

الرقابة الإدارية

- 1/ الرقابة الداخلية: تتمثل الرقابة الداخلية في مجمل الإجراءات والطرق التي تسمح لمسؤول مصلحة بالتأكد من سيرها الحسن، لا سيما التحكم الجيد في المخاطر.
- 2/ الرقابة السلمية: الرقابة السلمية هي رقابة الإدارة على مصالحها.
- 3/ الرقابة النظامية: الرقابة النظامية هي الرقابة التي تمارسها المفتشيات والهيئات الرقابية المؤهلة صراحة بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما.
- 4/ الرقابة الميزانياتية: يمارس الرقابة الميزانياتية مراقب ميزانياتي تحت سلطة الوزير المكلف بالمالية، وتهدف إلى ما يلي:

- السهر على مطابقة مشاريع الالتزام بالنفقات بالنسبة إلى التشريع والتنظيم المعمول بهما، والاعتمادات المرخص بالالتزام بها ومناصب الشغل المفتوحة أو المرخص بها،
- التحقق المسبق من توفر الاعتمادات ومناصب الشغل المالية،
- تأكيد المطابقة بواسطة تأشيرة أو رأي مسبق على الوثائق المتعلقة بالاعتمادات ومناصب الشغل المالية والنفقات، أو عند الاقتضاء، تبرير الرفض،
- ضمان رقابة بعدية على الوثائق غير الخاضعة للتأشيرة أو الرأي المسبق والقيام بتحليلات تتعلق بمسارات وإجراءات الالتزام بنفقات الأمرين بالصرف والتأكد من جودة عناصر محاسبة الالتزامات،
- تقديم النصح للأمر بالصرف من الناحية المالية،
- مسك محاسبة الالتزامات بالنفقات ومحاسبة متابعة مناصب الشغل المالية فيما يخصه،
- إعلام الوزير المكلف بالمالية دوريا بمطابقة الالتزامات وبوضعية كل الاعتمادات ومناصب الشغل المفتوحة والمستعملة.

كيفية ممارسة الرقابة الميزانياتية:

في إطار الرقابة السابقة على مشاريع الالتزام بالنفقات وعلى قرارات التسيير، يضع المراقب الميزانياتي تأشيرته أو رأيه. حيث يترتب على مشاريع الالتزام وقرارات التسيير التي خضعت للتأشيرة، إعداد الأمر بالصرف لبطاقة الالتزام الملائمة مع ارفاقها بالوثائق الثبوتية المتعلقة بها.

أما بخصوص الآراء التي يبديها المراقب الميزانياتي والمتعلقة بمشاريع القرارات والوثائق الخاضعة للرأي المسبق للمراقب الميزانياتي فيتم الرد عليها من طرف الأمر بالصرف بمذكرة توضيحية.

أ- التأشيرة المسبقة للمراقب الميزانياتي:

- تخضع إلى التأشيرة، مشاريع الالتزام بالنفقات وكذا قرارات التسيير المتعلقة بـ:
- تفيضات الاعتمادات ومناصب الشغل المالية وسحبها،
- منح الاعانات، الاستفادة من التخصيصات ومن المساهمات لفائدة المؤسسات والهيئات العمومية الأخرى،
- التحويل لفائدة الأشخاص، الجمعيات، الجماعات المحلية والمنظمات الدولية،
- المستخدمين والأعوان العموميين باستثناء الترقية في الدرجة،

- سندات الطلبات، مشاريع العقود، الصفقات العمومية، اتفاقية تفويض المرفق العام، عقود الشراكة والملاحق المرتبطة بها،
- تسديد المصاريف
- مشاريع الجداول الاسمية التي تعد عند اقفال كل سنة مالية.
- الجداول الأصلية، التكميلية أو المعدلة.

ب- الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي:

يعتبر الرأي المسبق بمثابة أداة لغرض تقييم البرمجة الميزانياتية، حيث يبدي المراقب الميزانياتي إما رأياً بالموافقة أو رأياً بالموافقة بتحفظات يمكن رفعها أو رأياً بعدم الموافقة. وفي كل الحالات، يجب أن يكون الرأي الذي يبديه المراقب الميزانياتي معللاً. ويبلغ الرأي إلى المسؤول العملي المعني.

في حالة إبداء الرأي بالموافقة، المقترن بتحفظات، يوافق مسؤول التقسيم الميزانياتي المعني، المراقب الميزانياتي بـ:

- التحفظات التي يمكن رفعها،
- التدابير المزمع اتخاذها في هذا الشأن،
- كل المبررات التي تحول دون رفعه للتحفظات الأخرى (عند الاقتضاء)

في حالة عدم الامتثال الأمر بالصرف للرأي بعدم الموافقة الذي يصدره المراقب الميزانياتي، يقوم بتبليغه كتابياً بأسباب قراره وتبلغ نسخة من هذا الإرسال إلى الوزير المكلف بالمالية من طرف المراقب الميزانياتي.

ملاحظة:

تخضع إلى للرأي المسبق للمراقب الميزانياتي، حركة الاعتمادات المحدثة داخل البرنامج التي لا تعدل التوزيع الكلي للاعتمادات حسب البرامج الفرعية أو حسب الأبواب الخاصة بالبرنامج. وكذا التعديلات التي تطرأ على التوزيع الأولي للاعتمادات لميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية المماثلة داخل نفس عنوان النفقات ونفس النشاط

وغالبا لا يتم إصدار الرأي بالموافقة مع التحفظات إلا في حالة تفاقم المشاكل التي تنتج عن عدم توفر التغطية المالية الدائمة المنسوبة لمسؤول النشاط غير المقسم إلى نشاطات فرعية وكذا النشاط الفرعي عند الاقتضاء.

ج- الرفض الذي يصدره المراقب الميزانياتي:

يبلغ المراقب الميزانياتي رفضاً مؤقتاً أو رفضاً نهائياً:

حالات الرفض المؤقت:

- عدم توافق مشروع الالتزام مع البرمجة الميزانياتية والتي يمكن تصحيحها بتعديل بعض العناصر المكونة لها (خاص بنفقات ميزانية الدولة)،
 - غياب أو نقص الوثائق الثبوتية،
 - نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة،
 - مشروع التزام تشوبه مخالفات للتنظيم وقابلة للتصحيح.
- وفي هذه الحالات، لا بد على المراقب الميزانياتي أن يعلم الأمر بالصرف بأسباب عدم منح التأشير للالتزام أو لقرار التسيير المعني في مرة واحدة.

حالات الرفض النهائي:

- عدم مطابقة مشاريع الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها،
 - عدم توفر الاعتمادات أو مناصب الشغل المالية،
 - عدم رفع التحفظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت من طرف الأمر بالصرف.
- وفي هذه الحالات، يجب على المراقب الميزانياتي أن يرسل نسخة من الملف مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالمالية. ويمكن لهذا الأخير إعادة النظر في الرفض النهائي الصادر عن المراقب الميزانياتي عندما يعتبر أن العناصر التي بني عليها الرفض غير مؤسسة.
- د- التأشيرة الشاملة للجنة الصفقات العمومية:
- في مجال الرقابة القبلية الممارسة على مشاريع الصفقات العمومية، تفرض التأشيرة الشاملة التي تسلمها لجنة الصفقات العمومية المختصة على المراقب الميزانياتي، وفي هذا الاطار يتأكد من:
- التأشيرة الممنوحة من طرف هيئات الرقابة الخارجية للصفقات العمومية،
 - التخصيص الميزانياتي الصحيح للنفقة،
 - توفر الاعتمادات المالية،
 - صفة الأمر بالصرف.
- هـ- العناصر الأساسية التي يتفحصها المراقب الميزانياتي:
- صفة الأمر بالصرف،
 - مشاريع القرارات المتعلقة بتسيير المستخدمين: توفر الاعتمادات ومناصب الشغل المالية - الأحكام التنظيمية والقوانين الأساسية الخاصة المطبقة عليها،
 - مشاريع الالتزام بالنفقات: التخصيص الميزانياتي - توفر الاعتمادات المالية-دقة تقييمها- مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- يمكن للمراقب الميزانياتي أن يطلب تزويده بكل الوسائل الممكنة بأي وثيقة أو معلومة إضافية يراها ضرورية لتأدية مهامه، مرتكزا أساسا على مدونة الوثائق الإثباتية التي ترفق بمشاريع الالتزامات.
- و- آجال التأشيرة والرأي المسبق:
- يحدد آخر تاريخ لإيداع مشاريع الالتزام بالنفقات وقرارات التسيير بـ 10 ديسمبر من السنة المالية المعنية. غير انه وفي حالات استثنائية مبررة قانونا، يمكن تأجيل هذا التاريخ بمقرر من الوزير المكلف بالمالية في حدود السنة المدنية.
- تفحص مشاريع قرارات التسيير ومشاريع الالتزام بالنفقات الخاضعة للتأشيرة أو إلى الرأي المسبق من طرف المراقب الميزانياتي في أجل لا يتعدى 10 أيام من اليوم الموالي لتاريخ الايداع.
- ز- التغاضي عن الرفض النهائي المبلغ من طرف المراقب الميزانياتي:
- يمكن للأمر بالصرف أن يتغاضى عن الرفض النهائي المبلغ له من طرف المراقب الميزانياتي، تحت مسؤوليته بموجب مقرر معلل. غير أنه لا يمكن حصول التغاضي في حالة رفض نهائي بسبب:
- عدم توفر صفة الأمر بالصرف،
 - عدم توفر أو انعدام الاعتمادات المالية او مناصب الشغل المالية،
 - التخصيص غير القانوني للنفقة، بهدف إخفاء تجاوز في الاعتمادات،

- غياب التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به،
- عندما يتعلق الرفض بقرارات تسيير المستخدمين.

في هذا الإطار ، يرسل الملف المتعلق بمشروع الالتزام مرفقا بمقرر التفاوضي إلى المراقب الميزانياتي قصد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان مع الإشارة إلى رقم التفاوضي وتاريخه. وبعد ذلك يرسل المراقب الميزانياتي، نسخة من ملف الالتزام محل التفاوضي مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالمالية. كما يرسل هذا الأخير نسخة من الملف إلى الهيئات المتخصصة المكلفة بالرقابة البعدية على النفقات العمومية (مجلس المحاسبة).

ح- المحاسبة التي يمسكها المراقب الميزانياتي:

يمسك المراقب الميزانياتي:

- محاسبة خاصة بالالتزامات بالنفقات،
- محاسبة خاصة بمناصب الشغل المالية،
- سجلات تدوين التأشيرات، والآراء والرفض.

تمسك محاسبة الالتزامات بالنفقات طبقا للمدونات الميزانياتية الجاري العمل بها، من خلال تطبيقات الإعلام الآلي أو بطاقات محاسبية تضعها المصالح المختصة للوزير المكلف بالمالية. وتهدف إلى:

- تحديد مبلغ رخص الالتزام المفتوحة أو المصادق عليها،
- تحديد مبلغ رخص الالتزام المراجعة،
- تحديد مبلغ رخص الالتزام المستهلكة،
- تحديد مبلغ مشاريع الالتزامات المسحوبة،
- تحديد مبلغ الأرصدة المتوفرة لرخص الالتزام.

للإشارة فإن محاسبة الالتزامات تبين جميع النفقات الخاضعة للرقابة السابقة أو الرقابة اللاحقة. وفي إطار هذه الأخيرة فإن الأمر بالصرف ملزم بوضع كل المعلومات والبيانات المتعلقة بها تحت تصرف المراقب الميزانياتي.

ط- الدور الإعلامي والاستشاري للمراقب الميزانياتي:

- الدور الإعلامي:

يرسل المراقب الميزانياتي عند انتهاء كل ثلاثي من السنة، وضعيات حجم الالتزامات بالنفقات ومناصب الشغل المالية إلى الوزير المكلف بالمالية.

كما يرسل المراقب الميزانياتي إلى الوزير المكلف بالمالية نهاية كل سنة مالية:

✓ تقرير مفصل حول نشاطه، على إثره تقوم المصالح المختصة على مستوى وزارة المالية بإعداد

تقرير شامل يرسل إلى الوزير الأول وإلى رئيس مجلس المحاسبة.

✓ تقرير آخر حول تنفيذ الميزانية يستعرض فيه الصعوبات التي تواجهه وكل الاقتراحات التي من

شأنها تحسين ظروف تنفيذ النفقات العمومية. وترسل نسخة من هذا التقرير الأخير إلى الأمر

بالصرف المعني.

• الدور الاستشاري:

يقدم المراقب الميزانياتي بمبادرة منه أو بطلب من الأمر بالصرف نصائح في المجال المالي، لا سيم في إطار:

- ✓ إعداد مختلف وثائق برمجة الاعتمادات،
- ✓ اختيار الاجراءات المناسبة فيما يخص الصفقات العمومية والاجراءات المكيفة،
- ✓ حركة الاعتمادات التي يقوم بها الأمر بالصرف،
- ✓ تحديد النفقات الاجبارية،
- ✓ إعداد تقارير النشاط والمردودية فيما يخص المؤسسات العمومية وعروض حال التنفيذ.

ي- الرقابة اللاحقة التي يمارسها المراقب الميزانياتي:

يمارس المراقب الميزانياتي رقابة لاحقة على بعض قرارات تسيير المستخدمين وبعض الالتزامات بالنفقات المتعلقة بانجاز أشغال، اقتناء لوازم، دراسات وخدمات، والتي تكون مجموع مبالغها حسب طبيعتها وخلال نفس السنة المالية وبالنسبة للتقسيم العملي المعني أقل من حد معين.

في إطار الرقابة اللاحقة، ترسل وجوبا كل 03 أشهر، وضعية حول تنفيذ النفقات والقرارات المعنية إلى المراقب الميزانياتي من طرف الأمر بالصرف. وتمضى هذه الوضعية وترسل إلى المراقب الميزانياتي من طرف الأمر بالصرف قبل 15 يوم من الشهر الذي يلي كل ثلاثي. كما ترسل الوضعية المتعلقة بالثلاثي الأخير من السنة إلى المراقب الميزانياتي خلال أجل أقصاه شهر بعد إقفال السنة المالية المعنية. عندما يعاين المراقب الميزانياتي نقائص ذات اهمية بالغة، وباقتراح منه يمكن للوزير المكلف بالمالية إقرار العمل بإجراء التأشير المسبقة أو الرأي المسبق بعد أخذ رأي الوزير المعني.

ملاحظة: المراقبون الميزانياتيون ومساعدوهم مسؤولون شخصيا عن التأشير والآراء التي يمنحونها، وعن الرفض الذي يبلغونه في ظل احترام القواعد التشريعية والتنظيمية والقواعد المتعلقة بالانضباط الميزانياتي والمالي. (المادة 111 من القانون رقم 07-23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي).