



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة د. الطاهر مولاي سعيدة

كلية العلوم الإقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علوم مالية ومحاسبة تخصص: محاسبة
وتدقيق بعنوان

دور المحاسب العمومي في الرقابة و تنفيذ الميزانية العامة

تحت إشراف الدكتور:

- مسكين الحاج

إعداد الطالبة:

❖ مرغاد سمية

السنة الجامعية: 2017_2018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كَلَّمَكَ ١٤١٧

شكر وتقدير

نحمد الله رب العالمين الذي رزقنا من العلم ما لم نعلم،
وقدرنا على انجاز هذا العمل المتواضع وعرفانا بجميل
من ساهموا من قريب

أو بعيد في انجاز هذا العمل المتواضع أتقدم بجزيل
الشكر والعرفان

إلى الأستاذ المشرف مسكين الحاج الذي لم يبخل
علينا

بنصائحه القيمة وتوجيهاته البناءة .
كما أوجه شكري الجزيل إلى جميع أعضاء لجنة
المناقشة.

وشكر خاص إلى الصديقة والأخت الغالية
راشدي مروى التي لطالما ساندتني بنصائحه
أ ولم تبخل علي بالمعلومات القيمة .

إهداء

إلى من أجلسني على مقعد الدراسة، فغرس في نفسي حب العلم، وأمدني بحبه ودعائه إلى والدي العزيز، قدرني الله على طاعته وأطال الله في عمره، إلى التي كانت ولا زالت تتعب من أجلي إلى من انتظرت نجاحي طويلا وكانت الدافع الرئيسي في استمراري إلى معنى الحب والودعاء الخالص إلى أُمِّي الغالية أطال الله في عمرها . إلى أخواتي وأخي وأسرته الصغيرة .

إلى روح جدتي رحمها الله التي لطالما كانت تنتظر يوم تخرجني، إلى أعمامي سليمان وإبراهيم اللذان لم يبخلا علي بالمعلومات التي أفادتني في بحثي هذا . إلى صديقتاي العزيزتان مغربي صابرين ومجد جيدل سومية وإلى روح والدتها رحمها الله .

إلى من تعمدت أن أذكرهم في آخر إهدائي ليس إهمالا مني ولكن لأخصص لهم مساحة ولأعبر عن كلمات تجول في قلبي بالرغم انها لن تكون بقدر حبي لهم ولن تعبر عن مدى امتناني لهم إلى الأخوات التي لم تلهين أُمِّي إلى من تحلو بالأخوة والوفاء والعطاء إلى من عرفت كيف أجدهن وعلموني أن لا أضيعهن إلى من معهن سعدت وبرفقتهم الحلوة سرت إلى أخواتي راشدي مروى وراشدي نادية، وإلى روح أمهما رحمها الله . إلى والدهم الذي فتح لي أبواب منزله ولم يبخل علي ولو بالكلمة الطيبة إلى كل شخص في قلبي ولم ينطقه لساني وإلى كل من سقط عنه قلمي سهوا .

الملخص :

تُعتبر الميزانية العامة من أهم أدوات المالية العامة باعتبارها المحصلة التي تكشف لنا السياسة المالية للدولة في مرحلة زمنية معينة .

وفقا لخطة مبرمجة تُظهر لنا العديد من الأهداف التي تسعى الحكومة إلى تحقيقها، حيث أن الميزانية هي وثيقة مرخصة بموجب قانون المالية الذي يصادق عليه البرلمان حيث يتولى تنفيذها أعوان مكلفون بذلك، كما للمحاسب العمومي دور هام في التنفيذ والرقابة على النفقات التي تعد الجزء الأهم في الميزانية .

الكلمات المفتاحية: الميزانية العامة للدولة، تنفيذ الميزانية، الأعوان المكلفون بالتنفيذ، الرقابة، المحاسب العمومي .

Summary :

The public budget is one of most important tools of public finance as the outcome that reveals the fiscal policy of the stat at a certain time .

In accordance with programmed plan showing us many of objectives that the government seeks to achieve as the budget is a document licensed under the finance act which is appoved by the parliment. and the public accountant has an important role in implementing and controlling expenditure wich is the most important part of the budget.

Key words :

The budget of the state, Impelementation of the budget, The agent charged with impelemetation, The control, The public accountant.

قائمة المحتويات

أ	مقدمة عامة
الفصل الأول: الميزانية العمومية.	
07	المبحث الأول: ماهية الميزانية العمومية.
07	المطلب الأول: تطور مفهوم الميزانية العامة وأهميتها.
10	المطلب الثاني: تعريف الميزانية.
12	المطلب الثالث: إعداد الميزانية العامة .
16	المبحث الثاني: تقسيمات الميزانية .
16	المطلب الأول: النفقات .
17	المطلب الثاني: تقسيمات النفقات .
20	المطلب الثالث: الإيرادات .
21	المطلب الرابع: تصنيفات الإيرادات.
23	المبحث الثالث: تنفيذ الميزانية .
23	المطلب الأول: السلطة المختصة باعتماد الميزانية .
23	المطلب الثاني: .مراحل اعتماد الميزانية العامة .
24	المطلب الثالث: عمليات تحصيل الإيرادات وصرف النفقات
37	المبحث الرابع: الأعباء المكلفون بتنفيذ الميزانية .
37	المطلب الأول: الأمر بالصرف .
40	المطلب الثاني: المحاسب العمومي.
44	المطلب الثالث: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.
الفصل الثاني: دور المحاسب العمومي في الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة.	
46	المبحث الأول : ماهية الرقابة .
46	المطلب الأول : مفهوم الرقابة .
48	المطلب الثاني : أهداف الرقابة على المال العام.
51	المطلب الثالث: المراقب المالي .
56	المبحث الثاني : : أنواع الرقابة.
56	المطلب الأول: .حسب الهدف .
57	المطلب الثاني: .حسب الزمن.

58	المطلب الثالث: حسب المصدر .
58	المطلب الرابع: الرقابة حسب الموضوع .
59	المبحث الثالث: تطبيقات الرقابة المالية في الجزائر .
59	المطلب الأول: رقابة إدارية .
62	المطلب الثاني: رقابة مجلس المحاسبة .
67	المطلب الثالث: رقابة سياسية .
69	المطلب الرابع: رقابة قضائية.
الفصل الثالث: دراسة حالة لميزانية المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء .	
73	مقدمة الفصل
74	المبحث الأول: تقديم ميدان الدراسة .
74	المطلب الأول : المؤسسات العمومية الاستشفائية ومكوناتها بصفة عامة .
74	المطلب الثاني : لمحة عن المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء..
75	المطلب الثالث : الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية الاستشفائية –العين الصفراء-
76	المبحث الثاني : التنظيم الإداري لمصالح المؤسسة العمومية الاستشفائية .
76	المطلب الأول: المدير (الأمر بالصرف).
77	المطلب الثاني: مهام مجلس الإدارة.
78	المطلب الثالث: التنظيم الداخلي للمؤسسات العمومية الاستشفائية ومهامها .
79	المبحث الثالث : عرض ميزانية المؤسسة العمومية الإستشفائية –مُجد بوضياف- العين الصفراء .
79	المطلب الأول: إعداد الميزانية الأولية
80	المطلب الثاني :. ميزانية التسيير الاولية للإيرادات والنفقات لسنة 2015.
84	المطلب الثالث: المصالح والوحدات المكونة على مستوى المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء
87	المبحث الرابع : تنفيذ نفقات المؤسسة والرقابة عليها .
87	المطلب الأول: إجراءات تنفيذ النفقات والرقابة عليها .
88	المطلب الثاني: رقابة المحاسب العمومي.
90	المطلب الثالث : نفقات التسيير .
116	خلاصة الفصل
117	خاتمة عامة
118	المراجع والمصادر

	الملاحق
--	---------

قائمة الجداول:

الرقم	اسم الجدول	الصفحة
1	يبين خلاصة الإيرادات لسنة 2015	80
2	يبين خلاصة نفقات المستخدمين	80
3	يبين نفقات التسيير	82
4	يبين المصالح والوحدات المكونة على مستوى المؤسسة	84
5	يبين اجراءات تنفيذ النفقات العامة و صلاحيات الأعوان المكلفون	87
6	يبين خلاصة الإيرادات بحساب التسيير 2015	95
7	يبين نفقات المستخدمين	97

قائمة الأشكال

الصفحة	اسم الشكل	الرقم
75	يبين الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية الاستشفائية – عين الصفراء-	1

مقدمة

مقدمة عامة :

تُعتبر الأموال العمومية الدعامة الأساسية لتنمية اقتصاد الدولة وكذلك أداة لتلبية احتياجاتها وتسيير مرافقها العامة، إذ تعتبر عملية الإنفاق والتحصيل عملية ضرورية ولازمة لكل دولة تسعى لتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية، حيث تتجسد هذه العملية من خلال الميزانية العامة حيث تتشكل هذه الأخيرة من إيرادات ونفقات تُحدد سنويا وتُوزع وفقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها .

وتمر الميزانية العامة بعدة مراحل بداية من تحضير مشروع ميزانية إلى التصويت عليها البرلمان ثم المصادقة ثم إلى التنفيذ.

بالإضافة إلى ذلك للمحاسب العمومي دور هام في التنفيذ والرقابة على الميزانية العامة بحيث يُعتبر عون مكلف بتنفيذ النفقات والرقابة الملازمة للتنفيذ، وتُعد الرقابة مجموعة من الإجراءات التحقق ومتابعة تنفيذ الميزانية خاصة النفقات وذلك بقصد التعرف على الانحرافات ومعالجتها بُغية الحفاظ على المال العم من الاختلاس أو الضياع أو سوء الاستعمال وبالإضافة إلى هدفها السياسي ألا وهو التحقق من تطبيق ما وافقت عليه السلطة التشريعية فيما يتعلق بالميزانية .

لكن تبقى مسألة الرقابة المالية على ميزانية الدولة في الجزائر، سواء كانت ممارسة من طرف الأجهزة أو من طرف الموظفين المختصين، تعاني من مشاكل ومعوقات من شأنها أن تعارض الهدف الأساسي التي وُضعت من أجلها في إطار المحافظة على المال العام .

إشكالية البحث:

مما سبق يمكن صياغة الإشكالية التي يعالجها هذا البحث كالآتي:

- ما مدى مساهمة المحاسب العمومي في الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة للدولة ؟
- وللإجابة على السؤال الجوهرى السابق يتوجب علينا طرح التساؤلات الفرعية التالية:
- ما المقصود بالميزانية العامة للدولة ؟
- من هم الأشخاص المكلفون بتنفيذ الميزانية العامة ؟
- ما الهدف من الرقابة على تنفيذ النفقات العامة؟
- كيف تتم الرقابة على النفقات العامة من الناحية العملية ؟
- ما هو دور المحاسب العمومي في تنفيذ الميزانية العامة ؟

الفرضيات :

للإجابة على الأسئلة المطروحة وتحقيق أهداف البحث يمكن صياغة الفرضيات التالية:

الفرضية الرئيسية الأولى :

الميزانية العامة هي تقدير مفصل ومُعتمد من السلطة التشريعية، يُقدر الإيرادات والنفقات النهائية للدولة لفترة زمنية مُقبلية، عادة ما تكون سنة، بما يحقق أداة السياسة الاقتصادية والاجتماعية.

الفرضية الرئيسية الثانية:

يتولى تنفيذ الميزانية العامة الأمر بالصرف والمحاسب العمومي ولكل منهما مهامه وصلاحياته كما يُراقبان بعضهما البعض .

الفرضية الرئيسية الثالثة:

العُنصر الأساسي في تنفيذ الميزانية العامة هو تنفيذ النفقات حيث يتم تحت رقابة هيئات رقابية مختلفة لضمان شرعيتها، فالهيئات تختلف حسب نوع الرقابة الممارسة والهدف منها.

الفرضية الرئيسية الرابعة:

الهدف الرئيسي من الرقابة على تنفيذ النفقات هو أن يكون عمل السلطة التنفيذية وفق المسار الذي رخصته لها السلطة التشريعية، بالإضافة إلى ضمان الاستعمال السليم والعقلاني للإعتمادات الممنوحة .

الفرضية الرئيسية الخامسة:

تتم الرقابة من الناحية العملية حسب إتباع القوانين التنظيمية وللحرص على تحقيق النفقة لغايتها المرجوة وكشف الأخطاء والانحرافات وكذا تسليط العقوبات على الأشخاص المكلفين بالتنفيذ المرتكبين للأخطاء.

أهمية البحث وأهدافه:

ومن هنا فإن أهمية البحث تظهر من خلال دراسة كما تظهر أهمية البحث كذلك من خلال:

التعرف على مفهوم الميزانية العامة وإجراءات تنفيذها .بالإضافة إلى التعرف على دور المحاسب العمومي في تنفيذ ورقابة الميزانية العامة.

وعلى هذا الأساس فإن بحثنا هذا يسعى على تحقيق الأهداف التالية:

— الإلمام بمفهوم الميزانية العامة والتعرف على أنواع الإيرادات والنفقات .

— تسليط الضوء على الأمر بالصرف والمراقب المالي والتركيز على المحاسب العمومي.

— تعريف الرقابة المالية والوقوف على الأجهزة المكلفة بالرقابة المالية بمختلف أنواعها.

— التعرف على إجراءات تنفيذ الميزانية العامة والرقابة عليها في الميدان العملي.

منهج البحث:

اعتمدنا في موضوعنا على المنهج الوصفي في الفصلين الأول والثاني، وذلك من خلال المفاهيم الخاصة بالميزانية العامة والأعوان المكلفون بتنفيذها، ومختلف الأجهزة الرقابية المعتمدة من الدولة ودورها، كما اعتمدنا في الفصل الثالث على منهج دراسة الحالة وذلك من اجل تطبيق الدراسة النظرية على الواقع العملي .

أسباب اختيار الموضوع:

بغض النظر أن الموضوع يتعلق باختصاص المحاسبة إلا أن الموضوع يتعلق بالمحاسبة العمومية التي لم نتطرق لها طيلة المسار الدراسي لذلك ارتأينا أن نقوم بالتعرف على مفهوم الميزانية العامة والتعرف على دور المحاسب العمومي في تنفيذها والرقابة عليها وكذا التعرف على مختلف هيئات الرقابة الأخرى.

حدود البحث:

حدود مكانية: المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء .

حدود زمانية: من 1 أفريل إلى 02 ماي 2018

صعوبات البحث:

__ نقص المراجع المتعلقة بدور المحاسب العمومي في الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة .

__ استخراج المضمون من النصوص والمراسيم القانونية الخاصة بالمحاسبة العمومية .

الدراسات السابقة:

-بوشنطر سليمة، المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجيستر، في العلوم التجارية، فرع محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر 03. 2010-2011

تعرضت هذه الدراسة إلى تحليل ودراسة مختلف الإجراءات المطبقة في المؤسسات العمومية الإدارية غير الربحية .

-ايو وهيبية، تنفيذ النفقات العمومية والرقابة عليها في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية، تخصص محاسبة وجباية، جامعة د الطاهر مولاي -سعيدة -، 2016-2017.

تعرضت هذه الدراسة إلى تحليل كيفية تنفيذ النفقات العمومية والإجراءات المتبعة في ذلك وكذا التعرف على طرق الرقابة عليها .

اقتصرت استفادتنا من هذه الدراسات على المفاهيم العامة للميزانية العامة والرقابة على تنفيذ النفقات العامة، لذلك سوف نحاول التركيز في بحثنا على تنفيذ الميزانية العامة ودور المحاسب العمومي في تنفيذها والرقابة عليها.

الدراسة الحالية:

لقد تناولت الدراسات السابقة الميزانية العامة وكذا تنفيذها خاصة جانب النفقات وسعت إلى بيان الرقابة المالية وأهميتها، بالإضافة إلى دور المحاسب العمومي، وبالرغم من الجوانب المختلفة التي تناولتها الدراسات السابقة، تأتي هذه الدراسة في محاولة التعرف على دور المحاسب العمومي في تنفيذ الميزانية وصلاحياته وكذا مهمة الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة وعلى وجه الخصوص النفقات .

تقسيمات البحث:

للإجابة على الإشكالية المطروحة أعلاه، واختبار فرضيات الدراسة تم تناول الموضوع في ثلاثة فصول، حيث حُصص الفصل الأول لدراسة الميزانية العامة بكل جوانبها وتدرج ضمنه أربعة مباحث تناولت، أما الفصل الثاني فتناول الرقابة المالية بمختلف أنواعها والأشخاص القائمون بها والذي احتوى على أربعة مباحث، أما بالنسبة للفصل الثالث فقد تناول الدراسة الميدانية، حاولنا فيه إسقاط ما تم في الدراسة النظرية على واقع المؤسسة العمومية الجزائرية، حيث أُجريت الدراسة على المؤسسة العمومية الاستشفائية المتواجدة بالعين الصفراء -ولاية النعامة- وقد احتوى هذا الفصل كذلك على أربعة مباحث تناولت ليس كل بل بعض ما يخص الميزانية العامة للمؤسسة وتنفيذها بالإضافة إلى الرقابة عليها .

الفصل الأول: الميزانية العامة

المبحث الأول: ماهية الميزانية العامة

المطلب الاول: تطور مفهوم الميزانية العامة وأهميتها

كان لمفهوم الموازنة العامة في الفكر التقليدي، طابع مالي صرف، فهي تقتصر على تقدير النفقات والايادات واجازة جبايتها وإنفاقها انعكاسا لدور الدولة الحارسة حيث كان دورها محمدا، بحفظ الامن والدفاع الخارجي والقضاء، والنشاط الاقتصادي متروك للأفراد عن طريق قوانين السوق يتحقق التوازن الاقتصادي، وبذلك فان موازنة الدولة توضع لأغراض محددة مما أدى الى محدودية نفقاتها واياداتها وتوازنها .

ولأجل إلقاء الضوء على معنى الموازنة التقليدية نستعرض مجموعة من التعاريف المتفقة في الجوهر من حيث النظرة إلى المعنى الموازنة فقد عرف القانون الفرنسي موازنة الدولة ووارداتها، ويؤذن بها .ويقرها البرلمان في قانون الموازنة، الذي يعبر عن أهداف الحكومة الاقتصادية والمالية .

وعرفها القانون الأمريكي بأنها صك تقدر فيه نفقات السنة التالية ووارداتها بموجب القوانين المعمول بها عند التقديم، واقتراحات الجباية المبسطة فيها .

وعرفها قانون المحاسبة العمومية في لبنان بأنها صك تشريعي تقدر فيه نفقات الدولة ووارداتها عن سنة مقبلة، وتجاز بموجب الجباية والانفاق .

وتعرفها بعض التشريعات بأنها الجداول المتضمنة تخمين الواردات والمصروفات لسنة مالية واجدة تعين في قانون الميزانية .

وهكذا تتفق التعاريف على ان الموازنة بمفهومها التقليدي تعني الجداول المتوازنة بين الجانبين والتي تتضمن كل من الايرادات والنفقات العامة خلال فترة مقبلة عادة ما تكون سنة .

مع توسع دور الدولة في الاقتصاد لإعادة التوازن الاقتصادي في حالات الاختلالات عل أثر الازمات التي تعرض لها الاقتصاد الرأسمالي منذ الثلاثينات . فلم تعد آلية اقتصاد السوق قادرة على تحقيق التوازن التلقائي للاقتصاد وفي ضوء آراء كينز عن دور الدولة في إعادة التوازن في حالات الاختلال، حيث أصبحت المهمة الاساسية هي تحقيق التوازن الاقتصادي الشامل حتى لو أدى ذلك إلى عجز مؤقت بالموازنة وهذا ما أطلق عليه بالعجز المنظم وبدلا

من الالتزام بالتوازن المالي بين النفقات والايادات يجب الاهتمام بالتوازن العام للحياة الاقتصادية والاجتماعية، وفي أغلب الاحيان يكون التوازن المالي جزءا من التوازن الاقتصادي ويكمل بعضهما الاخر ويمكن ان يحصل خلل في التوازن الاقتصادي .

لذا فقد ارتبط المفهوم الحديث للموازنة العامة بالموازنة الاقتصادية القومية، اذ تقوم معظم الدول بتحضير موازنتها السنوية في ضوء تقري شامل ومفصل عن الحالة الاقتصادية والمالية لها.¹

2_ أهمية الموازنة العامة:

أ- أهميتها السياسية:

1_ ان اعتماد الموازنة من قبل البرلمان، معنى ذلك مناقشة البرنامج السياسي للحكومة، وان احتياج السلطة التنفيذية لمصادقة البرلمان يعني تمتع الشعب بحرياته الدستورية وحقوقه الديمقراطية . كما ان الموازنة بما تتضمنه من مؤشرات اتفافية وموارد مالية فهي تكشف عن السياسة العامة للدولة اتجاه المجتمع .

ويستطيع البرلمان أثناء مناقشة الموازنة فرض رقابة على أعمال السلطة التنفيذية، كذلك يستطيع عن طريق رفض اعتماد معين في مشروع الحكومة اجبارها على العدول عن سياسة اقتصادية او اجتماعية معينة أو حملها على تنفيذ برنامج معين.²

2_ للميزانية من الناحية محل البحث أهمية كبرى في الدول ذات الأنظمة النيابية، لأن إلزام السلطة التنفيذية بالتقدم كل عام إلى المجالس النيابية لكي تجيز لها نواب الشعب صرف النفقات وتحصيل الإيرادات، يعني إخضاعها للرقابة الدائمة لهذه المجالس، حيث تظهر رقابتها للحكومة عن طريق تعديل الاعتمادات التي تطلبها أو رفضها، أو رفض مشروع الميزانية الذي يقدم إليها، ويمكن القول بصفة عامة، بأن القوة السياسية في الدولة تمثل عادة إلى أن تتركز في يد السلطة صاحبة اعتماد الميزانية. ففي الدول الديمقراطية تكاد القوتان السياسية والمالية

¹ محمد طاقة، هدى العزاوي، إقتصاديات المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان الاردن، الطبعة الاولى، 2007 ص167، ص168

² محمد طاقة، هدى العزاوي مرجع سابق ص171

تتركزان في يد ممثلي الأمة في المجالس النيابية. أما في الدول ذات الأنظمة الدكتاتورية فتتركز القوتان المشار إليهما في قبضة السلطة التنفيذية.¹

ب-أهميتها الاقتصادية : 2

للموازنة العامة دور فعال في تحقيق التوازن الاقتصادي وذلك عن طريق استخدام السياسة الانفاقية واليرادية، ففي حالة الكساد تتدخل الدولة لتعمل على زيادة الطلب عن طريق زيادة النفقات وتخفيض الضرائب لرفع القوة الشرائية لدى الافراد مما يؤدي إلى زيادة الطلب الخاص بالإضافة الى الطلب الحكومي وبذلك يخرج الاقتصاد من أزمتته ويدخل مرحلة الانتعاش الاقتصادي .

أما في حالة التضخم وعندما يكون الطلب أكثر من العرض تقوم الدولة بتخفيض نفقاتها ورفع نسب الضرائب بهدف امتصاص القوة الشرائية الزائدة في السوق فيقل الطلب بشقيه الخاص والعام مما يؤدي إلى تخفيض الارتفاع في الاسعار .

كما تعكس الموازنة العامة فلسفة النظام وذلك من خلال نفقاتها وايراداتها، فاتساع نفقات القطاع العام يشير إلى توسع دور الدولة في الاقتصاد، وان ازدياد نسبة مساهمة هذا القطاع في الايرادات العامة يعكس توجه الدولة الى اتباع سياسة الاقتصاد الموجه .

ج-أهميتها الاجتماعية : 3

ان أهمية الموازنة الاجتماعية تتعلق بمفاهيم العدالة الاجتماعية وتقليل الفوارق بين الطبقات والرفاه الاجتماعي، حيث تعكس الاهداف التي تضعها وتنفذها الحكومة في مجال الرفاه الاجتماعي مدى اهتمامها في الارتقاء بالخدمات التعليمية وتقديم التعليم المجاني في مختلف مراحلها وتطور الخدمات الصحية ومد شبكات الماء وايصال الكهرباء... وغيرها من الخدمات .

عادل أحمد حشيش، مصطفى رشدي شحبة، مقدمة في الاقتصاد العام -المالية العامة -، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية 1998ص138¹

نجد طاقة، هدى العزاوي، المرجع نفسه ص171، ص172²

نجد طاقة، هدى العزاوي، إقتصاديات المالية العامة، مرجع سابق، ص172.³

في مجال إعادة توزيع الدخل القومي حيث تكشف السياسة الضريبية فيما اذا كانت الحكومة تسعى لتقليل الفوارق بين دخول الافراد وذلك من خلال الضرائب التصاعدية وتحقيق العدالة الاجتماعية .

المطلب الثاني: تعريف الميزانية.

تلجأ الدولة في العصر الحديث إلى وضع برنامج مالي مرتبط بفترة من الزمن للإففاق على تحقيق أهداف معينة مختلفة وتتضمن هذه البرامج موارد الدولة في تلك الفترة المقبلة ونفقاتها ولا يرتبط وضع البرامج المالية بفلسفة معينة وعلى هذا الأساس "عرفت الميزانية على أنها عبارة عن تقدير للإيرادات العامة والنفقات العامة في فترة مقبلة".¹

التعريف الفقهي للميزانية العامة :

يعرفها البعض من الفقه الميزانية العامة للدولة على أنها :تقدير مفصل ومعتمد من السلطة التشريعية لنفقات وإيرادات الدولة لفترة مقبلة عادة ما تكون سنة"²

يعرفها البعض الآخر على أنها " الوثيقة محاسبية وقانونية ومالية وسياسية تعبر عن فكرة التوقيع والاعتماد للنفقات والإيرادات العامة لفترة مقبلة، والتي تعبر في صورة أرقام عن النشاط الإداري والاقتصادي والاجتماعية للدولة"³

تعرف الموازنة العامة بأنها خطة تتضمن تقديرا لنفقات الدولة وإيراداتها خلال فترة قادمة غالبا ما تكون سنة واحدة ويتم هذا التقدير في ضوء الأهداف التي تسعى إليها السلطة السياسية وبناء على هذا التعريف فان الموازنة العامة ليست أداة محاسبية لتوضيح النفقات والإيرادات العامة للدولة وإنما هي وثيقة الصلة بالاقتصاد ووسيلة من وسائل الدولة في تحقيق أهدافها .⁴

يمكن تعريف الميزانية العامة بأنها عبارة عن توقع وإجازة لنفقات وإيرادات الدولة العامة عن فترة زمنية مقبلة، سنة في المعتاد .⁵

¹ علي زغود، المالية العامة، مرجع سابق.69

² يرحاني، محفوظ، المالية العامة في التشريع الجزائري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2015ص113

³ يرحاني محفوظ، المالية العامة، المرجع نفسه ، ص113

⁴ محمد جمال ذنبيات، المالية العامة والتشريع المالي، الدار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الاولى، 2003، ص266

⁵ عادل أحمد حشيش، مصطفى رشدي شبيحة، مرجع سابق ص131.

وهي كذلك التعبير المالي لبرنامج العمل المعتمد الذي تعتمده الحكومة تنفيذه وهناك تعاريف متقاربة حسب كل دولة حيث :

-عرفها القانون الفرنسي¹:

بأنها الصيغة التي تقدر بموجبها أعباء الدولة ووارداتها , ويؤذن بها ويقدرها البرلمان في قانون الموازنة، الذي يعبر عن أهداف الحكومة الاقتصادية والمالية .

-وعرفها القانون الأمريكي² بأنها صك تقدر فيه نفقات السنة التالية ووارداتها بموجب القوانين المعمول بها عند التقديم، واقتراحات الجباية المبسطة فيها.

-وعرفها قانون المحاسبة العمومية في لبنان³

بأنها صك تشريعي تقدر فيه نفقات الدولة ووارداتها عن السنة المقبلة وتجاز بموجبه الجباية والإنفاق .

-وعرف المشرع الجزائري الميزانية

بأنها تتشكل من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة سنويا ".ومضمون هذه التعاريف لا تختلف في الدول الرأسمالية عنه في الدول الاشتراكية وللميزانية نفس الدور وهو تحويل الموارد المالية من مجال إلى آخر وفقا لقرارات السلطة السياسية في الدولة .⁴

وعليه من خلال التعاريف السابقة

➤ تعد الميزانية بيان تفصيلي يوضح تقديرات إيرادات الدولة ومصروفاتها معبرا عن ذلك في صورة وحدات نقدية تعكس في مضمونها خطة الدولة لسنة مالية مقبلة, وهذا البيان يتم اعتماده من قبل السلطة التشريعية .

¹ مجّد طاقة، هدى العزاوي، اقتصاديات المالية العامة، مرجع سابق ص167.

² مجّد طاقة، هدى العزاوي، المرجع نفسه ص168.

³ مجّد طاقة، هدى العزاوي، المرجع نفسه ص168.

⁴ علي زغودو، المالية العامة، مرجع سابق ص69

المطلب الثالث: إعداد الميزانية العامة¹

يتضح لنا مما سبق، ان الناحية الاقتصادية، هي التي تسيطر على تطور مفهوم الموازنة باعتبارها خطة مالية تعد في ضوء تخصيص موارد معينة في استخدامات محددة على نحو يكفل تحقيق أقصى إشباع للحاجات العامة خلال فترة محددة .

اما بالنسبة لإعداد الموازنة فتلعب فيه الناحية السياسية الدور الأساسي، لان إعداد الموازنة يعبر عن سياسة الدولة وبرنامج النشاط الحكومي خلال السنة .

والسؤال الذي يطرح نفسه هنا هو من يتولى إعداد الموازنة، السلطة التنفيذية أم السلطة التشريعية، أم كلاهما معا؟ وللإجابة على هذا السؤال سنتناوله وفقا للنقطتين التاليتين من أجل الوصول الى جواب شاف .

أولا: السلطة التي تتولى إعداد الموازنة :

لو استعرضنا ما كان يجري في الماضي، لرأينا أن المشرعين الماليين لم يعتمدوا حلا واحدا. حيث أن بعض الدساتير حصر حق المبادرة المالية بالسلطة التنفيذية، في حين البعض الآخر أشرك معها السلطة التشريعية، كما أن هناك دساتيرا حرمت البرلمان من حق اقتراح نفقات جديدة، أو المناقشة في مشاريع الاعتمادات الإضافية، في حين أن دساتير أخرى تركت الباب مفتوحا .

أما في الوقت الحاضر فان معظم الدول (تحصر مسؤولية إعداد الموازنة العامة بالسلطة التنفيذية، وان تكتفي السلطة التشريعية بالمناقشة والمراقبة في أكثر الاحيان .وهكذا أصبحت الصلاحيات بصدد الموازنة موزعة بصورة واضحة، فالحكومة تعد الموازنة والبرلمان يقرها، والحكومة تنفذ الموازنة والبرلمان يراقب ما اذا كان التنفيذ متفقا مع الاجازة التي أعطاه .

¹ مجّد طاقة، هدى العزاوي، اقتصاديات المالية العامة، 183

اما الاسباب التي دعت إلى تولي السلطة التنفيذية صلاحية إعداد الموازنة فعديدة ولكن أهمها هي :

__ ان الموازنة هي عبارة عن برنامج أعمال الحكومة طوال السنة المالية الموضوعة من أجلها، وإعداد هذا البرنامج معناه إعداد سياسة الدولة في مختلف الحقول .

__ من يتولى تنفيذ هذا البرنامج يتولى أيضا إعداده ليكون مسؤولا عنه بصورة كاملة، اذ لا يجوز سؤال السلطة التنفيذية عن سياسة لم تضعها بنفسها، بل فرضت عليها فرضا .

__ إن إعداد الموازنة، بالنظر لارتباطها بالاقتصاد القومي في مجموعة، والخطة الانمائية، أصبح أمرا معقدا لا يستطيع كثير من ممثلي الشعب (النواب) الاحاطة به وفهمه على حقيقته .

__ بالإضافة إلى هذه الاعتبارات، هناك محاذير تتعرض لها الموازنة في حالة إعدادها من قبل النواب الذين لهم سياستهم الانتخابية، التي قد تلعب دورا في تخصيص الاعتمادات لكسب تأييد الناخبين على حساب المصلحة العامة .

بالإضافة إلى ما تقدم، وإذا نظرنا إلى الموضوع من الناحية العملية من الافضل ان لا يترك للسلطة التنفيذية -أمر تقدير النفقات وتدير الإيرادات - وبالتحديد ان تختص وزارة المالية بحكم مسؤوليتها بجباية الموارد العامة وإعادة تخصيصها على النفقات المختلفة . فهي أكثر قدرة وامكانية من أية وزارة أخرى بكيفية تنظيم وتوزيع الإيرادات العامة والنفقات العامة، وتحقق القدر المناسب من التوازن بينهما، فمن الطبيعي ان يعهد إلى وزير المالية بمهمة إعداد الموازنة دون غيره من أعضاء السلطة التنفيذية .

علما ان ما يقوم وزير المالية بإعداده ليس عملا نهائيا بل تبقى مهمة تعديل وتكييف ورفض ما تقدم به من صلاحية مجلس الوزراء .¹

ثانياً _ كيفية إعداد الموازنة :

تمر عملية إعداد الموازنة بأربعة مراحل متصلة ومستمرة ذات طابع بما تنطوي عليه من تدفقات نقدية سواء في صورة نفقات أم إيرادات . وسنستعرض فيما يلي هذه المراحل :

¹ محمد طاقة، هدى العزوي، إقتصاديات المالية العامة، مرجع سابق، 2007ص183، ص184، ص185

1_ مرحلة التحضير والاعداد: تتكفل عموماً السلطة التنفيذية بتحضير الميزانية وإعدادها لمبررات اقتصادية وسياسية، وعلى هذا الأساس تبدأ مرحلة التحضير بإصدار تعليمات تصدرها وزارة المالية يتعين على الوزارات كافة العمل بموجبها عند تحضير موازنتها ويحدد تواريخ معينة لبرنامج إعداد الموازنة .

وعلى ضوء هذه التعليمات تقوم كل وزارة بإعداد مشروع موازنتها للسنة المقبلة، وعلى كل وزارة ان تراعي في وضع مشروع موازنتها الامور التالية :

__الخطة الاقتصادية أو الانمائية للدولة -إذا وجدت -ونصيب كل وزارة من المشاريع المقررة بموجب هذه الخطة .

حالة الخزينة: اذ تضطر الحكومة احياناً، بسبب عدم كفاية الايرادات الى الاقتصار على النفقات الضرورية. فيختار كل وزير عندئذ، مالا يمكن الاستغناء عنه في سلم الاولويات الخاصة بمحاجات كل وزارة ومشاريعها المختلفة .

إذن على كل وزير ان يدرس، موازنة وزارته في ضوء ما تقدم، ويمكنه ان يعيد النظر فيها أو تقديم مشروع على آخر ثم يرسلها ضمن الفترة المحددة قانوناً، إلى وزارة المالية في تاريخ معين لتقوم بتحليلها ودراستها .
ويقوم وزير المالية في جميع الدول بدور أساسي في إعداد الموازنة على الصعيدين العملي والقانوني، فمن الناحية القانونية يقوم بالمهام التالية:

أ- يجمع مشاريع موازنات النفقات الواردة من جميع الوزارات ويضيف عليها مشروع نفقات وزارته.

ب- ينفرد بإعداد موازنة الايرادات، بأشكالها ومصادرها المختلفة باعتبار ان بقية الوزراء هم وزراء إنفاق، ولا علاقة لهم بجباية الضرائب والرسوم وغيرها من الايرادات .

ج- يتحمل مسؤولية التوازن بين الايرادات والموازنة ونفقاتها، لذلك يسمى بعضهم وزير المالية وزير الموازنة أو وزير الموازنة أو وزير تعادل الموازنة .

د- يعد لائحة الأسباب الموجبة لمشروع الموازنة، بعد وضعه في صيغته النهائية -أو ما يسمى بخطاب الموازنة - تقدم مع المشروع إلى مجلس النواب بعد موافقة مجلس الوزراء .

ونتيجة لهذه المهام الصعبة التي يتولاها وزير المالية، جعلت بعض الكتاب يحددون بعض المميزات الشخصية والعلمية التي يجب أن يتحلى بها وزير المالية ليتمكن القيام بمهمته .

وأهم هذه المميزات:

-التعمق بالشؤون الاقتصادية والمالية والادارية، ومعرفة أوضاع الدولة من هذه النواحي، معرفة دقيقة .

-قوة الشخصية والحجة وبراعة الاقناع .

-الحزم والصلابة .

2_مرحلة الاعتماد والمصادقة على الميزانية العامة: إن موافقة ممثلي الشعب على الموازنة العامة هي قاعدة

أساسية في النظم المالية المعاصرة، لذلك فإن عرض الميزانية أمام البرلمان يعني وضع السياسة العامة للدولة المعاصرة بتفاصيلها في يد ممثلي الشعب بحيث لا تستطيع الحكومة أن تقوم بأي تصرف ذي طابع مالي دون ترخيص يصدر من البرلمان، ولكن في بعض الحالات الاستثنائية التي تستوجب السرعة في التنفيذ فتضطر السلطة التنفيذية إلى القيام بها على أن تأخذ موافقة البرلمان لاحقاً، حيث تجرى عملية مناقشة وتحليل مشروع الميزانية من قبل لجان متخصصة (اللجنة المالية، اللجنة القانونية) ثم إعداد تقرير يعقد بعده البرلمان خلية لعرض ومناقشة المشروع ثم إجراء التعديلات ومن ثم المصادقة عليه.

3_مرحلة تنفيذ ورقابة الميزانية العامة: إن تنفيذ الميزانية العامة تحكمه اعتبارات سياسية ومالية، فإن الاعتبارات

السياسية يكون مضمونها ضمان احترام امتيازات البرلمان في المجال المالي بتجنب تجاوز الترخيصات التي أعطاها، أما الاعتبار المالي فمضمونه منع التبذير من قبل المسؤولين عن تنفيذ الميزانية العامة باتباع إجراءات التنفيذ التي سنذكرها لاحقاً، وبعد ذلك تليها مرحلة الرقابة فتتحقق الرقابة المالية للسلطة التشريعية عن طريق قيامها بمناقشة مشروع الميزانية العامة قبل اعتماده للتأكد من استخدام الأموال العامة في الصالح العام .

المبحث الثاني: تقسيمات الميزانية

المطلب الأول: النفقات

1_ ماهية النفقات العامة

تعرف النفقات العامة بأنها تلك المبالغ المالية التي تقوم بصرفه السلطة العمومية (الحكومة والجماعات المحلية أو أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق منفعة عامة، كما يمكن تعريفها بأنه استخدام مبلغ نقدي من قبل هيئة عامة بهدف إشباع حاجة عامة، ووفقا لهذا التعريف يمكن اعتبار النفقة العامة أنها ذات أركان ثلاثة:...¹

__ مبلغ نقدي.

__ يقوم بإنفاقه شخص عام .

__ الغرض منه تحقيق نفع عام.

وعليه يعتبر نشاط الدولة عن نفسه في واقع الحياة عن طريق الإنفاق العام . ويتمثل هذا الإنفاق العام في مجموع ما تنفقه الدولة بمختلف هيئاتها من نفقات بقصد الحصول على الموارد اللازمة للقيام بالخدمات المشبعة للحاجات العامة وفقا لما يرسمه القانون المنظم لهذه الهيئات وفي الحدود التي يضعها. فكأن النفقة العامة هي مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام يقصد تحقيق نفع عام .²

تعد نفقات عمومية، بالمفهوم التقليدي، النفقات التي تنجزها الهيئات العمومية باعتبارها أشخاصا معنوية عامة (خاضعة للقانون العام)³

¹ محمد عباس محرز، اقتصاديات المالية العامة - النفقات العامة - الإيرادات العامة الميزانية العامة للدولة، ديوان المطبوعات الجامعية الطبعة 11 ؟، 2003، الجزائر

² د، زينب حسين عوض الله، مبادئ المالية العامة، الدار الجامعية، مطابع الأمل، بيروت، ص16

³ محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، ص72

النفقة العمومية هو الاعتماد المرخص باستعماله وصرفه من أجل تغطية خدمة أو اقتناء شيء يعود بالمنفعة العامة.¹

تعد النفقات ذات صفة العموم تلك التي يقوم بها الأشخاص المعنوية العامة وهي الدولة والهيئات المحلية والمؤسسات العامة، كما يتضمن ذلك نفقات المشروعات العامة وبناءا على ذلك لا تعد المبالغ التي ينفقها الأشخاص الخاصة الطبيعية والمعنوية نفقة عامة، حتى لو هدفت إلى تحقيق المنفعة العامة، فإذا تبرع شخص بمبالغ لبناء مستشفى مثلا فلا يعد ذلك نفقة عامة وإنما يدخل ضمن إطار الانفاق الخاص.²

المطلب الثاني: تقسيمات النفقات

أولا - التقسيمات النظرية للنفقات العامة

1- النفقات العادية والنفقات غير العادية

ان كتاب المالية الكلاسيكيين فسموا النفقات العامة إلى عادية وغير عادية، ويقصدون بالنفقات العادية هي التي تتكرر سنويا وبصورة دورية منتظمة مثل رواتب الموظفين والنفقات الادارية اللازمة لسير الايرادات العامة (مثل نفقات صيانة الطرق، نفقات الادارة والعدالة، وفوائد أفساط الدين العام).

اما غير العادية فهي النفقات التي لا تتسم بالانتظام والدورية أي لا تتجدد كل سنة كنفقات الانشاءات و نفقات الحروب وبناء السدود والجسور... وغيرها .

ان هذا التقسيم لم يعد يتلاءم مع المفهوم الحديث للمالية العامة، فالنفقات التي ينظر اليها كونها غير عادية أصبحت من النفقات المهمة والعادية والتي تتكرر سنويا، حتى الانشاءات الكبيرة قد لا تتكرر سنويا بذاتها ولكن تتكرر بنوعها، كما ان التكرار السنوي لم يعد أمرا هاما وخاصة بعد ان اصبحت الخطط الاقتصادية توضع لعدة سنوات، وبما أن التطور الحديث في المالية العامة المعاصرة سمح باللجوء الى أي مصدر للتمويل اذا كان الوضع الاقتصادي يسمح بذلك .

¹ دنيدي يحي، المالية العمومية، دار الخلدونية، الجزائر 2014ص205

² مجد جمال ذنبيات، مرجع سابق، ص63.

2- النفقات الادارية والرأسمالية :

ان هذا التقسيم الحديث هو امتداد للتقسيم القديم نفقات عادية وغير عادية .

فالنفقات الادارية هي تلك النفقات اللازمة لسير الادارات العامة للدولة كرواتب الموظفين وتكلفة الصيانة ونفقات الادارات اللازمة لتسيير النشاط الحكومي ... الخ وهي بذلك تقترب من النفقات العادية .

اما النفقات الرأسمالية فهي تلك النفقات التي تتعلق بالثروة الوطنية والرأسمال القومي مثل نفقات الانشاء والتعمير والتجهيز والنفقات الاستثمارية، هذه النفقات وان كانت تتصل بالمفهوم القديم (النفقات غير العادية) ولكنها لم تعد تعتبر نفقات استثنائية وغير طبيعية، والنفقات الاستثنائية في الوقت الحاضر هي تلك التي تتعلق بالحروب والفيضانات والزلازل وغيرها .

3- النفقات الفعلية (الحقيقية) والنفقات التحويلية (نفقات إعادة التوزيع)

النفقات الفعلية: التي تنفقها الدولة من أجل الحصول على السلع والخدمات اللازمة لتسيير المصالح العامة مثل رواتب الموظفين ومستخدمي الدولة وشراء الاجهزة والفوائد التي تدفعها على القروض العامة

النفقات التحويلية أو (الناقلة): التي تنفقها الدولة دون مقابل أي دون الحصول على أية سلعة أو خدمة ... وكل ما تبغيه الدول من هذه النفقات هو إعادة توزيع الدخل والثروة بحيث تأخذ المال من البعض لتوزعه على البعض الآخر دون مقابل وتشمل مثل هذه النفقات الاعانات بمختلف أنواعها (المساعدات الاجتماعية المختلفة، الضمان الاجتماعي، التأمين ضد الشيخوخة والبطالة، المساعدات الاقتصادية على اختلافها، الاعانات الخيرية والثقافية ... الخ) وفوائد وأقساط الدين العام .

ومن الملاحظ أن النوع الاول يؤدي إلى زيادة الدخل القومي لأنه يؤدي إلى خلق دخول جديدة تضاف للدخل المكونة للدخل القومي، اما النفقات التحويلية فان دورها يتمثل في نقل الدخل من طبقة اجتماعية إلى أخرى، ويمكن القول ان النفقات التحويلية تؤدي الى زيادة الدخل القومي بصورة غير مباشرة من خلال التوزيع الصالح للطبقات الفقيرة ومن خلال رفعها الكفاءة الانتاجية للعامل حيث تزداد الكفاءة الانتاجية للعامل عادة اذا تقدم مستواه الصحي والتعليمي .

ويرى بعض الاقتصاديين ان النفقات العامة يجب ان لا تنفق بدون مقابل، وان النفقات التحويلية لا مبرر لها ... وان الدولة لا يسمح لها بان تقتطع جزء من أموال الافراد الا في سبيل الادارات الحكومية الضرورية. وهذا هو المفهوم الليبرالي .

الا ان المفهوم الحديث يعتبر النفقة العامة قبل كل شيء وسيلة مالية للتدخل في الحياة الاقتصادية والاجتماعية لأفراد المجتمع لتحقيق أهدافها، وليس المهم نوع النفقة كانت بمقابل أو بدون مقابل وفي كثير من الاحيان النفقة بدون مقابل تحقق أغراض الدولة الحديثة اكثر من النفقات الاخرى.¹

2-تقسيم المشرع الجزائري للنفقات العمومية :

يقسم المشرع الجزائري النفقات العامة للدولة إلى نفقات التسيير ونفقات الاستثمار حسب المادة 23 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 والمتعلق بقوانين المالية .

أ-نفقات التسيير: وتتمثل في النفقات اللازمة لسير جهاز الدولة الاداري والمتكونة أساسا من أجور الموظفين، مصاريف صيانة المباني الحكومية، لوازم المكاتب، وبالتالي لا يمكننا ملاحظة أية قيمة مضافة منتجة تحملها هذه النفقات للاقتصاد الوطني، اي لم تقم بإنتاج أي سلعة حقيقية .وهذا النوع من النفقات موجه أساسا لإمداد هيكل الدولة بما تحتاجه من أموال حتى تتمكن من تسيير دواليب المجتمع على مختلف أوجهه، حيث تتوزع حسب الدوائر الوزارية في الميزانية العامة .

تجمع نفقات التسيير في أربعة أبواب هي:²

- أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات .
- تخصيصات السلطات العمومية .
- النفقات الخاصة بوسائل المصالح .
- التدخلات العمومية .

¹ نجل طاقة، هدى العزاوي، مرجع سابق ص53، ص54، ص55

² المادة 24 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية .

البابين الأول والثاني يتعلقان بالأعباء المشتركة في الميزانية العامة يتم تفصيلها وتوزيعها بمقتضى مرسوم رئاسي، أما البابين الرابع والخامس فيتعلقان بالدوائر الوزارية، ويتم توزيعها بموجب مراسيم التوزيع بتقسيم الباب إلى أقسام ويتفرع القسم إلى فصول ويمثل الفصل الوحدة الأساسية في توزيع اعتمادات الميزانية، ونقطة الارتكاز في المراقبة المالية. في الحقيقة يجب على السلطات التنفيذية أن تقوم على تخفيض نفقات التسيير ما دامت غير منتجة، وتمثل تدميرا للثروة المحصل عليها عن طريق الضرائب وهذا حسب الكلاسيك، لكن عند قيامنا بالتحليل نلاحظ أن الزيادة في قيمة هذه النفقات لا يمكن تجنبه، كونها تؤمن السير العادي لمختلف المصالح العمومية التي يجب أن تبقى مضمونة.¹

ب- نفقات الاستثمار: يتم توزيعها حسب المخطط الإنمائي السنوي وتظهر في ثلاثة أبواب:²

- الاستثمارات المنفذة من قبل الدولة .
- إعانات الاستثمار الممنوحة من قبل الدولة .
- النفقات الأخرى بالرأسمال.

المطلب الثالث: الإيرادات

التعريف بالإيرادات العامة: يقصد بالإيرادات العامة، كأداة مالية مجموعة الدخول التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة من أجل تغطية نفقاتها العامة وتحقيق التوازن الاقتصادي والاجتماعي.³

يمكن تعريف الإيراد العمومي _من الناحية القانونية_ بأنه كل دين أو كل حق يمكن (créance) لهيئة عمومية ما .

كما يمكن تعريف الإيرادات العمومية _من الناحية المالية والمحاسبية_ بأنها مجموع الموارد المقابلة لمجموع الأعباء المقدرة في الميزانية والتي تحقق توازن هذه الأخيرة.⁴

¹ يساعده علي، المالية العمومية، المعهد الوطني للمالية، ديسمبر 1992، ص.75

² المادة 35 من القانون رقم 84-17، مرجع سابق

³ سوزي عدلي ناشد، المالية العامة النفقات العامة -الإيرادات العامة -الميزانية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الأولى، 2006، ص85

⁴ مجّد مسعي، مرجع سابق ص58

المطلب الرابع: تصنيفات الإيرادات

حاول الكتاب تقسيم الإيرادات العامة إلى أقسام متعددة يضم كل منها الإيرادات المتشابهة في الخصائص.

فقد اقترح البعض تقسيم الإيرادات العامة إلى إيرادات اقتصادية كالاتي :

إيرادات الدولة الاقتصادية:¹

ويقصد بها الإيرادات التي تحصل عليها الدولة مقابل الخدمات التي تقدمها للأفراد ويحصلون على نفع منها، سواء كان نفعاً عاماً أو خاصاً. وهي بذلك تشمل دخل الدومين العام والخاص، وحصيلة الرسوم.²

1- إيرادات ممتلكات الدولة (الدومين): يقصد بالدومين **le domaine** كل ما تمتلكه الدولة سواء كانت ملكية عامة أو خاصة، وسواء كانت أموالاً عقارية أو منقولة، ويمكن تقسيم الدومين، إلى الدومين العام والخاص.

2- الرسوم: تعتبر الرسوم من مصادر الإيرادات العامة للدولة ذات الأهمية الخاصة، وتأتي في المرتبة الثانية بعد أملاك الدولة (الدومين) من حيث درجة الأهمية. وتتميز بأنها من الإيرادات التي تدخل خزانة الدولة بصفة دورية منتظمة، ومن ثم تستخدمها الدولة في تمويل نفقاتها العامة وتحقيق المنافع العامة.

3- الضرائب: تعرف الضريبة بأنها فريضة مالية يدفعها الفرد جبراً إلى الدولة، أو إحدى الهيئات العامة المحلية، بصورة نهائية، مساهمة منه في التكاليف والاعباء العامة، دون أن يعود عليه نفع خاص مقابل دفع الضريبة.³

وتعرف أيضاً: أنها مبلغ من المال تقتطعه السلطة العامة من الأفراد وبصفة نهائية دون مقابل وذلك لتحقيق أهداف المجتمع.⁴

¹ سوزي عدلي ناشد، المالية العامة، مرجع سابق ص 89

² سوزي عدلي ناشد، مرجع سابق، ص 85، ص 86، ص 87، ص 89

³ سوزي عدلي ناشد، المالية العامة، مرجع سابق، ص 115.

⁴ محمد طاقة، هدى العزاوي، إقتصاديات المالية العامة، مرجع سابق، ص 89.

2- تقسيم المشرع الجزائري للإيرادات :

تصنف عادة ديون (حقوق) الهيئات العمومية من حيث مصدرها إلى صنفين رئيسيين¹ :

- ديون القانون العام - ديون القانون الخاص .

1/2 ديون القانون العام : ويتعلق الأمر أساسا بالضرائب والرسوم والحقوق التي تفرضها الدولة، كسلطة عمومية (صاحبة السيادة)، على الأشخاص الطبيعيين والمعنويين داخل التراب الوطني. وكل ذلك يكون في إطار الدستور، حيث تنص المادة 64 منه على أن "كل المواطنين متساوون في أداء الضريبة". ويجب على كل واحد أن يشارك في تمويل التكاليف العمومية، حسب قدرته الضريبية، لا يجوز أن تحدث أية ضريبة إلا بمقتضى القانون ."

و بموجب أحكام المادة 15 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984، المعدل والمتمم، والمتعلق بقوانين المالية، فإن الرسوم شبه الجبائية (الحقوق والرسوم والأتاوى المحصلة لفائدة الأشخاص الاعتباريين غير الدولة والولايات والبلديات) لا تؤسس وتحصل إلا بموجب حكم من أحكام قانون المالية. لأنها تعتبر بمثابة الضرائب، ما دام دفعها لا يكون بعوض مباشر. وإلى جانب الديون الجبائية، يمكن إلحاق العقوبات المالية التي يكون مصدرها القانون والقضاء بديون القانون العام .

2/2- ديون القانون الخاص :

وتعتبر كذلك لأن مصدرها في أغلب الأحيان هو القانون الخاص (مثل القانون المدني والقانون التجاري) الذي يحكم معاملات الأفراد والهيئات الخاصة. فالإيرادات التي تحصل عليها هيئة عمومية ما من التصرف في أملاكها الخاصة (بالبيع أو الكراء مثلا)، أو من بيع منتجات لها، أو أداء خدمات للغير، لا تختلف في طبيعتها عن الإيرادات الناتجة لأي فرد أو هيئة خاصة من نفس العمليات .

أما الطابع العمومي لهذه الإيرادات فإنه يتبدى خاصة في وجوب إتباع بعض الإجراءات القانونية في تحديدها وإنجازها. فمثلا، لبيع عقار ضمن الأملاك الخاصة لجماعة محلية، يشترط موافقة هيئة المداولة لهذه الجماعة (المجلس الشعبي البلدي أو الولائي)، ثم إجراء مزايمة لبيع العقار المعني. كما ان تحصيل هذه الإيرادات يمكن أن يكون إجباريا (إذا فشل التحصيل الودي لها).

¹نجد مسعي، مرجع سابق ص58

المبحث الثالث: تنفيذ الميزانية

المطلب الأول: السلطة المختصة باعتماد الميزانية

السلطة المختصة باعتماد الميزانية وإجازة الميزانية هي السلطة التشريعية، فهذا الاعتماد شرط أساسي لا غنى عنه لوضع الميزانية موضع التنفيذ وذلك طبقاً للقاعدة المشهورة "أسبقية الاعتماد على التنفيذ".

وقد نشأ حق السلطة التشريعية في اعتماد الموازنة وإقرارها من حقها في الموافقة على الضرائب، وعلى مراقبة موارد الدولة عامة. إذ من الواضح أن هذا الحق، أي الحق في فرض الضرائب، يغدو قليل القيمة إذا لم يعترف للسلطة التشريعية بحق آخر مقابل له هو الحق في الموافقة على النفقات. وهذا أمر بدهي، إذ لا فائدة ترجى من مراقبة الإيرادات طالما أن الحكومة ستستأثر بسلطة إنفاقها كيفما يجلو لها.

المطلب الثاني: مراحل اعتماد الميزانية العامة

يمر اعتماد الموازنة داخل المجلس التشريعي بثلاث مراحل على النحو التالي:

أ- مرحلة المناقشة العامة: حيث يعرض مشروع الموازنة العامة للمناقشة العامة في البرلمان. وهذه المناقشة تنصب غالباً، على كليات الميزانية العامة وارتباطها بالأهداف القومية كما يراها أعضاء المجلس.

ب- مرحلة المناقشة التفصيلية المتخصصة: وتضطلع به لجنة متخصصة متفرعة عن المجلس النيابي تسمى (في مصر لجنة الخطة والموازنة وهي تتكون من عدد محدود من الأعضاء). ولها أن تستعين بما تراه من خبراء استشاريين من خارج المجلس. وتقوم اللجنة بمناقشة مشروع الميزانية في جوانبها التفصيلية ثم تقدم بعد ذلك تقريرها إلى المجلس.

ج- مرحلة المناقشة النهائية: حيث يناقش المجلس مجتمعاً تقرير اللجنة، ثم يصير التصويت على الموازنة العامة بأبوابها وفروعها وفقاً للدستور والقوانين المعمول بها في هذا الشأن. وبطبيعة الحال، تتوقف كفاءة السلطة التشريعية في فحصها لمشروع الموازنة العامة على اعتبارات متعددة منها: توفر قدر وافي من الإحاطة بمختلف جوانب النشاط الحكومي ومكونات ميزانية الدولة. فضلاً عن توفر المعلومات المالية والاقتصادية لدى المجلس وورودها إليه في الوقت المناسب. مدى نضج المؤسسات السياسية والاقتصادية والنقابية. إذ كلما كانت هذه المؤسسات ناضجة توفرت للسلطة التشريعية قوة سياسية يمكن أن ترفع تأثير تلك السلطة في اعتماد وإقرار

البرامج الاقتصادية والمالية، وعلى العكس كلما كانت هذه المؤسسات غير ناضجة كلما كانت السلطة التشريعية ضعيفة، وكان تأثير السلطة التنفيذية أقوى .

المطلب الثالث: عمليات تحصيل الإيرادات وصرف النفقات

لتحصيل الإيرادات وصرف النفقات لابد من إجراءات لتنفيذها :

أولا: إجراءات تنفيذ الإيرادات (التحصيل):¹

تتمثل هذه الإجراءات في إثبات حقوق الدائنين العموميين (أي الهيئات العمومية)، وتصفيتهما، والأمر بتحصيلها، من جهة، وفي التحصيل من جهة أخرى.

فالعمليات الثلاث الأولى هي، مبدئياً، من اختصاص الأمرين بالصرف أما العملية الأخيرة فيضطلع بها المحاسبون العموميون .

1- الإثبات LaConstation:

وهو الأجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي (المادة 16 من قانون المحاسبة العمومية)

هذا الإجراء له طابع مادي وطابع قانوني. فمن الناحية المادية، يتم التحقق من وجود الواقعة المنشئة لحق الدائن العمومي (وجود أساس الوعاء الضريبي، أو العمليات المتعلقة بالمنتجات أو الخدمات المقدمة إلخ). أما من الناحية القانونية، فيجب أن يكون تكريس هذا الحق مطابقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول.

2- التصفية La Liquidation:

وتتمثل في تحديد مبلغ الدين (الحق) العمومي القابل للتحصيل (مثل تحديد مبلغ ضريبة بتطبيق النسبة أو التعريف الخاصة بها على الأساس الضريبي لها). في الواقع، إثبات وتصفية الإيرادات العمومية هما عمليتان متكاملتان وغالبا

¹نجد مسعي، مرجع سابق، ص62، ص63، ص، إلى ص71

ما يتم إحرائهما في وقت واحد، الأمر الذي يجعل بالإمكان جمعهما تحت عبارة "تحديد الإيرادات
" Etablissement des recettes "

وإذا كانت إجراءات إثبات وتصفية الإيرادات العمومية هي، مبدئياً وقانونياً، من اختصاص الأمرين بالصرف
(المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية)، فهذا لا يعني أنها تتم دائماً بمعرفتهم وتحت مسؤوليتهم المباشرة .

فالإيرادات الضريبية مثلاً، يتم إثباتها وتصفيتها من طرف اعوان المصالح الجبائية (الذين هم ليسوا أمرين
بالصرف)، أو من طرف المدينين بها أنفسهم (مثل التصريجات المراقبة في مجال الرسم على القيمة المضافة، أو الضريبة
على الأرباح،).

كما أن بعض الإيرادات لا تتطلب تدخل الأمرين بالصرف أو غيرهم من الاعوان العموميين لإثباتها وتصفيتها
(وكذا الأمر بتحصيلها)، مثل الغرامات والعقوبات المالية المحكوم بها لصالح الهيئات العمومية .

3-الأمر بالتحصيل La mise en recouvrement :

خلافًا لإجراءات الإثبات والتصفية، وباستثناء حالات الديون التي لا تحتاج بطبيعتها إلى إصدار مسبق لأوامر
تحصيل **Ordres de recettes** (مثل تلك المقررة في الأحكام والقرارات القضائية)، فإن إجراء الأمر
بتحصيل الإيرادات العمومية هو، كقاعدة عامة، من صلاحيات الأمرين بالصرف وحدهم .

وحسب طبيعة الديون المثبتة والمصفاة لصالح مختلف الهيئات العمومية، فإن أوامر تحصيلها تتخذ عدة أشكال
:جدول جبائي (ضرائب مباشرة)، إشعار بإجراء التحصيل (ضرائب غير مباشرة، إيرادات أملاك الدولة، في
حالة عدم تسديدها المباشر)، مستخرج من حكم أو قرار قضائي (غرامات، تعويضات،) عقد (يلزم متعاقد
مع هيئة عمومية ما بدفع مقابل ما يحصل عليه من خدمات على سبيل المثال)، ...أو أي سند آخر يمكن
اعتباره قانوناً أمراً بالتحصيل .

وفي الحالات التي لا يوجد فيها شكل خاص لأمر التحصيل، فإن الأمرين بالصرف يصدران أوامر تسديد أو
استرداد **Ordres de versement ou de reversement** (لاسترجاع مبالغ مدفوعة بدون
وجه حق أو زائدة عن المستحق، على سبيل المثال). كما أنهم يصدران سندات إيرادات **Titres de
recettes** بالنسبة للديون المسددة مباشرة من قبل المدينين، حيث تمكن هذه السندات المحاسبين من الحسم
الميزاني للمبالغ المحصلة وتقييدها في حساباتهم .

4-التحصيل Le recouperment :

تبدأ إجراءات تحصيل الإيرادات العمومية حين يتكفل **prise en charge** المحاسبون العموميون في تدويناتهم المحاسبية بأوامر تحصيلها الصادرة عن الأمرين بالصرف (المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 المؤرخ في 06 فيفري 1993 والمحدد لآجال دفع النفقات، وتحصيل أوامر الإيرادات والبيانات التنفيذية، وإجراء قبول القيم المدومة)، أي قبول تحصيلها، بعد التحقق من الترخيص بذلك قانونا، وبالتالي تحمل المسؤولية المالية الشخصية عن هذا التحصيل .

وقبل الشروع في التحصيل، يتعين على المحاسبين العموميين ممارسة الرقابة على شرعية الإيرادات المأمورين بتحصيلها. ويتمثل ذلك، خاصة، في التحقق من ان الأمرين بالصرف مرخص لهم، بموجب القوانين والانظمة السارية المفعول، بتحصيل الإيرادات (المادة 35 من قانون المحاسبة العمومية).

لكن هذه الرقابة لا تكون سوى في حدود صلاحيات المحاسبين العموميين، وفي إمكانية إجرائها. فبالنسبة للإيرادات الجبائية، هم ملزمون دائما بالتحقق من الترخيص بتحصيلها بموجب القوانين المتعلقة بها، وكذا قوانين المالية. أما فيما يخص غيرها من الإيرادات، فإن المحاسبين العموميين ليسوا ملزمين، مبدئيا، بالبحث في مدى شرعية إثباتها وتصفيتها. ومن ثم، فهم لا يستطيعون رفض تنفيذ أوامر تحصيلها، إلا إذا كانوا متأكدين من عدم مشروعيتها .

كما يجب عليهم أيضا مراقبة صحة إلغاء اوامر التحصيل (سندات الإيرادات) أو تخفيض مبالغها، والتسويات المتعلقة بها، وكذا الحسم من أن الإلغاء أو التخفيض سببه تدارك أخطاء مادية (التي يمكن ان تقع أثناء تصفية الإيرادات). بعد الإيفاء بهذه الإلزامات، يقوم المحاسبون العموميون بتحصيل الإيرادات المتكفل بها. ومن اجل هذا، فهم مطالبون ببذل العناية اللازمة، واتخاذ كل الإجراءات القانونية، تحت طائلة قيام مسؤوليتهم المالية الشخصية. ويتم ذلك، أولا، بإتباع طرق التحصيل الودي **Recouvrement à amiable** لتتبع،

عند الاقتضاء، بطرق التحصيل الجبري **Recouvrement forcé**

1/4-التحصيل الودي :

وهو القاعدة، حيث ان المحاسبين العموميين يقومون دائما بمحاولة التحصيل الودي، وذلك بإشعار المدينين المعنيين بأوامر التحصيل الصادرة بشأنهم (او بالديون واجبة الاداء بصفة عامة)، عن طريق رسالة موصى عليها مع الإشعار بالاستلام، في اجل ثمانية (08) ايام من تاريخ التكفل بها، ومطالبتهم بالتسديد في اجل ثلاثين يوما من تاريخ تبليغ الإشعار (هذا الاجل قابل للتمديد من طرف المحاسبين العموميين لمدة ستة (06) أشهر .

وإذا لم يتم التسديد في هذا الأجل، يقوم المحاسبون العموميون بتذكير المدينين، عن طريق إنذار كتابي، بضرورة دفع ديونهم في أجل عشرين (20) يوماً من تاريخ تبليغ الإنذار (المواد 10، و11، و13 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 لأنف ذكره).

2/4-التحصيل الجبري:

إذا تخلف المدينون عن التسديد بعد استنفاد إجراءات التحصيل الودي، يتعين على المحاسبين العموميين الشروع في تطبيق إجراءات التحصيل الجبري، والتي تتمثل، بداية، في جعل أوامر تحصيل الإيرادات تنفيذية من طرف الأمرين بالصرف المصدرين لها، وذلك بطلب من المحاسبين العموميين المتكفلين بها. وتسمى أوامر التحصيل التي أصبحت تنفيذية بيانات تنفيذية **Etats exécutoires** ويتمثل هذا الإجراء، طبقاً للمادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46، في وضع التأشير التالية على أمر التحصيل المصادق على مطابقته للأصل من طرف المحاسب العمومي: "حدد هذا الأمر بمبلغ... ليصبح بيانا تنفيذيا، طبقاً للمادة 68 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 (المتعلق بالحاسبة العمومية)" متبوعة بتوقيع الأمر بالصرف.

أما الإيرادات العمومية التي تبقى بدون تحصيل، فيمكن أن تنقضي بالتنازل أو بالتقادم المسقط. ففي الحالات المقررة قانوناً، ووفقاً لشروط معينة، يمكن أن يستفيد بعض المدينين من إلغاء أو تخفيض رجائي لديونهم **Annulation on remise gracieuse**. ومثال ذلك، إمكانية إلغاء الضرائب المباشرة أو تخفيضها لصالح المكلفين بها الذين يشبتون استحالة دفعها بسبب حالة الفقر أو الشدة التي تعترضهم (المادة 404 وما بعدها من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة)، أو الإعفاء الرجائي الكلي أو الجزئي من الديون الباقية على حساب المحاسبين العموميين وغير المتعلقة بالضرائب وأملاك الدولة حسب الشروط المنصوص عليها في الأمر رقم 70-81 المؤرخ في 23 نوفمبر 1970 والمتضمن تأسيس الإبراء الرجائي من الديون (المعدل بالقانون رقم 84-21 المؤرخ في 24 ديسمبر 1984 والمتضمن قانون المالية لسنة 1985).

أما التقادم المسقط للإيرادات العمومية، فإن آجال وشروط تطبيقه تخضع للقوانين الخاصة بكل أنواع الديون العمومية، وأحكام القانون المدني عند الاقتضاء.

كما أن الإيرادات غير المتعلقة بالضرائب وأملاك الدولة والتي يتعذر تحصيلها بعد استنفاد كل الطرق القانونية لذلك، يمكن ان تقبل كقيم منعدمة **Admission en non-valeur**، طبقاً لأحكام المادة 69 من

قانون المحاسبة العمومية، ولأحكام المرسوم التنفيذي رقم 93-46 الآنف ذكره. فأسباب عدم قابلية التحصيل، حسب المادة 23 من هذا المرسوم، هي وفاة المدينين أو غيبتهم دون ترك أملاك تجزء، أو متابعتهم بدون جدوى. لكن قبول الديون العمومية كقيم منعدمة ليس سببا لإعفاء المدينين من تسديدها نهائيا، حيث يمكن متابعتهم مجددا لتحصيلها إذا صاروا في حالة ميسورة (إلا إذا شملها التقادم المسقط قبل مباشرة إجراءات المتابعة

ثانيا: عمليات النفقات: ¹

تتميز إجراءات تنفيذ النفقات العمومية بنوع من التعقيد والبطء (مقارنة بالإجراءات المعمول بها في الهيئات غير الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية)، حيث يمر التنفيذ، في الحالات العامة، بأربع مراحل متتالية، هي: الالتزام والتصفية، والامر بالصرف، ثم الدفع. فتطبيقا لمبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين، فإن المراحل الثلاث الأولى، التي يمكن أن توصف مجتمعة بالمرحلة الإدارية، هي من صلاحيات الأمرين بالصرف، أما الرابعة، التي تسمى بالمرحلة المحاسبية، فهي من اختصاص المحاسبين العموميين.

1- الالتزام: engagement

يُعرف الإلزام بالنفقة، عادة بأنه التصرف الذي بمقتضاه تنشئ هيئة عمومية ما أو تثبت عليها التزاما Obligation ينتج عنه عبء.

وهو بمفهوم المادة 19 من قانون المحاسبة العمومية "الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين".

فحسب مصدر هذا الدين، يمكن ان نفرق بين الالتزام الإرادي Engagement volontaire و

الالتزام أالإرادي Engagemerent involontaire:

الالتزام الإرادي يتمثل في التصرف القانوني الذي تقوم به الهيئة العمومية لإنشاء التزاما عليها. مثل طلب شراء لوازم مكتبية، أو إمضاء عقد أشغال، أو توظيف مستخدم.

¹ نُجْد مسعي، المحاسبة العمومية، مرجع سابق ص77

أما الالتزام الإرادي فهو إثبات نشوء دين خارج عن إرادة الهيئة العمومية. والمثال التقليدي له هو تعويض الضرر الناشئ عن قيام المسؤولية المدنية للهيئات العمومية: تورط سيارة إدارية في حادث مرور، خطأ إداري لموظف عمومي، فالالتزام بالنفقة هنا مصدره الفعل المادي لحادث المرور، أو لخطأ الموظف المتسبب في ضرر للغير .

وبناء على ذلك، يمكن القول إن الالتزام (كتصرف قانوني أو فعل مادي) هو مصدر النفقات، قبل أن يكون إجراء لتنفيذها. وهو ما يؤدي إلى التمييز بين الالتزام القانوني بهذا المعنى والالتزام المحاسبي الذي يعني تخصيص اعتماد من الميزانية لتنفيذ نفقة. وهذا الالتزام المحاسبي يكون سابقا عن الالتزام القانوني في حالة التصرف الإرادي للهيئات العمومية (الالتزام الإرادي)، بحيث يتم أولا التحقق من مطابقة النفقة المزمع إجرائها للترخيص الميزاني (وجود الباب الذي تحسم منه النفقة، كفاية الاعتمادات المخصصة،) وإتباع الاجراءات المقررة قانونا للالتزام بها (مثل المصادقة على صفقة عمومية، تأشيرة المراقب المالي، تأشيرة مصلحة الوظيف العمومي،) قبل أن يصبح الالتزام القانوني بها قابلا للتنفيذ. أما في حالة الالتزام الإرادي، فمن البديهي ان يكون الالتزام المحاسبي تاليا للالتزام القانوني. لأن نشوء الدين خارج إرادة الهيئة العمومية المعنية يجعلها أمام أمر واقع، وهو الالتزام بتسديد ذلك الدين .

2- التصفية : La liquidation

لا تصبح النفقة الملتزم بها فعلية إلا بعد تنفيذ الالتزام المرتبط بها والذي يترتب عنه دين في ذمة الهيئة العمومية. وعليه فإن موضوع التصفية هو التحقق من وجود الدين وضبط مبلغ النفقة .

فالتصفية كمرحلة مستقلة عن الالتزام تعتبر تطبيقا لقاعدة هامة في نظام المحاسبة العمومية، وهي "قاعدة الحق المكتسب Règle du service fait ou de droit acquis"، أي أنه لا يمكن صرف النفقات العمومية إلا بعد تنفيذ موضوعها (الهيئات العمومية لا تدفع مسبقا)، باستثناء حالات قليلة جدا ومقررة قانونا (مثل التسبيقات على الصفقات العمومية .)

وهكذا، فإن التحقق من وجود الدين هو إثبات أداة الخدمة من طرف الدائن، ومطابقة هذا الأداء لشروط الالتزام بالنفقة. ففي حالة صفقة. أشغال مثلا، يتم التأكد من إنجاز الأشغال ومطابقتها لبنود الصفقة .

وبما أن مبلغ النفقة القابل للدفع لا يمكن في كثير من الحالات تحديده بدقة أثناء الالتزام (يكون تقديريا)، فإن التصفية تسمح بضبطه على أساس الإثباتات التي تمت أثناء التحقيق في أداء الخدمة. ففي المثال السابق، يتم حساب مبلغ الأشغال التامة التنفيذ (أي مبلغ النفقة القابل للدفع) عن طريق ضرب الكميات المنجزة بأسعار الوحدة لها المنصوص عليها في الصفقة (بافتراض أن سعر الصفقة يدفع بناء على قائمة سعر الوحدة).

عمليا تتمثل التصفية في الإقرار الخطي الذي يضعه الأمر بالصرف على سند إثبات النفقة (فاتورة، وضعية أشغال،) وهو بصدد الأمر بدفعها، شاهدا بذلك على تمام أداء الخدمة موضوع النفقة وصحة مبلغ هذه الأخيرة. وهذا الإقرار هو الذي يعتد به قانونا، أي يمكن الاحتجاج به ضد الهيئة العمومية فيما يخص إثبات وجود الدين والمطالبة بتسديده. ومن هنا أساس المسؤولية العامة للآمرين بالصرف عن تنفيذ النفقات، حيث أنهم، بحكم المادة 31 من قانون المحاسبة العمومية، "مسؤولون على الإثباتات الكتابية التي يسلمونها"

لكن هذا لا يعني أنه يجب على الأمرين بالصرف التأكد بأنفسهم من واقعية أداء الخدمة وصحة حساب مبلغ النفقة. فقبل أن تقدم سندات الإثبات للأمر بالصرف للمصادقة عليها، تكون قد مرت على المصلحة (أو المصالح) المختصة حيث يتم القيام بمختلف العمليات المادية لإثبات أداء الخدمة، وحساب مبلغ النفقة القابل للتسديد، والتصديق على ذلك كتابيا من طرف المسؤول أو العون المعني (حسب الإجراءات المعمول بها داخل الهيئة العمومية المعنية). مثلا، في عملية شراء لوازم مكتبية، تتم مراجعة فاتورة المورد (أو سند التسليم) من طرف أمين المخزن ليشهد بمطابقة اللوازم المستلمة لتلك المبينة على الفاتورة من حيث كمياتها ومواصفاتها، وذلك بوضع تأشيرته عليها (أو على سند التسليم، أو يرفقها بسند استلام محرر من قبله، حسب الإجراءات المعمول به). كما تتم مراجعة نفس الفاتورة (والوثائق المرفقة بها عن وجدت) على مستوى مصلحة المحاسبة للتحقق من صحة العمليات الحسابية المؤدية إلى المبلغ المطالب بتسديده. وهكذا، فلا يبقى للأمر بالصرف سوى التأكد من احترام الإجراءات المقررة لتنفيذ العملية قبل المصادقة على تصفية النفقة المتعلقة بها. وغنى عن القول أنه يحق دائما للأمر بالصرف أن يراجع بنفسه (إن أمكن ذلك) العمليات المادية والحسابية الخاصة بتصفية النفقة.

3-الأمر بالصرف'ordonnancement':

وهو عبارة عن قرار إداري يُعطى بموجب الأمر إلى المحاسب العمومي المخصص لدفع النفقة المصفاة. فالتصفية، وإن كانت تفرق حق الدائن في استيفاء دينه، إلا أنها تبقى بدون قوة تنفيذية قبل صدور الأمر بصرف النفقة. وهنا

تتبدى السلطة التقديرية للأمر بالصرف بصفته مديراً أو مسيراً قبل كل شيء، حيث يستطيع أن يرفض أو يعلق الأمر بدفع النفقة إذا قدر أن ذلك هو الأنسب (لنتصور أن أمراً بالصرف يتلقى معلومات أو يقوم بمعاينات تكشف عن أداء الخدمة، الذي على أساسه تمت تصفية النفقة مسبقاً، لم يكن مرضياً، مما يجعله يمتنع عن الأمر بدفعها)

والأمر بالصرف هو اختصاص مطلق للآمرين بالصرف. فلا يمكن، مثلاً، للأعوان الذين هم تحت سلطتهم القيام به إلا عن طريق تفويض رسمي بالتوقيع وتحت مسؤوليتهم (أي تحت مسؤولية الأمرين بالصرف الأصليين). كما أن السلطات القضائية المختصة (مدنية أو إدارية) لا يمكنها أن تحل محل الأمرين بالصرف لتأمر بدفع الديون المحكوم بها لصالح دائي الهيئات العمومية. فالقاعدة أن الأحكام والقرارات القضائية الصادرة ضد الهيئات العمومية (والتي تعتبر مصدر تصفية النفقات موضوع المبالغ المحكوم بها) تنفذ من طرف الأمرين بالصرف لهذه الهيئات عن طريق الأمر بدفع النفقات المترتبة عنها. غير أنه في حالة رفض هؤلاء القيام بذلك بعد شهرين من إجراء التنفيذ القضائي، يمكن للدائنين المعنيين طلب تسديد حقوقهم مباشرة من طرف أمين خزانة الولاية لمقر سكنهم حسب الشروط والاجراءات المنصوص عنها في القانون رقم 91-20 المؤرخ في 08 جانفي 1991 والمتعلق بالأحكام الخاصة ببعض القرارات القضائية .

والجدير بالملاحظة انه يمكن، في بعض الحالات الاستثنائية، للسلطات الإدارية العليا ان تحل محل الأمرين بالصرف المشرفة عليهم للأمر بصرف بعض النفقات بدلهم إذا رفض هؤلاء القيام بذلك. ويتعلق الأمر خاصة بالحالة المنصوص عليها في المادة 171 من قانون البلدية والتي تنص على أنه "...إذا رفض رئيس المجلس الشعبي البلدي إصدار نفقة لازمة يتخذ الوالي قرار يقوم مقام حوالة الرئيس، طبقاً للتشريعات السارية المفعول" كما أن سلطة الحلول هذه يمكن، منطقياً، إعطائها للآمرين بالصرف الرئيسيين تجاه الأمرين بالصرف الثانويين التابعين لهم في حالة رفض هؤلاء الأمر بدفع ديون الهيئات العمومية المعنية التي أصبحت واجبة السداد.

4-الدفع: Le paiement

هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي (المادة 22 من قانون المحاسبة العمومية). وهو المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقات العمومية، حيث أن أوامر أو حوالات الدفع التي يصدرها الأمرون بالصرف ترسل إلى المحاسبين العموميين المخصصين، أي المكلفين، دون غيرهم بدفع مبالغها .

ودور المحاسبين هنا لا يقتصر فقط على إنجاز العمليات المالية المتمثلة في إخراج النقود من الصندوق **Décaissement** لتسديد النفقات المقبولة من طرفهم للدفع، أي أنهم ليسوا مجرد أعوان صندوق **Caissiers**، بل أن دورهم أهم من ذلك بكثير، إذ أنهم يتمتعون في هذا المجال، بنوع من السلطة الرقابية على عمليات الأمرين بالصرف، والتي تعتبر إحدى أهم نتائج تطبيق مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين .

لكن المحاسبين لا يمارسون هذه الرقابة، التي تعد التزاما مفروضا عليهم، إلا في حدود صلاحياتهم، وطبقا للإجراءات المقررة قانونا. وتبعاً لذلك فهم لا يملكون أي سلطة تقديرية أثناء القيام بها. فغذا تحققوا من شرعية النفقات المأمور صرفها، وجب عليهم دفعها في الآجال المحددة (المادة 37 من قانون المحاسبة العمومية، والمادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46. أما إذا كشفت الرقابة على عكس ذلك (عدم شرعية النفقات، أي نقص في تبريرها أو في البيانات اللازمة على أوامر أو حوالات الدفع وسندات الإثبات)، وجب عليهم أيضا إشعار الأمرين بالصرف برفض الدفع المعلل وفي الآجال المحددة (المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46).

وعليه فإن المحاسبين ملزمون، تحت طائلة قيام مسؤوليتهم المالية الشخصية، بالتحقق من شرعية النفقات قبل دفعها، أي إجراء كل عمليات الرقابة المفروضة عليهم قانونا (المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية) والمتمثلة فيما يلي:

✓ صفة الأمر بالصرف أو المفوض عنه **La qualité de l'ordonnateur ou de son délégué**:

وهو الإجراء الرقابي الأول الذي يجب على المحاسب القيام به قبل المرور إلى فحص الشروط الأخرى للتحقق من شرعية النفقة. فبفرض أن اعتماد الأمر بالصرف (أو المفوض عنه) لدى المحاسب قد تم، فإنه يبقى على هذا الأخير القيام بمضاهاة التوقيع على أمر أو حوالة الدفع والسندات المرفقة بذلك المقدم له كنموذج لتوقيع الأمر بالصرف (أو المفوض عنه) أثناء اعتماده للتحقق من تطابقهما .

✓ توفر الاعتمادات **La disponibilité des crédits** :

على المحاسب أن يتحقق من وجود الاعتمادات التي تحسم منها النفقة او كفايتها، وذلك بالرجوع إلى محاسبة العمليات الميزانية التي يمسكها والتي تسمح له بجمع مبالغ أوامر او حوالات الدفع الصادرة منذ بداية السنة المالية والمقبولة للدفع بالنسبة للنفقة المعنية، ومقارنتها بالاعتمادات المفتوحة في الميزانية (او المفوضة للأمر بالصرف الثانوي) ليحصل على رصيد الاعتمادات المتاحة. فهذه الرقابة تهدف إلى فرض احترام ترخيصات الميزانية .

✓ صحة حسم النفقة **l'exacte imputation de la dépense**:

تطبيقا لقاعدة التخصيص الميزاني (او تخصص الاعتمادات) **Règle de la spécialité budgétaire**، يجب أن تكون النفقة المقترحة للدفع محسومة بدقة، حسب طبيعتها وموضوعها، من الفصل (الباب⁽¹⁾) المعني في الميزانية، وأن تكون متعلقة بالسنة المالية الجارية (فحص تاريخ الالتزام بالنفقة وتاريخ أداء الخدمة).

الجدير بالملاحظة هنا أن المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية لم تشر إلى "صحة حسم النفقة" ضمن الالتزامات الرقابة المفروض على المحاسب القيام بها قبل قبول النفقة للدفع. فغذا استبعدنا احتمال أن ذلك كان مقصودا من طرف المشرع، أي عدم تصور نيته في التخلي عن قاعدة التخصيص الميزاني وما يمكن أن ينجر عنه نتائج خطيرة عند تنفيذ الميزانية، فإن الاحتمالين الواردين هما: إما أن ذلك كان سهوا من المشرع، وإما أنه اعتبر أن هذا الشكل من الرقابة (صحة حسم النفقة) يدخل ضمن مراقبة توفر الاعتمادات، وهو الاحتمال المرجح (باعتبار أن مراقبة ترخيصات الميزانية من طرف المحاسب يجب ان تنصب على توفر الاعتمادات المفتوحة في كل فصل أو باب من الميزانية حسب طبيعة النفقة وموضوعها).

ومهما يكن الأمر، فإن هذا السهو او الغموض في المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية، فيما يتعلق بهذه النقطة، من شأنه ان يؤدي إلى تعقيد مهمة المحاسبين عند مراقبة ترخيصات الميزانية، ولا سيما في الحالات التي يكون فيها حسم النفقة موضوع جدل، مع العلم أن بعض الأمرين بالصرف لا يتوانون أحيانا عن القيام بالحسم الخاطئ لبعض النفقات قصد إخفاء عدم توفر او عدم كفاية الاعتمادات المقابلة لها في الميزانية .

✓ وجود تأشيرات الرقابة القبليّة **l'existence des visas des contrôles**

:préalables

إضافة إلى تأشيرة المراقب المالي التي تخضع لها نفقات معظم الهيئات العمومية عند الالتزام بها (باستثناء البرلمان والبلديات)، يجب على المحاسب أن يتحقق من وجود تأشيرة (أو رأي **Avis** عند الاقتضاء) أي سلطة أو هيئة إدارية او تقنية مخولة بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها لمراقبة تنفيذ النفقات العمومية قبل دفعها (مثل تأشيرة

لجنة الصفقات العمومية التي يجب أن تخضع لها هذه الصفقات قبل الشروع في تنفيذها، أو تأشيرة مفتشية
الوظيفة العمومي التي تخضع لها بعض القرارات المتعلقة بنفقات الموظفين (.....)

✓ تبرير أداء الخدمة **La justification du service fait**

ويتعلق الأمر بمراقبة تصفية النفقة في شقها الموضوعي. وهذا بالتحقق من أن مبلغ النفقة المطالب بتسديده يمثل
دينا في ذمة الهيئة العمومية المعنية، أي أن موضوع النفقة (إنجاز أشغال، أداء خدمات،) قد تم إنجازه
فعلا (أو أن حق الدائن، بصفة عامة، أصبح مكتسبا)، حسب إقرار الأمر بالصرف على سندات الإثبات .
وهنا تكون مهمة المحاسب صعبة نوعا ما .فإضافة إلى الفحص الدقيق لكل سندات الإثبات المرفقة بأمر أو حوالة
الدفع والمقررة قانونا، حسب طبيعة وموضوع النفقة، يجب عليه أن يتحقق من أن هذه الأخيرة مطابقة للأحكام
التشريعية والتنظيمية السارية المفعول .فهو مطالب إذا بان يكون دوما ملما بمختلف النصوص التشريعية والتنظيمية
المتعلقة بالنفقات العمومية، ومطلعا على ما يحدث من تعديل أو إتمام لها .

تجدر الإشارة إلى أن فحص أداء الخدمة من طرف المحاسب يجب أن ينصب على شرعيته من الناحية الشكلية
فقط **Régularité de forme**، أي مدى مطابقته للقوانين والانظمة المعمول بها، ولسندات الإثبات
المقدمة، دون البحث في شرعية ذلك الأداء من ناحية الموضوع **Régularité de fond** أي دون
البحث في شروط تنفيذ موضوع النفقة في الواقع، أو مدى ملائمة هذه الأخيرة، حيث أن محاولة ذلك من
طرف المحاسب سوف تؤدي غلى المس بمبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين (كون تقدير مدى ملائمة
صرف نفقة ما والتحقق في شروط تنفيذ موضوعها في الواقع هو من صلاحيات الأمر بالصرف وحده).

✓ صحة حساب عمليات التصفية: **exactitude des calculs de liquidation**

على المحاسب أن يراجع كل عمليات حساب مبلغ النفقة التي قام بها الأمر بالصرف أثناء التصفية ليتأكد من
صحتها .

✓ التقادم المسقط **La prescription extinctive (déchéance)**

تخضع الديون العمومية إلى نظام قانوني مختلف عن ذلك الذي تخضع له ديون أشخاص القانون الخاص .وتبعا
لذلك، فإن قواعد التقادم المطبقة على ديون الهيئات العمومية تختلف عن تلك المقررة في القانون المدني، حيث
أنه تطبيقا لأحكام المادة 16 من القانون 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 والمتعلق بقوانين المالية، فإن
الديون المستحقة للغير تسقط بالتقادم وتنقضي نهائيا لصالح الهيئات العمومية المدينة بها في أجل أربع سنوات
ابتداء من اليوم الأول من السنة المالية التي أصبحت فيها تلك الديون مستحقة وتحت مسؤوليتهم .

الصحة القانونية للدفع :La validité du paiement

يجب أن يكون لعملية دفع النفقة طابع إبرائي **Caractère libératoire du paiement**، أي أن يكون وفاء الدين مبرئاً لذمة الهيئة العمومية المعنية. ويتم ذلك بدفع مبلغ النفقة للدائن نفسه، أو نائبه المؤهل، أو من يحل محله قانوناً أو اتفاقاً.

وعليه، فإن المحاسب ملزم بالتحقق من أن الشخص الذي يعينه الأمر بالصرف على أمر أو حوالة الدفع مؤهل للاستفادة من الدفع وإبراء ذمة الهيئة العمومية المدينة. ويعبر عن ذلك بالقول إن المحاسب يحصل لهذه الهيئة على

مخالصة **quittance** (دور المحاسب كأمين صندوق **Rôle de caissier du comptable**)

وتبعاً لذلك، فإن الديون التي تكون محل معارضة من طرف الدائنين لدائني الهيئات العمومية يجب أن تبلغ إلى المحاسبين العموميين المخصصين حسب الإجراءات المقررة قانوناً، حيث أن دفعها في هذه الحالة إلى الدائنين الأصليين يعتبر غير شرعي، ويؤدي إلى قيام مسؤولية المحاسبين عن الدفع غير المستحق. ونفس الشيء بالنسبة للديون التي تكون محل تنازل، أي المحولة من الدائنين بها إلى الغير (مثل الرهن في مجال الصفقات العمومية).

توفر أموال الخزينة **La Disponibilité de trésorerie**

باستثناء الدولة صاحبة السيادة (ممثلة هنا في الخزينة العمومية) والتي يعتبر صندوقها دائماً ذا وفرة مالية، فإن خزينة الهيئات العمومية الأخرى يمكن، في بعض الأحيان، أن لا تتوفر على السيولة الكافية أثناء الأمر بصرف نفقاتها. في مثل هذه الحالة، يتعين على المحاسبين العموميين ليس تعليق عمليات الدفع فحسب، بل رفض حتى الامتثال للتسخير الذي يمكن أن يوجه لهم من طرف الأمرين بالصرف للقيام بالدفع، وذلك تطبيقاً لأحكام المادة 48 من قانون المحاسبة العمومية.

5- طرق دفع النفقات العمومية :

الدفع نقداً **Paiement en espèce**

يمكن دفع نفقة عمومية نقداً إذا لم يتجاوز مبلغها الحد المقرر عن طريق التنظيم الساري المفعول، أو إذا كانت تدخل ضمن الحالات المنصوص عليها في هذا التنظيم بالرغم من تجاوز مبلغها ذلك الحد (قرار 17 نوفمبر 1992 المشار إليه في الهامش أدناه)¹

وتتم عملية الدفع نقداً عندما يتقدم الدائن (أو ممثله القانوني عند الاقتضاء) ليستلم مبلغ دينه مباشرة من صندوق المحاسب. لكن هذا الأخير ملزم، قبل تسليم النقود، بالحصول على مخالصة من المستفيد، والتي تتمثل عادة في توقيع هذا الأخير على سند الدفع. وهو الإجراء الذي يتم بموجبه، في هذه الحالة، إبراء الدين العمومي.

¹ - تطبيقاً لأحكام المادة الأولى من القرار الصادر عن الوزير المكلف بالمالية بتاريخ 17 نوفمبر 1992 والمحدد للمبلغ الذي يلزم عند تجاوزه دفع النفقات العمومية عن طريق التحويل، وبمفهوم المخالفة، فإن نفقات الهيئات العمومية التي لا يتجاوز مبلغها 5000.00 دج يمكن تسديدها نقداً.

اما في الحالة التي تتم فيها عملية الدفع من طرف محاسب مراسل أو تابع، فإن هذا الأخير (المراسل أو التابع) يجب أن يتحقق من أن سند الدفع (أمر أو حوالة الدفع، أو أي وثيقة أخرى تقوم مقامها) مؤشر عليه من قبل المحاسب المخصص بعبارة "مقبول للدفع".

الدفع بالتحويل Paiement par virement

تطبيقا لأحكام المادة 85 من القانون رقم 88-33 المؤرخ في 31 ديسمبر 1988 والمتضمن قانون المالية لسنة 1989، فإن دفع نفقات الهيئات العمومية بالتحويل إلى حساب صكوك بريدية، أو حساب بنكي جاري أو حساب لدى الخزينة العمومية يكون إجباريا إذا تجاوز مبلغ الدفع سقفا محددًا عن طريق التنظيم. وقد حدد قرار 17 نوفمبر 1992 سالف الذكر هذا المبلغ بـ 5000.00 دج .

لكن عندما يتعلق الأمر بالنفقات المدفوعة عن طريق وكالة التسيقات، فإن هذا المبلغ السقف يرفع إلى 20000.00 دج بالنسبة لنفقات التسيير و 40000.00 دج بالنسبة لنفقات التجهيز (المادة 02 من نفس القرار).

وتستثنى من إجراء الدفع بالتحويل الإجباري، النفقات المعينة في المادة 164 من القانون رقم 91-25 المؤرخ في 18 ديسمبر 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992، من قرار 17 نوفمبر 1992 (متأخرات المعاشات وملحقاتها، ديون الأشخاص المتوفين، الخ....).

كما يتم الدفع بالتحويل عندما يطلبه الدائن صراحة (بواسطة طلب خطي إلى الأمر بالصرف أو المحاسب) أو ضمنيا (إذا سجل مورد، مثلا، رقم حسابه على الفاتورة، فإن ذلك يعتبر بمثابة طلب ضمني منه لتحويل مبلغ دينه إلى هذا الحساب عند الدفع).

الدفع بواسطة حوالة بريدية Paiement par mandat postal

إذا لم يكن المحاسب ملزما بتسديد النفقة عن طريق التحويل، يمكنه في بعض الحالات الاستثنائية (عجز الدائن عن التنقل إلى صندوق المحاسب، أو بعده عن أي صندوق لمحاسب عمومي آخر، ...) أن ينجز عملية الدفع بواسطة حوالة بريدية. كما يمكن ان يكون ذلك بطلب من الدائن نفسه .

6- المقاصة La compensation

قد يحدث أن تكون هيئة عمومية ما في نفس الوقت مدينة ودائنة لنفس الشخص. في هذه الحالة، يقوم المحاسب بإجراء مقاصة بين ما هو مستحق على الهيئة العمومية وما هو مستحق لها اتجاه ذلك الشخص، أي أنه يقوم بالموازنة بين الدينين المتبادلين لاستخلاص حق هذه الأخيرة (أو جزء منه إذا كان مبلغ حق الدائن لا يستوفي كلية مبلغ دينه تجاه الهيئة العمومية). وعليه، فإن الهيئات العمومية لها الحق في المقاصة متى كانت الديون المتبادلة ثابتة ومستحقة الأداء، حيث يجوز للأمين بالصرف التمسك بها أثناء تصفية النفقات او للمحاسبين عند الدفع .

المبحث الرابع: الأعراف المكلفون بتنفيذ الميزانية

المطلب الأول: الأمر بالصرف .

عرف الأمر بالصرف بأنه الشخص الذي يعمل باسم الدولة والمجموعات المحلية أو المؤسسات العمومية ويقوم بعملية التعاقد وبتصفية دين الغير أو قيمته أو بتحصيل الإيرادات العامة ويأمر بصرف النفقات وفي هذا الإطار فيتحقق من حقوق الهيئات العمومية.¹

ويمكن تعريف الأمر بالصرف بأنه "كل شخص مؤهل لإثبات دين (حق) Créance لهيئة عمومية وتصفيته والأمر بتحصيله، وإنشاء دين Dette على هذه الهيئة وتصفيته والأمر بدفعه".²

ويقسم الأمرين بالصرف على قسمين: أمرين بالصرف الرئيسيين والأمرين بالصرف الثانويين ويمكن في حالة غيابهم تفويض اختصاصاتهم إلى غيرهم .

أولاً: الأمرين بالصرف الرئيسيين:³

يختلفون حسب النطاق الذي يمارسون في إطاره اختصاصاتهم سواء كان ذلك على مستوى الدولة أو على مستوى المجموعات المحلية أو المؤسسات العامة الوطنية أما على مستوى الدولة فالوزراء هم الأمرين بالصرف الرئيسيين يأمرهم غيرهم بتحصيل الإيرادات وصرف النفقات سواء كان ذلك بالنسبة لميزانية الدولة أو الحسابات الخاصة للخزينة أو الميزانيات الملحققة وأما على مستوى الجماعات المحلية ومؤسساتها الولائية فالوالي أمر بالصرف وبحكم القانون فإنه أيضا أمر بالصرف بالنسبة للتسيقات المخصصة للمجلس التنفيذي الولائي والبلدي إلا أن رئيس المجلس الشعبي البلدي أمر بالصرف فيما يتعلق بإصدار الحوالات ووضع كشوفات لمجموع إيرادات البلدية المحصلة والأمر بالصرف عن المؤسسات المحلية هو رئيس مجلس الإدارة أو مدير المؤسسة، بينما في المؤسسات العامة الوطنية فالأمر فيها اختياري فقد يتحدد الأمر بالصرف في قانون التأسيس وفي حالة عدم ذكره، يكون مدير المؤسسة هو الأمر بالصرف ومدير الجامعة هو الأمر بالصرف بالنسبة للجامعة والكليات التالية لها .

¹ علي زغدود، نفس المرجع، ص131.

² محمد مسعي، المرجع نفسه، ص28

³ علي زغدود، المالية العامة، مرجع سابق، ص131، ص132

لقد عرفت المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313¹ الأمرين بالصرف الرئيسيون على انهم الاشخاص المختصون بإصدار أوامر الدفع لفائدة الدائنين وأوامر الايرادات ضد المدينين واوامر تفويض الاعتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين، ويكون حسب المادة 26 من قانون المحاسبة العمومية أمرا بالصرف رئيسي كل من :

-المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة .

-الوزراء .

-الولاية عندما يتصرفون لحساب الولاية .

-رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات .

-المسؤولون المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات طابع الاداري .

-المسؤولون المعينون قانون على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة .

-المسؤولون على الوظائف الذين يتم تعيينهم أو انتخابهم ويكون من صلاحياتهم القيام بالعمليات المالية التي تشمل الايرادات والنفقات .

أما الأمر بالصرف الثانوي :فهو الشخص المؤهل لإصدار حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الاعتمادات المفوضة له، ويصدر أوامر تحصيل الايراد ضد المدينين، وحسب المادة 27 من قانون المحاسبة العمومية² يعتبر أمر بالصرف ثانوي كل من :

-الأشخاص المسؤولون عن ميزانية التسيير بصفتهم رؤساء مصالح غير مرمزة،

-الوالي يكون بالصرف الوحيد عند تطبيق برنامج التجهيز العمومي غير المرمز .

-الأشخاص المسؤولون عن عمليات التجهيز المركزية المفوضون بصفتهم أمرين بالصرف ثانويين .

¹المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، ج.رقم لسنة 1991

²المادة 27 من قانون المحاسبة العمومية المعدلة بموجب المادة 73 من قانون المالية التكميلي لسنة 1992.

إن الأمر بالصرف باعتباره المشرف على المرحلة الإدارية لصرف النفقات العمومية يكون مسؤولاً مسؤولاً إدارية ومدنية وجزائية عن أعماله¹،

وقد أكدت المواد 30 و31 و32 من قانون المحاسبة العمومية على أن الأمر بالصرف يتحمل تبعة أعماله شخصياً من الناحية الإدارية والمدنية والجزائية، فهو ملزم قانوناً بأن يصرف المال الذي يجوزته وفق القانون، كما يلتزم بأن يحفظ الأموال التي يشرف عليها من عقارات ومنقولات .

وتتم عملية مراقبة الأمرين بالصرف من خلال المستندات الملزمين، بمسكها وهي :

1- مسك حسابات التعهد.

2- الأمر بتنفيذ النفقات العامة.

4- حساب حقوق الهيئة في مجال الإيرادات .

يلتزم الأمر بالصرف بأن يبلغ الحوالات والأوامر بالدفع مرفقة بوثائق مثبتة للعملية، كافية بحد ذاتها، ومرتبطة لكي يتمكن المحاسبون من مراقبة المصدر للأمر هل هو الأمر بالصرف أم غيره ومدى توفر الاعتمادات وصحة الديون وضرورة توافر الأمر بالدفع على تأشيرة المراقب المالي وعليه ان يتأكد من مشروعية العملية وله عند الضرورة حق رفض صرف المبالغ المأمور بدفعها ولا يتعرض في ذلك إلى أي جزاء طبقاً للمرسوم المتضمن التزامات ومسؤولية المحاسبين، وفي حالة ما إذا قام المحاسب بإيقاف صرف النفقات يجوز للأمر بالصرف بواسطة خطاب مكتوب وتحت مسؤوليته أن يطلب من المحاسب الاستمرار في الدفع بحيث يجوز له ان يفتح بهذا الدليل في مواجهة وزير المالية . إلا أن مثل هذه الطلبات قد يستحيل تنفيذها في حالة انعدام الاعتمادات أو عدم تحقيق الخدمة أو عدم وجود تأشيرة المراقب.

¹ Louis TROTABAS,o ,cit p ,172

المطلب الثاني: المحاسب العمومي :

يعد محاسبا عموميا حسب المادة 33 من قانون المحاسبة العمومية كل شخص يعين قانونا ويعتمد من قبل الوزير المكلف بالمالية للقيام بعمليات التحصيل لفائدة الخزينة والدفع من الخزينة، زيادة على ذلك يقوم المحاسب العمومي بحراسة وحفظ الأموال والسندات والقيم المنقولة والأشياء والمواد المكلف بها، كما يتولى عملية تداول السندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد، وحركة حسابات الموجودات .

يكون المحاسب العمومي إما محاسب رئيسي مكلف بتنفيذ العمليات المالية التي بدأها الآمرون بالصرف الرئيسيون، أو محاسب عمومي ثانوي يجمع عملياتهم المالية محاسب رئيسي، أو محاسب عمومي مخصص مكلف بالتقيد النهائي للعمليات الحسابية الخاصة بالصناديق التي يشرفون عليها ويحاسبون عليها أمام مجلس الدولة، أو محاسب عمومي مفوض ينفذ العمليات الحسابية لفائدة المحاسب المخصص¹،

لقد عرف مرسوم 14 أكتوبر 1965 المحاسب على أنه يعد محاسبا عموميا كل موظف أو عون أسند إليه إنجاز العمليات المشار إليها في المادة الأولى من هذا المرسوم وذلك باسم:

__ الدولة فيما يتعلق بعمليات ميزانية التسيير والتجهيز وعمليات الميزانية الإضافية.

__ الجماعات العمومية .

__ المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

والمحاسب العمومي هو الذي يشتغل في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري يسمى عوناً محاسباً أو رئيس مصلحة المحاسبة .

ويتبين من خلال المرسوم السالف الذكر أنه لكي يعتبر محاسباً عمومياً يجب توفر شروط هي :

1_ أن يعين المحاسب حسب أحكام القانون لتسهيل عليه عملية المراقبة من جهة ويعرف المهام التي يقوم بها من جهة أخرى والتي يحددها القانون .

¹ برجماني محفوظ، المالية العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق ص143

2_ أن يعمل في إحدى المؤسسات التابعة للدولة لا لصالحه الخاص وفي هذا الصدد لا ننسى أن نذكر بوجود فئتين من المحاسبين .

1- المحاسبون الرئيسيون **comptables principaux**.

2- المحاسبون الثانويون **comptable secondaires**.

والمحاسبون الثانويون هم الذين تكون حساباتهم مركزية لدى محاسب رئيسي . هذا بالإضافة إلى أنه بالنسبة للدولة فتوجد لديها فئات معينة من المحاسبين العامين .

_ المحاسبين العامين للخرينة على مستوى كل ولاية .

_ الخازن العام **trésorier principal**.

ويمكن إجمال محاسبي الدولة الذين يتم تعيينهم واعتمادهم من قبل الوزير المكلف بالمالية على النحو التالي:¹

المحاسبون الرئيسيون وهم :

1- العون المحاسب المركزي للخرينة .

2- أمين الخزينة المركزية .

3- أمين الخزينة الرئيسية .

4- أمناء الخزينة في الولاية .

5- العون المحاسب الجامع للموازنات الملحققة .

المحاسبون الثانويون وهم:

1- قابضي الضرائب .

¹ برجماني محفوظ، المالية العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق ص143، ص144

2- قابضي أملاك الدولة .

3- قابضي الجمارك .

4- محافظي الرهون .

كما يجدر بنا الإشارة إلى إلغاء قابضي البريد على أنهم محاسبون عموميون نظرا للتغيرات التي طرأت حيث أصبحت مؤسسات البريد مؤسسات اقتصادية وقد تم تعديل المرسوم التنفيذي الذي يحدد المحاسبين الرئيسيين والثانويين بعد حذف قابضي البريد من الصنف الأخير حيث سنبن ذلك كالتالي:

حيث جاءت المادة الأولى كالتالي:

المادة الأولى¹:

يعين الوزير المكلف بالمالية محاسبي الدولة الآتي ذكرهم :

-العون المحاسب المركزي للخزينة

-أمين الخزينة المركزي

أمين الخزينة الرئيسي

أمناء الخزينة في الولايات

امناء الخزينة البلديات

امناء الخزينة في المراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية

قابضو الضرائب

¹ مرسوم تنفيذي رقم 11-332 مؤرخ في 21 شوال عام 1432 الموافق في 19 سبتمبر 2011 يعدل ويتم المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 28 صفر 1412 7 سبتمبر 1991 الذي يحدد اجراءات المحاسبة التي يمسكها الامرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةاتها ومحتواها، الجريدة الرسمية العدد 52 2011.

قابضو املاك الدولة

قابضو الجمارك

محافظو الرهون

وتنهي مهامهم حسب الاشكال نفسها .

المادة 4: تعدل وتتم أحكام المادة 54 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991 المعدل والمتمم المذكور أعلاه يتصف بصفة المحاسبين الثانويين.

امناء الخزينة في المراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوية

قابضو الضرائب

قابضو املاك الدولة

قابضو الجمارك

محافظو الرهون

وتنهي مهامهم حسب الاشكال نفسها

المادة 4 امين خزينة البلدية هو المحاسب العمومي الرئيسي لميزانية البلدية

امين خزينة المركز الاستشفائي الجامعي والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوية هو المحاسب العمومي الرئيسي لميزانية هذه الهيئات .

المطلب الثالث: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسبين العمومي

يعتبر هذا المبدأ الأساسي الذي تقوم عليه المحاسبة العمومية والذي يعني ضرورة تدخل صنفين من الأعوان في تنفيذ العمليات المالية للدولة ألا وهما كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، كل واحد منهم يتدخل في مراحل إجراء عملية التنفيذ حسب اختصاصه وصلاحياته التي يخولها إياه القانون ولعل أبرز القوانين قانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية،

حيث نصت المادة 55 من هذا القانون على: "تتناهى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي" هذه تعني عدم إمكانية تدخل الأمر بالصرف في المرحلة المحاسبية الخاصة بالمحاسب العمومي من جهة، وعدم إمكانية تدخل المحاسب العمومي في المرحلة الإدارية الخاصة. ووفقاً لهذا المبدأ لا يمكن لأزواج الأمرين بالصرف أن يكونوا محاسبين معينين لديهم.

الفصل الثاني:

الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة

المبحث الأول: ماهية الرقابة

المطلب الأول: مفهوم الرقابة

لم تكن الرقابة عند نشأتها سوى رقابة شكلية على الإنفاق العام تهدف إلى التحقق من صحة الإنفاق ومشروعيته، ثم امتدت لتشمل الجانب الإيجابي في الموازنة المتمثل في الإيرادات العامة للدولة.¹

كما تعرف الرقابة لغويا: بانها المحافظة والانتظار، فالرقيب يعني الحافظ والمراقب، والرقيب: هو الحافظ الذي لا يغيب عنه شيء والرقيب من يلاحظ أمرا ما، والرقيب: الحارس، والرقيب من الجيش الطليعة وجمعه رقباء، والمراقب من يقوم بالرقابة، والرقيب اسم من أسماء الله الحسنى، ومعناه الحفيظ الذي لا يغفل أو الحاضر الذي لا يغيب، ومن مجموع النصوص القرآنية يتضح لنا أن معنى الرقابة: الدعاية، أو الحفظ، أو الانتظار.²

حيث أن مصطلح الرقابة نجده مستعملا في الدراسات بصفة مكثفة دون أن يكون مفهومه واضحا من قبل، والرقابة تستعمل في جميع المجالات سواء كانت سياسية اقتصادية قضائية أو إدارية..... إلخ.³

وقد يختلف معنى الرقابة من حيث المقاييس والأساليب المستعملة، فالرقابة على القضاء تختلف عن الرقابة على الأموال العمومية وغيرها من الرقابة الأخرى، لكن يمكن التوصل إلى المبادئ الأساسية للرقابة وتقديمها في شكل تعريف متضمنا النقاط المشتركة لمختلف أنواعها⁴ فهي جزء من العمل الإداري بحيث تهدف إلى التحقق من صحة الأداء وتقويمه في حالة اعوجاجه وهو المفهوم الإيجابي للرقابة وليس تلك التي تفرض العقاب في حالة حدوث الأخطاء وهو المفهوم السلبي لها .

وبالتالي فالرقابة على الأموال العمومية تعني التفتيش والملاحظة والمتابعة والتحقق من الاستعمال الحسن للإمكانات البشرية والمادية والمالية، وكذلك الوثائق والحسابات، واحترام القوانين والمراسيم والتعليمات الموضوعة كمقاييس لعمل المسيرين ومعاقبة المخالفين ولا تقف الرقابة عند هذا الحد أي العلاج بل تتعداه إلى الوقاية، معنى

1 برحمان محفوظ، المالية العامة، مرجع سابق ص155.

2 محمد أحمد عويس "الرقابة المالية في الدولة الإسلامية" مجلة الوعي العربي، رقم العدد 451: الشهر 5 السنة 2003

3 صرامة عبد الوحيد، مقال عن الرقابة على الأموال العمومية كأداة لتحسين التسيير الحكومي، جامعة أم البواقي الجزائر

4 عبد الكريم صادق بركات، يونس أحمد البطريق، حامد عبد المجيد الدراز، المالية العامة، الدار الجامعية، بيروت، 1986، ص441.

ذلك أن الهدف من الرقابة ليس فقط تسليط العقوبات على المخالفات والاطفاء التي يرتكبها الموظفون القائمون على تنفيذ الميزانية، بل أيضا تهدف إلى تقديم النصح لتفادي الاخطاء مسبقا¹

ويمكن استخلاص مفهوم الرقابة على الأموال العمومية على أنها ملاحظة ومتابعة النفقات والايادات التي يقوم بصرفها وتحصيلها الأشخاص الذين خول لهم القانون ذلك، والتحقق من مدى مطابقتها للقواعد والمقاييس الموضوعة لتنظيمها، كأن يتأكد من أن الالتزام أو الأمر بالصرف الخاص بنفقة معينة قد تم صرفه، أو الالتزام به بصفة مطابقة لتنظيمات وقوانين المحاسبة العمومية. فالمرقب يقيم المسؤولية الملقاة على عاتق مرتكبي الاخطاء فيطلب من الجهات المختصة بإيقاع العقوبات اللازمة، أو يقوم هو بذلك إن كان في سلطته ويسهر على عدم تكرار مثل هذه الاخطاء. كما أن الرقابة على الأموال العمومية هي في آن واحد رقابة على صرف النفقات وتحصيل الايرادات .

وعلى ضوء التعاريف السابقة يتضح أن الرقابة على الاموال العمومية تشمل ما يلي :

أ- الفحص : وهو التأكد من صحة وسلامة العمليات التي تم تنفيذها، وما يتبع ذلك اللجوء على الادلة والاثباتات المختلفة، كوسيلة للتأكد من سلامة القياس الكمي والنقدي للعمليات المالية .

ب- التحقيق: ويقصد به إمكانية الحكم على الحسابات الختامية كتعبير سليم على نتيجة العمليات المالية والأرصدة والمركز المالي في نهاية مدة معينة .

ج- التقرير : وهو بلورة نتائج الفحص والتحقيق بصفة شاملة لتسليمها للجهات المختصة.²

إضافة إلى ما سبق تعد الرقابة بالمفهوم العام أنها هي كل عمل أو إجراء يتم من خلاله المراقبة والفحص للتأكد من شرعية وملائمة تسيير الاموال العمومية من طرف السلطة التنفيذية.

1 Fabre.FJ .Le contrôle des finances publique ,Paris,PUF ,1968 P09

2 صرامة عبد الوحيد، مقال حول الرقابة عن الأموال العمومية كأداة لتحسين التسيير الحكومي، المؤتمر العلمي الدولي حول الأداء المتميز للمنظمات والحكومات 08-09 مارس 2005 جامعة ورقلة، كلية العلوم الاقتصادية، قسم علوم التسيير .

المطلب الثاني: أهداف الرقابة على المال العام

تعتبر الأموال العمومية من إيرادات ونفقات وسيلة غير مباشرة لتدخل الدولة في مجالات متعددة، وطبعاً يجب ان تكون هذه الاموال مرخصة من طرف السلطة التشريعية حتى تقوم الحكومة بتنفيذها. لكن اثناء أداء هذه الاخيرة لمهامها قد ترتكب اخطاء عن قصد او غير قصد، مما يستدعي ضرورة مراقبتها، وإن كان هدف المراقبة الاساسي هو أن يكون عمل السلطة التنفيذية وفق المسار الذي رخصته لها السلطة التشريعية، أي التسيير الحسن للأموال العمومية وترشيد استعمالها. ونظراً لأهمية الجهاز الرقابي فقد ارتأينا ان نتطرق إلى الاهداف التي يرمي إليها على مختلف النواحي ماليا اقتصاديا وسياسيا.¹

● الهدف المالي للرقابة: إن الهدف المالي للرقابة هو ضمان تسيير حسن و استعمال سليم وعقلاني للاعتمادات الممنوحة، ولتحقيق هذا الهدف وضع المشرع العديد من القواعد القانونية والتنظيمية لضمان احترام إجازة الميزانية من جهة، والبحث عن مواضع الخلل التي تؤدي إلى المساس بالأموال العمومية والأخطاء المرتكبة عند تنفيذ الميزانية من طرف الأعوان المكلفين من جهة اخرى. فعند وجود أخطاء أو تجاوزات يتم إحالة مرتكبيها على السلطات المختصة في تقرير العقوبات.²

وترتكز الجهات الرقابية في تحقيقاتها وتحرياتهما على ثلاث محاور :

أ- المحور الأول: يتمثل في مدى شرعية وصحة العمليات المالية .

ب- المحور الثاني: يتناول دقة العمليات المالية والحسابية حيث الجهاز الرقابي يكشف الاخطاء العددية التي ترتكب خلال تنفيذ العمليات المالية وذلك بمقارنة مدى تطابقها مع الوثائق المثبتة .

أ- المحور الثالث: حيث تعتمد فيه الرقابة على نزاهة وسلامة كل العمليات المالية والمحاسبية بكونها خالية من كل ضروب التزوير والتدليس .

● الهدف الإداري للرقابة: من الناحية الإدارية تهدف الرقابة إلى محاربة البيروقراطية والتباطؤ الإداري ومختلف أشكال السلوك التي تؤدي إلى إهانة المواطن والمساس بمصالحه، كما أن الهدف من الرقابة، كذلك هو التحقيق في الظروف التي يتم فيها استخدام الوسائل البشرية والمادية من طرف الاجهزة الإدارية والاقتصادية

1 صرامة عبد الوحيد، مرجع سابق

2 عبد الكريم صادق بركات، يونس أحمد البطريق، حامد عبد المجيد الدراز، المالية العامة، الدار الجامعية، بيروت، 1986، ص448

للدولة .وبذلك يقوم الجهاز الرقابي بضمان السير الحسن والسليم للمصالح الإدارية لأداء مهامها في أحسن وجه¹ وبالتالي محاربة النقص والتقصير وسوء التنظيم وغياب الصرامة في العمل على مستوى الإدارات والمؤسسات العمومية .

كما أن الرقابة تقوم بتقديم الاقتراحات والمعلومات اللازمة لإعادة التنظيم الجيد حتى تكون مردودية أداء العمل على اكمل وجه .

● **الهدف الاقتصادي للرقابة:** إن البرامج الإنمائية، الاقتصادية والاجتماعية بعد المصادقة عليها من قبل البرلمان تشكل إطارا للبرامج الاستثمارية، والتي من خلالها تحاول تكثيف مجهوداتها بغية التطور الاقتصادي والاجتماعي للبلاد .وتحتوي هذه البرامج الإنمائية نوعية التجهيز والمبالغ المخصصة للتنفيذ والفترة الزمنية وأجهزة الرقابة بإمكانها مراقبة وضمان مدى مطابقة التنبؤات المالية مع الاهداف المرجوة والمسطرة في البرامج الإنمائية، وعادة ما ترجع صلاحيات المراقبة والتحقيق في الميدان، إلى البرلمان والهيئات التابعة للوزرات المكلفة بالمالية بالإضافة إلى السلطات الوصية.

● **الهدف السياسي للرقابة:**² إن الهدف السياسي من الرقابة على الأموال العمومية سواء من طرف الهيئات التابعة للسلطة التنفيذية او تلك الخارجية عن إدارتها والممارسة من طرف هيئات دستورية قائمة بذاتها يتمثل في جانبين :

–**رقابة داخلية:**وهنا تحاول الحكومة أن تعطي صورة حسنة عن تنفيذها للميزانية، وذلك بمحاولة تجنب وقوعها في الأخطاء حتى تكون حصيلتها السنوية المقدمة مطابقة للتقديرات، عملا بمبدأ المراقبة الذاتية .

–**رقابة خارجية:**وهي تلك التي تقوم بها أجهزة غير تابعة للحكومة كالبرلمان ومجلس المحاسبة، والهدف منها تقويم سياسة الحكومة لتحقيق نمو اقتصادي واجتماعي .

_ كما يمكن تحديد أهداف اخرى للرقابة على الاموال العمومية سنذكرها عل شكل مستويات .

1حسين مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، 1995ص85

2صرامة عبد الوحيد، مقال حول الرقابة عن الاموال العمومية كأداة لتحسين التسيير الحكومي، المؤتمر العلمي الدولي حول الاداء المتميز للمنظمات والحكومات 08-09مارس 2005 جامعة ورقلة، كلية العلوم الاقتصادية، قسم علوم التسيير .

أهداف الرقابة على الأموال العمومية :¹

إن الهدف من الرقابة المالية هو الحفاظ على المال العام، وحمايته من سوء الاستخدام سواء كان ذلك متعلقاً بتحصيل الأموال أو طرق إنفاقها، فهي من ناحية تفرض الأنظمة والقوانين الملائمة التي تضمن تحقيق السلامة والصحة المالية، ومن ناحية أخرى تفرض الإجراءات العقابية في حال وقوع تجاوزات ومخالفات يعاقب عنها القانون كتبديد المال العام والاختلاسات، مهما كانت السياسة المعتمدة في الرقابة المالية، فهي تهدف دوماً إلى تحقيق الغايات التي وضعت من أجلها والتي يمكن تقسيمها وفقاً للتنظيم الهيكلي الوظيفي، إلى ثلاث فئات من الأهداف، أهداف على المستوى الهيئات الإدارية، وأخرى على مستوى الأفراد، بالإضافة إلى أهداف على المستوى الاستراتيجي .

1- على مستوى الهيئات الإدارية :

المقصود بالهيئات الإدارية الدوائر والأقسام الفرعية في الوزارة والتي تتولى القيام بتنفيذ مجموعة من القوانين واللوائح والتعليمات من خلال إجراءات مالية ومحاسبية تتسم بالتكرار كوظائف التحصيل والصرف والتبويب في السجلات، وبذلك تهدف الرقابة المالية إلى ضمان دقة وصحة البيانات المالية المثبتة في السجلات، والتأكد من تحصيل الموارد وإنفاقها وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها، وكذلك تزويد أصحاب القرار برأي فني متخصص ومحايد إزاء نتائج الأعمال المنجزة، وتهدف الرقابة أيضاً إلى اكتشاف الأخطاء وتقديم المقترحات حسب الانحراف المكتشف، والحد من الوقوع في الأخطاء، وضمان تطبيق اللوائح والقوانين والتعليمات المالية في حدود التصرف بالأموال العامة لتفادي الإسراف أو لحدوث الانحرافات من جانب القائمين على الأموال .

2- على مستوى الأفراد :

تهدف الرقابة المالية لتحقيق مجموعة من المقاصد من خلال ضبط أداء الممارسين للعمل المالي والمشرفين عليه، وإخضاع الوحدة الإدارية للأنظمة والقوانين واللوائح التي تحدد مهام الموظف، والتي توضح وتنظم العمل المناط به، مع تحديد واجباته والتزامات هو حدود صلاحياته في تأديته الوظيفة العامة، والتأكد من الاستغلال الأمثل للموارد البشرية والمادية حتى لا يؤدي استخدامها إلى إهدار الجهود دون مقابل يعود بالنفع على الوحدة الحكومية،

1برجماني محفوظ، مرجع سابق، ص 158

وتهدف الرقابة المالية أياً إلى العمل على رفع كفاءة الموظفين والكشف عن المسيرين والاستفادة من خبراتهم وتعزيز روح الانتماء للعمل والتحقق من مدى رضا وولاء الرؤساء والمرؤوسين في الوظيفة العامة .

كما تهدف الرقابة المالية على مستوى الافراد إلى الحد من الممارسات غير الملائمة من قبل المدراء سواء في سوء استخدامهم للأفراد المرؤوسين أو استغلال المرافق الوظيفية استغلالاً غير شرعي ألا يخدم مصلحة العمل، واحترام الموظفين رؤساء ومرؤوسين وتوضيح ما لهم من حقوق وما عليهم من التزامات دون تعسف باستعمال السلطة ومساواة الجميع أمام القانون .

3- على المستوى الاستراتيجي:

إن المستوى الاستراتيجي يعبر عن المستوى التنظيمي الأعلى داخل الوحدة الإدارية، حيث يوكل إليه المصادقة على إقرار التعليمات والقوانين الداخلية ورسم السياسات المالية العامة، وفي هذا المستوى فإن الرقابة المالية تهدف إلى التأكد من تنفيذ القوانين وفقاً لقرارات الإدارة العليا في ضوء ما تحدده السلطات التشريعية والقضائية وبما يكفل تنفيذ العمل في إطار القانون، والمتابعة المستمرة للخطط الموضوعية وتقييم الأداء المالي بالاستناد إلى المؤشرات المختلفة، مع ضمان تمشيها مع السياسات العامة الموضوعية للوحدة الحكومية، والسعي إلى تحقيق الأهداف المرسومة مع تقليل فجوة الانحراف قدر الإمكان باتخاذ الإجراءات التصحيحية والمناسبة حال وجود قصور، مع معرفة أسبابه والعمل على تجنبه مستقبلاً .

إن حماية الصالح العام يعد كذلك من الأهداف الاستراتيجية للرقابة المالية من خلال التأكد من حسن استغلال الموارد والأموال العامة استغلالاً أمثلاً، وتهدف إلى اتخاذ القرارات المالية المناسبة لعلاج مكامن القصور وتفاديها.

المطلب الثالث: المراقب المالي

يقصد به ذلك الموظف التابع لوزارة المالية الذي يتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري، ويعمل المراقب المالي بمساعدة مساعدين له يتم تعيينهم أيضاً بقرار وزاري¹.

تتضح أهمية المراقب المالي من خلال الصلاحيات والسلطات الواسعة المخولة له، فصفة القاضي يعني الكفاءة العلمية والعملية والإلمام بمجمل النصوص القانونية والتنظيمية والتشريعات المالية، مما يمكنه من الفحص الجيد

1 المادة 60 قانون رقم 90-21 المؤرخ في 15-08-1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية. جريدة الرسمية العدد 03 لسنة 1990.

والمراجعة للتحقق من مدى صحة العمليات المالية من الناحية الشكلية والموضوعية، ويعتبر المراقب المالي أداة ووسيلة هامة وفعالة التي تساعد وتمكن وزارة المالية من القيام بعمليات المراقبة بمعرفة أوجه الإنفاق والتحصيل.¹

الدور الرقابي للمراقب المالي:

أشترط القانون على المراقب المالي، قبل منح التأشيرة القانونية على ورقة الارتباط، إتباع إجراءات معينة للتأكد من شرعيتها منها :

للتحقق من مدى صحة العملية المالية من الناحية الشكلية والموضوعية، كالتوقيع على ورقة الالتزام من قبل الأمر بالصرف ووجود الاعتمادات المالية في الميزانية إلى جانب احترام المبلغ المحدد في الميزانية وعدم تجاوزه وصحة وسلامة العملية استنادا للوثائق والمستندات المؤيدة والمرفقة لورقة الالتزام. فله التحقق من صحة الفاتورة واستيفائها للشروط الشكلية منها اسم المتعامل، عنوان المؤسسة، حجمها، السعر الأحادي والإجمالي، ختم وإمضاء المتعامل²

أما من ناحية الموضوع فيقع، على عاتقه التحقق من المسائل التالية :

✓ صفة الأمر بالصرف ومطابقة توقيعه للورقة مع النموذج المودع على مستوى مصلحة المراقب المالي في بداية التعيين .

✓ السهر على الاستعمال المناسب والصحيح للاعتمادات وعدم تغير تخصيصها .

✓ التأكد من التقييم الصحيح للدين أي المبلغ المسجل في ورقة الارتباط مطابق للفاتورة، أو أي مستند آخر وصحة الاسناد بمعنى أن المبلغ المقتطع تم من البند المخصص في الميزانية، ولا يمكن أن يمارس رقابة ملائمة لان ذلك يعتبر تدخلا في صلاحيات الأمر بالصرف .

✓ التحقق من الرقم الصحيح لورقة الالتزام لمنع ارتكاب الاخطاء، حيث يشترط احترام التسلسل الرقمي والزمني، وإسناد كل عملية إلى البند المخصص لها في الميزانية، فمثلا لدفع أجور ورواتب الموظفين في بداية السنة قبل الشروع في تنفيذ الميزانية، يتم إعداد الجداول الاسمية المتضمنة أسماء ورتب كل الموظفين على جانب الحالة الاجتماعية ثم تحدد المبالغ الاجمالية الضرورية لمدة سنة أي من أول يناير إلى 31 ديسمبر،

1 المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14-11-1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي تلتزم بها، الجريدة الرسمية، عدد 82 لسنة 1992.
2 المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 .

وتحمل ورقة الالتزام رقم 1، ثم تسجل فيها الاعتمادات الممنوحة في العمود الاول، وفي الأخير الرصيد المتبقي بعد إجراء عملية الخصم ثم تحمل الورقة التالية رقم 2، تخصم المبالغ إلى حين استنفاد الاعتمادات الممنوحة على جانب تحديد تاريخ إجراء العملية، كل الملفات وتفحص خلال مدة عشرة (10) أيام من إيداعها، سواء تعلق الأمر بنفقات الموظفين أو التسيير¹ التحقق من رقم الأمر بالصرف .

✓ وجود التأشيرات القانونية للجهات المختصة مما لا شك فيه أن احترام المدة المقررة قانوناً تعد من الأمور الصعبة، خاصة فيما يتعلق ببعض الملفات التي تتطلب وقتاً للدراسة، إلى جانب الأسلوب المتبع من قبل بعض الإدارات في العمل، التأخير، في إعداد أوراق الالتزام وتراكمها، كما يضاف إلى ذلك التأخير المسجل في عملية توزيع الاعتمادات على مختلف المصالح الإدارية، مما يؤثر سلباً على إمكانية الاحترام والتقييد بمدة 10 أيام .

بعد التحقق من صحة العملية المالية من الناحية الشكلية والموضوعية تمنح التأشيرة كما يمكن له رفضها مع تعليل ذلك، وقد يكون الرفض مؤقتاً في حالة ارتكاب الأخطاء وغياب أو نقص الوثائق اللازمة لتبرير العملية، ولا يمنح التأشيرة إلا بعد إجراء التصحيح وأخذ الملاحظات المسجلة بحيث الاعتبار، وإدراج الوثائق المطلوبة.²

كما له حق الرفض النهائي في حالات محددة متمثلة فيما يلي :

- ✓ مخالفة عملية الإنفاق للنصوص القانونية والتنظيمية .
- ✓ عدم توفر الاعتمادات المالية أو المناصب المالية.
- ✓ عدم احترام الأمر بالصرف ومراعاة الملاحظات المسجلة بصدد الرفض المؤقت .

على الرغم من ذلك إلا أن للأمر بالصرف حق اللجوء إلى التسخير، ويلتزم بإبلاغ وزير المالية.³

بحيث تبقى للأمر بالصرف إمكانية استعمال الإجراءات الاستثنائية المتمثل في مطالبة المراقب المالي بصرف النظر passer-outre عن الرفض النهائي للتأشيرة بقرار معلل وتحت مسؤوليته هو . لكن، نظراً للشروط الدقيقة والإجراءات الصارمة التي أحاط بها المنظم استعمال هذه الإمكانية (المواد من 18 إلى 22 من نفس المرسوم)، فإن الأمرين بالصرف قلما يلجئون إليها، إذ يفضلون، في الواقع، الاستجابة لملاحظات

1 المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16-11-2009 يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14-11-1992

2 المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374

3 المادة 12 من المرجع نفسه

أو تحفظات المراقب المالي الواردة في الاشعار بالرفض المؤقت، أو التخلي عن الالتزام بالنفقة المعنية إذا كان ذلك غير ممكن (لأن إجراء صرف النظر لم يقرر لصالح الأمرين بالصرف لتمكينهم من التملص من المراقبة المالية القبلية، وغنما هو بمثابة "صمام أمان" يسمح لهم بمواجهة حالات الرفض التعسفي أو غير المؤسس للتأشيرات من قبل المراقبين الماليين).¹

هناك الحالة الخاصة المنصوص عليها في المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 والمتعلقة بالاعتمادات التقييمية **crédits évaluatifs** المستعملة للوفاء بديون الدولة الناجمة عن أحكام تشريعية أو اتفاقيات مبرمة قانوناً، أو لتسديد تكاليف العدالة والتعويضات المدنية، والمبالغ المحصلة من غير وجه حق، والاعفاءات من الضرائب والرسوم، والمبالغ المستردة (المادة 27 من القانون رقم 84-17)، حيث أن عدم كفاية تلك الاعتمادات لا يعد سبباً لرفض تأشيرة الالتزام بالنفقات المتعلقة بها. كما ان المراقبين الماليين مكلفون، بموجب أحكام قانون المحاسبة العمومية والرسوم التنفيذي رقم 92-414، ببعض المهام الأخرى التي تهدف إلى مساعدتهم على القيام بصلاحياتهم الرقابية، مثل مسك محاسبة الالتزامات **comptabilité des engagements** التي تسمح لهم، في أي لحظة، بتحديد مبلغ الالتزامات المحسومة من الاعتمادات الميزانية، ومنه مبلغ الأرصدة المتاحة من هذه الاعتمادات، أو التي تهدف إلى تزويد السلطات والمصالح المعنية بالمعلومات اللازمة، مثل الوضعيات الدورية الموجهة من قبلهم إلى الوزير المكلف بالميزانية والرامية إلى إعلام مصالحيه المختصة، بتطور الالتزامات بالنفقات وتعداد الموظفين، أو التقارير السنوية الموجهة لنفس الوزير (كعرض حال) وللأمرين بالصرف المعنيين (للإعلام)، عن ظروف القيام بمهامهم، والصعوبات المحتمل تلقيها في تطبيق التنظيم المعمول به، والنقائص الملاحظة في تسيير الأموال العمومية، وكذا ما يمكن أن يقدموه من اقتراحات لتحسين تنفيذ النفقات الميزانية.²

مسؤولياتهم :

إضافة إلى مسؤولياتهم العامة عن سير مصالحهم، فإن المراقبين الماليين (ومعاونيهم عند الاقتضاء) يتحملون مسؤولية خاصة، ليس فقط عن التأشيرات التي يمنحونها (المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414)، بل حتى عن الرفض التعسفي أو غير المؤسس للتأشيرات، وذلك تطبيقاً لأحكام الأمر رقم 95-20 المؤرخ في

1نجد مسعي، المحاسبة العمومية، مرجع سابق ص139

2نجد مسعي، المحاسبة العمومية، مرجع سابق، ص140

17 جويلية 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة، حيث تعتبر مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية "الرفض غير المؤسس للتأشيرات أو العراقيل الصريحة من طرف هيئات الرقابة القبلية أو التأشيرات الممنوحة خارج الشروط القانونية" (المادة 88 من ذلك الأمر)، ويعاقب المجلس مرتكبيها بغرامات مالية (المادة 89 من نفس الأمر).¹

وفي الأخير: يعد المراقب المالي عون من أعوان الرقابة المالية .

بحيث تمارس وظيفة الرقابة المالية القبلية من طرف موظفين تابعين لوزارة المالية (المديرية العامة للميزانية) يسمون مراقبين ماليين **Contrôleurs financiers** فعلى المستوى المركزي، يعين مراقب مالي لكل دائرة وزارية، حيث يشمل اختصاصه أيضا المؤسسات العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري التابعة للوزارة المعنية . كما يوجد مراقب مالي لكل من المجلس الدستوري ومجلس المحاسبة باعتبارهما مؤسستين مستقلتين .

أما على المستوى المحلي، فهناك مراقب مالي في كل ولاية مكلف بالمراقبة القبلية للالتزام بنفقات هذه الاخيرة، والمصالح غير الممركزة للدولة أو الهيئات العمومية الأخرى (المديريات ومختلف المصالح التي يتصرف رؤساؤها في اعتمادات مفوضة)، والمؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري (مستشفيات، جامعات، ...)

ويساعد المراقبين الماليين في مهامهم مراقبون ماليون معاونون **Contrôleurs financiers adjoints**.²

1 مجّد مسعي، مرجع سابق، ص 141

2 مجّد مسعي، المرجع نفسه ص 137.

المبحث الثاني: أنواع الرقابة

تعد الرقابة على المال العام أحد الأدوار الأساسية المميزة لكافة المجتمعات الحديثة، بل أن نشأت البرلمانات أساسا جاءت لتحقيق هذه العملية من هنا كان ضروري العمل على تدعيم وتعزيز الرقابة المالية بصورة تجعلها قادرة على حيلولة دون العبث بالمال العام أو إهداره.¹

المطلب الأول: الرقابة حسب الهدف

وتعددت تقسيمات الرقابة حيث تنقسم الرقابة حسب الهدف² إلى: السلبية تتصيد الأخطاء والانحرافات ورقابة الايجابية تضمن حسن سير العمل، فالرقابة السلبية هي الرقابة التي تركز على اكتشاف الأخطاء والانحرافات، وتصيدها دون التركيز على نقاط القوة والضعف في التنفيذ او تقديم الحلول لمعالجة مشاكل العمل، تهدف غلى منع حدوث المخالفات، ومنع سوء استخدام ومعاينة مرتكبها .

أما الرقابة الايجابية فهي الرقابة التي تتأكد من أن التصرفات والاجراءات تسير وفقا للوائح والانظمة والتعليمات بما يكفل تحقيق الاهداف وتحليل ودراسة العمل لمعرفة الانحرافات المحتملة لمنع حدوثها، إذا الرقابة الايجابية تضمن حسن سير العمل والرقابة السلبية تتصيد الاخطاء والانحرافات، ويجب أن يكملان بعضهما، ومن الملاحظ ان الدول النامية تركز على الرقابة السلبية وتتجاهل الرقابة الايجابية .

1العيداني سهام، تنفيذ الميزانية العامة للدولة والرقابة عليها في القانون الجزائري، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد العاشر العدد الأول، ص272

2برجماني محفوظ، مرجع سابق، ص 161

المطلب الثاني: .حسب الزمن

تنقسم الرقابة بحسب الزمن¹ إلى رقابة سابقة ورقابة ملازمة ورقابة لاحقة.

الرقابة السابقة: تكون قبل القيام بتنفيذ الميزانية ويقوم بها البرلمان عند مناقشة الحكومة في مشروع قانون المالية السنوي، وتكون الرقابة القبلية رقابة وقائية وتهدف إلى تلاقي الوقوع في الخطأ. يقوم بها المراقب المالي وفقا لمجموعة من الشروط، حيث أن الالتزامات بالنفقة المسجلة في ميزانية الدولة يجب أن تخضع للتأشيرة المسبقة للمراقب المالي وعليه فلا يمكن في أي حال من الأحوال الالتزام بنفقة معينة دون وجود تأشيرة مسبقة للمراقب المالي، وهذا ما ينص عليه المواد 5 و6 من المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات .

ونعني بالرقابة القبلية: الصورة الموافقة من أجهزة الرقابة على القرارات المتعلقة بالتصرف في الاموال، وبطبيعة الحال عمليات المراجعة، والرقابة هنا تتم على جانب النفقات فقط، فلا يتصور أن تتم الرقابة المسبقة على تحصيل الإيرادات، ولكن تعني الموافقة مسبقا على تقدير الإيرادات وتوزيعها على بنود المصروفات، وقد تمتد إلى أكثر من ذلك فتشمل فحص المستندات والتأكد من سلامتها، وهي رقابة مانعة لوقوع الأخطاء والمخالفات في أكثر الأحيان .

أما الرقابة الملازمة أو الرقابة الآنية فتكون أثناء تنفيذ العمليات المالية تقوم بها الإدارة على مختلف مراحل التنفيذ الخاصة بالمعاملة أو التصرف المالي مثل مراقبة مراحل تحصيل الإيراد، وتكون الرقابة الملازمة للتأكد من صحة وسلامة المعاملات المالية المتعلقة بالدولة.

وهي كذلك تتمثل في مختلف عمليات المتابعة التي تجريها الأجهزة الرقابية المختصة على ما تقوم به إدارات المنشأة من نشاط مالي يتعلق بالنفقات التي تقوم بها والإيرادات التي تحصل عليها، إذ أن هذا النوع من الرقابة يتميز بالاستمرار والشمول، حيث يبدأ مع تنفيذ الأعمال ويتابع خطوات التنفيذ

1 برحمان محفوظ، المالية العامة في التشريع الجزائري، المرجع نفسه ص162، ص163

أما الرقابة اللاحقة هي رقابة بعدية الغاية منها ردعية وزجرية بالنسبة للمخالفين، تمارس عادة من قبل هيئات خارجية مثل البرلمان ومجلس المحاسبة والقضاء.

وتعني كذلك: الرقابة التي تمارس بعد تنفيذ الميزانية العامة من أجل كشف الأخطاء التي يتعذر ظهورها في حالة مراجعتها بانفراد ويقوم بهذا النوع من الرقابة أجهزة مختصة بذلك، وقد اتخذ المشرع الجزائري بهذا المبدأ حيث أنشأ المفتشية العامة للمالية، كجهاز رقابي دائم وطنية مستقلة للرقابة بعد التنفيذ، والمجالس الشعبية من خلال الرقابة على مستوى المركزي واللامركزي.

المطلب الثالث: حسب المصدر

تنقسم الرقابة بحسب المصدر¹ إلى رقابة داخلية ورقابة خارجية، تمارس الرقابة الداخلية من قبل الرؤساء والمشرفين والموظفين بدون تدخل من خارج السلطة التنفيذية والإدارية، وتتركز على كفاية الأداء ومشاكله في جميع الأجهزة الحكومية .

أما الرقابة الخارجية من قبل المحاكم القضائية والسلطة التشريعية ومجلس المحاسبة، وتتركز على قانونية تصرفات الموظفين ومدى تمسكهم بالقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها في الأجهزة الحكومية وهي ذات طابع سياسي وقانوني .

المطلب الرابع: الرقابة حسب الموضوع

بالإضافة إلى الأنواع السابقة تقسم الرقابة كذلك بحسب موضوعها إلى رقابة على المعاملات المالية ورقابة على الأشخاص، فالأولى هي رقابة مالية على المعاملات المتعلقة بميزانية الدولة، وهي العمليات المتعلقة بصرف النفقات والعمليات المتعلقة بتحصيل الإيرادات .

أما الرقابة على الأشخاص فتكون عن المعاملات المالية الصادرة من موظفين إداريين ومحاسبين ماليين، فيسأل الأمر بالصرف والمحاسب العمومي والمراقب المالي عن المعاملات المالية التي قاموا بها مدنية وإدارية وجزائية.

¹نجد مسعي، مرجع سابق، ص 161، وص 162

المبحث الثالث: تطبيقات الرقابة المالية في الجزائر

المطلب الاول: الرقابة الإدارية (رقابة المفتشية العامة للمالية):¹

تسمى الرقابة الإدارية بالرقابة الذاتية أو الرقابة الداخلية، هي تلك الرقابة التي بمسكها الآمرون بالصرف ويقومون بمتابعة عمليات الميزانية الخاصة بالهيئات العمومية التي يشرفون عليها، كما تتولى المفتشية العامة للمالية Inspection générale des finances IGF الرقابة الإدارية حيث تعتبر مفتشية لها صلاحيات رقابية أوسع، ونطاق تدخل أشمل، إضافة إلى العديد من المفتشيات التي تحدث لدى مختلف الهيئات العمومية (مثل المفتشيات العامة التابعة لمختلف الدوائر الوزارية، أو تلك التابعة للولايات) والتي يكون من ضمن مهامها مراقبة التسيير المالية لمصالح الهيئات العمومية المعنية أو تلك الموضوعة تحت سلطة أو وصاية هذه الهيئات.

نشأة المفتشية العامة للمالية وتنظيمها:²

أنشأت المفتشية العامة للمالية سنة 1980³ بموجب المرسوم رقم 80_53 المؤرخ في أول مارس 1980 والذي كان المحدد لتنظيمها وسيرها وصلاحياتها، قبل صدور المرسوم التنفيذي رقم 92-32 المؤرخ في 20 جانفي 1992 والمتضمن تنظيم هيكلها المركزية، والمرسوم التنفيذي رقم 92-33 المؤرخ في 20 جانفي 1992 والمحدد لتنظيم مصالحها الخارجية وصلاحياتها، والمرسوم التنفيذي رقم 92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1992 والمحدد لصلاحياتها، واللاغي في نفس الوقت لأحكام المرسوم رقم 80-53، باستثناء مادته الاولى المتعلقة بإحداث المفتشية والتي تنص على انها توضع تحت السلطة المباشرة لوزير المالية. وهذا يعني أن أعضائها لا يخضعون لنفس التسلسل الإداري المطبق على موظفي وزارة المالية الآخرين، وهو ما يضمن لهم نوعا من الاستقلالية في أداء مهامهم.

يدير المفتشية العامة للمالية رئيس Chef الذي يسهر على تنفيذ أعمال الرقابة والدراسات والتقييم الموكلة إليها، ويضطلع بمهام تسيير مستخدميها ووسائلها الأخرى.

1 برجماني محفوظ، مرجع سابق ص164

2 لحد مسعي، مرجع سابق، ص142.

3- يمكن اعتبار المفتشية العامة للمالية وريثة مديرية التفتيش المالي l Direction de l'inspection des finances التي كانت موجودة ضمن الهيكل التنظيمي للإدارة المركزية لوزارة المالية المتضمن في المرسوم رقم 71-259 المؤرخ في 19 أكتوبر 1971، على الرغم من وجودها قبل ذلك بنفس التسمية الحالية ضمن تنظيم وزارة المالية المنبثق عن المرسوم رقم 63-127 في 19 أبريل 1963.

تمارس مختلف مهام المفتشية العامة للمالية من طرف مفتشين **Inspecteurs** ينتظمون في شكل وحدات متنقلة **Unité mobiles** تسيّر من قبل رؤساء بعثات **Chefs de mission**، أو رؤساء فرق **Chefs de brigades** ويكون هؤلاء المفتشون تابعين إما لهياكل المفتشية المركزية (الهياكل العملية للرقابة والتقييم). أو مصالحها الخارجية المتمثلة في المديريات الجهوية .

صلاحياتها: 1

للمفتشية العامة صلاحيات جد واسعة. إضافة إلى مراقبة التسيير المالي والمحاسبي لمختلف الهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية) فإن اختصاصاتها الرقابية تشمل المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، وهيئات الضمان الاجتماعي، وهيئات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي المستفيدة من إعانات الدولة وكل شخص معنوي يستفيد من المساعدات المالية للدولة والجماعات الإقليمية أو أي هيئة عمومية .

كما يمكن تكليفها بإنجاز أي دراسة أو خبرة ذات الصبغة الاقتصادية أو المالية أو التقنية .

ويمكن تكليفها أيضا بالتقييم الاقتصادي والمالي لأي مؤسسة اقتصادية، أو لنشاط اقتصادي معين، أو قطاع أو فرع من هذه النشاط .

ومن جهة أخرى، فإن المفتشية العامة للمالية تقوم دوريا برقابة واسعة وتفتيش لمصالح الإدارات والهيئات الخاضعة لسلطة الوزير المكلف بالمالية أو الموضوعة تحت وصايته، وكذا فحص نشاط وتقييم فعالية مصالح الرقابة التابعة له وفضلا عن ذلك، فإنها تقوم بإجراء التحقيقات **Enquêtes** التي يكلفها بها الوزير المكلف بالمالية .

كيفية الرقابة ونتائجها: 2

يتركز عمل المفتشية العامة للمالية حول تنفيذ برنامجها الرقابي المحدد من طرف الوزير المكلف بالمالية، والذي يتم تسطيره وفقا لأهداف معينة، وحسب طلبات المراقبة التي يعبر عنها أعضاء الحكومة أو الهيئات والمؤسسات المخولة بذلك .

1 نُجْد مسعي مرجع سابق نفسه ص 143

2 نُجْد مسعي، مرجع سابق ص144، ص145

وتجرى مراقبة المفتشية بناء على الوثائق أو عين المكان، بصورة فجائية أو بعد إخطار مسبق .

وتتمحور هذه الرقابة حول شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي، أو الأحكام التشريعية والتنظيمية التي يكون لها أثر مالي مباشر، وحول التسيير المالي في المصالح والهيئات المعنية، وصحة المحاسبة وسلامتها وانتظامها، وشروط استعمال وتسيير الاعتمادات والوسائل، وسير الرقابة الداخلية لتلك المصالح والهيئات .

وتجدر الملاحظة أنه فيما يتعلق بالمحاسبين العموميين، فإن المفتشية العامة للمالية لها الحق في فحص كل العمليات التي يقومون بها، ماعدا تلك المتعلقة بحساباتهم المصرح بمراجعتها (تصفيتها) نهائيا طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول .

يجر المفتشون، في نهاية رقابتهم، تقريرا يتضمن ملاحظاتهم وتقييماتهم حول فعالية وكفاية تسيير المصلحة أو الهيئة المراقبة، أو الخاضعة للتقويم الاقتصادي والمالي، وكذا اقتراح التدابير التي من شأنها تحسين ذلك التسيير ونتائجه . كما يمكن ان يتضمنا لتقرير أي اقتراح يسمح بتدارك النقائص الملاحظة على الأحكام التشريعية والتنظيمية المطبقة على الهيئات والمصالح المعنية .

وتعد المفتشية العامة للمالية تقريرا سنويا يرفع إلى الوزير المكلف بالمالية ويتضمن حصيلة نشاطاتها، وملخص ملاحظاتها، والاقتراحات ذات الطابع العام التي تهدف إلى تكيف أو تعديل التشريع والتنظيم المطبقين في مجال تدخلها .

أما فيما يتعلق بمعالجة نتائج الرقابة، فإن ذلك يعود إلى سلطة الوزير المكلف بالمالية الذي يقرر ما يجب ان يتخذ من إجراءات أو تدابير بشأن تقارير المفتشية .

والرقابة الإدارية تخضع للسلطة المباشرة لوزير المالية الذي يطلع على صحة النفقات والوضعية العامة للاعتمادات المالية المفتوحة¹.

1 برجماني محفوظ، مرجع سابق ص165

المطلب الثاني: رقابة مجلس المحاسبة¹

مجلس المحاسبة هيئة وطنية أسست بهدف القيام بالرقابة على المال العام من أجل تشجيع الاستعمال الفعال والصارم للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية ومن أجل خلق شفافية في تنفيذ الميزانية العامة للدولة، خص المشرع الجزائري مجلس المحاسبة بمجموعة من نصوص قانونية تحدد عمله، وكيفية إصدار قراراته وطرق الطعن فيها، وعليه ندرس مجلس المحاسبة في ثلاث نقاط، من حيث نشأته ثم كيفية عمله وفي الأخير طرق الطعن في قراراته .

1-نشأة مجلس المحاسبة

ساد في الجزائر بعد الاستقلال توجهين اقتصاديين الأول اشتراكي والثاني رأسمالي، وعليه نقسم دراسة النصوص القانونية المنشأة والمنظمة لمجلس المحاسبة في الجزائر إلى مرحلتين، المرحلة الأولى تمثل التوجه الاشتراكي للدولة أما المرحلة الثانية فتتمثل التوجه الاقتصادي الحر .

1-1- مجلس المحاسبة قبل 1990

أسس مجلس المحاسبة بموجب دستور 1976 ليطلع بمهمة الرقابة اللاحقة لجميع النفقات العمومية للدولة والحزب والجماعات المحلية والمؤسسات العامة بجميع أنواعها، وعمليا تم تأسيس مجلس المحاسبة ليتولى مهمته رقابة العمليات المالية للدولة بموجب القانون رقم 80-05، الذي خول له صلاحيات إداري وقضائي لممارسة رقابة شاملة لمالية الدولة والحزب والمؤسسات المنتخبة والمرافق والمؤسسات والهيئات التي تسير الأموال العمومية أو تستفيد منها مهما يكن وضعها القانوني، واهم ما يقال على هذه المرحلة ان سياسة الدولة الجزائرية كان التوجه الاشتراكي في كل الميادين .

1-2- مجلس المحاسبة بعد 1990

أكد دستور 1989 في المادة 160 منه تأسيس مجلس المحاسبة يكلف الرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية، ثم صدر تطبيقا لهذه المادة القانون رقم 90-32 الذي جرد مجلس المحاسبة من صلاحياته القضائية وحصر مجال تدخل فقط على الرقابة اللاحقة لمالية الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية والهيئات التي تخضع لقواعد القانون الإداري والمحاسبة العمومية، وتطبيقا لتوجه الدولة الجزائرية نحو

¹برجماني محفوظ، مرجع السابق نفسه، ص165

الاقتصاد الحر لا يكون من اختصاص مجلس المحاسبة مراقبة العمليات الخاصة بأموال المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري³، وهذا تكريسا لتوجهات الدولة الجزائرية نحو النظام الرأسمالي .

إلا أنه أعيد تنظيم مجلس المحاسبة بموجب الأمر رقم 95-20، الذي وسع من نطاق رقابته من طبيعة الرقابة ومن حيث الأشخاص الخاضعين لها، فمن حيث الطبيعة امتدت من الاختصاص الإداري لتشمل الاختصاص القضائي، أما من حيث الأشخاص الخاضعين للرقابة فامتدت من الدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري لتشمل المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري ليشمل كل الأموال العمومية مهما يكن الوضع القانوني لمسيرها هذه الاموال او مستفيد منها¹، هذا يعني أن المشرع الجزائري قد عاد إلى ما أقره في القانون رقم 80-05، واصبح مجلس المحاسبة في مستوى الجهات القضائية، حيث أنه يصدر قرارات يطعن فيها بالنقض أمام مجلس الدولة²، فمهمته تتمثل في التدقيق في شروط استعمال الهيئات للموارد والوسائل المادية والاموال العامة الخاضعة لرقابته وفي تقييم تسييرها والتأكد من مطابقة عمليات هذه الهيئات المالية والمحاسبية للقوانين والتنظيمات المعمول بها .

وبذلك أصبح مجلس المحاسبة يتولى الرقابة اللاحقة للميزانية أي بعد تنفيذها، معتمدا في ذلك على الحسابات والسجلات والوثائق التي يمسكها بشكل منظم كل من الأمرين بالصرف والمسيرين والمحاسبين العموميين، والتي تصل إلى مجلس المحاسبة من الجماعات الإقليمية والمرافق العمومية وكل هيئة تخضع لقواعد القانون الإداري والمحاسبة العمومية³، ولا تخضع العمليات الخاصة بالأموال التي تتداول طبقا للقانون المدني والتجاري وأموال المؤسسات العمومية الاقتصادية إلى رقابة مجلس المحاسبة، ويعد ذلك مجلس المحاسبة تقريرا سنويا لنتائج الرقابة ويقدمه إلى رئيس الجمهورية ورئيس المجلس الشعبي الوطني .

2- تكوين مجلس المحاسبة :

إن مجلس المحاسبة هيئة عامة تتمتع بالاستقلالية في التسيير وهو يخضع لقواعد المحاسبة العمومية، يتولى إدارته رئيس المجلس بمساعدة نائب رئيس المجلس، يتولى دور النيابة العامة لدى مجلس المحاسبة النظارة العامة لمجلس

1المواد من 3 إلى 13 من الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة، ج.ر رقم 39 لسنة 1995.

2.د.رشيد خلوي، قانون المنازعات الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، ص233.

3 المادة 2 من الأمر رقم 95-20 .

المحاسبة يشرف عليها ناظر عام بمساعدة نظار مساعدون، يولى مجلس المحاسبة عملية الرقابة في ثمان غرف ذات اختصاص وطني، وهي محددة حسب مجالات التدخل التالية :

1- الغرفة الوطنية للمالية .

2- الغرفة الوطنية السلطة العمومية والمؤسسات الوطنية .

3- الغرفة الوطنية للصحة والشؤون الاجتماعية والثقافية .

4- الغرفة الوطنية للتعليم والتكوين .

5- الغرفة الوطنية للفلاحة والري .

6- الغرفة الوطنية للمنشآت القاعدية والنقل .

7- الغرفة الوطنية للتجارة والبنوك والتأمينات .

8- الغرفة الوطنية للصناعة والمواصلات .

أما الغرف ذات الاختصاص الإقليمي فهي تسع غرف، تقوم بالرقابة اللاحقة على مالية الجماعات الإقليمية والهيئات العمومية التابعة لاختصاصها، تقام في عواصم الولايات التالية :

1- عنابة، 2- قسنطينة، 3- تيزي وزو، 4- البليدة، 5- الجزائر، 6- وهران، 7- تلمسان، 8- وقلة، 9-

بشار.

تنقسم الغرف الوطنية والإقليمية إلى فروع لا يزيد عددها عن أربعة، لمجلس المحاسبة كتابة ضبط تسند لكاتب ضبط رئيسي يساعده كتاب ضبط، كما يشتمل مجلس المحاسبة أيضا على أقسام تقنية ومصالح إدارية حيث يتولى تنشيط أعمالها ومتابعتها والتنسيق بينها الأمين العام تحت سلطة رئيس مجلس المحاسبة¹.

تتم رقابة مجلس المحاسبة التي يمارسها في مقره داخل الغرف ذات الاختصاص الوطني أو في الغرف الإقليمية التابعة له، على كل المستندات المقدمة خلال السنة المالية من قبل الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميون، كما يمكن أن تتم الرقابة بانتقال أعضاء مجلس المحاسبة إلى المرافق والهيئات المراد مراقبتها بصورة مباغتة، أو بعد إشعار هذه الهيئات حتى يتمكنوا من التحقيق في المستندات، ولهم في حدود صلاحياتهم الدخول إلى المكاتب أو المحلات التابعة للجماعات والهيئات العمومية الخاضعة للرقابة من قبل مجلس المحاسبة².

1المواد من 25 إلى 34 من المرسوم الرئاسي رقم 95-377 مرجع سابق

2المواد من 55 إلى 68 من الامر رقم 95-20، مرجع سابق

الآليات الرقابية لمجلس المحاسبة :

يمارس مجلس المحاسبة الصلاحيات المخولة له دستوريا، لاسيما منها الرقابية إما بطلب من رئيس الجمهورية أو رئيس الحكومة (الوزير الأول حاليا) أو البرلمان¹

وتكون الرقابة إما فجائية أو بعد إشعار مسؤولي المصلحة، بعد القيام بعمليات التدقيق والمراجعة يقوم بإعداد التقرير المتضمن نتائج التحريات التي توصل إليها، ثم يبلغ السلطات المعنية محل الرقابة مع التزامها بالرد على الملاحظات المسجلة في الآجال المحددة وعلى ضوء ردود المسؤولين يصدر المجلس تقييمه لأن مهامه السهر على متابعة تنفيذ الميزانية العامة من الناحية المالية والحسابية ومن الناحية التقنية حتى يتحقق من أن النتائج الانفاق تتفق مع النتائج المراد تحقيقها دون أي تبذير أو إسراف².

ففي حالة التأكد من وقوع المخالفة وإثبات المحاسب وقوع المخالفة يصدر حكمه وما على المحاسب إلا تقديم المستندات والوسائل التي تثبت براءته تطبيقا لنص المادة 82 من الأمر رقم 95-20 كما أن للمجلس حق إعفاء المحاسب العمومي بمقتضى قرار نهائي في حالة عدم تسجيل أية مخالفة في الاستعمال أو التسيير المالي .

وبعد الانتهاء من عمليات التحقيق والتدقيق، والفحص والمراجعة يعد المجلس تقريره الشامل بمجمل المخالفات والأخطاء، ومواقع الخلل المكتشفة والاقتراحات التي من شأنها أن تحسن طرف العمل والاستغلال للأموال العمومية، إلى جانب ردود أفعال المسؤولين والممثلين القانونيين والسلطات الوصية، ويرسل التقرير إلى رئيس الحكومة وإلى السلطة التشريعية وبشير في الجريدة الرسمية وتنشر في الجريدة الرسمية تطبيقا لنص المادة 170 من الدستور .

ومن خلال ما سبق تتضح أهمية الدور الذي يلعبه مجلس المحاسبة للمحافظة على الأموال العامة، نظرا لكونه الحارس لها، حيث يسهر على حفظها من العبث من خلال مراقبة طرق تنفيذ الميزانية، وأيضا يمارس رقابة مالية، تقييمية وإصلاحية فهي رقابة مالية لأنها تهدف إلى مراقبة أصول الانفاق وضبط وتقدير نتائج الاعمال واقتراح الوسائل لتقويم طريقة العمل والأداء .

1المواد 21،22،20 من الأمر 95-20 والمادة 05 من الأمر 10-02

2المادة 14 من الأمر 95-20

أما كونها إصلاحية فتشمل التقارير الخاصة لمختلف العمليات المالية وطرق الفحص والتدقيق.

نتائج الرقابة :

بعدما يتأكد مجلس المحاسبة من صحة الأوامر بالصرف ودقتها يقدم مخالصة للآمر بالصرف المعني، ويقدم أيضا إبراء للمحاسب العمومي المعني بعد أن يتأكد من أن مسك الحسابات منتظم وصحيح، أما إذا اتضح لمجلس المحاسبة نقصا أو تأخيرا في محاسبة إحدى الهيئات العمومية التي تمت مراقبتها، يأمر المحاسب المعني القيام باستكمال الاعمال الناقصة مع إهماله أجلا لذلك، ومجلس المحاسبة القيام بإجراء خبرة قصد استكمال المحاسبة المعنية، وتحمل الجهة التي تتطلب الخبرة مصاريف إنجازها .

ويمكن لمجلس المحاسبة أن يقدم أوامر للآمرين بالصرف والمحاسبين الذين تخضع حساباتهم إلى المراقبة ويبلغها لهم قصد تقديم الحسابات غير المودعة في الأجال المطلوبة أو قصد تسليم التقارير المتعلقة بإعادة مستندات الحسابات المتأخرة، وفي حالة عد الاستجابة لأوامر بدون عذر يقدم المراقب العام نيابة عن مجلس المحاسبة عريضة إلى المحكمة الجزائية المختصة التي يمكن ان تحكم عليهم بغرامة مالية من 1.000 إلى 10.000 دج، ويتعرض المحاسب المتسبب في كل تأخر في تنفيذ أوامر مجلس المحاسبة إلى إكراه مالي يتراوح من 1.000 إلى 10.000 دج¹

4- طرق الطعن في قرارات مجلس المحاسبة :

تكون قرارات مجلي المحاسبة قابلة للمراجعة، الاستئناف والنقض.

4-1 طلب مراجعة قرارات مجلس المحاسبة :

تكون بناء على طلب يقدمه المتقاضى المعني أو السلطة السلمية أو الوصية التي كان يخضع لها، كما يمكن للغرفة أو الفرع الذي أصدر القرار مراجعته تلقائيا بسبب الخطأ، الإغفال أو التزوير، عند ظهور عناصر جديدة تبرر ذلك، يقدم طلب المراجعة إلى رئيس مجلس المحاسبة في أجل أقصاه سنة واحدة من تاريخ تبليغ القرار، يعرض فيه الطاعن الوقائع والوسائل التي استند إليها ويرفق طلبه بالمستندات والوثائق المثبتة

4-2 الطعن باستئناف قرارات مجلس المحاسبة :

يمكن الطعن باستئناف في قرارات مجلس المحاسبة في أجل أقصاه شهر من تاريخ تبليغ القرار موضوع الطعن، يقدم الطعن بعريضة استئناف مرفقة بعرض دقيق ومفصل للوقائع والدفع المستند إليها، تودع لدى كتابة ضبط مجلس

المادة 68 من الأمر رقم 95-20، مرجع سابق .

المحاسبة، ويترتب على قبول طلب الطعن توقيف تنفيذ القرار المطعون فيه إلى حين صدور قرار من كل الغرف المتجمعة لمجلس المحاسبة عدى الغرفة المصدرة للقرار المطعون فيه، ويصدر في الأخير القرار بالأغلبية.¹

4-3- الطعن بنقض قرارات مجلس المحاسبة :

تكون قرارات مجلس المحاسبة الصادرة عن تشكيلة الغرف المتجمعة قابلة للطعن فيها بالنقض امام مجلس الدولة، يقدم الطعن بالنقض من طرف المعني بواسطة محامي معتمد لدى المحكمة العليا ومجلس الدولة أو من قبل الناظر العام أو وزير المالية أو السلطة السلمية .

المطلب الثالث: رقابة سياسية²

تعد الرقابة السياسية من أهم مظاهر الرقابة الخارجية على الأجهزة الحكومية، فهي رقابة خارجية يتولها البرلمان لهذا تسمى أيضا بالرقابة البرلمانية او الرقابة التشريعية، وتشمل هذه الرقابة التي تمارس على الإدارة العامة المسائل الإدارية والمالية والسياسية والقانونية وغيرها، للتأكد من احترامها البرنامج السياسي وللقوانين التي تكرسه، وعدم تعسف الإدارة في استعمال الصلاحيات الممنوحة لها لتنفيذ برنامجها، وتأخذ هذه الرقابة صورا متعددة، أهمها الرقابة على الميزانية العامة للدولة وتشمل الرقابة مرحلة إعداد الميزانية العامة للدولة ومرحلة تنفيذ الاعتماد المالية التي تخصص لعمل الإدارة خلال السنة المالية .

1- الرقابة على الميزانية في مرحلة الإعداد :

إن قانون المالية لا يكون بموجب ترخيص يمنحه البرلمان للحكومة الذي يصدر عند موافقته على قانون المالية بالنسبة للسنة المدنية المعنية بالقانون، وهذا ما يصطلح عليه "الترخيص المالي L، autorisation budgétaire، فمن الأساليب التي تعتمد في الرقابة القبلية، القيام بتقييم عرض الحكومة لما قامت به بشأن الميزانية السابقة عند إقفال السنة المالية وإن كان ظاهره هو الرقابة على السنة المالية المنصرمة إلا أن له دورا مهما في دراسة قانون المالية الموالي ويساعد ممثلي الشعب لمعرفة مدى صحة تقديرات الحكومة بالنسبة للسنة المالية المنقضية والمالية .

1المادة 109 من الامر رقم 95-20، مرجع سابق .

2برجماني محفوظ، مرجع سابق، ص171

2- الرقابة على الميزانية في مرحلة التنفيذ :

إن دور البرلمان لا يتوقف عند منح الترخيص للحكومة بل يمتد دوره في رقابة عملية التنفيذ للتأكد من مدى مطابقة التنفيذ للقانون الذي صوت عليه، والرقابة هنا تكشف عن مدى احترام الحكومة للرخصة التي منحت لها من قبل البرلمان، فقد نصت المادة 160 من الدستور على أنه يجب على الحكومة أن تقدم عرضاً لغرفتي البرلمان عن استخدام الاعتمادات المالية لكل سنة مالية، فلا يكون تحويل الاعتمادات المالية المقررة مشروعاً إلا بموافقة البرلمان إلا العدد المتزايد لتحويلات يحول دون التطبيق الفعال للرقابة البرلمانية بدليل أن الحكومة لا تتقيد بما صادق عليه نواب البرلمان، كما ان كثرة التحويلات تكشف عن مدى دقة قانون المالية من عدمها، ومن اجل المحافظة على الاستقرار المالية في الأجل الطويل تبرز الحاجة الملحة لخضوع أعمال القائمين بتنفيذ قوانين المالية للمساءلة عن الميزانية .

لقد أثبتت الممارسات العملية صعوبة تطبيق قانون المالية وفقاً لما تم عرضه والمصادقة عليه، فقد تطرأ أحيانا ظروف استثنائية تجعل من تعديل الميزانية أمراً محتوماً، فتلجأ الحكومة لاستعمال تقنية قانون المالية التكميلي لتغيير الاعتمادات التي أقره البرلمان في قانون المالية الرئيسي بهدف مواجهة التغيرات التي تتعرض لها ميدانيا والتي عادة لا تظهر عند إعداد مشروع قانون المالي، وقد أثبتت التجربة في الكثير من الدول أن اللجوء إلى هذه التقنية أصبح تقليداً في كل سنة مالية .

غن البرلمان يمكنه أيضاً مساءلة الحكومة عند نهاية كل سنة مالية عند تفعيل الرقابة اللاحقة، فعلى الحكومة أن تقدم للهيئة التشريعية عقب كل إقفال للسنة المالية حساب ختامي تبين فيه ما تم تحصيله فعلاً من إيرادات وما تم صرفه من نفقات ومقارنته مع ما ورد في الميزانية العامة التي تم عرضها سابقاً على النواب، وبذلك يمثل الحساب الختامي آلية فعالة لمراقبة الحكومة على تنفيذ قانون المالية، فيكون لأعضاء البرلمان الفرصة لمساءلة واستجواب الحكومة ومراقبة أعمال الإدارة العامة من خلال حق النواب في تقديم الاستجوابات والأسئلة للوزراء عن أي مسألة تتعلق بعمل وزارتهم وواجب الوزراء في تقديم أجوبة على هذه التساؤلات، بطلب معلومات حول تنفيذ الميزانية ومن خلالها تراقب عملية التنفيذ المالي.

المطلب الرابع الرقابة القضائية: ¹

تمارسها الرقابة القضائية على أعمال السلطة التنفيذية لحماية حقوق الأفراد والمؤسسات من تعسف الإدارة عن طريق المحاكم، حيث تشكل سلطتها قوة احتياطية يلجأ لها لتقييد السلوك الإداري الحكومي داخل إطار القانون، فيتولى الرقابة القضائية أساسا المحاكم الإدارية ومجلس الدولة بناء على دعاوي وشكاوي ترفع من ذوي المصلحة، ودور القضاء يتمثل في مدى تطبيق القانون من المكلفين بتنفيذ الميزانية، وفي الغالب لا تحرك الدعوى ضدهم إلا في الحالات التي تشكل خرقا صريحا للقانون سواء في شكل جنائية أو جنحة أو مخالفة .

تقسم الرقابة القضائية عادة إلى قسمين، الأول رقابة إلغاء والثاني رقابة تعويض، وفي كلا الحالتين هي رقابة لضمان شرعية أعمال السلطة التنفيذية وفق جملة الشروط المحددة قانونا، وهذا ما نوجزه فيما يلي:

1-أنواع الرقابة القضائية على أعمال السلطة التنفيذية

تتم الرقابة القضائية على أعمال السلطة التنفيذية في مطابقة أعمال الإدارة لما يقتضيه القانون، فتكون أعمال الإدارة إما صحيحة وهنا لا إشكال وإما تكون غير مشروعة وهنا تكون محل للإلغاء والتعويض .

1-1- رقابة الإلغاء

تعني إلغاء القرارات الإدارية المخالفة للقانون ومطعون بها من أصحاب المصلحة

2-1- رقابة التعويض

حيث يحق للمحاكم إلزام الإدارة بتعويض الأفراد عن الأضرار تصيبهم بفعل الموظفين العموميين او من جراء سير المرافق العامة التابعة لها .

الحالات التي تدخل فيها المحاكم في أعمال الإدارة

- حالة تجاوز الاختصاص
- حالة التفسير الخاطئ لبعض النصوص القانونية
- حالة سوء تفسير بعض الحقائق والوقائع
- حالة حدوث خطأ في الجوانب الاجرائية المتعلقة بأداء العمل التنفيذي

1برجماني محفوظ، مرجع سابق، ص173، 174ص

• 2- أهداف وشروط الرقابة القضائية :

إن الرقابة القضائية تهدف إلى ضمان شرعية التصرفات الإدارية، وحماية حقوق الأفراد والجماعات من أي انتهاك قد تتعرض له من قبل السلطة التنفيذية، لهذا تختلف عن الرقابة السياسية التي تهدف إلى التأكد من تطبيق السياسات العامة وسياسات الانفاق الحكومي طبقاً لما توصل من اتفاق بين السلطة التشريعية والتنفيذية .

ولتنفيذ الرقابة المالية لا بد وقبل كل شيء توفر الشروط التالية:

1_ المقومات الأساسية لنظام الرقابة

أ- سهولة ووضوح النظام الرقابي

يجب أن يكون نظام الرقابة سهلاً وواضحاً للقائمين عليه فبساطة النظام الرقابي ووضوحه تعتبر من الشروط اللازمة لنجاحه وفاعليته، لأن أي تعقيد في النظام الرقابي يؤدي إلى إرباك في عملية الرقابة وحدوث أخطاء فيها وبالتالي عدم فاعليته .

ب- مرونة وملائمة النظام الرقابي

يجب أن يلائم نشاط الرقابة عمل الجهة موضوع الرقابة، فمثلاً يجب أن تختلف برامج المراجعة والفحص في إدارات الدولة عنها في شركات القطاع العام، فضلاً عن ذلك لا بد من أن يتصف نظام الرقابة بالمرونة لضمان فاعليته ونجاحه، وذلك من خلال التوجيه والإرشاد البناء.

ج- الاقتصاد في تكاليف العمل الرقابي

يتمثل الاقتصاد في تكاليف الرقابة بالاكتماء بالعدد المطلوب من الموظفين والذي لا يتعدى الحاجة الفعلية لأعمال الرقابة واختصاصات هذه الأجهزة .

2- المقومات الأساسية لمن يتولى مهنة الرقابة :

أ_ الاستقلالية والحماية :

لا بد من أن يتوفر للقائمين بأعمال الرقابة الاستقلال الذي يعدهم عن الضغوط والمؤثرات الخارجية، فضلاً عن الضمانات اللازمة لتحقيق الحماية الكافية لهم لضمان أداء عملهم الرقابي باخلاص .

ب_ الخبرة والكفاءة: يجب أن يتمتع القائمون بأعمال الرقابة المالية الخبرة والكفاءة اللازمتين لأداء أعمالهم الرقابية بصورة صحيحة .

ج_ العناية المهنية الحريضة: لا بد من أن يقوم بمهمة الرقابة أن يبذل العناية المهنية التي تتم عن الحرص القاطع في جميع مستويات الرقابة للوصول إلى مكامن من الإسراف والانحرافات والخلل في تنفيذ العمليات المالية فالمرقب لا بد أن يسخر إمكانياته كافة لتحصيل على أكبر قدر ممكن من الأدلة والبراهين التي تدين مرتكبي المخالفات .

الفصل الثالث

الإطار التطبيقي

مقدمة :

بعد تقديمنا للدراسة النظرية في الفصل الأول والثاني سنقوم بإسقاط هذه الدراسة على الفصل الثالث من خلال دراسة حالة المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء، وقد اخترنا هذه المؤسسة باعتبارها مؤسسة عمومية وتقوم على المحاسبة العمومية وبالتالي لها ميزانيتها، التي تتولى تنفيذها، وعلى هذا الأساس سوف نتطرق في هذا الفصل إلى :

__تقديم ميدان الدراسة من خلال لمحة بصفة عامة عن كل المؤسسات العمومية الاستشفائية وبصفة خاصة عن المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء .

__عرض الميزانية الأولية المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء لسنة 2015.

__التنظيم الإداري لمصالح المؤسسة.

__تنفيذ الميزانية العامة للمؤسسة العمومية الاستشفائية .

__تنفيذ نفقات المؤسسة الاستشفائية بالعين الصفراء والرقابة عليها .

__ حساب التسيير.

المبحث الأول: تقديم ميدان الدراسةالمطلب الأول: المؤسسات العمومية الاستشفائية ومكوناتها بصفة عامة

المؤسسة العمومية الاستشفائية هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتوضع تحت وصاية الوالي .

مكوناتها :

تتكون المؤسسة العمومية الاستشفائية من هيكل للتشخيص والعلاج والاستشفاء وإعادة التأهيل الطبي تغطي سكان بلدية واحدة أو مجموعة بلديات

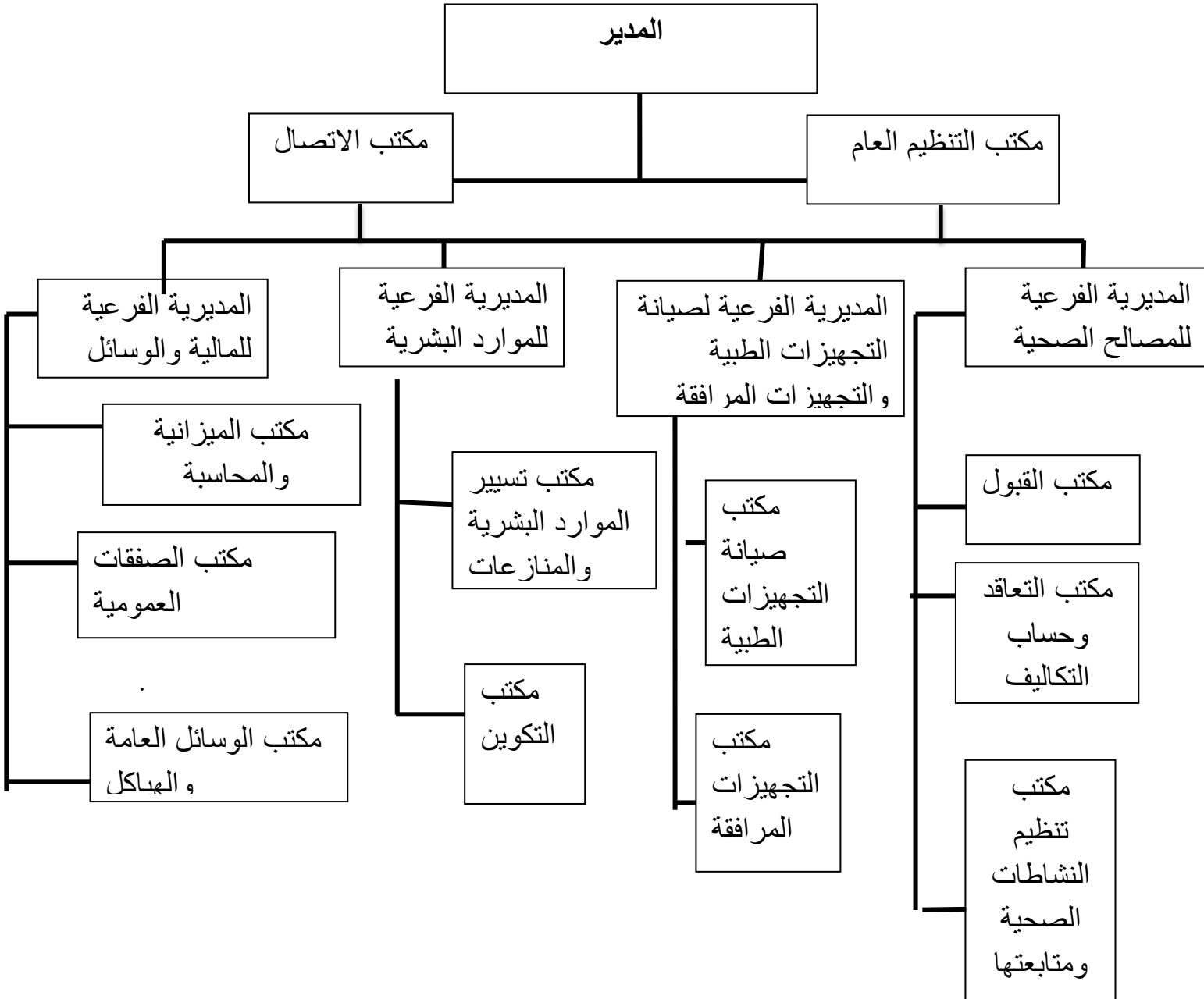
تحدد المشتريات المادية للمؤسسة العمومية الاستشفائية بقرار من الوزير المكلف بالصحة .

المطلب الثاني: لمحة عن المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء.

المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي حيث تقع في وتحت وصاية والي ولاية النعامة وتحتوي على 240 سرير تتواجد بحي الأمل وتمثل مهامها كغيرها من المؤسسات الاستشفائية على مستوى الوطن في التكفل بصفة متكاملة ومتسلسلة، بالحاجات الصحية للسكان .وفي هذا الإطار، تغطي متطلبات سكان مدينة العين الصفراء وماجاورها .وكغيرها من مؤسسات الجزائر التي تسمى على أعلام الدولة سميت المؤسسة العمومية الاستشفائية على الرئيس الراحل "محمد بوضياف" .

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية الاستشفائية - العين الصفراء -

الشكل رقم: 01: يوضح الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية الاستشفائية - العين الصفراء.



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على وثائق المؤسسة

المبحث الثاني: التنظيم الإداري لمصالح المؤسسة العمومية الاستشفائيةالمطلب الأول: المدير (الأمير بالصرف)

يعين مدير المؤسسة العمومية الاستشفائية ومدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بقرار من الوزير المكلف بالصحة، وتنتهى مهامها حسب الأشكال نفسها.¹

المدير مسؤول عن حسن سير المؤسسة وبهذه الصفة:²

- يمثل المؤسسة أمام العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية .

- هو الأمر بالصرف في المؤسسة .

- يحضر مشاريع الميزانيات التقديرية ويعد حسابات المؤسسة .

- يعد مشروع التنظيم الداخلي والنظام الداخلي للمؤسسة .

- ينفذ مداورات مجلس الإدارة .

- يعد التقرير السنوي عن النشاط ويرسله إلى السلطة الوصية بعد موافقة مجلس الإدارة عليه.

- يبرم كل العقود والصفقات والاتفاقيات والاتفاقات في إطار التنظيم المعمول به.

- يمارس السلطة السلمية على المستخدمين الخاضعين لسلطته.

- يعين جميع مستخدمي المؤسسة باستثناء المستخدمين الذين تقرر طريقة أخرى لتعيينهم.

- يمكنه تفويض إمضائه تحت مسؤوليته لمساعديه الأقربين .

1 المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 07-140 مؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 19 مايو سنة 2007، يتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها، الجريدة الرسمية العدد 33، 20 ماي 2007
2 المادة 20، من المرسوم التنفيذي رقم 07-140، المرجع نفسه .

المطلب الثاني: مهام مجلس الإدارة¹

يمكن لمجلس الإدارة الاستعانة بكل شخص من شأنه مساعدته في أشغاله.

يتداول مجلس الإدارة على الخصوص فيما يأتي :

-مخطط تنمية المؤسسة على المدى القصير والمتوسط .

-مشروع ميزانية المؤسسة .

-الحسابات التقديرية.

-الحساب الإداري.

-مشاريع الاستثمار.

-مشاريع التنظيم الداخلي للمؤسسة .

-البرامج السنوية لحفظ البيانات والتجهيزات الطبية والتجهيزات المرافقة وصيانتها.

-العقود المتعلقة بتقديم العلاج المبرمة مع شركاء المؤسسة، لاسيما هيئات الضمان الاجتماعي والتأمينات

الاقتصادية والتعاقدات والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات الأخرى .

-مشروع جدول تعداد المستخدمين.

-النظام الداخلي للمؤسسة .

-اقتناء وتحويل ملكية المنقولات والعقارات وعقود الإيجار.

-قبول الهبات والوصايا أو رفضها.

-الصفقات والعقود والاتفاقيات طبقا للتنظيم المعمول به.

1 المواد 13، 14، 15، 16، 17 و18 من المرسوم التنفيذي رقم 07-140، مرجع سابق

يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية مرة واحدة كل ستة (6) أشهر .

ويمكنه الاجتماع في دورة غير عادية بناء على استدعاء من رئيسته أو بطلب من ثلثي (3/2) أعضائه.

وتحرر مداوات مجلس الإدارة نظامه الداخلي ويصادق عليه أثناء اجتماعه الأول.

يحدد رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال كل اجتماع بناء على اقتراح من مدير المؤسسة.

لا تصح مداوات مجلس الإدارة إلا بحضور أغلبية أعضائه .وإذا لم يكتمل النصاب، يستدعي مجلس الإدارة من جديد في الثمانية (8) أيام الموالية .ويمكن أن يتداول أعضاؤه حينئذ مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

تؤخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

تعرض مداوات مجلس الإدارة على موافقة الوالي في الثمانية (08) أيام الموالية للاجتماع. وتكون المداوات نافذة بعد ثلاثين (30) يوماً من إرسالها إلا في حالة اعتراض صريح يبلغ خلال هذا الأجل .

ملاحظة :تمسك محاسبة المؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية حسب قواعد المحاسبة العمومية .ويسند تداول الأموال إلى عون محاسب يعينه ويعتمده الوزير المكلف بالمالية .¹ أما فيما يخص مسك حسابات الخزينة فيمسكها المحاسب العمومي ويتمثل في أمين الخزينة .

المطلب الثالث: التنظيم الداخلي للمؤسسات العمومية الاستشفائية ومهامها

يشمل التنظيم الداخلي للمؤسسات العمومية الاستشفائية، الموضوعة تحت سلطة المدير الذي يلحق به مكتب التنظيم العم ومكتب الاتصال، ما يأتي:²

__المديرية الفرعية للمصالح الصحية .

__المديرية الفرعية للموارد البشرية .

__المديرية الفرعية للمالية والوسائل .

__المديرية الفرعية لصيانة التجهيزات الطبية والتجهيزات المرافقة .

1المادة 31 من المرسوم التنقيدي 07-140، مرجع سابق

2 المادة 2 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 3 محرم 1431 الموافق 20 ديسمبر سنة 2009، يحدد التنظيم الداخلي للمؤسسات العمومية الاستشفائية .الجريدة الرسمية، العدد .15

المبحث الثالث: عرض ميزانية المؤسسة العمومية الإستشفائية -مجد بوضياف- العين

الصفراء

المطلب الأول: إعداد الميزانية الأولية

هي عبارة عن ميزانية أولية تحتوي على جانبين الإيرادات والنفقات .
 لقد سميت بالميزانية الأولية لأنه خلال السنة المالية يمكن للهيئة أن تتحصل على ميزانيات إضافية طريقة معالجتها هي نفسها مع الميزانية الأولية .
 يقوم وزير المالية والوزير المعني (وزير الصحة) باتخاذ القرارات المحددة للإيرادات والنفقات المتوقعة حول ميزانية المؤسسة، وتبلغ هذه القرارات إلى الأمر بالصرف بغية توزيع الإيرادات والنفقات طبقا لمدونة الميزانية، وينجز هذا التوزيع بصفة ازدواجية بين مدير الصحة ومدير المؤسسة ويترجم هذا التوزيع بإعداد الميزانية الأولية وعرضها على مجلس الإدارة للمشاورة والموافقة عليها من طرف الوالي . ثم يتم تبليغها إلى المراقب المالي والمحاسب العمومي .
 تعتبر ميزانية المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء جزء من الميزانية العامة للدولة وهي ككل الميزانيات تتكون من جانبين جانب للإيرادات والآخر للنفقات وهذين الأخيرين هما كالتالي:

-جانب الإيرادات يتكون من :

-الإعانات :

-التبرعات والهبات:

المواد المرتبطة بنشاط المؤسسة :

أما جانب النفقات فيتكون من نفقات المستخدمين و نفقات التسيير .

بعد صدور قرارات الوزير المكلف بالمالية التي تعنى بالإيرادات والنفقات المتوقع تنفيذها توزع من قبل الأمر بالصرف حيث تتم ترجمة هذا التوزيع إلى إعداد ميزانية أولية وتعرض على مجلس الإدارة لمناقشتها ثم الموافقة عليها من قبل الوالي ثم يخضع تنفيذ هذه الميزانية إلى الرقابة القبلية أو المسبقة التي يقوم بها المراقب المالي .

حيث يُفتتح النشاط المالي في أول يناير ويُختتم في 31 ديسمبر من نفس السنة، أما الحوالات والتسديدات يمكن إنجازها حتى 31 مارس من السنة الموالية، وتسمى هذه الفترة ما بين 31 ديسمبر و31 مارس بالفترة التكميلية .

المطلب الثاني : ميزانية التسيير الاولى للإيرادات والنفقات لسنة 2015

الصف الأول: الإيرادات

الجدول رقم 01: خلاصة الإيرادات لسنة 2015

الباب	المادة	طبيعة الإيرادات	مقترح من طرف المدير	مقترحة من طرف مجلس الإدارة	مقبولة من طرف الوالي
1	1	مساهمة الدولة	488100000,00	488100000,00	488100000,00
2	1	مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي	500000000,00	500000000,00	500000000,00
4	1	إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة	1000000,00	1000000,00	1000000,00
		المجموع	499100000,00	499100000,00	499100000,00

المصدر: مصلحة مكتب المحاسبة والميزانية .

الصف الثاني: النفقات

الفرع الأول: نفقات المستخدمين

الجدول رقم 02 : خلاصة نفقات المستخدمين لسنة 2015

البا ب	المادة	طبيعة النفقات	مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف مجلس الإدارة	مقبولة من طرف الوالي
1	3-1	مرتبات نشاط المستخدمين الرسميين والمتربصين والمتعاونين	111000000,00	111000000,00	111000000,00
2	50-1	التعويضات والمنح المختلفة	175000000,00	175000000,00	175000000,00
3	5-1	مرتبات نشاط المقيمين الداخليين	0,00	0,00	0,00

			والخارجيين		
17000000,00	17000000,00	17000000,00	مرتبات المستخدمين المتعاقدين	4-1	4
69000000,00	69000000,00	69000000,00	الاعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسومين، المتربصين والمتعاونين	4-1	5
0,00	0,00	0,00	الأعباء الاجتماعية للمقيمين، الداخليين والخارجيين	4-1	6
1000000,00	1000000,00	1000000, 00	الاعباء الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين	4-1	7
4000000,00	4000000,00	4000000,00	معاش الخدمة والاضرار الجسدية وربع حادث العمل	3-1	8
10500000,00	10500000,00	10500000,00	المساهمات في الخدمات الاجتماعية	3-1	9
387500000,0 0	387500000,00	387500000,00	مجموع العنوان		

المصدر: مصلحة مكتب المحاسبة و الميزانية .

الجدول رقم: 03 الفرع الثاني: نفقات التسيير لسنة 2015

المصادر عليها من طرف الوالي	اقتراح مجلس الإدارة	الميزانية الأولية	طبيعة النفقات	المواد	الباب
3000000,00	3000000,00	3000000,00	تسديد المصاريف	11-1	1
300000,00	300000,00	300000,00	مصاريف قضائية وتعويضات مستحقة على عاتق الدولة	1	2
5500000,00	5500000,00	5500000,00	عتاد وأثاث	12-1	3
5000000,00	5000000,00	5000000,00	لوازم	6-1	4
1300000,00	1300000,00	1300000,00	ألبسة	1	5
8000000,00	8000000,00	8000000,00	تكاليف ملحقة	8-1	6
4000000,00	4000000,00	4000000,00	حظيرة السيارات	9-1	7
8000000,00	8000000,00	8000000,00	صيانة وتصليح المنشآت القاعدية	4-1	8
800000,00	800000,00	800000,00	مصاريف التكوين وتحسين الأداء وإعادة التأهيل والتربص للمستخدمين	3-1	9
300000,00	300000,00	300000,00	المصاريف المرتبطة بالمؤتمرات، الملتقيات والتظاهرات العلمية الأخرى	2-1	10
140000000,00	140000000,00	140000000,00	التغذية ومصاريف الإطعام	3-1	11
400000,00	400000,00	400000,00	الإيجار	3-1	12
42000000,00	42000000,00	42000000,00	الأدوية والمواد الصيدلانية ومواد أخرى الموجهة إلى الطب الإنساني والأجهزة	11-1	13

			الطبية		
3000000.00	3000000.00	3000000.00	نفقات النشاطات العلمية للوفاية	9-1	14
16000000,00	16000000,0 0	16000000,0 0	اقتناء العتاد الطبي وملحقاته الأدوات الطبية	7-1	15
0,00	0,00	0,00	تسديد المصاريف الإستشفائية والكشف لدى المستشفيات العسكرية والهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعانون من أمراض تحكمها إتفاقية خاصة	3-1	16
0,00	0,00	0,00	نفقات البحث الطبي	5-1	17
0,00	0,00	0,00	نفقات متعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة	3-1	18
11600000,00			المجموع		

المصدر: مكتب المحاسبة والميزانية .

تعديل اعتمادات الميزانية :

يمكن تعديل اعتمادات الميزانية أثناء النشاط الميزاني عن طريق ¹:

- قرار مزدوج صادر عن وزير المالية ووزير الصحة، عندما يتعلق الأمر باعتمادات مخصصة لمختلف الولايات .
- مقرر مدير المؤسسة الصحية، عندما يتعلق الأمر بنفقات من نفس الطبيعة التي تخص نفس المؤسسة، فيجب أن يخضع المقرر لموافقة مدير الصحة الولائية.

1 وجيز مراقبة النفقات الالزامية، المديرية العامة للميزانية، وزارة المالية، ديسمبر 2007

- مقرر مدير الصحة للولاية، عندما يتعلق الأمر بالاعتمادات المعنية للمؤسسة الصحية لنفس الولاية ولكن حركات الاعتمادات لا تقبل في الحالات التالية :
- لا يمكن إنجاز أي نقل لاعتماد تقييمي أو اعتماد تمويني لصالح اعتماد تحديدي .
- لا يمكن إنجاز أي اقتطاع من ميزانية التسيير فيما يخص أبواب نفقات المستخدمين وجعلها لصالح أبواب أخرى ذات طبيعة أخرى .

المطلب الثالث: المصالح والوحدات المكونة على مستوى المؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين

الصفراء

تتكون هذه المؤسسة من سبعة عشر (17) مصلحة كل مصلحة تحتوي عددا من الموظفين الخاصين بها بالإضافة إلى وحدتين لكل مصلحة سنعرضها في الجدول التالي :

الجدول رقم 04: يوضح المصالح والوحدات المكونة لها على مستوى المؤسسة العمومية الاستشفائية:

المصالح	عدد الأسرة	الوحدات
1-التشريح المرضي		02- 1-أمراض النساء 2-طب العيون
2-طب أمراض القلب	20	02- 1-استشفاء الرجال 2-استشفاء النساء
3-الجراحة العامة	38	03- 1-جراحة عامة 2-طب أمراض الأذن، الأنف والحنجرة 3-جراحة الأطفال
4-علم الأوبئة		02- 1-المعلومات الصحية 2-النظافة الاستشفائية

<p>-02- 1-أمراض المساء 2-التوليد</p>	<p>30</p>	<p>5-طب أمراض النساء والتوليد</p>
<p>-02- 1-الأشعة 2-التخطيط بالصدى</p>		<p>6-الأشعة المركزية</p>
<p>-02- 1-علم الأحياء المجهرية 2-الكيمياء الحيوية</p>		<p>7-المخبر المركزي</p>
<p>-02- 1-استشفاء الرجال 2-استشفاء النساء</p>	<p>16</p>	<p>8-طب الامراض المعدية</p>
<p>-03- 1-استشفاء الرجال 2-استشفاء النساء 3-طب أمراض الدم</p>	<p>30</p>	<p>9-الطب الداخلي</p>
<p>-02- 1-الخبرة الطبية القضائية 2-طب السجون</p>	<p>04</p>	<p>10-الطب الشرعي</p>
<p>-02- 1-طب أمراض الكلى 2-تصفية الدم</p>	<p>18</p>	<p>11-طب أمراض الكلى وتصفية الدم</p>
<p>-02- 1-استشفاء 2-الفحص والكشف</p>	<p>26</p>	<p>12-طب أمراض العيون</p>

<p>-02-</p> <p>1-استشفاء الرجال</p> <p>2-استشفاء النساء</p>	<p>16</p>	<p>13-جراحة العظام والرضوض</p>
<p>-02-</p> <p>1-استشفاء الرجال</p> <p>2-استشفاء النساء</p>	<p>16</p>	<p>14-طب أمراض الرئة والصدر</p>
<p>-02-</p> <p>1-طب الأطفال</p> <p>2-حديثي الولادة</p>	<p>12</p>	<p>15-طب الأطفال</p>
<p>-02-</p> <p>1-تسيير المواد الصيدلانية</p> <p>2-توزيع المواد الصيدلانية</p>		<p>16-الصيدلية</p>
<p>-02-</p> <p>1-الاستقبال والفرز</p> <p>2-استشفاء</p>	<p>10</p>	<p>17-الاستعجالات الطبية الجراحية</p>

المصدر: مكتب الميزانية والمحاسبة

المبحث الرابع: تنفيذ نفقات المؤسسة والرقابة عليها

المطلب الأول: إجراءات تنفيذ النفقات والرقابة عليها

جري تنفيذ عمليات النفقات العامة من قبل عونين منفصلين هما الأمر بالصرف والمحاسب العمومي وخلال مرحلتين :

- 1- المرحلة الإدارية : وفيها تتم عمليات الالتزام، التصفية ثم الأمر بالصرف ويتكفل بها الأمر بالصرف .
- 2- المرحلة المحاسبية : وفيها تتم عملية الدفع وهي من صلاحيات المحاسب العمومي .

وفيما يلي جدول رقم 05: يوضح إجراءات تنفيذ النفقات العامة وصلاحيات الأعوان المكلفون بتنفيذ

الميزانية العامة وكذا دور المراقب المالي فيها .

الإجراءات	دور الأمر بالصرف	دور المراقب المالي	دور المحاسب العمومي	الآجال المحددة
الالتزام	المسؤول الوحيد عن عقد الالتزام	التأشير على بطاقة الالتزام بالنفقات بعد ممارسة دوره الرقابي	—	— _أجل مراقبة المراقب المالي 10أيام للملفات العادية و20يوما للملفات المعقدة _تاريخ غلق الالتزامات 10ديسمبر (نفقات التسيير) 20ديسمبر (نفقات التجهيز)
التصفية	تصفية النفقة	—	—	—
الأمر بالدفع	إصدار أمر الدفع (حوالة الدفع)	—	—	حوالة الدفع تصدر وترسل إلى المحاسب العمومي بين 1 و20 يوم من كل شهر
الدفع	—	—	الدور الرقابي للمحاسب العمومي كما حددته المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية	للمحاسب العمومي 10 أيام للوفاقة على الدفع وفي حالة الرفض عليه إشعار الأمر بالصرف خلال 20 يوما

المطلب الثاني: رقابة المحاسب العمومي

حسب المادة 06 من قانون المحاسبة العمومية 21/90 فإن نفقات التجهيز ونفقات الاستثمار والنفقات برأس المال تُسجل في الميزانية العامة على شكل "رخص البرامج" وتنفذ "باعتتمادات الدفع".

أما المجال الزمني المخصص للقيام بالالتزامات فيكون ممكنا منذ أن تصبح الميزانية قابلة للتنفيذ، في حين أن غلق الالتزامات حدد ب 10 ديسمبر بالنسبة لنفقات التسيير و20 ديسمبر بالنسبة لنفقات التجهيز.¹

وقد حُدد تاريخ غلق تحرير الحوالات بالنسبة لمختلف أنواع النفقات ب 25 ديسمبر من السنة المالية المعنية .

تُعتبر عملية الدفع الإجراء الذي يسمح لأي هيئة عمومية بالتخلص من ديونها وهي من صلاحيات المحاسب العمومي وتكون عملية الدفع مرهونة بتحقق شرطين أساسيين هما :

- حلول تاريخ استحقاق الدين .
- إنجاز الخدمة للهيئة العمومية .

وقبل المصادقة على عملية الدفع يجب على المحاسب العمومي أن يتأكد مما يلي : "المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية "

- العملية مطابقة مع القوانين والتنظيمات المعمول بها .
- التأكد من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له .
- شرعية عملية تصفية النفقات أي التأكد من أن النفقة المؤداة مبررة .
- توفر الاعتمادات المالية :التأكد من الاعتمادات المالية الموجودة كافية لتغطية النفقات المأمور بصرفها .
- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة. (التأكد من أن النفقات قابلة للدفع ولم تنتهي مدة صلاحيتها)

- الطابع الإبرائي للدفع :التأكد من أن أمر الدفع تم إعداده بدقة ولفائدة صاحبه الحقيقي .
- التأكد من وجود تأشيرة المراقب المالي .

1 أنظر المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992

وللقيام بمختلف أنواع هذه الرقابة فإن للمحاسب العمومي أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ إيداع هذه الملفات على مكتبه من أجل الموافقة على أوامر الدفع وتنفيذها وفي حالة ملاحظته لعدم قانونية أو عدم تطابق الحوالة مع التشريعات المالية السارية المفعول، فعلى المحاسب العمومي يرفض عملية الدفع، وعليه إشعار الأمر بالصرف بذلك كتابيا مع إيضاح دوافع هذا الرفض، وهذا خلال أجل أقصاه 20 يوم .
حيث تُعاد الحوالة إلى الأمر بالصرف مرفقة بمذكرة رفض حسب الحالة :

1-مذكرة التحقيق (رفض مؤقت) :

يتم إصدار هذه المذكرة في حالة وجود أخطاء يمكن تصحيحها، كنقص في وثائق الإثبات أو الأوراق المرفقة أو خطأ في الحساب، وإذا لم يُصحح في نفس الشهر يمكن للأمر بالصرف إرسالها في الشهر المقبل ولكن تحت رقم جديد .

ويجب أن تحرر المذكرة بصفة واضحة تبين :

_طبيعة الرفض (مؤقت أو نهائي) .

_رقم الحوالة موضوع الرفض .

_القيود في الميزانية .

_مبلغ الرفض .

_ختم وإمضاء المحاسب .

مذكرة الرفض النهائي :إذا كانت الحوالة غير مطابقة للقوانين والتنظيمات المعمول بها يتم رفضها من طرف المحاسب العمومي، ولكن يمكن للأمر بالصرف ان يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض وهو ما يسمى بالتسخير، فإذا امتثل المحاسب العمومي تُبرأ ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية، وعليه أن يُرسل تقريراً إلى وزير المالية، ولكن يجب على المحاسب العمومي أن يرفض التسخير في الحالات التالية :¹

-عدم توفر الاعتمادات المالية .

-عدم توفر أموال الخزينة .

-انعدام إثبات الخدمة .

-طابع النفقة غير البرائي.

1 المادة 48 من القانون 90-21، مرجع سابق

-انعدام تأشيرة المراقب المالي او تأشيرة الصفقات المؤهلة .

المطلب الثالث: نفقات التسيير

تنقسم نفقات الدولة في الميزانية العامة أي نفقات التسيير إلى أربعة أبواب تتكون من سبعة فقرات وكل فقرة يمكن أن تضم تسعة وتسعين فصلا وعدد المواد التي يشملها الفصل غير محددة ويمكن أن يُقسم البند إلى فروع نفقات الباب الأول والثاني ممثلة في ميزانية الأعباء المشتركة المسيرة من طرف وزارة المالية . والباب الثالث والرابع نجدهما تقريبا في كل الميزانيات في مختلف الوزارات .

الباب الأول: أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات وهي أعباء ممنوحة لتغطية أعباء الدين الاجمالي والمعاشات وكذلك مختلف الأعباء المحسومة من الإيرادات .¹

الفقرة الرابعة: الضمانات .

الفقرة الخامسة: النفقات المحسومة من الإيرادات .

الباب الثاني: تخصيصات السلطات العمومية .

وهي عبارة عن الاعتمادات الضرورية واللازمة لتسيير مصالح الوزارات من ناحية المستخدمين والأجهزة والمعدات والعتاد يتكون من الفقرات التالية :

الفقرة الأولى: رواتب العمل .

الفقرة الثانية: المعاشات، المنح العائلية .

الفقرة الرابعة: المستخدمين، المعدات وتسيير المصالح .

الفقرة الخامسة: المستخدمين وأعمال الصيانة .

الفقرة السادسة: المستخدمين وإعانات التسيير .

¹علي زغدود، مرجع سابق، ص32.

الفقرة السابعة: المستخدمون النفقات المختلفة .

الباب الثالث: النفقات الخاصة بوسائل المصالح

الباب الرابع: التدخلات العمومية ويتكون هذا الباب من الفقرات التالية:

الفقرة الأولى: التدخلات العمومية والإدارية مثل إعانات المجموعات المحلية .

الفقرة الثانية: الأنشطة الدولية مثل المساعدات التي تُمنح للهيئات الدولية .

الفقرة الثالثة: تشمل النشاط التربوي والثقافي مثل تقديم المنح .

الفقرة الرابعة: النشاط الاقتصادي والتشجيعات مثل إعانات الاقتصادية والمكافآت .

الفقرة الخامسة: النشاط الاقتصادي إعانات للمؤسسات للمصلحة الوطنية (إعانات للمصالح العمومية الاقتصادية).

الفقرة السادسة: الإعانات الاجتماعية: المساعدات والتضامن .

الفقرة السابعة: النشاط الاجتماعي التوقعات (مساهمة الدولة في الصناديق والمعاشات .)

وبذلك تضمن نفقات التسيير تغطية التكاليف الضرورية العادية لتسيير مصالح المؤسسة العمومية الاستشفائية وما يجدر بنا الإشارة إليه أن توفير الأدوية واللقاحات واقتناء اللوازم والتغذية وغيرها من متطلبات المؤسسة الاستشفائية يخضع الى إجراء الصفقات العمومية . حيث تُعتبر هذه الأخيرة عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تُبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها، لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال واللوازم والخدمات والدراسات، وتُبرم الصفقات العمومية قبل الشروع في تنفيذ الخدمات¹

وكل صفقة عمومية يساوي فيها المبلغ التقديري لحاجات المصلحة المتعاقدة اثني عشر مليون دينار (12000000) دج أو يقل عنه للأشغال أو اللوازم، وستة ملايين دينار جزائري (6000000) دج للدراسات أو الخدمات، لا تقتضي وجوبا إبرام صفقة عمومية وفق الإجراءات الشكلية المنصوص عليها.¹

كما تجدر الإشارة إلى أن الصفقة يجب أن يتضمن البيانات التالية:²

- التعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة .
- هوية الأشخاص المؤهلين قانونا لإمضاء الصفقة و صفتهم .
- موضوع الصفقة محددًا وموصوفًا وصفًا دقيقًا .
- المبلغ المفصل والموزع بالعملة الصعبة والدينار الجزائري حسب الحالة .
- شروط التسديد .
- اجل تنفيذ الصفقة .
- بنك محل الوفاء شروط فسخ الصفقة .
- تاريخ توقيع الصفقة ومكانه .
- كيفية إبرام الصفقة .
- الإشارة إلى دفاتر البنود الإدارية العامة ودفاتر التعليمات التقنية المشتركة المطبقة على الصفقات التي تشكل جزءا لا يتجزأ منها .
- شروط عمل المناوبين واعتمادهم إن وُجدوا.
- بند التحيين ومراجعة الأسعار .

1 المادة 13 من المرسوم الرئاسي 15-247، المرجع نفسه .

2 المادة 95 من المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سابق .

- بند الرهن الحيازة إن كان مطلوباً . نسب العقوبات المالية وكيفيات احتسابها وشروط تطبيقها أو النص على الحالات الإعفاء منها .

- كيفيات تطبيق حالات القوة القاهرة .

- شروط دخول حيز الصفقة التنفيذ .

- النص في عقود المساعدة التقنية على أنماط مناصب العمل، وقائمة المستخدمين الأجانب ومستوى تأهيلهم، وكذا نسب الأجور والمنافع الأخرى التي تمنح لهم .

- شروط استلام الصفقة .

- القانون المطبق وشروط تسوية الخلافات .

- بنود السرية والكتمان .

- بند التأمينات .

- بنود العمل التي تضمن احترام قانون العمل .

- البنود المتعلقة بحماية البيئة والتنمية المستدامة .

- البنود المتعلقة باستعمال اليد العاملة المحلية، وبالإدماج المهني للأشخاص المحرومين من سوق الشغل والمعوقين .

وتدخل الصفقة حيز التنفيذ بعد :

1- تأشيرة الصفقة من طرف لجنة الصفقات العمومية .

2- الالتزام بها لدى مصالح المراقب المالي .

3- إمضاء الصفقة من طرف صاحب المشروع .

4- تبليغ نسخة من الصفقة للمتعاقل المتعاقد + أمر ببدء الأشغال .

وبعد انتهاء المتعامل المتعاقد من تنفيذ جزء من الصفقة يقدم وضعية الأشغال للآمر بالصرف لدفع ما تم انجازه. ويصدر الأمر بالصرف حوالة الدفع وترسل إلى أمين خزينة القطاع الصحي ليتم تحويلها إلى مكتب النفقات من أجل أن تتم عملية المراقبة، ويجب أن تكون مرفقة بالوثائق التالية :

- وضعية الاشغال أو الفاتورة مع إثبات انجاز الخدمة من طرف الأمر بالصرف يكون على ظهر الفاتورة .
- أمر البدء بالأشغال .
- بطاقة الالتزام مؤشرة من المراقب المالي .
- الصفقة مؤشر عليها من طرف لجنة الصفقات العمومية وختمها في جميع الصفحات بختم اللجنة (نسخة أصلية).
- مقرر تأشيرة لجنة الصفقات العمومية .
- تقرير تقديمي .
- بطاقة تحليلية .
- محضر فتح العروض التقنية والمالية .
- محضر تقييم العروض التقنية والمالية .
- الضمان البنكي .

وبعد التأكد من مشروعية الحوالة حسابيا والتأكد من جميع الوثائق الثبوتية التي تطرقنا إليها، والتأكد من صفة الأمر بالصرف، والإسناد الصحيح للنفقة في الاعتماد المخصص لها، وتوفر كل الشروط القانونية والتنظيمية، يتم إرسال الحوالة إلى مكتب التسديد من أجل إتمام عملية الدفع، وذلك من خلال إرسال بيان التحويل الخاص بالمتعامل المتعاقد بالمبلغ المستحق إلى الخزينة الولائية والتي تقوم بتحويل المبلغ لحسابه .

إذا لم يقدم المتعامل المتعاقد كفالة حسن التنفيذ وكانت من ضمن بنود الصفقة يتم اقتطاعها من الحوالة قبل أن تتم عملية التحويل لحسابه، حيث يمكنه استرجاعها بعد الاستلام النهائي للصفقة ورفع التحفظات وانتهاء الضمان .

حساب التسيير

مفهوم حساب التسيير

هو حساب مفصل حسب بنود ومواد الميزانية تبين فيه الاعتمادات المخصصة لكل بند من بنود فرع المستخدمين والتسيير إلى جانب المبالغ المستهلكة والباقي من الاعتمادات، ويحتوي أيضا على موازنة شاملة مقسمة حسب كل قسم: التسيير، قسم خارج الميزانية، قسم التسبيقات، ويتحصل في الأخير على النتيجة النهائية للمؤسسة، ويجب أن تكون النتيجة المدونة على حساب التسيير متطابقة مع ما هو موجود في التسجيلات المحاسبية لدى أمين الخزينة .

حساب التسيير لسنة 2015

سنتطرق في هذا المطلب إلى حساب التسيير للمؤسسة العمومية الاستشفائية بالعين الصفراء 2015:

الصنف الأول: الإيرادات .

الجدول رقم 06: خلاصة الإيرادات المحصلة .

الباب	المادة	طبيعة الإيرادات	الميزانية الأولية	اقتراح مجلس الإدارة
1	1	مساهمة الدولة	448100000,00	448100000,00
مجموع الباب				
2	1	مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي	50000000.00	50000000.00
مجموع الباب				
3	1	مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية	0,00	0,00

0,00	0,00	مجموع الباب		
1000000,00	1000000,00	إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة		
		مساهمات المرضى في مصاريف لاستشفاء، الفحص والاستشارة	1	4
0.00	0.00	مساهمات المستخدمين والطلبة والمتربصين في نفقات التغذية	2	
0,00	0,00	إيرادات متحصل عليها من حرق النفايات	3	
0,00	0,00	إيرادات متحصل عليها من الاتفاقيات	4	
0,00	0,00	إيرادات اخرى	5	
1000000,00	1000000,00	مجموع الباب		
		إيرادات أخرى		5
0,00	0,00	مساهمة المنظمات الدولية	1	
0,00	0,00	قروض، إعانات وهبات	2	
0,00	0,00	مساهمة المؤسسات الاقتصادية	3	
0,00	0,00	مجموع الباب الخامس		
		أرصدة السنوات السابقة		6
0,00	0,00	أرصدة السنوات المالية السابقة	1	
0,00	0,00	مجموع الباب		
499100000,00	499100000,00	مجموع الفرع الأول		

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الملاحق .

نفقات المستخدمين

الجدول رقم 07: يوضح نفقات المستخدمين .

الباب	المواد	نوع النفقة	الميزانية الأولية	اقتراح مجلس الإدارة
الأول	1	مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين والمتربصين	107970000.00	107970000.00
	2	مرتبات نشاط المستخدمين المتعاونين	0.00	0.00
	3	الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا	3030000.00	3030000.00
		مجموع الباب الأول	111000000.00	111000000.00
الباب	المواد	نوع النفقة	الميزانية الأولية	اقتراح مجلس الإدارة
الثاني	1	التعويض عن المناوبة	4931339,32	4931339,32
	2	تعويض عن خطر العدوى	25000000.00	25000000.00
	3	تعويض التوثيق	3800000.00	3800000.00
	4	تعويض التوثيق البيداغوجي	36000.00	36000.00
	5	تعويض الخبرة البيداغوجية	130000,00	130000,00
	6	تعويض الإجمالي الخاص	0.00	0.00

12000000.00	12000000.00	تعويض التأهيل	7	
4500000.00	4500000.00	تعويض التأطير	8	
3000000.00	3000000.00	علاوة المردودية	9	
0.00	0.00	تعويض خدمات دعم النشاطات الصحية	10	
3500000.00	3500000.00	تعويض الخدمات الادارية المشتركة	11	
95000.00	950000.00	تعويض الخدمات التقنية المشتركة	12	
1600000.00	1600000.00	تعويض الضرر	13	
15000.00	15000.00	التعويض الجزائي عن الخدمة	14	
0.00	0.00	منحة تحسين الأداء التربوي	15	
0.00	0.00	علاوة تحسين خدمات الانتاج	16	
200000.00	200000.0 0	تعويض السيارة	17	
0.00	0.00	التعويض الكيلومتري	18	
0.00	0.00	تعويض جزائي عن الحضور والمشاركة في أشغال لجان الصفقات	19	

6000000.00	6000000.00	تعويض دعم نشاطات الصحة	20	
8000000.00	800000.00	تعويض التفتيش والمراقبة	21	
260000.00	260000.00	علاوة تحسين الأداء	22	
12000000.00	12000000.00	علاوة تحسين الأداء	23	
19000000.00	1900000.00	علاوة تحسين الخدمات الطبية	24	
480000.00	480000.00	علاوة تحسين الخدمات	25	
80000.00	80000.00	تعويض المتابعة والدعم النفسيين	26	
15300000.00	15300000.00	تعويض الالزام شبه الطبي	27	
17000000.00	17000000.00	تعويض دعم النشاطات شبه الطبي	28	
	4700000.00	تعويض التقنية	29	
1100000.00	1100000.00	تعويض الالزام لعلاجات التوليد والصحة الانجابية	30	
1100000.00	1100000.00	تعويض دعم صحة الأم والطفل	31	

4100000.00	4100000.00	تعويض الالزام في العلاج المتخصص	32	
0.00	0.00	تعويض إلزام نشاطات قياس الجرعات	33	
700000.00	700000.00	تعويض الالزام في نشاطات التخدير والانعاش	34	
700000.00	700000.00	تعويض دعم النشاطات التخدير والانعاش	35	
7660.68	7660.68	تعويض عن المسؤولية الشخصي	36	
0.00	0.00	مكافأة	37	
1950000.00	1950000.00	علاوة الانتفاع	38	
8100000.00	8100000.00	المنحة الجزافية التعويضية	39	
0.00	0.00	تعويض سير مصالح الصحة	40	
2000000.00	2000000.00	تعويض دعم نشاطات الادارة	41	
26000.00	26000.00	تعويض الخدمة الالزامية النوعية	42	

0.00	0.00	تعويض الخدمات التقنية	43	
.0.00	0.00	تعويض تسيير ومتابعة المشاريع	44	
75000.00	75000.00	تعويض دعم نشاطات البيداغوجية	45	
0.00	0.00	علاوة التنصيب الأول	46	
3700000.00	3700000.00	تعويض المنطقة	47	
31000000.00	31000000.00	التعويض النوعي عن المنصب	48	
0.00	0.00	تعويض العمل التناوبي	49	
1890000.00	1890000.00	تعويض الشهري عن السكن	50	
175000000.00	175000000.00	مجموع الباب الثاني		
		مرتبات نشاط المقيمين الداخليين والخارجيين		الثالث
0.00	0.00	مرتبات نشاط الطلبة المقيمين	1	
0.00	0.00	مرتبات نشاط الطلبة الداخليين والخارجيين	2	
0.00	0.00	تعويض عن المناوبة	3	

0.00	0.00	تعويض عن خطر العدوى	4	
0.00	0.00	علاوة تحسين الأداء	5	
0.00	0.00	مجموع الباب الثالث		
		مرتبات المستخدمين المتعاقدين		الرابع
3500000.00	3500000.00	مرتبات المستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الكلي	1	
3500000.00	3500000.00	مرتبات المستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي	2	
5000000.00	5000000.00	التعويضات والمنح المختلفة الممنوحة للمستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الكلي	3	
5000000.00	5000000.00	التعويضات والمنح المختلفة الممنوحة للمستخدمين	4	
17000000.00	17000000.00	مجموع الباب الرابع		
		الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين، المتربصين والمتعاونين		الخامس

7354259,26	7354259,26	خدمات ذات طابع عائلي	1	
58563453.8 6	58563453.86	الضمان الإجتماعي (النظام العام) %23.75		
2465829,57	2465829,57	التأمين عن البطالة %1		
616457.31	616457.31	التقاعد المسبق %0.25		
69000000.0 0	69000000.00	مجموع الباب الخامس		
الاعباء الاجتماعية للمقيمين، الداخليين والخارجيين			السادس	
0.00	0.00	خدمات ذات طابع العائلي		
0.00	0.00	الضمان الاجتماعي (النظام العام) %23.75		
0.00	0.00	التأمين عن البطالة %1		
0.00	0.00	التقاعد المسبق %0.25		
0.00	0.00	مجموع الباب السادس		

الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين		الباب السابع		
230930,58	230930,58	خدمات ذات طابع عائلي		
730615.96	730615.96	الضمان الاجتماعي(النظام العام) 23.75%		
30762,77	30762,77	التأمين عن البطالة 1%		
7690.69	7690.69	التقاعد المسبق 0,25%		
1000000.00	1000000.00	مجموع الباب السابع		
		معاش الخدمة والأضرار الجسدية وريع حادث العمل	الباب الثامن	
4000000.00	4000000.00	معاش الخدمة	1	
0,00	0,00	معاش الضرر الجسدي	2	
0,00	0,00	ريع العمل	3	
4000000.00	4000000.00	مجموع الباب الثامن		

المساهمات في الخدمات الاجتماعية			الباب التاسع	
7000000.00	700000 0.00	المساهمات في لجان الخدمات الاجتماعية 2%	1	
1750000,00	175000 0,00	حصة تمويل السكن الاجتماعي 0.5%	2	
1750000.00	175000 0.00	حصة التقاعد المسبق 0.5%	3	
10500000.0 0	105000 00.00	مجموع الباب التاسع		
387500000. 00	387500 000.00	مجموع نفقات المستخدمين		

نفقات التسيير

الباب المواد	نوع النفقات	الميزانية الأولية	اقتراح مجلس الإدارة
الباب الأول		تسديد المصاريف	
1	مصاريف المهام والتنقل داخل الإقليم الوطني	1157880.0	1157880.0
2	مصاريف المهام والتنقل إلى الخارج	0,00	0.00
3	مصاريف الدراسة، الخبرة، الترجمة، المحامون	900000.00	900000.00

		والمحضرين القضائين	
0.00	0.00	مصاريف النقل لمستخدمي المناوبة	4
900000.00	900000.00	مصاريف النقل الشحن، العبور وجمركة العتاد النقل الشحن، العبور وجمركة	5
0.00	0.00	مصاريف الاستقبال	6
0.00	0.00	مصاريف المراقبة الطبية والفحص	7
0.00	0.00	مصاريف الدفن	8
0.00	0.00	جمع، نقل ومعالجة النفايات	9
0.00	0.00	مصاريف النقل بمناسبة قضاء عطلة في عمالات الشمال	10
42120.00	42120.00	السنة المالية المقفلة	11
	3000000.00	مجموع الباب الأول	
0.00	0,00	مصاريف الإستقبال	6
0.00	0.00	مصاريف المراقبة الطبية	7

		والفحص	
0.00	0.00	مصاريف الدفن	8
	مصاريف قضائية وتعويضات مستحقة على عاتق الدولة	الباب الثاني	

المادة	طبيعة النفقة	الميزانية الأولية	اقتراح مجلس الإدارة
1	مصاريف قضائية وتعويضات مستحقة على عاتق الدولة	300000.00	300000,00
	مجموع الباب الثاني	300000.00	300000.00
	الباب الثالث	عتاد وأثاث	
المادة	نوع النفقة	الميزانية الأولية	اقتراح مجلس الإدارة
1	اقتناء عتاد وأثاث المكتب	1200000.00	1200000.00
2	صيانة عتاد وأثاث المكتب	150000,00	150000,00
3	اقتناء أجهزة الإعلام الآلي والبرامج	1484100.00	1484100.00
4	صيانة وإصلاح أجهزة الإعلام الآلي	0.00	0,00
5	خدمات الإعلام الآلي	315900.00	315900.00
6	اقتناء وإصلاح عتاد الوقاية والأمن	300000.00	300000.00
7	اقتناء عتاد ولواحق المطبخ وتجهيزات جماعية للاستغلال والدعم	1500000,00	1500000,00

100000,00	100000,00	صيانة وإصلاح عتاد المطبخ وتجهيزات جماعية للاستغلال والدعم	8
0,00	0,00	اقتناء وتركيب عتاد ولواحق الهاتف والربط	9
450000,00	450000,00	اقتناء العتاد السمعي البصري	10
0.00	0.00	السنة المالية المقفلة	12
5500000.00	5500000.00	مجموع الباب الثالث	
لوازم		الباب الرابع	
اقتراح مجلس الإدارة	الميزانية الأولية	طبيعة النفقة	المادة
350000.00	350000.00	أوراق	1
200000.00	200000.00	لوازم المكتب	2
250000.00	250000.00	مستهلكات الاعلام الآلي	3
800000.00	800000.00	مواد التنظيف	4
1900000.00	1900000.00	اقتناء وإصلاح البياضة ومستلزمات الأسرة	5
1500000.00	1500000.00	مصاريف إعداد المطبوعات ومختلف الوثائق	6
5000000.00	5000000.00	مجموع الباب الرابع	
ألبسة		الباب الخامس	
اقتراح مجلس الإدارة	الميزانية الأولية	نوع النفقة	المادة
1300000.00	1300000.00	ألبسة	1

1300000.00	1300000.00	مجموع الباب الخامس	
تكاليف ملحقة		الباب السادس	
اقتراح مجلس الإدارة	الميزانية الأولية	نوع النفقة	المادة
4500000.00	4500000.00	الماء، الغاز، الكهرباء، الوقود والطاقة الشمسية	1
350000.00	350000,00	مصاريف البريد والمواصلات (إتاوات الهاتف، التلكس والرسوم المختلفة)	2
590000.00	590000.00	نفقات اشتراك الانترنت	3
0.00	0.00	التوثيق والاشتراك في المجالات والدورية	4
600000.00	600000.00	مصاريف الإعلان في الصحف	5
561624,06	561624,06	مصاريف التأمين	6
0.00	0,00	تسديد مصاريف الاستهلاك المنزلي للكهرباء والغز بنسبة	7
1398375.94	1398375.94	السنة المالية المقفلة	8
8000000.00	8000000,00	مجموع الباب السادس	
حظيرة السيارات		الباب السابع	
0.00	0.00	اقتناء وتجديد السيارات	1
1100000,00	1100000,00	الوقود والزيوت	2
2245714.33	2245714.33	صيانة وإصلاح السيارات وشراء قطع الغيار	3

300000.00	300000.00	عجلات	4
296285.67	296285.67	مصاريف الترقيم والتعريف	5
18000.00	18000.00	تأمين السيارات	6
40000.00	40000.00	مصاريف اقتناء قسيمة السيارات	7خ
0.00	0.00	مصاريف المراقبة التقنية للسيارات	8
0.00	0.00	السنة المالية المقفلة	9
4000000.00	4000000.00	مجموع الباب السابع	
صيانة وتصليح المنشآت القاعدية		الباب الثامن	
4000000.00	4000000.00	صيانة، إعادة التأهيل وتهيئة المنشآت القاعدية	1
2000000.00	2000000.00	مواد البناء، الترخيص، الخردوات، كهرباء، التدفئة والتكييف	2
2000000.00	2000000.00	صيانة المساحات الخضراء، المسالك والفضاءات المشتركة	3
0.00	0.00	السنة المالية المقفلة	4
8000000.00	8000000.00	مجموع الباب الثامن	
مصاريف التكوين وتحسين الأداء وإعادة التأهيل والتريص للمستخدمين			الباب التاسع
اقتراح مجلس الإدارة	الميزانية الأولية	نوع النفقة	المادة
400000.00	400000.00	مصاريف التربص قصير المدة بالخارج (الدراسية، مصاريف السفر، مصاريف التسجيل والتمدرس، مصاريف التأشيرة والتأمين)	1

300000,00	300000,00	مصاريف تكوين وتحسين الأداء وإعادة تأهيل المستخدمين	2
100000,00	100000,00	مصاريف تنظيم الامتحانات والمسابقات المهنية	3
800000.00		مجموع الباب التاسع	
المصاريف المرتبطة بالمؤتمرات، الملتقيات والتظاهرات العلمية الأخرى			الباب العاشر
المادة	نوع النفقة	الميزانية الأولية	اقتراح مجلس الإدارة
300000.00	300000.00	مصاريف التنقل والإقامة بمناسبة المؤتمرات، التوأمة التظاهرات العلمية الأخرى	1
0.00	0,00	مصاريف مرتبطة بالتكفل بالوفود الأجنبية في إطار الشراكة والتبادلات العلمية	2
300000.00		مجموع الباب العاشر	
التغذية ومصاريف الإطعام			الباب الحادي عشر
المادة	نوع النفقة	الميزانية الأولية	اقتراح مجلس الإدارة
14000000.00	14000000.00	تغذية	1
0,00	0,00	مصاريف الإطعام	2
0,00	0,00	السنة المالية المقفلة	3
14000000.00		مجموع الباب الحادي عشر	
			الباب الثاني عشر
المادة	نوع النفقة	الميزانية الأولية	اقتراح مجلس الإدارة

0.00	0.00	إيجار الساكنات الوظيفية	1
0,00	0,00	إيجار المحلات ذات الاستعمال الاداري	2
400000.00	400000.00	إيجار الساكنات المخصصة للممارسين الأخصائيين في إطار الخدمة المدنية	3
400000,00		مجموع الباب الثاني عشر	
الأدوية والمواد الصيدلانية و مواد أخرى الموجهة إلى الطب الإنساني والأجهزة الطبية		الباب الثالث عشر	
2000000.00	2000000.00	الأدوية	1
2000000.00	2000000.00	المفاعلات وأدوات المخابر	2
3000000.00	3000000.00	أفلام و مواد التصوير الطبي والكشف	3
3000000.00	3000000.00	ضمادات	4
4000000.00	4000000.00	غازات طبية وأخرى	5
1000000.00	1000000.00	أدوات	6
27000000.00	27000000.00	مستهلكات وغير منسوجة	7
0.00	0.00	أجهزة طبية وبرامج موجهة لتشخيص الأمراض والوقاية والعلاج	8
0.00	0.00	مواد ومستهلكات خاصة بطب الأسنان	9

0.00	0.00	مواد أخرى موجهة للطب الإنساني	10
0.00	0.00	السنة المالية المقفلة	11
42000000.00		مجموع الباب الثالث عشر	
نفقات النشاطات العلمية للوقاية		الباب الرابع عشر	
1000000.00	1000000.00	الحقن، الأمصال، المفاعلات وأوساط مغذية	1
1993195.28	1993195.28	أدوية ومواد أخرى ذات الاستعمال الوقائي	2
0.00	0,00	عتاد، ومواد النظافة الاستشفائية	3
0.00	0.00	مواد الوقاية	4
0.00	0.00	دفاتر الصحة ومطبوعات أخرى	5
0.00	0.00	حليب طبي ومواد غذائية لحماية الأم والطفل	6
0.00	0.00	مواد ضرورية لتسيير نفايات أنشطة العلاج ذات المخاطر المعدية	7
0.00	0.00	خدمات في إطار تسيير نفايات أنشطة ذات العلاج ذات المخاطر المعدية	8
6804.72	6804.72	السنة المالية المقفلة	9
3000000.00	3000000.00	مجموع الباب الرابع عشر	
اقتناء وصيانة العتاد وملحقاته الأدوات الطبية		الباب الخامس عشر	

6000000.00	6000000.00	اقتناء عتاد طبي	1
2000000.00	2000000.00	اقتناء وسائل طبية	2
1000000.00	1000000.00	اقتناء ملحقات طبية وجراحية	3
0.00	2000000.00	منقولات طبية	4
1000000.00	1000000.00	عتاد العلاج المهني، إعادة تكييف، إعادة إدماج المرضى والفحوصات	5
0.00	4000000.00	مصاريف الصيانة وإصلاح العتاد الطبي بما فيه قطع الغيار	6
0.00	0.00	السنة المالية المقفلة	7
16000000.00		مجموع الباب الخامس عشر	
تسديد المصاريف الاستشفائية والكشف لدى المستشفيات العسكرية والهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعانون من أمراض تحكمها اتفاقية خاصة		الباب السادس عشر	
0.00	0.00	تعويض المصاريف الاستشفائية والكشف لدى المستشفيات العسكرية	1
0.00	0.00	تعويض مصاريف الكشف مع الهيئات العمومية	2
0.00	0.00	السنة المالية المقفلة	3
0.00		مجموع الباب السادس عشر	

نفقات البحث الطبي		الباب السابع عشر	
0.00	0.00	إستشارات وأتعااب الخبراء المشاركين في البحث الطبي	1
0.00	0.00	خدمات مرتبطة بالبحث الطبي	2
0.00	0.00	شراء وصيانة العتاد، المنقولات، المواد العلمية والأدوية، مواد أخرى	3
0.00	0.00	تنقلات ومهمات في إطار البحث الطبي	4
0.00	0.00	السنة المالية المقفلة	5
0.00		مجموع الباب السابع عشر	
نفقات متعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة		الباب الثامن عشر	
0.00	0.00	مصاريف المهام والتنقلات	1
0.00	0.00	مصاريف الإيواء والاطعام	2
0.00	0.00	مصاريف متعلقة بالأدوية والمستهلكات الطبية	3
0.00		مجموع الباب الثامن عشر	

خلاصة الفصل:

من خلال دراستنا التطبيقية توصلنا إلى أن الالتزام هو المرحلة الابتدائية لتنفيذ النفقة التي تستوجب فيما بعد دفعا أو تسديدا، ففي مرحلة الالتزام يكون من المناسب تنظيم مراقبة وقائية يكون الغرض منها هو عرقلة الالتزام بالنفقات العمومية غير القانونية، لهذا السبب فإن المراقبة السالفة لعمليات الإلزام وبصفة عامة لجميع التصرفات التي يهتم معها أن تنشئ نفقات .

خاتمة

خاتمة عامة :

من خلال هذه الدراسة كانت هناك محاولة للتعرف على دور وأهمية الميزانية العامة، حيث تُعتبر أداة هامة من أدوات السياسة المالية للدولة وتهدف إلى تلبية الحاجات العامة للمجتمع من خلال تحصيل الإيرادات وصرف النفقات حيث وجب الاستخدام الأمثل لهذه الأخيرة ومراقبة تنفيذها وهي أهم مرحلة حيث تُعد مهمة الرقابة أساسية للحفاظ على المال العام وضمان التسيير الحسن والاستعمال السليم للاعتمادات المقترحة وبالرغم من ذلك إلا أن هناك نقائص تشوب تسيير النفقات وتسهل التلاعب بالمال العام وذلك من خلال عدم وجود تنسيق في مجال المهام بين أجهزة الرقابة المالية، عدم الاستقرار في القوانين والأنظمة لمختلف الأجهزة الرقابية بالإضافة إلى محدودية دور المراقب المالي والمتمثل في التحقق من شرعية الالتزامات الصادرة مُقابل المجال الواسع المتروك للآمر بالصرف فيما يخص ملائمة النفقات الملتزم بها .

نتائج البحث : من خلال دراستنا النظرية والتطبيقية توصلنا إلى مجموعة من النتائج :

__الميزانية العامة عبارة عن وثيقة مالية تضم إيرادات ونفقات الدولة لفترة زمنية تقدر بسنة.

__يتولى تنفيذ النفقات العامة شخصين ذوي أدوار منفصلة ولكن متكاملة وهما الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، حيث لكل منهما مهامه وصلاحياته بالإضافة إلى المراقبة المتبادلة بينهما وبالتالي تم إثبات صحة الفرضية الثانية .

__عملية تحضير وتنفيذ النفقات العامة تتم تحت هيئات رقابية مختلفة لضمان شرعيتها ومصداقيتها، فالهيئات المكلفة بالرقابة القبلية تتمثل في رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي ورقابة لجان الصفقات العمومية أما الهيئات المكلفة بالرقابة البعدية فتتمثل في رقابة المفتشية العامة للمالية ورقابة مجلس المحاسبة والرقابة السياسية والقضائية فمن خلال هذه النتيجة تم إثبات صحة الفرضية الثالثة .

__ الهدف الأساسي من الأساسي من الرقابة المالية هو أن يكون عمل السلطة التنفيذية وفق المسار الذي رخصته لها السلطة التشريعية بالإضافة إلى ضمان الاستعمال السليم والعقلاني للاعتمادات الممنوحة وذلك باتباع القواعد القانونية والتنظيمية، وكذلك المحافظة على المال العام والحرص على تحقيق النفقة لغايتها المرجوة، وكشف الأخطاء المرتكبة عند تنفيذ النفقات من طرف المكلفين ومعاقتهم .

–الهدف من الرقابة ليس فقط تسليط العقوبات على المخالفات والأخطاء التي يرتكبها الموظفون القائمون بتنفيذ الميزانية العامة بل أيضا تهدف إلى تقديم النصح لهم لتفادي الأخطاء المستقبلية .

من خلال النتيجة الرابعة والنتيجة الخامسة تم إثبات الفرضية الرابعة .

التوصيات والاقترحات: على ضوء هذه النتائج يمكن تقديم التوصيات التالية :

–يجب منح الرقابة المالية مراقبة ملائمة بالإضافة إلى المراقبة الشرعية، وعدم ترك الأمر كله للآمر بالصرف، وهذا من أجل ضمان الشفافية والعقلانية في تنفيذ النفقات العامة .

–تطوير أساليب إيصال المعلومات وكذا أجهزة الإعلام حيث يصدر أحيانا قوانين جديدة وتعليمات تخص ميادين مختلفة ندون أن يعلم لها عمال الرقابة المالية إلا بعد مرور مدة .

–عقد دورات تدريبية للمراقبين الماليين والمحاسبين العموميين لاطلاعهم على الأساليب الحديثة في مجال الرقابة .

–إتباع فُجائية التحريات والتفتيشات مما يدفع الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين إلى ترك الإهمال والتباطئ، وبالتالي ضمان تسيير ناجح وفعال للأموال العامة .

قائمة المراجع

قائمة المصادر والمراجع :

1-الكتب :

1. حسين مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، 1995.
2. مُجَّد طاقة، هدى العزاوي، إقتصاديات المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان الاردن، الطبعة الاولى، 2007.
3. يرحماني، محفوظ، المالية العامة في التشريع الجزائري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2015
4. أعاد حمود القيسي، المالية العامة والتشريع الضريبي، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة، عمان، 2000.
5. حامد عبد المجيد وراز، مبادئ المالية العامة، الدار الجامعية، 2000.
6. رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية .
7. زينب حسين عوض الله، مبادئ المالية العامة، الدار الجامعية، مطابع الأمل، بيروت.
8. سوزي عدلي ناشد، المالية العامة النفقات العامة -الإيرادات العامة -الميزانية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الاولى، 2006.
9. صالح الرويلي، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، جامعة وهران، الطبعة الرابعة، 1992.
10. عادل أحمد حشيش، أصول الفن المالي للاقتصاد العام -مدخل لدراسة أساسيات المالية العامة -، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، 2001.
11. عادل حشيش، مصطفى رشدي شيحة، مقدمة في الاقتصاد العام -المالية العامة-، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، 1998.
12. عبد الكريم صادق بركات، يونس أحمد البطريق، حامد عبد المجيد الدرار، المالية العامة، الدار الجامعية، بيروت، 1986.
13. علي زغدود، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الرابعة، الجزائر، 2005.

14. مُجَدِّ جمال ذنبيات، المالية العامة والتشريع المالي، دار الثقافة للنشر والتوزيع والدار العالمية الدولية، عمان، 2003.

15. مُجَدِّ عباس محرز، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.

16. مُجَدِّ مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى للنشر، عين مليلة الجزائر، 2003.

17. محمود رياض عطية، موجز المالية العامة، دار المعارف، مصر، 1986.

18. يساعدا علي، المالية العمومية، المعهد الوطني للمالية، 1991.

2-المجلات والمؤتمرات:

1. العيداني سهام، تنفيذ الميزانية العامة للدولة والرقابة عليها في القانون الجزائري، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد العاشر العدد الأول.

2. مُجَدِّ أحمد عويس "الرقابة المالية في الدولة الإسلامية" مجلة الوعي العربي، رقم العدد 451: الشهر 5 السنة 2003.

صراومة عبد الوحيد، مقال عن الرقابة على الأموال العمومية كأداة لتحسين التسيير الحكومي، جامعة أم البواقي الجزائر.

الوثائق:

الكتب باللغة الفرنسية :

Fabre.FJ .Le contrôle des finances publique ,Paris,PUF ,1968

القوانين والمراسيم :

- الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة، ج.ر رقم 39 لسنة 1995.
- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15-08-1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية .جريدة الرسمية العدد 03 لسنة 1990.
- المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14-11-1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي تلتزم بها، الجريدة الرسمية، عدد 82 لسنة 1992.
- المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16-11-2009 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14-11-1992.
- القانون 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية رقم 28 سنة 1984.
- المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، جر. رقم لسنة 1991.
- مرسوم تنفيذي رقم 11-332 مؤرخ في 21 شوال عام 1432 الموافق في 19 سبتمبر 2011 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 28 صفر 1412 7 سبتمبر 1991 الذي يحدد اجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، الجريدة الرسمية العدد 52 2011.

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية النعامة

المؤسسة العمومية الإستشفائية

بالعين الصفاء

مركز لتيبة للتسيير الأولية
الاموالك والتملك لسنة 2015

المدير

ميزانية التسيير
التوزيع حسب الأبواب

الفرع الأول: الإيرادات

العنوان الأول: الإيرادات

الإيرادات			نص الباب	
المصادق عليها من طرفه الوالي	إقتراح مجلس الإدارة	الميزانية الأولية		
	448 100 000,00	448 100 000,00	مساهمة الدولة	الباب 1
	50 000 000,00	50 000 000,00	مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي	الباب 2
	0,00	0,00	مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية	الباب 3
	1 000 000,00	1 000 000,00	إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة	الباب 4
	0,00	0,00	إيرادات أخرى	الباب 5
	0,00	0,00	أرصدة السنوات المالية السابقة	الباب 6
	499 100 000,00	499 100 000,00	مجموع الفرع الأول	

الفرع الثاني: النفقات

الإيرادات			نص الباب	
المصادق عليها من طرفه الوالي	إقتراح مجلس الإدارة	الميزانية الأولية		
	111 000 000,00	111 000 000,00	مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين و المتعاونين	الباب 1
	175 000 000,00	175 000 000,00	التعويضات و المنح المختلفة	الباب 2
	0,00	0,00	مرتبات نشاط المقيمين الداخليين و الخارجيين	الباب 3
	17 000 000,00	17 000 000,00	مرتبات المستخدمين المتعاقدين	الباب 4
	69 000 000,00	69 000 000,00	الأعباء الإجتماعية للمستخدمين المرسمين ، المتربصين و المتعاونين	الباب 5
	0,00	0,00	الأعباء الإجتماعية للمقيمين الداخليين و الخارجيين	الباب 6
	1 000 000,00	1 000 000,00	الأعباء الإجتماعية للمستخدمين المتعاقدين	الباب 7
	4 000 000,00	4 000 000,00	معاش الخدمة و الأضرار الجسدية و ربوع حوادث العمل	الباب 8
	10 500 000,00	10 500 000,00	المساهمات في الخدمات الإجتماعية	الباب 9
	387 500 000,00	387 500 000,00	مجموع العنوان الأول	

العنوان الثاني: نفقات التسيير

الإختصاصات			نص الباب	
الموافق عليهما من طرفه الوالي	إقتراح مجلس الإدارة	الميزانية الأولية		
	3 000 000,00	3 000 000,00	الباب 1 تسديد المصاريف	
	300 000,00	300 000,00	الباب 2 المصاريف القضائية و التعويضات المستحقة على عاتق الدولة	
	5 500 000,00	5 500 000,00	الباب 3 العتاد و الأثاث	
	5 000 000,00	5 000 000,00	الباب 4 اللوازم	
	1 300 000,00	1 300 000,00	الباب 5 البسة	
	8 000 000,00	8 000 000,00	الباب 6 التكاليف الملحقة	
	4 000 000,00	4 000 000,00	الباب 7 حظيرة السيارات	
	8 000 000,00	8 000 000,00	الباب 8 صيانة و تصليح المنشآت القاعدية	
	800 000,00	800 000,00	الباب 9	
	300 000,00	300 000,00	الباب 10 مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات و الملتقيات و التظاهرات العلمية الأخرى	
	14 000 000,00	14 000 000,00	الباب 11 التغذية و مصاريف الإطعام	
	400 000,00	400 000,00	الباب 12 الإيجار	
	42 000 000,00	42 000 000,00	الباب 13 الأدوية و المواد الصيدلانية و مواد أخرى موجهة إلى الطب الإنساني و الأجهزة الطبية	
	3 000 000,00	3 000 000,00	الباب 14 نفقات النشاطات النوعية للوقاية	
	16 000 000,00	16 000 000,00	الباب 15 إقتناء و صيانة العتاد الطبي و ملحقاته و الأدوات الطبية	
	0,00	0,00	الباب 16 تسديد المصاريف الإستشفائية و الكشف لدى المستشفيات العسكرية و الهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعانون من أمراض تحكمها إتفاقية خاصة	
	0,00	0,00	الباب 17 نفقات البحث الطبي	
	0,00	0,00	الباب 18 مصاريف التوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة	
	111 600 000,00	111 600 000,00	مجموع العنوان الثاني	
	499 100 000,00	499 100 000,00	مجموع الفرع الثاني	

التوزيع

حسب عناوين ، أبواب و مواد الفرع الأول

(الإيرادات)

الفرع الأول: إيرادات

العنوان الأول: إيرادات

	448 100 000,00	448 100 000,00	الباب 1 : مساهمة الدولة مادة وحيدة: مساهمة الدولة
	448 100 000,00	448 100 000,00	مجموع الباب :1
	50 000 000,00	50 000 000,00	الباب 2 : مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي مادة وحيدة: - مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي - مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي من أجل تغطية المؤمنین إجتماعيا و ذوي الحقوق - مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي بعنوان الخدمات الخاضعة لاتفاقيات
	50 000 000,00	50 000 000,00	مجموع الباب :2
	0,00	0,00	الباب 3 : مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية مادة وحيدة: - مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية - مساهمة هيئات التكوين و التعليم العالی - مساهمة هيئات التضامن الوطني
	0,00	0,00	مجموع الباب :3
	1 000 000,00	1 000 000,00	الباب 4 : إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة المادة 1: مساهمات المرضى في مصاريف الإستشفاء ، الفحص و الإستشارة المادة 2: مساهمات المستخدمين و الطلبة و المتربصين في نفقات التغذية المادة 3: إيرادات متحصل عليها من حرق النفايات المادة 4: إيرادات متحصل عليها في إطار الإتفاقيات: - إتفاقيات مبرمة في إطار طب العمل إتفاقيات مبرمة في إطار نشاطات العلاج المادة 5: إيرادات أخرى
	1 000 000,00	1 000 000,00	مجموع الباب :4
	0,00	0,00	الباب 5 : إيرادات أخرى المادة 1: مساهمة المنظمات الدولية المادة 2: قروض، إعانات و هبات المادة 3 : مساهمة المؤسسات الإقتصادية
	0,00	0,00	مجموع الباب :5
	0,00	0,00	الباب 6 : أرصدة السنوات المالية السابقة المادة الوحيدة: أرصدة السنوات المالية السابقة
	0,00	0,00	مجموع الباب :6
	499 100 000,00	499 100 000,00	مجموع الفرع الأول

التوزيع

حسب عناوين ، أبواب و مواد الفرع الثاني

(النفقات)

العنوان الأول

نقات المستخدمين

الفرع الثاني: النفقات

العنوان الأول: نفقات المستخدمين

الباب: 1 مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين و المتعاونين

الإلتزامات

الفاحة	نوع النفقة	الميزانية الأولية	إقتراح مجلس الإدارة	المصادر بطلبها من طرفه الوالي
1	مرتبات نشطت المستخدمين المرسمين و المتربصين	107 970 000,00	107 970 000,00	
2	مرتبات نشاط المستخدمين المتعاونين	0,00	0,00	
3	الزيادة الإستدلالية لشاغلي المناصب العليا	3 030 000,00	3 030 000,00	
	مجموع الباب: 1	111 000 000,00	111 000 000,00	

الباب: 2 التعويضات و المنع المختلفة

1	التعويض عن المناوبة المرسوم التنفيذي رقم 13-195 المؤرخ في 20 ماي 2013 المتعلق بالتعويض عن المناوبة لفائدة مستخدمي المؤسسات العمومية الصحية. المرسوم التنفيذي رقم 11-236 المؤرخ في 03 جويلية 2011 المتضمن القانون الأساسي للمقيم في المعاملات.	4 931 339,32	4 931 339,32	
2	تعويض عن خطر العدوى المرسوم التنفيذي رقم 13-194 المؤرخ في 20 ماي 2013 المتعلق بالتعويض عن خطر العدوى لفائدة مستخدمي المؤسسات العمومية التابعة لقطاع الصحة. المرسوم التنفيذي رقم 11-236 المؤرخ في 03 جويلية 2011 المتضمن القانون الأساسي للمقيم في العلوم الطبية.	25 000 000,00	25 000 000,00	
3	تعويض التوثيق المرسوم التنفيذي رقم 11-166 المؤرخ في 24 أبريل 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بأسلاك الفئسانيين للصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-187 المؤرخ في 05 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-188 المؤرخ في 05 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بأسلاك الممارسين الطبيين العامين في الصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-199 المؤرخ في 24 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية.	3 800 000,00	3 800 000,00	
4	تعويض التوثيق البيداغوجي المرسوم التنفيذي رقم 11-200 المؤرخ في 24 ماي 2011 المعدل و المتمم، المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.	36 000,00	36 000,00	
5	تعويض الخبرة البيداغوجية المرسوم التنفيذي رقم 11-200 المؤرخ في 24 ماي 2011 المعدل و المتمم، المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.	130 000,00	130 000,00	
6	تعويض الإجمالي الخاص المرسوم التنفيذي رقم 11-91 المؤرخ في 27 أبريل 1991 المعدل و المتمم المتضمن إنشاء التعويض الإجمالي الخاص لفائدة الممارسين الطبيين العامين والأخصائيين في الصحة العمومية وكليات منحه.	0,00	0,00	
7	تعويض التأهيل المرسوم التنفيذي رقم 11-166 المؤرخ في 24 أبريل 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بأسلاك الفئسانيين للصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-187 المؤرخ في 05 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-188 المؤرخ في 05 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بأسلاك الممارسين الطبيين العامين في الصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-199 المؤرخ في 24 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-200 المؤرخ في 24 ماي 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-374 المؤرخ في 26 أكتوبر 2011 يتعلق بتعويض التأهيل و تعويض التوثيق التربوي الممنوحين لبعض الموظفين المتمتعين للقطاعات المكونة.	12 000 000,00	12 000 000,00	
8	تعويض التاطير المرسوم التنفيذي رقم 11-199 المؤرخ في 24 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المتمتعين بسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية.	4 500 000,00	4 500 000,00	

			<p>علاوة المردودية</p> <p>المرسوم الرئاسي رقم 02-335 المؤرخ في 16 أكتوبر 2002 المعدل و المتمم للمحدد لعلاوة المردودية الممنوحة لفائدة أساتذة التعليم والتكوين العالين والأطباء المتخصصين بالإستشفائين الجامعيين.</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 13 ماي 2010 المعدل و المتمم ، المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية.</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 13 ماي 2010 المعدل و المتمم، المؤسس للنظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-99 المؤرخ في 03 مارس 2011 المعدل و المتمم ، المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين لسلك منصرفي مصالح الصحة.</p>	3 000 000,00	3 000 000,00	9
			<p>تعويض خدمات دعم النشاطات الصحية</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-99 المؤرخ في 03 مارس 2011 المعدل و المتمم ، المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين لسلك منصرفي مصالح الصحة.</p>	0,00	0,00	10
			<p>تعويض الخدمات الإدارية المشتركة</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 13 ماي 2010 المعدل و المتمم ، المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية.</p>	3 500 000,00	3 500 000,00	11
			<p>تعويض الخدمات التقنية المشتركة</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 13 ماي 2010 المعدل و المتمم ، المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية.</p>	950 000,00	950 000,00	12
			<p>تعويض الضرر</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 13 ماي 2010 المعدل و المتمم ، المؤسس للنظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.</p>	1 600 000,00	1 600 000,00	13
			<p>التعويض الجزائي عن الخدمة</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 13 ماي 2010 المعدل و المتمم للنظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.</p>	150 000,00	150 000,00	14
			<p>منحة تحسين الأداء التربوي</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 91-122 المؤرخ في 04 ماي 1991 المعدل المتضمن إجازات منحة تحسين الأداء التربوي.</p>	0,00	0,00	15
			<p>علاوة تحسين خدمات العلاج</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 12-66 المؤرخ في 07 فبراير 2012 المؤسس لعلاوة تحسين خدمات العلاج لفائدة الأساتذة الباحثين بالإستشفائين الجامعيين التابع للمؤسسات العمومية للصحة.</p>	0,00	0,00	16
			<p>تعويض السيارة</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 03-178 المؤرخ في 15 أبريل 2003 المحدد لشروط إقتناء سيارة شخصية واستعمالها لاجابات المصلحة.</p>	200 000,00	200 000,00	17
			<p>التعويض الكيلومتري</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 91-498 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 المتعلق بالتعويض الكيلومتري.</p>	0,00	0,00	18
			<p>تعويض جزائي عن الحضور و المشاركة في أشغال لجان الصفقات</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 14-117 منضى في 24 مارس 2014 يحدد مبالغ التعويضات وكيفية منحها لأعضاء لجان الصفقات و أعضاء لجان تحكيم المسابقات و المقررين و المسؤولين المكلفين بكتابات لجان الصفقات.</p>	0,00	0,00	19
			<p>تعويض دعم نشاطات الصحة</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-188 المؤرخ في 05 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين لأسلاك الممارسين الطبيين العالين في الصحة العمومية.</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-255 المؤرخ في 14 جويلية 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين لأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية.</p>	6 000 000,00	6 000 000,00	20
			<p>تعويض التفقيش و المراقبة</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-187 المؤرخ في 05 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين لأسلاك الممارسين الطبيين المنتميين في الصحة العمومية.</p>	800 000,00	800 000,00	21
			<p>علاوة تحسين الأداء</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-187 المؤرخ في 05 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين لأسلاك الممارسين الطبيين المنتميين في الصحة العمومية.</p>	260 000,00	260 000,00	22
			<p>علاوة تحسين الأداء</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-199 المؤرخ في 24 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية.</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-200 المؤرخ في 24 ماي 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-201 المؤرخ في 24 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفات المنتميات لسلك القابلات للصحة العمومية.</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-289 المؤرخ في 15 أوت 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين لأسلاك الأعراف الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية.</p> <p>المرسوم التنفيذي رقم 11-255 المؤرخ في 14 جويلية 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتميين لأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية.</p>	12 000 000,00	12 000 000,00	23

24	علاوة تحسين الخدمات الطبية المرسوم التنفيذي رقم 11-188 المؤرخ في 05 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك الممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية.	1 900 000,00	1 900 000,00
25	علاوة تحسين الخدمات المرسوم التنفيذي رقم 11-166 المؤرخ في 24 أبريل 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك الفسائين للصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-210 المؤرخ في 02 جوان 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لسلك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية.	480 000,00	480 000,00
26	تعويض المتابعة و الدعم التقنيين المرسوم التنفيذي رقم 11-166 المؤرخ في 24 أبريل 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك الفسائين للصحة العمومية.	80 000,00	80 000,00
27	تعويض الإلزام شبه الطبي المرسوم التنفيذي رقم 11-200 المؤرخ في 24 ماي 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.	15 300 000,00	15 300 000,00
28	تعويض دعم النشاطات شبه الطبي المرسوم التنفيذي رقم 11-200 المؤرخ في 24 ماي 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.	17 000 000,00	17 000 000,00
29	تعويض التقنية المرسوم التنفيذي رقم 11-200 المؤرخ في 24 ماي 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-201 المؤرخ في 24 ماي 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك الفسائين للصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-210 المؤرخ في 24 ماي 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-289 المؤرخ في 15 أوت 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك الأعران الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-255 المؤرخ في 14 جويلية 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية.	4 700 000,00	4 700 000,00
30	تعويض الإلزام لعلاجات التوليد و الصحة الإنجابية المرسوم التنفيذي رقم 11-201 المؤرخ في 24 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفات المنتسبات لسلك القابلات للصحة العمومية.	1 100 000,00	1 100 000,00
31	تعويض دعم صحة الأم و الطفل المرسوم التنفيذي رقم 11-201 المؤرخ في 24 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفات المنتسبات لسلك القابلات للصحة العمومية.	1 100 000,00	1 100 000,00
32	تعويض الإلزام في العلاج المتخصص المرسوم التنفيذي رقم 11-199 المؤرخ في 24 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية.	4 100 000,00	4 100 000,00
33	تعويض الإلزام نشاطات قياس الجرعات المرسوم التنفيذي رقم 11-210 المؤرخ في 24 ماي 2011 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لسلك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية.	0,00	0,00
34	تعويض الإلزام في نشاطات التخدير و الإنعاش المرسوم التنفيذي رقم 11-289 المؤرخ في 15 أوت 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك الأعران الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية.	700 000,00	700 000,00
35	تعويض دعم النشاطات التخدير و الإنعاش المرسوم التنفيذي رقم 11-289 المؤرخ في 15 أوت 2011 المعدل و المتمم المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لأسلاك الأعران الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية.	700 000,00	700 000,00
36	تعويض عن المسؤولية الشخصية رقم 04-308 المؤرخ في 22 سبتمبر 2004 المنظم لإحداث تعويض عن المسؤولية الشخصية لفائدة الأعران المحاسبين المعتمدين والكلاء.	7 660,68	7 660,68
37	مكافأة المرسوم التنفيذي رقم 09-199 المؤرخ في 24 ماي 2009 المحدد لشروط الصحة الخاصة بالأساتذ الباحثين الاستثنائيين الجامعي ويضبط كميات دفع المكافأة المرتبطة بها.	0,00	0,00
38	علاوة الإنتقاع المرسوم التنفيذي رقم 02-119 المؤرخ في 06 أبريل 2002 المؤسس لعلاوة انتفاع لفائدة بعض المستخدمين التابعين للمؤسسات العمومية للصحة ويحدد كميات منحها.	1 950 000,00	1 950 000,00
39	المنحة الجزائية التعويضية المرسوم التنفيذي رقم 08-70 المؤرخ في 26 فبراير 2008 المنتمن تأسيس منحة جزائية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعران العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية.	8 100 000,00	8 100 000,00
40	تعويض تسيير مصالحي الصحة المرسوم التنفيذي رقم 13-223 المؤرخ في 26 يونيو 2013 المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 11-99 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1432 الموافق 3 مارس سنة 2011 الذي المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتسبين لسلك متصرفي مصالح الصحة.	0,00	0,00

			<p>تعويض دعم نشاطات الإدارة المرسوم التنفيذي رقم 188-13 المؤرخ في 09 ماي 2013 المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 ماي سنة 2010 الذي مؤسس النظام التعريضي للموظفين المتتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 13-189 المؤرخ في 09 ماي 2013 المتمم للمرسوم التنفيذي بتمم المرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 ماي سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعريضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.</p>	41	2 000 000,00	2 000 000,00
			<p>تعويض الخدمة الإلزامية النوعية المرسوم التنفيذي رقم 225-13 المؤرخ في 26 جوان 2013 المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 11-166 المؤرخ في 20 جمادى الأولى عام 1432 الموافق 24 أبريل سنة 2011 المؤسس للنظام التعريضي للموظفين المتتمين للأسلاك الفئتين للصحّة العمومية.</p>	42	260 000,00	260 000,00
			<p>تعويض الخدمات التقنية المرسوم التنفيذي رقم 168-11 المؤرخ في 26 أبريل 2011 المؤسس للنظام التعريضي للموظفين المتتمين للأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران.</p>	43	0,00	0,00
			<p>تعويض تسيير و متابعة المشاريع المرسوم التنفيذي رقم 168-11 المؤرخ في 26 أبريل 2011 المؤسس للنظام التعريضي للموظفين المتتمين للأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران.</p>	44	0,00	0,00
			<p>تعويض دعم نشاطات البيداغوجية المرسوم التنفيذي رقم 11-200 المؤرخ في 24 ماي 2011 المعدل و المتمم للمرسوم للنظام التعريضي للموظفين المتتمين لأسلاك فئه الطبين للصحّة العمومية.</p>	45	75 000,00	75 000,00
			<p>علارة التصويب الأول المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 12 جانفي 1995 المعدل و المتمم الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار و تانسفت و تندوف و إليزي.</p>	46	0,00	0,00
			<p>تعويض المنطقة المرسوم التنفيذي رقم 183-82 المؤرخ في 15 ماي 1982 المعدل و المتمم المتعلقة بكميات حساب تعويض المنطقة.</p>	47	3 700 000,00	3 700 000,00
			<p>التعويض النوعي عن المنصب المرسوم التنفيذي رقم 330-95 المؤرخ في 04 أكتوبر 1995 المعدل و المتمم الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين في ولايات بشار، البيض، ورقلة، غرداية، النمامة، الأغواط، الوادي و بعض البلديات التابعة لولاية الجلف و بسكرة. المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 12 يناير 1995 المعدل و المتمم الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار و تانسفت و تندوف و إليزي المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المؤرخ في 25 أكتوبر 1995 المعدل و المتمم المحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة و العاملين في مؤسسات مصففة تقع في بعض البلديات.</p>	48	31 000 000,00	31 000 000,00
			<p>تعويض العمل التناوبي المرسوم رقم 81-14 المؤرخ في 31 جانفي 1981 المعدل و المتمم المحدد كميات حساب تعويض العمل التناوبي.</p>	49	0,00	0,00
			<p>تعويض الشهري عن السكن المرسوم التنفيذي رقم 330-95 المؤرخ في 04 أكتوبر 1995 المعدل و المتمم الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين في ولايات بشار، البيض، ورقلة، غرداية، النمامة، الأغواط، الوادي و بعض البلديات التابعة لولاية الجلف و بسكرة. المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 12 يناير 1995 المعدل و المتمم الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار و تانسفت و تندوف و إليزي المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المؤرخ في 25 أكتوبر 1995 المعدل و المتمم المحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة و العاملين في مؤسسات مصففة تقع في بعض البلديات.</p>	50	1 890 000,00	1 890 000,00
					175 000 000,00	175 000 000,00
			مجموع البناب : 2			

الباب 3 : مرتبات نشاط المقيمين الداخليين و الخارجيين

1	مرتبات نشاط الطلبة المقيمين	0,00	0,00
2	مرتبات نشاط الطلبة الداخليين و الخارجيين	0,00	0,00
3	تعويض عن المناوبة	0,00	0,00
4	تعويض عن خطر العدوى	0,00	0,00
5	علاوة تحسين الأداء	0,00	0,00
	مجموع الباب : 3	0,00	0,00

الباب 4 : مرتبات المستخدمين المتعاقدين

1	مرتبات المستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الكلي	3 500 000,00	3 500 000,00
2	مرتبات المستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي	3 500 000,00	3 500 000,00
3	التعويضات و المنح المختلفة الممنوحة للمستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الكلي	5 000 000,00	5 000 000,00
4	التعويضات و المنح المختلفة الممنوحة للمستخدمين	5 000 000,00	5 000 000,00
	مجموع الباب : 4	17 000 000,00	17 000 000,00

الباب 5 : الأعباء الإجتماعية للمستخدمين المرسمين ، المترجمين و المتعاونين

1	خدمات ذات طابع عائلي	7 354 259,26	7 354 259,26
2	الضمان الإجتماعي (النظام العام) 23,75%	58 563 453,86	58 563 453,86
3	التأمين عن البطالة 1%	2 465 829,57	2 465 829,57
4	التقاعد المسبق 0,25%	616 457,31	616 457,31
	مجموع الباب : 5	69 000 000,00	69 000 000,00

الباب 6 : الأعباء الإجتماعية للمقيمين ، الداخليين و الخارجيين

1	خدمات ذات طابع عائلي	0,00	0,00
2	الضمان الإجتماعي (النظام العام) 23,75%	0,00	0,00
3	التأمين عن البطالة 1%	0,00	0,00
4	التقاعد المسبق 0,25%	0,00	0,00
	مجموع الباب : 6	0,00	0,00

الباب 7 : الأعباء الإجتماعية للمستخدمين المتعاقدين

1	خدمات ذات طابع عائلي	230 930,58	230 930,58
2	الضمان الإجتماعي (النظام العام) 23,75%	730 615,96	730 615,96
3	التأمين عن البطالة 1%	30 762,77	30 762,77
4	التقاعد المسبق 0,25%	7 690,69	7 690,69
	مجموع الباب : 7	1 000 000,00	1 000 000,00

الباب 8 : معاش الخدمة و الأضرار الجسدية و ريع حادثه العمل

1	معاش الخدمة	4 000 000,00	4 000 000,00
2	معاش الضرر الجسدي	0,00	0,00
3	ريع حادثه العمل	0,00	0,00
	مجموع الباب : 8	4 000 000,00	4 000 000,00

الباب 9 : المساهمات في الخدمات الإجتماعية

1	المساهمات في لجان الخدمات الإجتماعية 2%	7 000 000,00	7 000 000,00
2	حصة تمويل السكن الإجتماعي 0,5%	1 750 000,00	1 750 000,00
3	حصة التقاعد المسبق 0,5%	1 750 000,00	1 750 000,00
	مجموع الباب : 9	10 500 000,00	10 500 000,00
	مجموع العنوان : 1	387 500 000,00	387 500 000,00

العنوان الثاني

نفقات التسيير

الفرع الثاني: النفقات

العنوان الثاني: نفقاته التسيير

الباب 1 : تسديد المصاريف

الإحتياجات

المادة	نوع النفقة	الميزانية الأولية	إقتراح مجلس الإدارة	المصادق عليها من طرف الوالي
1	مصاريف المهام و التنقل داخل الإقليم الوطني	1 157 880,00	1 157 880,00	
2	مصاريف المهام و التنقل إلى خارج	0,00	0,00	
3	مصاريف الدراسة، الخبرة، الترجمة، المحامون و المحضرين القضائيين	900 000,00	900 000,00	
4	مصاريف النقل لمستخدمي المناوبة	0,00	0,00	
5	مصاريف النقل الشحن، العبور وجمركه العتاد	900 000,00	900 000,00	
6	مصاريف الإستقبال	0,00	0,00	
7	مصاريف المراقب الطبية و الفحص	0,00	0,00	
8	مصاريف الدفن	0,00	0,00	
9	جمع ، نقل و معالجة النفايات	0,00	0,00	
10	مصاريف النقل بمناسبة قضاء عطلة في عمالات الشمال	0,00	0,00	
11	السنة المالية المقتلة	42 120,00	42 120,00	
	مجموع الباب : 1	3 000 000,00	3 000 000,00	

الباب 2 : مصاريف قضائية و تعويضات مستحقة على ماتبق الدولة

وحيدة	مصاريف قضائية و تعويضات مستحقة على عاتق الدولة	300 000,00	300 000,00	
	مجموع الباب : 2	300 000,00	300 000,00	

الباب 3: اقتناء و أتاؤه

1	اقتناء عتاد و أثاث المكتب	1 200 000,00	1 200 000,00	
2	صيانة عتاد و أثاث المكتب	150 000,00	150 000,00	
3	اقتناء اجهزة الإعلام الآلي و البرامج	1 484 100,00	1 484 100,00	
4	صيانة و اصلاح اجهزة الإعلام الآلي	0,00	0,00	
5	خدمات الإعلام الآلي	315 900,00	315 900,00	
6	اقتناء و اصلاح عتاد الوقاية و الأمن	300 000,00	300 000,00	
7	اقتناء عتاد و لواحق المطبخ و تجهيزات جماعية للإستغلال و الدعم	1 500 000,00	1 500 000,00	
8	صيانة و اصلاح عتاد المطبخ و تجهيزات جماعية للإستغلال و الدعم	100 000,00	100 000,00	
9	اقتناء و تركيب عتاد و لواحق الهاتف و الربط	0,00	0,00	
10	اقتناء العتاد السمعى البصري	450 000,00	450 000,00	
11	صيانة و اصلاح العتاد السمعى البصري	0,00	0,00	
12	السنة المالية المقتلة	0,00	0,00	
	مجموع الباب : 3	5 500 000,00	5 500 000,00	

الباب 4 : لوازمه

1	أوراق	350 000,00	350 000,00	
2	لوازم المكتب	200 000,00	200 000,00	
3	مستهلكات الإعلام الآلي	250 000,00	250 000,00	
4	مواد التنظيف	800 000,00	800 000,00	
5	اقتناء و إصلاح البياضة و مستلزمات الأسرة	1 900 000,00	1 900 000,00	
6	مصاريف إعداد المطبوعات و مختلف الوثائق	1 500 000,00	1 500 000,00	
	مجموع الباب : 4	5 000 000,00	5 000 000,00	

الباب 5 : البسة			
وحدة	البيسة		
	1 300 000,00	1 300 000,00	
	1 300 000,00	1 300 000,00	مجموع المادة : 5
		0,00	
الباب 6 : تكاليف ملحقه			
1	4 500 000,00	4 500 000,00	الماء ، الغاز ، الكهرباء،الوقود و الطاقة الشمسية
2	350 000,00	350 000,00	مصاريف البريد و المواصلات(اتوات الهاتف،التلكس و الرسوم
3	590 000,00	590 000,00	نفقات إشتراك الإنترنت
4	0,00	0,00	التوثيق والإشتراك في المجلات و الدورية
5	600 000,00	600 000,00	مصاريف الإعلان في الصحف
6	561 624,06	561 624,06	مصاريف التأمين
7	0,00	0,00	تسديد مصاريف الإستهلاك المنزلي للكهرباء و الغاز بنسبة
8	1 398 375,94	1 398 375,94	السنة المالية المغفلة
	8 000 000,00	8 000 000,00	مجموع الباب :6

الباب 7 : حظيرة السيارات			
1	0,00	0,00	اقتناء و تجديد السيارات
2	1 100 000,00	1 100 000,00	الوقود والزيوت
3	2 245 714,33	2 245 714,33	صيانة و إصلاح السيارات و شراء قطاع الغيار
4	300 000,00	300 000,00	عجلات
5	296 285,67	296 285,67	مصاريف الترقببم و التعريف
6	18 000,00	18 000,00	تأمين السيارات
7	40 000,00	40 000,00	مصاريف اقتناء قسيمة السيارات
8	0,00	0,00	مصاريف المراقبة التقنية للسيارات
9	0,00	0,00	السنة المالية المغفلة
	4 000 000,00	4 000 000,00	مجموع الباب : 7

الباب 8 : صيانة و تصليح المنشآت القائمة			
1	4 000 000,00	4 000 000,00	صيانة ، إعادة التأهيل و تهيئة المنشآت القاعدية
2	2 000 000,00	2 000 000,00	مواد البناء، الترخيص، الخروات، كهرباء، التدفئة و التكييف
3	2 000 000,00	2 000 000,00	صيانة المساحات الخضراء ،المسالك و الفضاءات المشتركة
4	0,00	0,00	السنة المالية المغفلة
	8 000 000,00	8 000 000,00	مجموع الباب : 8

الباب 9 : مصاريف التكوين و تحسين الأداء و إعادة التأهيل و التريبس للمستخدمين			
1	400 000,00	400 000,00	مصاريف التريبس قصير المدة بالخارج (منح الدراسية،مصاريف السفر،مصاريف التسجيل و التمدرس،مصاريف التأشيرة و التأمين)
2	300 000,00	300 000,00	مصاريف تكوين و تحسين الأداء و إعادة تأهيل المستخدمين
3	100 000,00	100 000,00	مصاريف تنظيم الإمتحانات و الماسابقات المهنية
	800 000,00	800 000,00	مجموع الباب : 9

الباب 10 المصاريف المرتبطة بالمؤتمرات ، الملتقيات و التظاهرات العلمية الأخرى

	300 000,00	300 000,00	مصاريف التنقل و الإقامة بمناسبة المؤتمرات، الملتقيات ، التوأمة التظاهرات العلمية الأخرى	1
	0,00	0,00	مصاريف مرتبطة بالتكفل بالوفود الأجنبية في إطار الشراكة و التبادلات العلمية	2
	300 000,00	300 000,00	مجموع الباب : 10	

الباب 11 التغذية و مصاريف الإطعام

	14 000 000,00	14 000 000,00	تغذية	1
	0,00	0,00	مصاريف الإطعام	2
	0,00	0,00	السنة المالية المقفلة	3
	14 000 000,00	14 000 000,00	مجموع الباب : 11	

الباب 12 الإيجار

	0,00	0,00	إيجار المساكن الوظيفية	1
	0,00	0,00	إيجار المحلات ذات الإستعمال الإداري	2
	400 000,00	400 000,00	إيجار المساكن المخصصة للممارسين الأخصائيين في إطار الخدمة المدنية	3
	400 000,00	400 000,00	مجموع الباب : 12	

الباب 13 الأدوية و المواد الصيدلانية و مواد أخرى الموجهة إلى الطب الإنمائي و الأجهزة الطبية

	2 000 000,00	2 000 000,00	الأدوية	1
	2 000 000,00	2 000 000,00	المفاعلات و مواد المخابرة	2
	3 000 000,00	3 000 000,00	أفلام و مواد التصوير الطبي و الكشف	3
	3 000 000,00	3 000 000,00	ضمادات	4
	4 000 000,00	4 000 000,00	غازات طبية و أخرى	5
	1 000 000,00	1 000 000,00	أدوات	6
	27 000 000,00	27 000 000,00	مستهلكات و غير منسوجة	7
	0,00	0,00	أجهزة طبية و برامج موجهة لتشخيص الأمراض و الوقاية و العلاج	8
	0,00	0,00	مواد و مستهلكات خاصة بطب الأسنان	9
	0,00	0,00	مواد أخرى موجهة للطب الإنمائي	10
	0,00	0,00	السنة المالية المقفلة	11
	42 000 000,00	42 000 000,00	مجموع الباب : 13	

الباب 14: نفقات النشاطات العلمية للوجاهة			
1	الحقن، الأمصال، المفاعلات و أوساط مغذية	1 000 000,00	1 000 000,00
2	أدوية و مواد أخرى ذات الإستعمال الوقائي	1 993 195,28	1 993 195,28
3	عتاد، و مواد النظافة الإستشفائية	0,00	0,00
4	مواد الوقاية	0,00	0,00
5	دفاتر الصحة و مطبوعات أخرى	0,00	0,00
6	حليب طبي و مواد غذائية لحماية الأم و الطفل	0,00	0,00
7	مواد ضرورية لتسيير نفايات أنشطة العلاج ذات المخاطر المعدية	0,00	0,00
8	خدمات في إطار تسيير نفايات أنشطة العلاج ذات المخاطر المعدية	0,00	0,00
9	السنة المالية المقفلة	6 804,72	6 804,72
مجموع الحساب : 14		3 000 000,00	3 000 000,00

الباب 15: إقتناء و صيانة العتاد الطبي و ملحقاته الأدوية الطبية			
1	إقتناء عتاد طبي	0,00	6 000 000,00
2	إقتناء وسائل طبية	0,00	2 000 000,00
3	إقتناء ملحقات طبية و جراحية	0,00	1 000 000,00
4	منقولات طبية	0,00	2 000 000,00
5	عتاد العلاج المهني، إعادة تكييف، إعادة إدماج المرضى و الفوحصات	0,00	1 000 000,00
6	مصاريف الصيانة و إصلاح العتاد الطبي بما فيه قطاع الغيار	0,00	4 000 000,00
7	السنة المالية المقفلة	0,00	0,00
مجموع الحساب : 15		0,00	16 000 000,00

الباب 16: تمديد المصاريف الإستشفائية و الضخيم لدمي المستشفيات العمومية بعنوان المرضى الممولين الذين لا يعانون من أمراض تدعما إحتاجية خاصة			
1	تعويض المصاريف الإستشفائية و الكشف لدى المستشفيات العسكرية	0,00	0,00
2	تعويض مصاريف الكشف مع الهيئات العمومية	0,00	0,00
3	السنة المالية المقفلة	0,00	0,00
مجموع الحساب : 16		0,00	0,00

الباب 17: نفقات البحث الطبي			
1	إستشارات و أتعاب الخبراء المشاركين في البحث الطبي	0,00	0,00
2	خدمات مرتبطة بالبحث الطبي	0,00	0,00
3	شراء و صيانة العتاد، المنقولات، المواد العلمية و الأدوية، مواد أخرى	0,00	0,00
4	تنقلات و مهمات في إطار البحث الطبي	0,00	0,00
5	السنة المالية المقفلة	0,00	0,00
مجموع الحساب : 17		0,00	0,00

الباب 18: نفقات المتعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للسنة			
1	مصاريف المهام و التنقلات	0,00	0,00
2	مصاريف الإيواء و الإطعام	0,00	0,00
3	المصاريف المتعلقة بالأدوية و المستهلكات الطبية	0,00	0,00
مجموع الحساب : 18		0,00	0,00

قدم من طرفنا نحن مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية بالعين الصفراء

العين الصفراء في :

المدير

نحن والي ولاية النعامة

نظرا لمداولة مجلس الإدارة المؤرخة بتاريخ :

وبناء على الإقتراحات المدونة في الخانة المخصصة لقرارنا المؤدي لنتيجة التالية:

الإيرادات : 499 100 000,00

النفقات : 499 100 000,00

والذي نتج عن فائض: لاشيء.

النعامة في :

الوالي