

دورة تكوينية لفائدة المترشحين لمباراة ملحقى الاقتصاد
والإدارة: 2022-2023
من إعداد وتقديم الأستاذة: أسماء المداد
(مسيرة المصالح المادية والمالية)



جمعية أفق المغرب
ASS . HORIZON MAROC

الدورة التكوينية تنقسم إلى عدة أجزاء

- مهام ملحقي الاقتصاد والإدارة.
- التنظيم الإداري لمؤسسات التربية والتعليم العمومي.
- هيكله مؤسسات التربية والتعليم العمومي.
- مجالس المؤسسات التعليمية.
- قواعد المحاسبة المالية.
- إعداد وتنفيذ قوانين المالية.

مهام ملحقى الاقتصاد والإدارة



جمعية أفق المغرب
ASS . HORIZON MAROC

وفق المرسوم رقم 2-02-854 الصادر في 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن النظام

الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية، حسب المادة 76:

يقوم ملحقو الاقتصاد والإدارة من جميع الدرجات بمهام دعم العمل الإداري تحت إشراف هيئة الإدارة التربوية للمؤسسة وأطر هيئة التوجيه والتخطيط التربوي وأطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية، وتشمل بالخصوص المهام المرتبطة بالمساعدة على إنجاز العمليات التالية:

* التسيير المادي والمالي والمحاسباتي للمؤسسات التعليمية.

* تنظيم حملات الإعلام والتوجيه والأنشطة المرتبطة بها وإنجاز عمليات الإحصاء.

* الأعمال الإدارية المتصلة بتسيير المؤسسة.



وحسب القرار الوزاري رقم 064.22 الصادر بتاريخ 09 نونبر 2022 بشأن تحديد وتدقيق مهام
ملحي الاقتصاد والإدارة والملحقين التربويين والملحقين الاجتماعيين، وفق المادة الثالثة
من القرار:

يقوم ملحق الاقتصاد والإدارة، تحت إشراف هيئة الإدارة التربوية للمؤسسة التعليمية وأطر
هيئة التوجيه، والتخطيط التربوي وأطر هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية، بمهام دعم
العمل الإداري، وتشمل بالخصوص المهام المرتبطة بإنجاز العمليات وفق المجالات التالية:



التسيير المادي والمالي والمحاسباتي للمؤسسة التعليمية:

- المساهمة في التسيير المادي والمالي والمحاسباتي للمؤسسة التعليمية، والداخليات والمطاعم المدرسية..

- المساهمة في مسك وضبط وحفظ السجلات والوثائق المتعلقة بالتسيير المادي والمالي والمحاسباتي للمؤسسات التعليمية والداخليات والمطاعم المدرسية..

- المساهمة في إعداد التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط وسير المؤسسة.

تنظيم حملات الإعلام والتوجيه والأنشطة المرتبطة بها وانجاز عمليات الإحصاء

- المساهمة في تنظيم حملات الإعلام والتوجيه.
- المساهمة في إعداد وتنظيم وتنسيق الأنشطة التربوية والثقافية والرياضية بالمؤسسة التعليمية.
- تتبع احترام التلميذات والتلاميذ للنظام الداخلي للمؤسسة التعليمية.
- المساهمة في في عمليات التعبئة والتواصل حول المؤسسة التعليمية.
- إنجاز مختلف عمليات الإحصاء.

الأعمال المتصلة بتسيير المؤسسة

- المساهمة في الأعمال المتصلة بالتأهيل والصيانة والمحافظة على الممتلكات.
- المساهمة في القيام بالأعمال الإدارية المتعلقة بتسجيل التلميذات والتلاميذ وبحركتهم.
- المساهمة في الإعداد لاجتماعات مجالس المؤسسة.
- المساهمة في إعداد وتنفيذ وتتبع مشروع المؤسسة.
- المساهمة في تنظيم وتتبع أنشطة الحياة المدرسية.
- المشاركة في المداومة خلال العطل المدرسية.

مؤسسات التربية والتعليم العمومي



جمعية أفق المغرب
ASS . HORIZON MAROC

حسب المرسوم رقم 2.02.376 الصادر بتاريخ 17 يوليوز 2002 بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.

وحسب المرسوم رقم 2.02.854 الصادر بتاريخ 10 فبراير 2003 بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية.

تعتبر مؤسسات التربية والتعليم العمومي إطار تنظيمي يتخذ شكلا هرميا يقسم الوظائف والمهام من الأعلى إلى الأسفل بدءا من الإدارة المركزية (وزارة التربية الوطنية) ثم الإدارة الجهوية (الأكاديميات) ثم الإدارة الإقليمية (المديريات) انتهاء بالإدارات المحلية والتي هي مؤسسات تعليمية.

تقدم مؤسسات التربية والتعليم العمومي خدمات التربية والتعليم في سائر مراحل التعليم الأولي والابتدائي والثانوي، كما يمكن أن تقدم خدمات تربوية وتثقيفية كالتكوين والتكوين المستمر لفائدة العاملين بالمؤسسة، الجمع بين التربية النظامية والتربية غير النظامية، وإنجاز برامج للدعم التربوي ومحاورة الأمية أو استضافة العروض العلمية والثقافية والفنية والرياضية والتكنولوجية.

التنظيم الإداري والهيكلي للمؤسسات التعليمية



مكونات وهيكله مؤسسات التربية والتعليم العمومي

- وزارة التربية الوطنية: تشرف على إعداد سياسة الحكومة في مجال التعليم الأولي والابتدائي والتعليم الثانوي بشقيه.
- الأكاديمية الجهوية: هي مؤسسة عمومية تتمتع باستقلال مادي وشخصية معنوية، يرأسها مدير يساعده النائب ورؤساء الأقسام ورؤساء المصالح، وعددها 12 أكاديمية جهوية، لها عدة اختصاصات في تدبير الموارد البشرية.
- المديرية الإقليمية: يرأسها مدير إقليمي يساعده رؤساء المصالح والوحدات وهي مصلحة إقليمية تابعة للأكاديمية التي توجد في دائرة نفوذها الترابي.

- الثانوية التأهيلية: تتكون إدارتها من مدير بصفته رئيسا للمؤسسة وناظر وحارس عام للخارجية، وحارس عام للداخلية في حالة توفر المؤسسة على أقسام داخلية أو مطاعم مدرسية، ومدير الدراسة في حالة توفر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج شهادة التقني العالي، ورئيس الأشغال بالنسبة للمؤسسات التقنية.
- الثانوية الإعدادية: يدير شؤونها المدير بصفته رئيس المؤسسة، يساعده حارس عام للخارجية وحارس عام للداخلية في حالة توفر المؤسسة على أقسام داخلية أو مطاعم.
- المدرسة الابتدائية: يتكلف بإدارة شؤونها المدير ومجلس التدبير.

أنواع مؤسسات التربية والتعليم العمومي بقطاع التربية الوطنية

مؤسسات التربية والتعليم العمومي هي من اللبنة الأساسية في المنظومة التربوية المغربية، وتنقسم إلى:

- المدرسة الابتدائية: وتختص بالمرحلة الابتدائية.
- الثانوية الإعدادية: وتختص بالمرحلة الإعدادية.
- الثانوية التأهيلية: وتختص بالمرحلة التأهيلية، ويمكن أن تضم تعليما ثانويا إعداديا، أو أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقساما لتحضير شهادة التقني العالي.

الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

القانون رقم 07.00 بتاريخ 19 ماي 2000، القاضي
بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين



في إطار سياسة اللامركزية واللامركزية الإدارية التي ينفجها المغرب ، وانسجاما مع توجهات الميثاق الوطني للتربية والتكوين الداعمة إلى ملائمة التربية والتكوين للحاجات والظروف الجهوية والمحلية، وسعيا إلى خلق شراكة فعلية مع كل الفاعلين والمعنيين بقطاع التربية والتكوين، وفق مقاربة تشاركية تتبنى سياسة القرب ومنهجاً لتدبير القضايا المرتبطة بهذا القطاع، تم إحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين طبقاً للقانون 07.00 ، والذي نص في مادته الأولى على أن تحدث في كل جهة من جهات المملكة مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالي والإداري، تدعى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين.

هيكلية المجلس الإداري للأكاديمية الجهوية



اعضاء المجلس الاداري

VOIR LOIN , POUR FAIRE BIEN

ممثلين اثنين عن الأطر
الإدارية والتقنية

رؤساء الجامعات المتواجدة
بالجهة

عمال عمالات واقاليم
الجهة

رئيس مجلس الجهة

ممثل واحد عن مؤسسات
التعليم الأولي

سنة ممثلين عن اطر التعليمية

رؤساء المجموعات
الحضرية

والي الجهة

ثلاثة ممثلين عن جمعيات
اباء وأولياء التلاميذ

رؤساء الغرف المهنية بالجهة
بنسبة ممثل واحد منهم عن كل
قطاع

رؤساء المجالس
الإقليمية

ممثلي الإدارات المعنية

ممثل اللجنة الاولمبية
للجهة

ممثل واحد عن جمعيات
التعليم المدرسي الخصوصي
بكل جهة

المنسوب الجهوي لإدارة
التكوين المهني

رئيس المجلس العلمي
للجهة

مجال تدخل المجلس الإداري للأكاديميات

يتمتع مجلس الاكاديمية بجميع السلط والصلاحيات اللازمة لإدارة الأكاديمية وخاصة فيما يتعلق ب:

البرنامج التوقعي الجهوي لتكوين الأطر التعليمية والإدارية والتقنية

البرنامج التوقعي لبناء وتوسيع والاصلاحات الكبرى لمؤسسات التربية والتكوين

العمل على سير مؤسسات التربية والتكوين

تكوين شبكات مؤسسات التربية والتكوين



جمعية أفق المغرب
ASS . HORIZON MAROC

مجالس المؤسسة

الجريدة الرسمية عدد 5024 بتاريخ 14 جمادى الأولى
1423 (25 يوليوز 2002)



جمعية أفق المغرب
ASS . HORIZON MAROC

أنواع مجالس المؤسسة: (المادة 17)

تتكون مجالس مؤسسات التعليم العمومي وفقا للجريدة الرسمية عدد 5024 بتاريخ 14 جمادى الأولى 1423 (25 يوليوز 2002) المادة 17، من 4 أنواع من المجالس:

مجلس
التدبير

المجلس
التربوي

المجالس
التعليمية

مجالس
الأقسام



مجلس التدبير: المهام (المادة 18)

- اقتراح النظام الداخلي للمؤسسة
- دراسة برامج عمل مجالس المؤسسة
- دراسة برنامج السنوي الخاص بالأنشطة
- الاطلاع على قرارات المجالس الأخرى واستغلال معطياتها للرفع من مستوى التدبير الإداري والتربوي والمالي للمؤسسة
- إبداء الرأي بشأن اتفاقيات الشراكة
- دراسة التدابير الملائمة لضمان صيانة المؤسسة والحفاظ على ممتلكاتها
- دراسة حاجيات المؤسسة للسنة الموالية
- المصادقة على التقرير السنوي العام

مجلس التدبير : التشكيلة (المادة 19)

الابتدائي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- ممثل من هيئة التدريس عن كل مستوى دراسي
- رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ
- ممثل عن الأطر الإدارية والتقنية
- ممثل عن المجلس الجماعي

الثانوي الإعدادي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- حارس أو حراس عامون للخارجية و حارس عام للداخلية (في حال توفر المؤسسة على قسم داخلي أو مطاعم)
- ممثل من هيئة التدريس عن كل مادة دراسية
- مسيرالمصالح الاقتصادية
- مفتش في التوجيه والتخطيط التربوي
- رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ
- ممثلان عن الأطر الإدارية والتقنية
- ممثل عن المجلس الجماعي

الثانوي التأهيلي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- مدير الدراسة (في حال توفر المؤسسة على الأقسام التحضيرية أو التحضير لشهادة التقني العالي)
- الناظر
- رئيس الأشغال (بالنسبة للمؤسسات التقنية)
- حارس أو حراس عامون للخارجية و حارس عام للداخلية (في حال توفر المؤسسة على قسم داخلي أو مطاعم)
- ممثل من هيئة التدريس عن كل مادة دراسية
- مسيرالمصالح الاقتصادية
- مفتش في التوجيه والتخطيط التربوي
- رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ
- ممثلان عن الأطر الإدارية والتقنية
- ممثلان عن التلاميذ
- ممثل عن المجلس الجماعي



جمعية أفق المغرب
ASS . HORIZON MAROC

مجلس التدبير: انعقاد الدورات (المادة 20)

■ تحديد التوجهات المتعلقة بتسيير المؤسسة و على وجه الخصوص:

- ✓ دراسة برنامج العمل السنوي الخاص بالأنشطة و الموافقة عليه
- ✓ تحديد الإجراءات المتعلقة بتنظيم الدخول المدرسي

دورة في

بداية السنة

الدراسية

■ دراسة منجزات و حاجيات المؤسسة و على وجه الخصوص:

- ✓ النظر في التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط و سير المؤسسة و المصادقة عليه
- ✓ تحديد حاجيات المؤسسة للسنة الدراسية الموالية و الموافقة عليها

دورة في

نهاية السنة

الدراسية



جمعية أفق المغرب
ASS . HORIZON MAROC

المجلس التربوي: المهام (المادة 23)

- إعداد مشاريع البرامج السنوية للعمل التربوي للمؤسسة وبرامج الأنشطة الداعمة والموازية وتتبع تنفيذها وتقويمها
- تقديم اقتراحات بشأن البرامج والمناهج التعليمية وعرضها على مجلس الأكاديمية الجهوية للتربية و التكوين المعنية
- التنسيق بين مختلف المواد الدراسية
- إبداء الرأي بشأن توزيع التلاميذ على الأقسام وكيفية استعمال الحجرات واستعمالات الزمن
- برمجة الاختبارات والامتحانات التي يتم تنظيمها على صعيد المؤسسة والمساهمة في تتبع مختلف عمليات إنجازها
- دراسة طلبات المساعدات الاجتماعية واقتراح التلاميذ للاستفادة منها
- تنظيم المباريات والمسابقات الثقافية والرياضية والفنية

المجلس التربوي: التشكيلة (المادة 24)

الابتدائي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- ممثل من هيئة التدريس عن كل مستوى دراسي للمرحلة الابتدائية
- رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ

الثانوي الإعدادي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- حارس أو حراس عامون للخارجية
- ممثل من هيئة التدريس عن كل مادة دراسية
- مفتش في التوجيه و التخطيط التربوي
- رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ

الثانوي التأهيلي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- مدير الدراسة (في حال توفر المؤسسة على الأقسام التحضيرية أو التحضير لشهادة التقني العالي)
- الناظر
- الحراس العامون للخارجية و حارس عام للداخلية (في حال توفر المؤسسة على قسم داخلي أو مطاعم)
- ممثل عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية
- رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ
- ممثلان عن التلاميذ



جمعية أفق المغرب
ASS . HORIZON MAROC

المجلس التربوي: انعقاد الدورات (المادة 25)

■ يجتمع المجلس التربوي بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة إلى ذلك

■ دورتان على الأقل في السنة

المجالس التعليمية: المهام (المادة 26)

- دراسة وضعية تدريس المادة الدراسية وتحديد حاجياتها التربوية
- مناقشة المشاكل والمعوقات التي تعترض تطبيق المناهج الدراسية وتقديم اقتراحات لتجاوزها
- وضع برمجة للعمليات التقويمية الخاصة بالمادة الدراسية
- اختيار الكتب المدرسية الملائمة لتدريس المادة وعرضها على المجلس التربوي قصد المصادقة
- التنسيق عموديا وأفقيا بين مدرسي المادة الواحدة
- تحديد الحاجيات من التكوين لفائدة المدرسين العاملين بالمؤسسة
- اقتراح برنامج الأنشطة التربوية الخاصة بكل مادة دراسية بتنسيق مع المفتش التربوي
- تتبع تحصيل التلاميذ في المادة الدراسية
- البحث في أساليب تطوير وتجديد الممارسة التربوية الخاصة بكل مادة دراسية
- اقتراح توزيع الحصص الخاصة بكل مادة دراسية كأرضية لإعداد جداول الحصص
- إنجاز تقارير دورية حول النشاط التربوي الخاص بكل مادة دراسية وعرضها على المجلس التربوي وعلى المفتش التربوي للمادة



المجالس التعليمية: التشكيلة (المادة 27)

الابتدائي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- جميع مدرسي المادة الدراسية

الثانوي

الإعدادي

الثانوي

التأهيلي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- مدير الدراسة (في حال توفر المؤسسة على الأقسام التحضيرية أو التحضير لشهادة التقني العالي)
- الناظر
- جميع مدرسي المادة الدراسية



جمعية أفق المغرب
ASS . HORIZON MAROC

المجالس التعليمية: انعقاد الدورات (المادة 28)

■ ينعقد المجلس التعليمي لكل مادة دراسة بدعوة من رئيسه كلما دعت
الضرورة إلى ذلك

■ دورتان على الأقل في السنة

مجالس الأقسام: المهام (المادة 29)

- النظر بصفة دورية في نتائج التلاميذ واتخاذ قرارات التقدير الملائمة في حقهم
- تحليل واستغلال نتائج التحصيل الدراسي قصد تحديد وتنظيم عمليات الدعم والتقوية
- اتخاذ قرارات انتقال التلاميذ إلى المستويات الموالية أو السماح لهم بالتكرار أو فصلهم في نهاية السنة الدراسية بناء على النتائج المحصل عليها
- دراسة وتحليل طلبات التوجيه وإعادة التوجيه والبحث فيها
- اقتراح القرارات التأديبية في حق التلاميذ غير المنضبطين وفق مقتضيات النظام الداخلي للمؤسسة



مجالس الأقسام: التشكيلة (المادة 30)

الابتدائي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- جميع مدرسي القسم المعني
- ممثل عن جمعية آباء وأولياء التلاميذ

الثانوي الإعدادي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- الحراس العامون للخارجية
- مستشار في التوجيه و التخطيط التربوي
- جميع مدرسي القسم المعني
- ممثل عن جمعية آباء وأولياء التلاميذ

الثانوي التأهيلي

- مدير المؤسسة (رئيسا)
- مدير الدراسة (في حال توفر المؤسسة على الأقسام التحضيرية أو التحضير لشهادة التقني العالي)
- الحراس العامون للخارجية و حارس عام للداخلية (في حال توفر المؤسسة على قسم داخلي أو مطاعم)
- جميع مدرسي القسم المعني
- ممثل عن جمعية آباء وأولياء التلاميذ



جمعية أفق المغرب
ASS . HORIZON MAROC

عند اجتماع مجالس الأقسام كهيئة تأديبية، يضاف إلى أعضائه، ممثل عن تلاميذ القسم المعني يختار من بين زملائه

مجالس الأقسام: انعقاد الدورات (المادة 31)

■ تجتمع المجالس التعليمية في نهاية الدورات الدراسية المحددة بموجب النظام المدرسي الجاري به العمل

القواعد المحاسبية التديرية وطرق الإنفاق العمومي



المرسوم ملكي رقم 330.66 بتاريخ 10 محرم 1387 (21 أبريل 1967) بسن نظام عام للمحاسبة العمومية

حسب الفصل الأول من المرسوم: المحاسبة العمومية هي مجموع القواعد التي تجري على العمليات المالية والحسابية للدولة والجماعات المحلية ومؤسساتها وهيئاتها والتي تحدد الالتزامات والمسؤوليات المنوطة بالأعوان المكلفين بها، ويطلق على هؤلاء الأشخاص المعنويين في هذا المرسوم الملكي اسم "المنظمات العمومية".

وحسب الفصل الثالث من نفس المرسوم: يتكلف الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين بالعمليات المالية العمومية.

ويعتبر أمرا عموميا بالصرف للمداخيل والنفقات كل شخص مؤهل باسم منظمة عمومية لرصد أو إثبات أو تصفية أو أمر باستخلاص دين أو أدائه.

ويعتبر محاسبا عموميا كل موظف أو عون مؤهل للقيام باسم منظمة عمومية بعمليات المداخيل أو النفقات أو تناول السندات إما بواسطة أموال وقيم معهود إليه بها وإما بتحويل داخلي لحسابات وإما بواسطة محاسبين عموميين آخرين أو حسابات خارجية للمتوفرات التي يأمر بترويجها أو مراقبتها.

حسب الفصل 9 من نفس المرسوم: يعهد إلى المحاسبين العموميين:

- التكفل بأوامر المداخيل التي يسلمها الآمرون بالصرف والديون المثبتة بعقدة أو رسم ملكية أو سند آخر يكون محفوظا لديهم والقيام باستيفائها وكذا استخلاص الحقوق نقدا.

- أداء النفقات إما بأمر صادر من الآمرين بالصرف المعتمدين وأما بعد الاطلاع على السندات التي يقدمها الدائنون.

يتحتم على المحاسبين المكلفين بالتسديد فيما يخص المداخيل أن يقوموا بمراقبة صحة الاستخلاص وإدراجه في محله وكذا بالتحقق من الأوراق المثبتة، وفيما يخص النفقات يجب عليهم أن يقوموا بمراقبة صحة الدين.

وتشتمل هذه المراقبة :

- صفة الأمر بالصرف أو مفوضه
- الاعتمادات المتوفرة
- صحة إدراج النفقات في الأبواب المتعلقة بها
- إثبات العمل المنجز
- صحة حسابات التصفية
- أعمال المراقبة القانونية السابقة والإدلاء بالأوراق المثبتة
- احترام قواعد التقادم وسقوط الحق
- صفة إبراء التسديد

يخضع مسك المحاسبة المادة والمالية للمؤسسات التعليمية للقواعد والشروط الشكلية والموضوعية التي تنظم المحاسبة العمومية بصفة عامة مع بعض الاختلافات. كما تحكمه نفس المبادئ العامة (الازدواجية - الاستقلالية - المشروعية- المراقبة). ونظرا لخصوصيات المؤسسات التعليمية، فإن مدير المؤسسة يقوم بمسك المحاسبة الإدارية في حين يقوم مسير المصالح المادية والمالية بمسك المحاسبة المادية تمشيا مع مبادئ الازدواجية والاستقلالية فإن المعاملات المالية لمؤسسات التربية والتعليم العمومي تسند إلى الأمر بالصرف والمحاسب. وقد نص الفصل 11 من المرسوم رقم 2-02-376 بمثابة النظام الأساس لهذه المؤسسات على أن المدير يشرف على التدبير التربوي والإداري والمادي والمالي .

- كما نصت المذكرات الوزايرة رقم 1008 و129 وغيرها من المذكرات ،على أن المدير بصفته رئيسا للمؤسسة يقوم بمهام الأمر بالصرف للمداخيل والنفقات، وبذلك فهو يتحمل المسؤولية التربوية والإدارية والمادية والمالية للمؤسسة.
- وعليه فإنه يتولى بهذه الصفة:
 - الأمر بالاستخلاص بالنسبة للمداخيل.
 - الإلتزام بالنفقات.
 - تصفية النفقات بالتحقق من جميع الأوراق المثبتة لدى المؤسسة والإشهاد بصحتها .
 - الأمر بالدفع بالنسبة للنفقات.
 - التحقق من المحاسبة الخاصة للمصالح المادية والمالية ومراقبة الصندوق والمخازن والتأشير على دفاتر الحسابات والأوراق الحسابية وسجلات البيانات الإحصائية .

تتجلى المحاسبة الإدارية التي يقوم بها مدير المؤسسة بصفته أمرا بالصرف والاستخلاص في العمليات التالية:

- بالنسبة المداخل:

- الإثبات: وتعني هذه العملية قيام المدير، بصفته أمرا باستخلاص مداخل المؤسسة، بإثبات وإحصاء الحقوق التي للمؤسسة على الغير.
- التصفية: يقصد بعملية التصفية، تحديد المبلغ النقدي للدين الذي للمؤسسة على آباء وأولياء التلاميذ، طبقا للتعريفات العمومية الجاري بها العمل في المجال المدرسي.
- الأمر بالاستخلاص: هي عملية تسجيل الحقوق الواجبة للمؤسسة على المدينين بسجلات مراقبة الحقوق المثبتة والتأشير عليها من طرف رئيس المؤسسة بصفته أمرا بالاستخلاص، هذه السجلات المؤشرة تعتبر بمثابة سندات للتحصيل وأمرها باستخلاص المداخل.

- بالنسبة للمصاريف :

• الالتزام: الالتزام بالنفقة قرار إداري يتخذه رئيس المؤسسة بصفته أمرا بالصرف من أجل تلبية مختلف حاجيات المؤسسة ، يترتب عنه التزام إدارة المؤسسة لتصبح مدينة اتجاه الغير.

• التصفية: يقصد بعملية تصفية النفقات، العمل الذي يقوم به رئيس المؤسسة بواسطة مساعده رئيس المصالح الاقتصادية للتأكد من حقيقة وصحة الدين، الذي يترتب على المؤسسة وتحديد وحصر المبلغ النقدي للنفقة، بعد الاطلاع على المستندات والوثائق، التي تثبت الحقوق المكتسبة لدائني المؤسسة،

• الأمر بالأداء: الأمر بالأداء هو عمل إداري يحتوي طبقا لنتائج التصفية على الأمر بتسديد ديون المؤسسة، كما يقوم بهذا العمل الإداري رئيس المؤسسة، بصفته أمرا بالصرف، وذلك عن طريق وضع تأشيرته على الفاتورة وتوقيعه عليها.

ويعتبر هذا الإجراء أمرا بالأداء موجه إلى رئيس المصالح الاقتصادية الذي يتحتم عليه بصفته محاسبا مكلفا بتسديد النفقات أن يقوم بمراقبة صحة الدين.

يعتبر مسير المصالح المادية والمالية محاسبا بحكم الواقع وذلك بمقتضى الفصل 37 من المرسوم رقم 2-02-854 بتاريخ 10 فبراير 2003 بمثابة النظام الأساسي لموظفي وزارة التربية الوطنية و استنادا إلى الفصل 16 من المرسوم الملكي 330-66 الذي نص على ما يلي:

يعتبر محاسبا بحكم الواقع كل شخص يقوم دون موجب قانوني بعمليات المداخيل والنفقات، أو يتناول قيما تهم منظمة عمومية بصرف النظر عن المقتضيات الجبائية المعمول بها، وتجري على الشخص المعتبر محاسبا بحكم الواقع نفس الالتزامات والمراقبات الجارية على محاسب عمومي ويتحمل نفس المسؤوليات.



مراحل إعداد مشروع قانون المالية للسنة والمصادقة عليه

يتم إعداد قانون المالية للسنة استنادا إلى برمجة ميزانية لثلاث سنوات.

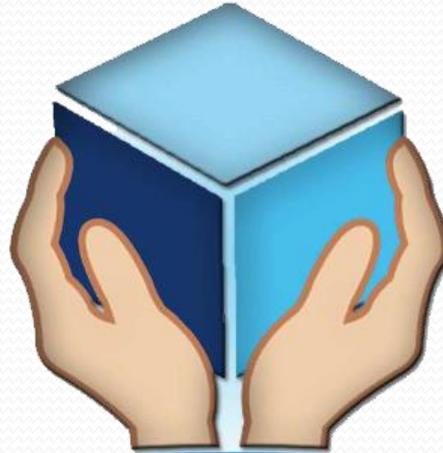
يشمل تحضير قانون المالية مراحل التحضير التالية المنصوص عليها في مجموعة من المقتضيات القانونية : المرسوم 2.15.426 الصادر بتاريخ 15 يوليوز 2015 في شأن إعداد وتنفيذ قوانين المالية.

- قبل 15 مارس: إعداد منشور السيد رئيس الحكومة الموجه للأمين بالصرف قصد إعداد مقترحاتهم المتعلقة بالبرمجة الميزانية لثلاث سنوات مدعومة بأهداف ومؤشرات نجاعة الأداء.
- قبل 15 ماي: تجميع ودراسة المقترحات السابقة داخل لجان البرمجة ونجاعة الأداء.
- قبل 15 يونيو: يقدم الوزير المكلف بالمالية، في مجلس الحكومة عرضا حول تنفيذ قانون المالية الجاري كما يقدم برمجة موارد وتكاليف الدولة لثلاث سنوات بالإضافة إلى الخطوط العريضة لمشروع قانون المالية للسنة الموالية.

- قبل 31 يوليو: مرحلة التشاور مع البرلمان حيث يقوم الوزير المكلف بالمالية بعرض أمام اللجنتين المكلفتين بالمالية بالبرلمان للإطار العام لإعداد مشروع قانون المالية للسنة الموالية ويتضمن هذا العرض كذلك تطور الوضعية الاقتصادية الوطنية، وتقدم تنفيذ قانون المالية للسنة الجارية إلى حدود 30 يونيو من نفس السنة والمعطيات المتعلقة بالسياسة الاقتصادية والمالية وكذا البرمجة الميزانية الإجمالية لثلاث سنوات.
- بعد العرض المقدم أمام لجنتي البرلمان: إعداد منشور السيد رئيس الحكومة الذي بموجبه يدعوا الأمرين بالصرف لإعداد مقترحاتهم المتعلقة بالمداخيل والنفقات بخصوص ميزانية السنة المالية المقبلة.
- خلال شهر شتنبر وبداية شهر أكتوبر: تجميع ودراسة مقترحات القطاعات الوزارية الخاصة بالمداخيل والنفقات والمرفقة بمشاريع نجاعة الأداء في إطار اللجان الميزانية وإعداد مشروع قانون المالية للسنة والتقارير المرافقة له.

- بداية شهر أكتوبر: تتبع المصادقة على التوجهات العامة لمشروع قانون المالية للسنة بمجلس الوزراء والتي تتبعها المصادقة على المشروع بمجلس الحكومة.
- في 20 أكتوبر: إيداع مشروع قانون المالية للسنة بمكتب مجلس النواب.
- 30 يوما الموالية لإيداع المشروع: مواكبة الدراسة والتصويت على مشروع قانون المالية من طرف مجلس النواب.
- 22 يوما الموالية للتصويت على المشروع من طرف مجلس النواب: مواكبة الدراسة والتصويت على مشروع قانون المالية من طرف مجلس المستشارين.
- 6 أيام الموالية للتصويت على المشروع من طرف مجلس المستشارين: البث النهائي في مشروع قانون المالية من طرف مجلس النواب في إطار القراءة الثانية.

شكرا على تتبعكم



جمعية أفق المغرب

ASS . HORIZON MAROC

VOIR LOIN , POUR FAIRE BIEN