



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
المركز الوطني للمجتمعات المحلية



بالتنسيق

مع وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

الدورات التحسيسية
والتكوينية لفائدة الجمعيات المحلية

من أجل تطوير وتعزيز أفضل الممارسات
للوقاية من مخاطر تبييض الأموال وتمويل الإرهاب

تباينة

28 نوفمبر 2023



marsad.dz





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
 المرصد الوطني للمجتمع المدني



بالتنسيق

مع وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

الدورات التحسيسية
 والتكوينية لفائدة الجمعيات المحلية

من أجل تطوير وتعزيز أفضل الممارسات
 للوقاية من مخاطر تبييض الأموال وتمويل الإرهاب

تبارة

28 نوفمبر 2023



marsad.dz



قواعد التسيير المالي

السلام لمشاريع

ونشاطات

الجمعيات

المتدخل : الأستاذ عادل بورقازن

– مستشار ومدرّب في مجال

المجتمع المدني والشباب

مقدمة

إن الدور المنتظر من فعاليات المجتمع المدني كفاعل فعال وحقيقي في الساحة الوطنية، يتطلب من المسؤولين على الجمعيات ضرورة تغيير الكثير من المناهج والآليات في تسيير هذه الأخيرة بغية الوصول إلى الاحترافية المنشودة و بالتالي المساهمة التنموية الوطنية والمحلية.

ولعل من أهم ركائز **الحوكمة الرشيدة** للجمعيات هو **التسيير المالي السليم** وفق القوانين الموجودة و بالمعايير و الجودة اللازمة

1-1- ماذا نقصد بالتسيير المالي للجمعية؟

عادة ما يعتقد أن التسيير المالي لأي جمعية هو تسيير للسيولة النقدية للجمعية فقط. لكن علينا التفكير أيضا في الموارد البشرية مع الموارد المالية والوسائل أو أملاك الجمعية، وجميع اوجه صرفها. فالتسيير المالي هو العمليات التي **تتيح المتابعة الدورية** لجميع المعاملات المالية للجمعيات و يستهدف تحقيق توازن بين المداخيل و المصاريف و تقديم معلومات منتظمة من أجل تحديد الوضعية المالية للجمعية .

- **من يقوم بهذا العمل ؟ التسيير المالي من مهام أمين المال**

- **لمن توجه تقارير وتسجيلات التسيير المالي ؟** - المنخرطين (الجمعية العامة) - المسؤولين والجهات الوصية. - الخدمات الجبائية والأعباء الاجتماعية . - الممولين.

ما الذي جاء به قانون الجمعيات 06-12 في مجال التسيير المالي

✓ **المادة 19:** ضرورة تقديم التقارير الادبية و المالية للسلطة المختصة في اجل أقصاه 30 يوماً من المضادقة عليها من طرف الجمعية العامة

✓ **المادة 29:** تتكون موارد الجمعيات مما يأتي:

- اشتراكات أعضائها،
- المداخيل المرتبطة بنشاطاتها الجمعوية وأملاكها،
- الهبات النقدية والعينية والوصايا،
- مداخيل جمع التبرعات،
- الإعانات التي تقدمها الدولة أو الولاية أو البلدية

المادة 30: يمنع على أي جمعية الحصول على اموال ترد إليها من تنظيمات أجنبية أو تنظيمات غير حكومية أجنبية، ماعادا تلك الناتجة عن علاقات التعاون المؤسسة قانوناً. ويخضع هذا التمويل إلى الموافقة المسبقة للسلطة المختصة

✓ **المادة 31:** يعتبر استعمال موارد الجمعية وأموالها لأغراض شخصية أو أخرى غير تلك المنصوص عليها في قانونها الأساسي، تعسفاً في استغلال الأملاك الجماعية ويعاقب عليه بهذه الصفة طبقاً للتشريع المعمول به

✓ **المادة 33:** يمكن للجمعيات أن تستفيد من مداخيل ناجمة عن المساعدات المنصوص عليها في المادة 34 من هذا القانون والتبرعات العمومية. يجب ان تسجل جميع الموارد و المداخيل وجوباً في حساب إيرادات ميزانية الجمعية .

✓ **المادة 34:** يمكن لجمعية معينة تعترف لها السلطة العمومية أن نشاطها ذو صالح عام و/أو منفعة عمومية أن تستفيد من إعانات ومساعدات مادية من الدولة أو الولاية او البلدية وكل مساهمة اخرى سواء كانت مقيدة او غير مقيدة بشروط .

المادة 35: يخضع منح الإعانات العمومية لكل جمعية إلى إبرام عقد برنامج يتلاءم مع الأهداف المسطرة من طرف الجمعية ومطابق لقواعد الصالح العام. ولا تمنح إعانات الدولة إلا بعد تقديم حالة صرف الإعانات الممنوحة سابقاً. ويجب أن تعكس مطابقة المصاريف التي منح من أجلها ذات الاعانات.

✓ **المادة 36:** دون الاخلال باحكام المادة 16 من هذا القانون، تخضع المساعدات و الاعانات التي تمنحها الدولة و الجماعات المحلية لقواعد المراقبة طبقاً للتشريع و التنظيم المعمول بهما.

✓ **المادة 37:** يؤدي استخدام الجمعيات للاعانات و المساعدات و المساهمات لأغراض أخرى غير تلك المنصوص عليها في المادتين 34 و 35 إلى تعليقها او سحبها نهائياً ما لم ترخص بذلك السلطة العمومية في حالة تسديدها .

✓ **المادة 38:** يجب على الجمعية أن تتوفر على محاسبة مزدوجة معتمدة من قبل محافظ حسابات و يجب ان تتوفر على حساب وحيد مفتوح لدى البنك او لدى مؤسسة مالية عمومية .

2-1 - التزامات تتعلق بالتسيير المالي والمحاسبي:

1. مسك محاسبة و حفظ الوثائق المحاسبية والوثائق المثبتة للتقييدات المحاسبية والدفاتر مدة **10 سنوات**. حسب المادة 20 من القانون 11-07 المؤرخ في 25 نوفمبر 2007 المتضمن النظام المحاسبي المالي.

2. رفع تقرير سنوي للجهة الوصية عن أوجه استعمال الموارد خلال سنة واحدة

3. وجوب المصادقة على التقرير من طرف محافظ للحسابات يتم تكليفه من طرف مكتب

الجمعية بعد مصادقة الجمعية العامة مع تأكيد موافقته (**المرسوم التنفيذي 351-01**

المؤرخ في **10 نوفمبر 2001** المتضمن تطبيق المادة 101 من قانون المالية لسنة 2000 والمتعلقة

بكيفيات مراقبة استعمال اعانات الدولة او الجماعات المحلية للمنظمات والجمعيات)

1-4- مبادئ التسيير المالي

- × التبسيط : أي اعتماد ميزانية سهلة الفهم والتناول والانجاز.
- × الوضوح : ويتجلى في التوفر على رؤية واضحة بالنسبة لكل الموارد ولكل النفقات.
- × الشفافية : وذلك باعتماد وثائق الإثبات لكل العمليات المنجزة .
- × المصدقية : ومجالها تسجيل وتقييد وتدوين العمليات تباعا بالسجلات المحاسبية .
- × التتبع والمراقبة : مصاريف الجمعية ومداخليها يجب ان تكون متابعة و مراقبة من طرف الأجهزة المسيرة لها وكذا المانحين وكذا محافظ الحسابات في نهاية السنة

الممارسات الفضلى في التسيير المالي السليم

*1 **الوظيفة المالية داخل الجمعية:** بالرغم من ان التسيير المالي هو من مهام أمين المال والذي يجب أن يكون من الأفضل من ذوي الاختصاص في هذا المجال وملم بمختلف الجوانب و المهارات المتعلقة بهذا المجال (جانب قانوني، مسك المحاسبة، تطبيقات الكترونية في هذا المجال...) إلا أن هذا لا يعني أن يكون باقي الاعضاء لهم اطلاع ومعلومات قاعدية في مجال التسيير المالي (**فالجمعية العامة** هي من تصادق على التقرير المالي) **والمكتب التنفيذي** هو الهيئة المداولة داخل الجمعية

وبصفة خاصة **رئيس الجمعية** و بصفته الأمر بالصرف و المسؤول قانونياً و جزائياً عن الجمعية، فلا بد له من أن يكون هو الآخر مطلع وعلى دراية بالمباديء العامة للتسيير المالي. وخاصة الجانب القانوني (قانون 06-12 و قانون 01-23 و القانون 01-05 المتعلق بالوقاية من تبييض الأموال ومكافحة الارهاب.

***2 الوظيفة المالية داخل الجمعية:** لا بد من وجود من يساعد أمين المال في وظيفته ولما تكون لجنة مالية خاصة من أعضاء الجمعية العامة. وإذا كانت هناك العديد من المشاريع و الأنشطة مسيرة من طرف الجمعية، فلا بد من **توظيف محاسب (أجير غير متطوع)** لدى الجمعية لأنه يعمل بشكل يومي. طبعاً يعمل تحت سلطة أمين المال و رئيس الجمعية و رئيس المشروع (إن كان توظيفه في إطار مشروع). لأنه لا يمكن تسيير مالية جمعية كبيرة بطريقة احترافية بأشخاص متطوعين .

2- **العلاقة مع محافظ الحسابات** : بمجرد الحصول على تسجيل (اعتماد) الجمعية ، لابد على الجمعية العامة أن تقوم بتعيين **محافظ حسابات** لمدة **03 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة** مكلف بمراجعة حسابات نفقات الإعانات الممنوحة للجمعية. والذي بدوره لابد أن يعبر ضراحة بقبول هذه الوكالة (قبول الوكالة) .

بعد اعداد التقرير المالي السنوي من طرف الجمعية، لابد ان يقوم محافظ الحسابات بمراجعته والمصادقة عليه واعداد تقرير في هذا الشأن.

ملاحظة مهمة: لابد ان تكون العلاقة مع محافظ الحسابات مستمرة خلال السنة واستشارته و الأخذ برأيه قبل القيام بعمليات قد تبدو معقدة .
غهذا يسمح بتجنب الكثير من الأخطاء و القيام بعمليات خارج إطار القانون .

3- **مسك محاسبة الجمعية** : لا بد من تبرير كل العمليات المحاسبية مهم كان نوعها و مبلغها. فكل عملية محاسبة ترافقها وثيقة ثبوتية (فاتورة، وصل...).

لا بد أيضاً من تسجيل و تحيين سجلات المالية (سجل المداخيل و المصاريف) بشكل دوري و تجنب الحشو (ratures) و التأكد من صحة العملية و من وجود الوثائق الثبوتية قبل تسجيلها.

لا بد للجمعية ان تتوفر على دليل إجراءات تشرح فيه مختلف الاجراءات المتعلقة بالتسيير المالي (شراء، توظيف، تسيير الصندوق، مصاريف المهمات...) و يجب ان تصادق عليه الجمعية العامة.

لا بد أيضاً من ترتيب و حفظ كل الملفات المالية في مكان آمن و نسخها ورقياً و إلكترونياً و الاحتفاظ بها لمدة 10 سنوات و وضعها تحت تصرف هيأت الرقابة عند طلبها.

ملاحظة مهمة : أول خطة و جب القيام بها بع اعتماد الجمعية هي فتح حساب بنكي يسيره

الرئيس و امين المال conjointement

4- تمويل نشاط الجمعية : للحصول على أي تمويل لابد من ضبط الملف الإداري و المالي للجمعية (اعتماد، قانون اساسي، تقارير ادبية ومالية مصادق عليها من طرف الجمعية العامة، تقرير محافظ الحسابات للسنة الماضية، وضل ايداع الملف لدى الخزينة العمومية – لابد من الحصول عليه قبل 30 جوان - ، توفر حساب بنكي، وجود خطة ومشروع...)

فيما يخص التمويل العمومي، لابد من الاتصال بالمكلفين بالجمعيات على مستوى المانحين العموميين (وزارات، هيآت عمومية، مديريات ولائية، بلديات...) للحصول على المعلومات الضرورية حول آجال وآليات المنح.

وهنا وجب الإشارة إلى ضرورة أن ننتقل إلى طرق جديدة في منح الدعم العمومي مبنية على الشفافية و العمل بالاهداف و المشاريع (وفق ما جاء به برنامج عمل الحكومة)

5- العمل بالمشاريع و تنوع مصادر تمويل الجمعيات : لابد من الانتقال إلى العمل وفق مشاريع وتجنب طريقة العمل الكلاسيكية المبنية على المناسباتية والظرفية والتي لا تعتمد على اهداف محددة ومعايير ومؤشرات قابلة للقياس والتحقق.

لابد أيضاً من الخروج من التبعية المطلقة للدعم العمومي و التفكير في مصادر أخرى على غرار :

✓ القطاع الاقتصادي العمومي والخاص في اطار sponsoring /mécénat

✓ التفكير في خلق مشاريع تمويل ذاتي للجمعية في اطار المادة 29

✓ مانحين دوليين (مثلا وكالات الامم المتحدة في اطار المادة 30)

ملاحظة مهمة: لابد من التكوين و التحكم في طريقة كتابة المشاريع (الأهداف، النتائج المنتظرة، النشاطات، الميزانية ...)

بعض العمليات التي نغفل عنها

- ✘ تأمين عتاد الجمعية و مقرها و انشطتها
- ✘ الجرد السنوي لممتلكات الجمعية
- ✘ التخطيط و خطة التنفيذ
- ✘ وضع قواعد التسيير المالي للجمعية
procédures de gestion financière de l'association

يجب الانتباه إلى:

- صعوبة تبرير بعض المصاريف.
- عدم احترام خطوط الميزانية.
- التوقعات السيئة.
- عدم تسجيل بعض التقييدات المتعلقة بمصاريف الجمعية ودخولها.
- عدم تسجيل بعض إيرادات و مصروفات الجمعية في حينها.
- قلة الموردين الذين يتعاملون بالفواتير.
- عدم مطابقة المشتريات للنوعية المتفق عليها مع المورد.

شكرا على التزامكم