

المحور السادس: هيآت الإشراف والمراقبة على المهنة
المحاسبية في الجزائر

I- المجلس الوطني للمحاسبة

تم استحداث المجلس الوطني للمحاسبة بموجب المرسوم 38/96 الغرض الأساسي من إنشاء المجلس الوطني للمحاسبة في مارس 1996 هو: التنسيق والتوليف في مجال البحث المحاسبي والتوحيد القياسي والتطبيقات ذات الصلة، كما يمكنه سماع جميع الأسئلة المتعلقة بالتوحيد المحاسبي وتطبيق المعايير. تستشيرها لجان المجالس أو المنظمات أو الشركات المنتخبة أو الأشخاص المهتمين بعملها.

فالمجلس هو هيئة استشارية إدارية وتنظيمية مع مهمة مشتركة بين الوزارات والمهنيين، وهو ما يظهر من خلال مختلف الأطراف والهيآت المشاركة فيه والتي تأتي كما يلي:

- ممثل الوزير المكلف بالطاقة
- ممثل الوزير المكلف بالإحصاء
- ممثل الوزير المكلف بالتربية الوطنية
- ممثل الوزير المكلف بالتجارة
- ممثل الوزير المكلف بالتعليم العالي
- ممثل الوزير المكلف بالتكوين المهني
- ممثل الوزير المكلف بالصناعة
- رئيس المفتشية العامة للمالية
- المدير العام للضرائب
- المدير المكلف بالتقييس المحاسبي لدى وزارة المالية
- ممثل برتبة مدير من بنك الجزائر
- ممثل برتبة مدير من لجنة تنظيم ومراقبة عمليات البورصة
- ممثل برتبة مدير من مجلس المحاسبة

بالإضافة إلى تسعة (9) أعضاء منتخبين عن مختلف المجالس المهنية للمحاسبين:

- ثلاثة (3) أعضاء منتخبين عن المجلس الوطني للمصرف الوطني للخبراء المحاسبين
- ثلاثة (3) أعضاء منتخبين عن المجلس الوطني للغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات
- ثلاثة (3) أعضاء منتخبين عن المجلس الوطني للمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين

• ثلاثة (3) أشخاص يتم اختيارهم لكفاءتهم في مجال المحاسبة، يعينهم الوزير المكلف بالمالية يجب أن تتوفر في ممثلي الوزارات على الأقل رتبة مدير بالإدارة المركزية ويتم اختيارهم لكفاءتهم في المجال المحاسبي والمالي. وقد حددت عهدة المجلس ب 6 سنوات على ان يتم تجديد 3 أعضاء المجلس كل سنتين وتشير المادة 3 من المرسوم /24 المؤرخ في 27 جانفي 2010 أنه يتم تعيين الأعضاء لعهددة 6 سنوات بقرار من الوزير المكلف بالمالية وباقتراح من الوزراء ومسئولي الهيآت المذكورة، ويتم تجديد ثلث أعضاء المجلس كل سنتين

كما أشار القانون 01/10 من خلال مادته الخامسة (05) إلى إنشاء لجان متساوية الأعضاء تابعة للمجلس الوطني للمحاسبة كما يلي:

1- لجنة تقييس الممارسات المحاسبية والواجبات المهنية: والتي حددت مهامها حسب نص المادة 8 من نفس القانون كما يلي:

- وضع طرق العمل فيما يخص التطبيقات المحاسبية والمناهج المهنية.
- تحضير مشاريع الآراء حول الأحكام المحاسبية الوطنية المطبقة على كل شخص طبيعي أو معنوي خاضع للإلزام القانوني لمسك المحاسبة.
- إنجاز كل الدراسات والتحليل الخاصة بتطوير واستعمال الأدوات والمسارات المحاسبية.
- اقتراح كل الإجراءات التي تهدف إلى تقييس المحاسبة.
- دراسة مشاريع النصوص القانونية المتعلقة بالمحاسبة وإبداء الرأي فيها وتقديم التوصيات بشأنها.
- ضمان تنسيق وتلخيص الأبحاث النظرية والمنهجية في مختلف ميادين المحاسبة.
- تحضير مشاريع الآراء المتعلقة بالمعايير المعدة من المنظمات الدولية المختصة في التقييس المحاسبي وكذا متابعتها، بالاتصال مع مختلف الهيئات المعنية.

2- لجنة الاعتماد: والتي حددت مهامها حسب نص المادة 9 من نفس القانون كما يلي:

- إعداد طرق العمل في مجال معالجة ملفات الاعتماد.
- تحديد معايير وسيلة الالتحاق بمهنة الخبير المحاسبي ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد.
- ضمان تسيير طلبات الاعتماد.
- تحضير ملفات الاعتماد.
- تحقيق متابعة ونشر جدول المهنيين المعتمدين.

3- لجنة التكوين: والتي حددت مهامها حسب نص المادة 20 من نفس القانون كما يلي:

- إعداد طرق العمل فيما يخص مجالات التكوين.
- دراسة ملفات المشاركة في التبرصات.
- ضمان المتابعة الدائمة للتبرصات.
- توجيه المترشحين إلى المكاتب المحاسبية المعتمدة.
- تسليم شهادات نهاية التبرص.
- تحضير برامج التكوين في مجال المعايير المحاسبية الدولية.

1- لجنة الانضباط والتحكيم: والتي حددت مهامها حسب نص المادة 2 من نفس القانون كما يلي:

- إعداد طرق العمل فيما يخص مجال الانضباط والتحكيم والمصالحة.
- دراسة الملفات المتعلقة بالحالات التأديبية لكل مخالفة لمبادئ القواعد المهنية والأخلاقية المرتكبة من المهنيين خلال تأدية مهامهم.
- تحضير مشاريع الآراء حول الأحكام في ميدان التحكيم والانضباط.
- ضمان دور أساسي في مجال الاستشارة والوقاية والمصالحة والتحكيم خلال النزاعات بين المهنيين والزبائن.
- ضمان مهام الوقاية والمصالحة بين المهنيين.

2- لجنة مراقبة النوعية: والتي حددت مهامها حسب نص المادة 22 من نفس القانون كما يلي:

- إعداد طرق العمل في مجال نوعية الخدمات.
- إبداء الآراء واقتراح مشاريع النصوص التنظيمية في مجال النوعية.
- مراقبة مدى تنفيذ التوصيات المهنية المحاسبية.
- إعداد معايير تتضمن كفاءات تنظيم المراقبة وتسييرها.
- إعداد المعايير التي تسمح بضممان مراقبة نوعية خدمات المحاسبة.
- ضمان متابعة مدى احترام القواعد الاستقلالية والأخلاقيات.
- إعداد قائمة مهام مراقبة النوعية من بين المهنيين من أجل إحكام متابعة الجودة.
- تنظيم ملتقيات حول المواضيع التقنية للأخطاء والأخلاقيات والمخالفات التي تمت على الصعيد المحلي بهدف نشر الاستشارة والعلاقات مع الزبائن.

وقد حدد المشرع مهام رئيس المجلس لا سيما المهام الآتية:

- تمثيل المجلس لدى الهيئات الوطنية والدولية للتقييم المحاسبي والمهن المحاسبية.
 - إنجاز أو العمل على إنجاز كل الدراسات والتحليل التي تؤدي إلى التقييم المحاسبي.
- فيما تتولى الأمانة العامة تحت سلطة رئيس المجلس، لا سيما ما يأتي:
- تنفيذ كل القرارات والتوجيهات الصادرة عن المجلس.
 - استقبال كل الإرسالات الموجهة للمجلس.
 - مسك الملفات المتعلقة بالاعتمادات والتسجيل والصف في جدول الاعتماد الوطني للخبراء المحاسبين والغرفة الوطنية لمحافظة الحسابات والمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين.
 - العمل على إعداد مقررات الاعتماد بعد دراستها من لجنة الاعتماد وعرضها على الوزير المكلف بالمالية للتوقيع عليها.
 - ضمان تنسيق أشغال اللجان المتخصصة وأعضاء متابعتها.
 - تنظيم الجمعيات العامة واجتماعات مكتب المجلس.

II- المصنف الوطني للخبراء المحاسبين

المصنف الوطني للخبراء المحاسبين هو هيئة مهنية مستقلة تعنى بتنظيم مهنة الخبرة المحاسبية في الجزائر، وضمان احترام القواعد والمعايير المهنية، وحماية مصالح أعضائها. تم استحداثها بموجب القانون 10-01، يتم إدارته من خلال مجلس وطني منتخب. حدد المشرع تشكيلة المجلس الوطني للمصنف الوطني للخبراء المحاسبين وصلاحياته وقواعد تسييره وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 11-25 المؤرخ في 22 صفر عام 432 الموافق 27 جانفي سنة 2011.

تشكيل المجلس الوطني للمصنف الوطني للخبراء المحاسبين

يتألف المجلس من تسعة أعضاء منتخبين من الجمعية العامة من بين المسجلين في جدول المعهد الوطني للخبراء المحاسبين. يتم توزيع الأعضاء وفقا لمعايير الكفاءة المحددة، ويتم تعيين ثلاثة أعضاء في المجلس الوطني للمحاسبة بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح رئيس المعهد.

صلاحيات المجلس

يكلف المجلس بالخصوص بما يأتي:

- إدارة الأملاك المنقولة وغير المنقولة التابعة للمصنف الوطني للخبراء المحاسبين واستثمارها.
- إغلاق الحسابات السنوية عند نهاية كل سنة مالية وعرضها على الجمعية العامة السنوية مرفقة بكشف تنفيذ ميزانيتها، ومشروع ميزانية السنة المالية الموالية.
- تحصيل الاشتراكات المهنية المقدرة من طرف الجمعية العامة.
- ضمان تعميم نتائج الأشغال العلمية بالمال الذي تخضع له المهنة ونشرها وتعزيزها.
- تنظيم ملتقيات تكون لها علاقة بمصالح المهنة.
- الالتزام في أن تكون منظمة جهوية أو دولية تمثل المهنة بترخيص من الوزير المكلف بالمالية.
- تمثيل المصنف الوطني للخبراء المحاسبين لدى الهيئات العمومية، وجميع السلطات وكل الغير.
- تمثيل الصف الوطني للخبراء المحاسبين لدى المنظمات الدولية المعتمدة.
- إعداد النظام الداخلي للصف الوطني للخبراء المحاسبين.

إدارة المجلس واتخاذ القرارات

يمثل الرئيس المجلس في كافة الأمور القانونية ويضمن تنفيذ قراراته، وفي حال غيابه، يتولى مهامه العضو الأقدم. يجرح الأمين العام محاضر الاجتماعات التي تسجل رسمياً. يدير الخزينة محاسب مسؤول عن الممتلكات. ينتخب أعضاء المجلس لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ولا يمكن الترشح مباشرة بعد نهاية العهدة السابقة.

آليات شغور المناصب واتخاذ القرارات

في حال شغور منصب، يستبدل بالمرشح التالي في الانتخابات السابقة. أما إذا كان المنصب شاغراً هو الرئيس، ينتخب رئيس جديد من بين الأعضاء. تعقد اجتماعات المجلس بحضور الأغلبية، وإذا لم تتحقق، تعقد جلسة ثانية بمجدول الأعمال نفسه. لا يمكن لأي عضو أن يمثل أكثر من عضو آخر خلال الاجتماعات.

الإجراءات الاستثنائية وتمويل المجلس

في حال استقالة الأعضاء أو تعذر انعقاد المجلس، يعيّن مفوض مؤقت من طرف وزير المالية لضمان استمرارية العمل الإداري فقط. تغطي نفقات المجلس من الاشتراكات السنوية التي يحددها المجلس وتفرض على الأعضاء المسجلين تحت طائلة التوقيف أو الشطب في حالة عدم الدفع.

الجمعية العامة واجتماعاتها

تعقد جمعية عامة عادية سنويا في أكتوبر، ويمكن عقد جمعية استثنائية بطلب من الرئيس أو أغلبية الأعضاء. ترسل الدعوات للمشاركة قبل 5 يوما على الأقل عبر البريد والإعلان في الصحف. تعتبر اجتماعات الجمعية العامة صحيحة بحضور نصف الأعضاء على الأقل، وإذا لم يكتمل النصاب، يعاد الاجتماع خلال 30 يوما ويصبح قانونيا بأي عدد من الحاضرين.

مهام الناظر العام

تنتخب الجمعية العامة ناظرا من المجلس الوطني لمراجعة التسيير المالي للسنة المنتهية، ويقدم تقريره للجمعية العامة. لا يمكن للناظر أن يكون عضوا في المجلس، ويتم تعويضه فقط عن المصاريف الناتجة عن أداء مهمته.

III- الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات

الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات هو هيئة مهنية مستقلة تعنى بتنظيم مهنة محافظ الحسابات في الجزائر، وضمان احترام القواعد والمعايير المهنية، وحماية مصالح أعضائها. تم استحداثها بموجب القانون 10-01، يتم إدارته من خلال مجلس وطني منتخب. حدد المشرع تشكيلة المجلس الوطني للغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات وصلاحياته وقواعد تسييره وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 11-26 المؤرخ في 22 صفر عام 1432 الموافق 27 جانفي سنة 2011.

تشكيلة المجلس الوطني

يتكون المجلس الوطني للغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات من تسعة أعضاء منتخبين من الجمعية العامة من بين الأعضاء المعتمدين والمسجلين في جدول الغرفة، إضافة إلى ثلاثة أعضاء يعينهم الوزير المكلف بالمالية بناء على اقتراح المجلس. كما يقوم المجلس بالتنسيق مع الوزير المكلف بالمالية، الذي يشرف عليه من الناحية التقنية.

صلاحيات المجلس ومسؤولياته

- إدارة الأملاك المنقولة وغير المنقولة التابعة للغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات وتسييرها.
- إقفال الحسابات السنوية عند كل نهاية سنة مالية، وعرضها على الجمعية العامة للمصادقة مرفقة بكشف تنفيذ ميزانية السنة ومشروع ميزانية السنة المالية المقبلة.
- تحصيل الاشتراكات المهنية المقررة من طرف الجمعية العامة.
- ضمان حسن نتائج الأشغال المتعلقة بالجل الذي تعطيه المهنة وتنفيذها وتطويرها.

- تنظيم ملتقيات تكوين لها علاقة بمصالح المهنة.
- الانخراط في كل منظمة جهوية أو دولية تمثل المهنة بترخيص من الوزير المكلف بالمالية.
- تمثيل الغرفة الوطنية لمحفظي الحسابات لدى الهيئات العمومية وجميع السلطات وكذا الغير.
- تمثيل الغرفة الوطنية لمحفظي الحسابات لدى المنظمات الدولية المماثلة.
- إعداد النظام الداخلي للغرفة الوطنية لمحفظي الحسابات.

إدارة المجلس واتخاذ القرارات

يتمتع رئيس المجلس بصلاحيات تمثيله أمام الجهات الرسمية والقضائية، إضافة إلى ضمان تنفيذ قرارات المجلس الوطني للمحاسبة. كما يجب عليه إرسال جدول أعمال الاجتماعات إلى ممثل الوزير المكلف بالمالية قبل خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع. وفي حال غيابه، ينوب عنه العضو الأقدم في المجلس. يقوم الأمين العام بتحرير محاضر الاجتماعات، التي يوقعها مع رئيس الجلسة وممثل الوزارة، وتسجل القرارات في سجل رسمي مرقم.

يتولى أمين الخزينة تحصيل الاشتراكات والمبالغ المستحقة، والإشراف على عمليات الإنفاق، وإعداد التقارير المالية الدورية. كما يجب أن يتم توقيع الوثائق الرسمية الصادرة عن المجلس بشكل مشترك من قبل الرئيس والأمين العام، وفي حال غياب أحدهما، يعوضه أمين الخزينة.

شروط الانتخابات ومدة العضوية

تجرى انتخابات المجلس عن طريق الاقتراع السري، حيث يتم انتخاب تسعة أعضاء حاصلين على أكبر عدد من الأصوات. وتكون مدة العضوية ثلاث سنوات قابلة للتجديد، على ألا يتجاوز العضو ثلاث عهديات متتالية.

إجراءات تعويض المناصب الشاغرة

في حالة شغور منصب في المجلس، يتم تعويضه بالمرشح الأعلى ترتيبا في الانتخابات الأخيرة. وإذا كان المنصب الشاغر هو رئيس المجلس، يقوم الأعضاء بانتخاب رئيس جديد من بينهم.

شروط انعقاد مداوالات المجلس

لا يمكن إجراء مداوالات المجلس إلا بحضور أغلبية الأعضاء، وفي حال عدم اكتمال النصاب، تعقد جلسة ثانية تتضمن نفس جدول الأعمال، ويكون التصويت فيها قانونيا بمن حضر. في حالة تعادل الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا. كما لا يحق لأي عضو تمثيل أكثر من عضو واحد في نفس الجلسة.

انعقاد الجمعية العامة

تعقد الجمعية العامة العادية سنويا خلال شهر أكتوبر، ويمكن عقد جمعية استثنائية عند الحاجة، سواء بدعوة من رئيس المجلس أو بطلب من ثلثي الأعضاء. يتم إرسال الدعوات بالبريد المضمون والإعلان عنها في ثلاث صحف وطنية قبل خمسة عشر يوما من الاجتماع. وتكون مداولاتها صحيحة بحضور نصف الأعضاء على الأقل، وفي حال عدم اكتمال النصاب، يعقد اجتماع آخر بعد ثلاثين يوما، يكون قانونيا بمن حضر.

تحديد الاشتراكات والمراقبة المالية

تحدد الجمعية العامة مبلغ الاشتراك السنوي، ويترتب على عدم سداده تعليق أو إيقاف العضوية، أو حتى الشطب النهائي. كما تعين الجمعية ناظرا من بين الأعضاء، يكون مكلفا بإعداد تقرير حول التسيير المالي، دون أن يتولى أي مهام أخرى داخل المجلس، ويحصل فقط على تعويض عن نفقاته المتعلقة بالمهمة.

مهام الناظر العام:

تنتخب الجمعية العامة ناظرا من بين أعضاء الغرفة الوطنية لمحافظة الحسابات ويكلف الناظر بإعداد تقرير الجمعية العامة حول التسيير المالي للسنة المالية المغلقة. يختار الناظر وظيفته الناظر عن تلك المتعلقة بعضوية المجلس ولا يمكن للناظر أن يحصل إلا على تعويضات المصاريف التي تعرضها بمناسبة إنجاز مهمته.

IV- المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين

هو هيئة مهنية مستقلة تعنى بتنظيم مهنة المحاسب المعتمد، وضمان احترام القواعد والمعايير المهنية، وحماية مصالح أعضائها. تم استحداثها بموجب القانون 10-01، يتم إدارته من خلال مجلس وطني منتخب. حدد المشرع تشكيلة المجلس الوطني للمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين وصلاحياته وقواعد تسييره وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 11-27 المؤرخ في 22 صفر عام 1432 الموافق 27 جانفي سنة 20.

تشكيلة المجلس

يتألف المجلس الوطني للمحاسبين المعتمدين من تسعة أعضاء منتخبين من الجمعية العامة، يتم توزيعهم حسب الكفاءات المحددة. بالإضافة إلى ذلك، يعين الوزير المكلف بالمالية ثلاثة أعضاء بناء على اقتراح رئيس المجلس. كما يقوم الوزير بتعيين ممثل عنه للتنسيق مع المجلس.

صلاحيات المجلس : يتولى المجلس مسؤوليات عدة، منها:

- إدارة وتسيير الأملاك العقارية وغير العقولة التابعة للمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين.

المحور السادس: هيآت الإشراف والمراقبة على المهن المحاسبية في الجزائر

- إقفال الحسابات السنوية عند نهاية كل سنة مالية، وعرضها على الجمعية العامة السنوية مرفقة بكشف الحصيلة، حساب النتائج ومشروع ميزانية السنة المالية اللاحقة.
- تحصيل الاشتراكات المهنية المقررة من طرف الجمعية العامة.
- ضمان تعميم ونشر وتوزيع نتائج الأشغال المتعلقة بالمجال الذي تغطيه المهنة.
- تنظيم ملتقيات تكوين لها علاقة بمصالح المهنة.
- الانخراط في كل منظمة جهوية أو دولية تمثل المهنة بترخيص من الوزير المكلف بالمالية.
- تمثيل المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين لدى الهيئات العمومية وجميع السلطات وكذا الغير.
- تمثيل المنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين لدى المنظمات الدولية المماثلة.
- إعداد النظام الداخلي للمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين.

قواعد سير المجلس

- ينتخب أعضاء المجلس عن طريق الاقتراع السري لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، بشرط عدم تجاوز ثلاث عهديات متتالية.
- يشترط على كل مترشح إيداع ملفه قبل 5 يوما من الانتخابات.
- عند شغور أحد المناصب، يتم تعويضه بالمرشح التالي في ترتيب الانتخابات السابقة، وإذا كان المنصب الشاغر هو الرئيس، يتم انتخاب رئيس جديد من بين الأعضاء.
- لا تصح مداوات المجلس إلا بحضور أغلبية الأعضاء، وفي حال تساوي الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا.
- لا يجوز لعضو تمثيل أكثر من عضو واحد في نفس الجلسة.

مهام الرئيس والأعضاء

- الرئيس يمثل المجلس أمام الجهات الرسمية والقضائية.
- الأمين العام يحرر محاضر الاجتماعات ويوثق القرارات.
- أمين الخزينة يتولى تحصيل الاشتراكات وإعداد التقارير المالية.
- يتم توقيع الوثائق الرسمية من قبل الرئيس والأمين العام، وفي حال غياب أحدهما، يعوضه أمين الخزينة.

انعقاد الجمعية العامة

- تعقد الجمعية العامة سنويا خلال شهر أكتوبر أو بشكل استثنائي عند الحاجة.
- ترسل الدعوات بالبريد المضمون أو تنشر في الصحف قبل 5 يوما من الاجتماع.
- تعتبر المداولات صحيحة بحضور نصف الأعضاء، وإن لم يكتمل النصاب، يعقد اجتماع آخر بعد 30 يوما يكون قانونيا بمن حضر.
- لكل عضو صوت واحد، ويمكن التمثيل بوكالة قانونية.

المراقبة المالية

- تمول نفقات المجلس من اشتراكات الأعضاء، التي تحددها الجمعية العامة سنويا.
- يتم تعيين ناظر مالي من بين الأعضاء لإعداد تقرير عن التسيير المالي، مع حصوله فقط على تعويض عن المصاريف.

يتم انتخاب المجالس السابقة الذكر (المجالس الوطنية للمصنف الوطني للخبراء المحاسبين والغرفة الوطنية لحافضي الحسابات والمنظمة الوطنية للمحاسبين المعتمدين) من طرف لجنة خاصة بتنظيم الانتخابات، حدد المشرع تشكيلتها وصلاحياتها بموجب المرسوم 11-28 الصادر في 27 جانفي 2011 والتي جاءت كما يأتي:

تشكيل اللجنة

تشكل اللجنة المسؤولة عن تنظيم الانتخابات من:

- المدير العام للمحاسبة ممثلا عن الوزير المكلف بالمالية (رئيسا).
- ممثلين (2) عن الوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية.
- ممثلين (2) عن الوزير المكلف بالإحصاء.
- ثلاثة (3) ممثلين عن الوزير المكلف بالمالية.
- ممثلين (2) عن الوزير المكلف بالتعليم العالي.
- ثلاثة (3) خبراء محاسبين.
- ثلاثة (3) محافظي حسابات.
- ثلاثة (3) محاسبين معتمدين.

يتم تعيين ممثلي الوزارات بقرار من الوزير الأول بناء على اقتراح وزرائهم، بينما يتم تعيين ممثلي الأصناف المهنية الثلاثة من قبل المجلس الوطني للمهنة.

مهام اللجنة:

- استلام وتنظيم الوثائق الإدارية الخاصة بالمهن المحاسبية.
- ضمان سير عمل أمانتها العامة، مع إمكانية الاستعانة بأي شخص مؤهل.
- اتخاذ القرارات بالأغلبية، مع ترجيح صوت الرئيس في حالة التساوي.

إدارة الانتخابات:

- تحديد تاريخ وكيفية إجراء الانتخابات وساعات التصويت.
- استقبال ودراسة الترشيحات وضبط القائمة النهائية للمرشحين.
- تنظيم العملية الانتخابية وإعلان النتائج.
- دعوة المهنيين المسجلين في جدول المهن المحاسبية للمشاركة في التصويت السري.

إجراءات الترشح والانتخابات

- يتم إرسال استدعاءات الناخبين عبر البريد وإعلانات الصحف الوطنية قبل 5 يوما من الانتخابات.
- يرسل المرشحون طلبات ترشحهم لرئيس اللجنة خلال 8 أيام من نشر الإعلان.
- الطلب يجب أن يتضمن:
- الاسم واللقب.

- رقم وتاريخ شهادة التسجيل في الجدول الوطني للصنف المهني المختار.
- نسخة مصدقة عن شهادة التسجيل.

- لا يمكن لأي شخص الترشح لأكثر من صنف مهني واحد.
- بعد فحص صحة الترشح، يتم إعداد القائمة النهائية للمتشحين حسب الأصناف المهنية.
- يتم تعيين مكتب انتخابي لكل صنف مهني من خمسة (5) أعضاء، أحدهم رئيس المكتب.
- تتم الانتخابات بحضور محضر قضائي، وتسلم المحاضر الرسمية للمنتخبين.

فرز وإعلان النتائج:

- توضع بطاقات التصويت والأظرف الرسمية تحت تصرف الناخبين.
- يتم فرز الأصوات في نفس المكان بحضور محضر قضائي.

المحور السادس: هيآت الإشراف والمراقبة على المهن المحاسبية في الجزائر

- يعلن رئيس المكتب عن النتائج فور انتهاء الفرز، ويتم تسجيلها رسميا وإرسالها إلى الوزير المكلف بالمالية.
- يتم نشر ملخص النتائج في ثلاث صحف وطنية خلال 8 أيام من إعلان النتائج.
- ترتيب المرشحين يتم حسب عدد الأصوات، وفي حالة التساوي، يفضل الأقدم في المهنة.