتتبه لدى الخزينة؛
- المجموعة الخامسة: عمليات تحت التسوية؛
- المجموعة السادسة: النتائج؛
- المجموعة السابعة: الديون المضمونة من الدولة؛
- المجموعة الثامنة: الحقوق.

2- الحساب العام: هو تقسيم تفرعي لكل مجموعات حسابات الخزينة الثمانية، حيث يشكل الحساب العام من الرقمين الأولين لكل حساب، فالرقم الأول يمثل مجموعة الحسابات التي ينتمي إليها الحساب العام، أما الرقم الثاني فيمثل تفرعات الحساب العام والذي يتفرع من 10 إلى 90.

3- الحساب الثانوي: هي الحسابات الفرعية للحساب العام والتي تمثل الحسابات المشخصة والفردية لكل عملية مالية، بحيث تتفرع هذه الحسابات باختلاف وتنوع طبيعة العمليات المالية المسجلة، ويمكن في حالة الضرورة تمديد تفرع الحساب الثانوي إلى ثلاثة أرقام نظامية من أجل التسجيل الدقيق (أي توفرها على تسعة أرقام بدل ستة أرقام).

مثال 1: يمكن قراءة تركيبية الحساب رقم "201.001" كما يلي:

- مجموعة الحسابات "2": عمليات الميزانية؛
- الحساب العام "20": عمليات الميزانية؛
- تفرع الحساب العام "201": الإيرادات؛
- الحساب الثانوي "201.001": إيرادات الضرائب؛

مثال 2: من أجل التسجيل الدقيق بتمديد تفرع الحساب الثانوي إلى ثلاثة أرقام نظامية أخرى "201.001.100"، إيرادات الضرائب الناتجة عن إقتطاع الدخل الإجمالي (الرواتب).

الفرع الثالث: مبادئ حسابات الخزينة العمومية

تتركز حسابات الخزينة العمومية على ثلاث مبادئ وهي:

1- مبدأ القيد المزدوج: هو مبدأ أساسي في تسجيل العمليات المالية للدولة، لعله من فوائد كبيرة في إكتشاف الأخطاء والمراقبة عن طريق التحقق من توازن الحسابات بالنسبة لكل العمليات.⁽¹⁾

(1) شوية راضية: "مرجع سابق"، ص38.

يشترط في عملية القيد المزدوج عند تسجيل أي عملية محاسبية تساوي المبالغ المسجلة في الأطراف المدينة للحسابات الأولى، ومجموع المبالغ المسجلة في الأطراف الدائنة للحسابات الثانية، وبالتالي أي قيد محاسبي في حساب الجهة الدائنة يقابله قيد محاسبي في حساب آخر من الجهة المدينة وبالمبلغ نفسه.

2- مبدأ السنوية: يقصد به تطبيق مبدأ إستقلالية السنوات المالية في محاسبة الخزينة، بحيث تبدأ السنة المحاسبية من 1 جانفي إلى غاية 31 ديسمبر من كل سنة، يعتمد هذا المبدأ على تحميل الحساب الختامي لأي سنة مالية بالنفقات التي دفعت فعلا خلال تلك السنة والإيرادات التي قبضت خلال تلك السنة بغض النظر عما إذا كانت هذه النفقات والإيرادات تعود إلى السنة المالية نفسها أو إلى سنة مالية سابقة.

نستنتج من هذا المبدأ أن المحاسبة العمومية تأخذ بعين الإعتبار في قيد العمليات المالية الزمن الفعلي للتدفقات النقدية بغض النظر عن تاريخ إستحقاقها.

3- مبدأ النظام المركزي: يقصد به عملية ربط وتركيز محاسبة الخزينة بين مختلف المحاسبين العموميين، حيث يقوم المحاسب الثانوي عند نهاية كل شهر بإرسال جداول موازنة الحسابات إلى المحاسب الرئيسي الذي يقوم بدمج وتركيز الحسابات في سجلات المحاسبة الخاصة بمصلحته، بعدها يقوم المحاسب الرئيسي بإرسال موازنة الحسابات الخاصة بمصالحه إلى مصالح العون المحاسبي المركزي للخزينة، هذا الأخير يقوم بدمج موازنة الحسابات للمحاسبين الرئيسيين على المستوى الوطني من أجل إعداد ميزان الحساب العام.⁽¹⁾

المطلب الثالث: أقسام الخزينة العمومية

تنقسم الخزينة العمومية إلى أربعة أقسام وهي ما سنتناوله من خلال الفروع الموالية:

الفرع الأول: الخزينة الرئيسية

الخزينة الرئيسية هي خزينة واحدة وتوجد على مستوى الجزائر العاصمة، وهي تتولى تسيير المعاشات (كمعاشات المجاهدين، والحسابات الخاصة)، وتقوم بتوزيع هذه الحصص من المعاشات والحسابات الخاصة على خزائن الولايات، توضع تحت وصاية "أمين الخزينة" الذي يساعده ثلاثة وكلاء مفوضين يمكنه تأهيلهم للإمضاء فرديا أو جماعيا على وثائق تسيير المركز المالي.⁽²⁾

(1) شلال زهير: "نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة وأفاق إصلاحه"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الإقتصادية، تخصص نقود ومالية، جامعة بومرداس، 2001-2002، ص50.

(2) بوهرو مراد: "المحاسبة في الخزينة العمومية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الإقتصادية، تخصص محاسبة، جامعة بومرداس، 2002-2003، ص52.

تشمل الخزينة الرئيسية ثمانية (8) مكاتب: (1)

- مكتب المنح؛
- مكتب الحسابات الخاصة للخزينة؛
- مكتب التسديد؛
- مكتب المحاسبة وحسابات التسيير؛
- مكتب الحافظة؛
- مكتب التحصيل؛
- مكتب المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- مكتب إدارة الوسائل.

الفرع الثاني: الخزينة المركزية

الخزينة المركزية هي أيضا خزينة واحدة وتوجد على مستوى الجزائر العاصمة، حيث تتولى تسيير نفقات وإيرادات الإدارات المركزية (كرئاسة الجمهورية، الحكومة، الوزارات، البرلمان، المجلس الدستوري ومجلس المحاسبة)، ويساعد الأمين العام للخزينة ثلاث وكلاء مفوضين، يمكنه أن يؤهلهم للإمضاء فرديا أو جماعيا على وثائق تسيير المركز المحاسبي. (2)

تضم الخزينة المركزية ثمانية (8) مكاتب: (3)

- مكتب نفقات التجهيز والإستثمار؛
- مكتب تسديد النفقات؛
- مكتب التحصيل؛
- مكتب المحاسبة العامة؛
- مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف؛

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، المؤرخ في 11 ماي 1991، المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة العمومية وصلاحياتها وعملها، المعدل والمتمم، المادة 17 منه.

(2) بوهرو مراد: "مرجع سابق"، ص52.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، "مرجع سابق"، المادة 02 منه.

- مكتب المراقبة والتحقيق؛
- مكتب نفقات التسيير.

الفرع الثالث: الخزينة الولائية

الخزينة الولائية تتولى تسيير نفقات وإيرادات كل ولاية وذلك حسب إتمادات الهيئة التشريعية، وتوجد ثمانية وأربعون (48) خزينة ولائية على تراب الجزائر، بالإضافة إلى وجود ثلاثة عشر (13) مديرية جهوية للخزينة، كل مديرية تضم ثلاثة فأكثر من الخزائن الولائية منها: الخزينة الولائية بالجزائر، بعنابة، بقسنطينة، ببسكرة، بسطيف، بخنشلة، بومرداس، بالشلف، بمستغانم، بوهران، بتلمسان، بغرداية⁽¹⁾.

وتتكون الخزينة الولائية من ثمانية (8) مكاتب:⁽²⁾

- مكتب النفقات العمومية؛
- مكتب المراقبة والتحقيق؛
- مكتب التحصيل والتسديد؛
- مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف؛
- مكتب المحافظة والمحاسبة؛
- مكتب تصفية عمليات خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الإستشفائية الجامعية؛
- مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية؛
- مكتب الإعلام الآلي.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، "مرجع سابق"، المادة 03 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 02 منه.

الفرع الرابع: خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية

تطبيقا لأحكام المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 26 شوال 1411، الموافق ل 11 ماي 1991، المعدل والمتمم، يهدف هذا القرار إلى تحديد تنظيم خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الإستشفائية الجامعية وصلاحياتها كما يلي:

1- خزائن البلديات: توضع خزينة البلدية تحت وصاية أمين الخزينة الذي يمكن أن يساعده وكيل مفوض،

وتتكون خزينة البلدية من ستة (6) أقسام: (1)

- القسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة؛
- القسم الفرعي للتسديد؛
- القسم الفرعي للمحاسبة والصندوق؛
- القسم الفرعي لحساب التسيير والأرشفيف؛
- القسم الفرعي للتحصيل؛
- القسم الفرعي للمتابعات والمنازعات.

2- خزائن القطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية: توضع خزائن القطاعات الصحية والمراكز

الإستشفائية الجامعية تحت وصاية أمين الخزينة الذي يمكن أن يساعده وكيل مفوض، وتتكون من أربعة (4)

أقسام: (2)

- القسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة؛
- القسم الفرعي للمحاسبة؛
- القسم الفرعي للتسديد؛
- القسم الفرعي للتحصيل والأرشفيف.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، "مرجع سابق"، المادة 02 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 09 منه.

المبحث الثالث: أعوان الخزينة العمومية

تعتبر المحاسبة العمومية جزءاً متكاملًا من الهيكل المالي للدولة لكونها تحدد الإجراءات القانونية والتقنية الواجب إحترامها من طرف أعوان المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العامة للدولة، حيث أن هؤلاء الأعوان هم أنفسهم الأعوان الذين يسهرون على تسيير الخزينة العمومية.

المطلب الأول: الأمر بالصرف

يعتبر الأمر بالصرف متصرف إداري بإسم الدولة، وهو أول عون محاسبي عمومي نتناوله في هذا المطلب.

الفرع الأول: تعريف الأمر بالصرف

الأمر بالصرف هو كل موظف معين في منصب مسؤول تسيير الوسائل المالية والمادية ويؤهل لتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 16-17-19-20-21 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، وتزول هذه الصفة مع إنتهاء هذه الوظيفة.

الأمر بالصرف هو الشخص المؤهل قانونًا لإثبات حق للهيئة العمومية وتصفيته والأمر بتحصيله وإنشاء دين عليها وتصفيته والأمر بدفعه.

أو هو موظف يتصرف بإسم الدولة أو الجماعات المحلية أو المرافق ذات الطابع الإداري.⁽¹⁾

الفرع الثاني: تصنيف الأمرين بالصرف

قد يكون الأمر بالصرف معينًا مثل الوالي أو المدير العام في إدارة عمومية كما يمكن أن يكون منتخبًا كرئيس المجلس الشعبي البلدي، وحسب المادة 06 من المرسوم التنفيذي 91-313 يمكن أن يكون الأمر بالصرف "رئيسي أو إبتدائي أو أساسي" أو أمر بالصرف "ثانوي".

1- الأمر بالصرف الرئيسي: وهم الذين يصدرون أوامر بالدفع لفائدة الدائنين وأوامر الإيرادات ضد المدينين وأوامر تفويض الإعتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين.

والأمر بالصرف الرئيسيون هم:⁽²⁾

- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة؛
- الوزراء؛

(1) القانون رقم 90-21، المؤرخ في 24 محرم 1411، الموافق ل 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل والمتمم، المادة 23 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 26 منه.

- الولاية عندما يتصرفون لحساب الولاية؛
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية عندما يتصرفون لحساب البلدية؛
- المسؤولون المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة؛
- المسؤولون المعينون لوظائف لها من الصلاحيات تنفيذ عمليات الإلتزام والتصفية والأمر بالصرف في إطار إنجاز الإيرادات والنفقات.

في حالة غياب أو وجود مانع يمكن إستخلاف الأمرين بالصرف في أداء بعقد تعيين يعد قانونا ويبلغ للمحاسب العمومي المكلف بذلك.⁽¹⁾

كما يمكن للأمرين بالصرف تفويض التوقيع للموظفين المرسمين العاملين تحت سلطتهم مباشرة، وذلك في حدود الصلاحيات المخولة لهم قانونا ودائما تحت مسؤولياتهم التي هي مزدوجة مدنية وجزائية⁽²⁾، (تتمثل هذه المسؤولية في صيانة وإستعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية وبهذه الصفة فهم مسؤولون شخصيا على مسك وجرد الممتلكات المنقولة والعقارية المكتسبة أو المخصصة لهم).⁽³⁾

فضلا عن المسؤولية التأديبية والسياسية للوزراء والولاية ورؤساء المجالس الشعبية البلدية فالمسؤولية المدنية تسري على الأمرين بالصرف الثانويين في مواجهة رؤسائهم.

كما أنهم مسؤولون عن الإثباتات الكتابية التي يسلمونها، كما أنهم مسؤولون عن الأفعال اللاشرعية والأخطاء التي يرتكبونها والتي لا يمكن أن تكتشفها المراقبة الحسابية للوثائق وذلك في حدود الأحكام القانونية المقررة في هذا المجال.

كما تجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن للأمرين بالصرف أن يأمروا بتنفيذ النفقات دون أمر بالدفع مسبق إلا بمقتضى أحكام قانون المالية.⁽⁴⁾

(1) القانون رقم 90-21، "مرجع سابق"، المادة 28 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 29 منه.

(3) نفس المرجع، المادة 32 منه.

(4) نفس المرجع، المادة 30 منه.

2- الآمرون بالصرف الثانويين: وهم المسؤولون بصفقتهم رؤساء المصالح غير المركزية على الوظائف المحددة في المادة 23 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالحاسبة العمومية، وهم الذين يصدرون حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الإعتمادات المفوضة وأوامر الإيرادات ضد المدنيين.⁽¹⁾

إن مسؤولية الأمر بالصرف الثانوي والرئيسي تبقى ثابتة في إنجاز العمليات المالية ولكن يبقى مطالبا باحترام الأوامر التي تأتيه من طرف السلطة المركزية، وفي حالة تناقض الأوامر الإدارية والإعتمادات الموضوعة تحت تصرفه يجب عليه أن يمتنع عن تنفيذ العمليات التي قد لا تحترم قانون الحاسبة العمومية لأن الأمر بالصرف الثانوي والإبتدائي سيكون مسؤولا شخصيا وماليا عن الأموال التي ينفقها.

3- الأمر بالصرف الوحيد: هناك عمليات ذات طابع وطني ولكن بحكم طابعها الجغرافي يستحسن تسجيلها بإسم شخص محلي كفاء لتسييرها، وعادة ما يكون الوالي الذي يعتبر في هذه الحالة الأمر بالصرف الوحيد، وهي صفة جديدة أنشأت بموجب المادة 73 من القانون المالي التكميلي لسنة 1993.

بالنسبة لعمليات التجهيز اللامركزية والمسجلة بإسم الوالي في نطاق عمليات تجهيز القطاعات اللامركزية وهو الأمر بالصرف الوحيد لأنه يمثل جميع السلطات المركزية والقطاعات الوزارية.⁽²⁾

4- الأمر بالصرف بالتفويض: يعطي قانون 90-21 لكل أمر بالصرف الحق أن يفوض صلاحياته الحاسبية في حدود إختصاصاته، وتحت مسؤولياته في إعطاء تفويض بالإمضاء إلى موظفين دائمين (مرسمين) يكونون تحت سلطته المباشرة (المادة 29).

تتمحور الشروط الخاصة بتفويض الصلاحيات فيما يلي:⁽³⁾

- أن يكون أمرا بالصرف؛
- أن يكون التفويض في حدود إختصاص الأمر بالصرف؛
- أن يكون تفويض الإمضاء لصالح موظف مرسم، وهذا التفويض شخصي يزول بمجرد إنتهاء مهام أحد طرفيه؛
- أن يكون الموظف موضوعا تحت السلطة الإدارية المباشرة للأمر بالصرف.

(1) القانون رقم 90-21، "مرجع سابق"، المادة 23 منه.

(2) القانون المالي التكميلي، المؤرخ في 19 جانفي 1993، المادة 73 منه.

(3) القانون رقم 90-21، "مرجع سابق"، المادة 29 منه.

الفرع الثالث: صلاحيات الأمر بالصرف

حسب المواد 16-17-19-20-21 من القانون رقم 90-21 فإن صلاحيات الأمر بالصرف تنقسم إلى

قسمين:

1- الصلاحيات المتعلقة بالإيرادات: وتتم عبر مرحلتين:

أ- الإثبات: يعد الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي، وبعبارة أخرى يقوم الأمر بالصرف بمعاينة حقوق المؤسسة في ميدان الإيرادات.⁽¹⁾

ب- تصفية الإيرادات: تسمح عملية التصفية بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي والأمر بتحصيلها، ويتم في هذه العملية إصدار سند التحصيل من الأمر بالصرف إلى المحاسب العمومي.⁽²⁾

2- الصلاحيات المتعلقة بالنفقات: وتتم عبر ثلاث مراحل:

أ- الإلتزام: ويعد الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء دين.⁽³⁾

ب- التصفية: وتسمح بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية، وفي هذه المرحلة يتم مراجعة وصل الطلب مع وصل الإستلام والفاتورة، كما يتم التحقق من صحة الفاتورة من حيث مطابقتها للمقاييس المطبقة.⁽⁴⁾

ج- الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات: يعد الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية، ويكون بتحرير الحوالات وإرفاقها بالوثائق الثبوتية للدائن وهو الأمر الموجه إلى أمين الصندوق في الدوائر المعنية لدفع مبلغ من المال لشخص ما.⁽⁵⁾

(1) القانون رقم 90-21، "مرجع سابق"، المادة 16 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 17 منه.

(3) نفس المرجع، المادة 19 منه.

(4) نفس المرجع، المادة 20 منه.

(5) نفس المرجع، المادة 21 منه.

المطلب الثاني: المحاسب العمومي

يتم تعيين المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون أساسا لسلطته وهذا طبقا للمادة 34 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، ويقوم المحاسب العمومي بمجموعة من المهام في مجال تنفيذ الميزانية، هذا ما سنراه في هذا المطلب.

الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي

المحاسب العمومي هو كل شخص يقبض إيرادات ويدفع نفقات ويجوز أموالا أو قيما، ويكون معينا من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون أساسا لسلطته ويمكن أن يعتمد بعضهم البعض، وتحدد كفاءات تعيين بعض المحاسبين العموميين أو اعتمادهم عن طريق التنظيم.⁽¹⁾

المحاسب العمومي هو الموظف أو العون العمومي المرخص له قانونا التصرف في الأموال العمومية (دفع النفقات وتحصيل الإيرادات).

ويبرز هذا التعريف ثلاث عناصر أساسية لمفهوم المحاسب العمومي وهي:

- **صفة الموظف أو العون العمومي:** حيث أن المحاسبين العموميين هم موظفون لدى الدولة (ملحقون بوزارة المالية أو لدى الهيئات العمومية الأخرى)؛

- **الترخيص القانوني:** والذي يتمثل في تعيين المحاسبين العموميين أو اعتمادهم من طرف وزير المالية؛

- **التصرف في الأموال العمومية:** والذي يشمل أساسا تحصيل الإيرادات العامة وكذا دفع النفقات.

وعلى عكس الأمرين بالصرف الذين تعتبر إختصاصاتهم المالية ملحقة أو مكملة لوظائفهم الإدارية فإن المحاسبين العموميين يمارسون صلاحيات أصلية، حيث أن دورهم في تنفيذ الميزانيات ومختلف العمليات المالية يعد أساس وظائفهم (النطاق الأساسي لنشاط عمل المحاسبين العموميين) ويمكن تلخيص أهم هذه الوظائف فيما يلي:

- تحصيل الإيرادات تنفيذا لأوامر تحصيلها الصادرة إليهم عن الأمرين بالصرف، أو المسددة لهم مباشرة من طرف المدينين حسب طبيعة الإيراد وإجراءات تحصيله؛

- دفع النفقات تنفيذا لأوامر أو حوالات الدفع الصادرة إليهم عن الأمرين بالصرف أو السندات المقدمة لهم من قبل الدائنين أو مبادرة منهم في بعض الحالات؛

(1) القانون رقم 90-21، "مرجع سابق"، المادة 34 منه.

- تنفيذ عمليات الخزينة المتمثلة أساسا في حركة الأموال نقدا والقيم المعبأة، مثل السندات المضمونة والقابلة للتحويل إلى نقود وحسابات الودائع والحسابات الجارية، وحسابات الديون المستحقة للهيئات العمومية أو عليها؛
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها؛
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد؛
- المحافظة على سندات الإثبات والوثائق المحاسبية؛
- حركات حسابات الموجودات. (1)

الفرع الثاني: تصنيف المحاسب العمومي

يمكن تصنيف المحاسب العمومي من حيث طبيعة المهام أو من حيث المرافق العمومية التي يتولى مسك محاسبتها، ونحن سنركز على الصنف الثاني لأنه يتعلق بموضوع البحث، وهو التصنيف الذي وضعه المشرع الجزائري وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين وإعتمادهم والذي يقدم التصنيف التالي:

1- المحاسبون العموميون الرئيسيون: ورد ذكرهم في المادة 31 من المرسوم التنفيذي 91-313 المتعلق بإجراءات المحاسبة، وهو المحاسب الذي له مهمة تركيز الحسابات على مستوى التقسيم الإقليمي، فمثلا أمين خزينة الولاية هو محاسب رئيسي لأنه يجمع ويركز حسابات المحاسبين الثانويين على مستوى ولايته.

أ- العون المحاسبي المركزي للخزينة: ويتولى مهمتين أساسيتين:

- تركيز كل الحسابات التي يتكفل بها المحاسبون الرئيسيون الآخرون أي 48 أمين خزينة ولائي + أمين الخزينة المركزي + أمين الخزينة الرئيسي؛

- متابعة الحساب المفتوح بإسم الخزينة العمومية على مستوى البنك المركزي؛

إن القانون يمنح العون المحاسبي المركزي للخزينة من التداول النقدي، فهو لا يملك الصندوق.

ب- أمين الخزينة المركزي: هو المسؤول عن تنفيذ الميزانية على المستوى المركزي خاصة ميزانيات الوزارات،

فله مهمة إنجاز عمليات الدفع الخاصة بميزانيات التسيير وكذا ميزانيات التجهيز.

يصعب في بعض الحالات على أمين الخزينة المركزي أن يتابع العمليات خاصة بالمؤسسات الوطنية البعيدة عن

العاصمة ولهذا يمنح تفويضا لأمين الخزينة الولائي.

(1) القانون رقم 90-21، "مرجع سابق"، المادة 33 منه.

ج- أمين الخزينة الرئيسي:

- يتكفل بعمليات الخزينة ولا يهتم بتنفيذ العمليات وإن كان في الواقع يتكفل بها بصورة غير مباشرة عند تغطية المديونية؛

- يتكفل بمعاشات المجاهدين لأنها تعتبر شبه ديون على عاتق الدولة، وجميع ما يتعلق بالمديونية يكون من إختصاص أمين الخزينة الرئيسي وليس من إختصاص أمين الخزينة المركزي.

د- أمين الخزينة الولائي: له جميع الصلاحيات السابقة، كما يتكفل بمهام تركيز العمليات التي يجريها المحاسبون الثانويون على مستوى ولايته، ويتولى إنفاق نفقات الدوائر الوزارية على المستوى المحلي أي تلك التي يأمر بصرفها الآمرون الثانويون مثلا المدراء التنفيذيون للمديريات الجهوية، كما ينوب عن أمين الخزينة الرئيسي فيما يتعلق بتوزيع الأموال الخاصة بالخزينة وتوزيع المعاشات.

ملا نغفل عن ذكره هو المهمة الأساسية لأمين الخزينة الولائي والمتمثلة في دفع نفقات ميزانية الولاية وتحصيل إيراداتها. (1)

2- المحاسبون العموميون الثانويون: ورد ذكرهم في المادة 32 من المرسوم التنفيذي 91-313 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون، يختلف المحاسب الثانوي عن المحاسب الرئيسي في كون هذا الأخير له جميع الصلاحيات في جميع المجالات أما المحاسب الثانوي فغالبا ما يكون إختصاصه في تنفيذ نوع محدد من المجالات فمثلا تنفيذ الأحكام الجبائية يتكفل بها قابض الضرائب.

أ- قابض الضرائب: يتدخل لتنفيذ جميع عمليات الإيرادات العمومية تارة بصفة مباشرة (TVA) وتارة بصفة غير مباشرة (الإقتطاعات الإجتماعية) ومهمته الرئيسية تتمثل في جمع الضرائب، مع أنه في السابق كان يتكفل بتنفيذ ميزانيات البلديات، أما الآن فقد أناط المشرع هذه العملية بالمحاسب البلدي.

ب- قابض أملاك الدولة.

ج- قابض الجمارك.

د- محافظ الرهون.

ه- أمين الخزينة البلدي: يتولى تنفيذ ميزانية البلدية إلا أنه منصب جديد مازال لم يطبق نصه بشكل كلي عبر

كامل التراب الوطني.

(1) القانون رقم 90-21، "مرجع سابق"، المادة 31 منه.

و- أمين خزينة المؤسسات الصحية: هو أيضا منصب جديد وقبل إحداثه كان قابض الضرائب هو الذي ينفذ ميزانية المؤسسات الصحية أما الآن فأوكلت المهمة لأمين خزينة المؤسسات الصحية.⁽¹⁾

الفرع الثالث: صلاحيات المحاسب العمومي

حسب المادة 33 من المرسوم التنفيذي 91-313 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون، فإن صلاحيات المحاسب العمومي تكمن في مايلي:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات؛
- تداول الأموال والقيم والسندات والممتلكات والعائدات والمواد؛
- ضمان حراسة الأموال أو السندات والقيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها؛
- حركة حسابات الموجودات.

وحسب المادتين 18 و22 من نفس القانون فإن صلاحيات المحاسب العمومي تنقسم إلى قسمين:

1- الصلاحيات المتعلقة بالإيرادات: وتتم عبر مرحلة واحدة وهي:

- التحصيل: يعد الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية، حيث يصدر الأمر بالصرف أوامر الإيرادات ويرسلها للمحاسب العمومي للتحصيل، لكن على المحاسب العمومي التأكد من أن هذا الأخير مرخص له بموجب القوانين والأنظمة والتأكد من صحة السندات.⁽²⁾

2- الصلاحيات المتعلقة بالنفقات: وتتم هي أيضا عبر مرحلة واحدة وهي:

- الدفع (التسديد): يعد الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي أي صرف قيمة النفقة المحددة سابقا للشخص صاحب العلاقة وقد تكون عملية الصرف نقدا أو شيكا مهما كان نوعه.⁽³⁾

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 وفضلا عن ذلك يجب عليه على الصعيد المادي مراقبة إلغاءات سندات الإيرادات والتسويات وكذا عناصر الخصم التي تتوفر عليها.⁽⁴⁾

(1) القانون رقم 90-21، "مرجع سابق"، المادة 32 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 18 منه.

(3) نفس المرجع، المادة 22 منه.

(4) نفس المرجع، المادة 35 منه.

- كما يجب على المحاسب العمومي التأكد من مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها وهي:
- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له وصحة توقيعه؛
 - شرعية عمليات تصفية النفقات والطابع الإبرائي للدفع؛
 - توفر الإعتمادات المالية، والتحقق من أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة؛
 - تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها؛
 - صحة الدين (صحة التصفية) أي تبرير الخدمة المنجزة (أي تقديم الوثائق المبررة)؛
 - شرعية الوثائق المقدمة (تطابق البيانات، كتابة المبلغ بالحروف، الشهادات الإدارية عندما تكون إلزامية)؛
 - مراعاة بعض الأحكام الخاصة بنفقات معينة (نفقات المستخدمين ونفقات العتاد والصفقات القانونية)؛
 - عدم وجود معارضة للدفع كالحجز على الحساب. بمقتضى حكم قضائي.

المطلب الثالث: المراقب المالي

المراقب المالي وهو آخر عون محاسبي الذي تنحصر صلاحياته في مجال مراقبة إجراءات الإلتزام وهذا ما سنعرفه من خلال تعريفه، والتطرق إلى مهامه دون نسيان مسؤولياته.

الفرع الأول: تعريف المراقب المالي

المراقب المالي هو العون المؤهل قانونا لمراقبة إجراءات الإلتزام للنفقات العمومية المرخصة في الميزانية العامة للدولة، ميزانيات الولاية، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ويتم تعيينه من طرف وزير المالية ويخضع مباشرة لسلطته، وعادة ما يكون مقر عمله في مديرية المالية لدى الولاية المعين فيها.

أما المشرع الجزائري فيعرف المراقب المالي بأنه الشخص الذي يمثل وزارة المالية على مستوى الولاية ويقوم بالمراقبة المسبقة لصرف النفقات.⁽¹⁾

الفرع الثاني: مهام المراقب المالي

تتمثل مهمته الرئيسية في الرقابة القبيلية والتي تكون قبل تنفيذ النفقة حيث يقوم بمراقبة مشروعية عمليات تنفيذ النفقات العمومية ومطابقتها للأنظمة والقوانين المعمول بها، بالإضافة إلى مهام ثانوية أخرى تتمثل فيما يلي:⁽²⁾

- الإشراف على متابعة الوضعية المالية للمؤسسات المكلف بمراقبتها؛

(1) شلال زهير: "مرجع سابق"، ص ص 20، 21.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 09-374، المؤرخ في 28 ذي القعدة 1430، الموافق ل 16 نوفمبر 2009، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملزم بها المراقب المالي.

- صحة التويب وإنشاء النفقة وفقا لبنود الميزانية، والتحقق من وجود التأشيرة الممنوحة من طرف الإدارة المعنية؛
- التحقق من صفة الأمر بالصرف؛
- توافق المبالغ المالية للنفقة مع وثائق إثبات الإلتزام؛
- قبول أو رفض وضع تأشيرة الدفع على الوثائق الخاصة بالنفقات؛
- القيام بتبليغ كل من الوزير المكلف بالميزانية ورئيس لجنة الصفقات العمومية المختصة والأمر بالصرف المعني عن طريق الإشعار، وهذا في حالة ما إذا لاحظ نقائص بعد التأشيرة على مشروع الصفقة؛
- دراسة وتفحص ملفات الإلتزام التي يقدمها الأمر بالصرف والخاصة بالرقابة السابقة، في آجال أقصاها عشرة أيام.

الفرع الثالث: مسؤولية المراقب المالي

- يعد المراقب المالي في إطار الرقابة الملائمة تقرير حول ظروف تنفيذ الميزانية كل ثلاثة أشهر أو ستة أشهر حسب الحالة، يرسله إلى كل من الوزير المكلف بالميزانية والأمر بالصرف المعني في آن واحد.
- ويرسل المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف بالميزانية تقريرا مفصلا على سبيل المثال العرض يتضمن مايلي⁽¹⁾.

- ظروف تنفيذ النفقات العمومية؛
 - الصعوبات المحتملة التي واجهته في تطبيق التشريع والتنظيم؛
 - النقائص وكل الإقتراحات والتي من شأنها تحسين ظروف تنفيذ النفقات العمومية.
- ويعتبر المراقب المالي مسؤولا شخصيا أمام هيئات المراقبة الملحقمة أو المراقبة البعدية* على جميع المخالفات الصريحة للقوانين والأنظمة المعمول بها في مجال صرف النفقات العمومية، إذ يعتبر هذا الأخير مسؤول عن التأشيرات غير القانونية التي يمنحها أمام الغرفة التأديبية للميزانية والمالية التابعة لمجلس المحاسبة، وفي حالة وجود مخالفة صريحة تفرض عقوبات مالية عليه، كما يملك وزير المالية صلاحيات فرض عقوبات مالية وإدارية على المراقب المالي الذي منح تأشيرات غير قانونية وذلك عن طريق تحقيق ومراقبة التقرير السنوي الذي يعده المراقب المالي⁽²⁾.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 09-374، "مرجع سابق"، المادة 04 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 17 منه.

*المراقبة الملحقمة أو المراقبة البعدية يقوم بها مجلس المحاسبة، المفتشية العامة للمالية، البرلمان....إلخ.

خلاصة الفصل:

تعتبر الخزينة العمومية المنفذ المالي للدولة، من أبرز وظائفها جمع الإيرادات وإعادة إنفاقها في إطار الموازنة العامة للدولة سعياً منها لتحقيق التوازن، بالإضافة إلى ذلك فهي تقوم بعدة عمليات تهدف جميعها إلى السير الحسن لأموال الدولة كتنفيذ عمليات تسيير خزنتها.

تتكون حسابات الخزينة العمومية من مجموعة من الحسابات والتي بدورها تنقسم إلى ثمانية أقسام، بالإضافة إلى الحساب العام والحسابات الثانوية، ولكل هذه الحسابات مبادئ ترتكز عليها، وتمثل هذه المبادئ في مبدأ القيد المزدوج، مبدأ السنوية، ومبدأ النظام المركزي.

لتسهيل عمليات الخزينة العمومية و ضمان السير الحسن لأموال الدولة، فهي تنقسم إلى أربعة أقسام وهي الخزينة الرئيسية، الخزينة المركزية، الخزينة الولائية، خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية، وكل قسم يتكون من عدة مكاتب، ولكل مكتب عدة فروع.

للخزينة العمومية أعوان يسهرون على تسييرها والذين هم أنفسهم أعوان المحاسبة العمومية، فالحاسب العمومي والأمر بالصرف بالإضافة إلى المراقب المالي يقومون بالتنفيذ الفعلي لحسابات الخزينة العمومية وذلك من خلال قيام كل عون بمهامه وفق ما يحدده القانون، وأي مخالفة في المهام الموكلة إليهم تؤدي إلى تحمل المسؤولية شخصياً ومالياً أمام لجان المراقبة.

الفصل الثاني

تمويل الخزينة العمومية

تمهيد:

التمويل كان ولا زال من أهم الإهتمامات التي تواجه جميع الأعوان الإقتصادية، خاصة الحكومات والمؤسسات وحتى الأفراد، فالكل يحاول أن يجد الأسلوب التمويلي الملائم لظروفه وإحتياجاته، ولقد تم التركيز في هذا الفصل على تمويل الدولة والذي يتم عن طريق خزيتها العمومية.

للتمول عدة أشكال (التمويل الداخلي والخارجي)، كما أن له عدة وسائل منها طويلة الأجل ومتوسطة، بالإضافة إلى وسائل التمويل قصيرة الأجل.

من هذا المنطلق يمكن طرح التساؤلات التالية: ماذا نقصد بالتمويل؟ وماهي الأشكال التي يتخذها؟ وكيف

يتم تمويل الخزينة العمومية؟

المبحث الأول: ماهية التمويل

لقد تطور مفهوم التمويل بصفة ملحوظة وظهر كعلم منفصل عن الإقتصاد في بداية القرن العشرين، فبعد أن كان يركز على كيفية الحصول على الأموال، أصبح يشمل كذلك دراسة الطرق و الأساليب للحصول على هذه الأموال، وكذا المؤسسات المالية وأسواق رأس المال.

المطلب الأول: مفهوم التمويل وأهدافه

يتعلق التمويل بالحصول على الأموال من مصادرها المختلفة وحسن إستخدامها من جانب الحكومات والمؤسسات وحتى من جانب الأفراد، وهذا ما سنراه من خلال التطرق إلى مختلف التعاريف التي نسبت إليه وأهدافه.

الفرع الأول: مفهوم التمويل

اختلفت الآراء حول تعريف التمويل، فالبعض يعرفه بوصف أعمال المدير المالي، والبعض الآخر يركز على الجانب النقدي لوظيفة التمويل، إلا أنهم يجتمعون على أن التمويل يعني:

1- التعريف الأول: التمويل لغة: مشتق من المال وهو الإمداد بالمال، وجاء في قاموس المحيط نفس المعنى: ملته (بالضم). بمعنى أعطيته المال، أموله تمويلا أي أزوده بالمال.

التمويل إصطلاحا: هو مجموعة الأعمال والتصرفات التي تمدنا بوسائل الدفع.⁽¹⁾

2- التعريف الثاني: التمويل هو الإمداد برأس المال أو بقرض نقدي للحاجة إليه في تنفيذ الأهداف والأعمال، أي التمويل هو توفير المال للإستثمارات الجديدة، وهذا المال إذا لم يتوفر للمستثمر من مدخراته، إقترضه من مدخر آخر.⁽²⁾

3- التعريف الثالث: يمكن تعريف التمويل بمعناه العام على أنه تدبير الأموال اللازمة للقيام بالنشاط الإقتصادي.⁽³⁾

4- التعريف الرابع: التمويل يعبر عن مختلف الأنشطة التي تتضمن مختلف الأعمال التي يقوم بها الأفراد والمؤسسات للحصول على الأموال* اللازمة للوفاء بالإلتزامات المستحقة للغير في مواعيد إستحقاقها.

(1) عبيد علي أحمد الحجازي: "مصادر التمويل"، دار النهضة العربية، مصر، 2001، ص 11.

(2) سليمان ناصر: "تطوير صيغ التمويل قصير الأجل للبنوك الإسلامية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الإقتصادية، تخصص نقود ومالية، جامعة الجزائر، 1997-1998، ص 22.

(3) عبد الحميد عبد المطلب: "إقتصاديات تمويل المشروعات الصغيرة"، دار المطبوعات الجامعية، مصر، 2009، ص 165.

* الأموال تكون نقدية أو ورقية وهذا عن طريق الصكوك بكل أنواعها والشيكات.

5- **التعريف الخامس:** التمويل هو إمداد الحكومات، المؤسسات والأفراد برأس المال الذي يحتاجون إليه من أجل تنفيذ أعمالهم وتحقيق أهدافهم، ويكون بالمدخرات أو بالإقراض.

التمويل هو توفير الأموال (السيولة النقدية) من أجل إنفاقها على الإستثمارات وتكوين رأس المال الثابت بهدف زيادة الإنتاج والإستهلاك.⁽¹⁾

من خلال ما سبق يمكن إستخراج بعض خصائص التمويل والمتمثلة في مايلي:⁽²⁾

- التمويل يتم نقدا، أو عن طريق التحويل بكل طرقة البنكية أو عن طريق الخزينة؛
- تتم عملية التمويل في التوقيت الملائم، بمعنى يتم اللجوء للتمويل في وقت الحاجة إليه؛
- يرتبط التمويل بالعائد؛
- الهدف الرئيسي للتمويل هو تغطية الحاجات المالية لمختلف الأعوان الإقتصادية من عائلات، مؤسسات إقتصادية، إدارات عمومية؛
- يتم بالإقراض عندما يكون نقص في المدخرات.

الفرع الثاني: أهداف التمويل

لتمويل عدة أهداف، فكل عون إقتصادي يسعى للحصول على التمويل من أجل تحقيق هدف معين نذكر من بين هذه الأهداف مايلي:⁽³⁾

- تغطية مختلف النفقات حيث نجد النفقات العامة مثلا بالنسبة للدولة وكذلك نفقات المؤسسات (أجور و مرتبات العمال،... إلخ)؛
- تمويل نشاطات الإستغلال في الفترة القصيرة والتي لاتتعدى في الغالب الإثني عشر (12) شهرا، وهذا في حالة التمويل عن طريق قروض الإستغلال؛
- تمويل مختلف الإستثمارات (كالوصول على الآلات والمعدات مثلا) فهنا يتعلق الأمر بتمويل متوسط الأجل، أما التمويل الطويل الأجل فيهدف إلى الحصول على العقارات، الأراضي، المباني الصناعية والتجارية والإدارية؛

(1) هيثم صاحب عجم: "فخ المديونية الخارجية للدول النامية"، دار الكندي للنشر والتوزيع، عمان، 2006، ص37.

(2) سليمان ناصر: "مرجع سابق"، ص22.

(3) عبدون سمية: "القروض المصرفية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الإقتصادية، تخصص نقود ومالية، جامعة بومرداس، 2000-2001، ص32.

- توسيع وتشجيع الإنفاق الاستهلاكي وهذا عن طريق نوع من أنواع التمويل والذي يطلق عليه "قرض الإستهلاك" والموجه للخواص والأسر والأفراد، حيث يمكنهم الحصول على السلع بسهولة باعتبار أن دفعهم لأثمانها يكون مؤجلا وبالتفصيل، ويتم الاستفادة من هذا النوع من القروض عن طريق طلب بسيط مرفق بالوثائق الإثباتية أو الإثباتات، كما أن نوع المنتجات التي يمكن الحصول عليها هي المنتجات الإستهلاكية الدائمة والتي تنتمي للإنتاج الوطني (ثلاجات، أثاث،.... إلخ) وهذا التمويل تستخدمه الكثير من المؤسسات منها خزينة الدولة؛

المطلب الثاني: أقسام التمويل

يمكن تقسيم التمويل إلى ثلاثة أقسام سنتعرض إليها بالتفصيل:

1- التمويل في القطاع العام: يقصد به العلم الذي يتعلق بدراسة النفقات العامة وتوجيهها نحو الأهداف الإقتصادية والإجتماعية للدولة.

ويبحث هذا التمويل في النواحي المالية للدولة من حيث:

أ- **مصادر الأموال العامة:** وهي الضرائب بأنواعها و الرسوم التي يتم الحصول عليها إجباريا، والمساعدات والقروض الخارجية التي يتم الحصول عليها إختياريا.

ب- **إستخدامات الأموال العامة:** وهي النفقات الضرورية لتسيير الجهاز الحكومي وتمكينه من أداء الخدمات وتنفيذ المشاريع.

ج- **الرقابة المالية:** تتم الرقابة على تحصيل الإيرادات وصرف النفقات وتتم الرقابة في الجزائر عن طريق وزارة المالية ومجلس الحاسبة.

د- **التخطيط للحصول على الإيرادات وإستخدامها:** وذلك عن طريق إعداد موازنة الدولة ويتم بتقدير النفقات السنوية أولا ثم تحديد مصادر الأموال ثانيا.

2- تمويل المؤسسات: يتمثل في البحث عن الموارد المالية من أجل تغطية النفقات المختلفة، والقيام بإستثمارات جديدة ورفع رأس المال، وغيرها من المهام التي تسعى ورائها المؤسسة إلى تحقيق أهدافها سواء على المدى القصير أو على المدى المتوسط والطويل.⁽¹⁾

فالتمويل يضمن السير الحسن للمؤسسة وهذا في الأجل القصير لأنه يوفر إحتياجات التشغيل من تمويل رأس المال العامل ودورة الإستغلال، يهدف إلى التوسع الموسمي، معالجة الدوران البطيء للمخزون، دفع الفواتير، الإيجار،

(1) محمد شفيق حسين طيب: "أساسيات الإدارة المالية في القطاع الخاص"، دار المستقبل للنشر والتوزيع، مصر، 1997، ص09.

الضرائب، الأجور... الخ، فالمؤسسة تسعى دائما إلى توفير رصيد نقدي كافي في صندوقها لمواجهة احتياجاتها الجارية، أما في الأجل الطويل فهو يوجه أساسا لتمويل رأس المال الثابت* كالبنائيات والمعدات والآلات، أي تمويل الموجودات التي لا تنوي المؤسسة بيعها بل إستخدامها في عملية الإنتاج.

3- التمويل الشخصي: يتعلق بالنواحي المالية للأسرة والأفراد، وذلك بالبحث عن مصادر الأموال ووسائل إنفاقها وإستثمارها، والتخطيط لهذه الأموال بما يمكن هؤلاء الأفراد من الحصول على أفضل السلع والخدمات، وتمثل المشاكل الرئيسية للأفراد في رغبتهم في تحقيق أقصى ما يمكن من الرفاهية من خلال إستخدام الموارد المالية والمادية المتوفرة لديهم.

ومن كل هذا نجد أن التمويل الشخصي يتعلق بكيفية:

- توزيع الأفراد لدخولهم بين الإستهلاك والإستثمار؛
- إختيارهم لفرصة إستثمارية من بين الفرص الإستثمارية العديدة المتاحة أمامهم؛
- الحصول على الأموال اللازمة لزيادة إستهلاكهم أو إستثمارهم.⁽¹⁾

المطلب الثالث: أشكال التمويل

بعدما تم التعرف على مفهوم التمويل وأهدافه وكذلك أقسامه، سنتطرق في هذا المطلب إلى أشكاله حيث نجد

مايلي:

1- التمويل الداخلي: هو أول ما تفكر فيه المؤسسة كطريقة للتمويل، وهي مصادر تنشئها المؤسسة بنفسها من نشاطها في الماضي، تشمل كل التدفقات النقدية، كالتنازل عن الأصول أو اللجوء إلى الإكتتاب العام.

هناك عدة تعاريف للتمويل الداخلي نذكر منها:⁽²⁾

- التمويل الداخلي هو الأموال المتولدة من العمليات الجارية للمؤسسة أو من مصادر عريضة، دون اللجوء إلى المصادر الخارجية.

- التمويل الداخلي يشمل كل الأموال الناتجة من داخل المؤسسة نتيجة قيامها بالنشاط الإستغلالي العادي بإستخدام مواردها المتاحة.

(1) درويش رضا: "إختيار مصادر التمويل ودوره في تحديد المزيج التمويلي الأمثل"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في علوم التسيير، تخصص تسيير مؤسسة، جامعة الجزائر، 1999-2000، ص 04.

(2) محمد شفيق حسين طيب: "مرجع سابق"، ص 12.

* رأس المال الثابت يتمثل في العقارات المنقولة وغير المنقولة.

- ويرى "DEPALLANS" أن التمويل الداخلي يمكن المؤسسة من تغطية الإحتياجات المالية اللازمة لسداد الديون وتنفيذ الإستثمارات الرأسمالية وزيادة رأس المال العامل، ويشمل التمويل الداخلي الفائض النقدي المتولد من العمليات الجارية وكذلك ثمن البيع للأصول غير المستخدمة، بحيث يشكلان القدرة الذاتية للمؤسسة على التمويل من مصادرها الداخلية.

- التمويل الداخلي هو مجموعة الموارد التي يمكن أن تحصل عليها المؤسسة عن طريق مزاولة نشاطها الإقتصادي ويرتبط التمويل الداخلي أساسا بتحقيق المردودية المالية، أي بمدى قدرة المؤسسة على الحصول على الأرباح.

لتمويل الداخلي مزايا نذكرها فيما يلي:

- يعتبر الوسيلة المتاحة أمام الإدارة في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، حيث يصعب عليها الحصول على هذه الأموال من مصادر أخرى؛

- تمويل الإستثمارات من الأرباح المحققة يعطي الإدارة الحركية وشبه إستغلال كلي عن الملاك والغير؛

- عدم تحمل أعباء تعاقدية كالفوائد أو سداد الديون؛

- تدعيم المركز المالي للمؤسسة وتجنبها التقلبات الموسمية والعشوائية المحتملة نظرا لإحتفاظها برصيد نقدي مناسب لمواجهة الإحتياجات المتعددة والمتغيرة؛

إلا أنه في المقابل لا يخلو من عدة عيوب نورد أهمها فيما يلي:

- تبديد الأرباح المجمعة وعدم خضوع إستخدامها لأي نوع من الرقابة؛

- تجמיד جزء هام من رأس المال وعدم الإستفادة منه أو إستثماره في مشروعات غير ضرورية؛

- التوسع البطيء بسبب عدم الإستفادة من الفرص الإستثمارية المتاحة، نظرا لقصور التمويل الداخلي عن توفير الإحتياجات المالية؛

2- التمويل الخارجي: التمويل الخارجي يعرف على أنه الأموال التي تحصل عليها المؤسسة من مختلف الهيئات

الدولية المختصة*، أو عن طريق إصدار الأسهم والسندات وهذا لتغطية مصاريف ونفقات كبرى تتطلب أموالا طائلة.

يتضمن التمويل الخارجي كافة الأموال التي يتم الحصول عليها من مصادر خارجية، ويتوقف حجم التمويل

الخارجي على حجم التمويل الداخلي وإحتياجات المؤسسة المالية.⁽¹⁾

(1) لونسبي العربي: " مصادر تمويل المؤسسة الاقتصادية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، تخصص نقود مالية

وبنوك، جامعة البويرة، 2011-2012، ص 42.

* الهيئات الدولية المختصة في عملية منح القروض والتسهيلات هي البنك العالمي وصندوق النقد الدولي ومختلف البنوك الدولية كالبنك الإسلامي العربي.

وكما أن للتمويل الداخلي مزايا وعيوب نجد أيضا أن للتمويل الخارجي مزايا وعيوب نذكر منها مايلي:

- أنه يوفر السيولة اللازمة مهما كانت كبيرة وهذا من أجل استثمارها في مشاريع ناجحة، تزيد من اليد العاملة وتنقص من حجم البطالة وتزيد في نسبة الرفاهية والدخل القومي؛
- مهما كانت حجم السيولة التي يوفرها التمويل الخارجي، إلا أن تكاليفه عادة ما تكون كبيرة أيضا وعلى المؤسسة تحمل تكاليف إضافية نظير حصولها على هذا التمويل (تسديد الفوائد وأقساط القروض)؛⁽¹⁾

المبحث الثاني: وسائل التمويل

تنوع وسائل التمويل المتاحة أمام الأعوان الاقتصادية فهناك القصيرة الأجل، المتوسطة والطويلة الأجل، ولكل منها مزايا وعيوب وأهداف، لذا ينبغي المفاضلة بين هذه الوسائل المتاحة وإختيار الوسيلة التي تتماشى مع الأهداف المسطرة.

المطلب الأول: وسائل التمويل قصيرة الأجل

هناك عدة وسائل نذكر منها مايلي:

1- الإئتمان المصرفي: يعتبر إختيار البنك من الأمور الرئيسية التي تواجه المؤسسة التي تفكر في إستخدام الإئتمان

المصرفي، ومن القواعد العامة التي يستحسن على المؤسسة إستخدامها في حالة البنك مايلي:

- لا بد من أن يتناسب حجم البنك مع حجم المؤسسة التي تعتمد الحصول على القروض ويرجع ذلك بصفة أساسية إلى أن يمنحها العميل ما تريد؛

- على المؤسسة أن تختار البنك الذي يتبع سياسات تتماشى مع حاجياتها وظروفها، حيث أنه من المعروف أن البنوك تختلف فيما بينها فيما يتعلق بسياساتها وشروطها في منح الإئتمان؛

- ينبغي التعامل مع البنوك القوية ذات المركز المالي السليم والإدارة الواعية.

- أما أهم أنواع القروض التي تمنحها البنوك فهي غير المكفولة بضمان معين والقروض المكفولة بضمان، وفي حالة القروض غير المكفولة يقوم البنك بالموافقة ولمدة معينة على السماح للمؤسسة بالإقتراض كلما لزمها المال بشرط ألا تزيد الكمية المقترضة عن مبلغ معين في أي وقت.

- أما في حالة القروض المكفولة بضمان حيث هذا الضمان إما يكون شخص آخر، أو أصل معين، كالحسابات المدينة أو أوراق القبض أو أوراق مالية أو بضائع، والقاعدة هنا أن البنوك لا تمنح لعملائها القروض المطلوبة بالقيمة

(1) حنفي عبد الغفار: "الإدارة المالية المعاصرة"، المكتب العربي الحديث، مصر، 1993، ص405.

الكاملة للضمان المقدم بل تحتفظ بنسبة من قيمة الضمان لتغطية أخطار إنخفاض قيمته وقت الرجوع إليه لإستخلاص الدين.

وهناك أسباب عديدة لإستخدام الإئتمان المصرفي، فالقروض المصرفية غالبا ما تكون متوفرة بسهولة أكبر وخاصة بالنسبة للمؤسسات الصغيرة وفي معظم الحالات نجد أنه أقل تكلفة من القروض الطويلة الأجل ومن الإئتمان التجاري.⁽¹⁾

2- الإئتمان التجاري: الإئتمان التجاري يعرف على أنه الإئتمان القصير الأجل، يمنحه المورد إلى المشتري عندما يقوم هذا الأخير بشراء البضائع لغرض إعادة بيعها، ويحتاج المشتري إلى الإئتمان التجاري في حالة عدم كفاية رأس المال العامل لمقابلة الحاجات الجارية وعدم مقدرته على الحصول على القروض المصرفية وغيرها من القروض القصيرة ذات التكلفة المنخفضة، ومن ناحية أخرى فإن رغبة الدائنين التجاريين في منح هذا النوع من الإئتمان تتوقف على مجموعة من العوامل نلخصها فيما يلي:

- العوامل الشخصية مثل مركز البائع المالي ومدى رغبته في التخلص من مخزونه السلعي وتقدير البائع لأخطار الإئتمان؛

- العوامل الناشئة عن حالة التجارة والمنافسة مثل الفترة الزمنية التي يحتاج إليها المشتري لتسويق السلعة، طبيعة السلع المباعة، حالة المنافسة، موقع العملاء والحالة التجارية.⁽²⁾

ويتخذ الإئتمان التجاري شكل الحساب الجاري أو شكل الكمبيالة أو السند الأدنى، وجميع هذه الأشكال تمكن المشتري من أن يتحصل من البائع على ما يحتاج إليه من البضائع بصفة عاجلة مقابل وعد منه بسداد قيمتها في تاريخ آجل، وتتفاوت شروط الإئتمان التجاري تفاوتاً كبيراً ومن أمثلة هذه الشروط نجد:

- الدفع نقدا قبل الإستلام؛

- الدفع عند الإستلام؛

مثال: للمشتري الحق في إختيار ما بين الدفع خلال العشرة الأيام الأولى من تحرير الفاتورة ليحصل على خصم نقدي يبلغ 2% أو سداد قيمة الفاتورة بالكامل دون خصم في نهاية 20 يوم.⁽³⁾

(1) منير إبراهيم الهندي: "الفكر الحديث في مجال مصادر التمويل"، مؤسسة المعارف للتوزيع، مصر، 1998، ص 07.

(2) نفس المرجع، ص 07.

(3) عبيد علي أحمد الحجازي: "مرجع سابق"، ص 390.

3- المصروفات المستحقة: تدفع الشركة لعاملها الأجور إما على أساس سنوي أو شهري، ونتيجة لذلك قد تظهر الميزانية العمومية للشركة في نهاية السنة رصيذا للأجور المستحقة، وبشكل مشابه قد تكون هناك ضرائب مستحقة على الشركة لم تقم بسدادها في نهاية العام، وقد تكون هناك مصروفات أخرى كالتأمينات أستحقت خلال الفترة غير أن الشركة لم تقم بسدادها، وتشكل العناصر السابقة مصروفات مستحقة على الشركة لكنها لم تسدها وتظهر ضمن الخصوم المتداولة في الميزانية العمومية للشركة، وتزيد قيمة هذه المستحقات بشكل آلي وتلقائي مع توسع الشركة في عملياتها التشغيلية، ويتميز هذا المصدر التمويلي بأنه مجاني أي لا يترتب عليه أي تكلفة ظاهرة، ولكن لا يمكن الإعتماد على المستحقات كمصدر رئيسي للتمويل.⁽¹⁾

المطلب الثاني: وسائل التمويل متوسطة الأجل

يعرف التمويل المتوسط الأجل بأنه ذلك النوع من القروض الذي يتم سداده في فترة تزيد عن السنة ولكن تقل عن عشر سنوات، وهو ينقسم إلى ثلاثة أقسام هي:

1- قروض مباشرة متوسطة الأجل: عادة يتم سداد هذه القروض بصورة منتظمة على مدار عدد من السنوات ويطلق على أقساط السداد في هذه الحالة بمدفوعات الإهلاك، بالإضافة إلى ذلك عادة ما يكون القرض مضمون بأصل معين أو بأي نوع من أنواع الضمانات الأخرى، وتمثل البنوك وشركات التأمين الرئيسي لهذه القروض وإن كانت قروض البنوك عادة تتراوح بين سنة واحدة وخمس سنوات فقط في حين أن قروض شركات التأمين تتراوح بين خمسة وعشرة سنوات، وهذا معناه أن جزء من قروض شركات التأمين يمكن إعتبارها قروض طويلة الأجل، وفي الكثير من الأحيان تتعاون البنوك مع شركة التأمين لتقديم قرض كبير يعجز عن تقديمه أيا منهما، على أن يتم التسديد أولا للبنك ثم بعد ذلك لشركة التأمين، وعادة وبسبب طول فترة القرض فإن المقترض يطلب ضمانات إضافية ينص عليها في عقد القرض، ومن هذه الضمانات النص على حد أدنى معين لنسبة التداول، وكذلك النص على حد أقصى للقروض طويلة الأجل التي يمكن للمؤسسة أن تحصل عليها من خلال القرض المتوسط الأجل.

وفي بعض الأحيان يطلب المقرض أن يكون له حق الموافقة على تغيير يجرى في إدارة المؤسسة خلال فترة القرض المتوسط الأجل، كما أنه عادة ما يطلب أن تعرض عليه القوائم المالية للمؤسسة على فترات دورية.

2- التمويل بالإستئجار: تهدف معظم المؤسسات إلى إستخدام المباني، المعدات والأراضي، ليس بغرض الإهلاك فقط، وقد ظهر في معظم الدول إتجاه نحو إستئجار هذه المباني بدلا من شرائها، وبعد أن كان الإستئجار قاصرا على

(1) عاطف وليم أندراوس: "التمويل والإدارة المالية للمؤسسات"، دار الفكر الجامعي، مصر، 2008، ص369.

المباني والأراضي فقد أصبح يشمل جميع الأصول الثابتة تقريبا، ونظريا فإن الإستئجار يشبه الإقتراض إلى حد كبير وبالتالي يترتب عليه دفعا ماليا. (1)

بمعنى آخر يقوم المشروع بحق إنتفاع وذلك عن طريق إستخدام الأصل لشرائه أي عن طريق الإستئجار. (2)

المطلب الثالث: وسائل التمويل طويلة الأجل

يمكن تقسيم الوسائل الرئيسية للتمويل طويلة الأجل إلى الأقسام التالية:

1- الأسهم العادية: الأسهم العادية هي صكوك متساوية القيمة، تشكل جزءا من رأس مال الشركة وهي بذلك تعد بمثابة سند ملكية في شركات المساهمة والتوصية بالأسهم، وتعتبر الأسهم من مصادر التمويل طويلة الأجل حيث أنه ليس لها تواريخ إستحقاق محددة طالما كانت الشركة المصدرة لها قائمة ومستمرة. (3)

كذلك تعرف الأسهم العادية حسب المادة 715 من القانون التجاري الجزائري على أنها، الأسهم التي تمثل إكتساب ووفاء لجزء من رأس مال المؤسسة التجارية، وتمنح الحق في المشاركة في الجمعيات العامة والحق في إنتخاب هيئات التسيير والمصادقة على عقود المؤسسة أو جزء منها وقانونها الأساسي أو تعديله بالتناسب مع التصويت الذي بحوزتها بموجب قانونها الأساسي أو القانون. (4)

والسهم العادي هو عبارة عن مستند ملكية له:

- قيمة إسمية: وهي القيمة المدونة على قسيمة السهم، وعادة ما تكون منصوص عليها في عقد التأسيس؛

- قيمة دفترية: تتمثل في قيمة حقوق الملكية مقسومة على عدد الأسهم العادية المصدرة؛

$$\text{القيمة الدفترية للسهم} = \text{حقوق الملكية} / \text{عدد الأسهم العادية}$$

بحيث:

$$\text{حقوق الملكية} = \text{القيمة الاسمية} + \text{الاحتياطات} + \text{الأرباح المحتجزة}$$

(1) حنفي عبد الغفار: "مرجع سابق"، ص 391-395.

(2) أسماء مرزوق: "إشكالية تمويل المؤسسات الصغيرة والمتوسطة"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، تخصص

نقود مالية وبنوك، جامعة البويرة، 2011-2012، ص 75.

(3) عاطف وليم أندراوس: "مرجع سابق"، ص 369.

(4) لونيسسي العربي: "مرجع سابق"، ص 45.

* الهيئات الدولية المختصة في عملية منح القروض والتسهيلات هي البنك العالمي وصندوق النقد الدولي ومختلف البنوك الدولية كالبنك الإسلامي العربي.

تحسب هذه الطريقة في حالة عدم وجود أسهم ممتازة، إما إن وجدت هذه الأخيرة فتصبح:

$$\text{القيمة الدفترية للسهم} = (\text{حقوق الملكية} + \text{حقوق الأسهم الممتازة}) / \text{عدد الأسهم العادية}$$

- قيمة سوقية: هي قيمة السهم في سوق رأس المال، وقد تكون هذه القيمة أكثر أو أقل من القيمة الاسمية أو القيمة الدفترية، فهي تتسم بعدم الإستقرار من فترة إلى أخرى وهذا راجع إلى:
 - سمعة المؤسسة ومركزها ونتائج أعمالها وتوزيعات الأرباح فيها في القرارات السابقة وتوقعات المستثمرين ولنتائج أعمالها ومقدار الأرباح الممكن توزيعها؛
 - الحالة الإقتصادية العامة من التضخم، كساد وإتجاهات المستثمرين والمدخرين.
- على أساس هذه القيمة يحسب العائد الفعلي للسهم كما يلي:

$$\text{معدل العائد الفعلي للسهم} = \text{القيمة الاسمية} / \text{القيمة السوقية} \times \text{نسبة التوزيع}$$

للأسهم مميزات نذكر منها ما يلي:

- لا تمثل الأسهم العادية إلتزاماً للمنشأة، حيث إذا حققت المنشأة أرباحاً تقوم بتوزيع جزءاً منها إذا قرر مجلس الإدارة ذلك؛
 - ليس للأسهم أي تاريخ معين للإستحقاق وبالتالي لا يتم تخصيص مبالغ لتسديدها؛
 - سهولة بيعها وشرائها؛
 - تتميز بخطورة قليلة من الناحية المالية؛
 - تعتبر من أنسب مصادر التمويل للحصول على الأصول الثابتة.
- ومن عيوب الأسهم ما يلي:
- احتمال فقدان السيطرة على إدارة المنشأة بسبب التبادل السريع للأسهم ودخول مساهمين جدد؛
 - لا يجوز إعفاء الأرباح الموزعة على المساهمين من الضريبة لأنها لا تعتبر تكاليف؛
 - يتمتع حملة الأسهم العادية بمجموعة من الحقوق والمتمثلة فيما يلي:⁽¹⁾
 - حق الحصول على شهادة مساهمته في ملكية الشركة بعدد محدد من الأسهم؛
 - حق تحويل أسهمه لمن يشاء؛

(1) عاطف جابر طه عبد الرحيم: "أساسيات التمويل والإدارة المالية"، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2008، ص ص 295، 296.

- حق التصويت لإنتخاب مجلس الإدارة؛
- حق التصويت في الموضوعات الأخرى التي لها علاقة بملكية الشركة؛
- حق منع الشركة من القيام بأعمال معينة؛
- حق فحص الدفاتر؛
- حق الحصول على الأرباح عندما تعلن عنها المؤسسة؛
- حق الإشتراك في أسهم جديدة بنسبة ما يملكه المساهم من أسهم؛
- حق الحصول على جزء مما ينتج نتيجة التصفية.

2- الأسهم الممتازة: تجمع الأسهم الممتازة بعض خصائص الأسهم العادية والسندات، فهي تشبه الأسهم العادية في كونها حصة في رأس مال الشركة في حالة توزيع الأرباح ويحق لمالكها المطالبة بحقه، وتشبه السندات في أن لها أرباحا محددة وأيضا لا يحق لحامل الأسهم الممتازة المشاركة في التصويت ولهم الأولوية بعد حاملي السندات في الحصول على كافة حقوقهم عند التصفية.

يعرف السهم الممتاز على أنه السهم الذي يمتاز دون غيره من الأسهم ببعض المزايا ويطلق عليه سهم الأولوية أو سهم الأفضلية.

للأسهم الممتازة مميزات نذكر منها ما يلي:

- إصدار هذه الأسهم لا يؤثر على السيطرة في المنظمة وذلك لإنعدام حقها في التصويت؛
 - لا تحتاج المنشأة إلى رهن أصولها عند إصدار الأسهم الممتازة؛
 - يمنح حامله حق الأولوية في الأرباح؛
 - يمنح حامله حق الأولوية عند تصفية المؤسسة فتستوفي قيمة الأسهم الممتازة الأولوية على حملة الأسهم العادية؛
 - يمنح حامله حق الإكتتاب في أسهم المؤسسة عند تقرير زيادة رأس المال؛
 - إعطاء حامله أصواتا في مداورات الجمعية؛
 - لا تحمل الأسهم الممتازة موعد إستحقاق محدد.
- من عيوب الأسهم الممتازة ما يلي:
- إلزام المنشأة بدفع أرباح محددة سنويا إذا حققت الشركة أرباحا لم تحدد؛
 - تعتبر تكلفة إصدار الأسهم الممتازة أكبر من تكلفة إصدار السندات.⁽¹⁾

(1) شعون شعون: "البورصة- بورصة الجزائر -"، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 1999، ص24.

الجدول رقم (01) أدناه يتضمن المقارنة بين الأسهم العادية والأسهم الممتازة.

الجدول رقم (01): جدول المقارنة بين الأسهم العادية والأسهم الممتازة

نوع السهم	الأسهم العادية	الأسهم الممتازة
1- تكاليف رأس المال الإضافي:	أكثر تكلف من الأسهم الممتازة والسندات لأنها تشترك في كل الفئات.	أرباحها محدد بنسبة مئوية، وغالبا ما يقبل المساهمين بها بالرغم من انخفاض النسبة وذلك لصفة تجميع الأرباح والأمان الذي تتصف به.
2- التضحية بالرقابة:	حق التصويت يعطي للمشتري فإذا كان الشراء من أشخاص خارجيين فقد تضيع الرقابة على المشروع.	من أهم مزايا الأسهم الممتازة أنه يمكن الإستعانة بالأموال دون التضحية بالرقابة على المشروع، بالرغم من أنه قد يكون هناك حق التصويت أحيانا وفي صورة محددة.
3- الإلتزام بدفع نقود دورية:	إذا لم تحقق الشركة أرباحا فليس هناك إلتزام بدفع النقود.	ليس هناك إلتزام قانوني بدفع أرباح للأسهم الممتازة بعكس السندات.
4- طول مدة احتياج الأموال:	ليس هناك مدة محددة ولا تعطي الشركة أية وعود برد القيمة.	تستطيع الشركة أحيانا رد قيمة الأسهم الممتازة إذا رأت ذلك.
5- ضمان الأصول:	ليس هناك ضمان أصول في حالة إصدار أسهم عادية.	ليس هناك ضمان مثل الأسهم العادية فهم أصحاب ملاك.
6- قيود على حرية الإدارة:	لا تضع قيودا على حرية الإدارة في التصرف.	لا يمكن للإدارة دفع أرباح الأسهم العادية إذا كان الربح منخفضا، ففي بعض الأحيان ضرورة موافقة أصحاب الأسهم الممتازة على بيع الأصول أو تأخيرها.

المصدر: عاطف جابر طه عبد الرحيم: "أساسيات التمويل والإدارة المالية"، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر،

2008، ص ص 296، 297.

3- الأرباح المحتجزة: الأرباح المحتجزة هي تلك الأرباح التي حققتها المنشأة ولم توزع إلى حملة الأسهم العادية،

وبالتالي تغير من المصادر الداخلية للدولة.

من مميزات الأرباح المحتجزة لدينا ما يلي:

- تكلفة الأرباح المحتجزة قليلة وتتمثل في التكلفة البديلة للإستثمار في مجال آخر؛

- لا يترتب على إستعماله أي ضمانات.

ومن عيوبها نجد:

- قد لا تحقق المنشأة أرباحا كافية وبالتالي حجم الأرباح المحتجزة يعتمد على تخفيض الأرباح؛

- لا يمكن إستخدامها بشكل متكرر. (1)

ومن مبررات حجز الأموال ما يلي: (2)

- تطبيق قوانين الدولة وتطبيق النظام السياسي للمؤسسة؛

- المحافظة على السيولة ومركز رأس المال العامل؛

- تمويل عمليات التوسع والنمو؛

- تخفيض تكلفة الإقتراض.

4- الإحتياطات: تمثل الإحتياطات مبالغ يتم تحصيلها من الأرباح المحققة لتدعيم المركز المالي للمنشأة أو لمواجهة

خسائر محتملة الوقوع، ويتوقف تكوين الإحتياطات على نتيجة أعمال المنشأة وتحقيقها لأرباح، ذلك أن الإحتياطي

يشكل جزءا من الأرباح القابلة للتوزيع (تقابلة زيادة في الأصول) يدخل ضمن حقوق ملاك المنشأة، ويتم حجز

الإحتياطات إما بمقتضى القانون أو النظام الأساسي للشركة كالإحتياطي القانوني والإحتياطي النظامي، وإحتياطي

شراء السندات الحكومية، أو قد يكون بقرارات صادرة من مجلس الإدارة وبموافقة الجمعية العمومية للشركة

كإحتياطات التوسعات والتجديدات. (3)

5- القروض طويلة الأجل: من المعروف أن القرض إصطلاحا هو عقد يلتزم به المقرض بنقل ملكية مبلغ من

النقود إلى المقرض على أن يرده إليه عند نهاية مدة القرض وذلك مقابل فائدة، وهذه القروض قد تكون خاصة كما

قد تكون عامة داخلية أو خارجية.

(1) عبد الوهاب يوسف أحمد: "التمويل وإدارة المؤسسات المالية"، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2008، ص ص 82-87.

(2) لونيسى العربي: "مرجع سابق"، ص 40.

(3) عاطف وليم أندراوس: "مرجع سابق"، ص 380.

والقروض طويلة الأجل هي مصدر من المصادر الرئيسية للتمويل الطويل الأجل، لأنها تتميز بسهولة الحصول عليها، كما أنه كثيرا ما تكون أقل تكلفة من الوسائل الأخرى وتعتمد عليها البنوك ومؤسسات التمويل وشركات التأمين.⁽¹⁾

6- السندات: تمثل السندات صكوكا قابلة للتداول، يعتبر حاملها دائما في مواجهة المنشأة المصدرة له، وله الحق في الحصول على دخل ثابت يدفع سنويا أو كل نصف سنة دون النظر للدخل الذي تحققه الشركة أو المنشأة وذلك إلى جانب إعادة سداد أصل السندات.

يمثل السند مستند مديونية طويلة الأجل تصدره المؤسسات وتعطي لحامله الحق في الحصول على القيمة الإسمية، كما تعتبر السندات بمثابة عقد بين المؤسسة وحامل السند، ويترتب على هذا العقد حقوق وإلتزامات على طرفي العقد.

للسندات قيمتين هما:

- القيمة الإسمية: هي التي يصدر بها السند وهي ثابتة لا تتغير من تاريخ الإصدار حتى تاريخ السداد؛
- القيمة السوقية: قد تزداد هذه القيمة أو تقل أو تساوي القيمة الإسمية، فهي معرضة باستمرار لتقلبات السوق فتؤدي بحامل السند إلى تحقيق الربح أو الخسارة.

وللسندات مميزات نذكر منها:

- لحاملها الحق في الحصول على الفوائد قبل دفع أي توزيعات لحملة الأسهم الممتازة والعادية؛
- لحاملها الأولوية في الحصول على كافة الحقوق في حالة تصفية الشركة؛
- إنخفاض درجة المخاطر التي يتحملها مالكيها مقارنة بالأسهم الممتازة والعادية؛
- لديها تاريخ إستحقاق؛

- يعتبر عائد السند ثابت لا يتأثر بالخسارة؛

ومن عيوب السندات نذكر ما يلي:

- ليس لها الحق في التصويت؛
- ليس لها الحق في حضور الجمعيات العمومية؛
- ليس لها الحق في التدخل في إدارة الشركة.⁽²⁾

(1) عبيد علي أحمد الحجازي: "مرجع سابق"، ص 80.

(2) عاطف وليم أندراوس: "مرجع سابق"، ص 381.

الجدول رقم (01) أدناه يتضمن المقارنة بين السندات مع الأسهم العادية والأسهم الممتازة.

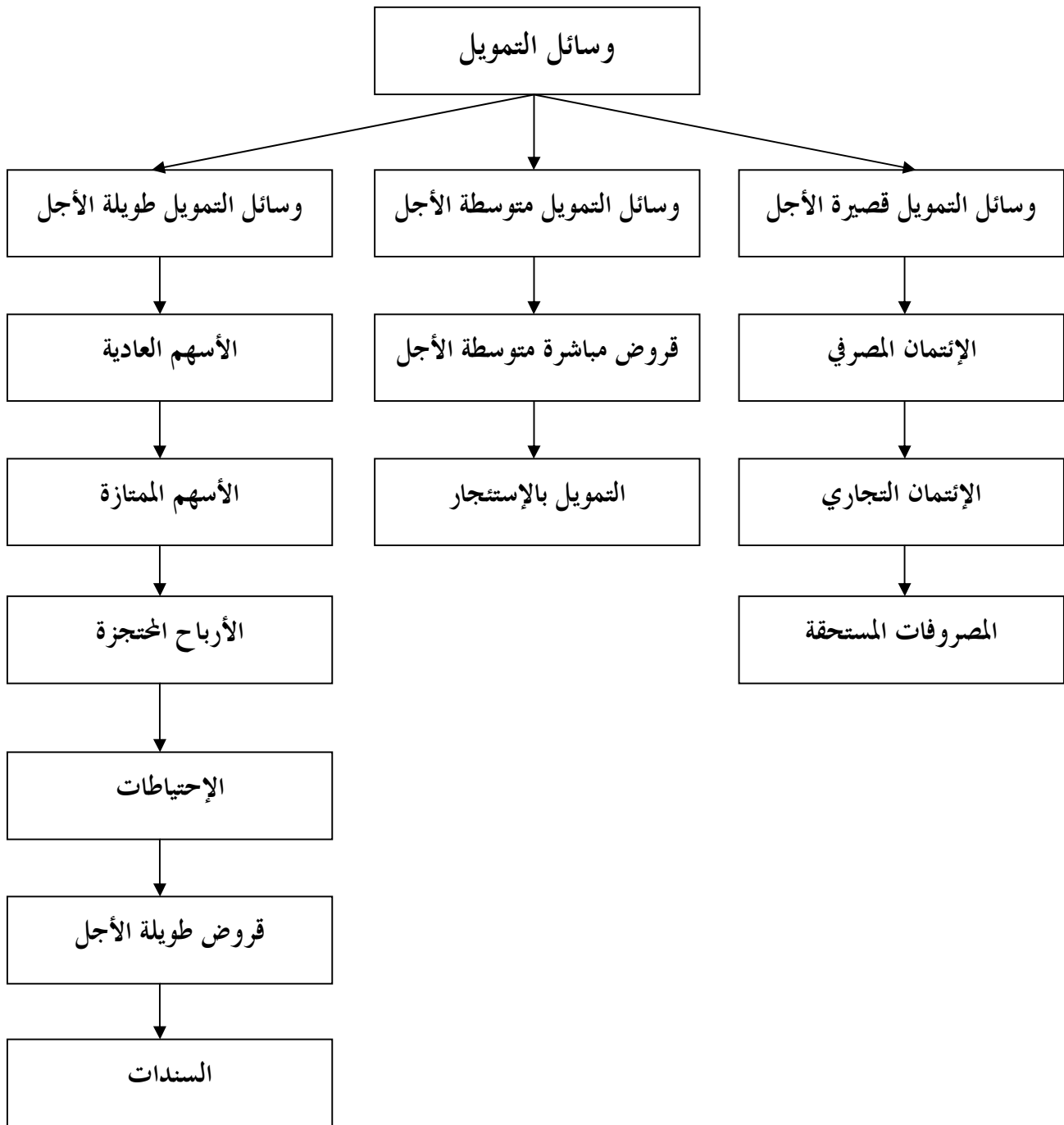
الجدول رقم (02): جدول المقارنة بين السندات و الأسهم العادية والأسهم الممتازة

البيان	السندات	الأسهم العادية	الأسهم الممتازة
1- من حيث الملكية ورأس المال:	عبارة عن سند مديونية (أي يمثل دين طويل الأجل).	عبارة عن حق المشاركة في رأس المال.	عبارة عن حق المشاركة في رأس مال المؤسسة.
2- الحق في استرداد القيمة:	إجباري.	غير ملزم.	غير ملزم.
3- حق المساهمة في الإدارة:	ليس لهم الحق في الإدارة.	لهم الحق في الإدارة وفي الجمعيات العمومية وذلك عن طريق التصويت.	ليس لهم الحق في الإدارة والتصويت.
4- تاريخ الإستحقاق:	هناك أجل محدد.	ليس لها أجل محدد.	ليس لها أجل إستحقاق محدد.
5- من حيث التكلفة:	تكلفة ثابتة وغير مرتفعة.	تكلفة ثابتة ومرتفعة.	تكلفة ثابتة ومرتفعة.
6- الحق في الحصول على الدخل:	الدرجة الأولى في السداد وهذا يعني أن لحملة السندات الأولوية بالدخل المحدد مسبقا بنسبة مئوية.	لهم الدرجة الأخيرة وذلك بعد تسوية جميع الإلتزامات (الدخل غير محدد).	لهم الدرجة الثانية (إذن فالدخل محدد).
7- الدفتر الضريبي:	تحقق ميزة ضريبية للمؤسسة المصدرة وذلك بخصم فوائد السندات من الوعاء الضريبي المربح.	الأرباح التي توزع تخضع للضريبة قبل توزيعها يؤدي إلى كبير الوعاء الضريبي للمؤسسة.	الأرباح التي توزع تخضع للضريبة قبل توزيعها يؤدي إلى كبير الوعاء الضريبي للمؤسسة.

المصدر: لونيبي العربي: "مصادر تمويل المؤسسة الاقتصادية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة

الليسانس في العلوم الاقتصادية، تخصص نقود مالية وبنوك، جامعة البويرة، 2011-2012، ص 58.

الشكل رقم (01): وسائل التمويل



المصدر: من إعداد الطالبتين إعتمادا على كل ما سبق.

المبحث الثالث: مصادر تمويل الخزينة العمومية

تختلف نفقات الدولة وتتعدد حسب الظروف السائدة في تلك السنة المالية والأوضاع الإقتصادية التي تمر بها الدولة، لهذا تبحث الدولة دائما على مصادر مختلفة وموارد كافية لتغطية هذه النفقات، بحيث تسعى الدولة في أول خطوة لتغطية تلك النفقات بالإيرادات والمداخيل التي تمول الخزينة العمومية.

المطلب الأول: الإيرادات العادية

يقصد بها الموارد التي تحصل الدولة منها على الأموال كل سنة بدون إنقطاع وهي:

الفرع الأول: الموارد الجبائية

تمثل الضرائب النسبة الكبرى من الموارد الجبائية.

1- الضرائب المباشرة: هي الضرائب التي يتحملها المكلف مباشرة ولا يستطيع نقل عبئها لشخص آخر بأي حال من الأحوال، وهي ذلك النوع من الضرائب التي تفرض على مكونات ثروة الممول أي أنها تفرض على المال مباشرة والتي تتميز بكونها أوعية ضريبية مستمرة وثابتة نسبيا وواضحة بحيث يصعب إخفائها، وقد يقوم الشخص بدفعها بنفسه لخزينة الدولة وقد تحتجز من المنبع، تتميز بالبساطة من حيث فرضها وتصفيتها وتحصيلها، وكلها تتمثل في الضرائب على الثروة (رأس المال) نجد منها مايلي:⁽¹⁾

أ- الضريبة على الدخل الإجمالي IRG: هي ضريبة مباشرة لأن دافعها هو الذي يتحملها، وهي تفرض على مداخيل الأشخاص الطبيعيين ويكون مقر تكليفهم في الجزائر، وهي ضريبة سنوية تفرض على الأرباح والمداخيل المحققة طيلة السنة المدنية، وهي تصريحية أي أن الشخص هو الذي يصرح بقيمة الدخل، وهي تصاعديّة متناسبة مع مقدار الدخل حيث تسمح بتحقيق شمولية مجموع المداخيل المحققة من طرف ذلك الشخص الطبيعي.

ب- الضريبة على أرباح الشركات IBS: هي ضريبة تفرض على الأشخاص المعنويين، أي تفرض على كل من الشركات والمؤسسات وكل الأشخاص الاعتباريين الذين نص عليهم القانون، وهي ضريبة نسبية أي هي عبارة عن نسبة مئوية تفرض على الأرباح المحققة من طرف الشركات، وهي مباشرة و سنوية أي تفرض على الأرباح المحققة طيلة السنة المدنية، ويمكن للأشخاص الطبيعيين أن يخضعوا للضريبة على أرباح الشركات ولا يخضعوا للضريبة على الدخل الإجمالي.

(1) بوزيدة حميد: "جباية مؤسسة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2007، ص 21.

ج- الضرائب على الثروة: هذه الضريبة مدرجة في قانون الضرائب والرسوم المماثلة، وهي مماثلة للضريبة على الثروة المطبقة في البلدان الأخرى، وهي تفرض على أجزاء ثروة الأشخاص الطبيعيين الذين تجاوزت مجموع أموالهم ثمانية ملايين دينار.

2- الضرائب غير المباشرة: هي عكس الضريبة المباشرة، أي أن المكلف يستطيع نقل عبئها إلى شخص آخر مثل ضرائب الجمارك التي تكون متضمنة على التكاليف عند تحديد الأسعار، وكذا الرسم الداخلي على الإستهلاك⁽¹⁾، ومن أمثلة الضرائب الغير المباشرة لدينا ماييلي:

أ- الرسم على القيمة المضافة TVA: هو رسم على الإنفاق أي يفرض على السلع والخدمات المستهلكة في الجزائر، وهي ضريبة يتحملها المستهلك لأنها متضمنة في أسعار السلع والخدمات، وتحسب بتطبيق معدل نسبي ثابت يطبق على القيمة وليس على الوزن، تمتاز بالبساطة نظرا لقلّة المعدلات (7%، 17%) وكذلك تمتاز بالحيادية لأنها قابلة للإسترجاع، تطبق على عمليات البيع، الأشغال العقارية (بناء العقارات)، الإستيراد، البنوك، التأمينات.

ب- الرسم الداخلي على الإستهلاك: تخضع لهذا الرسم الخمر، السجائر، التبغ، أعواد الثقاب، وتحسب على أساس الأحجام (هيكولتر بالنسبة للخمر، أما التبغ فحسب الكيلوغرام).⁽²⁾

ج- الحقوق الجمركية: تعد الضرائب الجمركية أهم أنواع الضرائب غير المباشرة على الإطلاق، وخاصة الضرائب على إستهلاك سلع معينة، ويرجع ذلك إلى غزارة الحصيلة الضريبية بسبب ضخامة حركة التجارة الدولية على المستوى العالمي، وتقوم الدولة بفرض هذه الضرائب على حركة السلع دخولا (ضرائب الإستيراد) وخروجاً (ضرائب التصدير) من وإلى إقليمها.⁽³⁾

د- رسوم أخرى: نجد منها ماييلي:⁽⁴⁾

- رسم حق التداول: وتفرض على الكحول والخمر وكل المشروبات المشابهة بمعدلات ثابتة.

- رسم حق الضمان: يخضع لهذا الرسم المنتجات من الذهب والفضة والبلاطين وتفرض على الكميات المعبر عنها بالأوزان.

(1) بوزيدة حميد: "مرجع سابق"، ص22.

(2) محمودي عبد السلام: "تحصيل عائدات الدولة ودورها في تمويل الخزينة العمومية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في علوم التسيير، تخصص تسيير مؤسسة، جامعة بومرداس، 2003-2004، ص37.

(3) سوزي عدلي ناشد: "أساسيات المالية العامة"، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2009، ص280.

(4) بوزيدة حميد: "مرجع سابق"، ص146.

- الرسم على النشاط المهني TAP: يطبق على الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين يمارسون نشاط تخضع أرباحه إلى الضريبة على الدخل الإجمالي ويستحق من رقم الأعمال.

- الدفع الجزائي VF: يتم تحديد الضريبة بطريقة جزافية بالإستناد إلى بعض القرائن والأدلة التي لها صلة بالمادة الخاضعة للضريبة، كأن تكون مقدار الضريبة محددة بناء على تقدير الأرباح التجارية للممول بنسبة معينة من رقم الأعمال، أو بالإتفاق بين الممول والإدارة الضريبية على رقم معين يمثل مقدار دخله، ولقد تم حذف هذا النوع من الضرائب سنة 2006 وحل محله IFU سنة 2007.

- الرسوم العقارية: هي عبارة عن ضريبة سنوية تدفع بمناسبة تملك العقارات المبنية أو غير المبنية وتدفع لصالح ميزانية البلدية.

3- حقوق الطابع والتسجيل: نجد ما يلي:

أ- حاصل التسجيل: حقوق التسجيل تفرض على مجمل العقود التي تخضع لكل أشكال التسجيل، وتمثل في العقود التوثيقية والقانونية التي تتضمن إجراءات نهائية كالعقود الإدارية، عقود خاصة بالتحويل بصورة مجانية أو بمقابل الملكية أو الإنتفاع بالأثاث أو المباني. . . الخ.

ب- حاصل الطابع الجبائي: حقوق الطابع تفرض على الوثائق المخصصة للعقود المدنية والقانونية وهذا وفقا لأبعاد الورق المستعمل، وكذلك تخضع للطابع الجبائي الوصلات وبعض الوثائق كجواز السفر، رخصة الصيد، تسجيل الزواج والطلاق، رخص السيارات وبطاقات التعريف الوطنية، والسجل التجاري.⁽¹⁾

الفرع الثاني: عائدات أملاك الدولة

يقصد بها أملاك الدولة العامة (الدومين العام) التي تخضع لأحكام القانون العام، وأملاك الدولة الخاصة (الدومين الخاص) التي تخضع لأحكام القانون الخاص:

1- أملاك الدولة العامة (الدومين العام):

تتميز عائدات أملاك الدولة العامة بالثبات وتكاد تنعدم في بعض الأحيان وهذا نظرا لإتصافها بمجانبة الإنتفاع بها كالشوارع مثلا، وفي بعض الأحيان توضع رسوم رمزية وهذا بغرض تنظيم الإنتفاع وليس الحصول على إيراد.

(1) عبد المنعم غفر محمد: "الإقتصاد المالي الوضعي والإسلامي بين النظرية والتطبيق"، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 1999، ص130.

ومن خصائص الدومين العام لدينا ما يلي:

- أنها قابلة للتصرف؛
- غير قابلة للتقادم؛
- غير قابلة للحجز؛

ويمكن تصنيف أملاك الدولة العامة حسب القانون رقم 90-30 إلى: (1)

أ - طبيعية: كالغابات الغير مخصصة للإستغلال.

ب - إصطناعية: كدور الثقافة والطرق.

2- أملاك الدولة الخاصة (الدومين الخاص): يقصد بها كل ممتلكات الدولة التي تستثمرها لجني الأرباح

كالأراضي الزراعية والغابات المخصصة للإستغلال (الخشب، الفلين، البحيرات المستغلة في الصيد، والأنهار المستغلة في العبور)، وهي المصدر الأكثر أهمية وتنقسم إلى ثلاثة أقسام وهي: (2)

أ - أملاك الدولة المالية (الدومين المالي): يقصد بها محفظة الدولة من الأوراق المالية كالأسهم والسندات

المملوكة من قبلها، والتي تحصل منها على أرباح تدخل ضمن إيرادات الدولة من أملاكها، ويعد هذا الدومين من أحدث أنواع الدومين الخاص ظهوراً، وقد إزدادت أهميته في الوقت الحاضر ويمكن إرجاع ذلك إلى رغبة الدولة في الإشراف على القطاع الخاص وفي السيطرة على بعض المشروعات ذات النفع العام، لتضمن توجيهها إلى إتجاه تحقيق المصلحة العامة.

ب- أملاك الدولة العقارية (الدومين العقاري): يتكون هذا الدومين من الأراضي الزراعية والغابات

(الدومين الزراعي)، والمناجم والحاجر (الدومين الإستخراجي)، والأبنية السكنية التي تنشؤها الدولة مساهمة منها في حل أزمة السكن، ومن ثم تعد الأموال المتحققة عن إيجار هذه المساكن للمواطنين من موارد ذلك الدومين.

ج- أملاك الدولة التجارية والصناعية (الدومين التجاري والصناعي): يضم مختلف المشروعات العامة

للدولة ذات الطابع التجاري أو الصناعي، أي ما تمتلكه الدولة من مؤسسات تجارية وصناعية ملكية عامة ومطلقة وآلت إليها عن طريق التأمين والتوسع في القطاع العام أو عن طريق مشاركة الأفراد في الإستغلال التجاري والصناعي.

(1) حسين مصطفى حسين: "المالية العامة"، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995، ص ص 40، 41.

(2) عادل فليح العلي: "المالية العامة والتشريع المالي الضريبي"، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص ص 80-82.

الفرع الثالث: إيرادات أخرى

بالإضافة إلى الأنواع السابقة من الإيرادات هناك أنواع أخرى تتمثل في الأموال المودعة لدى الخزينة العمومية والغرامات: (1)

1- الأموال المودعة في الخزينة العمومية: وتتكون من شكلين:

أ - الإيداعات الاختيارية: يلجأ بعض الأشخاص الطبيعيين والإعتباريين لفتح حسابات لدى الخزينة العمومية لإيداع أموالهم فيها، حيث تصبح هذه الأموال سيولة متاحة أمامها، كما أن الأموال المودعة في حسابات الصكوك البريدية تعتبر مصدرا هاما للسيولة، كونها تدخل ضمن الدورة النقدية للخزينة العمومية (الميزانية الملحقه للبريد والمواصلات وحساباته تدمج في قانون المالية).

ب - الإيداعات الإجبارية: إضافة إلى الهيئات العمومية فإن القانون يمكن أن يجبر بعض الهيئات الأخرى مثل صندوق الضمان الإجتماعي والصندوق الوطني للتقاعد على إيداع جزء أو كل أموالهم لدى الخزينة العمومية، مما يمكن هذه الأخيرة من إستعمالها كسيولة متاحة لها.

2- الغرامات: تمول الخزينة العمومية كذلك بالغرامات، وهي عقوبات مالية حكمت بها هيئات قضائية (محاكم، مجالس، مجلس المحاسبة)، أو هيئات إدارية (شرطة قضائية، مفتشية الأسعار، مفتشية الجمارك) ضد أشخاص يوجدون في حالة مخالفة مع النصوص السارية المفعول.

المطلب الثاني: الموارد الجبائية البترولية

بعكس الجبائية العادية فإن الجبائية البترولية تسيير وفق تنظيمات خاصة محتواة في القانون المتعلق بأنشطة البحث والإستغلال عبر قنوات المحروقات.

فقانون المحروقات يتضمن كما في بقية بلدان الـ OPEP نوعين من الإقتطاعات: (2)

1- الأتاوى: هي إقتطاع يرتبط بالإكتشاف وهي تؤسس على قيمة الإنتاج والحقول، وتحسب بمعدل 20% لكن يمكن تخفيض هذا المعدل حسب مناطق البحث والإستغلال A و B المعرفة بصورة قانونية بالمرسوم 87-157 الصادر في 21 جويلية 1987، ويصل تخفيضها إلى: - 16.25% في المنطقة A؛

(1) مسعى محمد: "مرجع سابق"، ص 103.

(2) إقدااد فريزة: "مرجع سابق"، ص 74.

- 12.25% في المنطقة B؛

- 10% على الأقل في حالة صعوبة الشروط الخاصة بالبحث والإكتشاف؛

2- الضريبة على النتائج: هي ضريبة بترولية مباشرة تحسب على كل ما يتعلق بأنشطة البحث، التنقيب والإستغلال، وهذا بمعدل 85%، ولكن يمكن تخفيضه إلى:

- 75% في المنطقة A؛

- 65% في المنطقة B؛

- 42% في حالة صعوبة الشروط الخاصة بالبحث، التنقيب والإكتشاف؛

أما فيما يتعلق بالنشاطات التي تنتقل عبر قنوات المحروقات، وأيضا الخاصة بالتذويب والمعالجة، وكذا تفرقة الغاز عن البترول المدوب والمستخرج من الحقل، فمعدل الضريبة هو معدل الضريبة على أرباح الشركات IBS، والضريبة على النتائج تحدد على أساس الكميات التجارية وأسعار تقييم الإنتاجية بعد خصم مبلغ الأتاوى والتكاليف الهيكلية كالإهتلاكات أو فوائد القروض.

المطلب الثالث: الموارد غير العادية

هي عبارة عن الأموال التي تحصل عليها الدولة في الحالات الخاصة، أي أن تكون بحاجة إلى موارد لتغطية نفقاتها بسبب عدم توفر الحصيلة اللازمة، وذلك عن طريق اللجوء إلى القروض مقابل تعهدات بدفع فائدة سنوية محددة عن المبالغ المدفوعة، وترد قيمة هذه المبلغ دفعة واحدة أو على أقساط حسبما هو منصوص عليه في العقد. بالرغم من وجود التوازن كقاعدة عامة في ميزانية مختلف الهيئات العمومية منذ إعدادها، أي معادلة الإيرادات للنفقات، فإن الخزينة العمومية قد تجد نفسها خلال السنة المالية أو خلال فترة معينة في مواجهة مشكلة عدم كفاية مجمل إيرادات الميزانية المحصلة لتغطية النفقات العمومية، ولحل هذه المشكلة تلجأ الخزينة العمومية إلى التمويل الداخلي عن طريق:

1- التمويل عن طريق تسبيقات بنك الجزائر: في حالة العجز المؤقت للخزينة العمومية تلجأ كأول خطوة

لبنك الجزائر، الذي يقدم لها تسبيقات لمواجهة هذا العجز، والذي يكون عادة في بداية السنة المالية نتيجة تأخر الحصول على الإيرادات العادية، وهذه التسبيقات تكون في شكل إعتمادات على المكشوف في حسابها الجاري لديه، أي أن البنك الجزائري يقوم هنا بالدور المصرفي للخزينة، وطبقا لأحكام المادة 78 من قانون النقد والقرض فإن هذه التسبيقات تمنح على أساس تعاقدى بين البنك الجزائري والخزينة العمومية، وفي حدود 10% من إيرادات الدولة

العادية المثبتة خلال السنة المالية السابقة وبأجل لا يتعدى 240 يوم، بحيث تكون الخزينة العمومية مجبرة على تسديدها قبل نهاية كل سنة مالية.⁽¹⁾

2- التمويل عن طريق السندات: الطريقة الثانية لحصول الخزينة العمومية على التمويل الداخلي هو لجوءها إلى إصدار سندات في السوق النقدي، والسوق النقدي هو المكان الذي يتم فيه عمليات القروض القصيرة الأجل (من 24 ساعة إلى 3 أشهر، أو 6 أشهر، أو 12 شهرا)، وهو السوق الذي يضمن لها تحقيق التوازن اليومي بين آجال العمليات الدائنة والمدينة للمؤسسات الائتمانية.⁽²⁾

وعندما لا يغطي التمويل الداخلي كل النفقات العمومية لسنوات وبمبالغ كبيرة، تبرز الحاجة إلى التمويل الخارجي حيث تجد الدولة أمامها مصدران دوليان يتمثلان في كل من القروض الحكومية والخاصة وكذلك مؤسسات التمويل الدولية من أجل تغطية هذا العجز.

1- التمويل عن طريق القروض العامة: يشمل هذا التمويل على القروض الحكومية الثنائية، والتي تعقد بين حكومات الدول وتكون بشروط ميسرة، فهذه أول خطوة تخطوها الدولة عندما تقرر اللجوء إلى التمويل الخارجي، حيث تقوم بعقد عدة إتفاقيات تعاون مع الدول الصديقة لها، فتمنحها المساعدات المالية التي تحتاجها وبشروط يتفاوض عليها الطرفان ويقبلان بها، وبعدها تأتي القروض التي يتم الحصول عليها من البنوك التجارية الدولية المتخصصة في منح القروض وبمبالغ كبيرة.⁽³⁾

2- التمويل عن طريق المؤسسات الدولية: ظهرت المؤسسات المالية العالمية بعد الحرب العالمية الثانية، تتمثل وظيفتها الأساسية في مساعدة إقتصاديات الدول المنهارة بعد هذه الحرب، وعلى رأسها كل من صندوق النقد الدولي والبنك العالمي.

أ- صندوق النقد الدولي: هو هيئة دولية تأسست عام 1944 في ظل نظام "بريتن وودز"، يسهر على السير الحسن والسليم للنظام النقدي الدولي، حيث تساهم كل دولة عضوة فيه في تكوين موارده المالية من خلال دفع حصة معينة، و يمول صندوق النقد الدولي الدول الأعضاء عن طريق تقديم قروض وهذا في حالة تعرضهم للعجز المالي، حيث يجوز لهم سحب مبلغ يساوي 170% من مساهماتهم، وتسمى هذه المبالغ بحقوق السحب العادية، وهذه

(1) مسعي محمد: "مرجع سبق ذكره"، ص104.

(2) زايدي عزيز: "علاقة بنك الجزائر بالخبزينة العمومية"، الجزائر، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في علوم التسيير، تخصص مالية، جامعة بومرداس، 2003-2004، ص36.

(3) محمد عبد العزيز محمد: "الدور التمويلي لصندوق النقد والبنك الدوليين"، دار الفكر الجامعي، مصر، 2006، ص28.

الحقوق لا يسمح بها دفعة واحدة بل على أقساط حيث لا يتعدى الأول 25%، بالإضافة إلى حقوق السحب الخاصة التي يتم بمقتضاها الحصول على وحدات السحب من طرف كل الدول الأعضاء، وكذلك الحصول على حقوق السحب الإضافية وهي تسهيلات مستحدثة تبعا لتلبية الإحتياجات المتنوعة، مع الحصول على تسهيلات تمويلية إضافية للدول الأقل دخل.

وفي الواقع أن الدول النامية لا تلجأ إلى هذا الصندوق إلا عندما تكون إمكانية الإقراض من مصادر أخرى قد تقلصت وهذا بسبب التشدد في الشروط التي يفرضها الصندوق على الدول.⁽¹⁾

ب - البنك العالمي: تم إنشاؤه بمقتضى إتفاقية "بريتن وودز"، وقد بدأ نشاطه في منتصف عام 1946، وكان الجزء الأكبر من قروضه يذهب لإعادة بناء الإقتصاديات التي دمرتها الحرب، هناك منظمتان تمويليتان وإثنان غير تمويليتان تابعة له، فالتمويليتين هما مؤسسة التمويل الدولية والتي تقدم التمويل للمشروعات الخاصة في الدول النامية، وهذه الأخيرة تقدم القروض الطويلة الأجل بشروط أكثر يسر على تلك التي يقدمها البنك العالمي في حد ذاته. وإضافة إلى هدف بناء الإقتصاديات يهدف كذلك إلى محاولة تنمية الإقتصاديات، وذلك عن طريق تشجيع جميع أوجه الإستثمار، بتقديم القروض وضمانها وتسهيل عمليات التمويل الطويل الأجل.

ولكي تتمكن الدولة من الإقتراض منه لا بد أن تكون عضوة فيه، والبنك العالمي يقترض أموالا هي في الأصل مقترضة، لذلك يقترضها بشروط صعبة وبأسعار فائدة مرتفعة لا تتناسب مع التكلفة التي يقترض بها الأموال، وبالطبع هذه الأسعار لا تتناسب مع الدول الأكثر فقرا والتي تحتاج إلى التمويل بشروط أكثر يسرا.⁽²⁾

(1) فليح حسن خلف: "التمويل الدولي"، الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2004، ص283.

(2) محمد عبد العزيز محمد: "مرجع سابق"، ص38.

خلاصة الفصل:

يعد التمويل من أهم الإهتمامات التي تواجه الأعوان الإقتصادية من حكومات، مؤسسات وأفراد، حيث يعمل بإمدادهم بالمال الذي يحتاجون إليه، وأول ما يلجأ إليه الأعوان هو التمويل الداخلي، ثم يأتي بعده التمويل الخارجي، وتتنوع مصادر التمويل المتاحة فهناك التمويل القصير الأجل (الإئتمان بنوعيه المصرفي والتجاري، والمصرفيات المستحقة)، التمويل المتوسط الأجل (القروض المباشرة قصيرة الأجل، والتمويل بالإستثمار)، والتمويل الطويل الأجل (الأسهم العادية والممتازة، السندات، والقروض الطويلة الأجل).

تحتاج الخزينة العمومية للتمويل من أجل تغطية نفقاتها، ويتم الحصول عليه من خلال الإيرادات العادية والمتمثلة في الموارد الجبائية (الضرائب المباشرة وغير المباشرة، حاصل الطابع الجبائي)، عائدات أملاك الدولة (المالية، العقارية، التجارية والصناعية)، بالإضافة إلى الموارد الجبائية البترولية (الأتاوى، والضريبة على النتائج).

في حالة عدم تغطية كل النفقات بالمصادر العادية تلجأ الخزينة العمومية إلى تمويل عاجزها عن طريق التمويل الداخلي (تسيقات البنك الجزائري، وإصدار سندات)، أو عن طريق التمويل الخارجي (صندوق النقد الدولي، والبنك العالمي والمؤسسات الحكومية والخاصة).

الفصل الثالث

دراسة حالة خزينة ولاية البويرة

تمهيد:

تعتبر الخزينة العمومية مجموع المصالح المالية التابعة للدولة والخاضعة لسلطة وزير المالية، هذه المصالح موزعة على إقليم الدولة وفق نمط هرمي، تربطها من الناحية المالية وحدة الصندوق ومن الناحية الإدارية سلطة وزير المالية، بحيث أن المشرع منح لكل مصلحة اختصاصها النوعي والمحلي.

كما أنها موزعة إلى مصالح مركزية وأخرى خارجية، حيث أن المصالح المركزية تتكون من المديرية العامة للخزينة، المديرية العامة للمحاسبة، العون المحاسبي المركزي للخزينة، والوكيل القضائي للخزينة، أما المصالح الخارجية فتتكون من المديريات الجهوية للخزينة، الخزينة المركزية، الخزينة الرئيسية، الخزائن الولائية وخزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية.

نجد من بين الخزائن الولائية خزينة ولاية البويرة، فمن هم أعوانها ؟ كيف تحصل على إيراداتها ؟ وماهي المراحل المتبعة في تحصيل الإيرادات ؟

المبحث الأول: عموميات حول خزينة ولاية البويرة

الخزينة المركزية المتواجدة على مستوى العاصمة لا تستطيع أن تستوعب الكم الكبير من العمليات المالية التي يقوم بها الوكلاء الماليين عبر التراب الوطني، ومن أجل تخفيف الضغط عليها قامت بإنشاء خزائن ولائية، ولكل واحدة خزائن بلدية، وهذا من أجل السير الجيد وتقريب الإدارة من الوكلاء، ومن هذه الخزائن الولائية نجد خزينة البويرة.

المطلب الأول: تقديم خزينة ولاية البويرة

في هذا المطلب سنتعرف على نشأة ومفهوم خزينة البويرة.

الفرع الأول: لمحة تاريخية لخزينة ولاية البويرة

إستنادا إلى المرسوم التنفيذي رقم 74-191 المؤرخ في 17 سبتمبر 1974، المادة رقم 01 منه أنشأت ستة عشرة (16) خزائن ولائية جديدة، وكانت خزينة ولاية البويرة من بينها إضافة إلى: أدرار، الأغواط، بجاية، أم البواقي، بسكرة، البليدة، تلمسان، الجلفة، جيجل، سكيكدة، سيدي بلعباس، قالمة، المسيلة، معسكر، تبسة.⁽¹⁾ وتضم المديرية الجهوية للخزينة التي يحددها بثلاث عشر (13) ما يأتي:

الخزينة المركزية، الخزينة الرئيسية، الخزائن الولائية، خزائن البلديات، خزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الإستشفائية الجامعية المتواجدة على مستوى الولايات. وتعتبر ولاية البويرة التي مقرها الحي الإداري بذراع البرج، من بين الولايات الأربع التابعة للخزينة الجهوية بسطيف إلى جانب بجاية، سطيف، برج بوعرييج.⁽²⁾

الفرع الثاني: تعريف الخزينة الولائية

الخزينة الولائية هي هيئة مالية تابعة لوزارة المالية، توجد على مستوى إقليم الولاية يديرها السيد أمين الخزينة، ويساعده في ذلك وكيلين مفوضين يمكنه أن يفوضهم للإمضاء فرديا أو جماعيا على وثائق تسيير المركز المحاسبي، تراعي في نظامها المحاسبي قوانين المحاسبة العمومية، وهي مكلفة بتنفيذ ميزانية الولاية، ميزانية المصالح اللامركزية (المديرية الولائية)، ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري المحلي، وطبقا للقرار الصادر بتاريخ 07 سبتمبر 2005 المحدد لتنظيم وصلاحيات الخزائن الولائية، تتكون خزينة الولاية من ثمانية (08) مكاتب وهي:⁽³⁾

1- مكتب النفقات العمومية؛

(1) المرسوم التنفيذي رقم 74-191، المؤرخ في 17 سبتمبر 1974، المادة 01 منه.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 95-55، المؤرخ في 15 فيفري 1995، المادة 03 منه.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، المؤرخ في 26 شوال 1411 الموافق ل 11 ماي 1991، المادتين (10 و11) منه.

2- مكتب التسديد والتحويل؛

3- مكتب المراقبة والتحقيق؛

4- مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف؛

5- مكتب المحافظة والمحاسبة؛

6- مكتب تسوية عمليات خزائن البلديات، وخزائن القطاعات الصحية، والمراكز الإستشفائية الجامعية؛

7- مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية؛

8- مكتب الإعلام الآلي؛

ملاحظة: بخصوص مكتب مراقبة الميزانيات وتصفية عمليات خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية، لم يتم توزيع المهام لأقسامها الفرعية بعد، بإستثناء تعيين مسؤول لكليهما.

المطلب الثاني: مهام خزينة ولاية البويرة

تعتبر الخزينة بمثابة بنك و صندوق الدولة والإدارة التي تسهر على مراقبة الميزانية و التي تقبل على صرف النفقة الخاصة بها و تجميع إيراداتها، فهي تتكفل بالمهام التالية:⁽¹⁾

- تنفيذ كل عمليات الإيرادات (التحويل) و النفقات (التسديد) و الموازنة و ميزانيات الدولة والحسابات الخاصة بالخزينة وكذلك ميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي تتولى تسييرها؛

- تتولى رقابة وفحص صناديق التسيقات والإيرادات وتسيير الأعوان المحاسبين في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الموجودة في إقليم الولاية؛

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

- تتولى حراسة الأموال، كما تحرس وتحفظ الأوراق الثبوتية الخاصة بالعمليات المالية والمحاسبية التي تتكفل بها؛

- تتأكد باستمرار من التسيير الفعال لحركات الأموال والقيم الخاصة بالخزينة وتسهر قدر حدود الإمكان على عدم تجميدها أو حبسها؛

- تقديم معلومات متعلقة بالميزانية والمحاسبة؛

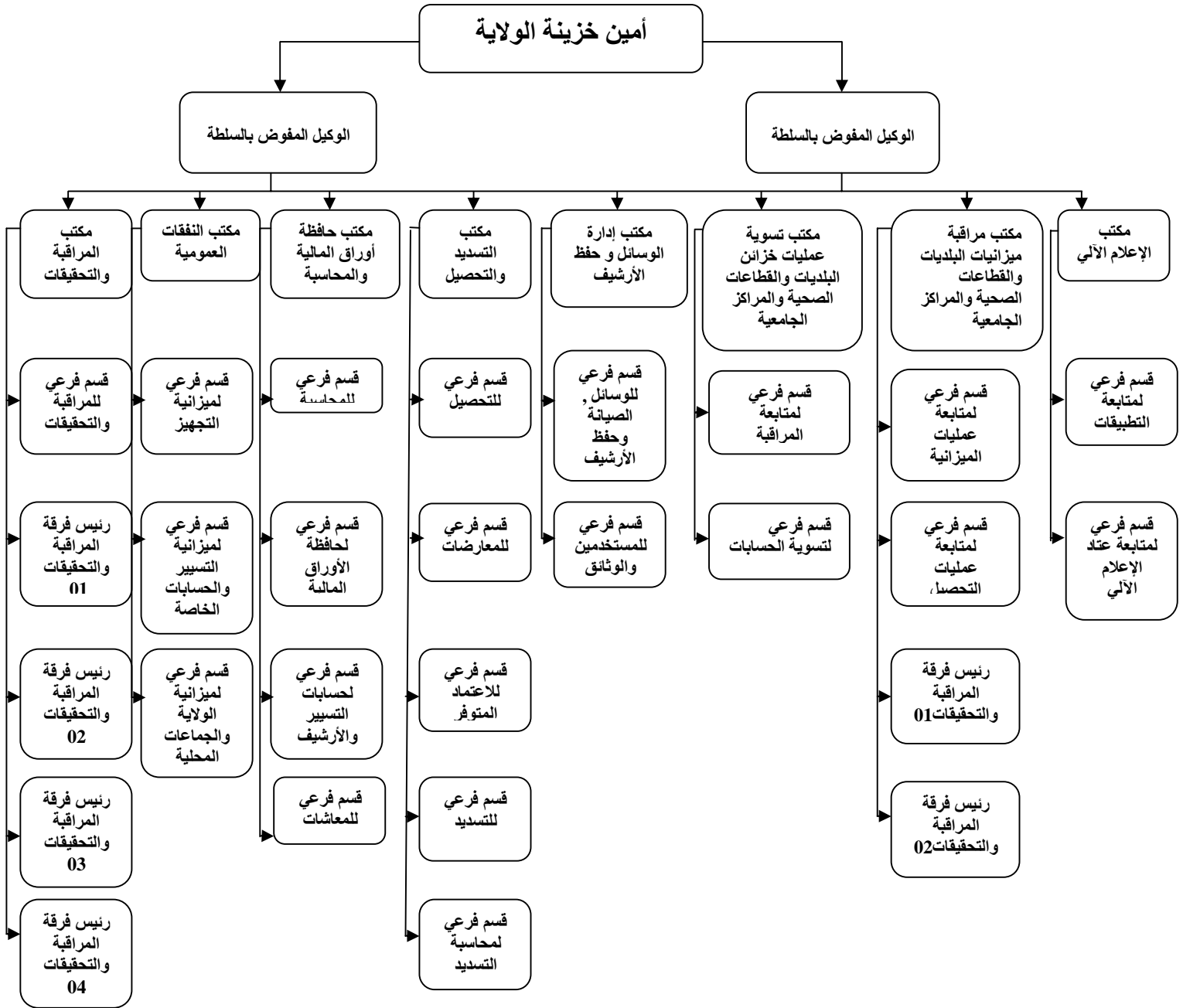
- تداول الأموال وتقوم بحركات حسابات أرصدة الخزينة.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، "مرجع سابق"، المادة 12 منه.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لخزينة ولاية البويرة

تعتمد كل هيئة على هيكل تنظيمي خاص بها، والذي يعبر عن التركيب الداخلي لها من حيث المكاتب والأقسام الفرعية لها، والهيكل التنظيمي يتطور بتطور الإقتصاد الوطني والعالمي، كما هو موضح في الشكل التالي:

الشكل رقم (02): الهيكل التنظيمي لخزينة ولاية البويرة



المصدر: وثائق مقدمة من طرف مصلحة الأمانة للخزينة الولاية.

الفرع الأول: أمين الخزينة

هو أول عون مسؤول داخل الخزينة الولائية، ويتم تعيينه بموجب قرار وزاري صادر عن وزير المالية، ويعتبر محاسبا عموميا لجميع عمليات الإيرادات والنفقات المتعلقة بميزانية الدولة، والولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، كما يقوم بمراقبة جميع المكاتب وينسق بينها بصفة منتظمة وإعطائها مختلف التوجيهات وتزويدها بالمعلومات والقوانين الصادرة، كما يقوم بعقد جلسات عمل مع رؤساء المكاتب لتحسين طرق وظروف العمل، وهو يمثل وزارة المالية في لجنة الصفقات العمومية للولاية، كما يقوم بالمهام التالية:

- مراقبة وإدماج العمليات التي يقوم بها قابضوا الضرائب والجمارك للمحافظة على أملاك الدولة العقارية؛
 - تنسيق وتنشيط ومراقبة كل المحاسبين العموميين الموجودين على تراب الولاية؛
 - الإشراف على عمليات اعتماد المحاسبين العموميين لدى المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
 - السهر على تنفيذ ميزانية الدولة والولاية، والتحقق الدوري من الحسابات والأموال (الداخلة والخارجة)؛
 - الإمضاء على كل الوثائق التي يقدمها في آخر السنة (إصدار حساب التسيير) إلى مجلس المحاسبة.
- من خلال هذه المهام نجد أن أمين الخزينة هو المسؤول الأول شخصيا وماليا أمام مجلس المحاسبة.

الفرع الثاني: سلطة المفوض

هناك مفوضان لهما مسؤولية تعويض أمين الخزينة في مهامه في حالة غيابه والإمضاء بإسمه، فهما مفوضان من قبل هذا الأخير، ثم يتم تعيينهما بقرار وزاري من قبل وزارة المالية:⁽¹⁾

1- الوكيل المفوض الأول: تتمثل مهمة الوكيل المفوض الأول الرئيسية في مساعدة أمين الخزينة والقيام مقامه في

حالة غيابه والإمضاء بإسمه، يكون على رأس عدة مكاتب تتمثل فيما يلي:

- مكتب النفقات العمومية؛
- مكتب التسديد والتحصيل؛
- مكتب المراقبة والتحقق؛
- مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف.

2- الوكيل المفوض الثاني: للوكيل المفوض الثاني نفس مهام الوكيل المفوض الأول، وإنما وجه الاختلاف يكمن

في رئاسة المكاتب التابعة له والتي تتمثل فيما يلي:

- مكتب الحافظة والمحاسبة؛

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون.

- مكتب تسوية عمليات خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية و المراكز الإستشفائية الجامعية؛
- مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية؛
- مكتب الإعلام الآلي.

الفرع الثالث: وظائف المكاتب الثمانية للخزينة العمومية

وفقا للقرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005، يحدد تنظيم خزينة الولاية وصلاحياتها كما يلي:

1- مكتب النفقات العمومية: يكلف مكتب النفقات العمومية بما يأتي: (1)

- إستلام حوالات الدفع المصدرة من حساب ميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون المكتب محاسبها المؤهل، وعن الحسابات الخاصة للخزينة من أجل التكفل بها وقبولها كنفقات؛
 - القيام بالتحقيقات المنصوص عليها في المادة 36 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم 1411 الموافق 15 أوت سنة 1990 والمتعلق 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 بطاقيّة الصفقات العمومية؛
 - السهر على مسك الملفات الخاصة بعمليات التجهيز العمومي.
- ولهذا الغرض، يتكون مكتب النفقات العمومية من ثلاثة (3) أقسام فرعية:
- القسم الفرعي لميزانية التسيير والحسابات الخاصة؛
 - القسم الفرعي لميزانية التجهيز؛
 - القسم الفرعي لميزانية الولاية والمؤسسات العمومية.

2- مكتب التسديد والتحصيل: يكلف مكتب التسديد والتحصيل بما يأتي: (2)

- ضمان مركزة جميع أوامر وحوالات الدفع المصدرة والمقبولة كنفقات من ميزانية الدولة والولايات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون أمين خزينتها عوناً محاسباً، وكذا الحسابات الخاصة من أجل تسويتها؛
- ضمان مسك محاسبة الإعتمادات لميزانية الدولة والحسابات الخاصة للخزينة؛

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، "مرجع سابق"، المادة 03 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 05 منه.

- ضمان التكفل بالمعارضات الإدارية والقضائية وتنفيذها وتصفياتها؛
 - 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 الإعتمادات 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 إعتمادات الدولة والجماعات العمومية التي يكون أمين خزنتها محاسبها المؤهل؛
 - ضمان التكفل بأوامر الإيرادات وقرارات إقفال الحسابات الدائنة وتصفياتها؛
 - مباشرة المتابعات القضائية في إطار التنظيم الساري المفعول؛
 - متابعة ومحاسبة الأموال والقيم الخاصة بالولاية والمؤسسات العمومية التي يكون أمين خزنتها محاسبها المؤهل؛
 - إعداد كشوف وحالات المبالغ المتبقية الواجب تحصيلها؛
 - ضمان مسك الدفاتر من أجل تقييد عمليات التكفل وتحصيل المبالغ المتبقية الواجب تحصيلها وتصفية الإيرادات.
- ولهذا الغرض يتكون مكتب التسديد والتحصيل من خمسة (5) أقسام فرعية:

- القسم الفرعي للمعارضات؛

- القسم الفرعي للقروض والأموال المتوفرة؛

- القسم الفرعي للتسديد؛

- القسم الفرعي لمحاسبة التسديدات؛

- القسم الفرعي للتحصيل.

3- مكتب المراقبة والتحقق: يتكفل مكتب المراقبة والتحقق بما يأتي: (1)

- إعداد وتنفيذ البرنامج السنوي للتحقق؛

- ضمان مسك محاسبة خاصة بأقسام الإيرادات؛

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، "مرجع سابق"، المادة 06 منه.

- ضمان مراقبة وفحص التسيير المالي والحاسبي للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ومؤسسات التعليم الوطنية المتواجدة على مستوى الولاية؛

- 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؛

- ويتكون من أربع (4) إلى ستة (6) فرق تحقق توضع كل واحدة منها تحت سلطة رئيس فرقة.

4- مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف: بالاتصال مع الهياكل المختصة المعنية يتكفل مكتب إدارة الوسائل

وحفظ الأرشيف بما يأتي: (1)

- دراسة وإقترح كل تدبير يتعلق بأمن المركز الحاسبي؛

- ضمان سير وصيانة الأملاك المنقولة والعقارية للخزينة؛

- السهر على حفظ الأرشيف؛

- مسك المحاسبة وجرد المركز الحاسبي؛

- متابعة التسيير الإداري لموظفي المركز الحاسبي؛

- متابعة أنظمة الإعلام الآلي وإستغلالها؛

- القيام بتنظيم سير العمل على مستوى الخزينة.

ولهذا الغرض يتكون مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف من قسمين (2) فرعيين:

- القسم الفرعي للموظفين والوثائق والتكوين؛

- القسم الفرعي للوسائل والصيانة والأمن وحفظ الأرشيف.

5- مكتب الحافظة والمحاسبة: يكلف مكتب الحافظة والمحاسبة بما يلي: (2)

- ضمان مسك حسابات الأموال الخاصة وحسابات أموال الهيئات العمومية، والموثقين وكتاب الضبط وتسييرها؛

- ضمان مسك المحاسبة الخاصة بالصكوك والقيم والسندات؛

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، "مرجع سابق"، المادة 07 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 04 منه.

- ضمان تسيير الإقتراضات (إكتتاب سندات التجهيز وتسوية الفوائد والسندات المستهلكة)؛
 - تنفيذ عمليات الإيداع الإدارية والقضائية؛
 - تنفيذ مقررات العدالة وقرارات التحكيم على الصعيد المالي؛
 - ضمان تسديد ملفات المنح؛
 - ضمان عمليات الإيداع والصرف والحفاظ على الأموال ومسك محاسبة بذلك؛
 - ضمان مسك المحاسبة العامة، وبهذه الصفة يقوم بما يأتي:
 - * مركزة العمليات المحاسبية للخزينة وكذا القيود المحاسبية المتعلقة بالإيرادات والنفقات التي ينجزها قابضو الإدارات المالية؛
 - * محاسبة ومتابعة عمليات الحسابات المتاحة وحسابات التحويل والحسابات المتعلقة بالعمليات الواجب تصنيفها وترتيبها؛
 - * إعداد وإرسال الوثائق والكشوف المحاسبية الدورية في الآجال المحددة إلى العون المحاسبي المركزي وإلى المصالح المعنية قانوناً، وكذا حسابات التسيير السنوية إلى مجلس المحاسبة.
 - ولهذا الغرض، يتكون مكتب الحافظة والمحاسبة من أربعة (4) أقسام فرعية:
 - القسم الفرعي للمحاسبة العامة؛
 - القسم الفرعي للحافظة؛
 - القسم الفرعي لحسابات التسيير والأرشفة؛
 - القسم الفرعي للمنح.
- 6- مكتب تسوية عمليات خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الإستشفائية الجامعية:** يتكفل هذا المكتب بما يلي: (1)
- مراقبة التكفل بأوامر الإيرادات المتعلقة بالحقوق غير الضريبة وحقوق الأملاك الوطنية والتي يوكل تحصيلها قانوناً إلى خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الإستشفائية الجامعية؛
 - مركزة المعطيات الإحصائية التي تعدها خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الإستشفائية الجامعية؛
 - مراقبة الحسابات وتأشيرها عند تغيير الحاسبين والسهر على إنجاز العمليات المرتبطة بها؛

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، "مرجع سابق"، المادة 08 منه.

- مراقبة المحاضر والوضعيات المالية والمحاسبية التي يعدها أمناء خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية خلال قرارات إقفال الحسابات الطرفية أو النهائية لنهاية التسيير؛
 - مراقبة وضعية تحصيل إيرادات البلدية والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية بصفة عامة لكل تحصيل إيراد موكل قانونا للخزينة وتحديد النقائص والتأخرات الممكنة وتحديد الإجراءات الكفيلة بتداركها وأزالتها؛
 - 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 الإستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية التي يقدمها أمناء الخزائن المسيرون.
- ولهذا الغرض يتكون هذا المكتب من قسمين فرعيين:
- القسم الفرعي لمتابعة المراقبة؛
 - القسم الفرعي لتصفية الحسابات.

7- مكتب مراقبة ميزانيات البلديات و القطاعات الصحية و المراكز الإستشفائية الجامعية: يتكفل

مكتب مراقبة ميزانيات البلديات و القطاعات الصحية و المراكز الإستشفائية الجامعية بما يلي: (1)

- مراقبة الميزانيات الإبتدائية والإضافية و رخص فتح الإعتماد للبلديات والمؤسسات العمومية المحلية التي تضمن تسييرها المالي الخزائن الموزعة عبر الولايات؛
 - مراقبة تنفيذ الإيرادات المتوقعة ضمن ميزانيات هذه البلديات و القطاعات الصحية و المراكز الإستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية؛
 - التقييم الدوري لوضعية التحصيل لكل إيراد، وتحليل النقائص في التصفية والتأخيرات الملاحظة في تنفيذ الإجراءات الإلزامية، وتحديد أسبابها وإقتراح الإجراءات التي تهدف إلى تقويم الوضعية؛
- ولهذا الغرض يتكون مكتب مراقبة ميزانيات البلديات و القطاعات الصحية و المراكز الإستشفائية الجامعية من:
- القسم الفرعي لمتابعة عمليات الميزانية؛
 - القسم الفرعي لمتابعة عمليات التحصيل؛
 - فرقة (1) إلى فرقتين (2) للتحقق توضع كل واحدة منها تحت سلطة رئيس فرقة.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، "مرجع سابق"، المادة 09 منه.

8- مكتب الإعلام الآلي: يتكفل مكتب الإعلام الآلي بما يأتي:⁽¹⁾

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

ولهذا الغرض يتكون مكتب الإعلام الآلي من قسمين فرعيين:

- القسم الفرعي لمتابعة التطبيقات؛
- القسم الفرعي لمتابعة التجهيزات.

المبحث الثاني: أعوان وإجراءات تحصيل الإيرادات

في هذا المبحث سنتكلم عن أعوان الخزينة العمومية، ومبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، والمراحل التي تمر بها عملية تحصيل الإيرادات.

المطلب الأول: أعوان تحصيل الإيرادات

أعوان تحصيل الإيرادات هم أنفسهم أعوان المحاسبة العمومية وهم المكلفون بتنفيذ الميزانية، ويقصد بالتنفيذ التحصيل والإنفاق الجبري لكل الإعتمادات المالية الواردة في الميزانية، التي تمكن الحكومة من تحقيق أهدافها من خلال الفصل بين الوظائف الإدارية و المحاسبية.

1- الأمر بالصرف (الوالي أو تفويض مدير الإدارة المحلية): الأمر بالصرف في ميزانية الولاية هو مبدئيا

الوالي⁽²⁾، وهو الشخص المكلف بإدارة وتسيير مصالح الولاية، حيث أن صلاحياته المالية ليست إلا مكتملة أو تابعة لصلاحياته الإدارية فهو إذا لا يمثل سلك متخصص يضطلع بمهام التسيير المالي للولاية وإنما تلحق به هذه الصفة لوجوده على رأس هذه الهيئة العمومية.

ويمكن تعريف الأمر بالصرف لميزانية الولاية كل شخص مؤهل لإثبات دين (حق) للولاية وتصفيته والأمر

بتحصيله وإنشاء دين على هذه الهيئة وتصفيته والأمر بدفعه.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 91-129، "مرجع سابق"، المادة 10 منه.

(2) القانون 90-21، "مرجع سابق"، المادة 26 منه.

يتميز الوالي عن غيره من الأمرين بالصرف كونه يتصف بصفة الأمر بالصرف الوحيد وينطبق هذا الوصف على الوالي، لأنه من جهة يعتبر بمثابة الأمر بالصرف الرئيسي لميزانية الولاية لأنها تتلقى الإعتمادات مباشرة من الميزانية، وذلك أيضا لأنه يندرج ضمن طائفة الأجهزة الإدارية المركزية الذين يتمتعون بصفة الأمر الرئيسي (الوزراء)، لأنه من الناحية القانونية يعتبر مندوب الحكومة على مستوى الولاية، ومن جهة أخرى فإن الوالي عندما يتصرف بصفته ممثلا للدولة على مستوى الولاية فإنه يخضع لرقابة وزير الداخلية، ومن هذه الجهة بالذات يعتبر أمرا بالصرف ثانوي مقارنة بوصف وزير الداخلية الذي يعتبر أمرا بالصرف رئيسي في مواجهة الوالي.

ومن جهة أخرى يمكن للوالي أن ينقل جزء من صلاحياته الإدارية والمالية وذلك بتعيين أحد مرؤوسيه للقيام ببعض أعمال التسيير بإسمه ولحسابه، فيسمى أمرا بالصرف مفوضا، ويلتزم الوالي أو مفوضه قبل بداية ممارسة مهامه بإعتماد نفسه لدى المحاسب العمومي المخصص، ويتمثل هذا الإعتماد في تقديم ما يثبت تعيينه وكذا نموذج توقيعه إلى المحاسب، كما أنه ملزم بمسك محاسبة خاصة بتسييره المالي (المحاسبة الإدارية) وتقديم حسابات نتائج هذا التسيير (الحسابات الإدارية أو المالية) إلى هيئات المداولة (أو الوصاية عند الإقتضاء) التابعة لها وإلى مجلس المحاسبة، أي يصدر الأمرون بالصرف الرئيسيون أوامر بالصرف أما الأمرين بالصرف الثانويين فيصدرون حوالات الدفع.⁽¹⁾

وللأمر بالصرف مسؤوليات تتمثل فيما يلي:

- الأمر بالصرف مسؤول على الإثباتات الكتابية التي يسلمها وعلى كل الأفعال اللاشعرية والأخطاء التي يرتكبها؛
- الأمر بالصرف مسؤول مدنيا وجزائيا على صيانة وإستعمال الممتلكات المكتسبة من أموال الدولة وبهذه الصفة فهو المسؤول شخصا على مسك جرد الممتلكات المنقولة والعقارية والمكتسبة أو المخصصة له.

2- المحاسب العمومي (أمين خزينة الولاية): يعتبر أمين خزينة الولاية المحاسب الرئيسي لميزانية الولاية الذي

يعمل على تنفيذ أوامر تحصيل الإيرادات وأوامر دفع النفقات وفقا للقوانين والتنظيمات السارية المفعول.

فالمحاسب العمومي يخضع للإلتزامات المقررة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي وفي القانون الأساسي

الخاص بسلكهم، لكن إضافة إلى ذلك فهو يخضع إلى جملة من الإلتزامات الخاصة بممارسة مهامه وهي كما يلي:

- **التنصيب وتسليم المهام:** بعد تعيينه أو إعتماده من قبل الوزير المكلف بالمالية، وأداءه اليمين القانوني في حالة تعيينه للمرة الأولى، وكذا إكتتاب تأمين على مسؤوليته، يتم تنصيب المحاسب العمومي في مهامه من طرف الوزير المكلف بالمالية أو مثله، وتكمن الأهمية الأساسية لعملية تسليم المهام هذه في تحديد مدى مسؤولية الجديد عن تسيير سلفه.⁽²⁾

(1) القانون 90-21، "مرجع سابق"، المادة 24 منه.

(2) القرار الوزاري المؤرخ في 06 جانفي 1991، المتعلق بتنصيب وتسليم المهام للمحاسبين العموميين، المادة 04 منه.

- تعارض الوظائف: ويتعلق الأمر أساسا بتطبيق مبدأ الفصل بين الأمرين والمحاسبين العموميين، حيث أن التعارض لا يقتصر فقط بين التنافي بين وظائف المحاسبين العموميين والأمرين بالصرف، بل يمتد ليشمل أزواج الأمرين بالصرف الذين لا يجوز لهم بأي حال من الأحوال أن يكونوا محاسبين عموميين مخصصين لديهم.⁽¹⁾

- إيداع الحسابات: المحاسبون العموميون ملزمون بعد نهاية كل سنة مالية أو عند إنتهاء مهامهم، بإيداع حسابات تسييرهم لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة لمراجعتها والبت في مسؤوليتهم عن التسيير المراقب، وقد يتعرض المحاسبون العموميون إلى المسؤولية التأديبية أو الجزائية أو المدنية، إضافة إلى ذلك يمكن أن يتعرضوا إلى مسؤولية أخرى خاصة بهم وهي المسؤولية الشخصية والمالية التي تقوم عند عدم مراعاتهم لقواعد المحاسبة العمومية وتهدف إلى إجبارهم على تعويض الضرر الذي يلحق الهيئات العمومية المعنية جراء مخالفة هذه القواعد، فالمحاسب العمومي يعتبر مسؤولا شخصيا وماليا على العمليات الموكلة إليه وعلى جميع عمليات القسم الذي يديره منذ تاريخ تنصيبه إلى تاريخ إنتهاء مهامه، كما يكون مسؤولا شخصيا على كل مخالفة يرتكبها في تنفيذ العمليات.⁽²⁾

والجدول الموالي يلخص أهم مسؤوليات المحاسب العمومية:

الجدول رقم(03): المسؤولية المالية إلى جانب المسؤوليات الأخرى (جزائية - مدنية - تأديبية)

مسؤولية جزائية	النيابة العامة	إرتكاب أفعال معاقب عليها (توفر القصد الجنائي)	عقوبة جزائية (الردع)	الحرمان من تولي وظائف و مهن معينة
مسؤولية مدنية	المتضرر	الخطأ - الضرر - العلاقة السببية	إصلاح الضرر (التعويض)	
مسؤولية تأديبية	الجهة المستخدمة	عدم مراعاة الإلتزامات الوظيفية	إعادة الإنضباط (تقويم السلوك المهني)	الحرمان من الترقية أو التعيين في مناصب معينة
مسؤولية مالية	وزير المالية مجلس المحاسبة	عدم مراعاة قواعد المحاسبة العمومية	تصفية باقي الحساب (الرجوع إلى التوازن المالي و المحاسبي)	

المصدر: علي يسعد: "المالية العامة"، المدرسة العليا للقضاء التكوين الإعدادي، الجزائر، 1992، ص167.

(1) القانون 90-21، "مرجع سابق"، المادة 56 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 41 منه.

إذن يتعين على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق مما يلي:⁽¹⁾

- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها؛

- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له؛

- شرعية عمليات تصفية النفقات؛

- توفر الإعتمادات؛

- أن الديون لم تسقط أجالها أو أنها محل معارضة؛

- الطابع الإبرائي للدفع؛

- تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها؛

- شرعية الوثائق المقدمة (تطابق البيانات، كتابة المبلغ بالأحرف، الشهادات الإدارية عندما تكون إلزامية).

إذا إستلزم الأمر ورفض المحاسب العمومي القيام بالدفع، يمكن للأمر بالصرف أن يستعمل سلطة التسخير التي يتمتع بها ويطلب من المحاسب العمومي كتابيا وتحت مسؤوليته دفعها⁽²⁾، وفي حالة إمتثال المحاسب العمومي للتسخير يبرر ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية ويتحملها الأمر بالصرف ويجب على المحاسب العمومي أن يقدم تقريرا مفصلا بذلك مصحوبا بنسخة من وثائق المحاسبة إلى الوزير المكلف بالمالية خلال 15 يوم، وهذا عندما يتعلق الأمر بالحالات الخمسة التالية:

- عدم توفر الإعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة

- عدم توفر أموال الخزينة؛

- إنعدام إثبات أداء الخدمة؛

- طابع النفقة غير إبرائي؛

- إنعدام إثبات أداء الخدمة وإنعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة.⁽³⁾

للمحاسب العمومي مسؤولية مالية عن كل نقص في الأموال أو القيم (عجز في حسابات الصندوق أو إيراد

غير محصل أو نفقة مدفوعة خطأ أو عن ضياع ملك من أملاك)، ويجب عليه أن يغطي ذلك بأمواله الخاصة⁽⁴⁾، ولا

يأخذ بمسؤوليته المالية إلا الوزير المكلف بالمالية أو مجلس المحاسبة.

(1) القانون 90-21، "مرجع سابق"، المادة 36 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 47 منه.

(3) نفس المرجع، المادة 48 منه.

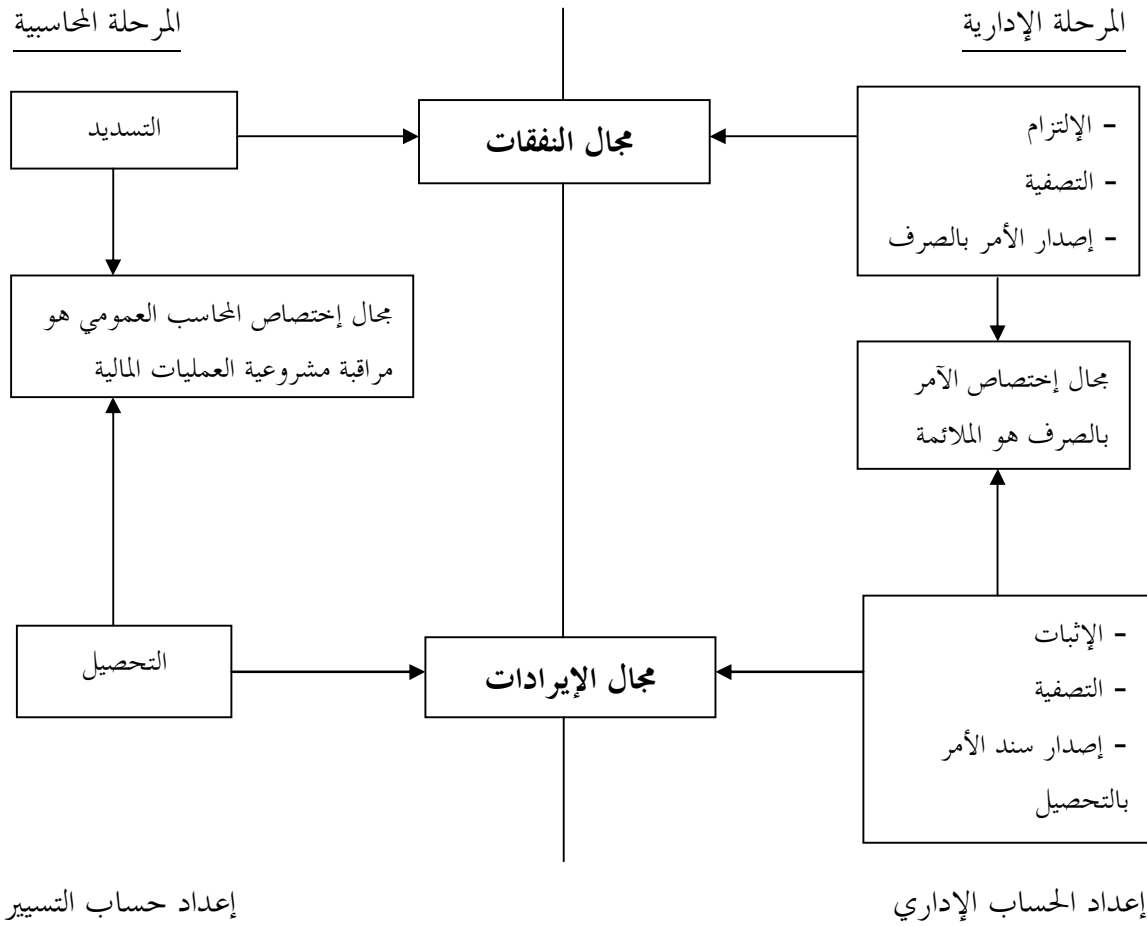
(4) نفس المرجع، المادة 53 منه.

ووفقا للشروط التي حددها المرسوم التنفيذي رقم 91-312 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 بإمكان المحاسب العمومي أن يحصل على إعفاء جزئي من مسؤوليته بتقديم طلب إلى مجلس المحاسبة.⁽¹⁾

المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي

يقصد بهذا المبدأ هو أنه لا يمكن أن يقوم الأمر بالصرف بالأعمال والمهام المنوطة بالمحاسب العمومي، أي تتنافى ووظيفة الأمر بالصرف (مرحلة إدارية) مع وظيفة المحاسب العمومي (مرحلة محاسبية)⁽²⁾.
الشكل الموالي يوضح الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

الشكل رقم (03): الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي



المصدر: شلال زهير: "نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة وأفاق إصلاحه"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الإقتصادية، تخصص نقود ومالية، جامعة بومرداس، 2001-2002، ص26.

(1) القانون 90-21، "مرجع سابق"، المادة 46 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 55 منه.

كما لا يجوز لأزواج الأمرين بالصرف بأي حال من الأحوال أن يكونوا محاسبين معينين لديهم.⁽¹⁾

1- الفائدة من تطبيق هذا المبدأ:

تتمثل الفائدة من تطبيق هذا المبدأ فيما يلي:⁽²⁾

- تقسيم العمل الإداري؛
- الرقابة المزدوجة؛
- وحدة العمليات المالية و الصندوق؛
- تسهيل عمليات الرقابة؛
- القضاء على التلاعبات؛

2- مجال تطبيق هذا المبدأ:

إن مجال تطبيق هذا المبدأ يتمثل فيما يلي:⁽³⁾

- التسيقات؛
- الأموال الخاصة؛
- النفقات المدفوعة بدون أمر بالدفع؛

3- جزاء مخالفة هذا المبدأ:

يقدر ما نجد هذا المبدأ غير مطبق من الناحية القانونية نجد المتابعة على حرقه غير مطبقة بصفة كبيرة، ونشير أن هذا المبدأ يخضع لجميع الأحكام المطبقة بالنسبة للمخالفات الأخرى التي يرتكبها المحاسب العمومي، فبالرجوع إلى الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة نجد حالتين لهما علاقة مع تطبيق هذا المبدأ:

- المادة 88 التي تحتوي على قائمة المخالفات المتعلقة بتنفيذ العمليات المالية.
- المادة 09 من هذه المادة تنص على التسيير غير القانوني للأموال العمومية.

و جزاء هذا الحرق جاء طبقا للمادة 91 من قانون مجلس المحاسبة، فيعاقب بغرامة محددة بضعف الأجر العام السنوي الذي يتقاضاه المحاسب العمومي أو الأمر بالصرف المخطئ.

(1) القانون 90-21، "مرجع سابق"، المادة 56 منه.

(2) بن لباد محمد: "المحاسبون العموميون"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم التجارية، تخصص مالية، جامعة تلمسان، 2008-2009، ص08.

(3) بن لباد محمد: "مرجع سابق"، ص09.

إن تطبيق هذا المبدأ يؤدي إلى فكرة المحاسب الفعلي وهو الشخص أو الموظف الذي يتكفل بعمليات الدفع أو التحصيل دون أن يتمتع بالأهلية القانونية لذلك، فالمحاسب الفعلي يطبق عليه القانون الجزائري بصفته متقلداً لوظيفة لا تعنيه، وكذا القانون المدني ينص على ذلك في حالة وجود ضرر، والقانون المحاسبي أيضاً حيث يصير المحاسب الفعلي مجبراً على تعويض أموال الخزينة الضائعة من أمواله الخاصة، ولا يستفيد من الحماية الخاصة بالمحاسب العمومي (لعدم وجود تأمين عليه)، ولا يستفيد من الطعون.

المطلب الثالث: إجراءات تحصيل الإيرادات

تخضع عملية تحصيل الإيرادات العمومية إلى عدة شروط قانونية وتنظيمية وضعها المشرع الجزائري لتقنين عملية تحصيل الإيرادات العمومية، حيث لا يستطيع المحاسب العمومي تحصيل الإيرادات عن طريق استعمال السلطة العمومية إلا في حدود ترخيص قانون المالية المصادق عليه من طرف الجهاز التشريعي.

الفرع الأول: شروط تحصيل الإيرادات

ترتكز عملية تحصيل الإيرادات العمومية على قاعدة قانونية عن طريق ترخيص الميزانية، والتي تعتبر الوثيقة الرسمية التي ترخص وتحدد توقعات الإيرادات والنفقات العمومية للسنة، فحسب المادة 03 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 والمتعلق بقوانين المالية: " يقر ويرخص قانون المالية للسنة بالنسبة لكل سنة مدنية مجمل موارد الدولة وأعبائها"، فالقاعدة العامة تنص على أن قانون المالية للسنة هو الذي يحدد الترخيص الإجمالي لتحصيل الإيرادات العمومية المسجلة في الميزانية العامة للدولة سواء من حيث نوع أو نسبة هذه الإيرادات، ويمنع منعاً باتاً على جميع الأشخاص المتمتعين بالسلطة العمومية تحصيل إيرادات مباشرة أو غير مباشرة غير مرخص بها، أو تقديم إمتيازات أو تخفيضات بدون ترخيص قانوني، حيث تنص المادة 122 من القانون الجنائي على مرتكبي هذه المخالفات بعقوبة السجن من سنتين إلى عشر سنوات، ودفع غرامة مالية إلى جانب حق المتابعة القضائية من طرف المتضررين.⁽¹⁾

الفرع الثاني: إجراءات تحصيل الإيرادات

تتمثل هذه الإجراءات في إثبات حقوق الدائنين العموميين (الولاية)، تصفيتها، الأمر بتحصيلها من جهة، وفي التحصيل من جهة أخرى، فالعمليات الثلاثة الأولى هي مبدئياً من إختصاص الأمر بالصرف، أما العملية الأخيرة فيختص بها المحاسب العمومي.

(1) شلال زهير: "مرجع سابق"، ص36.

1- مرحلة إثبات حقوق التحصيل: وهو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي⁽¹⁾، وهذا الإجراء له طابع مادي وطابع قانوني، فمن الناحية المادية يتم التحقق من وجود الواقعة المنشئة لحق الولاية (وجود أساس الوعاء الضريبي أو العمليات المتعلقة بالمنتجات أو الخدمات المقدمة.... الخ)، أما من الناحية القانونية فيجب أن يكون تكريس هذا الحق مطابقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول.

2- مرحلة التصفية: وتتمثل في تحديد مبلغ الدين (الحق) القابل للتحصيل، مثل تحديد الضريبة بتطبيق النسبة أو التعريف الخاصة بها على الأساس الضريبي، وفي الواقع إن إثبات وتصفية إيرادات الولاية هما عمليتان متكاملتان وغالبا ما يتم إجراؤهما في وقت واحد، وإذا كانت إجراءات إثبات وتصفية إيرادات الولاية هي مبدئيا وقانونيا من إحتصاص الأمر بالصرف⁽²⁾، فهذا لا يعني أنها تتم دائما بمعرفة وتحت مسؤوليته المباشرة، فالإيرادات الضريبية مثلا يتم إثباتها وتصفيتها من طرف أعوان المصالح الجبائية (الذين هم ليسوا أمرين بالصرف) أو من طرف المدينين بها أنفسهم، كما أن بعض الإيرادات لا تتطلب تدخل الأمرين بالصرف أو غيرهم من الأعوان العموميين لإثباتها وتصفيتها (وكذا الأمر بتحصيلها) مثل الغرامات والعقوبات المالية المحكوم بها لصالح الهيئات العمومية.

3- مرحلة الأمر بالتحصيل: خلافا لإجراءات الإثبات والتصفية، وباستثناء حالات الديون التي لا تحتاج بطبيعتها إلى إصدار مسبق لأوامر التحصيل (مثل تلك المقررة في الأحكام والقرارات القضائية)، فإن إجراء الأمر بتحصيل إيرادات الولاية هو كقاعدة عامة من صلاحيات الأمر بالصرف وحده، وحسب طبيعة الديون المثبتة والمصفاة لصالح مختلف الهيئات العمومية فإن أوامر تحصيلها تتخذ عدة أشكال:

- جدول جبائي (ضرائب مباشرة)؛

- إشعار بإجراء التحصيل (ضرائب غير مباشرة، إيرادات أملاك الدولة في حالة عدم تسديدها المباشر)؛

- مستخرج من حكم أو قرار قضائي (غرامات، تعويضات،..... الخ).

أو أي سند آخر يمكن إعتبره قانونا أمرا بالتحصيل، وفي الحالات التي لا يوجد فيها شكل خاص لأمر التحصيل، فإن الأمر بالصرف يصدر أوامر تسديد أو إسترداد لإسترجاع مبالغ مدفوعة بدون وجه حق أو زائدة عن المستحق، كما أنه يصدر سندات إيرادات بالنسبة إلى الديون المسددة مباشرة من قبل المدينين، حيث تمكن هذه السندات المحاسب من الحسم الميزاني للمبالغ المحصلة وتقييدها في حساباته.

(1) القانون 90-21، "مرجع سابق"، المادة 16 منه.

(2) نفس المرجع، المادة 23 منه.

بمجرد تحديد الدين المستحق من طرف الإدارة "الأمر بالصرف" تشرع عملية تحرير سند التحصيل مضمنة إياه

المعلومات التالية:⁽¹⁾

- هوية المدين؛

- عنوان المدين؛

- مبلغ الإيراد وطبيعته؛

- تاريخ الاستحقاق؛

- كما يجب أن يظهر صفة الأمر بالصرف الذي أصدره وختمه وتوقيعه.

وتجمل سندات التحصيل على جدول الإصدار الذي يجب أن يتضمن المعلومات التالية:

- حساب إسناد السند؛

- تاريخ الجدول؛

- التذكير بالإصدارات السابقة؛

- مجموع الجداول؛

- المجموع العام للسندات الصادرة.

وبعد مراقبة هذه المعلومات تباشر عملية مراقبة سند التحصيل الذي يجب أن يتكون من السند وإشعار

الإصدار الذي يرسل للمدين ويتضمن المعلومات التالية:

- التاريخ؛

- الترقيم المتواصل حسب التسلسل الزمني السنوي؛

- التعريف الدقيق للمدين؛

- حساب إسناد الإيراد؛

- السبب المولد للإيراد وأسس التصفية؛

- إمضاء الأمر بالصرف.

بعد القيام بمراقبة كل المعلومات يباشر المحاسب في عملية التكفل بالسند وذلك بحتمه لكل من السند وإشعار

الإصدار وكذا الجدول ثم التأشير على المستندات، إذ بعد هذه التأشيرة من طرف أمين الخزينة "المحاسب" يتم التكفل

⁽¹⁾ أنظر الملحق رقم 01.

بمذه السندات وتسجيلها على سجل خاص يسمى سجل التكفلات، حيث يتم إعادة النسخة الثانية من جدول الإصدار إلى الأمر بالصرف كإشعار الاستلام.

4- مرحلة التحصيل: عرف قانون المحاسبة العمومية التحصيل على الشكل التالي: " يعد التحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية".⁽¹⁾

إن إجراء التحصيل كما تم ذكره من مهام المحاسب العمومي، حيث تبدأ إجراءات تحصيل إيرادات الولاية حين يتكفل المحاسب العمومي في تدويناته المحاسبية بأوامر تحصيلها الصادرة عن الأمر بالصرف، أي قبول تحصيلها بعد التحقق من الترخيص بذلك قانونا، وبالتالي تحمل المسؤولية والشخصية عن هذا التحصيل، وقبل الشروع في التحصيل يتعين على المحاسب العمومي ممارسة الرقابة على شرعية الإيرادات المأمور بتحصيلها، ويتمثل ذلك خاصة في التحقق من أن الأمر بالصرف مرخص له بموجب القوانين والأنظمة السارية المفعول، بتحصيل الإيرادات لكن هذه الرقابة تكون سوى في حدود صلاحيات المحاسب العمومي وفي إمكانية إجرائها، فهو ملزم بالتحقق من الترخيص بتحصيلها وغير ملزم بالبحث في مدى شرعية إثباتها وتصفيتها، كما يجب على المحاسب أيضا مراقبة صحة إلغاء أوامر التحصيل أو تخفيض مبالغها، وكذا الحسم الميزاني لها، وذلك بالتحقق خاصة من أن الإلغاء أو التخفيض سببه تدارك أخطاء مادية (التي يمكن أن تقع أثناء تصفية الإيرادات)، أما إذا كان الإلغاء أو التخفيض راجع للسلطة التقديرية للأمر بالصرف فيتعين على المحاسب التأكد من قابلية الإيرادات المعنية للإلغاء أو التخفيض، بعد الإيفاء بهذه الإلتزامات يقوم المحاسب العمومي بتحصيل الإيرادات المتكفل بها، ومن أجل هذا فهو مطالب ببذل العناية اللازمة وإتخاذ كل الإجراءات القانونية تحت طائلة قيام مسؤوليته المالية والشخصية ويتم ذلك أولا بإتباع طرق التحصيل الودي لتتبع عند الإقتضاء بطرق التحصيل الجبري.

أ- التحصيل الودي: وهو القاعدة حيث أن المحاسب العمومي يقوم دائما بمحاولة التحصيل الودي، وذلك بإشعار المدينين المعنيين بأوامر التحصيل الصادرة بشأنهم (أو الديون الواجبة الأداء بصفة عامة) عن طريق إرسال إشعار الإصدار إلى المدين بالبريد المضمون في خلال أجل لا يتعدى ثمانية 08 أيام من تاريخ التكفل بالسند المعني ومطالبتهم بالتسديد في أجل ثلاثون 30 يوم من تاريخ تبليغ الإشعار للمدين⁽²⁾، وإذا لم يتم التسديد في هذا الأجل

(1) القانون 90-21، "مرجع سابق"، المادة 18 منه.

(2) أنظر الملحقين رقم 02 و03.

يقوم المحاسب العمومي بتذكير المدينين عن طريق إنذار كتابي دون مصاريف تلزمه بضرورة دفع ديونهم في أجل عشرون يوم من تاريخ تبليغ الإنذار. (1)

ب- التحصيل الجبري: إذا تخلف المدينون عن التسديد بعد إستنفاد إجراءات التحصيل الودي يتعين على المحاسب العمومي الشروع في تطبيق إجراءات التحصيل الجبري (2)، والتي تتمثل في جعل أوامر تحصيل الإيرادات تنفيذية من طرف الأمر بالصرف المصدر لها، وذلك بطلب من المحاسب العمومي المتكفل بها، وتسمى أوامر التحصيل التي أصبحت تنفيذية بيانات تنفيذية ويتمثل هذا الإجراء طبقا للمادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 في وضع التأشير التالية على أمر التحصيل المصادق على مطابقته للأصل من طرف المحاسب العمومي "حدد هذا الأمر بمبلغ ليصبح بيانا تنفيذيا طبقا للمادة 68 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالحاسبة العمومية متبوعة بتوقيع الأمر بالصرف".

يرسل المحاسب المخصص البيانات التنفيذية إلى قابضي الضرائب بمحل إقامة المدينين المعنيين مرفوق بجدول إرسال في نسختين بغرض التكفل بها ثم تحصيلها جبرا تحت مسؤوليتهم (3)، وذلك بإتخاذ إجراءات المتابعة ضد هؤلاء المدينين مثل ما هو الحال في مجال الضرائب المباشرة (4)، ويرجع قابضوا الضرائب للمحاسبين العموميين نسخة من جدول الإرسال تحمل إشارة الاستلام والتكفل في اجل أقصاه ثمانية (8) أيام.

يتكفل قابضوا الضرائب بالبيانات التنفيذية على سجل خاص تدون عليه كل المتابعات المتخذة في شان المدين من طرفهم.

يبقى قابضوا الضرائب مسؤولين على تحصيل البيانات التنفيذية المتكفل بها على مستواهم ويستمررون في المتابعة وذلك طبقا للمادة 50 من القانون 90-21 من قانون الحاسبة العمومية.

وإذا تم دفع المبلغ من طرف المدين يرسل المحاسب إلى قابضي الضرائب وثيقة رفع اليد حتى يتم إغلاق الملف ووقف متابعة التحصيل (5).

يمكن لبعض الإيرادات التي تبقى بدون تحصيل كأن تنقضي بالتنازل أو بالتقادم المسقط، ففي الحالات المقررة قانونا ووفقا لشروط معينة يمكن أن يستفيد بعض المدينين من إلغاء أو تخفيض رجائي لديونهم ومثال ذلك إمكانية إلغاء

(1) المرسوم التنفيذي رقم 93-46، المؤرخ في 13 جانفي 1993، المتعلق بالحسابات الجارية للمحاسبين العموميين والوكلاء، المواد (10، 11، 13) منه.

(2) أنظر الملحق رقم 04.

(3) أنظر الملحق رقم 05.

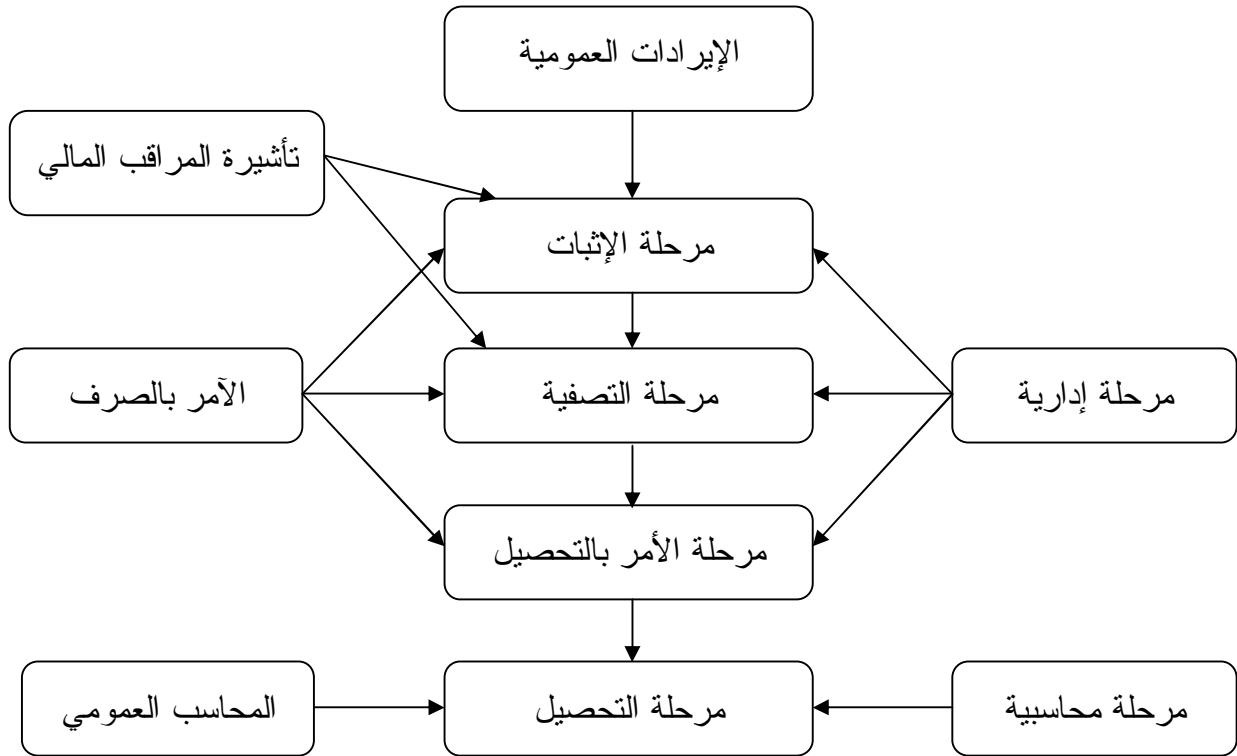
(4) القانون 90-21، "مرجع سابق"، المادتين (50،69) منه.

(5) أنظر الملحق رقم 06.

الضرائب المباشرة أو تخفيضها لصالح المكلفين بما الذين يشتون إستحالة دفعها بسبب حالة الفقر أو الشدة التي تعريهم، كما أن الإيرادات المتعلقة بالضرائب وأملاك الدولة التي يتعذر تحصيلها بعد إستنفاد كل الطرق القانونية لذلك، يمكن أن تقبل كقيم منعدمة طبقا لأحكام المادة 69 من قانون المحاسبة العمومية ولأحكام المرسوم التنفيذي رقم 93-46، فأسباب عدم القابلية للتحصيل حسب المادة 23 من هذا المرسوم هي وفاة المدينين أو غيبتهم دون ترك أملاك تحجز، أو متابعتهم دون جدوى، لكن قبول الدين العمومي كقيمة منعدمة لا تعتبر سببا لإعفاء المدينين من تسديدها نهائيا، حيث يمكن متابعتهم مجددا لتحصيلها إذا صاروا في حالة ميسورة لأن هذا الإجراء مقرر في الواقع لصالح المحاسب العمومي، والذي يمكنه التخلص من عبء المسؤولية المالية الشخصية عن الإيرادات المتكفل بها والباقية بدون تحصيل، فبطلب منه وحده يقرر الأمر بالصرف قبول الديون العمومية كقيم منعدمة.

الشكل الموالي يوضح المراحل التي تمر بها عملية تحصيل الإيرادات العمومية والأعوان القائمين بتنفيذها.

الشكل رقم 04: مراحل و أعوان تحصيل الإيرادات العمومية



المصدر: من إعداد الطالبتين اعتمادا على كل ما سبق.

المبحث الثالث: دراسة صندوق خزينة ولاية البويرة

يعتبر صندوق خزينة ولاية البويرة همزة وصل بين الخزينة الولائية وكل المتعاملين معها، كمصلحة الضرائب، البنك الجزائري، البريد والمواصلات، حيث يتم على مستواه كل عمليات السحب والإيداع.

المطلب الأول: تمويل مفتشية الضرائب لصندوق الخزينة

مفتشية الضرائب هي إحدى الوكلاء الماليين الذين يتعاملون مع الخزينة العمومية الولائية للبويرة، ويكون هذا عن طريق عمليات الإيداع المختلفة التي تقوم بها والتي تتم على مستوى صندوق الخزينة، وستعرف على مراحل هذه العملية: (1)

يقوم قابضي الضرائب بتحصيل الضرائب وكل أنواع الرسوم (نقدا أو عن طريق الصكوك)، وفي آخر اليوم يقومون بتسجيل تلك المبالغ المالية في كتابهم، وفي اليوم الموالي يقومون بإيداعها لدى صندوق الخزينة وذلك بعد ملئ إستمارة تسمى ببطاقة الإيداع مع وضع المبلغ النقدي الإجمالي بالأرقام والحروف مع إمضاءها من الأسفل ووضع الختم، فيتم تسجيل العملية المحاسبية على مستوى مصلحة الضرائب وعلى مستوى صندوق الخزينة الولائية. وعند إيداع بطاقة الدفع لدى صندوق الخزينة الولائية يتم التأكد من المبلغ من طرف القائم بأعمال الصندوق، حيث يقوم بوضع الختم أسفل الورقة ويسجلها في كتابه ويرجعها إلى قابضي الضرائب، ثم التوجه إلى مصلحة المحاسبة فرع الوكلاء الماليين الذين يقومون بدورهم بالتأكد على المبلغ المالي المدون في البطاقة ووجود الختم والإمضاء من طرف أمين الصندوق، ثم يقوم العون المكلف على هذه المصلحة بتسليم وصل إيداع يحتوي على المبلغ ليؤشر من طرف أمين الخزينة الولائية أو الوكيل المفوض.

وفي آخر اليوم تقوم مصلحة المحاسبة بتسجيل كل الإيداعات التي تمت على مستواها وتدوينها في بطاقة الخصوم والأصول، وكل هذه الأوراق المالية تسجل في جدول يومي ويقدم إلى أمين الصندوق لمطابقة الحسابات اليومية.

وعادة ما يقوم قابضو الضرائب بدفع المبالغ بواسطة الصكوك البنكية، حيث يقومون بتسجيلها في جداول للصكوك البنكية التي تحوي على خمسة وعشرون (25) صك، يوضع المبلغ الإجمالي في أعلى الجدول، ورقم الجدول، الهوية البنكية للخزينة الولائية، نوع الصكوك (عادية، بنكية، معادة التقييم) مصادق عليها، ويقومون بإيداع خمسة (5) نسخ منه لدى الخزينة الولائية وعلى مستوى مصلحة المحاسبة، وبعد عملية الفحص والتدقيق من طرف أعوان هذه المصلحة على أنواع الصكوك وعلى المبالغ ومطابقتها بالأرقام والحروف، التاريخ والإمضاء، وأخيرا على ظهر

(1) معلومات مقدمة من قبل الوكيل المفوض، خزينة ولاية البويرة، 26 مارس 2013، 10:20.

الصك يجب أن يكون المؤشر من طرف مصلحة الضرائب، ويقوم بتسجيلها وتدوينها على مستواهم كل من قابض الضرائب وأمين الخزينة.

وفي حالة رفض صك من هذه الصكوك الخمسة والعشرون بسبب عدم وجود مطابقة بين المبالغ المسجلة في الصك بالأرقام والحروف أو عدم وجود إمضاء لصاحب الصك، يقوم أمين الخزينة بتسجيل تلك العملية المرفوضة وبعدها يرجع ذلك الصك المرفوض مرفق بإشعار بالرفض يحتوي على سبب عدم قبوله.

المطلب الثاني: تمويل بنك الجزائر لصندوق الخزينة

بداية يجب الإيضاح أنه لا يتم التعامل مباشرة بين الخزينة الولائية وبنك الجزائر، بل هناك فروع لدى البنك الجزائري في كل ولاية هي التي تتعامل مع الخزينة الولائية، فأمين الخزينة الولائية هو المحاسب المفوض على المستوى الولائي، أما العون المحاسبي المركزي والفعلي للعمليات المحاسبية مع بنك الجزائر على المستوى الوطني فهو العون المحاسبي المركزي للخزينة المركزية الموجودة على مستوى العاصمة⁽¹⁾، وقبل القيام بعمليات السحب والإيداع يجب على أمين الخزينة الولائية أن يكون معتمد من طرف مصالح بنك الجزائر وهذا بتقديم ملف إداري يتكون من (قرار التعيين كأمين الخزينة، محضر التنصيب، نسخة لنعوية الإمضاء، ويدون في سجل خاص يحتوي على كل المحاسبين العموميين الذين لهم الحق في إيداع أو سحب الأموال لدى البنك الجزائري).

يقوم أمين الخزينة بإرسال المبلغ الذي تحتاجه الخزينة الولائية عن طريق المراسلة الرسمية (Fax) إلى الوكيل المحاسبي المركزي للخزينة بصفته المحاسب الفعلي الرابط بين الخزينة العمومية والبنك، وهذا المبلغ يكون ناتج عن قيام أمناء خزائن الولاية بإيداع طلب يحتوي على المبالغ بالتدقيق وإستعمالها (كدفع منح المعوقين أو منح الشيخوخة... إلخ)، وبعد تجميع كل الطلبات يضاف إليها إحتياجات الخزينة الولائية، بعدها يقوم الوكيل المحاسبي المركزي بتحرير صك بإسمه ودفعه إلى بنك الجزائر لتحويل المبلغ إلى الخزينة الولائية وتأتيه الإجابة عن طريق (Fax) أيضا، وعند تسلم التحويل يقوم أمين الخزينة الولائية بدوره بتحرير صك من صكوك البنك الجزائري يحتوي على المبلغ المطلوب مؤشر من طرفه أو من طرف الوكيل المفوض وطرحه إلى مصالح بنك الجزائر لتسليم المبلغ ويقوم بتسجيل عملية الإيداع لدى صندوق الخزينة من طرف بنك الجزائر، ثم يدخل هذا المبلغ إلى صندوق الخزينة الولائية، وعند تسليم المبالغ لأمناء الخزائن يتم أيضا التسجيل المحاسبي لخروج مبلغ من الصندوق إلى أمين خزينة البلدية.

وقبل تسلم المبلغ من طرف أمين خزينة البلدية يجب عليه أن يحرر طلب يحدد فيه المبلغ مع إشعار وتصريح بالدفع والكل مؤشر من طرفه، بعدها يقوم بإيداعها في الصندوق ليؤشر هذا الأخير على الطلب، كما يؤشر على كل

(1) معلومات مقدمة من قبل الوكيل المفوض، خزينة ولاية البويرة، 02 أبريل 2013، 11:10.

هذه الوثائق من طرف رئيس مصلحة المحاسبة أو رئيس المكتب، لتسلم له بعدها بطاقة الصندوق من طرف مصلحة المحاسبة ليسلمها للصندوق مع الطلب ثم يأخذ أمواله.

وكما هو معمول به دائما في آخر اليوم يقوم الصندوق ومصلحة المحاسبة كل على حدى بعملية مطابقة للحسابات في جداول يومية للأصول والخصوم، ثم في اليوم الموالي تقوم مصلحة المحاسبة بتحرير إشعار بالخصم للمبلغ الذي تسلمه أمين خزينة البلدية، وكذلك يقوم أمين الخزينة الولائية في آخر كل يوم وآخر كل شهر بمطابقة الحسابات مع بنك الجزائر.

المطلب الثالث: علاقة بريد الجزائر بصندوق الخزينة

تتجلى هذه العلاقة من خلال فتح حسابات بريرية تربط بين الخزينة وبريد الجزائر والتي تتمثل فيما يلي: (1)

1- الحساب الجاري البريدي للتسوية: والذي يكون مفتوح في كتابات العون المحاسبي المركزي للخزينة وهذا حسب التسديدات المتبادلة بين الخزينة ومصالح البريد، وبين الحسابات الجارية للمحاسبين العموميين والمحاسبين للوكلاء الماليين، وهو يسمح بتدوين الحسابات والتسديدات المتبادلة بينهما.

2- الحساب الجاري البريدي العادي: هو الحساب الذي يكون مفتوح لدى المحاسبين الرئيسيين كأمين الخزينة الولائية، وهذا الحساب لا يمول إلا بالصكوك البريدية وهو حساب مالي مسجل عند المحاسبين تحت حساب 250001، فعند تحويل الأموال يكون في خانة الخصوم وفي حالة خروجها يكون في خانة الأصول.

3- الحساب الجاري البريدي للتمويل والدفع: هذا الحساب يفتح بإسم المحاسبين العموميين الرئيسيين كذلك، وهو يشتغل بدون صكوك، ففي حالة وجود فائض على مستوى الصندوق يدفع إلى هذا الحساب عن طريق مكاتب البريد وفي حالة التمويل أيضا، ويكون مرفق بإشعار بالدين وتصريح بالدين والكل مؤشر من طرف المحاسب العمومي الثانوي ويرسل إلى أمين الخزينة، كما يشمل في هذا الإطار جداول يومية لتسهيل التكفل بالعمليات المحاسبية لهذا الحساب (2)، كما يخضع للتصفية في كل سداسي.

بالنسبة للعمليات اليومية التي تتم بين الخزينة الولائية ومصالح البريد فهي تسجل في دفتر مرقم ومؤشر من طرف أمين الخزينة والمسمى بـ "NC2"، والذي يخضع للمراقبة اليومية من المسؤول الأول المنصب لذلك، وفي آخر كل سنة تغلق الحسابات وتدون في محضر مؤشر من طرف أمين الخزينة والوالي.

(1) التعليم العام رقم 16 المؤرخ في 12 أكتوبر 1968 في محاسبة الخزينة.

(2) التعليم العام رقم 06 المؤرخ في 13 جانفي 2003، المتعلقة بالحساب الجاري البريدي للمحاسبين العموميين.

وبما أن كل العمليات التي تقوم بها مصالح البريد تخضع جميعها للرسوم دون إستثناء، ولأن عمليات الخزينة العمومية كثيرة جدا معها فهي تقوم بتسوية هذه الرسوم كل ثلاثي، حيث تكون مدونة في كشف تفصيلي لكل الرسوم المسجلة في العمليات المحاسبية، كما يحتوي على كل المبالغ أثناء هذه الفترة ويسلم إلى مصالح المديرية الجهوية للخزينة بصفتها الأمر بالصرف لتقوم بعملية الأمر بالدفع وهي عبارة عن حوالة الدفع مرفقة بالكشف المفصل للرسوم، وبعدها يتم التسجيل المحاسبي لعملية تسديد الرسوم من طرف الخزينة.⁽¹⁾

وقد يحدث أن تقوم الخزينة الولائية بتحرير صك وإرساله إلى مصالح البريد ولكن لا يتم خصمه من طرف هذه الأخيرة لمدة تتعدى ثلاثة أشهر من تاريخ تحريره لسبب من الأسباب كضياعه، فيقوم القائم بعملية الحساب الجاري البريدي على مستوى الخزينة بإلغائه وإصدار معارضة إلى مصالح مركز الصكوك، وعند ترسيم طلب الإلغاء من طرف بريد الجزائر يقوم بكتابة كل ما يخص المعارضة على سجله ويحرر صك من جديد بنفس المبلغ ويدفعه مرة ثانية، وفي نهاية كل شهر يتم ترصيد الحساب البريدي في كشف تقريبي للحسابات وهي وثيقة رسمية شهرية تصدر بنسختين تحتوي على كل العمليات الشهرية حسب مستخرج أو كشف الحسابات أو الجدول التفصيلي للحسابات للشهر نفسه، أما الصكوك التي أرسلت إلى مصالح البريد ولم تخصم ستنقص من الرصيد، كما نضيف الرسوم التي لم تحسب خلال الشهر، ويرسل الكشف التقريبي إلى مصالح البريد (مركز الصكوك البريدي) للمطابقة والتأشير عليها ثم ترسل النسختين إلى أمين الخزينة، واحدة يحتفظ بها المحاسب العمومي والثانية ترسل إلى الوكيل المحاسبي المركزي للخزينة لعمل نسخة لشهر ديسمبر حيث ترسل مع الحساب التسييري إلى مجالس المحاسبة.⁽²⁾

(1) المرسوم التنفيذي رقم 26-92 المؤرخ في 13 جانفي 1992، المتعلق بالحسابات الجارية للمحاسبين العموميين والوكلاء.

(2) معلومات مقدمة من قبل الوكيل المفوض، خزينة ولاية البويرة، 02 أفريل 2013، 14:30.

خلاصة الفصل:

يعتبر التربص الذي قمنا به على مستوى الخزينة العمومية الولائية لولاية البويرة فرصة تمكنا من خلالها تجسيد معارفنا النظرية في الجانب التطبيقي، حيث تناولنا في المبحث الأول المعنون بـ "عموميات حول خزينة ولاية البويرة" تقديم خزينة ولاية البويرة وذكر مهامها، كما أننا أشرنا إلى هيكلها التنظيمي مع شرح أهم المكاتب المتواجدة فيها مع ذكر وظائف كل منها على حدى.

كما أننا تطرقنا في المبحث الثاني المعنون بـ "أعوان وإجراءات تحصيل الإيرادات" إلى ذكر أعوان تحصيل الإيرادات (الأمر بالصرف والمحاسب العمومي) وذلك بذكر مهامهم ومسؤولياتهم ومبدأ الفصل بين وظيفتهما، كما أشرنا إلى الشروط الواجب توفرها لتحصيل الإيرادات، فمراحل تحصيل الإيرادات الأربعة لا تتم حتى تتوفر شروط التحصيل التي تعتمد على قاعد قانونية عن طريق ترخيص الميزانية التي تعتبر الوثيقة الرسمية التي ترخص وتحدد توقعات الإيرادات والنفقات للسنة، فبعد أن تستوفى كل الشروط تبدأ مراحل التحصيل وهي مرحلة إثبات حقوق التحصيل، مرحلة التصفية، ومرحلة الأمر بالتحصيل، التي تكون من إختصاص الأمر بالصرف، وفي الأخير تتم مرحلة التحصيل التي تكون من إختصاص المحاسب العمومي.

في المبحث الأخير قمنا بدراسة صندوق خزينة ولاية البويرة، حيث تم التطرق إلى تمويل مفتشية الضرائب و بنك الجزائر لهذا الصندوق، كما ذكرنا العلاقة التي تربطه ببريد الجزائر.

الأختان

ملخص البحث:

تعتبر الخزينة العمومية هيئة مالية ليس لها الشخصية المعنوية تقوم بتسيير أموال الدولة، مكلفة بتحقيق الفعل المالي والحركة المالية للدولة والهيئات العمومية الأخرى وذلك عن طريق تحصيل الإيرادات مهما تعددت مصادرها واختلفت ودفع النفقات بالإضافة إلى عمليات الخزينة.

تحتاج الخزينة العمومية إلى عدة مصادر لتمويل صندوق خزنتها، حيث هناك مصادر عادية تلجأ إليها بصفة مستمرة لتغطية نفقاتها والتي تتمثل في الموارد الجبائية (الضرائب المباشرة وغير المباشرة، حاصل الطابع الجبائي)، عائدات أملاك الدولة (المالية، العقارية، التجارية والصناعية) بالإضافة إلى الموارد الجبائية البترولية (الأتاوى، والضريبة على النتائج)، وهناك مصادر غير عادية تلجأ إليها في حالة عدم كفاية مصادرها العادية لتغطية نفقاتها وذلك عن طريق التمويل الداخلي (تسيقات البنك الجزائري، وإصدار سنداتهما)، أو عن طريق التمويل الخارجي (صندوق النقد الدولي، البنك العالمي والمؤسسات الحكومية).

إختبار الفرضيات:

كنتيجة لإختبار الفرضيات توصلنا إلى:

- تقوم الخزينة العمومية بعدة وظائف بإعتبارها الصندوق الذي يجمع مختلف الإيرادات من مختلف الهيئات، فهي تتكفل بتحصيل الإيرادات وتسديد النفقات، كما أنها تسعى إلى تحقيق التوازن المالي والإقتصادي، وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الأولى.

- تعتبر المحاسبة العمومية جزءا متكاملا من الهيكل المالي للدولة لكونها تحدد الإجراءات القانونية والتقنية الواجب إحترامها من طرف أعوان المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العامة للدولة، حيث أن هؤلاء الأعوان هم أنفسهم الأعوان الذين يسهرون على تسيير الخزينة العمومية، وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثانية.

- تحتاج الدولة للتمويل من أجل تغطية نفقاتها، ويتم الحصول عليه من خلال الإيرادات العادية والمتمثلة في الموارد الجبائية (الضرائب المباشرة وغير المباشرة، حاصل التسجيل والطابع الجبائي)، عائدات أملاك الدولة (المالية، العقارية، التجارية والصناعية)، بالإضافة إلى الموارد الجبائية البترولية (الأتاوى، والضريبة على النتائج)، وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثالثة.

- يعتبر صندوق خزينة ولاية البويرة همزة وصل بين الخزينة العمومية وكل المتعاملين معها، كمصلحة الضرائب، البنك الجزائري، البريد والمواصلات، حيث يتم على مستواه كل عمليات السحب والإيداع، وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الرابعة.

نتائج البحث:

على ضوء دراستنا لموضوع آليات تمويل الخزينة العمومية ومن خلال التربص الذي قمنا به على مستوى خزينة ولاية البويرة، نستخلص ما يلي:

1- نتائج الجانب النظري:

تتمثل نتائج الجانب النظري فيما يلي:

- تسند مهمة تنفيذ الميزانية للدولة للخزينة العمومية التي تقوم بجمع الإيرادات ودفع النفقات، ولشبكة المحاسبين العموميين الموزعين على كامل التراب الوطني والذين يسهرون على تنفيذ قانون المالية والحفاظ على الأموال العمومية.
- تنقسم مراحل تنفيذ الميزانية العامة للدولة إلى مرحلتين، مرحلة إدارية من إختصاص الأمر بالصرف ومرحلة محاسبية يختص بها المحاسب العمومي.
- إن دور المحاسب العمومي ليس مجرد عون صندوق بل إن دوره أهم من ذلك بكثير، فلا يقتصر فقط على إنجاز العمليات المالية المتمثلة في إخراج النقود من الصندوق لتسديد النفقات المقبولة من طرفه للدفع، إذ أنه يتمتع في هذا المجال بنوع من السلطة الرقابية على عمليات الأمرين بالصرف والتي تعتبر إحدى أهم نتائج تطبيق مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، هذا المبدأ الذي يعتبر من المبادئ الأساسية التي يقوم عليها نظام المحاسبة العمومية، والذي يعني أن تنفيذ العمليات المالية للدولة، الولاية، وباقي الهيئات العمومية يتم على مرحلتين متميزتين، ومن طرف فئتين من الأشخاص وهما الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.
- وظائف الأمر بالصرف والمحاسب العمومي والمراقب المالي كلها وظائف مستقلة عن بعضها البعض ولكنها مكتملة لبعضها في نفس الوقت.
- تحتاج الخزينة العمومية إلى توفير موارد مالية وتحصل عليها من مصادر عديدة (الإيرادات العادية، الجباية البترولية، والموارد الشبه جبائية)، ولكنها كثيرا ما تواجه مشكلة في توفير السيولة لمواجهة النفقات سواء مع بداية السنة المالية، كما قد تواجهها لسنوات متتالية، لهذا تلجأ إلى الموارد الغير العادية لتمويل عجزها والتي لها آثار سلبية على الإقتصاد الوطني.

2- نتائج الجانب التطبيقي:

تمثل نتائج الجانب التطبيقي فيما يلي:

- الهيكل التنظيمي للخزينة الولائية للبويرة مطابق تماما للهيكل التنظيمي الذي نص عليه المرسوم الوزاري الصادر عن وزارة المالية تحت رقم 55 بتاريخ 07 سبتمبر 2005.
- لا تحتفظ الخزينة الولائية بالأموال التي تحصلها أو تدفعها في صندوقها، وإنما يتم تسير كل هذه العمليات عن طريق التحويلات بين الحسابات الجارية البريدية والحسابات البنكية بينها وبين وكالاتها، وتحتفظ فقط بالأموال التي تحتاجها من أجل العمليات اليومية، كتسديد المعاشات والمنح.
- نقص إستغلال وسائل الإعلام الآلي، حيث أنه ما زالت بعض المصالح تعتمد على الطريقة اليدوية في تنفيذ و مراقبة و ملاحظة مدى صحة الوثائق من حيث الحسابات مما يستغرق وقتا طويلا و تكلفة أكبر.
- عدم وجود طريقة علمية لتقدير النفقات على أساس مؤشرات واقعية (فالدولة تعتمد على البترول كمدخول أساسي وأهملت القطاعات الأخرى).
- التأخر أو النقص في المعلومات مما يؤدي إلى العرقلة في العمل أو توقيفه.
- هناك بعض المستندات القديمة التي لازال عمال الخزينة يستعملونها مثل الميزانية العامة لحسابات دفتر الأستاذ.
- وفي الأخير توصلنا إلى أن الخزينة العمومية هي خلية واحدة تعمل جاهدة لحسن تنفيذ مختلف الميزانيات على أتم وجه و في وقتها المحدد، و هذا ما لمسناه من تربصنا الذي قمنا به في ولاية البويرة.

التوصيات والإقتراحات:

- بعد عرض النتائج المتوصل إليها من خلال دراستنا لهذا الموضوع قمنا بصياغة مجموعة من التوصيات و الاقتراحات وهي:
- وجوب القيام بدورات تكوينية للموظفين كلما سنحت الفرصة.
 - استخدام طريقة علمية صحيحة لتقدير النفقات و الإيرادات.
 - ضرورة حماية أعوان الخزينة العمومية من كل الضغوطات الخارجية التي قد يتعرضون لها أثناء تأدية مهامهم.
 - البحث عن مصادر جديدة لتمويل الخزينة العمومية، وهذا من اجل زيادة إيراداتها وعدم الإكتفاء بالمصادر المتوفرة حاليا.
 - إعطاء فرصة للاستثمارات المرعبة، والعمل على تطوير السوق المالي في الجزائر والاستثمار فيه.

أفاق الدراسة:

- نظرا لما يتميز به البحث من تشعبات واستنادا إلى عنوان ومنطلق البحث يمكننا أن نقترح في نفس السياق العناوين التي يمكن إعادة صياغتها للحصول على إشكالية لبحوث جديدة وهذه المواضيع هي كما يلي:
- مهام الخزينة في تنفيذ النفقات العمومية.
 - إجراءات الرقابة الخارجية على تنفيذ الميزانية.
 - علاقة البنك المركزي بالخزينة العمومية.
 - تمويل البورصة للخزينة العمومية.
 - تسيير محفظة الأوراق المالية للخزينة العمومية.
- وفي الأخير نرجو من الله عز وجل أن نكون قد وفينا الموضوع حقه، وأن نكون قد أضفنا شيئا جديدا في هذا المجال، فإن أصبنا فمن عند الله وعسانا بذلك ننال أجر الصواب والإجتهد، وإن أخطأنا فحسبنا أننا حاولنا.

قائمة المراجع

قائمة الكتب باللغة العربية:

- 1- السيد عبد المولي: "المالية العامة"، دار الفكر العربي، القاهرة، 1978.
- 2- بوزيدة حميد: "جباية مؤسسة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2007.
- 3- بن رمضان بلقاسم: "دروس في الخزينة العمومية"، المعهد الوطني للمالية، الجزائر، 1989.
- 4- حسين الصغير: "دروس في المالية العامة"، دار الحمديّة العامة، الجزائر، 1999.
- 5- حسين مصطفى حسين: "المالية العامة"، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995.
- 6- حنفي عبد الغفار: "الإدارة المالية المعاصرة"، المكتب العربي الحديث، مصر، 1993.
- 7- خباية عبد الله: "أساسيات في اقتصاد المالية العامة"، دار الطباعة والنشر، المسيلة، 2005.
- 8- سوزي عدلي ناشد: "أساسيات المالية العامة"، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2009.
- 9- شمعون شمعون: "البورصة - بورصة الجزائر -"، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 1999.
- 10- عادل فليح العلي: "المالية العامة والتشريع المالي الضريبي"، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2007.
- 11- عاطف جابر طه عبد الرحيم: "أساسيات التمويل والإدارة المالية"، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2008.
- 12- عاطف وليم أندراوس: "التمويل والإدارة المالية للمؤسسات"، دار الفكر الجامعي، مصر، 2008.
- 13- عبد الحميد عبد المطلب: "اقتصاديات تمويل المشروعات الصغيرة"، دار المطبوعات الجامعية، مصر، 2009.
- 14- عبد المنعم عفر محمد: "الاقتصاد المالي الوضعي والإسلامي بين النظرية والتطبيق"، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 1999.
- 15- عبد الوهاب يوسف أحمد: "التمويل وإدارة المؤسسات المالية"، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
- 16- عبيد علي أحمد الحجازي: "مصادر التمويل"، دار النهضة العربية، مصر، 2001.
- 17- علي يسعد: "المالية العامة"، المدرسة العليا للقضاء التكوين الإعدادي، الجزائر، 1992.
- 18- فليح حسن خلف: "التمويل الدولي"، الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2004.
- 19- محرز محمد عباس: "اقتصاديات المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
- 20- محمد شفيق حسين طيب: "أساسيات الإدارة المالية في القطاع الخاص"، دار المستقبل للنشر والتوزيع، مصر، 1997.
- 21- محمد عبد العزيز محمد: "الدور التمويلي لصندوق النقد والبنك الدوليين"، دار الفكر الجامعي، مصر، 2006.
- 22- مسعي محمد: "المحاسبة العمومية"، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2003.

- 23- منير إبراهيم الهندي: "الفكر الحديث في مجال مصادر التمويل"، مؤسسة المعارف للتوزيع، مصر، 1998.
- 24- هيثم صاحب عجم: "فخ المديونية الخارجية للدول النامية"، دار الكندي للنشر والتوزيع، عمان، 2006.
- 25- ولعلو فتح الله: "الاقتصاد السياسي"، دار الحداد للطباعة والنشر والتوزيع، مصر، 1981.
- 26- بخرز يعدل فريدة: "تقنيات وسياسات التسيير المصرفي"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2000.

قائمة المذكرات:

- 27- أسماء مرزوق: "إشكالية تمويل المؤسسات الصغيرة والمتوسطة"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، تخصص نقود مالية وبنوك، جامعة البويرة، 2011-2012.
- 28- إقداد فريزة: "النظام المحاسبي الحالي ودوره في تمويل الخزينة العمومية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم التجارية، تخصص مالية، جامعة بومرداس، 2001-2002.
- 29- بوهرو مراد: "الحاسبة في الخزينة العمومية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، تخصص محاسبة، جامعة بومرداس، 2002-2003.
- 30- بن لباد محمد: "المحاسبون العموميون"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم التجارية، تخصص مالية، جامعة تلمسان، 2008-2009.
- 31- درويش رضا: "إختيار مصادر التمويل ودوره في تحديد الميزج التمويلي الأمثل"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في علوم التسيير، تخصص تسيير مؤسسة، جامعة الجزائر، 1999-2000.
- 32- حمودي عبد السلام: "تحصيل عائدات الدولة ودورها في تمويل الخزينة العمومية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في علوم التسيير، تخصص تسيير مؤسسة، جامعة بومرداس، 2003-2004.
- 33- زايدى عزيز: "علاقة بنك الجزائر بالخزينة العمومية"، الجزائر، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم التجارية، تخصص مالية، جامعة بومرداس، 2003-2004.
- 34- سليمان ناصر: "تطوير صيغ التمويل قصير الأجل للبنوك الإسلامية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص نقود ومالية، جامعة الجزائر، 1997-1998.
- 35- شلال زهير: "نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة وأفاق إصلاحه"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، تخصص نقود ومالية، جامعة بومرداس، 2001-2002.

- 36- شوية راضية: "تحصيل الإيرادات العامة"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، تخصص محاسبة، جامعة بومرداس، 2008-2009.
- 37- عبدون سمية: "القروض المصرفية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، تخصص نقود ومالية، جامعة بومرداس، 2000-2001.
- 38- عبوب أمال: "علاقة بنك الجزائر بالخزينة العمومية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم التجارية، تخصص مالية، جامعة بومرداس، 2002-2003.
- 39- لونيبي العربي: "مصادر تمويل المؤسسة الاقتصادية"، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، تخصص نقود مالية وبنوك، جامعة البويرة، 2011-2012.

قائمة القوانين والمراسيم:

- 40- القانون رقم 90-10، المؤرخ في 14 أفريل 1990، المتعلق بقانون النقد والقرض.
- 41- القانون رقم 90-21، المؤرخ في 24 محرم 1411، الموافق ل 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل والمتمم.
- 42- قانون المالية التكميلي، المؤرخ في 19 جانفي 1993.
- 43- المرسوم التنفيذي رقم 91-129، المؤرخ في 11 ماي 1991، المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة العمومية وصلاحياتها وعملها، المعدل والمتمم.
- 44- القانون رقم 84-17، المؤرخ في 08 شوال 1404، الموافق ل 07 جويلية 1984، المتعلق بقوانين المالية.
- 45- المرسوم التنفيذي رقم 09-374، المؤرخ في 28 ذي القعدة 1430، الموافق ل 16 نوفمبر 2009، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملزم بها المراقب المالي.
- 46- المرسوم التنفيذي رقم 74-191، المؤرخ في 17 سبتمبر 1974.
- 47- المرسوم التنفيذي رقم 95-55، المؤرخ في 15 فيفري 1995.
- 48- المرسوم التنفيذي رقم 91-129، المؤرخ في 26 شوال 1411 الموافق ل 11 ماي 1991.
- 49- المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمكنها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون.
- 50- المرسوم التنفيذي رقم 93-46، المؤرخ في 13 جانفي 1993، المتعلق بالحسابات الجارية للمحاسبين العموميين والوكلاء.

51- المرسوم التنفيذي رقم 26-92، المؤرخ في 13 جانفي 1992، المتعلق بالحسابات الجارية للمحاسبين العموميين والوكلاء.

52- القرار الوزاري، المؤرخ في 06 جانفي 1991، المتعلق بتنصيب وتسليم المهام للمحاسبين العموميين.

53- التعليمات العامة رقم 16، المؤرخ في 12 أكتوبر 1968 في محاسبة الخزينة.

54- التعليمات العامة رقم 06، المؤرخ في 13 جانفي 2003، المتعلقة بالحساب الجاري البريدي للمحاسبين العموميين.

قائمة الكتب باللغة الفرنسية:

55 - Jean Marchal, la contribution de Maquette Durand, 3^{ème} édition, Monnaie et crédit CUAS, 1967, Paris.

56 - Paul marie gaude met, finances publiques, politique, financier, budget et trésor 1997.

الملاحق

N° 000476

WILAYA DE BOUIRA

BUDGET DE L'ETAT

AVIS D'EMISSION DE TITRE DE PERCEPTION

(Reversement sur dépenses budgétaires)

N° d'ordre 21

(à rappeler sur le récépissé)

EXERCICE 2013 MINISTERE 118

CHAPITRE 31/M ARTICLE

M. ARIDJ NEE KHAMICI TAOUS

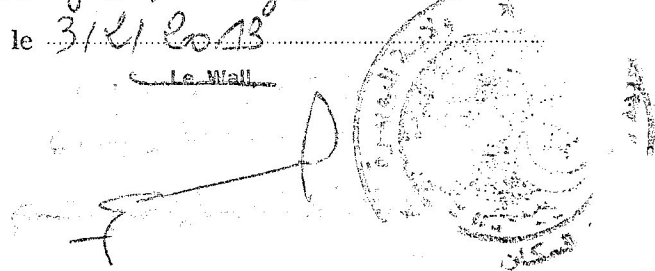
N° compte 29 313 44 de Dr. El Boudj

est requis de verser au Trésor, au compte Algérie Budget : Reversement de fonds, la somme dont l'indication suit, pour les motifs ci-après énoncés :

DESIGNATION DU PAIEMENT sur lequel doit porter le reversement			MOTIF DU REVERSEMENT A OPERER	MONTANT de la somme à recouper
Numéro de l'ordonnance ou du mandat	Date	Montant		
<u>12</u>	<u>31/2/2013</u>	<u>669.147,84</u>	<u>Retour sur opérations</u> TOTAL	<u>31.295,92</u>
				<u>31.295,92</u>

Arrêté le présent avis à la somme de Trente un mille deux cent quatre-vingt-cinq dinars et 92 cts.

Bouira, le 31/2/2013

Le Wali


EXTRAIT D'OPPOSITION

TRESORERIE DE LA WILAYA

DE.....

C.C.P. No.....Alger

SECTION DES OPPOSITIONS

No...../

Opposition à la requête du

a l'encontre de M.....

en vertu au paiement des sommes qui sont

{ traitement

ou pourront être dues par l'Etat pour

{ solde

pour sureté de la somme de

....., le.....199...

le Trésorier de la wilaya,

les retenues doivent être effectuées mensuellement, selon le barème en vigueur, et virées au compte courant postal sus-indiqué.

En cas de mutation, prière de renvoyer le présent extrait complété par l'affectation ou l'adresse actuelle du débiteur.

M

DESTINATAIRE :

Ordonnateur

TRESOR PUBLIC

MODELE No 2

Circulaire No 1002

du 15 Septembre 1947

(1) EXERCICE :

GESTION :

COPIE : TITRE DE PERCEPTION

No d'ordre.

M.....

est tenu de verser à la Caisse de M. le Trésorier de la Wilaya dequi est requis conformément aux dispositions de l'article 110 du décret du 13 Novembre 1950 sur le régime financier de l'Algérie d'en faire recette à la ligne No. la somme dont l'indication suit , pour les motifs ci-après énoncés.

MOTIFS DU VERSEMENT	MONTANT DU VERSEMENT
TOTAL	

Le Présent titre de perception arrêté à la somme de :

Copie certifiée conforme,

Fait A..... le19..

Le Trésorier de la wilaya,

Titre le présent ordre à la
 pour VALOIR état exécutoire
 conformément à l'art. 68 de la loi
 90 - 21 du 18 Août 1990.
 Bouira le
 LE WALI

Rayer la mention inutile (1)

MINISTÈRE DES FINANCES

DIRECTION REGIONALE DU TRESOR.

D.....

TRESORERIE :

C.C.P N°.....

N°/TWE/.....(1)

ATV

AVIS DU TRESORIER

à un tiers détenteur de deniers affectés au privilège
du Trésor Public.

Le Trésorier

A.M. (2)
demeurant à

Par application des dispositions de l'article 93 de l'ordonnance,

N° 96/31 du 30 Décembre 1996 portant loi de finances pour 1997.
J'ai l'honneur de vous prier de me verser immédiatement en l'acquit de

M(3)
demeurant à

titulaire du Comte courant, Compte de dépôts de fonds N°.....
ou créance détenue sur (4)

sur les sommes que vous devez à ce dernier à quelque titre que ce soit et qui sont affectés au
privilège du Trésor, la somme de (5)

représentant le montant du titre de perception, de l'arrêt de débet (4) N°.....du.....
émis à son encontre par (6)sur le compte
N° (7)

FAIT ALÉ.....

LE TRESORIER.....

- 1 Numéro d'ordre.
- 2 Désignation du tiers saisi
- 3 Désignation du redevable
- 4 Biffer la mention inutile
- 5 Arrêtée en chiffres et en lettres
- 6 Service émetteur
- 7 Indication du Compte d'imputation définitive du montant recouvré
- 8 Cachet et signature.

TRESORERIE DE LA WILAYA

d:.....

Mainlevée d'opposition administrative

Service du Recouvrement

No.....

Mainlevée est donnée pour la somme de D.A.
de l'opposition administrative pratiquée à l'encontre de
NOM et Prénoms:
Qualité :
Date de l'opposition:

le
Pour le trésorier de la Wilaya

Destinataire : Monsieur le.....
.....