

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**

# تتمة الدورة التكوينية (الحصّة الثانية)

- إعداد وتنفيذ قوانين المالية.
- الصفقات.
- العقود والاتفاقيات.
- نظام الشّساعة.
- الجمعيات دورها وطرق تدبيرها بالمؤسسات التعليمية.
- قواعد التدبير المالي بالمؤسسات التعليمية.

# مراحل إعداد مشروع قانون المالية للسنة والمصادقة عليه

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

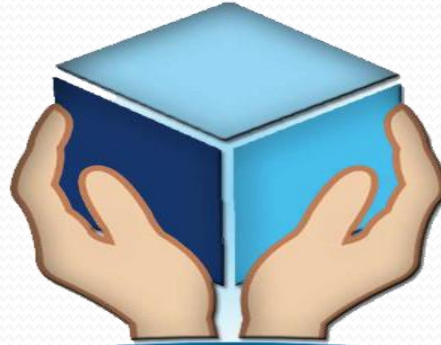
يشمل تحضير قانون المالية مراحل التحضير التالية المنصوص عليها في مجموعة من المقتضيات القانونية : المرسوم 2.15.426 الصادر بتاريخ 15 يوليوز 2015 في شأن إعداد وتنفيذ قوانين المالية.

- 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.

# ميزانية الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين



جمعية أفق المغرب  
**ASS . HORIZON MAROC**

VOIR LOIN , POUR FAIRE BIEN

# مرتكزات وأقسام ميزانية الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

ترتكز الأكاديمية لإعداد مشروع الميزانية على الجوانب التي تنص عليها التوجيهات الوزارية ومخططها الاستراتيجي ومنها:



VOIR LOIN , POUR FAIRE BIEN

- الارتقاء بجودة التربية والتكوين في مختلف المجالات.
- الدفع باللامركزية واللاتركيز في اتجاه مؤسسات التربية والتكوين.
- مواصلة ترسيخ النهج التعاقدية في التدبير المالي والمادي وربطه بأهداف الإصلاح والنتائج المحصل عليها.
- الدعم الاجتماعي للتمدرس من خلال الرفع من عدد المنح الجديدة المخصصة للتلاميذ المعوزين وتحسين ظروف الايواء والتغذية بالداخليات.
- دعم التعليم الأولي لتوسيع قاعدته وتشجيع الشركاء والمتدخلين للاستثمار فيه.
- تسطير برنامج التأهيل للمؤسسات التعليمية الداخلية والمطاعم المدرسية بمؤسسات التعليم الثانوي والاعدادي والابتدائي.

# طرق تحضير ميزانية الأكاديميات ومكوناتها

في إطار سيرورة اعداد مشروع ميزانية الاكاديمية، يتأأس مدير الأكاديمية الجهوية لقاءات عمل مع كل مديرية على حدة، قصد تدارس وتدقيق حصيلة ونجاعة اداء المديرية برسم السنة المالية الحالية، وكذلك تدارس برنامج ميزانية المديرية للسنة الموالية.

ويحضر هذا الاجتماع السادة المدير الجهوي ومسؤولي التدبير المالي والبناءات والتجهيز والممتلكات والتخطيط والاحصاء على المستوى الجهوي، في بداية الاجتماع يذكر السيد مدير الأكاديمية بالسياق العام لانعقاد هذا الاخير واهم المستجدات المرتبطة بالتدبير المالي خاصة فيما يتعلق بتنزيل التوجهات والأولويات الحكومية واهم محددات مشروعى برنامج العمل وميزانية الوزارة برسم السنة المالية الموالية، على ضوء القانون الإطار 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والرامي إلى تعزيز مبدأ الحكامة المالية وترشيد النفقات وعقلنتها.



# أمثلة من الاهداف المتوخاة من الميزانية



جمعية أفق المغرب  
ASS . HORIZON MAROC

VOIR LOIN , POUR FAIRE BIEN

الارتقاء  
بالحكومة  
المالية

تفعيل  
البرنامج  
الوطني  
للتربية  
الدامجة

أجراء  
مشاريع  
المؤسسة

تنزيل برنامج  
التكوينات

مواصلة  
تنزيل  
المشاريع  
الملتزم بها

وفي إطار المناقشة يقدم السادة المديرين الاقليميين ومسؤولي كل مديرية عروض

تتعلق بالنقاط التالية:

حصيلة برنامج عمل  
وميزانية المديرية برسم  
السنة الفارطة والسنة  
الحالية

معطيات إحصائية  
ومؤشرات تربوية

مشروع برنامج عمل وميزانية المديرية  
الإقليمية برسم السنة المقبلة.



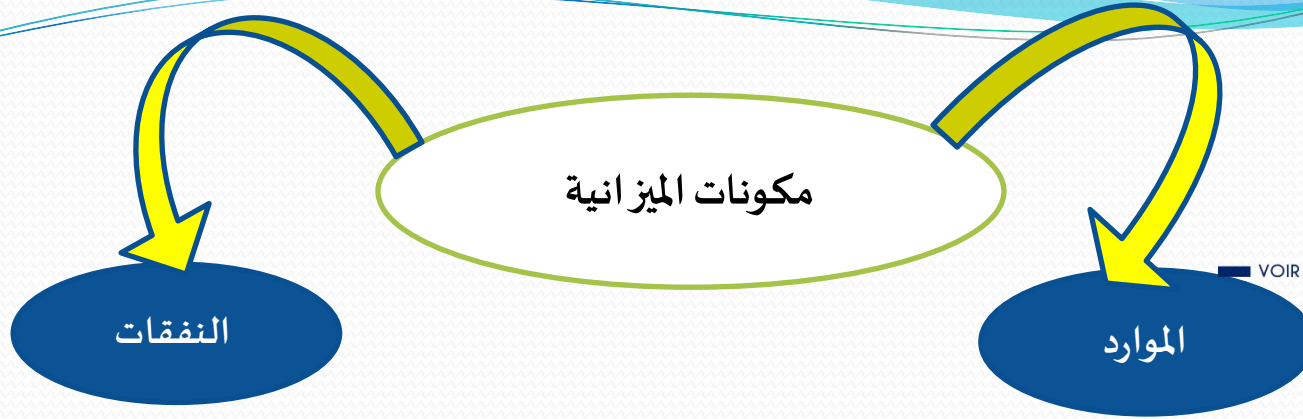
جمعية أفق المغرب  
ASS . HORIZON MAROC

وحيثما يتم تحضير الميزانية يتم تحديد اولويات الجهة وترتيبها باعتماد عدة معايير هدفها ضمان السير العادي للمؤسسات التعليمية والمرافق الإدارية ونجاح الدخول المدرسي المقبل. كما يتم العمل على عقد لقاءات لاحقة وذلك من أجل الارتقاء بالمنظومة التربوية انسجاما مع التنزيل العملي للتدابير ذات الأولوية في أفق تفعيل الرؤية الاستراتيجية.



جمعية أفق المغرب  
ASS . HORIZON MAROC

VOIR LOIN , POUR FAIRE BIEN



- ✓ نفقات التجهيز والتسيير
- ✓ كل النفقات الأخرى المرتبطة بنشاطها.

- ✓ الإمدادات والمخصصات من ميزانية الدولة.
- ✓ الإعانات والمساهمات في إطار شراكات مع الجماعات المحلية وهيئاتها وكل هيئة أخرى عامة أو خاصة.
- ✓ التسبيقات القابلة للإرجاع التي تمنحها الخزينة والهيئات العامة أو الخاصة وكذا الافتراضات المأذون فيها طبقا للنصوص التشريعية الجاري بها العمل.
- ✓ الهبات والوصايا والمداخيل المتنوعة.
- ✓ مداخيل الخدمات التي تقدمها والمرتبطة بنشاطها.
- ✓ كل الموارد الأخرى التي يمكن ان تمنح لها لاحقا بموجب أحكام تشريعية او تنظيمية.

وتنقسم **الاعتمادات** المخولة للأكاديمية من طرف الوزارة الوصية الى قسمين:



ميزانية الاستثمار



ميزانية التسيير



جمعية أفق المغرب  
ASS . HORIZON MAROC

# ميزانية التسيير

دعم مجالس التدبير

دعم التعليم الأولي

تنمية تكنولوجيا الإعلام والتواصل

التكوين المستمر لامتحانات المهنية

اجور اطر الأكاديميات ونفقات اخرى مخصصة للمعدات

تسيير المدارس والاعداديات والثانويات

المطاعم المدرسية

الداخليات

الامتحانات

# ميزانية الاستثمار

بناء مؤسسات وحجرات في مختلف الاسلاك وتزويدها بالتجهيزات الكافية

اصلاح وتوسيع بعض المؤسسات التعليمية

اقتناء التجهيزات الأساسية الخاصة بالمصالح  
الإدارية التابعة للأكاديميات والمديريات  
والمؤسسات التعليمية

# الصفقات العمومية

حسب المرسوم رقم 2.12.349 الصادر بتاريخ 20 مارس 2013 المتعلق بالصفقات العمومية:

الصفقات العمومية: هي كل عقد بعوض يبرم بين صاحب مشروع من جهة، وشخص طبيعي أو معنوي من جهة أخرى، يدعى مقاول أو مورد أو خدماتي، بهدف تنفيذ أشغال أو تسليم مواد توريدات أو القيام بخدمات.



# أنواع الصفقات

## حسب نوع التنفيذ

□ <b>Marché cadre</b>	□ صفقات - إطار
□ <b>Marché pluriannuel</b>	□ صفقات متعددة السنوات
□ <b>Marché à tranches conditionnelles</b>	□ صفقات بأقساط اشتراطيه
□ <b>Marché allotis</b>	□ صفقات المحصصة



## حسب الأئمة

□ <b>Marché à prix global</b>	□ صفقة بثمن إجمالي
□ <b>Marché à prix unitaires</b>	□ صفقة بأثمان أحادية
□ <b>Marché à prix mixtes</b>	□ صفقة بأثمان مركبة
□ <b>Marché de travaux comportant des prestations sur dépenses contrôlées</b>	□ صفقات أشغال تتضمن أعمالا بنفقات مراقبة
□ <b>Marché à prix ferme</b>	□ صفقة بثمن ثابت
□ <b>Marché à prix révisable</b>	□ صفقة بثمن قابل للمراجعة
□ <b>Marché à prix provisoire</b>	□ صفقة بثمن مؤقت

## صفقات الاطار:

حسب المادة 5 من المرسوم، تبرم صفقات "إطار" عندما يتعذر سلفا وبصفة كاملة تحديد كمية ووثيرة تنفيذ أي عمل يكتسي صبغة توقعية ودائمة مع ملاحظة ما يلي :

- لا تحدد صفقات الإطار إلا الحد الأدنى والأقصى للأعمال التي تم حصرها حسب قيمتها أو كميتها.
- تحدد الصفقة مواصفات الأعمال وثمانها، أو كيفية تحديده، والمدة التي أبرمت من أجلها.
- شرط التجديد الضمني دون أن تتعدى ثلاث سنوات.

## الصفقات القابلة للتجديد:

يجوز إبرام هذا النوع من الصفقة إذا كان بالإمكان تحديد الكميات من قبل صاحب المشروع مسبقا، وتكتسي صبغة توقعية وتكرارية ودائمة.

تبين هذه الصفقة شرط التجديد الضمني دون أن تتعدى ثلاث سنوات.

فعلى صاحب المشروع أن يصفى سنويا هذه الصفقات في حدود الأعمال المنجزة.

صفقات بأقسام اشتراطية.

تبرم عندما يمكن تقسيم العمل المزمع انجازه إلى قسمين أو أكثر.  
ويشكل كل واحد منها مجموعة متناسقة ومستقلة ووظيفية.  
وتتضمن :

- قسما ثابتا من الاعتمادات المتوفرة.

- قسما أو عدة أقسام اشتراطية يكون تنفيذها متوقفا على توفر الاعتمادات  
وتبليغ أمر أو أكثر بالخدمة يقضي بتنفيذها في الآجال المحددة في الصفقة.

## الصفقات المحصنة:

يختار صاحب المشروع صفقة فريدة أو صفقة محصنة حسب المزايا الاقتصادية أو المالية أو التقنية التي توفرها كل كيفية.

يقصد بالحصة فيما يتعلق بالتوريدات:

- مجموعة من المواد أو الأشياء المتجانسة أو السلع التي تباع على شكل مجموعات.
- وفي الأعمال الأخرى جزء من كل حرفة أو مجموعة من الأعمال تندرج ضمن مجموعة متجانسة إلى حد ما وخصوصيات تقنية متشابهة أو متكاملة.

- الصفقات عقود مكتوبة تتضمن دفاتر تحملات تحدد الشروط التي يتم بموجبها تنفيذ الصفقات، وتتألف دفاتر التحملات من :
- دفاتر الشروط الإدارية العامة: تطبق على جميع الصفقات وتتم المصادقة على هذه الدفاتر بمرسوم.
  - دفاتر الشروط المشتركة: تتضمن المقتضيات التقنية التي تطبق على جميع الصفقات بنفس الصنف من الأشغال أو التوريدات أو الخدمات، أو بجميع الصفقات التي تبرمها نفس الوزارة أو نفس المصلحة المتخصصة.
  - دفاتر الشروط الخاصة: تحدد الشروط المتعلقة بكل صفقة مع الإحالة إلى النصوص العامة والمشاركة، وتوقع من قبل الأمر بالصرف أو مندوبه أو الأمر المساعد بالصرف قبل طرح مسطرة إبرام الصفقة.

# سندات الطلب.

يمكن القيام ببناء على سندات الطلب، باقتناء توريدات وبانجاز أشغال أو خدمات، وذلك في حدود مائتي ألف درهم، وفي إطار سنة مالية.

- تحدد سندات الطلب مواصفات محتوى الأعمال المراد تلبيتها وعند الاقتضاء تحدد أيضا أجل التنفيذ أو تاريخ التسليم وشروط الضمان.

تخضع الأعمال موضوع سندات الطلب إلى منافسة مسبقة، ما عدا:  
إذا استحال اللجوء إليها أو كانت تتعارض مع العمل.

- يلزم لهذه الغاية استشارة ثلاثة متنافسين على الأقل وتقديم ثلاثة بيانات مختلفة للأئمة.

بصفة استثنائية ومراعاة لخاصيات بعض القطاعات الوزارية، يمكن للوزير الأول رفع حد مائتي ألف درهم بموجب مقرر يتخذه بعد استطلاع رأي الوزير المكلف بالمالية ولجنة الصفقات.



# الاتفاقيات

يمكن للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين إبرام بعض النفقات من خلال الاتفاقيات، وذلك بناء على مقرر الوزير الأول رقم 07-70-3 الصادر في 18 شتنبر 2007، الأعمال التي من الممكن أن تكون موضوع عقود أو اتفاقيات خاضعة للقانون العادي تحدد كالتالي :

- الاشتراك في شبكات الاتصال.
- الاشتراك في الصحف والمجلات والمنشورات المختلفة واقتناؤها.
- الاشتراك في خدمات الإنترنت.
- اقتناء الأعمال الأدبية أو الفنية أو العلمية.
- التوكيلات القانونية.
- الاستشارات الطبية.

## نظام الشساعة أو الخوالة

- يخضع تحصيل الموارد المالية للدولة وصرف الاعتمادات إلى التنظيمات والمساطر المعمول بها بمقتضى المرسوم الملكي : رقم 66-330 الصادر بتاريخ 21 ابريل 1967 بمثابة النظام الأساسي للمحاسبة العمومية .
- من حيث الاثبات و التصفية والأمر بالاستخلاص بالنسبة للمداخيل .  
أو من حيث الالتزام والتصفية والأمر بالأداء بالنسبة للنفقات .
- غير أنه وبصفة استثنائية يمكن مخالفة هذه المقتضيات بناء على اقتراحات من وزير المالية وعدم التقيد بالمساطر السالفة الذكر لأسباب موضوعية أهمها :
- تبسيط المساطر المتبعة في عمليات الاستخلاص والصرف .
  - التسريع في وثيرة انجاز الخدمات وأداءها .
  - تجاوز تعقيدات المراقبة القبليّة .
  - التخفيف من ببطء العمليات المؤدية إلى تأخير استخلاص المستحقات أو تراكم الديون .

# التعريف بالخواتات

إن الشساعة أو الخوالة هي بكل بساطة تدبير مرن تلجأ إليه المؤسسات العمومية من أجل تنفيذ بعض عمليات المداخيل والنفقات ذات طبيعة خاصة وفي ظروف استثنائية والتي لا يمكن إخضاعها لشكليات الالتزام، التصفية والأمر بالأداء.

والخواتات هي نظام قار للمصلحة، تهدف إلى الترخيص لاستخلاص حقوق للإدارة بذمة أشخاص ذاتيين أو معنويين، مقابل خدمات معينة.

أو الأداء بواسطة تسبيقات مالية لنفقات محددة بحكم طبيعتها، أو قيمتها البسيطة، أو غير المتوقعة، دون الحصول على أوامر مباشرة للاستخلاص أو الأداء، أو نفقات مهمة لا يمكن إخضاعها للقواعد العادية للتصفية والأمر بالأداء لاعتبارات خاصة.

ويشترط لقيام خواتات المداخيل أو النفقات إصدار قرارين مشتركين بين وزيرى المالية والوزارة الوصية وهما :

- قرار إحداث الخوالة.
- قرار تسمية المكلف بها.

# أنواع الشساعة

– شساعة المداخيل: تشكل المسطرة الخاصة باستخلاص مداخيل المؤسسة العمومية، وهذه المداخيل لا يمكن إخضاعها للمساطر القانونية للحصول نظرا لطبيعتها ولصفتها غير التوقعية والاستعجالية أو لكونها ذات الاستعمال التجاري والمحلي (المادة 29 من تعليمات وزير المالية)

– شساعة النفقات: تشكل إجراء ووسيلة خاصة تسمح للشسيع بالتصرف في الأموال الموضوعة رهن اشارته من أجل تسوية بعض النفقات اما لطبيعتها أو لمبلغها الزهيد قليل الأهمية أو لميزتها غير التوقعية أو لكونها ذات استعمال خاص ومحلي ولا يمكن بالتالي إخضاعها للمساطر العادية للالتزام والاداء.

وفي هذا الإطار ومن اجل تنفيذ بعض النفقات واستخلاص بعض المداخيل الخاصة في ميدان التربية والتكوين يمكن لمدير الأكاديمية الجهوية اتخاذ قرار إحداث شساعة النفقات أو شساعة المداخيل وفق المادة 20 من قرار السيد وزير المالية والمتعلق بالتنظيم المالي والمحاسباتي للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين.

# إحداث الخواتات

تم إحداث خواتات للمداخيل والنفقات حسب طبيعة العمليات المراد القيام بها، وذلك استنادا إلى:

- الفصول 18-19-35-45 من النظام الأساسي للمحاسبة العمومية، رقم 66-330 بتاريخ 21 أبريل 1967.

- وتعليمات وزير المالية المؤرخة بتاريخ 26 مارس 1969 بشأن نفقات ومداخيل الدولة.

- ونظرا لطبيعة ونوعية وقيمة المداخيل والنفقات الخاصة بتسيير الأقسام الداخلية والمطاعم المدرسية التابعة لمؤسسات التعليم العمومي.

# الجمعيات

الإطار المرجعي العام الوحيد الذي يؤسس لوجود مختلف الجمعيات هو:

الظهير الشريف 1.58.376 الصادر في 15 نونبر 1958 المتعلق بتنظيم حق تأسيس الجمعيات، كما تم تميمه وتعديله.

كما توجد عدة أنظمة أساسية مؤطرة لأعمال الجمعيات التي توجد بالمؤسسات التعليمية وكيفية تدبيرها وتسيير شؤونها، نذكر منها:

- الميثاق الوطني للتربية والتكوين.

- القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.203 الصادر في 19 ماي 2000.

# الجمعية الرياضية المدرسية

حددت الدورية 2/97 بتاريخ 10 يونيو 1997، والمذكرة رقم 92 بتاريخ 23 يوليو 2003 حول تنظيم استخلاص واجبات التسجيل بالجمعية، مقدار الانخراط في 10 دراهم كحد أدنى، و20 درهم كحد أقصى، أما العائلات التي لديها طفلان أو أكثر فلا ينبغي أن يتجاوز واجب اشتراكهم مجتمعين 30 درهم.

كما حددت الدورية رقم 2 بتاريخ 7 أكتوبر 1997، كيفية توزيع واجب الاشتراك في الجامعة، حيث يتم توزيع المدخول بنسب مئوية متفاوتة على الشكل التالي:

- 65 % من مجموع الانخرافات تحتفظ بها المؤسسة.
- 20%: تأخذها الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية، ( 15 % للجامعة و5% لصندوق دعم الرياضة المدرسية).
- 10%: لحساب فرع الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية بالمديرية الإقليمية.
- 5%: نصيب فرع الجامعة الملكية المغربية للرياضة المدرسية بالأكاديمية.

# جمعية دعم مدرسة النجاح

في إطار البرنامج الإستعجالي (2012/2009)، أحدثت جمعية دعم مدرسة النجاح بمقتضى المذكرة الوزارية رقم 73 بتاريخ 20 مايو 2009.

تعد جمعية دعم مدرسة النجاح إطار مؤسسي ومالي للتدبير الذاتي والعمل بثقافة مشروع المؤسسة وصرف الإعتمادات المالية التي تضعها الوزارة رهن إشارة المؤسسات التعليمية وتمثل مقاربة جديدة للرفع من نسبة النجاح المدرسي ومحاربة الهدر المدرسي وتفعيل الحياة المدرسية.



وحسب ما جاء في **الدليل المسطري** في شأن التدبير المالي لجمعيات دعم مدرسة النجاح،  
مداخيل الجمعية هي كالتالي:

- مداخيل قارة: واجب الانخراط السنوي واشتراكات الأعضاء.
- مداخيل الأنشطة: وهي مداخيل تجنيها الجمعية من وراء الأنشطة التي تقوم بها.
- المنح والهبات: هي تلك المداخيل التي تتأتى من الإعانات والمنح الصادرة عن المؤسسات والأفراد قد تكون مالية أو عينية.
- مداخيل استثنائية: لا تدخل في أي خانة من خانات الميزانية ولا يعول عليها.

# مسطرة تحصيل مدخول عن طريق تحويل بنكي

- 1- تسجيل الإشعار بالدائنية بسجل الواردات للجمعية.
- 2- تسجيل المبلغ الذي تلقتة الجمعية في حسابها في خانة المداخيل بسجل البنك للجمعية.
- 3- تحيين الرصيد بسجل البنك ( خصم المصاريف من المداخيل).
- 4- تسجيل المبلغ الذي تلقتة الجمعية في حسابها بالسجل اليومي للعمليات في خانة المداخيل.
- 5- تحيين الرصيد بالسجل اليومي للعمليات (خصم المصاريف من المداخيل).

# مسطرة تحصيل مدخول نقدي

- 1- تدوين العملية بدفتر الاستخلاص بدفتر الموصولات المخصص للمداخيل.
- 2- تسليم وصل مؤرخ ومرقم وموقع مقابل المبلغ للطرف المسلم والاحتفاظ بنسخة من الوصل المسلم في أصل دفتر الوصولات.
- 3- تدوين العملية بتاريخها ومرجعها في سجل الصندوق بخانة المصاريف.
- 4- تحيين رصيد الصندوق (خصم المصاريف من المداخيل).
- 5- إيداع المبلغ بالحساب البنكي للجمعية (في أجل لا يتعدى 3 أيام المجال الحضري، و5 أيام المجال القروي).
- 6- تدوين العملية بسجل البنك للجمعية.
- 7- تدوين العملية بتاريخها ومرجعها (رقم وتاريخ وصل الإيداع المسلم من طرف البنك) في السجل اليومي للعمليات بخانة المداخيل.
- 8- تحيين الرصيد بالسجل اليومي للعمليات (خصم المصاريف من المداخيل).

# المداخل العينية

وهي عبارة عن مواد وأدوات وتجهيزات....

يتم تلقيها عن طريق المراحل التالية:

- تقديم وصل تسلّم للجهة المانحة مقابل التجهيز مع توصيفه في هذا الوصل.

- تسجيل التجهيز أو المواد المتسلمة بدفتر الجرد للجمعية.



# جمعية التعاون المدرسي

- توجد فقط في المدارس الابتدائية، ومن بين أهدافها:
- دعم العمل التربوي والاجتماعي للتلاميذ.
- المشاركة ماديا ومعنويا في إقامة الأنشطة المدرسية.
- صقل مواهب التلاميذ وتوسيع افاق معلوماتهم ومداركهم.
- المساهمة في توفير وصيانة أدوات تربوية وتعليمية.
- بث روح التعاون والتضامن والتسامح وقيم المواطنة لدى المتعاونين.

واجب بطاقات الاشتراك في التعاونية المدرسية (10 دراهم)، تخصص نسبة:

■ 40% = 4.00 عن كل منخرط لفائدة التعاونية المدرسية للمؤسسة.

■ 60% = 6.00 عن كل منخرط تحول لحساب الفرع الإقليمي بناية الوزارة، الذي يتولى

توزيع المدخول الإجمالي كالآتي:

20% للمطاعم المدرسية + 10% للجمعية الأم بالرباط + 10% لجمعية المخيمات

الصيفية المدرسية بالرباط + 10% للفرع الإقليمي بالنيازة + 10% جمعية الأعمال

الاجتماعية بالإقليم.

# التدبير المالي بمؤسسات التربية والتكوين



جمعية أفق المغرب  
ASS . HORIZON MAROC

VOIR LOIN , POUR FAIRE BIEN

المحور الأول : الموارد المالية للمؤسسات التعليمية

المحور الثاني : المتدخلون في التدبير المالي بالمؤسسات التعليمية

المحور الثالث : تقنيات ومساطر الصرف و الاستخلاص



من اجل نجاعة التسيير المالي للمؤسسات التعليمية باعتباره دعامة أساسية للإدارة التربوية، سعى مختلف المتدخلين بقطاع التربية والتكوين، لإرساء منظومة للمحاسبة بالمؤسسات التعليمية التي تهتم بالعمليات الإدارية والعمليات المحاسبية، مع تحديد أدوار المتدخلين وكيفية تدبير مختلف الموارد المالية، اعتمادا على المحاسبة العمومية لتحقيق الحكامة المالية.

# الموارد المالية للمؤسسات التعليمية

## تعريف الخارج عن الميزانية

يقصد بحساب الخارج عن الميزانية للمؤسسة ، جميع الموارد المباشرة الخاصة بها ، بالإضافة الى ما قد يرصد لها من اعتمادات ميزانياتية أي مقتطعة من الميزانية العامة للدولة (اعتمادات عينية) ، وحسب النصوص التي تحدد موضوع و محتوى الخارج عن الميزانية ، فان هذا الحساب يضم مكونين ، هما :

-المداهيل ( ما سيتم تحصيله) .

- النفقات ( ما سيتم انفاقه) .

# الموارد المالية للمؤسسات التعليمية

## الموارد الاستثنائية

- 1- الاتلافات
- 2- القروض
- 3- التسبيقات
- 4- المداخيل الطارئة

## الموارد الاضافية

- 1- اعتمادات التغذية الخاصة بالتلاميذ الممنوحين
- 2- إعانات تسيير الداخليات والمطاعم المدرسية
- 3- اعتمادات التسيير والصيانة للخارجية.
- 4- اعتمادات تسيير الأقسام التحضيرية ودبلوم التقني العالي

## الموارد الخاصة

- 1- رسوم التسجيل بالقسم الخارجي
- 2- رسوم الانخراط في الجمعية الرياضية المدرسية.
- 3- رسوم استعارة الكتب المدرسية وضمانيها
- 4- رسوم الضمان بالمعامل
- 5- رسوم الذخائر بالداخلية.
- 6- واجبات المائدة المشتركة والإقامة بالداخليات.
- 7- الكفالات

## موارد الخارج عن الميزانية (الموارد الخاصة بالقسم الخارجي)

مجال الصنف	القيمة	المصادر	نوع المورد
الصيانة العامة, اللوازم المدرسية, المكتبة...	6DH بالنسبة للتقني العالي : 7DH	المذكرة الوزارية 07 بتاريخ 14 أكتوبر 1998	المصاريف العامة
اقتناء الكتب الثقفية	DH2	المذكرة الوزارية 12 بتاريخ 28 نونبر 1998	الخزانة الترفهية
شراء جوائز, تنظيم أنشطة متنوعة للاحتفال بالمناسبات	DH1	المذكرة الوزارية 05 بتاريخ 21 يناير 1999	الأنشطة الاجتماعية التربوية
شراء كل ما يفيد في توضيح الدروس و القيام بالتجارب في المختبر	1DH		الأدوات الصغيرة ووسائل الايضاح

## رسوم التأمين

من أجل الحفاظ على صحة التلاميذ ، قامت الوزارة في السنوات الأخيرة بتجديد اتفاقية الضمان المدرسي والرياضي مع شركة سينيا للتأمين ، حيث تم التوقيع عليها بتاريخ 2007/05/29 ويستفيد منها التلاميذ الذين أدوا واجب التأمين المدرسي.

المجال القروي	المجال الحضري	واجب الضمان المدرسي
8DH	12DH	الثانوي الاعدادي والتأهيلي

15DH

المؤطرين : أساتذة التربية البدنية ومؤطرو  
الخرجات والرحلات...



جمعية أفق المغرب  
ASS . HORIZON MAROC

## رسوم الانخراط بالجمعية الرياضية المدرسية :

الجامعة الملكية للرياضة  
المدرسية : 20%

فرع الجامعة بالأكاديمية  
الجهوية : 5%

فرع الجامعة بالمديرية الإقليمية  
: 10%

الجمعية الرياضية  
للمؤسسة : 65%

واجبات الاشتراك السنوي  
10DH- الحد الأدنى  
20DH- الحد الأقصى

المقرر بأكمله 50DH

الكتاب الواحد 5DH

رسوم استعارة الكتب  
المدرسية وضمانها المعادل  
لقيمته

تؤدي من طرف التلاميذ المسجلون بمؤسسات  
التعليم التقني

رسوم الضمان بالمعامل



جمعية أفق المغرب  
ASS . HORIZON MAROC

## موارد الخارج عن الميزانية (الخاصة بالقسم الداخلي)

نوع المورد	المرجع	القيمة	المصدر
الذخائر	القانون الداخلي للداخليات	50DH: السلك الاعداي 80DH : السلك التأهيلي 100DH: التقني العالي	التلاميذ الداخليين أو أوليائهم
واجبات الإقامة بالداخلية والتغذية بالمائدة المشتركة	المذكرة الوزارية 260- 99 بتاريخ 14 ماي 1999	قاعة النوم بالأزر والأغطية للفرد يوميا واجبات التغذية في اليوم 25 د وجبة رئيسية 10 د الفتور 05 د	الجهات المستفيدة من الإقامة والإيواء بالداخلية



منحة كاملة 8001DH  
نصف منحة 900 DH عن  
كل تلميذ

المرسوم الوزاري رقم  
2.19.333 بتاريخ 16 ماي  
2019

الكفالات



# الموارد المالية الإضافية و مصادرها

هي عبارة عن اعتمادات مرصودة بميزانية الأكاديمية الجهوية والتي تخول للمؤسسات التعليمية لصرفها في مجالات معينة لا تتوفر المؤسسات على الإمكانيات الضرورية لتغطيتها.



## الموارد المالية الاستثنائية ومصادرها

تختلف مصادر هذه الموارد باختلاف أنواعها .

المساعدات في  
اطار اتفاقيات  
الشراكة

شركاء  
المؤسسات  
من جمعيات  
ومجتمع  
مدني

المداخل  
الطارئة

جهات  
مختلفة

التسبيقات

مؤسسات  
تعليمية  
أخرى  
بترخيص  
وزاري

القروض

مؤسسات  
تعليمية  
أخرى  
بترخيص  
وزاري

الاتلافات

التلاميذ في  
حالة  
التسبب في  
الاتلافات

## اعانات الجمعيات



تلعب الجمعيات دورا هاما في التدبير المادي و المالي للمؤسسات التعليمية. اذ تخصص جزءا من مداخيلها لتمويل بعض الأنشطة واقتناء الحاجيات البسيطة ومن بين هذه الجمعيات نجد :

- ✓ الجمعية الرياضية المدرسية .
- ✓ جمعية تنمية التعاون المدرسي.
- ✓ جمعية دعم مدرسة النجاح.
- ✓ جمعية اباء و أولياء التلاميذ.

## امر بالصرف

رئيس المؤسسة هو الذي يقرر النفقات ويمكنه تفويض ذلك الى رئيس المصالح الاقتصادية (تفويضا ظرفيا) لكن بالنسبة للداخلية ، فتعتبر مصادقته على البرنامج الغذائي الأسبوعي ضرورية ، خصوصا عند التغيير المدكرة 129 الخاصة بالتسيير المالي و المادي للمؤسسات التعليمية

## امر بالاستخلاص

بحكم بنود المذكرات التنظيمية 1008 و129 الخاصة بالتسيير المالي و المادي اذ تنص على ان رئيس المؤسسة هو الذي يثبت الحقوق الواجب استخلاصها ولا يجوز ان يستخلص مبالغ غير مشروعة ولا ان يتعرض على مبالغ مشروعة .

## مراقب للتسيير المالي و المادي و المحاسباتي

بحكم المادة 37 من النظام الأساسي لموظفي وزارة التربية الوطنية وتوقيعه على سجلات الحسابات يعتبر أمرا ضروريا بحكم المدكرة 129

## مشرف على التدبير

### "بحكم المادة

11

من النظام الأساسي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي:" يقوم بالاشراف على التدبير التربوي والإداري و المالي للمؤسسة ومراقبة العاملين بها في اطار احترام النصوص التشريعية والتنظيمية والمذكرات والمناشير المصلحية الجاري بها العمل .

### مساعد ومستشار

في مجال التسيير هو مساعد  
ومستشار ومنفذ لتعليمات  
رئيس المؤسسة  
"المذكرات 129 و 1008"

### محاسب: وفقا للمرسوم الملكي

الخاص بالمحاسبة العمومية  
والقاضي بالفصل بين سلطة الامر  
بالاستخلاص و الدفع و بين سلطة  
المحاسب ، فان رئيس المصالح  
الاقتصادية هو الذي يقوم بدور  
المحاسبة ، لدى فهو ملزم بالتأكد  
من وجود الاعتمادات الكافية  
لتغطية النفقات ومن مطابقة نوع  
الصرف مع البنود المخصصة لها ،  
وعليه معارضة أي امر بالصرف  
مخالف للقوانين

مدير: بحكم المادة 37 من النظام  
العام للوظيفة العمومية : " يقوم  
المسيرون تحت اشراف رؤساء  
مؤسسات التعليم و التكوين بالتدبير  
المادي و المالي و المحاسباتي لمؤسسات  
التعليم الابتدائي و الثانوي الاعدادي  
و التأهيلي و لمراكز التكوين وكذا  
الداخليات و المطاعم المدرسية  
الموجودة بها "

يخضع مسك المحاسبة المادية 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. تماشيا مع مبدأي 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 للمداخيل :

• الإثبات

• التصفية

• الأمر بالاستخلاص

- بالنسبة للمصاريف :

• الالتزام

• التصفية

• الأمر بالأداء



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.



## مجلس التدبير:

تم احداث مجالس التدبير بموجب المرسوم 376-02-2 لصادر بتاريخ 17 يوليوز 2002 بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي

يعتبر مجلس التدبير احدى الآليات الجديدة للتدبير التي تندرج في سياق ديمقراطية الحياة المدرسية ، وذلك بتوسيع دائرة التشاور والمشاركة لجميع الفاعلين في تدبير شؤون المؤسسة التعليمية ، ويقوم مجلس التدبير بالمهام التالية :

دراسة برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة وتتبع مراحل انجازه

دراسة التدايير الملائمة لضمان صيانة المؤسسة والحفاظ على ممتلكاتها

ابداء الرأي بشأن مشاريع اتفاقيات الشراكة التي تعتمزم المؤسسة ابرامها

دراسة حاجيات المؤسسة للسنة الدراسية الموالية

المصادقة على التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط وسير المؤسسة والذي يتعين أن يتضمن لزوما المعطيات المتعلقة بالتدبير الاداري والمالي والمحاسبي للمؤسسة

# المتدخلون في التدبير المالي بالمؤسسات التعليمية

## الجمعيات

الجمعيات الداخلية النشيطة بالمؤسسة:

- جمعية دعم مدرسة النجاح.
- الجمعية الرياضية المدرسية.
- جمعية تنمية التعاون المدرسي.

# الفصل بين مهام الامر بالصرف و المحاسب

يعتبر مبدأ فصل السلط من المبادئ الجوهرية التي تقوم عليها المحاسبة العمومية ، لان السلط كلما اجتمعت في يد واحدة كلما انتهت إلى الاستبداد، ومن هنا تتضح أهمية هذا المبدأ الذي يحول دون شخصنة تنفيذ العمليات المالية في شخص واحد، وبالتالي إضعاف سلطته.

كما أن هناك مبادئ أساسية تبرر تطبيق هذا الاعتبار:

## مبدأ الازدواجية

تمشيا مع مبادئ الديمقراطية التي تقتضي فصل السلطات وتجنباً لكل شطط أو تلاعب في الأموال العمومية تقرر اسناد مهام تدبير الموارد المالية لشخصين مختلفين والفصل بين صلاحيات الأمر بالصرف والمحاسب.

## مبدأ الاستقلالية

انطلاقاً من المبدأ السابق فإن مبدأ الاستقلالية يقتضي استقلال الأمر بالصرف عن المحاسب واستقلال المحاسب عن الأمر بالصرف في اتخاذ القرارات المرتبطة بتدبير الموارد المالية

## مبدأ المشروعية

كل العمليات المرتبطة بتدبير الموارد المالية على مستوى المداخل أو النفقات تخضع للنصوص التنظيمية المعمول بها في هذا المجال حتى تكتسب صفة المشروعية

## مبدأ المراقبة

كل الأعمال المرتبطة بتدبير الموارد المالية تخضع لمراقبة السلطات والأجهزة المختصة وذلك من أجل رصد الاختلالات وتقويمها والحيلولة دون الوقوع في الانزلاقات تفادياً لكل ما من شأنه أن يلحق الضرر بالأموال العمومية

## المحور الثالث : تقنيات ومساطر الاستخلاص والصرف

يقصد بهذه التقنيات مختلف العمليات التي لها علاقة بتحصيل الموارد المالية للمؤسسة التعليمية وإنفاقها من أجل اشباع حاجاتها التعليمية وتنفيذ مشاريعها ويتم ذلك على

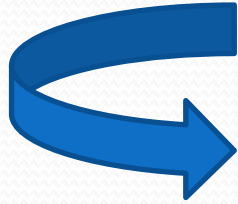
مستويين :

✓ المداخيل.

✓ النفقات.

# المحاسبة الإدارية

مراحل المحاسبة الإدارية (مهمة رئيس المؤسسة)



النفقات



المداخيل



جمعية أفق المغرب  
ASS . HORIZON MAROC

العمليات	المهام	الإجراءات
المداخل	الاثبات	إثبات وإحصاء الحقوق الواجبة على الغير بمساعدة الناظر او الحارس العام للخارجية أو الداخلية (لوائح التلاميذ مؤشر عليهما)
	تصفية المدخول	تدقيق الرسوم المستحقة على العائلات (الرسوم المدرسية, واجبات الداخلية)
	الامر بالاستخلاص	منح الأمر بالاستخلاص (التحصيل) التأشير على لوائح التلاميذ
النفقات	الالتزام بالنفقة	يعني ان رئيس المؤسسة يحدث سندا يسمى سند الطلب يترتب عنه تحمل في حدود المبالغ المسموح بها طبقا للمذكرات التنظيمية.
	تصفية النفقة	التحقق من صحة الدين و طبيعة النفقات من خلال المستندات المثبتة لحقوق الدائنين (سند الطلب ، سند التسليم ، الفاتورة) و يثبت بذلك تنفيذ الخدمة مؤشر عليها بعبارة بمشهود بصحته ويتم فحص الوثائق الاثباتية.
	الأمر بالأداء	التأشير على الفاتورة بعبارة صالح للأداء .



## المرحلة المحاسبية : مهام المحاسب (مسير المصالح المادية والمالية)

العمليات	المهام	الإجراءات
المداحيل	تحصيل المداحيل	مراقبة شرعية أوامر المداحيل المتوصل بها من الأمرين بالصرف مع التأكد من انتسابها المالي
		التأكد من الوثائق المثبتة للمداحيل (أوامر الاستخلاص، وصولات الأداء...)
النفقات	أداء النفقات	توفر الاعتمادات، ادراج النفقات في الابواب الخاصة به
		اثبات العمل المنجز
		التأكد من صفة الأمر بالصرف أو مفوضه

## شروط صحة الاستخلاص

- توفر الأمر بالاستخلاص.
- التأكد من مشروعية المداخليل.
- احترام المبالغ المحددة بمقتضى النصوص التنظيمية.
- تسليم الايصالات للأطراف المؤذية.

## شروط صحة الاداء

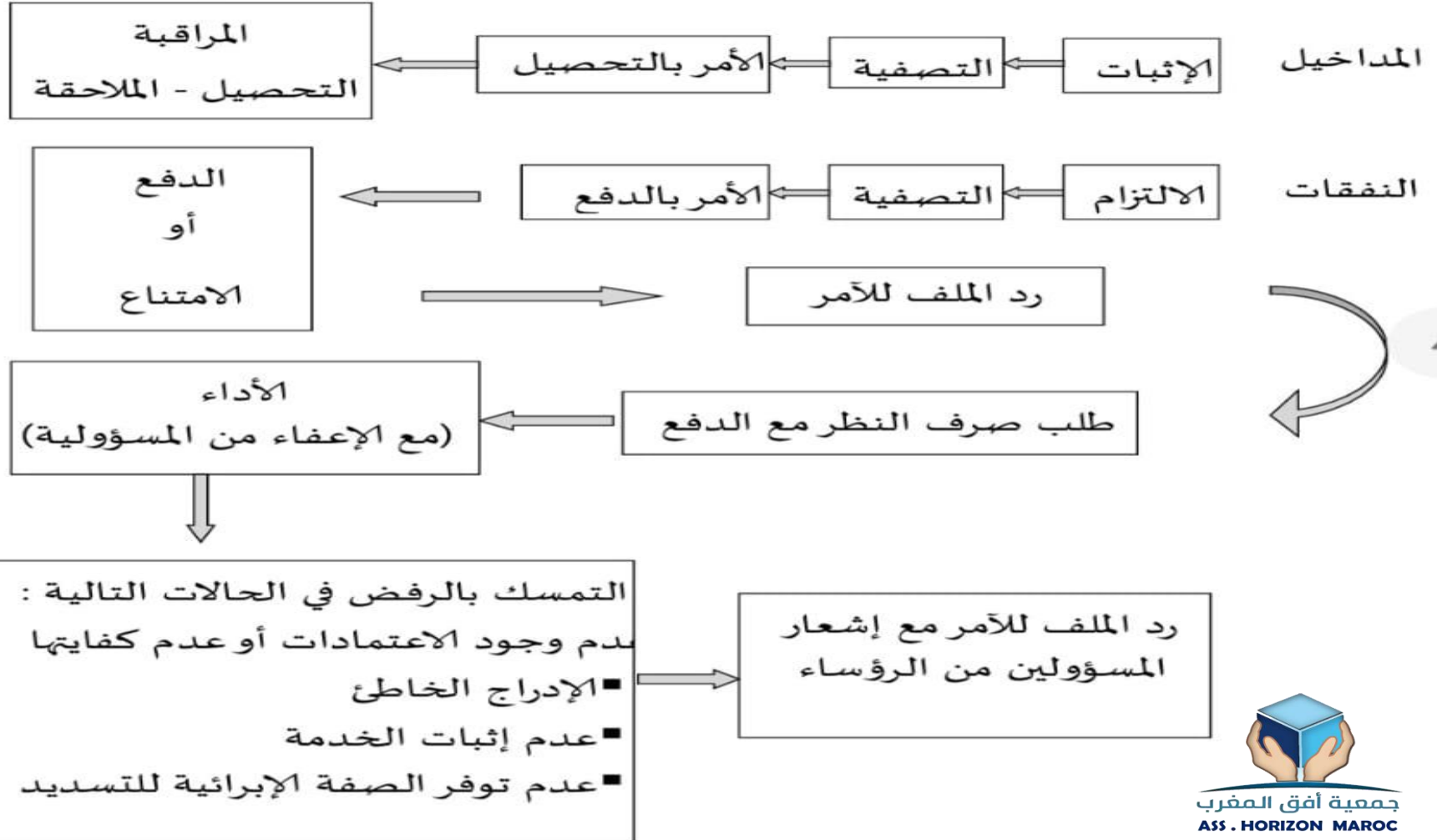
- توفر الوثائق التبريرية للنفقات.
- احترام قواعد التقادم المسقط للحق وإجراءات التعرض للدفع و الإجراءات القانونية الأخرى.
- أداء المستحقات مقابل وثائق الاثبات و التبرير بعد إتمام عملية التصفية.
- الأداء لفائدة الدائن شخصيا او من ينوب عنه بصفة قانونية بعد تقديم وكالة شرعية .
- الأداء لذوي الحقوق في حالة وفاة الدائن (ورثته الشرعيين) بعد تقديم نسخة من صك الإرث.
- تسديد الاشتراكات و المساهمات في الأجال المحددة لها.



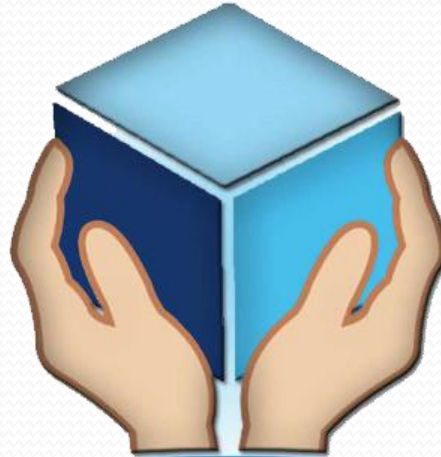
مسير المصالح المادية و المالية  
(المحاسب)

رئيس المؤسسة (دور الأمر)

العمليات



شكرا على تتبعكم



جمعية أفق المغرب

**ASS . HORIZON MAROC**

VOIR LOIN , POUR FAIRE BIEN