

# الرقابة على أعمال التصرف في المؤسسات العمومية ذات الصبغة غير الادارية

**تقديم:** سامي الرياحي  
عضو بهيئة مراقبي الدولة

# مفهوم الرقابة و موضوعها و أصنافها

- ▶ الرقابة هي: التدخل بهدف التأكد من أن كل نشاط المؤسسة يتم وفق القواعد المضبوطة و الخطط الموضوعية، والتعليمات الصادرة، والمبادئ المعتمدة، وذلك بهدف كشف مواطن الضعف وتصحيحها.
- ▶ هي الوظيفة التي تعني بتنظيم وتوجيه الجهود الخاصة بالعمل وفقاً للخطة الموضوعية من أجل الوصول إلى تحقيق الأهداف المرجوة.
- ▶ رقابة المشروعية و رقابة الجدوى

# موضوع الرقابة

- ▶ الوظيفة الادارية
- ▶ الوظيفة المالية
- ▶ الوظيفة الفنية

# أصناف الرقابة

المعيار الزمني

**الرقابة السابقة:**

وهي تلك الرقابة التي تتم قبل التنفيذ

تعتبر رقابة وقائية

**الرقابة الجارية :**

ويقصد بها الرقابة التي تتم أثناء التنفيذ ، وهي تفحص عملية التنفيذ لمعرفة الأخطاء التي تحدث و ذلك بهدف الإسراع بمعالجتها.

**الرقابة اللاحقة (البعديّة)**

وهي الرقابة التي تتم بعد التنفيذ ولذلك تسمى علاجية ، بمعنى أنها تستهدف علاج الانحرافات التي تحدث في الأداء .

# أصناف الرقابة

- ▶ معيار الموضوع: ادارية/مالية/فنية
- ▶ معيار طبيعة الرقابة: ادارية/قضائية/سياسية
- ▶ معيار موقع المراقب: رقابة داخلية/رقابة خارجية
- ▶ معيار مرجعية المراقب: رقابة جدوى/رقابة مشروعية

# محاو؁ المءاءلة

## ▶ الجزء الأول: الرقابة الءاءلية على أعمال التصرف

1-منظومة الرقابة الءاءلية

2-هياكل الرقابة الءاءلية

## ▶ الجزء الثاني: الرقابة الءاءرية على أعمال التصرف

1-رقابة الاشراف

2-رقابة مراعء الحسابات

3-هياكل الرقابة العامة

4-رقابة ءائرة المءاسبات

# الجزء الأول: الرقابة الداخلية على أعمال التصرف

1- منظومة الرقابة الداخلية

2- هيكل الرقابة الداخلية

# 1- منظومة الرقابة الداخلية (تدعيم الرقابة الذاتية)

## ▶ -نظام الرقابة الداخلية:

يشمل نظام الرقابة الداخلية الوسائل والإجراءات التي تهدف إلى حماية أصول المؤسسة و ممتلكاتها من الضياع أو سوء الاستعمال .  
▶ ومن أهم وسائل نظام الرقابة الداخلية تقسيم العمل بحيث لا يعهد إلى موظف بعملية كاملة من أولها إلى آخرها

## ▶ منع المهام المتنافرة

← التوزيع السليم للمهام بحيث مهمة كل عون تراجع بواسطة عون آخر  
استخدام أسلوب الرقابة المزدوجة مثل وجود مفتاحين لكل خزانة وتوقيعين على الشيكات الصادرة من المؤسسة ووجود إجراءات أمن بالبوابات سواء في المخازن أو المصانع أو الورشات التي تمتلكها المؤسسة

► بناء على ما سبق يمكن القول بما يلي:

1-إن الرقابة الداخلية تعتبر نظاما شاملا يحتوى على كل من الرقابة الإدارية والرقابة المحاسبية والتنظيم الداخلي

2-إن الرقابة الداخلية ليست إدارة مستقلة لها كيان مادي ملموس ولكنها مجموعة من الاجراءات و الصيغ التي تتبع داخل المؤسسة في المستويات الإدارية المختلفة

3-إن الرقابة الداخلية ليست غاية في حد ذاتها ولكنها وسيلة لتحقيق أهداف محددة تتمثل في زيادة الطاقة الإنتاجية وضمان السير حسب الترتيب الإدارية المضبوطة .

# أهمّ وسائل نظام الرقابة الداخلية بالمؤسسات العموميّة.

- ▶ النصوص القانونية المتعلقة بالتصرف الإداري و المالي بالمؤسسة
- ▶ أدلة الاجراءات
- ▶ النظام المعلوماتي
- ▶ الهيكل التنظيمي
- ▶ قانون الاطار

# أهمّ محاور نظام الرقابة الداخلية بالمؤسسات العموميّة.

1 - التّنظيم ونظام المعلومات.

2 - التصرّف في الموارد البشريّة.

3 - التصرّف المحاسبي والمالي.

4 - التصرّف في الممتلكات.

5 - التصرّف في الشراءات.

# التنظيم ونظام المعلومات

## المراجع :

- ▶ القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في غرة فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية و النصوص المنقحة و المتممة له
- ▶ القانون عدد 5 لسنة 2004 المؤرخ في 3 فيفري 2004 المتعلق بالسلامة المعلوماتية وخاصة الفصلان 3 و 5 منه.
- ▶ الأمر عدد 2198 لسنة 2002 المؤرخ في 7 أكتوبر 2002 المتعلق بكيفية ممارسة الإشراف على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية وصيغ المصادقة على أعمال التصرف فيها وطرق وشروط تعيين أعضاء مجلس المؤسسة وتحديد الالتزامات الموضوعة على كاهلها وخاصة الفصل 4 منه.
- ▶ الأمر عدد 1250 لسنة 2004 المؤرخ في 5 ماي 2004 المتعلق بضبط التّظم المعلوماتية وشبكات الهياكل الخاضعة إلى تدقيق إجباري دوري للسلامة المعلوماتية والمعايير المتعلقة بطبيعة التدقيق ودورياته وإجراءات متابعة تطبيق التوصيات الواردة في تقرير التدقيق.
- ▶ منشور السيد الوزير الأول عدد 38 المؤرخ في 25 أوت 1997 حول المساهمات والإشراف على المنشآت والمؤسسات العمومية.
- ▶ منشور السيد الوزير الأول عدد 27 المؤرخ في 11 أكتوبر 2003 حول تخطيط المشاريع المتصلة بالإعلامية وبرمجتها ومتابعة إنجازها.

## الهدف من التّدخل :

- ▶ التأكّد من :
- ▶ توفر آليات تنظيم تحدد مشمولات الهياكل التي تؤمن نشاط المؤسسة.
- ▶ وجود نظام للرقابة الداخلية كفيل بضمان صحة وشمولية الإجراءات المعمول بها والمعلومات المترتبة عنها.

# التثبيت من نجاعة التنظيم ونظام المعلومات

## ▶ التمشي :

- ▶ التثبيت من وجود الوسائل التنظيمية التالية ومن تحيينها عند الاقتضاء:
  - هيكل تنظيمي مصادق عليه بأمر.
  - قانون إطار مصادق عليه بأمر يضبط العدد الجملي للأعوان موزعين حسب الأصناف والاختصاصات والخطط الوظيفية.
  - أدلة للإجراءات المعمول بها.
  - خطة لتركيز أنظمة المعلومات والإتصال.
  - بطاقات مهام مفصلة.
  - نظام محاسبة تجارية وتحليلية.
  - وحدتا التدقيق الداخلي ورقابة التصرف وقيامهما بالمهام الموكولة إليهما.

▶ التأكد من قيام المؤسسة بموافاة الوزارة المكلفة بتكنولوجيات الإتصال بما يلي للإعلام:

- نسخة من خطة أنظمة المعلومات والإتصال مصادق عليها من قبل المسؤول الأوّل وذلك في أجل لا يتعدّى الشهر من تاريخ اعتمادها.
- البرنامج السنوي لمشاريع الإعلامية المزمع تنفيذها حسب جدول زمني مضبوط لمختلف مراحل الإنجاز، مصحوب بالوثائق الإضافية التي تمّ إعدادها بناء على رأي هيئة أنظمة المعلومات والإتصال المعنية.

▶ التأكد من قيام المؤسسة بعملية تدقيق النظام المعلوماتي مرّة في السنة عن طريق مكتب خبرة مؤهل لذلك وإحالة تقرير التدقيق إلى المصالح المعنية بالوزارة المكلفة بتكنولوجيات الإتصال في ظرف أسبوع.

▶ اهم معيار يحدد نجاعة الخطة المعلوماتية هو اندماج المنظومات.

## 2- هياكل الرقابة الداخلية

- ▶ وحدة التدقيق الداخلي
- ▶ وحدة مراقبة التصرف
- ▶ اللجان الادارية
- ▶ مجلس المؤسسة

# وحدة التدقيق الداخلي

- ▶ التدقيق الداخلي لا يغطي فقط المهام المالية للمؤسسة، ولكن جميع العمليات والنظم الإدارية و التنفيذية في الشركة، و أثناء أي نوع من المراجعة الداخلية، يقوم المدقق الداخلي بالأنشطة التالية:
- ▶ 1- تقييم الاجراءات.
- ▶ 2- رصد المخاطر والإبلاغ عنها.
- ▶ 3- تقديم اقتراحات للتحسين.
- ▶ 4- إعداد التقارير الرسمية التي تشمل جوانب التدخل.
- يتدخل المدقق الداخلي في اطار برنامج سنوي أو في اطار تدخل حينى
- عدم مشاركة المدقق الداخلي في أعمال التصرف

# وحدة مراقبة التصرف

- المساهمة في اعداد الميزانيات ومتابعتها
- اعداد تقارير النشاط
- اعداد عقود الأهداف
- متابعة نشاط المؤسسة عبر لوحات قيادة ومؤشرات
- متابعة نظام المحاسبة التحليلية...

← لضمان نجاعة وحدة مراقبة التصرف يتعين اعداد جداول متابعة ناجعة و مؤشرات ذات دلالة

# اللجان الادارية

▶ اللجان المتدخلة في الشراءات و البيوعات

▶ لجان التصرف في الموارد البشرية

▶ اللجان الفنية (حسب نشاط المؤسسة)

▶ اللجان الاستشارية



الطابع الجماعي لعمل اللجان ضمان أساسي للرقابة

# مجلس المؤسسة

► يحدث بكل مؤسسة عمومية مجلس مؤسسة ذو صبغة استشارية.

-تركيبة المجلس: تمثيلية الهياكل المهنية و النقابية...

-طرق عمله: استدعاء المجلس, دورية اجتماعاته، اتخاذ القرارات, متابعة القرارات...

# مجلس المؤسسة

▶ جدول أعمال المجلس

▶ ينص الأمر عدد 2198 لسنة 2002 المتعلق بكيفية ممارسة الإشراف

على المؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية على وجوب إدراج نقاط قارة ضمن جداول أعمال مجالس المؤسسة وهي كالآتي:

▶ متابعة تنفيذ القرارات السابقة لمجلس المؤسسة

▶ متابعة سير المؤسسة وتطور وضعيتها وتقديم إنجاز ميزانيتها وذلك من خلال لوحة قيادة يقع إعدادها من قبل الإدارة العامة للمؤسسة،

▶ متابعة تنفيذ الصفقات من خلال كشفين تعدهما الإدارة العامة يخص الأول الصفقات التي سجل بشأنها تأخير في الإنجاز أو خلاف أو لم تقع المصادقة على ملفات الختم النهائي الخاصة بها، ويتعلق الكشف الثاني بالصفقات التي تم إبرامها من قبل المؤسسة العمومية،

▶ التدابير المتخذة لتدارك النقائص الواردة بتقرير مراجع الحسابات وتقارير هياكل التدقيق الداخلية والرقابة الخارجية .

- ▶ كما يتعين مد أعضاء مجلس المؤسسة ومراقب الدولة بمذكرة تفصيلية تتضمن خاصة النقاط التالية قبل إدخالها حيز التنفيذ:
- ▶ التسميات في الخطط الوظيفية المزمع إسنادها،
- ▶ الزيادات في الأجور والمنح والامتيازات المالية والعينية المزمع إسنادها في إطار التراتيب الجاري بها العمل
- ▶ برنامج الانتداب السنوي وكشف دوري حول مراحل إنجازها،
- ▶ برامج الاستثمار وطرق تمويلها .

**مجلس المؤسسة هو في نفس الوقت هيكل تسيير  
و هيكل مراقبة**

# الجزء الثاني: الرقابة الخارجية على أعمال التصرف

- 1- رقابة الاشراف
- 2- رقابة مراجع الحسابات
- 3- هيكل الرقابة العامة
- 4- رقابة دائرة المحاسبات

# 1-رقابة الاشراف

- ▶ وزارة الاشراف القطاعي
- ▶ الاشراف الافقي
- ▶ مراقب الدولة

# وزارة الاشراف القطاعي و الافقي

▶ رقابة على أعمال التصرف من خلال:

-المصادقة

-الاعلام

التعاون الدولي	المالية	الأولى	آجال المصادقة	الهدف من الإحالة	آجال الإحالة	مجلس الإدارة/المراقبة أو المدير العام	
		03- أشهر من تاريخ ضبطها وبعد المصادقة عليها من سلطة الإشراف	03- أشهر	المصادقة والمتابعة	15- يوم	طبقا للإجراءات الواردة بمقتضى الوزير الأول	- عقد البرامج أو عقد الأهداف
			قبل 12/31	المصادقة	15- يوم	عدد 31 بتاريخ 2006/9/18	- التقرير السنوي لتقدم تنفيذ عقد البرامج أو عقد الأهداف
		03- أشهر من تاريخ ضبطها وبعد المصادقة عليها من سلطة الإشراف	قبل 12/31	المصادقة والمتابعة	15- يوم	قبل موافق أوت	- الميزانيات التقديرية للتصرف والاستثمار - طرق تمويل مشاريع الاستثمار
		15- يوم من تاريخ لمصادقة عليها	شهر	الرأى وإبداء الرأي المصادقة (*)	15- يوم	03- أشهر من تاريخ ختم السنة المحاسبية	- القوائم المالية - تقرير مراقب الحسابات
				المتابعة	15- يوم		- تقرير الرقابة الداخلية <i>Lettre de Direction</i>
		شهر - بعدها تعتبر مصادقة ضمنية		المصادقة	15- يوم	10- أيام بعد الاجتماع	- محاضر مجلس الإدارة/المراقبة/المؤسسة
				المتابعة	15- يوم		- تقرير النشاط السنوي
				المتابعة	15- يوم		- محضر الجلسة العامة
				المتابعة	15- يوم		- بيانات خصوصية ضبطها وزارة الإشراف
				المصادقة	15- يوم		- إتفاقيات التحكيم والصكح والشروط التحكيمية
		15- يوم (أسبوع)		المتابعة	15- يوم		- الكشف الشهري للسيولة المالية

وثائق أخرى تحال وجوبا إلى وزارة الإشراف ومنها إلى رئاسة الحكومة للدراسة  
وإبداء الرأى قبل عرضها على المصادقة :

- ▶ - النظام الأساسي الخاص
- ▶ - شروط التسمية في الخطط الوظيفية
- ▶ - مسألة ترتيب المؤسسة
- ▶ - جدول تصنيف الخطط
- ▶ - قانون الإطار
- ▶ - تأجير المدير العام
- ▶ - إتفاقية المؤسسة
- ▶ - برامج الإنتدابات وكيفية تنفيذها
- ▶ - نظام تأجير الأعوان
- ▶ - الهيكل التنظيمي
- ▶ - الزيادات في الأجور ( في صورة غياب إتفاقية مؤسسة )

# وثائق تحال وجوبا إلى مجلس النواب عن طريق وزارة الإشراف في أجل أقصاه 15 يوما من المصادقة عليها :

- ▶ عقود الأهداف
- ▶ القوائم الماليّة
- ▶ الميزانيات التّقديرية للتّصرّف والإستثمار وطرق تمويل مشاريع الإستثمار
- ▶ تقارير المراجعة القانونيّة للحسابات

# مراقب الدولة

- ▶ **رقابة خارجية:** توكل إلى موظفين عموميين مباشرين لدى هيئة مراقبي الدولة (مراقبو الدولة المتفرغون) أو خارج الهيئة من بين المنتمين منهم إلى هياكل إدارية ورقابية أخرى (مراقبو الدولة غير المتفرغين). ويمثل عدم انتماء مراقبي الدولة إلى المنشآت والمؤسسات التي يراقبونها ضمانا لاستقلاليتهم.
- ▶ **رقابة ذات صبغة عامة:** تشمل مختلف أوجه التصرف بالمؤسسة أو المنشأة العمومية (الصفقات العمومية، الموارد البشرية، الالتزامات المحمولة على كاهل المؤسسات والمنشآت العمومية...).
- ▶ **رقابة مسبقة بالأساس:** يمارس مراقب الدولة رقابة مسبقة على التصرف بالمؤسسة أو المنشأة العمومية تبرز خصوصا من خلال دوره في العمل على احترام الإجراءات المنظمة للصفقات وبعض إجراءات التصرف في الموارد البشرية قبل دخولها حيز التنفيذ وحضوره اجتماعات هياكل التصرف وإبدائه الرأي في كل المسائل المتعلقة بسيرها وتطور وضعيتها المالية وآفاق نشاطها. وبالتالي فإن الهدف من رقابة الدولة هو هدف وقائي بالأساس.

▶ **رقابة دائمة:** تبرز من خلال مهام المراقبة المستمرة للتصرف بالمؤسسات والمنشآت العمومية والحضور المنتظم لاجتماعات هيكل التسيير والتصرف والحضور القارّ صلب اللجان الخاصة على غرار لجان الصفقات ولجنة المناظرات واللجنة الدائمة للتدقيق...

▶ **رقابة تأليفية:** يقوم مراقب الدولة بإجراءات رقابة تأليفية تغطي جوانب التصرف ذات الدلالة قصد لفت نظر المسؤولين الأولين عن المؤسسات والمنشآت العمومية إلى النقائص والإخلالات التي قد تبرزها أعماله وتمكين سلطة القرار من المعلومة الدقيقة والصحيحة في الوقت المناسب بغية اتخاذ الإجراءات اللازمة.

▶ **رقابة على الوثائق وعلى عين المكان:** تشمل الوثائق الموجهة إلى مراقب الدولة دورياً أو تلك التي يطلب تمكينه منها أو الإطلاع عليها على عين المكان

- ▶ يقوم مراقبو الدولة بالمهام المنصوص عليها بالفصلين 15 و 16 من القانون عدد 9 لسنة 1989 المؤرخ في أول فيفري 1989 والمتعلق بالمساهمات والمنشآت والمؤسسات العمومية ويتولون بالخصوص:
- ▶ مراقبة مطابقة التصرف للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل،
- ▶ متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن سلطة الإشراف،
- ▶ السهر على احترام تنفيذ المقررات التي تتخذها هيكل التصرف والتسيير والواجبات الموضوعة على كاهلها،

- ▶ مراقبة تطابق الاتفاقيات والعقود المبرمة من قبل المؤسسات والمنشآت العمومية مع التشاريع والتراتب الجاري بها العمل،
- ▶ متابعة تنفيذ الإجراءات الرامية إلى استرجاع مستحقات المنشأة أو المؤسسة العمومية المعنية،
- ▶ رئاسة لجنة فتح العروض و حضور اجتماعات لجنة الصفقات طبقا للتراتب المعمول بها وإبداء الرأي في مدى مطابقة الصفقة للحاجيات الفعلية للمؤسسة واحترامها لإجراءات إبرامها ورفع تقرير لرئيس الهيئة عند الاقتضاء،

▶ حضور اجتماعات مجلس الإدارة أو مجلس المؤسسة أو مجلس المراقبة والجمعيات العامة وإبداء الرأي في كل المسائل التي لها انعكاسات مالية وكذلك المسائل المتصلة بالقوانين والتراتيب المنظمة للتصرف بالمؤسسات العمومية،

▶ متابعة برامج الاستثمار، وبصفة عامة السهر على حسن تطبيق القوانين والتراتيب المنظمة للتصرف ورفع مذكرات كتابية لرئيس الهيئة في كل المسائل المتعلقة بتسيير المؤسسة وبتطور وضعيتها المالية على ضوء مؤشرات النشاط كلما اقتضى الأمر ذلك.

## 2-رقابة مراجع الحسابات

▶ تعيين مراجع الحسابات

▶ مهمّة مراقب الحسابات :

▶ الإضطلاع بصفة مستمرّة بمراقبة عامّة لنجاعة نظام الرقابة الداخليّة.

▶ ويتولّى مراجع الحسابات سنويا إجراء التقصيّات اللاّزمة خاصة لتقييم الإجراءات الإداريّة والماليّة والمحاسبية المعمول بها بالمؤسسة.

▶ فحص القوائم الماليّة و ابداء الرأي حول مصداقيتها

▶ اعداد التقارير العامة و الخاصة حسب التراتيب المنظمة لمهنته

- ▶ وتندرج وجوبا ضمن العمليات الخاضعة للمراقبة:
- ▶ التنظيم ونظام المعلومات
- ▶ التدقيق الداخلي ونظام رقابة التصرف
- ▶ إجراءات إعداد وتنفيذ ومتابعة ميزانيتي التصرف والإستثمار
- ▶ إجراءات التصرف في الموارد البشرية
- ▶ إجراءات إبرام الصفقات وتنفيذها وختمها
- ▶ الطلبات التي لا تدخل ضمن إختصاص لجان الصفقات المنصوص عليها بالأمر المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية

- ▶ التصرّف التجاري
- ▶ التصرّف المالي والتصرّف في الخزينة
- ▶ إستخلاص المستحقات
- ▶ التصرّف في الممتلكات والمخزونات
- ▶ مراقبة الدفاتر والخزانة والأوراق التجارية والمستندات ووثائق المحاسبة والقيم الماليّة للمؤسسة وكذلك عمليّات المبادلة المنجزة خلال السنة المحاسبية والتأكد من صحّة وصدق عمليّات الإحصاء والقوائم الماليّة والتحقّق من مدى صحّة المعلومات التي تضمّنها تقرير مجلس المؤسسة و تقرير نشاط المؤسسة.

- ▶ يجب أن يضمّن كلّ مراجع حسابات ملاحظاته وتوصياته المتعلقة بنظام الرّقابة الداخليّة في تقرير خاصّ يرسل في عشرين نظيرا إلى رئيس المؤسّسة في أجل أقصاه شهرين من تاريخ إنتهاء السنة المحاسبية.
- ▶ ويتولّى مراقب الحسابات، بالتنسيق مع المؤسّسة متابعة الملاحظات المضمّنة بتقرير الرّقابة الداخليّة الخاصّ بالسنة المحاسبية المنقضية والتي سبقتها في إطار جدول يعدّ للغرض ويتضمّن بالخصوص تقييما للمجهود المبذول من قبل المؤسّسة أو المنشأة العموميّة لتدارك النقائص الواردة بالتقرير.

- ▶ بعد إعداد القوائم الماليّة وتقرير نشاط المؤسّسة أو المنشأة، وضبطها من قبل المدير العام للمؤسسة العمومية، توضع هذه الوثائق والبيانات المصاحبة لها والمتضمّنة لكلّ الإيضاحات بما في ذلك وضعيّة الممتلكات والحالة الماليّة على ذمّة مراجع الحسابات في أجل أقصاه شهرين ونصف بعد إنتهاء السنة المحاسبيّة.
- ▶ ويتعيّن على مراقب الحسابات تقديم تقرير حول القوائم الماليّة في أجل شهر ابتداء من تاريخ تبليغه القوائم الماليّة.
- ▶ ويجري مراقب الحسابات كلّ عمليّات المراقبة والفحص التي يراها ملائمة دون تدخّل في إدارة المؤسّسة أو المنشأة.
- ▶ ويحقّ له الحصول على كلّ الوثائق التي يعتبرها ضروريّة لمباشرة مهامّه وخاصّة منها العقود والدفاتر ومستندات المحاسبة وسجلاّت المحاضر والجداول البنكيّة.
- ▶ ويمكن إجراء التحريّات المنصوص عليها في هذا الفصل داخل المؤسّسة و فروعها

# نتائج أعمال مراجع الحسابات

- ▶ يجب أن يتضمّن تقرير مراقب الحسابات رأيه الصريح بأنّه أنجز مهمّة المراقبة وفقا لمعايير التدقيق المتعارف عليها والتنصيب صراحة على **التصديق** على الحسابات أو على **التصديق المضمّن بإحتراز** أو على **رفض التصديق**.
- ▶ ويعتبر باطلا وملغى كل تقرير مراقب حسابات لا يحتوي على رأي صريح أو إذا كانت الإحترازات التي تضمّنها مقدّمة بصفة غير جليّة وغير كاملة.
- ▶ يجب على مراقب الحسابات المعين أن يحيل ويقدم لمجلس المؤسسة أو مجلس إدارة المنشأة أو للجلسة العامّة تقريره المتعلّق بالقوائم الماليّة وكذلك تقريرا خاصّا حول الإتفاقيّات المبرمة بين المؤسسة وبين أعضاء مجلس مؤسستها.
- ▶ ويوجّه كلّ تقرير في عشرين نظيرا لمجلس المؤسسة في ظرف خمسة عشر يوما على الأقلّ قبل التاريخ المعين للمصادقة على القوائم الماليّة السنويّة.

# 3- هياكل الرقابة العامة و التفقييات الوزارية

- ▶ الرقابة العامة للمصالح العمومية
- ▶ الرقابة العامة للمالية
- ▶ الرقابة العامة لأملاك الدولة و الشؤون العقارية
- ▶ التفقييات الوزارية

# 4-رقابة دائرة المحاسبات

## ▶ رقابة ادارية

▶ تنظر في الحسابات والتصرف الاقتصادي والمالي للمؤسسات وتقدر نتائج الإعانة الاقتصادية أو المالية مهما كان شكلها التي تمنحها المؤسسات والمنشآت العمومية للجمعيات والتعاونيات والمؤسسات والهيئات الخاصة مهما كانت تسميتها في شكل منحة

## ▶ دائرة الزجر المالي

▶ ويخضع لقضاء الدائرة مرتكبو أخطاء التصرف إزاء الذوات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية وكذلك المشاريع العمومية التي أصبحت تندرج ضمن تسمية المنشآت العمومية .  
وعليه، فإنّ كلّ موظف أو عون من أعوان الدولة والمؤسسات العمومية الادارية والجماعات المحلية وكذلك كل متصرف أو مسير أو عون من المشاريع العمومية الذي ثبت أنه ارتكب خطأ أو عدة أخطاء تصرف كما هو مبين بالفصلين الاول والثالث من القانون عدد 74 لسنة 1985 يكون خاضعا لقضاء دائرة الزجر المالي.

# أهم الاستنتاجات

- ▶ ما يميز الرقابة على أعمال التصرف في المؤسسات العمومية غير الادارية مقارنة بالمؤسسات العمومية الإدارية:
  - ▶ -تقليص الرقابة المسبقة
  - ▶ تدعيم الاستقلالية المالية
  - ▶ رقابة مراجع الحسابات
- ▶ المحافظة على صلاحيات رقابية واسعة لسلطة الاشراف