الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة د.الطاهر مولاي سعيدة

كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في

العلوم الاقتصادية

تخصص محاسبة و جباية

بعنوان:

تنفيذ النفقات العمومية والرقابة عليها في الجزائر

دراسة حالة خزينة القطاع الصحي سعيدة

إعداد الطالبة:

ايبو وهيبة

أعضاء اللجنة المناقشة:

الأستاذ: مسكين الحاج.....رئيسا

الأستاذ: محمودي مختار.....مشرفا و مقررا

الأستاذ: بدري عبد المجيد..... عضوا

السنة الجامعية : 2017/2016

تشكرات

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 البحث نتقدم بجزيل الشكر إلى الأستاذ المشرف محمودي مختار الذي لم يبخل علينا بنصائحه وتوجيهاته القيمة.

كما أوجه شكري الجزيل إلى جميع أعضاء لجنة المناقشة والى كل من قدم لنا يد المساعدة من قريب أو بعيد.

إهداء

أهدي ثمرة جهدي إلى:

عائلتي الصغيرة زوجي الكريم وأولادي: مرام، عماد ورنيم.

إلى والدي الغاليين والى أخي وأخواتي.

إلى كافة الأهل والأقارب.

إلى جميع زملائي في الدراسة والعمل.

الملخص:

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على كيفية تنفيذ النفقات العمومية والرقابة عليها في الجزائر، وذلك من خلال التطرق إلى الأعوان المكلفين بتنفيذ النفقات العمومية ومختلف مراحلها، إلى جانب التعريف بمختلف هيئات الرقابة عليها في التشريع الجزائري، ومن خلال دراسة حالة بخزينة القطاع الصحي سنحاول إسقاط الدراسة النظرية في الميدان التطبيقي وتتبع مختلف إجراءات التنفيذ والرقابة على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية سعيدة باعتبارها احد المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي تكلف خزينة القطاع الصحي سعيدة بتنفيذ ميزانيتها.

ومن أهم النتائج التي تم التوصل إليها أن الدولة تسعى جاهدة للتركيز على الاستغلال الأمثل لمواردها المالية والبشرية والمادية من خلال القوانين واللوائح والتعليمات الجاري بها، إلى جانب الدور الكبير للمحاسب العمومي في تنفيذ النفقات العمومية والرقابة عليها، وإنشاء هيئة جديدة في مجال الرقابة على الصفقات العمومية هي سلطة ضبط الصفقات العمومية والمرافق العامة.

الكلمات المفتاحية: النفقات العمومية، المحاسب العمومي، خزينة القطاع الصحي.

Résumé

Notre objectif dans cette étude vise à déterminer comment mettre en œuvre les dépenses publics et son contrôle en Algérie en prenant en compte aux agents chargé pou cette mission sur tous ces différents étapes , et déterminer l'ensemble des cellule de contrôle sur les dépenses publics dans la législation algérienne,pour cela on a pris une étude de cas dans la trésorerie du secteur sanitaire ou en a essayer de faire comblé entre le théorie qu'ont a étudié dans notre thème et le cas pratique et suivre les différent étapes de la mise en œuvre , l'exécution et le contrôle sur les dépenses de l'établissements publics de santé de proximité de Saida qui est considéré comme l'une des établissement public a caractère administratif .

Les résultats soulevés ,conclus dans cette étude c'est de savoir que l'état fait un grand effort dans sa concentration sur la mobilisation rationnel de ces ressources humaine , matériels et financières par des loi réglementaire et des instruction régis par l'état, ainsi que le rôle important du comptable public dans la mise en œuvre des dépenses publics et son contrôle, et la création d'une nouvelle cellule de contrôle sur les marchés publics qui est nommée l'autorité de régulation des marchés publics et des délégations de service publics .

Mots clé : dépenses publics, comptable public, trésorerie du secteur sanitaire .

قائمة المحتويات

مقدمة عامة.....أ

الفصل الأول: تنفيذ النفقات العمومية.....1

مقدمة الفصل.....2

المبحث الأول: ماهية النفقات العامة.....3

المطلب الأول: تعريف النفقات العامة.....3

المطلب الثاني: تقسيم النفقات العامة.....5

المطلب الثالث: ظاهرة ازدياد النفقات العامة.....9

المطلب الرابع: آثار النفقات العامة.....12

المبحث الثاني: الأعوان المكلفون بتنفيذ النفقات العمومية.....15

المطلب الأول: الآمر بالصرف.....15

المطلب الثاني: المحاسب العمومي.....18

المطلب الثالث: مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي.....22

المبحث الثالث: مراحل تنفيذ النفقات العمومية.....24

المطلب الأول: المرحلة الإدارية.....26

المطلب الثاني: المرحلة المحاسبية.....30

المطلب الثالث: الإجراءات الخاصة لتنفيذ النفقات العامة.....31

خاتمة الفصل.....34

الفصل الثاني: هياكل الرقابة على النفقات العمومية في التشريع الجزائري.....36

مقدمة الفصل.....36
المبحث الأول: عموميات حول الرقابة المالية.....37
المطلب الأول: ماهية الرقابة المالية.....37
المطلب الثاني: أنواع الرقابة المالية.....40
المطلب الثالث: أهداف الرقابة المالية.....42

المبحث الثاني: الرقابة السابقة والملازمة للنفقات العمومية.....44
المطلب الأول: المراقب المالي.....44
المطلب الثاني: رقابة لجنة الصفقات العمومية.....55
المطلب الثالث: المحاسب العمومي.....52
المبحث الثالث: الرقابة اللاحقة لتنفيذ النفقات العمومية.....55
المطلب الأول: مجلس المحاسبة.....55
المطلب الثاني: المفتشية العامة للمالية.....62
المطلب الثالث: الرقابة البرلمانية.....64

خاتمة الفصل.....66

الفصل الثالث: دراسة حالة خزينة القطاع الصحي سعيدة.....67

مقدمة الفصل.....68
المبحث الأول: تقديم ميدان الدراسة.....69
المطلب الأول: الخزينة العمومية بالجزائر.....69
المطلب الثاني: خزينة القطاع الصحي سعيدة.....72
المطلب الثالث: لمحة عن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية سعيدة.....75
المبحث الثاني: عرض ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية سعيدة.....76
المطلب الأول: اعداد الميزانية الأولية 76

المطلب الثاني: الميزانية المعدلة لسنة 2015 77
المبحث الثالث: تنفيذ نفقات المؤسسة والرقابة عليها.....82
المطلب الأول: نفقات المستخدمين.....82
المطلب الثاني: نفقات التسيير.....89
المبحث الرابع: حساب التسيير.....92
المطلب الأول: ماهية حساب التسيير.....92
المطلب الثاني: حساب التسيير لسنة 2015.....93
خاتمة الفصل.....105
خاتمة عامة.....106
المراجع والمصادر.....109
الملاحق.....113

قائمة الجداول

الجدول رقم 01: توزيع هياكل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية سعيدة.....75

الجدول رقم 02: خلاصة الايرادات لسنة 2015.....77

الجدول رقم 03:خلاصة النفقات لسنة 2015.....77

الجدول رقم 04: خلاصة نفقات التسيير لسنة 2015.....79

الجدول رقم 05:تحويل بالنقصان.....81

الجدول رقم 06:تحويل بالزيادة.....81

الجدول رقم 07: بيان الدفع الخاص بالموظفين.....83

الجدول رقم 08: بيان التحويل خاص ببنك BDL.....84

الجدول رقم 09: بيان التحويل خاص ببنك BEA.....84

الجدول رقم10: بيان التحويل خاص بالحسابات البريدية الجارية CCP.....85

الجدول رقم 11: بيان الاقتطاع خاص بالضريبة على الدخل والاشتراكات الاجتماعية.....85

الجدول رقم 12: بيان الدفع خاص بالنظام العام.....85

الجدول رقم 13: بيان الدفع خاص بتامين البطالة.....86

الجدول رقم 14: بيان الدفع خاص بالتقاعد المسبق.....86

الجدول رقم 15: خلاصة الايرادات المحصلة 93

الجدول رقم 16: النفقات المسددة في الباب الأول.....93

الجدول رقم 17: النفقات المسددة في الباب الثاني.....94

الجدول رقم 18: النفقات المسددة في الباب الرابع 96

الجدول رقم 19: النفقات المسددة في الباب الخامس.....96
الجدول رقم 20: النفقات المسددة في الباب السابع 96
الجدول رقم 21: النفقات المسددة في الباب التاسع.....97
الجدول رقم 22: النفقات المسددة في الباب الاول.....98
الجدول رقم 23: النفقات المسددة في الباب الثالث.....98
الجدول رقم 24: النفقات المسددة في الباب الرابع.....99
الجدول رقم25: النفقات المسددة في الباب الخامس.....99
الجدول رقم26: النفقات المسددة في الباب السادس.....99
الجدول رقم 27: النفقات المسددة في الباب السابع.....100
الجدول رقم 28: النفقات المسددة في الباب الثامن.....101
الجدول رقم 29: النفقات المسددة في الباب التاسع.....101
الجدول رقم 30: النفقات المسددة في الباب الحادي عشر.....102
الجدول رقم 31: النفقات المسددة في الباب الثالث عشر 102
الجدول رقم 32: النفقات المسددة في الباب الرابع عشر 103
الجدول رقم 33: النفقات المسددة في الباب الخامس عشر.....103
الجدول رقم 34: النفقات المسددة في الباب السابع عشر.....104

قائمة الأشكال

الشكل رقم 01: مراحل تنفيذ النفقات العمومية.....25

الشكل رقم 02: الهيكل التنظيمي لمجلس المحاسبة.....57

الشكل رقم 03: هيكل تنظيمي خاص بالمصالح الخارجية للخزينة.....71

الشكل رقم 04: تنظيم خزينة القطاع الصحي سعيدة.....72

قائمة الملاحق

الملحق رقم 01: الميزانية المعدلة لسنة 2015.....113

الملحق رقم 02: حوالة الدفع.....132

الملحق رقم 02: حساب التسيير لسنة 2015.....133

مقدمة عامة:

كان للتطور الكبير الذي لحق دور الدولة في الحياة العامة اثر كبير في تحديد نطاق نشاطها المالي، وجعلها تعتمد على قاعدة أولوية النفقات العامة على الإيرادات، أي أن الدولة تحدد أولا الحاجات العامة التي يجب عليها القيام بإشباعها، وهذا ما يتطلب إنفاق مبالغ ضخمة للوفاء بالتزاماتها، وهذه المبالغ الضخمة المنفقة هي ما يطلق عليها بالنفقات العامة والتي تعتبر وسيلة لإشباع الحاجات العامة، كما أنها تعد الأداة التي تساعد الدولة وهيئاتها العامة على ممارسة نشاطها المالي كما أنها تلعب دورا مهما في تحقيق الاستقرار الاقتصادي.

وحتى تحقق الدولة أهدافها بكفاءة تقوم بوضع ميزانية عامة توزع من خلالها الموارد المالية على مختلف قطاعاتها وهياكلها، هذه الميزانية تشكل الجزء المحاسبي لقوانين المالية، وقد عرف قانون المحاسبة العمومية 90-21 الميزانية العامة على أنها الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص بها.

وتعتبر النفقات العامة الوسيلة الأساسية التي يقوم عليها تدخل الدولة في النشاط، وقد ازدادت أهميتها مع تطور وظائف الدولة وانتقالها من دور الحراسة إلى التدخل في مختلف الجوانب الاقتصادية والمالية، ونظرا لأهمية دور النفقات العمومية سواء من حيث حجمها أو آثارها، فان الدولة تسعى لضمان تحقيق الأهداف المسطرة، لهذا تظهر الرقابة على النفقات العمومية التي يفترض أن تتفحص وتحيط بالظروف التي يتم فيها استخدام وتسيير الأموال العمومية من خلال إجراء مسح شامل للعمليات التي تم إجراءها من قبل الهيئات الخاصة بالرقابة، لكن يتعين عليها أن تتجاوز مهمة الكشف عن الأخطاء والمخالفات ومطاردتها والقضاء عليها نهائيا.

وتهدف الرقابة على النفقات العمومية إلى القضاء على الآثار السلبية التي يتسبب فيها سوء التسيير وسوء التنظيم وتبديد الأموال العمومية وقلة الشفافية التي تؤدي إلى تعطيل المشاريع والمخططات المسطرة لها، مما يمكن أن يؤثر أيضا وبشدة على التوازنات الكبرى القائمة المالية والاقتصادية وحتى الاجتماعية والسياسية.

في الجزائر لم تحظى الرقابة بالأهمية نظرا لطبيعة النظام الاشتراكي الذي كان سائدا بعد الاستقلال والذي تميزه المخططات الكبرى ذات النتائج الأكيدة التي لا تحتاج للرقابة على الأقل من الناحية النظرية، ومع التطورات السياسية والاقتصادية سنة 1980 تم الوقوف على العديد من الاختلالات التي أفرزتها السياسة السابقة والتي لا تعود مسؤوليتها بالضرورة إلى أجهزة الرقابة، لكنها تتحمل جزءا كبيرا منها وقد تمت إعادة النظر في مهامها وطبيعة

ومجال تدخلها، وقد تأكدت هذه الضرورة مع تأثر أسعار البترول سنة 1983 والهزة البترولية لسنة 1986، وأصبحت حقيقة عملية تم إدخالها ضمن برنامج الإصلاح المالي وإصلاح المالية العمومية، وقد شملت هذه الإصلاحات معظم هيئات الرقابة على القطاع العمومي.

وفي محاولة من للإحاطة بموضوع الرقابة على النفقات العمومية ومختلف المفاهيم والإجراءات المرتبطة بها سنتناول بالدراسة والمناقشة الإجابة على الإشكالية التالية:

الإشكالية: كيف تتم عملية التنفيذ والرقابة على النفقات العمومية بالجزائر؟

و استنادا على ذلك يمكننا وضع التساؤلات الفرعية التالية:

-ما المقصود بالنفقات العامة للدولة؟

-من هم الأعوان المكلفون بتنفيذها؟

-ماهي مراحل تنفيذ النفقات العمومية؟

-ماهي الهيئات المكلفة بالرقابة على تنفيذ النفقات العمومية؟

الفرضيات:

- تنفيذ النفقات العمومية يتم من طرف أشخاص مؤهلين قانونا.

-تتمثل أجهزة الرقابة في مختلف الهيئات العليا التي تخولها الدولة لهذه العملية.

-تعد الرقابة السابقة كافية لتنفيذ النفقة العمومية فتنفيذ النفقة العمومية لا يتطلب وجود رقابة لاحقة.

أسباب اختيار الموضوع:

بغض النظر عن إن الموضوع في الاختصاص، كثيرا ما نسمع عن وجود ثغرات مالية من خلال تقصير أجهزة الرقابة في تأدية مهامها في مجال الإنفاق العام، وكذلك تساؤلات عن الأجهزة الرقابية المسؤولة عن متابعة تنفيذ النفقات العامة وهو ما دفعنا إلى اختيار هذا الموضوع.

أهمية البحث:

تظهر أهمية هذه الدراسة من خلال :

تحليل كيفية تنفيذ النفقة العمومية والإجراءات المتبعة في تنفيذها، ومعرفة مدى ملاءمتها، وكذلك التعرف على طرق الرقابة على هذا التنفيذ لما له من أهمية في اكتشاف الأخطاء والحد من التلاعبات والاختلاسات في المجال المالي .

أهداف البحث:

يهدف هذا البحث إلى:

-تسليط الضوء على الأعوان المكلفين بتنفيذ النفقات العمومية.

-الوقوف على مختلف الهيئات و الأجهزة التي تسخرها الدولة للرقابة على المال العام.

-التعرف على إجراءات التنفيذ و الرقابة عمليا.

منهج البحث:

نعتمد في موضوعنا على المنهج الوصفي في الفصلين الأول والثاني، وذلك من خلال التعاريف المقدمة للنفقات العامة و الأعوان المكلفون بتنفيذها، ومختلف أجهزة الرقابة على تنفيذ النفقات العامة ودورها الكبير في ضمان السير الحسن لعملية التنفيذ، كما نعتمد أيضا في الفصل الثالث على منهج دراسة الحالة و ذلك من اجل التعرف على كل ذلك في الواقع العملي.

حدود البحث:

-حدود مكانية: خزينة القطاع الصحي.

-حدود زمانية: من 01مارس 2017 إلى 30 افريل 2017.

صعوبات البحث:

-نقص المراجع المتعلقة بالنفقات العمومية في الجزائر.

-استخراج المادة العلمية من النصوص القانونية.

الدراسات السابقة:

1- شلال زهير، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة "احمد بوقرة" بومرداس، 2013-2014.

تعرضت هذه الدراسة إلى تشخيص واقع المحاسبة العمومية في الجزائر عن طريق تحليل إجراءات المعالجة المحاسبية للمعاملات المالية للدولة وفق نظام محاسبة الخزينة العمومية القائم على أساس مدونة مجموعة حسابات الخزينة لغرض تحديد سلبيات وايجابيات النظام المحاسبي وتقديم الاقتراحات لمعالجة النقائص.

2-طاوش قندوسي، تأثير النفقات العمومية على النمو الاقتصادي دراسة حالة الجزائر(1970-2012)، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية والتسيير، جامعة "أبي بكر بلقايد" تلمسان2013-2014,

تطرقت هذه الدراسة إلى أهمية وخصائص النفقات العمومية والأسباب المؤدية إلى تزايدها، نظريات النمو الاقتصادي، إلى جانب دراسة تطبيقية قياسية على واقع الاقتصاد الجزائري من خلال نمذجة العلاقة بين النفقات العمومية والنمو الاقتصادي في الجزائر.

اقتصرت استفادتنا من هذه الدراسات على المفاهيم النظرية للنفقات العامة، لذلك سوف نحاول التركيز في بحثنا على موضوع الرقابة على النفقات العمومية وخصوصا في الميدان العملي.

خطة البحث:

للإحاطة بموضوعنا من مختلف الجوانب والإجابة على اشكالياته واختبار صحة فرضياته تم تقسيم البحث إلى ثلاثة فصول فصلين نظريين و فصل تطبيقي إضافة إلى مقدمة عامة وخاتمة عامة:

الفصل الأول: تنفيذ النفقات العمومية

وقد تم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث تطرقنا من خلالها إلى ماهية النفقات العامة، الأعوان المكلفون بتنفيذ النفقات العمومية، ومراحل تنفيذ النفقات العمومية.

الفصل الثاني: الرقابة على النفقات العمومية

وقد تم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث تطرقنا فيها إلى عموميات حول الرقابة المالية، الرقابة السابقة والملازمة، والرقابة اللاحقة لعملية تنفيذ النفقات العمومية.

الفصل الثالث: دراسة حالة بخزينة القطاع الصحي

وقد تم تقسيم هذا الفصل إلى أربعة مباحث: تقديم ميدان الدراسة، عرض ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية، تنفيذ نفقات المؤسسة والرقابة عليها، وأخيرا حساب التسيير.

الفصل الأول:

تنفيذ النفقات العمومية

مقدمة الفصل:

إن تطور الدولة وبصفة مستمرة في التدخل لإشباع الحاجيات العامة أدى إلى تطور مستمر و دائم للنفقات العامة من حيث المفهوم، ومن حيث تعدد أنواعها و تقسيماتها، ومن حيث آثارها الاقتصادية و الاجتماعية.

ويتم تنفيذ الميزانية العامة للدولة بتطبيق قانون المالية الذي يرخص و يأذن للحكومة بصرف النفقات وتحصيل الإيرادات ويفتح الاعتمادات المالية الخاصة بكل قطاع حسب الأصول و القواعد التنظيمية، والهدف مراقبة تنفيذ النفقات العامة وفق القوانين و الأنظمة وذلك من أجل ضمان حسن استعمال النفقات العامة للدولة.

وسوف نعالج في هذا الفصل تنفيذ النفقات العمومية وذلك من خلال التطرق إلى:

-ماهية النفقات العامة.

-الأعوان المكلفون بتنفيذ النفقات العمومية.

-مراحل تنفيذ النفقات العمومية.

المبحث الأول: ماهية النفقات العامة

المطلب الأول: تعريف النفقات العامة:

تعرف النفقات العامة بأنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق منفعة[1].

كما تعرف بأنها المبالغ النقدية إلى تقوم بإنفاقها الدولة أو إحدى المؤسسات العامة و ذلك من اجل إشباع الحاجات العامة وتحقيق الصالح العام[2].

النفقة العمومية هي تلك النفقة التي تؤديها الهيئات العمومية في إطار ميزانيتها السنوية ومخططاتها التنموية لتغطية حاجياتها الإدارية طبقا للتشريع، ويأمر بتنفيذها المسؤول الإداري المؤهل قانونا ويؤديها محاسب عمومي مختص[3].

النفقة العمومية هو الاعتماد المرخص باستعماله و صرفه من أجل تغطية خدمة أو اقتناء شيء يعود بالمنفعة العامة[4].

ومن خلال هذه التعاريف يمكن تحديد عناصر وصفات النفقات العامة:

ا–الصفة النقدية للنفقات العامة:

تتمثل النفقات العامة في دفع مبالغ نقدية بواسطة الدولة و مؤسساتها المختلفة للحصول على حاجياتها من سلع وخدمات تساعدها في إشباع الحاجات العامة ،و تحقيق الصالح العام في ضوء الاديولوجية العامة التي تهتدي بها.

و عليه تعتبر الصفة النقدية للنفقات العامة إحدى السمات الرئيسية المميزة للدولة الحديثة التي تحرص على إدارة اقتصادها و تنظيم شؤونها بواسطة التبادل التجاري بدلا من اللجوء إلى بعض الأساليب العتيقة المتخلفة لإدارة شؤونها الاقتصادية.

ب–صدور النفقات العامة من جهة عامة:

لا تعد النفقات نفقات عامة إلا إذا صدرت من شخص معنوي عام كالدولة ممثلة في الوزارات المركزية أو الأجهزة المحلية كالولايات أو مجالس المحافظات و المدن والقرى، أو الهيئات و المؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية و الذمة المالية المستقلة. والمقصود بالشخص المعنوي العام هو ذلك الشخص الذي

[1]-سوزي عدلي ناشد،المالية العامة،منشورات الحلبي الحقوقية،مصر2003 ص27.
[2] علي العربي و عبد المعطي عساف، ادارة المالية العامة، جامعة الكويت،ص32.
[3] الطاهر زروق، تنفيذ النفقات العمومية، تونس، 2011، ص2.
[4]دنيدني يحيى، المالية العمومية،دار الخلدونية،الجزائر2014ص205.

ينظم قواعد القانون العام، وعلاقته بغيره من الأشخاص الطبيعيين و المعنويين، وقد استند الفكر المالي لتحديد طبيعة هذا الإنفاق إلى معيارين احدهما قانوني والآخر وظيفي.

-المعيار القانوني: ويستند هذا المعيار على الطبيعة القانونية للشخص القائم بالإنفاق، فإذا كان من أشخاص القانون العام فإن النفقة تعد عامة مهما كان الغرض منها، أما إذا كان من أشخاص القانون الخاص فإن النفقة تعد خاصة حتى إذا كان الغرض منها تحقيق نفع عام، مثلا إذا قام شخص ببناء مستشفى أو مدرسة، وتبرع بها ، فبالرغم من كون الهدف هو تحقيق منفعة عامة، إلا أن الإنفاق قد صدر من شخص خاص، وعليه فالإنفاق هنا لا يعد إنفاقا عاما .

-المعيار الوظيفي: ويستند هذا المعيار على الطبيعة الوظيفية والاقتصادية للشخص القائم بالإنفاق، وليس على الطبيعة القانونية له، وبناء على ذلك فلا تعتبر جميع النفقات العامة التي تصدر عن الأشخاص العامة نفقات عامة، بل يعد كذلك فقط تلك التي تقوم بها الدولة بموجب سلطتها الآمرة وسيادتها على إقليمها، أما النفقات التي تقوم بها الدولة أو الأشخاص العامة؛ وتماثل نفقات الأفراد فإنها تعتبر نفقة خاصة، وعلى العكس من ذلك تعتبر النفقات التي يقوم بها الأشخاص الخاصة؛ الذين فوضتهم الدولة في استخدام سلطتها الآمرة نفقات عامة بشرط أن تكون هذه النفقات العامة نتيجة استخدام سلطتها السيادية.

ج-الهدف منها تحقيق منفعة عامة[1]:

يجب أن يكون الهدف من النفقات العامة هو إشباع الحاجات العامة، ومن ثم تحقيق النفع العام وبالتالي لا تعتبر نفقات عامة تلك النفقات التي تهدف إلى إشباع حاجات خاصة و تحقيق نفع خاص يعود على الأفراد، والحاجات العامة هي تلك الحاجات المرتبطة بوظائف الدولة الأساسية و التي لا يمكن تجزئتها مثل الدفاع الخارجي و المحافظة على الأمن الداخلي و تلبية حاجات المجتمع من تعليم وصحة، إلى جانب الحاجات الاجتماعية كتقديم الإعانات للفقراء و المعوزين وتعميم نظام الضمان الاجتماعي والصحي، إلى غير ذلك من النشاطات العامة التي تهدف إلى تحقيق الصالح العام و إشباع الحاجات الجماعية التي لا يستطيع الأفراد إشباعها ذاتيا.

[1] علي العربي وعبد المعطي عساف، مرجع سبق ذكره، ص33.

المطلب الثاني: تقسيم النفقات العامة

1-التقسيمات العلمية و الاقتصادية للنفقات العامة:

التقسيمات العلمية و الاقتصادية للنفقات العامة هي تلك التقسيمات التي تستند إلى معايير علمية، تظهر فيها الطبيعة الاقتصادية بوضوح شديد.

ا-تقسيم النفقات العامة من حيث الأغراض المباشرة لها[1]:

تقسم النفقات حسب الغرض منها إلى ثلاث نفقات:

-النفقات الإدارية: وهي تلك التي تتعلق بسير المرافق العامة كنفقات الدفاع والأمن و العدالة و الجهاز السياسي.

-النفقات الاجتماعية: وهي تلك التي تتعلق بالأهداف و الأغراض الاجتماعية للدولة و تتمثل في الحاجات العامة التي تؤدي إلى التنمية الاجتماعية للأفراد كالتعليم و الصحة و النقل و المواصلات والإسكان.

-النفقات الاقتصادية: و هي تلك التي تقوم بها الدولة لتحقيق أغراض اقتصادية و تسمى أيضا بالنفقات الاستثمارية،و تهدف الدولة من وراءها إلى زيادة الإنتاج القومي وخلق رؤوس أموال جديدة، وتشمل كل ما يتم إنفاقه على مشروعات الصناعة و الري و الصرف الإعانات الاقتصادية للمشروعات العامة و الخاصة.

ب-النفقات الحقيقية و التحويلية:[2]

تقسم النفقات إلى نفقات حقيقية وتحويلية وفقا لمعيار استخدام القوة الشرائية أو نقلها ومدى تأثيرها على الدخل القومي.

و النفقات الحقيقية هي تلك التي تقوم بها الدولة مقابل الحصول على سلع و خدمات أو رؤوس أموال إنتاجية و الإنفاق هنا يمثل المقابل أو ثمن الشراء الذي تدفعه الدولة للحصول عليها.

أما النفقات التحويلية فهي التي لا يترتب عليها حصول الدولة على مقابل من السلع و الخدمات أو رؤوس الأموال، بل تقوم الدولة بموجبها بتحويل جزء من الدخل القومي من الطبقات الاجتماعية مرتفعة الدخل إلى الطبقات الاجتماعية الأخرى محدودة الدخل.

[1] -سوزي عدلي ناشد،الوجيز في المالية العامة،دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية-مصر،2000ص37.
[2] سوزي عدلي ناشد، المرجع السابق، ص40.

و من أمثلتها الإعانات و المساعدات الاقتصادية و الاجتماعية المختلفة، التي تمنحها الدولة للأفراد والمشروعات و مساهمة الدولة في نفقات التامين الاجتماعي و المعاشات.

ج–النفقات العادية أو الغير العادية[1]:

تقسم النفقات حسب تكرارها الدوري إلى نوعين:

نفقات عادية وهي تلك التي تكرر بصورة دورية منتظمة في ميزانية الدولة أي كل سنة مالية، مثل مرتبات العاملين ونفقات تحصيل الضرائب، ولكن تجدر الإشارة إلى أن التكرار ليس التكرار الكمي و لكن تكرار نوعها في كل ميزانية.

أما النفقات الغير العادية فهي تلك التي لا تتكرر بصورة دورية منتظمة في ميزانية الدولة ولكن تدعو الحاجة إليها مثل نفقات الحروب أو إصلاح ما خلفته الكوارث الطبيعية أو مكافحة وباء طارئ.

هـ–النفقات القومية و النفقات المحلية[2]:

و يستند هذا التقسيم إلى معيار نطاق سريان النفقة العامة، ومدى استفادة أفراد المجتمع منها.

فالنفقات القومية هي التي ترد في ميزانية الدولة و تتولى الحكومة القيام بها مثل نفقة الدفاع و الأمن والقضاء.

أما النفقات المحلية فهي التي تقوم بها الولايات أو مجالس الحكم المحلي، و ترد في ميزانية هذه الهيئات توزيع الماء و الكهرباء و المواصلات داخل الإقليم أو المدينة

2– تقسيم المشرع الجزائري للنفقات العمومية:

تتشكل الميزانية العامة للدولة من الإيرادات و النفقات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية و الموزعة وفق الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول به، وتدرج في ميزانية السنة المالية الإيرادات المحصلة فعلا وكذا النفقات المقبول دفعها بصفة نهائية من طرف محاسب عمومي خلال السنة المالية .

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

ا–نفقات التسيير: وتتمثل في النفقات اللازمة لسير جهاز الدولة الإداري والمتكونة أساسا من أجور الموظفين، مصاريف صيانة المباني الحكومية، لوازم المكاتب، وبالتالي لا يمكننا ملاحظة أية قيمة مضافة

[1] سوزي عدلي ناشد، المرجع السابق، ص46.
[2] -سوزي عدلي ناشد،المرجع السابق، ص48.

منتجة تحملها هذه النفقات للاقتصاد الوطني، أي لم تقم بإنتاج أي سلعة حقيقية.وهذا النوع من النفقات موجه أساسا لإمداد هياكل 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:[1]

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

البابين الأول والثاني يتعلقان بالأعباء المشتركة في الميزانية العامة يتم تفصيلها و توزيعها 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[2].

ب–نفقات الاستثمار: يتم توزيعها حسب المخطط الإنمائي السنوي وتظهر في ثلاثة أبواب[3]:

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

يسمح التقسيم الوظيفي لنفقات الاستثمار بإعطاء صورة واضحة المعلم لنشاط الدولة الاستثماري حيث يظهر الفصل بين نفقات الاستثمار عموما، والعمليات برأس المال. ولهذا نلاحظ القطاعات التالية:

[1] المادة 24 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية.
[2] يساعد علي، المالية العمومية، المعهد الوطني للمالية، ديسمبر 1992، ص75.
[3] المادة 35 من القانون رقم 84-17، مرجع سبق ذكره.

المحروقات، الصناعات المصنعة، المناجم والطاقة، الفلاحة والري، الخدمات المنتجة، المنشآت الاقتصادية والإدارية، التربية والتكوين المنشآت الأساسية، الاجتماعية والثقافية، السكن، المخططات البلدية للتنمية. ويتوزع القطاع إلى قطاع فرعي الذي يتجزأ بدوره إلى أنشطة محددة، ويعتبر النشاط مجال ضمن الاقتصاد الوطني ، يمكن تشخيصه بحيث ينفرد بخصوصيات ويمكن تعيينه بدقة، ويخضع توزيع الاعتماد على الفروع والأنشطة إلى الاختصاص التنظيمي[1].

[1] يساعد علي، مرجع سبق ذكره، ص76.

المطلب الثالث: ظاهرة ازدياد النفقات العامة

تعتبر ظاهرة ازدياد النفقات العامة ظاهرة عامة تسود كل دول العالم،على اختلاف نظمها السياسية و الاقتصادية، و تتناسب زيادة النفقات العامة مع الدخل القومي تناسبا طرديا، أي أن العلاقة بينهما طردية بغض النظر عن درجة النمو الاقتصادي للدولة.

وأول من لفت الانتباه إلى هذه الظاهرة هو الاقتصادي الألماني فانجرA Wagner، بعد أن قام بدراسة متعلقة بالنفقات العامة و تزايدها، ترتب عنها الاستنتاج بوجود اتجاه عام نحو ازدياد نشاط الدولة المالي مع التطور الاقتصادي للجماعة. وصاغ ذلك في قانون اقتصادي سمي باسمه مؤداه انه" كلما حقق مجتمع معين معدلا من النمو الاقتصادي فان ذلك يستتبع اتساع نشاط الدولة المالي وبالتالي زيادة الإنفاق العام بمعدل اكبر من الزيادة الحاصلة في نصيب الفرد من الناتج القومي". وقد ارجع فانجر تزايد النفقات العامة إلى الرغبة في القضاء على الاحتكارات الصغيرة التي تؤدي إلى عدم الاستقرار الاقتصادي والاجتماعي، وعدم استفادة كافة الطوائف الاجتماعية من نتائج النمو الاقتصادي.

و الزيادة الحقيقية للنفقات العامة هي زيادة المنفعة الحقيقية المترتبة على هذه النفقات و زيادة عبء التكاليف العامة بنسبة معينة، أما إذا كانت الزيادة في النفقات العامة دون الزيادة في المنفعة الحقيقية للخدمات العامة أو زيادة في عبء التكاليف العامة فتعتبر هنا زيادة النفقات العامة زيادة ظاهرية .وعليه يمكننا تقسيم أسباب تزايد النفقات العامة إلى أسباب ظاهرية وأسباب حقيقية.

1-الأسباب الظاهرية لتزايد النفقات العامة[1]:

وترجع إلى ثلاثة عوامل رئيسية:

ا-تدهور قيمة النقود: يقصد بتدهور قيمة النقود انخفاض قوتها الشرائية ينتج عنه نقص مقدار السلع والخدمات التي يمكن الحصول عليها بذات العدد من الوحدات النقدية وهذا ما يؤدي إلى ارتفاع أثمان السلع و الخدمات، و يترتب على ذلك زيادة النفقات العامة لمواجهة هذا التدهور حيث تدفع الدولة عددا اكبر من وحدات النقد للحصول على نفس المقدار من السلع و الخدمات،وعليه فالزيادة هنا ظاهرية لا يترتب عنها أي زيادة في المنفعة الحقيقية.

[1] سوزي عدلي ناشد، مرجع سبق ذكره،ص62.

ب–اختلاف طرق المحاسبة المالية: فمع إتباع وحدة أو عمومية الميزانية العامة، الذي يقضي بضرورة ظهور كافة نفقات الدولة و إيراداتها دون تخصيص في الميزانية العامة، ظهرت نفقات عامة كانت تنفق من قبل ولم تكن تظهر في الميزانية، إذ أن الزيادة في النفقات في هذه الحالة هي زيادة ظاهرية اقتضتها تغيير طرق المحاسبة المالية في الميزانية الحديثة.

ج–زيادة مساحة إقليم الدولة و عدد سكانها: إن تزايد الإنفاق لمجرد مواجهة التوسع الكائن في مساحة الدولة أو زيادة عدد السكان، دون أن يمس السكان الأصليين فهنا تكون الزيادة في الإنفاق العام مجرد زيادة ظاهرية.

2– الأسباب الحقيقية لتزايد النفقات العامة[1]:

ا–الأسباب المذهبية: وهي تلك الأسباب المرتبطة بالتطور التاريخي لدور الدولة في الحياة الاقتصادية والاجتماعية،من الدولة الحارسة إلى المتدخلة.

ب–الأسباب الاقتصادية: ومن أهم الأسباب الاقتصادية زيادة الدخل القومي و التوسع في المشروعات العامة،و الدورة الاقتصادية و المنافسة الاقتصادية.

ج–الأسباب الاجتماعية: فمع زيادة عدد السكان و تمركزهم في المدن و المراكز الصناعية، تزايد حجم النفقات العامة لمواجهة زيادة الطلب على الخدمات التعليمية و الصحية و الثقافية و خدمات النقل والمواصلات و المياه و الكهرباء و الغاز و الأمن العام، إضافة إلى زيادة نمو الوعي الاجتماعي، أدى إلى مطالبة الأفراد بحقوقهم، فأصبحوا يطالبون الدولة بالقيام بوظائف جديدة كتأمين الأفراد ضد البطالة والفقر و المرض و العجز و الشيخوخة و قد ترتب على ذلك زيادة النفقات العامة.

د–الأسباب الإدارية: يؤدي سوء التنظيم الإداري وعدم مجاراته لتطور المجتمع و تطور وظائف الدولة، والإسراف في عدد الموظفين وزيادتهم على حاجة العمل، و الإسراف في ملحقات الوظائف العامة إلى زيادة الإنفاق العام بصورة ملحوظة و يعتبر عبئا إضافيا على موارد الدولة.

هـ–الأسباب المالية: إن سهولة الاقتراض في العصر الحديث أدت إلى كثرة لجوء الدولة إلى القروض العامة لسد العجز في إيراداتها، مما يترتب عنه زيادة النفقات العامة لأن خدمة الدين تستلزم دفع الأقساط

[1] سوزي عدلي ناشد، المرجع السابق،ص65.

والفوائد، إلى جانب وجود فائض في الإيرادات العامة غير مخصص لغرض معين مما يؤدي إلى تشجيع الحكومة على إنفاقه سواء في أوجه إنفاق ضرورية أو غير ضرورية.

و- الأسباب السياسية: يترتب على انتشار مبادئ الديمقراطية و العدالة الاجتماعية زيادة اهتمام الدولة بالطبقات محدودة الدخل و كفالة كثير من خدماتها، إضافة إلى التوسع في المشروعات الاجتماعية إرضاء للناخبين، و من جهة أخرى تزايدت النفقات العامة بسبب اتساع حجم التمثيل الدبلوماسي و كذلك بسبب ما تقتضيه العلاقات الدولية من واجبات كتقديم المنح و المساعدات الدولية، و أخيرا تشغل النفقات العسكرية بندا هاما في تزايد النفقات العامة بسبب التقدم التكنولوجي السريع في هذا المجال، مما يدفع بالدولة لإنفاق مبالغ طائلة لمدها بأحدث الأساليب و المخترعات العسكرية بهدف حماية منشاتها ومواطنيها من الغزو الخارجي.

المطلب الرابع: آثار النفقات العامة الاقتصادية

تقسم الآثار الاقتصادية للنفقات العامة إلى قسمين:

-آثار اقتصادية مباشرة.

-آثار اقتصادية غير مباشرة.

1- الآثار الاقتصادية المباشرة للنفقات العامة[1]: وتشمل آثار النفقات العامة على الإنتاج القومي وعلى الاستهلاك وعلى الدخل القومي

ا-آثار النفقات العامة على الإنتاج القومي:

تؤثر النفقات العامة على حجم الإنتاج والعمالة من خلال تأثيرها على حجم الطلب الكلي الفعلي،ويتوقف ذلك مدى مرونة الجهاز الإنتاجي، أو مستوى العمالة و التشغيل في الدول المتقدمة، وعلى درجة النمو في البلاد النامية.

و تؤثر النفقات العامة على الإنتاج القومي من عدة وجوه، فهي تؤدي عادة إلى زيادة قدرة الأفراد والجماعات على العمل والادخار و الاستثمار ومن ثم تؤدي إلى زيادة الدخل القومي. فالإعانات التقليدية المقدمة للعائلات الفقيرة و نفقات الصحة و التعليم و الضمان الاجتماعي كلها تؤدي إلى قدرة الأفراد والجماعات على ممارسة العمل و النتاج ومن ثم زيادة الاستهلاك و الادخار و الاستثمار. كما أن نفقات الدولة على المرافق العامة مثل الدفاع و الأمن الداخلي و القضاء هي في غاية الأهمية فهي تساعد على تهيئة الظروف المساعدة على عمليات الإنتاج، كما تؤدي إلى زيادة فرص الاستثمار خاصة إذا تمخض عنها تراكم مزيد من الأموال في أيدي الهيئات الخاصة و العامة العاملة في هذا المجال مثل شركات الإنشاءات الكبرى و البنوك المتخصصة و شركات توظيف الأموال.

ب-آثار النفقات على الاستهلاك:تؤثر النفقات العامة على الاستهلاك من خلال ما توزعه الدولة على الأفراد في صورة مرتبات أو أجور يخصص نسبة كبيرة منها لإشباع الحاجات الاستهلاكية للأفراد .

-نفقات الاستهلاك الحكومي أو العام: وهي ما تقوم به الدولة من شراء للسلع اللازمة لسير المرافق العامة،كتلك التي تدفعها لصيانة المباني الحكومية و شراء الأجهزة والآلات و المواد الأولية للإنتاج أو لأداء الوظائف العامة.

[1] سوزي عدلي ناشد،المرجع السابق،ص 71

-نفقات الاستهلاك الخاصة بدخول الأفراد: و تتمثل في المرتبات و الأجور و المعاشات التي تدفعها الدولة لموظفيها و عمالها، وهي نفقات منتجة لأنها تعتبر مقابل لما يؤديه هؤلاء من أعمال وخدمات تؤدي إلى زيادة الإنتاج الكلي ومن ثم تؤدي إلى زيادة الاستهلاك.

ج-آثار النفقات على نمط توزيع الدخل القومي: يقصد بنمط توزيع الدخل القومي الكيفية التي يوزع بها بين طبقات المجتمع و نصيب كل طبقة منه، و يكون اثر الإنفاق العام على نمط توزيع الدخل مباشرا أو غير مباشر.

-يكون اثر الإنفاق العام على نمط توزيع الدخل القومي مباشرا، بزيادة القدرة الشرائية لدى بعض الأفراد عن طريق منح الإعانات النقدية، أو لدى الوحدات الإنتاجية عن طريق الإعانات المباشرة.

-ويكون غير مباشر عن طريق تزويد فئات معينة ببعض السلع و الخدمات بثمن اقل من تكلفتها و ذلك بدفع إعانات استغلال للمشروعات التي تنتج هذه السلع و الخدمات إلى جانب حصول بعض الأفراد على سلعة معينة أو خدمة تؤديها الهيئات العامة بلا مقابل أو بمقابل يقل عن ثمن التكلفة

2- الآثار الاقتصادية الغير مباشرة للنفقات العامة[1]:

للنفقات الاقتصادية آثار اقتصادية غير مباشرة تنتج من خلال دورة الدخل، و هي ما تعرف من الناحية الاقتصادية بأثر المضاعف والمعجل.

-اثر المضاعف: يقصد بالمضاعف المعامل العددي الذي يشير إلى الزيادة في الدخل القومي المتولدة عن الزيادة في الإنفاق، واثر هذه الزيادة على الاستهلاك.

فعندما تزيد النفقات العامة جزء منها يوزع في شكل أجور و مرتبات و أرباح و أثمان للمواد الأولية أو ريع على الإفراد، ويخصص هؤلاء جزء من الدخول للاستهلاك و يدخرون الباقي وفقا للميل الحدي للاستهلاك، فبالنسبة لأصحاب الأجور و المرتبات ذوي الدخل المحدود فالميل الحدي للاستهلاك لديهم مرتفع و بالتالي يرتفع اثر المضاعف مع زيادة النفقات العامة الموجهة لهم، أما الرأسماليون فيقومون بشراء المعدات و وسائل الإنتاج و بالتالي اثر المضاعف يكون بسيطا لان ميلهم الحدي للاستهلاك يكون منخفض. كما تجدر الإشارة إلى أن اثر المضاعف يرتبط بمدى مرونة و توسع الجهاز الإنتاجي لذلك نجد اثر المضاعف يكون ملموسا في الدول المتقدمة، أما في الدول النامية فبالرغم من ارتفاع الميل الحدي

[1] سوزي عدلي ناشد، المرجع السابق،ص79.

للاستهلاك يكون اثر المضاعف ضعيفا، نظرا لعدم مرونة الجهاز الإنتاجي و انعدام قدرته على التجاوب مع الزيادة في الاستهلاك.

-اثر المعجل: ويقصد به اثر الزيادة أو النقصان في الإنفاق على حجم الاستثمار، ومع زيادة الطلب على السلع الاستهلاكية فان منتجي هذه السلع وبعد نفاذ المخزون يقومون بالزيادة في إنتاج تلك السلع و زيادة أرباحهم، و بالتالي يزداد طلبهم على السلع الاستثمارية التي يحتاجونها في الإنتاج، وبزيادة الاستثمار يزداد الدخل القومي، فزيادة الإنفاق العام بما تحدثه من زيادة أولية في الإنتاج القومي تسمح بالزيادة في الاستثمار.

المبحث الثاني: الأعوان المكلفون بتنفيذ النفقات العمومية

المطلب الأول: الآمر بالصرف

1-تعريف الآمر بالصرف: الآمر بالصرف هو السلطة الماسكة للقرار في الميدان المالي، وهو الذي يقرر في استعمال الاعتمادات الموضوعة تحت تصرفه وهو الذي يلاحظ ديون الأشخاص العمومية.

وتنص المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية[1] " يعد آمر بالصرف كل شخص مؤهل لتنفيذ العمليات المالية المتمثلة في الإثبات و التصفية و الالتزام و الأمر بالصرف أو تحرير حوالة"، يأخذ الشخص صفة الأمر بالصرف عن طريق التعيين مثل الوزراء و الولاة، كما يمكن أن يكون عن طريق تقلدهم عن طريق الانتخاب لمنصب يخولهم صفة الأمر بالصرف مثل رئيس المجلس البلدي، ويتم اعتماد الأمر بالصرف وجوبا عند المحاسب العمومي المكلف بالإيرادات و بالنفقات التي يأمر بها.

ما ترمي إليه لفظة الآمر الصرف:[2]

-الآمرون بالصرف يلتزمون بتسيير نفقات الدولة في حدود الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة مع استثناء الاعتمادات التقييمية.

-بمقتضى مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين الموكلين عن الإيرادات و النفقات التي هي محل التنفيذ.

-في حال غياب أومانع، الآمرون بالصرف يمكن استخلافهم في ممارسة وظيفتهم بمستند تعيين شرعي مؤسس و مبلغ به إلى المحاسب الموكل.

-بإمكان الآمرين بالصرف في حدود صلاحياتهم وتحت مسؤوليتهم منح تفويض بالإمضاء لموظفين مثبتين ممن هم تحت سلطتهم المباشرة.

-لا يمكن للآمر بالصرف التنفيذ دون أمر مسبق بالدفع يكون مطابقا لأحكام قانون المالية.

[1] القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 اوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية.
[2] وجيز مراقبة النفقات الالزامية، المديرية العامة للميزانية، وزارة المالية، ، ديسمبر 2007، ص52.

2-تصنيف الآمرين بالصرف:

يتخذ الآمر بالصرف احد الصفتين الأولى أن يكون آمر بالصرف رئيسي أو أولي، و الصفة الثانية أن يكون الأمر بالصرف ثانوي

ا-الآمرون بالصرف الرئيسيون: عرفت المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 الآمرون بالصرف الرئيسيون على أنهم الأشخاص المختصون بإصدار أوامر الدفع لفائدة الدائنين و أوامر الإيرادات ضد المدينين و أوامر تفويض الاعتمادات لفائدة الآمرين بالصرف الثانويين، و يكون حسب المادة 26 من قانون المحاسبة العمومية يعد آمر بالصرف رئيسي كل من:

-المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري و المجلس الشعبي الوطني و مجلس المحاسبة.

-الوزراء.

-الولاة عندما يتصرفون لحساب الولاية.

-رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات.

-المسؤولون المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

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

-المسؤولون على الوظائف الذين تم تعيينهم أو انتخابهم ويكون من صلاحياتهم القيام بالعمليات المالية التي تشمل الإيرادات و النفقات.

ب-الآمرون بالصرف الثانويون: الآمر بالصرف الثانوي هو الشخص المؤهل قانونا لإصدار حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الاعتمادات المفوضة له، و يصدر أوامر تحصيل الإيراد ضد المدينين، وحسب المادة 27 من قانون المحاسبة العمومية، يعتبر آمر بالصرف ثانوي كل من:

-الأشخاص المسؤولون عن ميزانية التسيير بصفتهم رؤساء مصالح غير ممركزة.

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

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

3-مسؤولية الآمرين بالصرف:

الآمرون بالصرف يمارسون المهام التالية[1]:

-الآمرون بالصرف مسؤولون عن الإثباتات الكتابية التي يقدمونها.

-في حدود الأحكام القانونية الآمرون بالصرف مسؤولون عن المخالفات القانونية و الأخطاء التي يرتكبونها والتي يمكن تفاديها بمراقبة الوثائق.

-الآمرون بالصرف مسؤولون مدنيا وجزائيا عن حفظ واستخدام الأموال المتحصل عليها من الأملاك العمومية بهذا العنوان، وهم مسؤولون شخصيا عن مسك وثائق جرد الأملاك المنقولة و العقارية المتحصل عليها او التي يعينون عليها.

-الآمر بالصرف الذي ينوب عن المحاسب العمومي يعتبر محاسبا واقعيا.

4-إخطار(اعذار)المحاسبين من طرف الآمرين بالصرف[2]:

في حالة رفض المحاسب العمومي الدفع، فان الآمر بالصرف يمكنه مطالبته شرعا (اعذاره)كتابيا، وهذا تحت مسؤوليته بان يسلك إجراء يتعدى اعتبارا للرفض.

عند إحالة المحاسب لاعذار أو لمطالبة الآمر بالصرف فانه بذلك يدفع مسؤوليته الشخصية و المالية.

حينئذ يجب على المحاسب أن يرفض الامتثال للمطالبة أو للاعذار عندما يكون الرفض مبررا بما يلي:

-عدم وفرة الاعتمادات، إلا إذا كانت للدولة.

-عدم وفرة الخزينة.

-غياب إثبات الخدمة المنجزة.

-غياب تأشيرة مراقبة المصاريف الإلزامية، أو لجنة الصفقات المؤهلة، وذلك بحسب ما يقتضيه التنظيم المعمول به من تأشيرة خاصة.

[1] وجيز مراقبة النفقات الالزامية، مرجع سبق ذكره،ص54.
[2] وجيز مراقبة النفقات الالزامية، المرجع السابق، ص55.

المطلب الثاني: المحاسب العمومي

1-تعريف المحاسب العمومي:

يعد محاسبا عموميا حسب المادة 33 من قانون المحاسبة العمومية كل شخص يعين قانونا و يعتمد من قبل الوزير المكلف بالمالية للقيام بعمليات التحصيل لفائدة الخزينة و الدفع من الخزينة، زيادة على ذلك يقوم المحاسب العمومي بحراسة و حفظ الأموال و السندات و القيم المنقولة و الأشياء و المواد المكلف بها، كما يتولى عملية تداول السندات و القيم و الممتلكات و العائدات و المواد،وحركة حسابات الموجودات.

وتنهى مهام المحاسب العمومي بسحب الاعتماد من طرف وزير المالية بناء على اقتراح السلطة السلمية أوفي حالة ارتكاب خطا جسيم منصوص عليه في القانون و التنظيم، و تتمثل مهام المحاسب العمومي في التكفل بجانب المشروعية للنفقة و الإيراد من خلا ل التدقيق و مراقبة المعلومات الموجودة في الوثائق الاثباتية و الأوامر بالدفع او التحصيل الموجهة إليه من طرف الآمر بالصرف، و يلزم كل محاسب عمومي بإعداد تقارير دورية حول وضعية الخزينة التي يشرف عليها لاطلاع الوزير على وضعية الأموال العمومية.

2-أنواع المحاسبين العموميين: تنص المادة 9 من المرسوم 313/91 الذي يحدد الإجراءات المحاسبية التي يمسكها الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون و المؤرخ في 7 سبتمبر 1991 على:" يكون المحاسبون العموميون إما رئيسيين أو ثانويين، و يتصرفون بصفة مخصص أو مفوض",

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 بالتقييد النهائي للعمليات الحسابية الخاصة بالصناديق التي يشرفون عليها و يحاسبون عليها أمام مجلس الدولة،أو محاسب عمومي مفوض ينفذ العمليات الحسابية لفائدة المحاسب المخصص، ويمكن إجمال محاسبي الدولة الذين يتم تعيينهم و اعتمادهم من قبل وزير المالية على النحو التالي:

ا-المحاسبون العموميون الرئيسيون: المحاسب العمومي الرئيسي هو المحاسب المكلف بالتسيير المالي لعمليات الإيرادات و النفقات على سبيل التخصيص من خلال التنفيذ النهائي لكل العمليات الحاصلة في صندوقه، وهو الذي يسجل في النهاية كل العمليات التي أمر بها ونفذت من طرفه وهو الذي يمركز في النهاية كل العمليات المحاسبية التابعة له

ويتمثل المحاسبون العموميون الرئيسيون في[1]:

- العون المحاسب المركزي للخزينة.
- أمين الخزينة المركزي.
- أمين الخزينة الرئيسي.
- أمناء الخزينة في الولاية.
- الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة.

ب–المحاسبون العموميون الثانويون: وقد تم ذكرهم في المادة32 من المرسوم التنفيذي 313/91 ويتميز المحاسب الثانوي عن الرئيسي في كون هذا الأخير يتميز بصلاحيات واسعة في جميع المجالات، أما المحاسب العمومي الثانوي فيختص بمجال محدد ويتمثل المحاسبون العموميون في:

- قابضي الضرائب وتتمثل مهمتهم في جمع الضرائب المختلفة سواء المباشرة مثل: الضريبة على أرباح الشركاتIBS، الضريبة على الدخل IRG،أو الغير مباشرة مثل الرسم على القيمة المضافة، وكان من قبل يقوم بتنفيذ ميزانية البلديات ثم تم تحويل هذه المهمة لامين الخزينة البلدي.
- قابضي أملاك الدولة.
- قابضي الجمارك.
- محافظي الرهون.
- أمين الخزينة البلدي.
- أمين خزينة المؤسسات الصحية.

ويتصف بصفة المحاسبين الثانويين للبريد و المواصلات السلكية و اللاسلكية:

- قابضو البريد والمواصلات السلكية و اللاسلكية.
- رؤساء مراكز البريد و المواصلات السلكية و اللاسلكية.

[1] المادة 31 من المرسوم 91-313 المؤرخ في 7سبتمبر 1991 والذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها.

3-التزامات المحاسب العمومي: يتعين على المحاسب العمومي قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الآمر بالصرف أن يتحقق من أن هذا الأخير مرخص له بموجب القوانين و الأنظمة بتحصيل الإيرادات، أما على الصعيد المادي فيجب عليه مراقبة صحة إلغاءات سندات الإيرادات و التسويات وكذا عناصر الخصم التي يتوفر عليها[1].

ويجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأي نفقة أن يتحقق مما يلي:[2]

-مطابقة العملية مع القوانين و الأنظمة المعمول بها.

-صفة الآمر بالصرف أو المفوض له.

-شرعية عمليات تصفية النفقات.

-توفر الاعتمادات.

-أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.

-الطابع الابرائي للدفع.

-تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين و الأنظمة المعمول بها

-الصحة القانونية للمكسب الابرائي.

4-مسؤولية المحاسب العمومي: يعتبر المحاسبون العموميون مسؤولون شخصيا و ماليا عن العمليات الموكلة إليهم، وتعد باطلة كل عقوبة سلطت على محاسب عمومي إذا ثبت أن الأوامر التي رفض تنفيذها كان من شانها أن تحمله المسؤولية الشخصية والمالية.

و تنص المادة 41 من قانون المحاسبة العمومية على انه تطبق مسؤولية المحاسب العمومي الشخصية و المالية على جميع عمليات القسم الذي يديره منذ تاريخ تنصيبه فيه إلى تاريخ انتهاء مهامه. غير انه لا يمكن إقحام هذه المسؤولية بسبب تسيير أسلافه إلا في العمليات التي يتكفل بها بعد التحقيق دون تحفظ أو اعتراض عند تسليم المصلحة، ولا يكون المحاسب العمومي مسؤولا شخصيا و ماليا عن الأخطاء المرتكبة بشان وعاء الحقوق و تلك المرتكبة عند تصفية الحقوق التي يتولى تحصيلها. في جميع الحالات، لا يمكن أن تقحم المسؤولية الشخصية و المالية للمحاسب الا من طرف الوزير المكلف بالمالية أو مجلس المحاسبة.

[1] المادة 35 من المرسوم التنفيذي 21/90، مرجع سابق

[2] -المادة 36 من المرسوم التنفيذي 21/90، مرجع سابق

5- التسخيرة و صرف النظر[1]: إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع، يمكن للآمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا و تحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض حسب شروط التسخيرة المنصوص عليها في المادة 48 من قانون المحاسبة العمومية التي تنص على أنه :إذا امتثل المحاسب العمومي للتسخير، تبرا من ذمته المسؤولية الشخصية و المالية، وعليه يرسل حينئذ تقريرا حسب الشروط و الكيفيات المحددة عن طريق التنظيم. غير أنه يجب على كل محاسب أن يرفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللا بما يلي:

- عدم توفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة.
- عدم توفر أموال الخزينة.
- انعدام إثبات أداء الخدمة.
- طابع النفقة الغير الابرائي.
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة.

[1] دنيدني يحيى، مرجع سابق،ص112

المطلب الثالث: مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي

هو مبدأ من مبادئ قانون الميزانية، مؤداه أن هناك تباعد تنظيمي بين وظائف كل من الآمرين بالصرف و المحاسبين العموميين، وهذا الانفصال ناجم أيضا عن كون الآمرين بالصرف لا يمكنهم في أي حال من الأحوال أن يحلو محل المحاسبين العموميين.

ويعتبر هذا المبدأ هو المبدأ الأساسي الذي تقوم عليه المحاسبة العمومية و الذي يعني بالضرورة صنفين من الأعوان في تنفيذ العمليات المالية للدولة، وهما الآمر بالصرف والمحاسب العمومي وكل منهما يتدخل في مراحل إجراء عملية التنفيذ حسب اختصاصه و صلاحياته التي يخولها القانون له ومن أهم هذه القوانين قانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية، حيث نصت المادة 55 من هذا القانون على:"تتنافى وظيفة الآمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي"، ومنه ومن خلال هذه المادة لا يمكن للآمر بالصرف التدخل في المرحلة المحاسبية الخاصة بالمحاسب العمومي من جهة، وكذلك المحاسب العمومي لا يمكنه التدخل في المرحلة الإدارية الخاصة بالآمر بالصرف من جهة أخرى،ووفقا لهذا المبدأ لا يمكن لأزواج الآمرين بالصرف أن يكونوا محاسبين معينين لديهم.

1-أهداف المبدأ: يهدف الفصل بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي إلى:[1]

-تقسيم العمل: الفصل بين التنفيذ الإداري و التنفيذ المحاسبي يساعد ويؤدي إلى تجزئة الاختصاص والمهام بين الآمرين بالصرف و المحاسبين، ورغم هذا التقسيم فان العمليتين تهدفان إلى تنفيذ النفقات العمومية و الإيرادات وذلك من خلال أربعة عمليات رئيسية هي: التعهد، التصفية، الأمر بالصرف، الدفع.

و تستوجب هذه العمليات التخصص ودرجة لا باس بها من الكفاءة في ميدان المالية و المحاسبة كما يجب أن تحدد هذه المهام بدقة على غرار عمليات التسيير التي تتطلب اختصاصات غير محددة حصرا. و الفصل بين التنفيذ الإداري و المحاسبي يمنع على موظف واحد أن يملك سلطتي القرار و التنفيذ معا في آن واحد، رغم أن هذا التقسيم يجعل تنفيذ العمليات المالية و المحاسبية بطيئة وهذا يتنافى مع التطور السريع للتقنية الإعلامية التي تستوجب السرعة الكبيرة في تنفيذ هذه العمليات.

[1] د علي زغدود، المالية العامة،ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر2006،ص136 .

–المراقبة المتبادلة: إن إسناد عملية التنفيذ المالية إلى صنفين مختلفين من الموظفين لها أسباب شرعية حيث تؤدي هذه الرقابة إلى تمييز بين أصناف الموظفين، وتخفيف مسؤولية الآمرين بالصرف فقراراتهم تخضع لعدة رقابات، وكذلك مسؤولية المحاسبين العموميين تكون مشددة لعدة أسباب منها:

–هم يمارسون مهامهم باستقلالية تامة.

– مهامهم تقتصر على إثبات الشرعية لا غير.

–يمارسون وظيفتهم دون أي ضغط بالمقارنة مع مهام الآمرين بالصرف.

–وحدة العمليات المالية : يخول هذا المبدأ لوزير المالية باعتباره المسؤول الرئيسي ممارسة حق الرقابة على كافة العمليات المالية ما ينتج عنه وحدة العمليات المالية، وهذا ما يسهل إعداد قرارات حكومية آخذة بعين الاعتبار الواقع الاجتماعي ،و الاقتصادي ،والمالي.

–تسهيل الرقابة القضائية: إن تقسيم المهام يسهل عملية الرقابة القضائية، خاصة في حالة وجود خطا لذلك فان مهام الفئتين مبينة كالتالي:

بالنسبة للآمر بالصرف مسك حسابات التعهد، الأمر في مجال النفقات، حساب حقوق مثبتة في مجال الإيرادات بالنسبة للمحاسبين: مسك حسابات القبض و الدفع.

وتخضع هذه العمليات في النهاية لمجلس المحاسبة لمراجعتها وكشف الخطأ.

المبحث الثالث: مراحل تنفيذ النفقات العمومية

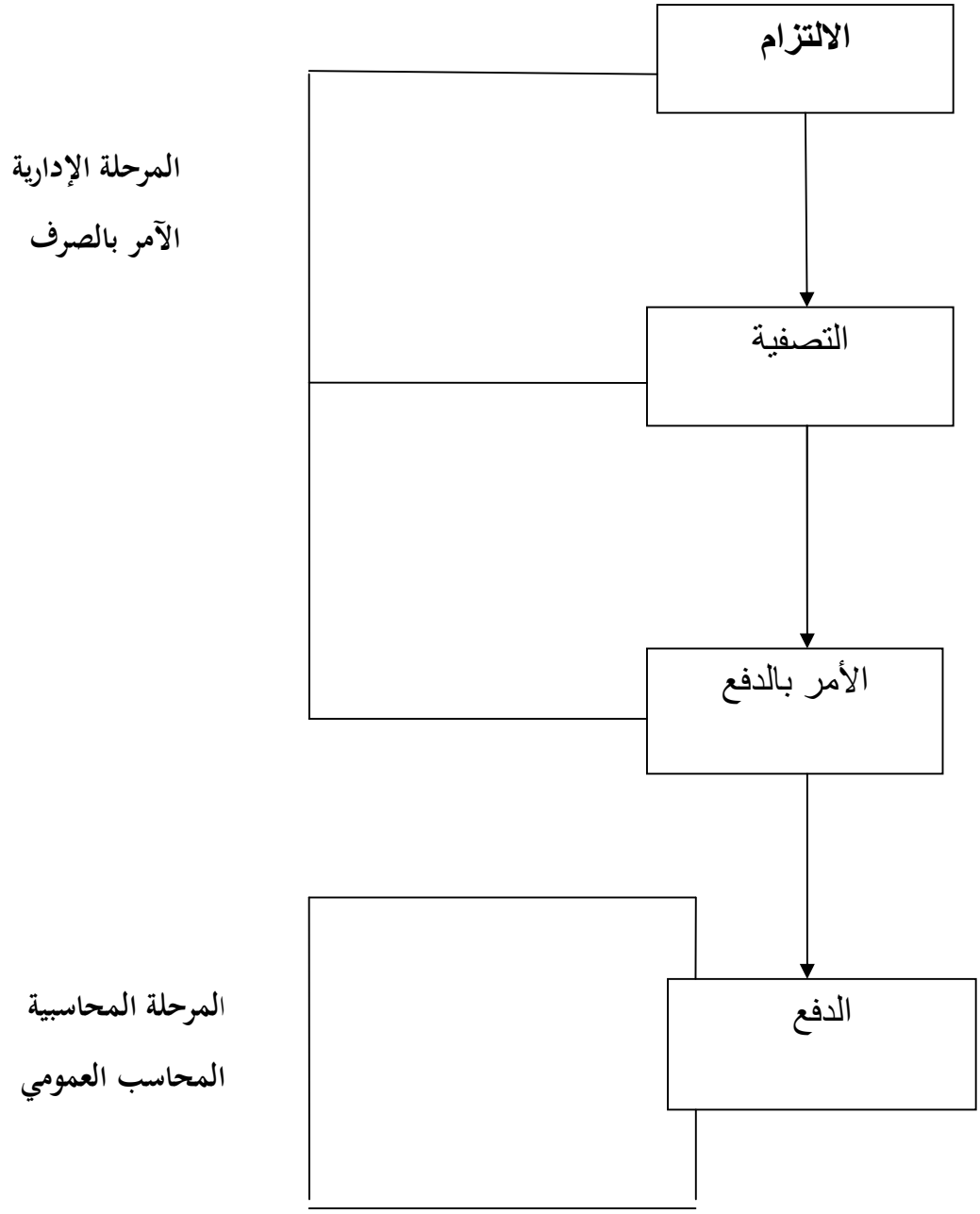
يتمثل تنفيذ الميزانية القيام بالعمليات المالية و التي تشمل عمليات الإيرادات و النفقات وكذا عمليات الخزينة العامة للدولة، فيتم تنفيذ النفقات العمومية من قبل الآمرون بالصرف باستعمال الاعتمادات المالية المرخص بها وفق الإجراءات المحددة قانونا، بينما يتم تنفيذ الإيرادات العامة بتحصيل الضرائب و الرسوم وشبه الجبائية و الأتاوى و الغرامات وكل الحقوق الأخرى و تستعمل من اجل دلك كل الوسائل القانونية المرخص بها.

ويستوجب تنفيذ الميزانية العامة للدولة صدور القانون المتضمن الميزانية العامة وهو قانون المالية السنوي الذي يأذن و يرخص للحكومة تنفيذ الإيرادات و النفقات العامة، وعليه فان تنفيذ النفقات العمومية يقتضي وجود شرطين جوهريين وهما ترخيص الميزانية اي صدور قانون المالية السنوي والثاني هو وجود دين عمومي واجب الدفع.

تنص المادة 11 من قانون المحاسبة العمومية على "تتمثل عمليات النفقات في استعمال الاعتمادات المرخص بها وتحقق من خلال الإجراءات المحددة في المواد 19،20،21،22" ، أما المادة 15 فقرة 2 من نفس القانون فقد حصرت تنفيذ النفقات العمومية في أربع مراحل:

هي الالتزام، التصفية، الأمر بالصرف، الدفع.

الشكل رقم 01 : مراحل تنفيذ النفقات العمومية



المصدر: من إعداد الطالبة

المطلب الأول: المرحلة الإدارية

تنفذ هذه المرحلة من طرف سلطة إدارية وهي الآمر بالصرف وتشمل ثلاث أنواع من العمليات وهي:

1 –الالتزام:(L'engagement)

ويطلق عليه الارتباط بالنفقة وهو المرحلة الأولى من مراحل صرف النفقات العامة، وهو الواقعة التي تنشئ الالتزام في ذمة الدولة، وبمعنى آخر ينشأ الارتباط بالنفقة نتيجة اتخاذ السلطة التنفيذية لقرار ما، يترتب عنه دين في ذمة الحكومة يتطلب سداد هذا الدين إنفاقا من جانب الحكومة[1].

و تنص المادة 19 من قانون المحاسبة العمومية على أن"الالتزام هو الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين"، والالتزام هو ذلك الفعل الإرادي الصادر عن السلطة الإدارية من اجل استهداف عملية تنجر عنها نفقة ويخضع هذا الفعل الإرادي إلى تأشيرة المراقب المالي.

و الالتزام هو نشوء رابطة مسبقة بين الدولة و الدائنين لها، وتكون هذه الرابطة سبب لوجود النفقة ويكون مصدر الالتزام إما نصوص قانونية أو عقود مبرمة قانونا أو أحكام قضائية تدين الدولة بالتعويض أو مبالغ محصلة من غير وجه حق، على أن لا تكون الحقوق الناشئة للغير في ذمة الدولة تفوق مقدار الاعتماد المالي المخصص في الميزانية، وأن لا تكون هذه الحقوق محل نزاع قائم، كما يجب أن لا تكون قد سقطت بالتقادم[2].

ويمكن تصنيف الالتزام إلى التزام قانوني والتزام محاسبي:

ا–الالتزام القانوني: هو الالتزام الذي يقع مستقبلا على الخزينة العمومية و يكون إما صريح أو ضمني وقد يكون مشترط أو غير مشترط وينتج مثلا من إبرام صفقة، اتفاقية، طلبية، من مرسوم أو قرار تعيين

ب–الالتزام المحاسبي: هو الترجمة للالتزام القانوني من الناحية المحاسبية وهو يهدف إلى "الحبس المحاسبي" للمبلغ المقابل للنفقات الناتجة عن الالتزام القانوني ويتحقق ذلك بوضع تأشيرة المراقب المالي مع بطاقة الالتزام للنفقة. والجدير بالذكر أن الالتزام بالنفقة سواء تعلقت بنفقات التسيير أو الاستثمار يتطلب إعداد بطاقة الالتزام من طرف الآمر بالصرف وترفق هذه البطاقة بالوثائق الثبوتية (سند طلب، فاتورة شكلية).

[1] خالد شحادة الخطيب واحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، دار وائل للنشر و التوزيع،عمان-الاردن، 2003، ص314.
[2] برحماني محفوظ، مرجع سابق،ص145

2-التصفية(La liquidation)

التصفية هي إثبات ترتب الدين على الدولة، وتحديد مقداره، واستحقاقه، وعدم سقوطه بحكم مرور الزمن أو بأي سبب آخر[1].

وقد نصت عليها المادة 20 من قانون المحاسبة العمومية "تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق المحاسبية الوثائق المحاسبية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية".

و التصفية هي قبول دين حقيقي محدد المبلغ في حسابات الدولة التي تطبق قاعدة الخدمة المؤداة، فالدولة لا تدفع المبلغ المطالب به إلا إذا تمت فعلا الخدمة المقابلة. وتعتبر هذه القاعدة بمثابة حماية للدولة ضد سوء تنفيذ التزامات الدائنين، والتصفية من جهة أخرى هي سلوك يسمح بالتأكد من الوثائق المتعلقة بالخدمة المطلوبة وتحديد مبلغ النفقة العمومية بدقة، وعليه فالتصفية هي التأكد من حقيقة الدين العمومي وضبط بصورة محددة مبلغ النفقة.

وتتم عملية التصفية من طرف الآمرون بالصرف أو من طرف المحاسبون المكلفون بالدفع بخصوص النفقات المدفوعة بدون الأمر بالصرف بناء على السندات المثبتة للحقوق المكتسبة للدائنين، ومن الناحية التطبيقية تقوم بها مصالح معينة من طرف الوزير على مستوى كل إدارة مركزية إما بخصوص المصالح الخارجية يؤديها أعوان يخضعون لأوامر الآمرون بالصرف الثانويون. [2]

وعليه فتصفية النفقات العمومية تتضمن في معظم الأحيان عمليتين:

-التأكد من أداء الخدمة.

-التحديد الدقيق لمبلغ النفقة.

ا-إثبات أداء الخدمة:

لا تقوم الدولة بالدفع المسبق بل تقوم بالدفع عندما يقوم الدائن بتنفيذ الخدمة التي تكون على عاتقه، فمثلا نجد أن التاجر الذي قامت الدولة بالتعامل معه لا تقوم بتسديد المبلغ إلا بعد تمام عملية تسليم السلعة. وبالتالي فان التأكد من أداء الخدمة يعني بالنسبة للدولة ضمان أن الخدمة تمت و أن السلع تم الحصول عليها وفق عملية الالتزام، ويتم إثبات أداء الخدمة من خلال وسائل الإثبات المتاحة.

إلا انه يمكن الخروج عن قاعدة إثبات الخدمة بالنسبة لبعض النفقات المتمثلة في:

[1] فوزي عطوي، المالية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت-لبنان،2003 ، ص 408.
[2] دنيدني يحيى،مرجع سابق،ص118.

- الإعانات و بعض التعويضات.
- التسبيقات المقدمة إلى المستخدمين المتعلقة بمصارف المهمة les frais de mission
- التسبيقات التي تمنحها الدولة بالنسبة للصفقات العمومية حيث يتم دفع جزء من مبلغ الصفقة في شكل تسبيق قبل الانطلاق في عملية الأشغال.
- الاشتراكات المختلفة تقوم بها الدولة مثل اشتراكات الإشهار أو الاشتراك في المجلات.

ب-تحديد المبلغ الدقيق للدفع:

تعني هذه العملية الحساب الدقيق لمبلغ الدين الواقع على عاتق الدولة و التأكد من صحة استحقاقه أي انه لم يسقط بدفع سابق أو عن طريق التقادم الرباعي La déchéance quadriennale.

3-الأمر بالصرف:(L'ordonancement)

هو قرار صادر من الجهة الإدارية المختصة يتضمن أمرا بدفع مبلغ النفقة التي ارتبطت بها الإدارة والتي سبق تحديدها، وغالبا ما يصدر هذا الأمر في وقت واحد مع القرار الصادر بتحديد النفقة[1].

الأمر بالصرف هو إصدار حوالة من الآمر بالصرف إلى أمين الخزينة يأمره فيها بدفع مبلغ النفقة المذكورة في الحوالة على الدائن في حدود الاعتمادات المفوض بها إلى الآمر بالصرف، فيقوم الأمر بالصرف بدفع قيمة الدين المحدد وماهيته إلى صاحب الحق ويتولى المراقبون مراقبة عملية صرف النفقة ومدى مطابقتها للقانون ومدى التزام الآمر بالصرف بهذه التنظيمات، وعلى الآمر بالصرف أن يقدم تقارير شهرية عن الأوامر بالصرف وحوالات الدفع، وحدد المشرع الجزائري تاريخ 25 ديسمبر من كل سنة كآخر اجل لإصدار أوامر الصرف و حوالات الدفع المتعلقة بنفس السنة[2].

إن حوالة الدفع يتم إصدارها باسم الدائن المباشر للدولة و لمصلحته ويجب أن تحرر وفق التنظيم المعمول به ويتضمن المعلومات التالية:

- التطبيق الذي تمت فيه العملية.
- الباب، المادة، الفقرة.
- الوثائق الاثباتية المقدمة و المبررة للنفقة.

[1] زينب حسن عوض الله، أساسيات المالية العامة، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية-مصر،2006، ص295.
[2] المواد 27و28 من المرسوم التنفيذي 91-313 مرجع سابق.

- تحديد الدائن المباشر للدولة.
- موضوع النفقة،تاريخ أو وقت أداء الخدمة.
- تحديد مبلغ الحوالة بالأرقام والحروف وكذا الرقم التسلسلي للحوالات أو أوامر الدفع وتاريخ تحريرها أو الإمضاء عليها.
- تأشيرة المراقب المالي.

ونجد أن عملية الدفع المتعلقة بالنفقات العمومية نصت عليها المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية:"يعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يتم بموجبه دفع النفقات العمومية"، ومن خلال هذا نستنتج أن الآمر بالصرف له عدة قيود في مجال الأمر بالصرف تتمثل في:

القيد المالي: إذ لا يجب أن يتجاوز المبلغ الإجمالي للأوامر بالدفع المحررة خلال السنة مبلغ الاعتمادات الموضوعة تحت تصرف الآمر بالصرف خلال السنة المالية.

القيد الزمني: ويعني أن عملية الأمر بالصرف تنتهي يوم 25 ديسمبر للسنة المالية، حيث أنه بعد هذا التاريخ يمكن الأمر بدفع النفقة حتى و إن تم الالتزام بها و يؤجل تنفيذ هذه العملية إلى السنة الموالية، وفي هذه الحالة يقوم الآمر بالصرف بتحرير وثيقة إدارية لإثبات عدم دفع النفقة.

إن العمليات الثلاث السابقة هي عمليات إدارية و تبقى في الأخير عملية حسابية مصرفية تشمل مرحلة الدفع.

المطلب الثاني: المرحلة المحاسبية

هي المرحلة الأخيرة لتنفيذ النفقات العمومية وتحتوي على عملية واحدة وهي عملية الدفع والتي يقوم بها المحاسب العمومي.

دفع النفقة:(Le paiement) :

يقصد بدفع النفقة القيام بصرف النفقة السابق تحديدها، أي القيام بدفع المبلغ الفعلي إلى الشخص صاحب الحق حسب أمر الصرف الصادر[1].

تنص المادة 22 من قانون المحاسبة العمومية على أن الدفع "هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي"، ويتولى عملية الدفع المحاسب العمومي بعد أن يقوم بالتحقق من الحسابات المتعلقة بالنفقة ومن صحة الأمر بالصرف وتوفر الاعتمادات المالية الخاصة بعملية الإنفاق، وللمحاسب العمومي صفة أمين الصندوق لأنه يقوم بدفع النفقة من صناديق الخزينة التي يشرف أمناء، فيتم دفع النفقة نقدا من الصندوق المعين في الحوالة، كما يمكن أن يجري الدفع بواسطة تحويل لحساب مصرفي[2].

و بالتالي فان الدفع يتضمن عمليتين: إحداهما قانونية و الأخرى مادية:

1-عملية قانونية: حيث أن المحاسب العمومي لا يعتبر عونا بسيطا للتنفيذ وهو غير تابع للآمر بالصرف وإنما هو مستقل عنه، ويتمثل العمل القانوني في قيام المحاسب العمومي بالرقابة على شرعية الأمر بالدفع وذلك قصد دفع مسؤوليته حيث يقوم المحاسب العمومي قبل القيام بعملية الدفع بالتأكد من عدة عناصر:

- شرعية عملية تصفية النفقة.
- توفر الاعتمادات المالية اللازمة لإجراء العملية.
- عدم سقوط حق الدائن بمرور الأجل وعدم وجود معارضة من قبل الغير.
- التأكد من الطابع الابرائي للدفع.
- التأشيرات المنصوص عليها في القوانين و التنظيمات المعمول بها.

2-عملية مادية: يتأكد المحاسب العمومي قبل قيامه بعملية الدفع نقدا يتأكد من أن الدائن الذي يريد استيفاء حقه هو المذكور في الأمر بالدفع ثم يقوم بالدفع.

[1] خالد شحادة الخطيب واحمد زهير شامية، مرجع سابق، ص315.
[2] برحماني محفوظ، مرجع سابق، ص147.

المطلب الثالث: الإجراءات الخاصة لتنفيذ النفقات العمومية

تتطلب النفقات الخاصة بالصفقات العمومية و النفقات الاستعجالية إجراءات خاصة لتنفيذ النفقات المتعلقة بها.

1-إجراءات تنفيذ النفقات المتعلقة بالصفقات العمومية:

يمكن تعريف الصفقة العمومية على أنها عقد إداري يبرمه احد الأشخاص العمومية مع شخص طبيعي أو معنوي يلتزم هذا الأخير بمقتضاه تنفيذ عملية أو تقديم معدات أو خدمة مقابل ثمن و شروط وآجال محددة في العقد[1]. أما المشرع الجزائري فقد عرف الصفقات العمومية أنها عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها، لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال و اللوازم و الخدمات و الدراسات، وتبرم الصفقات العمومية قبل الشروع في تنفيذ الخدمات[2].

ويمكن أن يصرف جزء من النفقة المخصصة لهذا العقد مسبقا للمتعاقد قبل التنفيذ المادي للخدمة أو بعد تنفيذ جزء منها مسبقا للمتعاقد، ونكون في هذه الحالة أمام دفع جزء من النفقة دون تصفية كامل النفقة، كما يتم الدفع للمتعاقد بعد تنفيذ كامل التزاماته في الصفقة، وتكون كيفيات دفع النفقات العمومية في مجال التسوية المالية للصفقات العمومية في ثلاث صور وهي التسبيق، الدفع على الحساب، التسوية على رصيد الحساب وذلك وفقا لنص المادة 61 من المرسوم الرئاسي رقم02-250 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

-التسبيق: هو كل مبلغ يدفع قبل تنفيذ الخدمات موضوع العقد، وبدون مقابل للتنفيذ المادي للخدمة، ولا يحصل المتعاقد عليه إلا إذا قدم كفالة معادلة مسبقا يصدرها بنك جزائري أو صندوق ضمان الصفقات العمومية أو بنك أجنبي معتمد من قبل بنك جزائري، والتسبيق يكون إما جزافيا او تسبيق على التموين واستثناء يكون تسبيقا إضافيا.

يحدد التسبيق الجزافي بنسبة أقصاها 15٪ من السعر الأولي للصفقة، يدفع مرة واحدة او يقسط على عدة دفعات و يكون من حق المتعاقد دون شروط، أما التسبيق على التموين فلا يكون من حق المتعاقد إلا إذا

[1] دنيدني يحيى، مرجع سابق،ص120

[2] المواد 2و3 من المرسوم رئاسي رقم 15-247 مؤرخ في 16 سبتمبر 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

اثبت حيازته عقود أو طلبات مؤكدة للمواد أو المنتجات الضرورية لتنفيذ الصفقة، ولا ينبغي أن يتجاوز مجموع التسبيق الجزافي و التسبيق على التموين 50٪من المبلغ الإجمالي للصفقة، و يمكن للمصلحة أن تمنح تسبيقا إضافيا لا يتجاوز 80٪ من مبلغ الدفع على الحساب، وهذا حسب المادة 79 من المرسوم الرئاسي 02-250.

-الدفع على الحساب: هو كل دفع تقوم به المصلحة المتعاقدة مقابل تنفيذ جزئي لموضوع الصفقة، ويكون الدفع على الحساب شهريا، ويمكن أن يتضمن العقد فترة أطول تتناسب وطبيعة الخدمة، ولكن عليه أن يقدم إحدى الوثائق التالية: محاضر خاصة بالأشغال المنجزة، أو جدول تفصيلي عن اللوازم موافق عليه من المصلحة المتعاقدة، أو جدول الأجور أو جدول التكاليف الاجتماعية وذلك وفقا لنص المادة 73 من المرسوم الرئاسي 02-250.

-التسوية على رصيد الحساب: وهي الدفع المؤقت أو النهائي للسعر المنصوص عليه في الصفقة بعد التنفيذ الكامل و المرضي لموضوعها، ويترتب عن ذلك رد اقتطاعات الضمان و شطب الكفالة التي قدمها المتعاقد كضمان.

2- الإجراءات الخاصة بتنفيذ النفقات الاستعجالية:

هي إجراء خاص لتنفيذ النفقات العمومية التي بسبب استعجالها لا يمكن انتظار الآجال العادية لتطبيق إجراءات صرف النفقة من إثبات و التزام وتصفية و امر بالصرف و الدفع، ويتم احداث الوكالة للنفقات بمقرر من الآمر بالصرف لميزانية الهيئة العمومية بعد الموافقة الكتابية الصريحة للمحاسب المختص.

تتكفل وكالة النفقات بتنفيذ النفقات التالية[1]:

- النفقات الصغيرة التي تخص الأدوات و التسيير.
- أجور الموظفين العاملين بالساعة أو باليوم.
- تسبيقات عن مصاريف المهمات.

[11] المواد 2،3و 18 من المرسوم التنفيذي رقم 93-108المؤرخ في 5ماي 1993المتعلق بكيفيات احداث وكالات الايرادات و النفقات وتنظيمها وسيرها.

- الأشغال المنجزة في وكالة النفقات.

يوضع تحت تصرف كل وكيل تسبيق يساوي المبلغ المحدد في مقرر إنشاء الوكالة ويراجع إن اقتضى الحال بنفس الشكل، يدفع المحاسب العمومي المعين المختص المبلغ بطلب من الوكيل إلى حساب وضع الأموال المفتوح باسم وكالة النفقات بالتحويل أو بواسطة صك أو حوالة أو نقدا، ويقوم بعد ذلك الوكيل بتسليم الوثائق التي تثبت دفعه للنفقة للآمر بالصرف في نهاية كل شهر كأقصى أجل، فيصدر الآمر بالصرف أمرا أو حوالة للتسوية لصالح حساب إيداع أموال الوكالة، بالنسبة للمبالغ القانونية المؤشر عليها من قبل المراقب المالي، كما يتولى مسك المحاسبة الخاصة بالتسبيقات المحصل عليها و الأموال المستعملة

والأموال الاحتياطية، وعند نهاية كل سنة وحين إلغاء الوكالة يجب على الوكيل إرجاع مبلغ التسبيق الذي منح له إلى حساب إيداع الأموال[1] .

[1] المواد 19 الى 27 من المرسوم التنفيذي رقم 93-108، مرجع سابق.

خاتمة الفصل:

إن للنفقات العمومية أهمية بالغة في الحياة الاقتصادية حيث تعد الأداة التي تستعملها الدولة في تحقيق الدور الذي تقوم به في جميع المجالات من خلال إشباع الحاجات العامة.

ويتم تنفيذ النفقات العمومية للدولة من قبل الآمر بالصرف في المرحلة الإدارية و المحاسب العمومي في المرحلة المحاسبية، وتشتمل المرحلة الإدارية على ثلاث مراحل هي الالتزام، الأمر بالصرف، التصفية أما المحاسبية فتتمثل في عملية الدفع كما أن هناك نفقات معينة تتطلب إجراءات خاصة لتنفيذها وهي النفقات المتعلقة بالصفقات العمومية و النفقات الاستعجالية.

الفصل الثاني:

هياكل الرقابة على النفقات العمومية في التشريع الجزائري

مقدمة الفصل:

تعتبر الرقابة إحدى الوظائف الأساسية التي تقوم بها أجهزة متعددة بغية تحقيق النشاط المالي دون إسراف وتبذير، وتهدف الرقابة إلى الحفاظ على المال العام ومكافحة الاختلاسات المالية و الفساد، ولذلك فقد أصدرت الدولة العديد من القوانين و المراسيم المتعلقة بالرقابة المالية، وذلك لمتابعة ومراقبة تنفيذ النفقات العمومية واكتشاف المخالفات أو الانحرافات في وقت مبكر لاتخاذ الإجراءات التصحيحية، وعلى هذا الأساس تطرقنا في هذا الفصل إلى هياكل الرقابة على النفقات العمومية في التشريع الجزائري من خلال التطرق إلى ثلاث مباحث:

-عموميات حول الرقابة المالية.

-الرقابة السابقة و الملازمة للنفقات العمومية.

-الرقابة اللاحقة للنفقات العمومية.

المبحث الأول: عموميات حول الرقابة المالية

المطلب الأول: ماهية الرقابة المالية

تعود نشأة الرقابة المالية إلى نشأة الدولة و ملكيتها للمال العام، وقد عرفها الفراعنة القدماء حيث كانت لديهم مراقبة تهتم بضبط بالمحاصيل ، وكان ذلك منذ أكثر من ثلاثة قرون قبل الميلاد، ومع تطور نشاطات الإدارة أصبحت الرقابة المالية ضرورة ملحة، فزيادة أعباء الدولة و تعقيد التنظيم بالإضافة إلى التطور الهائل الذي يلازم تنفيذ المهام المالية استدعى تطور الإجراءات الضابطة لضمان حسن سير الأعمال، الأمر الذي تطلب المزيد من الأنظمة و الإجراءات الفعالة للحفاظ على المال العام، ومراقبة القائمين على تنفيذ اللوائح و القوانين بما يكفل الالتزام بالتعليمات و القواعد المالية المهنية المعمول بها.

وتتعدد تعار يف الرقابة حسب تعدد علماء الإدارة، فقد عرفها هنري فايول بأنها" تنطوي على التحقق عما كان كل شيء يحدث طبقا للخطة الموضوعة، والتعليمات الصادرة والمبادئ المحددة وأن غرضها هو الإشارة إلى نقاط الضعف والأخطاء، بقصد معالجتها ومنع تكرار حدوثها وهي تطبق على كل شيء"[1].

و للرقابة عدة مرادفات تتمثل في: الملاحظة، الفحص، التوجيه، المقارنة...

و الرقابة بمفهومها العام هي كل نشاط يتم من خلاله التأكد من شرعية و قانونية و ملائمة تسيير الأموال العمومية من طرف السلطة التنفيذية.

ولم تكن الرقابة عند نشأتها سوى رقابة شكلية على الإنفاق العام تهدف إلى التحقق من صحة الإنفاق ومشروعيته، ثم امتدت لتشمل الجانب الايجابي في الموازنة المتمثل في الإيرادات العامة للدولة، وبرزت حينها أربع مفاهيم لمضمون الرقابة على النحو التالي[2]:

1-رقابة المشروعية:هي رقابة مطابقة العمل ذي الآثار المالية للقانون بمعناه الواسع، ويكون ذلك بفحص المشروعية الشكلية بمطابقة التصرف المراقب للقواعد التي تنظمه من حيث الشكل بالنظر إلى صفة العضو أو الهيئة التي صدر عنها التصرف و الآجال المحددة له ، كما تكون الرقابة أيضا بفحص المشروعية المادية و ذلك بالنظر إلى طبيعة التصرف ومضمونه.

2- رقابة محاسبية: في بادئ الأمر كانت تشمل الرقابة المحاسبية فقط الحسابات الختامية ، ولكن مع تطور مبادئ الميزانية وتطور المفاهيم المحاسبية تطور معها أسلوب الرقابة المحاسبية ليشمل مختلف الجوانب

[1] - عبد الكريم أبو مصطفى: الإدارة والتنظيم ، دار النشر الاسكندرية، مصر 2001، ص 245.
[2] -برحماني محفوظ، مرجع سبق ذكره، ص 155.

التفصيلية للعمليات المالية من خلال مراجعة تفاصيل تحصيل الإيرادات و صرف النفقات، والغرض من ذلك التأكد من صحة و سلامة التصرفات المالية و مطابقتها للقواعد الحسابية و التنظيمية، و الرقابة المحاسبية هي مجموعة القواعد و الإجراءات و المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، والتي تحكم طرق تسجيل و تبويب و تحليل العمليات المالية في مجموعة الدفاتر و السجلات بهدف الوقوف على النتائج من ربح و خسارة و تحديد المركز المالي.

3-رقابة مالية: وفقا للمؤتمر العربي الأول للرقابة المالية العليا فقد عرف الرقابة المالية: "هي منهج علمي شامل يتطلب التكامل و الاندماج بين المفاهيم القانونية و الاقتصادية و المحاسبية الإدارية وتهدف إلى التأكد من المحافظة على الأموال العامة ورفع كيفية استخدامها و تحقيق الفاعلية في النتائج المحققة.

4-رقابة اقتصادية: تهدف الرقابة الاقتصادية إلى فحص نشاط السلطة العامة و متابعة ما تم تنفيذه من برامج ومشروعات و أعمال، و النظر في تكاليف انجازها و بيان مواطن الضعف و الخلل فيها و مدى تحقيق النتائج المقررة و أثرها على النشاط الاقتصادي.

من خلال ما سبب يمكن أن نضع تعريفا للرقابة المالية على النحو التالي[1]:

إن الرقابة في معناها الواسع تعني التحقق من أن تنفيذ العمليات المالية يتم وفقا للتوجيهات المقررة مسبقا في خطة العمل، وضمن القواعد القانونية و التنظيمية المعمول بها، و الرقابة تهدف إلى البحث عن الأخطاء و النقائص بغرض إيجاد الحلول المناسبة لمنع تكرارها، و تهدف أيضا إلى الكشف عن التجاوزات و المخالفات وتحديد المسؤولية عند ارتكابها وردعها .

ونجد أن للرقابة عدة مبررات أهمها المبرر السياسي و المالي:

المبرر السياسي: هو التدقيق في مدى احترام إرادة البرلمان من طرف السلطة التنفيذية لمنع هذه الأجهزة من تجاوز صلاحياتها (تجاوز سقف الاعتمادات، تحصيل الإيرادات).

وعليه فان الميزانية العامة للدولة هي وثيقة برلمانية يجب ضمان تطبيقها بطريقة تتماشى مع إرادة البرلمان الذي يعبر عن إرادة الشعب وذلك من خلال:

-التأكد من أن تنفيذ النفقات لم يتجاوز الاعتمادات المرخص لها.

-التأكد من التحصيل الفعلي للإيرادات.

[1] برحماني محفوظ،مرجع سابق، ص157.

المبرر المالي: إن ندرة الموارد تتطلب الرقابة على تخصيصها واستعمالها الفعلي، و عليه فان الرقابة تمنع الإسراف و التبذير وسوء استعمال الأموال العمومية من خلال مراقبة من ينفذون النفقات و يحصلون الإيرادات ويعقدون الصفقات.

المطلب الثاني: أنواع الرقابة المالية

تختلف تقسيمات وأنواع الرقابة بحسب الجهة وزاوية التي ينظر منها الباحث إلى الرقابة فبحسب أهدافها هي رقابة سلبية ورقابة ايجابية، وبحسب مصدرها تنقسم إلى رقابة داخلية و خارجية، وبحسب موضوعها تنقسم إلى رقابة على المعاملات ورقابة على الأشخاص، وبحسب الزمن تنقسم إلى رقابة سابقة ورقابة ملازمة ورقابة لاحقة، أما بحسب التكرار فتنقسم إلى رقابة دائمة ورقابة مؤقتة.

1-أنواع الرقابة بحسب أهدافها[1]:

- **الرقابة السلبية:** هي الرقابة التي تركز على اكتشاف الأخطاء و الانحرافات، وتصيدها دون التركيز على نقاط القوة و الضعف في التنفيذ أو تقديم الحلول لمعالجة مشاكل العمل، تهدف إلى منع حدوث المخالفات، ومنع سوء استخدام السلطة ومعاقبة مرتكبيها.
- **الرقابة الايجابية:** هي الرقابة التي تتأكد من أن التصرفات و الإجراءات تسير وفقا للوائح و الأنظمة و التعليمات بما يكفل تحقيق الأهداف و تحليل ودراسة العمل لمعرفة الانحرافات المحتملة لمنع حدوثها.

إذا الرقابة الإيجابية تضمن حسن سير العمل والرقابة السلبية تتصيد الأخطاء والانحرافات، ويجب أن يكملا بعضهما، ومن الملاحظ أن الدول النامية تركز على الرقابة السلبية وتتجاهل الرقابة الإيجابية.

2-أنواع الرقابة بحسب مصادرها:

- **الرقابة الداخلية:** تمارس من قبل الرؤساء و المشرفين و الموظفين بدون تدخل من خارج السلطة التنفيذية و الإدارية، وتركز على كفاية الأداء و مشاكله في جميع الأجهزة الحكومية.
- **الرقابة الخارجية:** تمارس من قبل المحاكم القضائية و السلطة التشريعية و مجلس المحاسبة، وتركز على قانونية تصرفات الموظفين و مدى تمسكهم بالقوانين و اللوائح و الأنظمة المعمول بها في الأجهزة الحكومية وهي ذات طابع سياسي و قانوني.

3-أنواع الرقابة بحسب موضوعها:

- **الرقابة على المعاملات المالية:** هي رقابة مالية على المعاملات المتعلقة بميزانية الدولة، وهي العمليات المتعلقة بصرف النفقات وتحصيل الإيرادات.

[1] برحماني محفوظ، مرجع سابق، ص161.

- **الرقابة على الأشخاص:** تكون صادرة من موظفين إداريين ومحاسبين ماليين فيسال الآمر بالصرف و المحاسب العمومي و المراقب المالي عن المعاملات المالية التي قاموا بها مسؤولية مدنية وإدارية وجزائية.

4-أنواع الرقابة بحسب الزمن[1]:

- **الرقابة السابقة:** وتسمى الرقابة المانعة أو الوقائية وتكون قبل القيام بتنفيذ الميزانية ويقوم بها البرلمان عند مناقشة الحكومة في مشروع قانون المالية السنوي، وهي رقابة وقائية تهدف إلى تلافي الوقوع في الخطأ. كما أن الرقابة التي تسبق تنفيذ النفقة تمثل الموافقة السابقة لأجهزة الرقابة على القرارات الخاصة بصرف الأموال العمومية، وتتمثل في رقابة المراقب المالي ولجنة الصفقات العمومية.
- **الرقابة الملازمة:** وتسمى أيضا الرقابة الآنية وتكون أثناء تنفيذ العمليات المالية، تقوم بها الإدارة على مختلف مراحل التنفيذ الخاصة بالمعاملة أو التصرف المالي مثل مراقبة مراحل صرف النفقة أو مراحل تحصيل الإيراد، و تهدف إلى التأكد من صحة وسلامة المعاملات المالية المتعلقة بالدولة.
- **– الرقابة اللاحقة للتنفيذ** : وهي تلك الرقابة التي تلي عملية التنفيذ، أي بعد حدوث الإنفاق وهي تعمل على الفحص الدقيق للعمليات المالية التي قامت بها المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وهذا لاكتشاف الأخطاء المرتكبة وغير الشرعية بعد وقوعها، وللعلم أن هذه الرقابة ليس لاكتشاف الأخطاء فحسب،، بل لمحاسبة أعوان التنفيذ وتحديد المسؤول عنها، و بالتالي فهي رقابة ردعية و زجرية بالنسبة للمخالفين، وتمارس عادة من قبل هيئات خارجية مثل البرلمان ومجلس المحاسبة والقضاء.

5-أنواع الرقابة بحسب التكرار:

- **الرقابة الدائمة:** وتكون الرقابة في هذه الحالة مرتبطة ارتباطا تاما بعمليات المؤسسة أي تكون رقابة متصلة بكل عمليات التنفيذ، وهي تتمثل في رقابة المراقب المالي و المحاسب العمومي من خارج المؤسسة.
- **الرقابة المؤقتة** : ونقصد بها تلك الرقابة المحددة سواء تشمل عمليات محددة الوقت والمدة أو المكان وفي الغالب تقوم بها المفتشية العامة للمالية.

[1] برحماني محفوظ، مرجع سابق، ص162.

المطلب الثالث:أهداف الرقابة المالية

إن الهدف من الرقابة المالية هو الحفاظ على المال العام، وحمايته من سوء الاستخدام سواء تعلق بتحصيل الأموال أو استخدامها، فهي التي تفرض الأنظمة و القوانين التي تضمن تحقيق السلامة والصحة المالية، وتفرض الإجراءات العقابية في حال وقوع تجاوزات و مخالفات يعاقب عليها القانون العام كتبديد المال العام و الاختلاسات، وتهدف إلى تحقيق الغايات التي وضعت من أجلها والتي يمكن تقسيمها وفقا للتنظيم الهيكلي الوظيفي إلى ثلاث فئات من الأهداف وتتمثل في[1]:

1-على مستوى الهيئات الإدارية:

تتولى الهيئات الإدارية المتمثلة في الدوائر و الأقسام الفرعية في الوزارة القيام بتنفيذ مجموعة من القوانين و اللوائح و التعليمات من خلال إجراءات مالية و محاسبية تتسم بالتكرار كوظائف التحصيل والصرف و التبويب في السجلات، وبذلك تهدف الرقابة المالية إلى ضمان دقة و صحة البيانات المالية المثبتة في السجلات، و التأكد من تحصيل الموارد وإنفاقها وفقا للقوانين واللوائح المعمول بها، وكذلك تزويد أصحاب القرار برأي فني متخصص و محايد إزاء نتائج الأعمال المنجزة، كما تهدف إلى اكتشاف الأخطاء وتقديم المقترحات حسب الانحراف المكتشف، والحد من وقوع الأخطاء، وضمان تطبيق اللوائح و القوانين و التعليمات المالية في حدود التصرف بالأموال العامة لتفادي الإسراف أو لحدوث الانحرافات من جانب القائمين على الأموال.

2-على مستوى الأفراد:

تهدف الرقابة المالية إلى ضبط أداء الممارسين للعمل المالي و المشرفين عليه، وإخضاع الوحدة الإدارية للأنظمة و القوانين و اللوائح التي تحدد مهام الموظف وتنظم العمل، كما تحدد واجباته والتزاماته وحدود صلاحياته في تأدية الوظيفة العامة، و التأكد من الاستغلال الأمثل للموارد البشرية و المادية حتى لا يؤدي استخدامها الى إهدار الجهود دون مقابل يعود بالنفع على الوحدة الحكومية،كما تهدف إلى رفع كفاءة الموظفين و الكشف عن المسيرين و الاستفادة من خبراتهم، وتعزيز روح الانتماء للعمل و التحقق من مدى رضا وولاء الرؤساء و المرؤوسين في الوظيفة العامة. كما تهدف الرقابة على مستوى الأفراد إلى الحد من الممارسات غير الملائمة من قبل المدراء سواء في سوء استخدامهم للأفراد أو استغلال المرافق الوظيفية استغلالا غير شرعي لا يخدم مصلحة العمل، واحترام الموظفين رؤساء ومرؤوسين و توضيح مالهم من حقوق وما عليهم من واجبات دون تعسف باستعمال السلطة ومساواة الجميع أمام القانون.

[1] برحماني محفوظ، مرجع سابق،ص158

3-على المستوى الاستراتيجي:

يعبر المستوى الاستراتيجي عن المستوى التنظيمي الأعلى داخل الوحدة الإدارية، حيث يوكل إليه المصادقة على إقرار التعليمات والقوانين الداخلية ورسم السياسات المالية العامة، وتهدف الرقابة إلى التأكد من تنفيذ القوانين وفقا لقرارات الإدارة العليا في ضوء ما تحدده السلطات التشريعية و القضائية وبما يكفل تنفيذ العمل في إطار قانوني، و المتابعة المستمرة للخطط الموضوعة و تقييم الأداء المالي بالاستناد إلى المؤشرات المختلفة،مع ضمان تماشيها مع السياسات العامة الموضوعة للوحدة الحكومية، والسعي إلى تحقيق الأهداف المرسومة مع تقليل فجوة الانحراف قدر الإمكان باتخاذ الإجراءات التصحيحية و المناسبة في حال وجود قصور مع معرفة أسبابه و العمل على تجنيه مستقبلا.

إن حماية الصالح العام تعد من أهم الأهداف الإستراتيجية للرقابة المالية من خلال التأكد من حسن استغلال الموارد و الأموال العامة استغلالا أمثل، وتهدف إلى اتخاذ القرارات المالية المناسبة لعلاج مكامن القصور وتفاديها.

أهمية الرقابة المالية:

تعد الرقابة المالية وسيلة أو أداة إدارية وغاية في نفس الوقت ،فهي تستعمل كأداة لمتابعة الأعمال وفق الخطط الموضوعة، وهي كغاية لأنه ينبغي بها تحقيق المسائلة، وبالتالي تحديد المسؤولية الإدارية وتظهر أهمية الرقابة المالية إذا ما تم ربطها بوظيفة التخطيط حيث أن الخطط الموضوعة تمثل إجراءات مترابطة للقيام بجهود معينة تؤدي في مجملها إلى تحقيق الأهداف، وبالتالي فان الرقابة المالية تؤكد على ما تحقيق ما تم التخطيط له، بما يعكس التوافق بين التخطيط و الرقابة. كما أن الرقابة تشمل التأكد من أن الأعمال التي تؤدى تنجز بأحسن كيفية ممكنة لتعطي أفضل النتائج، ومن المؤكد أن تطور الرقابة المالية أظهر جانب كبير من أهميتها فهي لم تعد قائمة على مفهوم الضبط و المنع، وإنما ظهر ما يعرف بالرقابة الايجابية البناءة التي لا تنحصر في مجرد اكتشاف الأخطاء الواقعة بل تتعداها لتبحث أسبابها وكيفية تجنب وقوعها.

المبحث الثاني: الرقابة السابقة و الملازمة للنفقات العمومية

تمارس وظيفة الرقابة الإدارية القبلية من طرف أعوان معينين من طرف الوزير المكلف بالمالية وهم المراقبون الماليون.

المطلب الأول: المراقب المالي

1-تعريف المراقب المالي:هو عون من الأعوان المكلفين بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية، ويتم تعيينه بقرار وزاري من طرف الوزير المكلف بالمالية من بين موظفي المديرية العامة للميزانية والذين لهم الرتب التالية:

-مفتش مركزي للميزانية أو موظف له رتبة معادلة.

-مفتش رئيسي للميزانية أو موظف له رتبة معادلة يتمتع بخمس سنوات خبرة في هذا المجال على مستوى مصالح وزارة المالية.

يخضع المراقبون الماليون لقانون أساسي خاص بهم و هم يعملون تحت وصاية وزارة المالية و يسمون كذلك بمراقبوا النفقات الملتزم بها) و تتمثل مهامهم في المراقبة المسبقة على الالتزامات التي قام بها الآمرون بالصرف ، فهم من أعوان التنفيذ للعمليات المالية العمومية، حتى و إن كان إسهامهم لا يضعهم كفاعلين أساسيين في العملية.كان عمل هؤلاء محل انتقاد و معارضة من طرف الآمرين بالصرف منذ مدة طويلة إذ يعتبرون ذلك كعمل إضافي يعطل عمليات التنفيذ و زيادة عن المراقبة المحاسبية من قبل المحاسب العمومي. أما عن مجال تدخل المراقبون الماليون فهو جد واسع، فهو يطبق على ميزانيات هيئات و إدارات الدولة، و الميزانيات الملحقة، و الحسابات الخاصة للخزينة، و على ميزانيات الولايات والبلديات و الإدارات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

2-مهام المراقب المالي:

يمارس المراقب المالي أربعة مهام رئيسية تتمثل في[1]:

اولا-يؤشر المراقب المالي على جميع اقتراحات الالتزام بالنفقات وبدون هذه التأشيرة لا يمكن لأي نفقة أن يلتزم بها و لا يمكن لأي عملية أن تبرم ، فالرقابة لا تمس فائدة النفقة أو ملائمتها فحسب بل على شرعيتها الإدارية و الميزانية أي (وفرة الاعتمادات، إدراج النفقة في فصل الميزانية المناسب و مطابقة النفقة مع القانون). و تخضع تأشيرة المراقب المالي لأوامر الدفع وأوامر التفويض. فإذا كانت النفقات الملتزم بها

[1] دنيدني يحيى، مرجع سبق ذكره، ص130.

معروضة للتأشيرة وهي غير شرعية، يتم رفض التأشير عليها من طرف المراقب المالي وفي حالة خلاف تعرض المسالة على الوزير المكلف بالميزانية.

ثانيا- يمسك المراقب المالي محاسبة النفقات الملتزم بها والتي موضوعها تحديد في كل وقت بالنسبة لسطر الميزانية مبلغ الالتزامات و بالمقارنة مع الاعتمادات المفتوحة ، ما تبقى منها.

ثالثا-يقوم المراقب المالي بدور الناقل للمعلومات للوزير المكلف بالميزانية وحتى إلى البرلمان فهو يحرر كل سنة تقريرا حول كيفية سير عمليات الرقابة، ويرسل هذا التقرير إلى البرلمان عن طريق الوزير المكلف بالميزانية.

رابعا- يمثل المراقب المالي المستشار المالي للمصالح التي يراقبها.

3-إجراءات الرقابة التي يمارسها المراقب المالي:

بالرجوع إلى أحكام المرسوم التنفيذي 414/92 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات العمومية، نجد أن الرقابة التي يقوم بها المراقب المالي تقوم على محورين أساسيين:

-الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها.

- محاسبة الالتزام بالنفقات.

أولا: الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها:

يقوم بها المراقب المالي وفقا لمجموعة من الشروط، حيث أن كل الالتزامات بالنفقة المسجلة في ميزانية الدولة يجب أن تخضع للتأشيرة المسبقة للمراقب المالي وبالتالي فلا يمكن بأي حال من الأحوال الالتزام بنفقة معينة دون وجود تأشيرة مسبقة للمراقب المالي، وهذا ما نصت عليه المواد 5و6 من المرسوم التنفيذي 414/92 المتعلق بالرقابة على النفقات الملتزم بها حيث تخضع كل القرارات المتضمنة التزاما بالنفقة مسبقا وقبل التوقيع عليها لتأشيرة المراقب المالي وتتمثل هذه القرارات في[1]:

-قرارات التعيين، التثبيت المتعلقة بالحياة المهنية للموظف و أجورهم باستثناء الترقية في الدرجات.

-الجداول الاسمية التي تعد عند غلق كل سنة مالية.

-الجداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة، والجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ أثناء السنة المالية.

-الالتزام بنفقات التسيير والتجهيز أو الاستثمار.

كما يخضع لتأشيرة المراقب المالي[2]:

[1] المادة 5و6 من المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 و المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها.
[2] المادة 7 من المرسوم التنفيذي 92-414 ، مرجع سابق.

-كل التزام مدعم بسند طلب أو فاتورة شكلية عندما لا يتعدى المبلغ المستوى المحدد لإبرام الصفقات العمومية.

-كل مقرر وزاري يتضمن إعانة أو تفويضا بالاعتماد أو تكفلا بالإلحاق أو تحويل الاعتمادات.

-كل التزام يتعلق بتسديد مصاريف التكاليف الملحقة و النفقات التي تصرف من الإدارة المباشرة، و المثبتة بفواتير نهائية.

العناصر التي تقوم عليها عملية الرقابة:

حسب المادة 09 من المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها فان الرقابة السابقة على الالتزام بالنفقة تقوم على عدة عناصر:

ا-صفة الآمر بالصرف: وهنا يتم التأكد إذا كان الآمر بالصرف الذي ينفذ عملية الالتزام بالنفقة مؤهلا قانونا للقيام بهذه العملية ويتم معرفة الآمر بالصرف بالرجوع إلى الدمغة الخاصة بالهيئة المنفذة للعملية و الإمضاء الموجود في أسفل بطاقة الالتزام الذي يبين اسم ولقب الآمر بالصرف وصفته.

ب- المطابقة التامة لبطاقة الالتزام للقوانين و التنظيمات المعمول بها:

حيث أن شكليات بطاقة الالتزام تحدد بقرار من وزير المالية وذلك فيما يتعلق بالبيانات المذكورة فيما يتعلق بالبيانات المذكورة و ذلك استنادا إلى المادة الثامنة من المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق الرقابة السابقة على النفقات السابقة الملتزم بها.

ج- توفر الاعتمادات أو المناصب المالية: بالرجوع إلى مدونة الميزانية الخاصة بالقطاع المعني، حيث أنه عند بداية كل سنة مالية يتم إعداد مدونة الميزانية التي يتم فيها توزيع الاعتمادات حسب الأبواب والمواد ويصادق عليها من طرف المديرية العامة للميزانية، وتتخذ المدونة في شكل قرار وزاري مشترك بين وزير القطاع ووزير المالية.

وعليه لمعرفة وجود الاعتمادات الخاصة بعملية مالية يكفي الرجوع إلى مدونة الميزانية في البداية،وذلك بمقارنة مبلغ الالتزام بالنفقة مع المبلغ الإجمالي الخاص بكل عملية حيث يتم في بطاقة الالتزام تسجيل الرصيد المتبقي الذي يكون المرجع الرئيسي للعملية اللاحقة.

د- التخصيص القانوني للنفقة: وهنا يقوم المراقب المالي بالتأكد من مدى مطابقة طبيعة النفقة للباب او المادة.

هـ–مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثائق الملحقة: وتتمثل الوثائق الملحقة في وثائق الإثبات التي يرفقها الآمر بالصرف مع بطاقة الالتزام ويقدمها للمراقب المالي مثل قرار تعيين موظف، فاتورة شكلية، فاتورة هاتفية، عقد صفقة...

ويقوم المراقب المالي في هذه العملية بمراقبة المبالغ المذكورة في وثيقة الالتزام و التأكد من مدى مطابقتها للمبالغ المذكورة في الوثائق الملحقة، فمثلا إذا تعلق الالتزام بنفقة خاصة بمستخدم من مستخدمي لإدارة غير ممركزة وتم تحديد مبلغ المرتب الشهري20000دج يقوم المراقب المالي بالتأكد من مطابقة هذا المبلغ للمبلغ المحدد في بطاقة الالتزام.

و– وجود التأشيرات و الآراء المسبقة: وذلك في حالة ما إذا نصت التنظيمات و القوانين على ذلك وخاصة إذا تعلق الأمر بالصفقات العمومية التي يتطلب تنفيذها التأشيرة المسبقة للجنة الصفقات العمومية وفي حالة عدم وجود التأشيرة لا يمكن تنفيذ الصفقة.

وعليه فان منح أو عدم التأشيرة يكون بعد المرور بمختلف العناصر السابقة الذكر وذلك بالتأكد منها واحدة بعد الأخرى.

نتائج الرقابة على النفقات الملتزم بها المتعلقة بالمراقب المالي:

بالعودة إلى نص المادة 10 من المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات حيث تنص على أن الرقابة على النفقات الملتزم بها تكون إما مطابقة للمواد المذكورة في المادة التاسعة من نفس المرسوم أو تكون غير مطابقة.

- **مطابقة العملية للقوانين و التنظيمات المعمول بها:** في هذه الحالة يقوم المراقب المالي بوضع التأشيرة على بطاقة الالتزام وعلى الوثائق الثبوتية والتي تعتبر دليلا على سلامة النفقة ثم يقوم الآمر بالصرف بتمرير حوالة الدفع للمحاسب العمومي لإجراء عملية الدفع.
- **عدم المطابقة:** وهنا يكون أمام حالة الرفض أو التغاضي، فبالنسبة للعمليات الغير مطابقة، للقوانين و التنظيمات المعمول بهما تكون العملية موضوعا للرفض المؤقت أو النهائي حسب الحالة،و في حالة الرفض النهائي يمكن للآمر بالصرف القيام بالتغاضي تحت مسؤوليته عن طريق قرار معلل، ويجب أن تحتوي مذكرة الرفض على جميع الملاحظات الضرورية، إضافة إلى المراجع من النصوص المتعلقة بالعملية المنجزة، ويجب إن يعلم الآمر بالصرف حول أسباب عدم منح التأشيرة.

ويكون الرفض المؤقت في الحالات التالية:

-اقتراح التزام بنفقة مشوب قابلة للتصحيح.

-غياب أو نقص في الوثائق الثبوتية.

-نسيان إحدى البيانات في الوثائق الثبوتية.

ويؤدي الرفض المؤقت إلى تعليق آجال تطبيق الرقابة المسبقة على النفقات الملتزم بها.

أما الرفض النهائي فيكون في الحالات التالية:

-عدم تطابق الاقتراح بالالتزام للقوانين و التنظيمات المعمول بها.

-عدم توفر الاعتمادات اللازمة أو المناصب المالية.

-عدم احترام الآمر بالصرف للملاحظات الموجودة على مذكرة الرفض.

أما التغاضي فحسب المادة 18 من المرسوم التنفيذي 92-414 فان الآمر بالصرف يمكن أن يقوم بهذا الإجراء في حالة الرفض النهائي للمراقب المالي لوضع التأشيرة على عملية الالتزام بالنفقة، وفي هذه الحالة ترفع مسؤولية المراقب المالي وتقوم مسؤولية الآمر بالصرف، ويقوم هذا الأخير بالتغاضي عن طريق قرار معلل ويجب عليه أن يعلم وزير المالية.

ولا يمكن التغاضي للأسباب التالية:

-عدم تمتع الآمر بالصرف بالصفة القانونية التي تؤهله للقيام بالعملية.

عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية.

-غياب التأشيرات و الآراء المسبقة المنصوص عليها في القانون و التنظيم المعمول بهما

-غياب الوثائق الثبوتية المتعلقة بالالتزام.

-التخصيص غير القانوني للالتزام سواء يتجاوز الاعتمادات أو تغييرها.

يوجه الالتزام الذي تم بموجبه التغاضي إلى المراقب المالي للتأشير عليه بتأشيرة الأخذ في الحسبان مع الرجوع إلى تاريخ ورقم التغاضي، ثم يقوم بتحويل نسخة من ملف الالتزام إلى وزير المالية للإعلام، وفي كل الحالات السابقة تتحصل المؤسسات المتخصصة في الرقابة على نسخة من ملف التغاضي.

ثانيا:محاسبة الالتزامات

تهدف محاسبة الالتزامات إلى تحديد مبلغ الالتزام المنفذ من الاعتمادات المسجلة في الميزانية والرصيد المتبقي في كل حالة.

وتسجل محاسبة الالتزام المتعلقة بنفقات التسيير:

-الاعتمادات المفتوحة حسب الأبواب و المواد.

-ربط الاعتمادات.

-تحويل ونقل الاعتمادات.

-تفويض الاعتمادات الممنوحة للآمرين بالصرف الثانويين.

-الالتزامات المنفذة.

-الأرصدة المتبقية.

أما محاسبة الالتزام المتعلقة بنفقات التجهيز فتسجل:

-رخص البرنامج وإعادة تقييمها المتتالي في كل مرة.

-تفويض رخص البرنامج.

-الأرصدة المتبقية.

4-مسؤولية المراقب المالي:

إن المراقب المالي مسؤول عن كل تصرف صادر عنه أثناء ممارسة مهام الرقابة، وتختلف المسؤولية حسب نوع القرار الصادر: منح التأشيرة أو عدم منحها، ففي حالة منح التأشيرة يمكن للآمر بالصرف مواصلة الإجراءات المتعلقة بتنفيذ النفقات العمومية، وبذلك يكون المراقب المالي مسؤول عن أي تأشيرة يمنحها وهذا وفقا للمادة 31 من المرسوم التنفيذي 92-414 التي تنص على أن المراقب المالي مسؤول عن حسن سير مختلف المصالح العمومية التي تحت سلطته وعن كل التأشيرات التي يضعها، ويمكن أن تمتد المسؤولية إلى المراقب المالي المساعد في حدود الاختصاصات التي يفوضها له المراقب المالي في إطار الرقابة المسبقة حسب القرار 722 الصادر عن المدير العام للميزانية بتاريخ 28فيفري 1994 المتضمن صلاحيات وتدخل المراقب المالي المساعد.

ونجد أن القانون المتعلق بممارسة الرقابة لمجلس المحاسبة المؤرخ في 10 مارس 1980 ينص على انه يعاقب التعسف في استعمال المراقب المالي لسلطته في الحالات التالية:

- إعطاء تأشيرة على شكل مجاملة.
- رفض إعطاء تأشيرة بدون سبب مقبول.
- اتخاذ موقف من شانه تعطيل الآمر بالصرف في أداء مهامه.

أما في حالة التغاضي ترفع مسؤولية المراقب المالي ويقتصر دوره على منح التأشيرة و تلقي المسؤولية على عاتق الآمر بالصرف وحده.

المطلب الثاني: رقابة لجنة الصفقات العمومية

باعتبار الصفقات العمومية تتعلق بمبالغ معتبرة، فانه من الطبيعي أن تكون الرقابة عليها أشد، وذلك من خلال رقابة داخلية أو رقابة خارجية تتمثل في لجان لمراقبة الصفقات العمومية، وهي موزعة على أربعة مستويات بلدية، ولائية، وزارية، ووطنية إذا تجاوز المبلغ حد معين وفق قانون الصفقات.

1-الرقابة الداخلية:

تمارس الرقابة الداخلية من طرف لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض والبدائل و الأسعار الاختيارية عند الاقتضاء، تدعى في صلب النص "لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض"، وتتشكل هذه اللجنة من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة، يختارون لكفاءتهم، ويمكن للمصلحة المتعاقدة تحت مسؤوليتها أن تنشئ لجنة تقنية تكلف بإعداد تقرير تحليل العروض، لحاجات لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض. وتقوم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بعمل إداري و تقني تعرضه على المصلحة المتعاقدة التي تقوم بمنح الصفقة أو الإعلان عن عدم جدوى الإجراء أو إلغائه أوإلغاء المنح المؤقت للصفقة وتصدر في هذا الشأن رأيا مبررا[1].

2-الرقابة الخارجية:

تتولى الرقابة الخارجية القبلية لجنة الصفقات العمومية ويتم ذلك على مرحلتين:

-الرقابة على دفتر الشروط: ويتم التأكد مما يلي:

-مدى مطابقة دفتر الشروط للنصوص القانونية.

-مدى تناسق أحكامه وخاصة التناقضات المحتملة بين بنوده.

-مدى شفافية الإجراءات التي يوفرها، خاصة الآ جال و العدالة بين المتنافسين.

وتختم هذه الرقابة إما بالتحفظ على دفتر الشروط، وهو ما يتطلب إجراء التعديلات الضرورية عليه، وإما قبوله الذي يترجم بمنحه تأشيرة دفتر الشروط التي تعتبر شرطا لابد منه لإتمام المراحل اللاحقة.

الرقابة على الصفقات العمومية: يتم التأكد مما يلي:

-مدى احترام قانون الصفقات العمومية و مدى التقيد بدفتر الشروط وأماكن وأسباب مخالفته، والآثار المحتملة لذلك.

-مدى أخذ التحفظات المحتملة حين المصادقة على دفتر الشروط بعين الاعتبار.

-كيفية إجراء الإعلان، كيفية تحريره وأماكن نشره والآجال المرتبطة بها.

[1] المواد 160-161 من المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سبق ذكره.

-كيفية إجراء عملية فتح الأظرفة وتقييمها، ومدى الشفافية التي تم توفيرها.

-مدى وضوح بنود الصفقة وأماكن الخلل أو التناقض بينها، واقتراح التصحيحات الضرورية.

-الأحكام الخاصة بالتحيين والمراجعة، خاصة إذا تعلق الأمر بصفقة تموين.

-الأحكام الخاصة بالتسبيقات وكيفية وآجال دفعها والضمانات المرتبطة بها.

-الأحكام الخاصة بالتنفيذ والاستلام، وضمانات ما بعد الاستلام.

-وتختم هذه الرقابة إما برفض الصفقة، أو التحفظ عليها أو قبولها الذي يعطي التأشيرة الفعلية للانطلاق في تنفيذها.

الرقابة الوصائية:

تتمثل غاية رقابة الوصاية التي تمارسها السلطة الوصية، في التحقق من مطابقة الصفقات التي تبرمها المصلحة المتعاقدة لأهداف الفعالية والاقتصاد، والتأكد من كون العملية التي هي موضوع الصفقة تدخل فعلا في إطار البرامج والأسبقيات المرسومة للقطاع، وتعد المصلحة المتعاقدة عند الاستلام النهائي للمشروع تقريرا تقييميا عن ظروف انجازه وكلفته الإجمالية مقارنة بالهدف المسطر أصلا، ويرسل هذا التقرير حسب طبيعة النفقة الملتزم بها إلى مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني، وكذلك هيئة الرقابة الخارجية المختصة، وترسل كذلك نسخة من هذا التقرير إلى سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام المنشاة بموجب أحكام المادة 213 من المرسوم 15-247[1].

[1] المادة164 من المرسوم 15-247 ، مرجع سابق.

المطلب الثالث:المحاسب العمومي

يعتبر المحاسب العمومي ثاني مراقب لتنفيذ النفقات العمومية بعد المراقب المالي، فمهمته هي تنفيذ المرحلة الأخيرة للنفقة والمتمثلة في الدفع .وفي هذه المرحلة يمنح القانون المحاسب العمومي سلطة ممارسة الرقابة على الآمر بالصرف. و عليه فإن كل نفقة لا تستوفي تأشيرة المحاسب العمومي لا يمكن تسديدها، وبالتالي فهذه التأشيرة ضرورية لإتمام المرحلة الأخيرة من مراحل تنفيذ النفقة العمومية وقبل أن يمنح التأشيرة الخاصة عليه أن يراقب ويتأكد من ما يلي[1]:

- مطابقة عملية الإنفاق للقوانين و التنظيمات المعمول بها.
- التأكد من صفة الآمر بالصرف أو من نائبه .
- توفر الاعتمادات.
- عدم انقضاء الدين بالتقادم الرباعي.
- عدم وجود معارضة الدفع.
- التأكد من وجود التأشيرات المنصوص عليها قانونا.
- التأكد من انجاز الخدمة.

1–مطابقة عملية الإنفاق للقوانين و التنظيمات المعمول بها: وذلك من خلال العودة إلى كل الوثائق الثبوتية التي تبرر عملية الدفع و التحقق منها خاصة إذا تعلق الأمر بالقوانين.

2–التأكد من صحة الآمر بالصرف أو نائبه: يقوم المحاسب العمومي بالتأكد من توقيع الآمر بالصرف المعتمد لديه بالعودة إلى نموذج إمضائه و بالاعتماد على نسخة من قرار أو مرسوم تعيينه.

3– توفر الاعتمادات: قبل القيام بأي عملية دفع يقوم المحاسب العمومي بالتأكد من وجود الاعتمادات الكافية لتنفيذ العملية بالعودة إلى مدونة الميزانية التي تم فيها تخصيص الاعتمادات حسب الأبواب و المواد وكذا مرسوم تخصيص الاعتمادات.

4–عدم انقضاء الدين بالتقادم الرباعي: حيث أن الديون الواقعة على عاتق الدولة والتي لم تدفعه في اجل أقصاه أربع سنوات تسقط نهائيا ولا تدفع من طرف الهيئة العمومية، إلا أن سقوط حق الدائن لا يمكن أن يكون في الحالات التالية[2]:

- فعل الإدارة.

[1] المادة 36 من القانون 21/90 مرجع سبق ذكره.
[2] المواد 16-17 من القانون 84-17، مرجع سبق ذكره.

- وجود عائق مبرر منع الدائن من طلب حقه.
- إذا تعلق الأمر بالعاجزين و الأشخاص المحكوم عليهم بجنح جنائية إذا لم يكن لديهم ممثل قانوني.
- في حالة الطعن أمام جهة قضائية إلى غاية صدور القرار القضائي الذي يثبت حق الدائن.

5-عدم وجود معارضة للدفع: حيث انه في بعض الأحيان يكون الدائن (صاحب الحق اتجاه الدولة) في حد ذاته يمكن أن يكون مدينا سواء من طرف المصالح المختلفة للدولة (مصالح الضرائب، الإدارات العمومية) أو البنوك وهيئات الضمان أو من طرف الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الآخرين، وهنا يقوم المحاسب باقتطاع الدين الواقع على عاتق الدائن ويقوم بدفع المبلغ المتبقي.

6-التأكد من وجود التأشيرات المنصوص عليها قانونا: ويتعلق الأمر بالتأشيرة السابقة الموضوعة من طرف المراقب المالي أو لجنة الصفقات العمومية.

7-التأكد من انجاز الخدمة: إن المحاسب العمومي لا يقوم بعملية الدفع إلا بعد التحقق من أداء الخدمة و ذلك بالعودة إلى الوثائق الاثباتية وعملية التصفية، حيث تحتوي وثيقة التصفية على عبارة "تصفية بعد الخدمة المنجزة".

نتائج عملية الرقابة: ونكون هنا أمام حالتين:

الحالة الأولى: إذا كان ملف الالتزام بالنفقة مطابقا للقوانين و التنظيمات المعمول بهما فان المحاسب العمومي يقوم بإتمام المرحلة الأخيرة من عملية الدفع، وذلك بتسديد المبلغ المشار إليه في حوالة الدفع وبالتالي تكون المراحل الخاصة بتنفيذ النفقة العمومية قد انتهت.

الحالة الثانية: عدم مطابقة ملف الالتزام، في هذه الحالة يقوم المحاسب العمومي برفض إجراء عملية الدفع الخاصة بالنفقة الملتزم بها حيث يقوم بإعلام الآمر بالصرف بقرار رفض النفقة الملتزم بها مع ذكر الأسباب و الملاحظات المبررة لذلك. ثم يقوم الآمر بالصرف بقبول ملف الالتزام واتخاذ احد الاجرائين:

1-يقوم بتصحيح الأخطاء و المخالفات المذكورة في قرار رفض الدفع وهنا يعيد الملف إلى المحاسب العمومي الذي يقوم بعملية الدفع.

2- في حالة عدم إمكانية تصحيح هذه الأخطاء و المخالفات المذكورة في قرار الرفض يلجا الآمر بالصرف إلى التسخير المنصوص عليه في القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية وذلك بتقديم الآمر بالصرف طلبا للمحاسب العمومي يخص التنازل عن قرار الرفض تحت مسؤوليته الكاملة، ولكن الآمر بالصرف لا

يمكنه اللجوء للتسخير إذا لم تتوفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة، وكذلك عدم توفر الأموال في الخزينة و انعدام إثبات انجاز الخدمة، طابع النفقة غير الابرائي وغياب التأشيرات القانونية اللازمة[1].

[1] المادة 48 من القانون 90-21، مرجع سبق ذكره.

المبحث الثالث: الرقابة اللاحقة لتنفيذ النفقات العمومية

يمارس هذا النوع من الرقابة كل من مجلس المحاسبة و المفتشية العامة للمالية

المطلب الأول: مجلس المحاسبة

يعتبر مجلس المحاسبة من أهم المؤسسات الدستورية والتي تم إنشاؤها عن طريق دستور1976 :"يؤسس مجلس المحاسبة مكلف بالمراقبة اللاحقة لجميع النفقات العمومية للدولة والحزب و المجموعات المحلية و الجهوية و المؤسسات الاشتراكية بجميع أنواعها، ويرفع مجلس المحاسبة تقريرا سنويا إلى رئيس الجمهورية، ويحدد القانون قواعد تنظيم هذا المجلس وطرق تسييره و جزاء تحقيقاته"[1].

وعمليا تم تأسيس مجلس المحاسبة ليتولى مهمة رقابة العمليات المالية للدولة بموجب القانون رقم 80-05 الذي خول له صلاحيات إدارية وقضائية لمراقبة مالية الدولة والحزب والمؤسسات المنتخبة و المجموعات المحلية و المؤسسات الاشتراكية بجميع أنواعها[2] ، وقد كانت سياسة الدولة في هذه الفترة نحو التوجه الاشتراكي في جميع الميادين.

مجلس المحاسبة بعد 1990:

أكد دستور 1989 في المادة 160 منه على تأسيس مجلس المحاسبة مكلف بالرقابة البعدية لأموال الدولة، والجماعات الإقليمية و المرافق العمومية، ثم صدر تطبيق لهذه المادة القانون رقم 90-32 الذي جرد مجلس المحاسبة من صلاحياته القضائية وحصر مجال تدخله فقط على الرقابة اللاحقة لمالية الدولة و الجماعات الإقليمية والمرافق العمومية وكل هيئة تخضع لقواعد القانون الإداري و المحاسبة العمومية، ولا يخضع لاختصاص مجلس المحاسبة العمليات الخاصة بالأموال التي تتداولها طبقا للقانون المدني و القانون التجاري، المؤسسات العمومية الاقتصادية[3]، وكان هذا تكريسا لتوجهات الدولة الجزائرية نحو النظام الرأسمالي.

وبصدور الأمر رقم 95-20 أعيد تنظيم مجلس المحاسبة حيث أصبح مجلس المحاسبة مؤسسة تتمتع باختصاص إداري وقضائي في ممارسة المهام الموكلة إليه، ويخضع لرقابته وفقا لهذا القانون مصالح الدولة و الجماعات الإقليمية، والمؤسسات والمرافق والهيئات العمومية باختلاف أنواعها، إلى جانب المرافق العمومية ذات الطابع الصناعي و التجاري و المؤسسات و الهيئات العمومية التي تمارس نشاطا صناعيا

[1] المادة 190 من دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية1976، ج ر رقم 94 لسنة 1976
[2] المادة3 من القانون رقم 80-05 المؤرخ في 01 مارس 1980 المتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من قبل مجلس المحاسبة .
[3] المواد 3و4 من القانون رقم 90-32 المؤرخ في 04 ديسمبر 1990 المتعلق بمجلس المحاسبة.

أو تجاريا أو ماليا ، والتي تكون أموالها او مواردها أو رؤوس أموالها كلها ذات طبيعة عمومية[1]، وهكذا فانه بموجب هذا القانون تم رد الاعتبار لمجلس المحاسبة و أصبح في مستوى الجهات القضائية.

تنظيم مجلس المحاسبة:

ينظم مجلس المحاسبة في ثمان غرف ذات اختصاص وطني وتحدد مجالات تدخلها كما يلي[2]:

1-المالية.

2-السلطة العمومية و المؤسسات الوطنية.

3-الصحة و الشؤون العامة.

4-التعليم والتكوين.

5-الفلاحة والري.

6-المنشآت القاعدية و النقل.

7-التجارة و البنوك.

8-الصناعات و المواصلات.

كما يتكون من تسعة غرف ذات اختصاص إقليمي و تقام في العواصم التالية: عنابة-قسنطينة-تيزي وزو-البليدة-الجزائر-وهران-تلمسان-ورقلة-بشار، وغرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية. وتقسم تشكيلات الرقابة إلى فروع ثانوية بحيث لا يتجاوز عددها أربعة و تنظم غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية في تشكيلة للتحقيق و تشكيلة للحكم.

يدير مجلس المحاسبة رئيس يتم تعيينه من قبل رئيس الجمهورية، ويساعده في ذلك نائب رئيس يتولى دور النيابة العامة في مجلس المحاسبة، الناظر العام بمساعدة نظار، ويشمل المجلس أيضا كتابة ضبط رئيسية تسند لكاتب ضبط رئيسي يساعده كتاب ضبط، على مستوى الغرف الوطنية و الغرف الإقليمية على حد سواء.

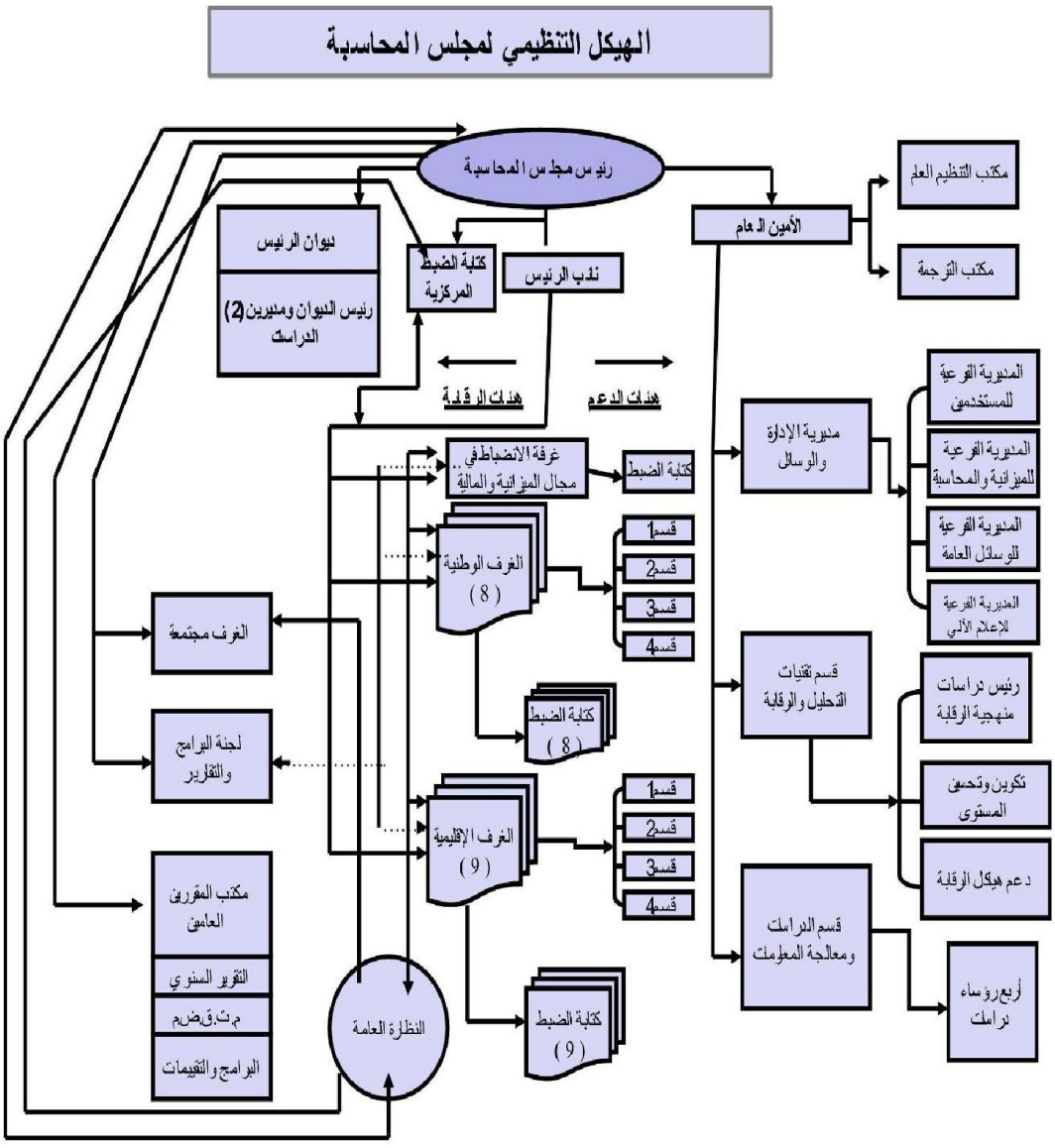
يتولى مهمة الدعم التقني و الإداري لهياكل الرقابة في مجلس المحاسبة أقسام تقنية: مديرية الدراسات ومعالجة المعلومات ومديرية تقنيات التحليل و الرقابة، ومديرية الإدارة والوسائل، بينما يكلف الأمين العام الذي يضم إليه مكتب التنظيم العام ومكتب الترجمة بالتسيير المالي لمجلس المحاسبة وفقا للمادة 26 من القانون 90-21 المؤرخ في:

[1] المواد 3 الى 8 من الامر 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة.

[2] المواد9 و 10 من المرسوم الرئاسي رقم 95-377 المؤرخ في 20 نوفمبر1995 المحدد للنظام الداخلي لمجلس المحاسبة.

15اوت 1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية، وهو الآمر بالصرف الرئيسي ويمكنه تفويض توقيعه لمسؤولي المصالح الإدارية للمجلس ضمن الشروط المحددة في التشريع و التنظيم المعمول بهما. ويتولى الأمين العام بصفته الآمر بالصرف الرئيسي تنشيط الهياكل التقنية و الإدارية ومتابعتها و التنسيق بينهما، تحت سلطة رئيس مجلس المحاسبة.

الشكل رقم 02:



المصدر: http://www.ccomptes.org.dz/ar/organisation_ar.html

صلاحيات مجلس المحاسبة[1]:

- **الصلاحيات القضائية:**

على المستوى القضائي يكلف مجلس المحاسبة بالتأكد من مدى احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية السارية، في مجال تقديم الحسابات و مراجعة حسابات المحاسبين العموميين ومراقبة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية. وتترتب عن معايناته الجزاءات القضائية في الحالات المنصوص عليها في الأمر 95-20 المعدل والمتمم ويساهم المجلس في إطار اختصاصاته و صلاحيته القضائية في تعزيز الوقاية من مختلف أشكال الغش و الممارسات غير القانونية أو غير الشرعية التي تشكل خرقا للأخلاقيات و النزاهة أو تلحق ضررا بالأملاك الأموال العمومية.

- **الصلاحيات الإدارية:**

يكلف مجلس المحاسبة على المستوى الإداري، بمراقبة حسن استعمال الموارد والأموال و القيم والوسائل المادية من قبل الهيئات التي تدخل ضمن اختصاصه و كذا التأكد من مطابقة عملياتها المالية و المحاسبية مع القوانين و الأنظمة السارية المفعول. كما يقوم بتقييم نوعية سيرها من حيث الفعالية و الكفاءة و الاقتصاد. كما يتأكد أثناء القيام بتحرياته من مدى ملائمة و فعالية آليات إجراءات الرقابة و التدقيق الداخليين، ويوصي في نهاية تحرياته بكل الإجراءات التي يراها ملائمة، وأخيرا يساهم في إطار اختصاصاته في تعزيز الوقاية من مختلف أشكال الغش و الممارسات الغير القانونية التي تشكل خرقا للأخلاقيات و النزاهة أو تلحق ضررا بالأملاك و الأموال العمومية.

- **صلاحيات أخرى:**

يعد مجلس المحاسبة التقرير السنوي و يطلع رئيس الجمهورية بكل مسالة ذات أهمية وطنية ويستشار في المشاريع التمهيدية للقوانين المتضمنة ضبط الميزانية و كذا كل مشروع يخص المالية العامة، وبغية تحقيق أهداف المصلحة الوطنية يشارك في تقييم فعالية الأعمال و المخططات و البرامج و التدابير التي قامت بها مؤسسات الدولة الخاضعة لرقابته، كما يساهم في تعزيز الوقاية من مختلف أشكال الغش والممارسات الغير القانونية.

[1] http://www.ccomptes.org.dz/ar/missions_ar.html

رقابة مجلس المحاسبة:

يمكن تقسيم الرقابة التي يقوم بها مجلس المحاسبة الى قسمين: الرقابة الممارسة على المحاسبين العموميين و الرقابة المنفذة على الآمرين بالصرف.

أولا:الرقابة على نشاطات المحاسب العمومي(مراجعة حسابات المحاسبين العموميين):

يعتبر مجلس المحاسبة قاضي المحاسبين العموميين وهي الوظيفة الأصلية التي يقوم بها في المجال القضائي من خلال الحكم بقيام المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسب العمومي، ويقوم مجلس المحاسبة بمراجعة حسابات المحاسبين العموميين فيما يخص تنفيذ النفقات العمومية بعد إجراءهم لعملية الدفع"حساب التسيير" عن طريق التأكد من صحة العمليات بعدم وجود أخطاء أو إهمال من طرف المحاسبين العموميين بالعودة إلى العمليات الحسابية و المجاميع، والتأكد من مطابقة أعمالهم للنصوص و التنظيمات المعمول بها.

وتتم عملية مراجعة الحسابات عن طريق مقرر معين من طرف رئيس الغرفة المختصة حيث يقوم المقرر بمعاينة الحسابات و الوثائق الثبوتية المتعلقة بتنفيذ النفقة والتدقيق فيها من خلال:

- التأكد من مطابقة حساب التسيير للقواعد المعمول بها بالعودة إلى الشكليات الواجب احترامها: اسم المحاسب،تاريخ العملية،السنة المالية،المصلحة القائمة بالالتزام،الرقم،خاتم السلطة المختصة.
- التأكد من العمليات الحسابية والمجاميع و المبالغ المسجلة في حساب التسيير.
- مطابقة وتجانس المبالغ المسجلة في حساب التسيير مع المسجلة في الحساب الإداري.
- التأكد من صحة العمليات المالية وتقييم شروط حيازة أموال الخزينة.

و انطلاقا من عمل المقرر يمكن لمجلس المحاسبة اتخاذ إحدى النوعين من القرارات:

قرار مؤقت: في حالة اكتشافه للمخالفات المرتكبة من طرف المحاسبين العموميين وذلك قصد إتاحة الفرصة للمحاسب العمومي تقديم التبريرات الضرورية المتعلقة بالقضية وذلك في اجل شهرين من تاريخ تبليغ القرار المؤقت و الذي يمكن تأجيله بطلب معلل من المحاسب العمومي[1].

قرار نهائي: بعد انقضاء الأجل المحدد من طرف المجلس المتعلق بتبريرات المحاسب العمومي يقوم بإصدار قراره النهائي ففي حالة عدم وجود مخالفة في التسيير يتم إبراء المحاسب العمومي من المسؤولية مباشرة، إما في حالة وجود نقص في المبالغ المتواجدة في الخزينة، أو في حالة صرف نفقة غير قانوني يتم وضع

[1] المادة 78 فقرة 2 من الامر 95-20 مرجع سابق.

المحاسب العمومي في وضع مدين و تقوم المسؤولية المالية و الشخصية للمحاسب العمومي و يجبر على تغطية العجز من أمواله الشخصية و لا يتم إعفائه من مسؤوليته إلا في حالة إثباته للقوة القاهرة أو عن طريق العودة إلى الوكلاء و الأعوان الموضوعين تحت سلطته[1].

ثانيا: الرقابة على نشاطات الآمرين بالصرف:

وتتمثل في نوعين من الرقابة وهما:

- **رقابة الانضباط في مجال تنفيذ النفقات العمومية** : حسب المادة 87 من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة يدخل في اختصاصه التأكد من احترام قواعد الانضباط في مجال تسيير الأموال العمومية التي من بينها النفقات العمومية وذلك قصد حماية الأموال العمومية، وتحديد الأشخاص الذين تقوم عليهم المسؤولية في حالة اكتشاف المخالفات وقد تم ذكر هذه المخالفات في المادة 88 من الأمر 95-20 وتتعلق معظمها بالنفقات العمومية.

وتتم رقابة الانضباط من طرف مقرر معين من بين مستشاري مجلس المحاسبة الذي يقوم بدراسة الملف والتحقيق مع المعني، وفي حالة اكتشاف المخالفة يتم توجيه الملف إلى غرفة الانضباط التابعة للمجلس للبت في المخالفة.

- **رقابة نوعية التسيير**: تتم من خلال قيام المجلس بالتحقق من طرق وكيفيات و شروط استعمال الموارد المتاحة لدى الإدارات العمومية، وخاصة التأكد من ما إذا كانت طريقة تسيير الأموال العمومية تقوم على النجاعة و الفعالية و الاقتصاد و ذلك من خلال العودة إلى المهام الموكلة لكل مصلحة، ويهدف المجلس من خلال ذلك إلى التحكم في استعمال و تخصيص الموارد بطريقة تضمن أكثر عقلانية تنفيذ النفقات العمومية من خلال المصادر المتاحة.

ويقوم المجلس في نهاية عملية الرقابة بتقديم توصيات لتحسين فعالية ومردودية تسيير المصالح العمومية، ويتمثل عمل قضاة الرقابة على التسيير في:

1. تقييم تنظيم المؤسسة.
2. تقييم الموارد البشرية.
3. تقييم نظام الرقابة الداخلية.
4. تقييم الإنتاج و الإنتاجية.

[1] المادة 82 فقرة 2 من الامر 95-20.

5. عرض و تحليل الوضعية المالية.
6. تقييم الاستثمارات ومردوديتها بالنسبة للمؤسسة.
7. تقييم الوسائل المتاحة.

طرق الطعن في قرارات مجلس المحاسبة[1]:

تكون قرارات مجلس المحاسبة قابلة للمراجعة، الاستئناف و النقض.

1-طلب مراجعة قرارات مجلس المحاسبة:

وذلك بناء على طلب مقدم من المتقاضي المعني أو السلطة السلمية أو الوصية التي كان يخضع لها، كما يمكن للغرفة أو الفرع الذي اصدر القرار مراجعته تلقائيا بسبب الخطأ، الإغفال، التزوير،عند ظهور عناصر جديدة تبرر ذلك، ويقدم طلب المراجعة إلى رئيس مجلس المحاسبة في اجل أقصاه سنة من تاريخ التبليغ ويعرض فيه الطاعن الوقائع و الوسائل التي استند إليها.

2-الطعن باستئناف قرارات مجلس المحاسبة:

ويكون ذلك في اجل أقصاه شهر من تاريخ التبليغ، ويقدم الطعن بعريضة استئناف مرفقة بعرض دقيق ومفصل للوقائع و الدفوع المستند إليها، تودع لدى كتابة ضبط المجلس، 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.

3-الطعن بنقض قرارات مجلس المحاسبة:

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

[1] برحماني محفوظ، مرجع سابق ص170

المطلب الثاني: المفتشية العامة للمالية

1- تعريفها:

تعرف المفتشية العامة للمالية على أنها هيئة مكلفة قانونا بالرقابة المنصبة أساسا على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة والجماعات المحلية وكل الأجهزة الخاضعة لقواعد الرقابة وأحكام المحاسبة العمومية.

2- نشأتها: أنشأت هذه المفتشية بالمرسوم80-53 المؤرخ في04-03-1980، حيث تنص المادة الأولى منه على أنه "تحدث هيئة للمراقبة توضع تحت السلطة المباشرة لوزير المالية تسمى المفتشية العامة للمالية"[1]، وقد حددت اختصاصاتها كالتالي:

- تختص المفتشية العامة للمالية بمراقبة التسيير المالي لكل المرافق والمؤسسات والجماعات المحلية كما يمكن لها أن تختص بمراقبة الوحدات الاقتصادية التي للدولة نصيب في رأسمالها، ويحدد وزير المالية كل سنة برنامج عمل لهذه المفتشية.

تتولى وزارة المالية تسيير سلك المفتشين الذين يقسمون لثلاث أصناف: المفتشون العامون في المالية، المفتشون المركزيون في المالية، ومفتشي المالية وهم موظفين في وزارات أخرى ،كما أن جهاز المفتشية العامة للمالية مستقل على أجهزة مديريات وزارة المالية وهي تسير شؤونها في إطار الاستقلالية الكاملة وتخضع لسلطة وزير المالية فقط.

وتمارس المفتشية صلاحياتها بواسطة المفتشين العامين فيقومون بمراجعة والتحقيق و التدقيق في جميع المراحل التي تجتازها النفقة العامة من ارتباط وتصفية وصرف ودفع قصد التعرف إذا كانت الهيئات المراقبة يتم فيها العمل حسب تقرير الميزانية أو برامج الاستثمار وميزانيات الاستغلال و صحة المحاسبة وسلامتها و انتظامها و شروط استقبال و تسيير الوسائل الموضوعة تحت تصرف هيئات الجهاز المالي للدولة.

3-كيفية المراقبة:

يقوم وزير المالية في بداية كل سنة بتحديد برنامج للعمل وتراعى في هذا البرنامج طلبات أعضاء الحكومة و مجلس المحاسبة و المجلس الشعبي الوطني حيث تجرى الرقابة على أساس اختيار في بداية كل سنة قضايا معينة تتم مراقبتها على أساس المعلومات المتوفرة منها، وعليه تتم المراقبة على أساس الوثائق من حسابات و مستندات الإثبات حيث يتنقل المفتشون إلى عين المكان بصورة فجائية ويتولون فحص ومراجعة مستندات الإثبات ومعاينتها و التحقق مع الآمر بالصرف و المحاسب العمومي و المسيرين، غير

[1] المرسوم 80-53 المؤرخ في 04 مارس 1980 و المتعلق بإحداث مفتشية عامة للمالية،

أن المهام المتعلقة بالدراسات و الخبرات تكون بعد تبليغ مسبق حيث يتولى المفتشون مراقبة تسيير الصناديق ومراجعة الأموال و القيم و السندات و مختلف المواد التي تكون في حيازة المسيرين و المحاسبين والاطلاع على وثائق الإثبات لدى مناصب المحاسبة ومرؤوسيهم أو مندوبيهم أي المحاسبين الرئيسيين والثانويين، وكل شخص يتولى إدارة أموال عمومية وكل عون مكلف بمحاسبة نوعية وعلى المسؤولين والموظفين الآخرين أن يقدموا للمفتشية الأموال و القيم التي يحوزونها و الوثائق المرتبطة بها[1].

4- نتائج رقابة المفتشية العامة للمالية:

تنجز المفتشية برنامج رقابتها،وتحرر في نهاية السنة تقريرا مفصلا يقدم إلى وزير المالية،مع تدعيمه بالاقتراحات التي تراها ضرورية لتحسين سير المصالح وتطوير مناهج الضبط المالي والمحاسبي.

كما أن المفتش إذا وجد نقائض أو تأخر كبير في محاسبة مصلحة أو هيئة تمت مراقبتها جاز له أن يأمر المحاسبين بأشغال ضبط هذه المحاسبة وإعادة ترتيبها في الحال وإذا لم يكن للمحاسبة وجود أو كانت في حالة عدم ترتيب لدرجة يتعذر معها القيام بالمراجعة العادية،يحرر المراجع محضر تقصير،يقدمه إلى السلطات المعنية.

[1] علي زغدود،المالية العامة،مرجع سبق ذكره،ص145.

المطلب الثالث: الرقابة البرلمانية

تعد الرقابة السياسية من أهم مظاهر الرقابة الخارجية على الأجهزة الحكومية، فهي رقابة خارجية يتولاها البرلمان لهذا تسمى أيضا بالرقابة البرلمانية أو الرقابة التشريعية، وتشمل هذه الرقابة التي تمارس على الإدارة العامة المسائل الإدارية و المالية و السياسية و القانونية وغيرها للتأكد من احترامها للبرنامج السياسي و للقوانين التي تكرسه، وعدم تعسف الإدارة في استعمال الصلاحيات الممنوحة لها لتنفيذ برنامجها، وتهدف خاصة هذه الرقابة التي يمارسها البرلمان إلى[1]:

-التحقق من أن ممارسة المؤسسات الوطنية و تنفيذ القرارات مطابقان للتشريع و التنظيم المعمول بهما والقرارات و التعليمات الصادرة عن الدولة.

-التأكد من التسيير السليم للاقتصاد الوطني وبصفة عامة من صيانة وتنمية الثروة في جو يسوده النظام و الوضوح و المنطق.

-السهر على إزالة التلاعب بأموال الدولة واختلاسها وكذلك المساس بالثروة الاقتصادية للأمة.

-السهر على إزالة أنماط السلوك الماسة بكرامة المواطن أو المخالفة للمفهوم السليم للمرفق العام، محاربة البيروقراطية وكل أنواع التواطؤ الإداري.

ويمكن للبرلمان أن يراقب النشاط و الأداء الحكومي في مختلف المجالات ومنها المجال المالي بواسطة الآليات الأساسية التالية[2]:

1-الاستماع و الاستجواب: طبقا للمادة 133 من الدستور يمكن للجان البرلمان بغرفتيه أن تستمع إلى أي وزير كما يمكن لأعضاء أي مجلس استجواب الحكومة برمتها .

2-السؤال: يمكن لأعضاء البرلمان وفقا للمادة 134 من الدستور أن يسألوا أي وزير كتابيا أو شفويا عن أي موضوع أو قضية و منها القضايا المتعلقة بتنفيذ الميزانية طبقا لأحكام النظام الداخلي لكل من مجلسي البرلمان.

3 -مناقشة بيان السياسة العامة: طبقا للمادة 84 من الدستور تلتزم الحكومة بان تقدم كل سنة بيانا عن السياسة تعقبه مناقشة عمل وأداء الحكومة لمعرفة مدى تنفيذ برنامج الحكومة الذي كان البرلمان قد وافق عليه لدى تقديمه من طرف الحكومة بعد تعيينها.

[1] جمال لعمارة، منهجية الميزانية للدولة في الجزائر،دار النشر و التوزيع، الجزائر،2004ص ص228 229.
[2] شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية ، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان2001 ص78.

4-لجان التحقيق: بموجب المادة 161 من الدستور يمكن لكل غرفة من البرلمان في إطار اختصاصاتها أن تنشئ في أي وقت لجان تحقيق في قضايا ذات مصلحة عامة و ضمانا لفعالية هذه الوسائل يحدد القانون النظام الداخلي لغرفتي البرلمان كيفية تشكل هذه اللجان و إجراءات ووسائل أداء مهمتها.

كما تتجلى رقابة البرلمان في مرحلة تنفيذ الميزانية بصورة واضحة لدى مناقشة قانون المالية التكميلي الذي تقدمه الحكومة للبرلمان أثناء السنة المالية بغرض تكملة أو تعديل بعض الأوضاع المستجدة طالبة فتح اعتمادات إضافية حيث تقوم الحكومة بالضرورة تقديم معلومات كافية إليه عن حالة تنفيذ الميزانية وتبرر طلبها بفتح الاعتمادات ومناقشة الحكومة في سياستها المالية.

خاتمة الفصل:

من خلال دراستنا في هذا الفصل وجدنا أن للرقابة على النفقات العمومية أهمية بالغة تزداد بازدياد حجم هذه الأخيرة وتفرض إيجاد طرق جديدة وفعالة لضمان تحقيق هذه النفقات للأهداف المرجوة منها، وهو ما جعل الدولة الجزائرية تنشئ الكثير من الهيئات المعنية بالرقابة على الأموال العمومية، فهي بإنشائها لوظيفة المحاسب العمومي جمعت له بين وظيفتين الأولى تتمثل في التنفيذ والثانية في الرقابة الملازمة للتنفيذ، وكذا قيام المراقب المالي بالرقابة على الآمر بالصرف قبل تنفيذ النفقة العمومية، ولم تكتفي بذلك وأنشأت مفتشية عامة للمالية، ومجلس خاص بالمحاسبة تقوم بالرقابة اللاحقة لتنفيذ النفقات العمومية، كما فتحت للسلطات التشريعية مجالا واسعا لتنفيذ الرقابة على الأموال العمومية.

الفصل الثالث:

دراسة حالة خزينة القطاع الصحي- سعيدة

مقدمة:

بعد تقديمنا للدراسة النظرية في الفصل الأول و الثاني سوف نقوم بإسقاط تلك الدراسة على الفصل الثالث من خلال دراسة حالة بخزينة القطاع الصحي بسعيدة، وقد اخترنا المؤسسة العمومية للصحة الجوارية سعيدة باعتبارها احد المؤسسات العمومية التي تقوم خزينة القطاع الصحي بتنفيذ ميزانيتها، وعلى هذا الأساس سوف نتطرق في هذا الفصل إلى:

-تقديم ميدان الدراسة من خلال لمحة عن كل من الخزينة العمومية وخزينة القطاع الصحي والمؤسسة العمومية للصحة الجوارية.

-عرض ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية سعيدة.

-تنفيذ نفقات المؤسسة والرقابة عليها.

-حساب التسيير لسنة2015.

المبحث الأول: تقديم ميدان الدراسة

المطلب الأول: الخزينة العمومية بالجزائر

1-تعريف الخزينة العمومية:

تعتبر الخزينة العمومية كيان إداري تابع لوزارة المالية، يقوم بالإجراءات الضرورية لتسيير مالية الدولة، الوقوف على إيراداتها و نفقاتها وتؤثر نتيجة لذلك على كل المتغيرات التي تهم من بعيد أو من قريب المركز الاقتصادي للدولة[1].

وفيما يلي سوف نستعرض بعض التعاريف[2]:

ا-التعريف القانوني:

الخزينة العمومية هي هيئة مالية وطنية ليست لها الشخصية المعنوية(المراكز المحاسبية)، مكلفة بالتسيير المالي و الحركة المالية للدولة، الجماعات المحلية و الهيئات العمومية الأخرى وذلك عن طريق تحصيل الإيرادات ودفع النفقات بالإضافة إلى عمليات الخزينة.

ب-التعريف المالي و الاقتصادي: الخزينة العمومية هي مؤسسة مالية تضمن الحفاظ على التوازن النقدي و المالي بموجب عمليات الصندوق و البنك كما تقوم بممارسة النشاط الوصائي وتمويل الاقتصاد.

ج-التعريف الإداري: الخزينة العمومية هي مجموعة المصالح الإدارية المركزية و الخارجية التي تربطها من الناحية الإدارية سلطة وزير المالية ومن الناحية المالية وحدة الصندوق.

2-مهام الخزينة العمومية:

يمكن تحديد مهام الخزينة في ما يلي[3]:

ا-مهمة تسيير سيولة الدولة: تتم هذه المهمة أساسا بتنفيذ قانون المالية أي القيام بتحصيل الإيرادات وصرف النفقات العمومية الخاصة بالدولة و الجماعات الإقليمية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، فمهمة تسيير السيولة تعني ضمان التوازن المحاسبي بين ما يدخل إلى الخزينة من أموال و ما يخرج منها بخصوص كل منصب محاسبي.

---

[1] دنيدني يحيى، مرجع سابق، ص 164.
[2] بن رمضان بلقاسم، دروس في الخزينة العمومية، المديرية الوطنية للضرائب، القليعة في16-09-2014 ص1 .
[3] دنيدني يحيى، مرجع سابق،ص 165.

ب–تسيير مسالة توازن الخزينة: تقوم الخزينة العمومية بتسيير الأموال المتواجدة بها، وتقوم بجمع الادخار الهامة لضمان التوازن في حسابات الدولة و إذا تبين أن الحسابات لا تنتهي إلى التوازن تبادر الخزينة بممارسة بعض النشاطات ذات الطابع المصرفي من أجل ضمان موارد مؤقتة وتكون في شكل:

- **أموال خاصة:** تتمثل في جملة الودائع المصرفية التي يمكن للخواص إيداعها لدى الخزينة العمومية، إلى جانب الأموال المودعة من كل الجماعات العمومية حيث تعتبر البنك الوحيد لها.
- **الطلب الاضطراري:** يمكن لبنك الجزائر أن يطبع نقود جديدة للخزينة، إلا انه لا تلجا الخزينة لهذه الوسيلة إلا كآخر حل و بإذن من الدولة، لان طبع النقود بلا زيادة في الدخل القومي يؤدي إلى التضخم و إلى تدهور قيمة العملة الوطنية.

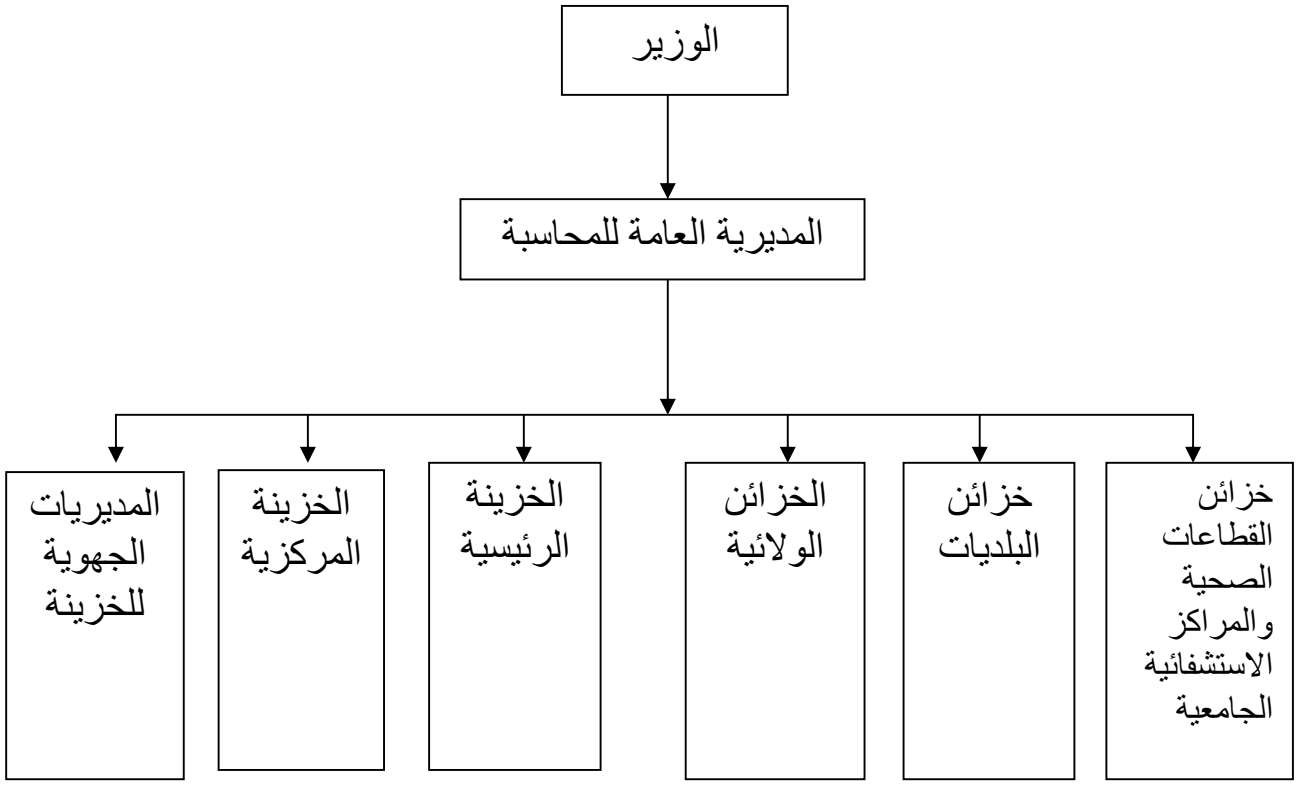
ج–الخزينة العمومية كبنكي للدولة و الجماعات العمومية: تعتبر الممول الرئيسي للاستثمارات التي تباشرها الدولة أساسا و الجماعات العمومية.

د–الخزينة العمومية كممارس لمهام القوة العمومية: تتدخل كمساهم ومسير للاشتراكات العمومية من كل نوع (المجال الصناعي، المالي،التجاري)، فهي بهذا الشأن تقوم بتنفيذ الوسائل التي بحوزة الدولة المالكة للمؤسسة.

التنظيم العام للخزينة العمومية:

الخزينة العمومية هي مجموع المصالح المالية التابعة للدولة والخاضعة لسلطة وزير المالية، و تتوزع مصالح الخزينة العمومية إلى مصالح مركزية وأخرى خارجية، حيث تتكون المصالح المركزية من المديرية العامة للخزينة، المديرية العامة للمحاسبة، العون المحاسب المركزي للخزينة، و الوكيل القضائي للخزينة، أما المصالح الخارجية فتتكون من المديريات الجهوية للخزينة، الخزينة المركزية، الخزينة الرئيسية، الخزائن الولائية، وخزائن البلديات ومؤسسات الصحة الجوارية والمراكز الاستشفائية الجامعية.

الشكل رقم 03 :هيكل تنظيمي خاص بالمصالح الخارجية للخزينة



المصدر: من إعداد الطالبة استنادا إلى المادة 2 من مرسوم التنفيذي 03-40 المؤرخ في 19 يناير 2003 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 11 ماي 1991 و المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة و صلاحياتها وعملها.

المطلب الثاني: خزينة القطاع الصحي

توضع خزائن القطاعات الصحية و المراكز الاستشفائية الجامعية تحت وصاية أمين الخزينة الذي يمكن أن يساعده وكيل مفوض. وتتكون خزائن القطاعات الصحية و المراكز الاستشفائية الجامعية من أربعة أقسام فرعية[1]:

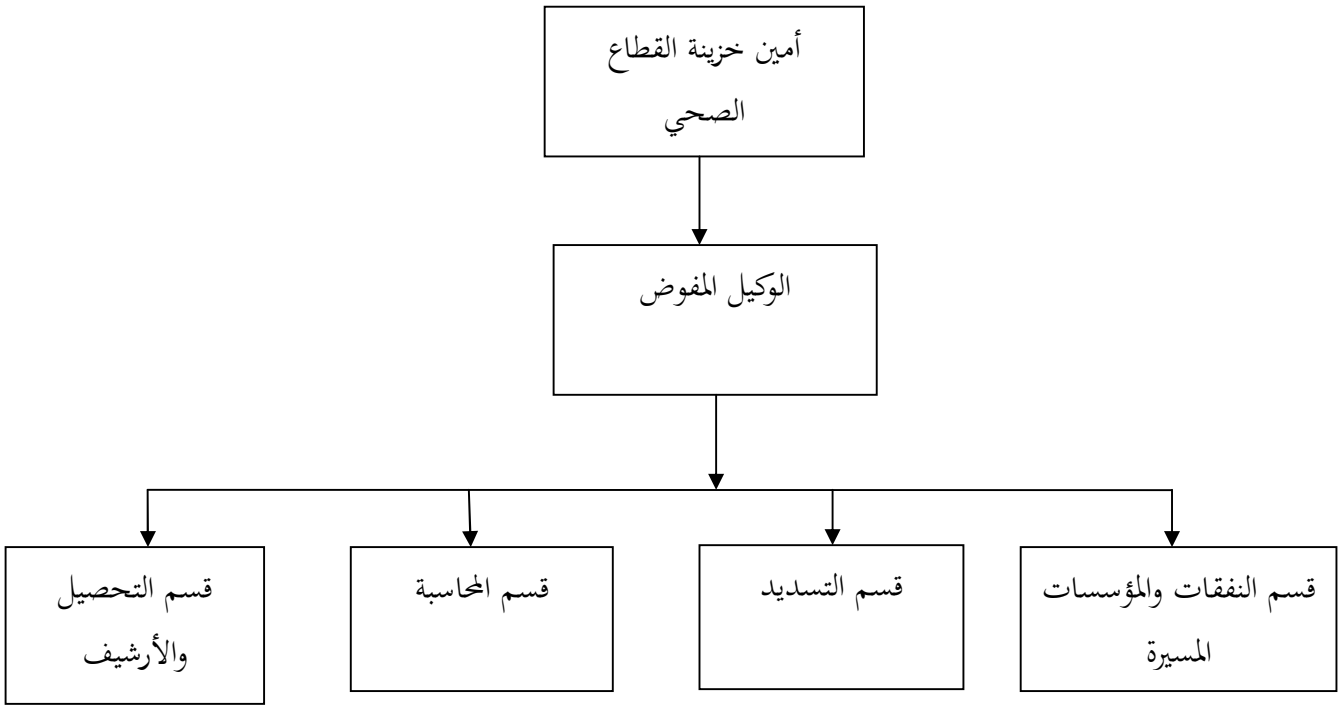
-قسم فرعي للنفقات و المؤسسات المسيرة.

-قسم فرعي للتسديد.

-قسم فرعي للمحاسبة.

-قسم فرعي للتحصيل و الأرشيف.

الشكل رقم04: تنظيم خزينة القطاع الصحي-سعيدة.



المصدر: من إعداد الطالبة استنادا على القرار المتعلق بتنظيم خزائن البلديات والقطاعات الصحية.

أمين خزينة القطاع الصحي: هو محاسب عمومي يتم تعيينه من طرف وزير المالية، مكلف بتحصيل الإيرادات ودفع نفقات القطاع الصحي ويكون ذلك بمساعدة وكيل مفوض.

[1]المادة 9 من قرار مؤرخ في07 سبتمبر2005 المتعلق بتنظيم خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية وصلاحيتها

مهام خزينة القطاع الصحي[1]:

1-القسم الفرعي للنفقات و المؤسسات المسيرة:

يكلف القسم الفرعي للنفقات و المؤسسات المسيرة بما يأتي:

-استلام الحوالات المصدرة في إطار تنفيذ ميزانيات القطاع الصحي أو المركز الاستشفائي الجامعي والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحقة بها، طبقا للتنظيم المعمول به، والتكفل بها والتحقق منها.

-إعداد الإحصائيات المتعلقة بإصدار الحوالات وقبولها ورفضها.

2-القسم الفرعي للتسديد:

يكلف القسم الفرعي للتسديد بما يأتي:

-مسك محاسبة الاعتمادات لميزانية القطاع الصحي أو المركز الاستشفائي الجامعي و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحقة بها.

-مراقبة وكالات الصرف و الإيرادات وتحققها.

-قيد تحويلات الصرف التي محل هي محل إعادة التخصيص وتصفيتها.

-إصدار صكوك التحويل و أوامر الدفع.

-السهر على قانونية صحة عمليات التحويل.

-ضمان توقيع سندات الدفع المؤشر عليها وقيدها وتصفيتها.

3-القسم الفرعي للمحاسبة:

يكلف القسم الفرعي للمحاسبة:

-مسك واستعمال الوثائق التي تسمح بقيد عمليات الإيرادات و النفقات المنجزة في إطار تنفيذ ميزانيات القطاع الصحي أو المركز الاستشفائي الجامعي و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحقة بها.

-إعداد كشف يومي لعمليات المركز المحاسبي.

- الوقف الشهري لكتابات المركز المحاسبي.

-إعداد الوثائق الإحصائية الدورية الموجهة لخزينة الولاية الملحقة بها

[1] المواد من 10-13من القرار مؤرخ في07 سبتمبر2005، مرجع سابق.

-إعداد حسابات التسيير السنوية للمركز المحاسبي و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحقة بها.

4- القسم الفرعي للتحصيل و الأرشيف:

يكلف القسم الفرعي للتحصيل و الأرشيف بما يأتي:

-التكفل بسندات التحصيل وأوامر الإيرادات المصدرة من الآمر بالصرف المختص.

-تحصيل السندات التي تتكفل بها الخزينة.

-إجراء التحصيل الإجباري طبقا للتنظيم المعمول به.

-التكفل بالسندات إجبارية التنفيذ.

-إعداد الوضعيات الشهرية المتعلقة بالتحصيل.

-إعداد بيانات باقي التحصيل.

-مسك أرشيف الخزينة و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحقة بها و حفظها.

تتولى خزينة القطاع الصحي تنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية التالية:

-المؤسسة العمومية الاستشفائية احمد مدغري.

-المؤسسة العمومية للصحة الجوارية.

-المؤسسة العمومية الاستشفائية المتخصصة حمدان بختة.

-المعهد الوطني للتكوين العالي شبه طبي.

-مدرسة الأطفال المعوقين سمعيا بلعباد فتح الله.

-المركز النفسي البيداغوجي.

المطلب الثالث: لمحة عن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية سعيدة

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية المالية، وتوضع تحت وصاية الوالي، انشات هذه المؤسسة بموجب المرسوم التنفيذي 07-107 المؤرخ في 19 ماي 2007 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية، وتنظيمها وسيرها، وتتكون هذه المؤسسة من العديد من المرافق و المنشآت التابعة والمتمثلة في العيادات المتعددة الخدمات والتي يقدر عددها ب7 عيادات وكذا قاعات العلاج والتي يقدر عددها ب14 قاعة علاج تغطي بلديتا سعيدة وأولاد خالد وهي موزعة وفقا للجدول التالي[1]:

الجدول رقم 01:توزيع هياكل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

المقر	البلدية	العيادات المتعددة الخدمات	قاعات العلاج
سعيدة	سعيدة	1-سيدي الشيخ 2-سيدي قاسم 3-عمروس 4-الشمال 5-ولد الكبير 6-النصر	1-داودي موسى 2-كموندار مجدوب 3-البدر 4-بوخرص 5-1000 سكن 6-الاخوة صديق 7-الزيتون
	أولاد خالد	الرباحية	1-الرباحية 2-عين الزرقاء 3-عين تغات 4-العيون 5-مثنية 6-خليل ميلود 7-حمام ربي
المجموع		07	14

[1] www.dsp-saida.dz

المبحث الثاني: عرض ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

المطلب الأول: إعداد الميزانية الأولية

يقوم وزير المالية والوزير المعني بمجرد نشر مراسيم التوزيع بإعداد بصفة ازدواجية القرارات المحددة للإيرادات و النفقات المتوقعة حول ميزانية المؤسسة، وتبلغ هذه القرارات إلى الآمر 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 و الموافقة عليها من طرف الوالي. ثم يتم تبليغها إلى المراقب المالي و المحاسب العمومي.

يفتتح النشاط المالي في أول يناير ويختتم في 31 ديسمبر من نفس السنة، أما الحوالات والتسديدات يمكن انجازها حتى 31 مارس من السنة الموالية، وتسمى هذه الفترة ما بين 31 ديسمبر و31 مارس بالفترة التكميلية.

ويخضع تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية إلى المراقبة المسبقة من طرف المراقب المالي، أما عملية الدفع فتتم من طرف أمين خزينة القطاع الصحي.

ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية هي جزء من الميزانية العامة للدولة وتتكون من الإيرادات والنفقات الخاصة بالمؤسسة، حيث تتكون الإيرادات من:

-**الإعانات:** وهي مساعدات مالية غير معوضة من طرف الدولة وذلك لضمان تحقيق الصالح العام من خلال القيام بنشاطها على أحسن وجه.

التبرعات والهبات: من طرف أشخاص عاديين أو أشخاص معنويين بغرض الإسهام في انجاز النفقات لتحقيق الصالح العام.

الموارد المرتبطة بنشاط المؤسسة: وهي الإيرادات الناتجة عن النشاطات المنجزة من طرف المؤسسة وتتمثل في مصاريف الاستشفاء و الفحص و الاستشارة.

أما النفقات فهي تشمل التكاليف الضرورية لتحقيق مهام المؤسسة، وتتمثل في نفقات المستخدمين ونفقات التسيير.

المطلب الثاني: الميزانية المعدلة لسنة 2015[1]

الصنف الأول:الإيرادات

الجدول رقم 02 :خلاصة الايرادات لسنة 2015

الباب	المادة	طبيعة الإيرادات	مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف مجلس الإدارة	مقبولة من طرف الوالي
1	1	مساهمة الدولة	371.750.000	371.750.000	371.750.000
2	1	مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي	80.000.000	80.000.000	80.000.000
4	5	إيرادات أخرى	3.000.000	3.000.000	3.000.000
6	1	إيرادات من السنة المقفلة	16.278.000	16.278.000	16.278.000
المجموع			471.028.000	471.028.000	471.028.000

المصدر: مصلحة التحصيل والأرشيف.

الصنف الثاني:النفقات:

الفرع الأول: نفقات المستخدمين

الجدول رقم 03:خلاصة نفقات المستخدمين

الباب	المادة	طبيعة النفقة	مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف مجلس الإدارة	مقبولة من طرف الوالي
1	3-1	الراتب الرئيسي للمستخدمين المرسمين و المتربصين	124.000.000	124.000.000	124.000.000
2	50-1	التعويضات و المنح المختلفة	165.000.000	165.000.000	165.000.000

[1] الميزانية المعدلة بالتفصيل في الملحق رقم 01.

3	5-1	الراتب الرئيسي للأطباء المقيمين والداخليين	-		
4	4-1	رواتب المستخدمين المتعاقدين	14.800.000	14.800.000	14.800.000
5	4-1	التكاليف الاجتماعية للمستخدمين المرسمين و المتعاقدين	67.500.000	67.500.000	67.500.000
6	4-1	التكاليف الاجتماعية للأطباء المقيمين و الداخليين	-		
7	4-1	التكاليف الاجتماعية للمستخدمين	3.700.000	3.700.000	3.700.000
8	3-1	معاش الخدمة والاضرار الجسدية	-		
9	3-1	المساهمة في الخدمات الاجتماعية	12.000.000	12.000.000	12.000.000
المجموع			387.000.000	387.000.000	387.000.000

المصدر: مصلحة التحصيل والأرشيف.

الفرع الثاني: نفقات التسيير

الجدول رقم04 : خلاصة نفقات التسير

الباب	المادة	طبيعة النفقات	مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف مجلس الادارة	مقبولة من طرف الوالي
1	11-1	تسديد النفقات	1.264.000	1.264.000	1.264.000
2	1	مصاريف قضائية	-	-	-
3	12-1	الأدوات والأثاث	4.161.000	4.161.000	4.161.000
4	6-1	اللوازم	4.300.000	4.300.000	4.300.000
5	1	الألبسة	700.000	700.000	700.000
6	8-1	التكاليف الملحقة	5.258.000	5.258.000	5.258.000
7	9-1	حضيرة السيارات	4.092.000	4.092.000	4.092.000
8	4-1	صيانة المنشآت القاعدية	16.893.000	16.893.000	16.893.000
9	3-1	نفقات التكوين وتحسين الأداء	250.000	250.000	250.000
10	2-1	مصاريف الملتقيات و المؤتمرات	-	-	-
11	3-1	التغذية	5.582.000	5.582.000	5.582.000
12	3-1	الإيجار	-	-	-
13	13-1	الأدوية والمواد الصيدلانية	20.028.000	20.028.000	20.028.000
14	9-1	نفقات النشاطات العلمية للوقاية	8.000.000	8.000.000	8.000.000
15	7-1	اقتناء وصيانة العتاد الطبي	13.000.000	13.000.000	13.000.000

16	3-1	تسديد المصاريف الاستشفائية والكشف لدى المؤسسات العسكرية	-	-	-
17	4-1	نفقات البحث الطبي	500.000	500.000	500.000
18	3-1	مصاريف التوامة بين المستشفيات العمومية للصحة	-	-	-
المجموع			84.028.000	84.028.000	84.028.000

المصدر: مصلحة التحصيل والأرشيف.

حركة الاعتمادات:

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.

-مقرر مدير الصحة للولاية، عندما يتعلق الأمر بالاعتمادات المعنية للمؤسسة الصحية لنفس الولاية.

ولكن حركات الاعتمادات لا تقبل في الحالات التالية:

-لا يمكن انجاز أي نقل لاعتماد تقييمي أو اعتماد تمويني لصالح اعتماد تحديدي.

-لا يمكن انجاز أي اقتطاع من ميزانية التسيير فيما يخص أبواب نفقات المستخدمين وجعلها في صالح أبواب أخرى ذات طبيعة أخرى.

[1] وجيز مراقبة النفقات الالزامية، مرجع سبق ذكره.

وفيما يلي مثال عن تحويل لاعتماد حيث يلغى مبلغ 2.000.0000 دج من الباب الثاني المواد الثالثة والسابعة والثامنة، ويفتح نفس المبلغ في الباب الأول ويكون ذلك وفقا للجدولين التاليين:

الجدول رقم 05 :تحويل بالنقصان

العنوان	نفقات الموظفين	المبالغ المفتوحة	المبالغ الملغاة	المبالغ الجديدة
الباب الثاني	التعويضات والمنح			
المادة الثالثة	تعويض التوثيق	6.500.000	500.000	6.000.000
المادة السابعة	تعويض التأهيل	27.000.000	1.000.000	26.000.000
المادة الثامنة	تعويض التاطير	2.500.000	500.000	2.000.000
مجموع المبالغ الملغاة			2.000.000	

المصدر: مصلحة التحصيل والأرشيف.

الجدول رقم 06:تحويل بالزيادة

العنوان	نفقات الموظفين	المبالغ المفتوحة	المبالغ المضافة	المبالغ الجديدة
الباب الأول	الراتب الرئيسي للموظفين المرسمين والمتربصين			
المادة الأولى	رواتب الموظفين المرسمين والمتربصين	120.000.000	2.000.000	122.000.000
مجموع المبالغ المضافة			2.000.000	

المصدر: مصلحة التحصيل والأرشيف.

ترفق الجداول بمقرر تحويل يتم إمضائه من طرف مدير الصحة الولائي بتفويض من الوزير لان التحويل تم من باب إلى آخر وبعد أن يخضع إلى تأشيرة المراقب المالي يبلغ إلى أمين خزينة القطاع الصحي.

المبحث الثالث: تنفيذ نفقات المِؤسسة و الرقابة عليها

المطلب الأول:نفقات المستخدمين

يجب أن يقوم في بداية كل سنة الآمر بالصرف بإرسال الجداول الأصلية و بطاقة الالتزام المؤشر عليها من طرف المراقب المالي.

والجداول الأصلية الأولية هي وثيقة محاسبية تعد كل سنة من طرف الآمر بالصرف، تضم زيادة على الوضعية الاسمية للمستخدمين، الأجور الموافقة للرقم الاستدلالي للأعوان الذين هم في الخدمة والتعويضات الممنوحة لهم ووضعيتهم المالية، والمقدمة إلى غاية 31 ديسمبر من السنة الجارية[1].

ويرفق الآمر بالصرف بطاقة الالتزام بجدول أصلي يتكون من خمسة أوراق: الورقة الأولى هي صفحة الواجهة أما الثانية فتحتوي على أسماء المستفيدين من الأجر الرئيسي على حسب الوظيفة و الرتبة، وتحدد الثالثة مختلف التعويضات و المنح الممنوحة بحسب الوظيفة، الرابعة تبين المنح ذات الطابع العائلي الخاصة بكل موظف، والخامسة تلخص حسب كل سطر الورقة الثانية و الثالثة و الرابعة معا كما يجب أن تبين الأجر الخام السنوي و الشهري.

أما التغيرات التي تطرأ أثناء السنة المالية في عدد العمال (توظيف عمال جدد) أو وضعيتهم الإدارية والمحاسبية يجب أن ترسل إلى المحاسب العمومي في شكل جداول أصلية تكميلية.

وترفق بطاقة الالتزام زيادة على الجدول الأصلي التكميلي بالأوراق الثبوتية حسب الحالة:

-مقرر التعيين، الترقية، التحويل، التأهيل، إعادة الإدماج، الانتداب، الاستقالة، التقاعد.

-محضر التنصيب.

-الأوراق التي تثبت التعديلات الطارئة على تكوين عائلة المعني (عقد الزواج، شهادة الميلاد...).

-مقرر معد من طرف الآمر بالصرف يتضمن منح التعويض.

يقوم المحاسب العمومي باستلام الجداول الأصلية الأولية و التكميلية المؤشرة من طرف المراقب المالي، وتكون مرفقة بحوالة الدفع، كما يجب أن ترفق حوالة الدفع بكل الأوراق الثبوتية التي تعرضنا لها طبقا للحالة مع جدول إرسال من نسختين تؤشر بختم الوصول لتأكد تاريخ وصول الحوالات ويحتفظ الآمر بالصرف بنسخة منها.

كما يجب أن ترفق حوالة الدفع أيضا بمقررات خصم الأجور في حال وجدت و الوثائق التالية:

[1] دليل الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها، المديرية العامة للميزانية، وزارة المالية، ص1.

1-بيان الدفع: والذي يتضمن اسم ولقب كل مستفيد ورقم حسابه وأجره ابتداء من الأجر القاعدي وصولا إلى الأجر الصافي وفيما يلي مثال يوضح ذلك عن بعض العمال من المؤسسة العمومية للصحة الجوارية سعيدة (عدد عمال المؤسسة العمومية للصحة الجوارية حوالي 400 موظف لذلك اكتفينا بعينة فقط من أجل التوضيح).

الجدول رقم 07: بيان الدفع الخاص بالموظفين

اسم ولقب الموظف ورقم حسابه	الأجر الرئيسي		مجموع المنح	الأجر الخام	اشتراكات الضمان الاجتماعي	الضريبة على الدخل	منح عائلية	اجر صافي
	الأجر القاعدي	الاقدمية						
موظف01 طبيب عام 4412BDL0050042141092496	32 085		42 037.1	74 122.10	6 670.99	13 597		53 854.11
موظف 02 ممرض BDL00500421410924960018	24 165	12 105	35 642.7	71 912.70	6 472.14	12 994	800	53 246.56
موظف 03 قابلة BEA00200061610610733121	24 165	7245	26 420.4	57 830.40	5 204.74	9 205		43 420.66
موظف 04 ملحق اداري CCP16813725/83	18 810		12 431.3	31 241.30	2 811 .72	2 181.60		26 247 .98
موظف 05 متصرف إداري CCP10286082/12	24 165		18 701.3	42.866.30	3 857.97	5 110	600	34 498.33
المجموع	123 390	19 350	135 232,8	277 972,8	25 017,56	43 087,6	1 400	211 267,64

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على معطيات التحصيل والأرشيف.

لكل صنف الأجر القاعدي الخاص به فمثلا الموظف الأول هو طبيب عام الأجر القاعدي الخاص به هو: الرقم الاستدلالي 713×45 ويساوي 32085، أما الأقدمية فتتغير حسب سنوات العمل، ووفقا لمنصبه يستفيد من المنح التالية:

-تعويض التأهيل بنسبة 45% من الراتب الرئيسي.

-تعويض التوثيق بمبلغ جزافي 4000دج.

-تعويض دعم النشاطات الصحية بنسبة 45% من الراتب الرئيسي.

-التعويض عن خطر العدوى 7200.

مجموع الراتب الرئيسي والمنح يساوي الأجر الخام، أما الاقتطاعات فاشتراك الضمان الاجتماعي يكون بنسبة9% من الأجر الخام، أما الضريبة على الدخل الإجمالي فيتم استخراجها من جدول الشرائح الخاص بها، ولكن بعد أن يتم تحديد الأجر الخاضع للضريبة، ويتم تحديد هذا الأخير بالفرق بين الأجر الخام و الاشتراكات الاجتماعية.

و نقوم بطرح الضريبة على الدخل الإجمالي واشتراك الضمان الاجتماعي من الأجر الخام ثم نضيف المنح العائلية لنتحصل على الأجر الصافي.

2-بيان التحويل: يحدد اسم المستفيد ورقم حسابه ودخله الصافي ولكن يكون لكل بنك بيان التحويل الخاص به و يكون بالشكل التالي:

-جدول رقم 08: بيان التحويل خاص ببنكBDL

اسم ولقب الموظف	رقم حسابه	الأجر الصافي
موظف 01	BDL00500421410924964412	53 854.11
موظف 02	BDL00500421410924960018	53 246.56
المجموع		107 100,67

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على معطيات التحصيل والأرشيف.

-جدول رقم 09: بيان التحويل خاص ببنكBEA

اسم ولقب الموظف	رقم حسابه	الاجر الصافي
موظف03	BEA00200061610610733121	43 420.66
المجموع		43 420.66

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على معطيات التحصيل والأرشيف.

جدول رقم 10: بيان التحويل خاص بالحسابات البريدية CCP

اسم ولقب الموظف	رقم حسابه	الأجر الصافي
موظف04	CCP16813725/83	26 247.98
موظف05	CCP10286082/12	34 498.33
المجموع		60 746,31

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على معطيات التحصيل والأرشيف.

ملاحظة: يجب كتابة الاسم و اللقب ورقم الحساب بشكل دقيق لان أي خطا صغير يؤدي إلى رفضها من طرف الخزينة الولائية أو مؤسسة البريد

3- بيانات الاقتطاعات:

جدول رقم11:بيان الاقتطاع خاص بالضريبة على الدخل IRGوالاشتراكات الاجتماعية CNAS

السلك	المجموع الخام	الاشتراكات الاجتماعية	الضريبة على الدخل
الأطباء	74 122.10	6 670.99	13 597
الشبه طبيون	129 743.10	11 676.88	22 199
الإداريون	74 107.60	6669.69	7 291,60
المجموع	277 972,80	25 017,56	43 087,60

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على معطيات التحصيل والأرشيف.

4-بيان الدفع الخاص بالتكاليف الاجتماعية:

جدول رقم 12: بيان الدفع خاص بالنظام العام

السلك	المجموع الخام	النسبة	النظام العام
الاطباء	74 122.10	%23.75	17 604
الشبه طبيون	129 743.10	%23.75	30 813.98
الاداريون	74 107.60	%23.75	17 600.56
المجموع	277 972,80		66 018,55

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على معطيات التحصيل والأرشيف.

جدول رقم13:بيان الدفع خاص بتامين البطالة:

السلك	المجموع الخام	النسبة	تامين البطالة
الاطباء	74 122.10	%1	741,23
الشبه طبيون	129 743.10	%1	1 297.44
الاداريون	74 107.60	%1	741.08
المجموع	277 972,80		2 779,75

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على معطيات التحصيل والأرشيف.

جدول رقم14:بيان الدفع خاص بالتقاعد المسبق:

السلك	المجموع الخام	النسبة	تامين البطالة
الاطباء	74 122.10	%0.25	185,31
الشبه طبيون	129 743.10	%0.25	324.36
الاداريون	74 107.60	%0.25	185.27
المجموع	277 972,80		694,94

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على معطيات التحصيل والأرشيف.

يقوم مكتب النفقات باستلام الحوالة من أجل أن يتم عملية الرقابة من خلال:

1-مراقبة الحوالة والشكل القانوني لها إذ أن الحوالة(ملحق رقم 02) يجب أن تحتوي على العناصر التالية: رقم الحوالة، الفرع و الباب و المادة، المستفيد، مبلغ الحوالة بالأرقام والحروف، التاريخ، ختم وإمضاء الآمر بالصرف.

2-التأكد من صحة الوثائق المرفقة بها و المتمثلة في بيانات الدفع التي تطرقنا إليها ومطابقة المبلغ الكلي بها مع المبلغ المدون على الحوالة.

3- التأكد من أوراق الإثبات والتحقق منها ومطابقتها مع القوانين و التنظيمات المعمول بها.

4-التأكد من تأشيرة المراقب المالي والتي تعد إجبارية حيث لا يتم استلام أي حوالة لا تكون مرفقة بالجداول الأصلية مؤشر عليها من طرف المراقب المالي من طرف مكتب النفقات.

5- التأكد من صحة الآمر بالصرف بالتأكد من توقيعه من خلال الرجوع إلى نموذج إمضائه.

6- التأكد من توفر الاعتمادات ومطابقة النفقة مع الاعتماد الخاص بها، وعدم انقضاء الدين بالتقادم الرباعي، وعدم وجود معارضة للدفع.

إذا لم يوجد خطا يتم إرسال الحوالة مرفقة بالوثائق إلى مكتب التسديد والذي يقوم بالتحقق من بيانات التحويل لكل مستفيد :

-إذا كان المستفيد يملك حساب بنكي يتم إرسال بيانات التحويل إلى الخزينة الولائية والتي تقوم بتحويل المبلغ إلى حساب المعني.

-أما إذا كان المستفيد يملك حساب بريدي يتم إرسال بيانات التحويل إلى مؤسسة البريد والتي تقوم بتحويل المبلغ إلى حساب المعني.

كما يتم إعداد بيان تحويل خاص بالضريبة على الدخل الإجمالي لصالح قباضة الضرائب، وبيان تحويل خاص بمجموع الاشتراكات و التكاليف الاجتماعية لصالح صندوق الضمان الاجتماعي، ويتم إرسالها إلى الخزينة الولائية لتقوم بتحويل المبالغ إلى الحسابات الخاصة بهم.

في حالة وجود عارض يحول دون القيام بعملية التسديد تعاد الحوالة إلى الآمر بالصرف مرفقة بمذكرة تحقيق أو رفض حسب الحالة:

مذكرة التحقيق(رفض مؤقت): يتم إصدار هذه المذكرة في حالة وجود أخطاء يمكن تصحيحها، كنقص في وثائق الإثبات أو الأوراق المرفقة أو خطا في الحساب، وإذا لم تصحح في نفس الشهر يمكن للآمر بالصرف إرسالها في الشهر المقبل ولكن تحت رقم جديد.

ويجب أن تحرر المذكرة بصفة واضحة وتبين مايلي:

-طبيعة الرفض (مؤقت أو نهائي).

-رقم الحوالة موضوع الرفض.

-القيد في الميزانية.

-مبلغ الرفض.

-ختم وإمضاء المحاسب

مذكرة الرفض (نهائي): إذا كانت الحوالة غير مطابقة للقوانين و التنظيمات المعمول بها يتم رفضها من طرف المحاسب العمومي، ولكن يمكن للآمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض وهو ما يسمى بالتسخير، فإذا امتثل المحاسب العمومي لهذا التسخير تبرا ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية، وعليه أن يرسل تقريرا 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 الابرائي.

-انعدام تأشيرة المراقب المالي أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة.

[1] المادة 48 من القانون 90-21، مرجع سبق ذكره.

المطلب الثاني: نفقات التسيير

تضمن نفقات التسيير تغطية التكاليف العادية الضرورية لتسيير مصالح المؤسسة العمومية للصحة الجوارية حيث تكون الاعتمادات مسجلة في الميزانية. فإذا كان مجموع الطلبات المتعلقة بالأشغال أو اللوازم يساوي 1.000.000 دينار و 500.000 دينار بالنسبة للدراسات أو الخدمات فلا تكون محل استشارة وجوبا، ولكن يجب اختيار المتعاملين الاقتصاديين من خلال اختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية.

ونظرا للحيز الكبير الذي تشغله الصفقات العمومية في ميزانية القطاع الصحي والمتمثلة في صفقات اقتناء اللوازم كالأدوية واللقاحات، والتغذية وصفقات خدمات التنظيف والتطهير سوف نتطرق إلى إجراءات تنفيذ هذه الصفقات والرقابة.

الصفقات العمومية:

الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها، لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال و اللوازم و الخدمات و الدراسات، وتبرم الصفقات العمومية قبل الشروع في تنفيذ الخدمات[1].

وكل صفقة عمومية يساوي فيها المبلغ التقديري لحاجات المصلحة المتعاقدة اثني عشر مليون دينار (12.000.000دج) أو يقل عنه للأشغال أو اللوازم، وستة ملايين دينار (6.000.000دج) للدراسات أو الخدمات، لا تقتضي وجوبا إبرام صفقة عمومية صفقة عمومية وفق الإجراءات الشكلية المنصوص عليها[2].

كما تجدر الإشارة إلى أن الصفقة يجب أن تتضمن البيانات التالية[3]:

-التعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة.

-هوية الأشخاص المؤهلين قانونا لإمضاء الصفقة وصفتهم.

-موضوع الصفقة محددا وموصوفا وصفا دقيقا.

-المبلغ المفصل و الموزع بالعملة الصعبة و الدينار الجزائري حسب الحالة.

-شروط التسديد.

-أجل تنفيذ الصفقة.

[1] المواد 2و3 من المرسوم رئاسي رقم 15-247،مرجع سبق ذكره.
[2] المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.
[3] المادة 95 من المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سابق.

-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 المناولين و اعتمادهم إن وجدوا.

-بند التحيين ومراجعة الأسعار.

-بند الرهن الحيازي إن كان مطلوبا.نسب العقوبات المالية و كيفيات احتسابها وشروط تطبيقها أو النص على حالات الإعفاء منها.

-كيفيات تطبيق حالات القوة القاهرة.

-شروط دخول حيز الصفقة التنفيذ.

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

-شروط استلام الصفقة.

-القانون المطبق و شروط تسوية الخلافات.

-بنود السرية و الكتمان.

-بند التأمينات.

-بنود العمل التي تضمن احترام قانون العمل.

-البنود المتعلقة بحماية البيئة و التنمية المستدامة.

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

وتدخل الصفقة العمومية 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 للمتعامل المتعاقد+أمر ببدء الأشغال.

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

-وضعية الأشغال أو الفاتورة مع إثبات انجاز الخدمة من طرف الآمر بالصرف يكون على ظهر الفاتورة.

-أمر البدأ 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 و المالية.

-محضر تقييم العروض التقنية و المالية.

-الضمان البنكي.

وبعد التأكد من مشروعية الحوالة حسابيا و التأكد من جميع الوثائق الثبوتية التي تطرقنا إليها، والتأكد من صفة الآمر بالصرف، و الإسناد الصحيح للنفقة في الاعتماد المخصص لها، وتوفر كل الشروط القانونية و التنظيمية، 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 أجل الضمان.

المبحث الرابع: حساب التسيير

المطلب الأول: ماهية حساب التسيير

يقوم أمين خزينة القطاع الصحي في نهاية كل سنة مالية والتي تمتد إلى غاية 31 مارس من السنة الموالية بإعداد حساب التسيير لكل مؤسسة عمومية مكلف بتنفيذ ميزانيتها، وذلك بداية من 31 مارس ويتم إرساله إلى مجلس المحاسبة بالجزائر العاصمة قبل 31 جوان.

وحساب 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، ونتحصل 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، بالإضافة إلى أنه يجب أن يحتفظ أمين خزينة القطاع الصحي بجميع الوثائق الثبوتية التي على أساسها اعد حساب تسييره، وذلك لان مجلس المحاسبة يقوم بالرقابة على حسابات التسيير لأمناء الخزائن والبت في مسؤوليتهم المالية والشخصية على أساس تلك الوثائق و السجلات المحاسبية.

المطلب الثاني: حساب التسيير لسنة 2015

نتطرق في هذا المطلب إلى حساب التسيير للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة لسنة 2015 :

الصنف الأول:الإيرادات

الجدول رقم 15: خلاصة الإيرادات المحصلة

الباب	المادة	طبيعة الإيرادات	2015	الفترة التكميلة	المجموع
1	1	مساهمة الدولة	367.750.000	4.000.000	371.750.000
2	1	مساهة هيئات الضمان الاجتماعي	80.000.000	00	80.000.000
4	5	إيرادات أخرى	8,320.796,45	167.100	8.487.896,45
6	1	رصيد السنوات السابقة	16.278.000	00	00
المجموع			**471.028.000**	**4.167.100**	**460.237.896,45**

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف

الصنف الثاني: النفقات

الفرع الأول: نفقات المستخدمين

الباب الأول: الراتب الرئيسي لنشاط المستخدمين المرسمين والمتربصين

الجدول رقم 16: النفقات المسددة في الباب الأول

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد المفتوح	النفقات المسددة	الرصيد
1	مرتبات المستخدمين المرسمين والمتربصين	114.500,000	109.517.149,19	4.982.850,81
3	الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا	3.950.000	3.940.413,67	9.586,33
المجموع		118.450.000	113.457.562,86	4.992.437,14

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب الثاني التعويضات والمنح المختلفة

الجدول رقم17: النفقات المسددة في الباب الثاني

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	تعويض عن المناوبة	5.100.000,00	5.021.500,50	78.499,50
2	تعويض عن خطر العدوى	19.940.000	19.845.209,94	94,790,06
3	تعويض التوثيق	6.500.000	6.202.733,33	297.266,67
7	تعويض التأهيل	25.200.000	24.372.305,35	827.694,65
8	تعويض التاطير	2.500.000	2.333.253,45	166.745,55
9	علاوة المردودية	2.660.000	2.333.253,45	1.552,93
11	تعويض الخدمات الإدارية المشتركة	1.600.000	1.539.570,93	60.429,07
12	تعويض الخدمات التقنية المشتركة	400.000	341.426,26	58.573,74
13	تعويض الضرر	650.000	496.865,25	153.143,75
14	التعويض الجزافي عن الخدمة	50.000	48.600	1.400
20	تعويض دعم الصحة	20.830.000	20.105.771,20	724.228,80
23	علاوة تحسين الأداء	16.000.000	15.538.053,11	461.936,89
24	علاوة تحسين الخدمات	14.300.000	14.045.107,05	252.892,95
25	علاوة تحسين الخدمات	1.100.000	992.839,65	107.160,35
26	تعويض المتابعة و الدعم النفسيين	150.000	121.421,55	28.578,45
27	تعويض الإلزام شبه الطبي	10.750.000	10.171.156,11	578.843,89
28	تعويض دعم نشاطات شبه طبية	10.940.000	10.252.259,82	687.740,18

29	تعويض التقنية	4.140.000	3.552.819	587.181
30	تعويض الإلزام لعلاجات التوليد	1.660.000	1.427.026,91	232.973,09
31	تعويض دعم الصحة	1.700.000	1.427.026,91	272.973,09
32	تعويض الإلزام في العلاج المتخصص	2.300.000	2.232.666,11	67.333,89
38	علاوة الانتفاع	1.650.000	1.377.600,40	272.399,60
39	منحة جزافية تعويضية	6.950.000	6.540.780,39	409.219,61
41	تعويض دعم نشاطات الإدارة	950.000	870.666,30	79.333,70
42	تعويض الخدمة الإلزامية النوعية	400.000	364.311,46	35.688,54
47	تعويض المنطقة	1.300.000	1.145.278,43	154.721,57
48	التعويض النوعي عن المنصب	4.850.000	4.589.678,40	260.321,60
50	تعويض السكن	160 000	150.450	9.550
المجموع		164.730.000	157.766.825,88	6.963.174,12

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف

الباب الرابع:رواتب المستخدمين المتعاقدين

الجدول رقم 18: النفقات المسددة في الباب الرابع

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	مرتبات المتعاقدين بالتوقيت الكامل	4.500.000	3.845.162,33	654.837,67
2	مرتبات المتعاقدين بالتوقيت الجزئي	1.000.000	616.462,61	383.537,39
3	تعويضات المتعاقدين بالتوقيت الكامل	6.800.000	6.278.793,18	521.206,82
4	تعويضات المتعاقدين بالتوقيت الجزئي	2.350.000	833.411,98	1.516.588,02
المجموع		14.650.000	11.573.830,10	3.076.168,90

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف

الباب الخامس: التكاليف الاجتماعية للمستخدمين المرسمين،المتربصين والمتعاونين

الجدول رقم 19: النفقات المسددة في الباب الخامس

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	خدمات ذات طابع عائلي	3.200.000	2.975.005,25	224.994,75
2	الضمان الاجتماعي	66.450.000	64.057.554,75	2.392.445,92
3	تامين البطالة	2.900.000	2.697.160,20	202.839,80
4	التقاعد المسبق	750.000	674.290,04	75.709,96
المجموع		73.300.000	70.404.010,24	2.895.989,76

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف

الباب السابع: التكاليف الاجتماعية للمستخدمين المتقاعدين

الجدول رقم20: النفقات المسددة في الباب السابع

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	خدمات ذات طابع عائلي	860.000	846.047,50	13.952,50
2	الضمان الاجتماعي	2.800.000	2.749.383,63	50.616,37
3	تامين البطالة	150.000	115.738,27	34.261,73
4	التقاعد المسبق	60.000	28.934,55	31.065,45
المجموع		3.870.000	3.740.103,95	129.896,05

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب التاسع: المساهمة في الخدمات الاجتماعية

الجدول رقم21: النفقات المسددة في الباب التاسع

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	مساهمة لجنة الخدمات الاجتماعية (2%)	8.000.000	8.000.000	00
2	النسبة المخصصة لتمويل السكن الاجتماعي (0,5%)	2.000.000	2.000.000	00
3	النسبة المخصصة للتقاعد المسبق(0,5%)	2.000.000	2.000.000	00
المجموع		12.000.000	12.000.000	00

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الفرع الثاني: نفقات التسيير

الباب الأول: تسديد النفقات

الجدول رقم22: النفقات المسددة في الباب الأول

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	مصاريف المهام والنقل في الوطن	415.000	403.374	11.626
3	مصاريف المحامين و المحضرين القضائيين	298.000	281.019	16.981
4	مصايف النقل لمستخدمي المناوبة	1.000	00	1.000
6	مصاريف الاستقبال	188.000	187.492,50	507,50
11	السنة المالية المقفلة	234.000	224.550	9.450
المجموع		1.136.000	1.096.435,50	39.564,50

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب الثالث: الأدوات و الأثاث

الجدول رقم23: النفقات المسددة في الباب الثالث

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	اقتناء عتاد واثاث المكتب	4.229.600	4.229.497,35	102.67
3	اقتناء عتاد الإعلام الآلي	957.000	956,475	525
4	صيانة عتاد الإعلام الآلي	62.000	61.776	224
6	اقتناء وصيانة عتاد الوقاية	129.000	128.110	890
7	اقتناء عتاد ولواحق المطبخ	194.000	192.348	1.652
10	اقتناء العتاد السمعي البصري	100.000	98.397	1.603
12	السنة المالية المقفلة	162.000	161.460	540
المجموع		5.833.600	5.828.063,35	5.536,65

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب الرابع: اللوازم

الجدول رقم24: النفقات المسددة في الباب الرابع

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	أوراق	368.400	368.374,50	25,50
2	لوازم مكتب	367.000	368.759,90	240,10
3	مستهلكات الاعلام الآلي	225.000	217.444,50	7.555,50
4	مواد التنظيف	1.000.000	999.999	1,00
5	اقتناء واصلاح البياضة	267.000	266.572,80	427,20
6	مصاريف اعداد المطبوعات	450.000	449.478,90	521,10
	المجموع	2.677.400	2.668.629,60	8.770,40

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب الخامس:الألبسة

الجدول رقم 25: النفقات المسددة في الباب الخامس

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	الألبسة	464.000	343.746	120.254

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب السادس: التكاليف الملحقة

الجدول رقم26: النفقات المسددة في الباب السادس

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	الماء، الغاز، الكهرباء	3.843.000	3.656.317,88	186.682,12
2	مصاريف البريد والاتصال	392.000	381.585,76	10.414,24
3	نفقات اشتراك الانترنت	530.000	528.744	1.256
5	مصاريف الاعلان في الصحف	115.010	114.250,50	759,50

6	مصاريف التامين	50.000	29.610	20.390
7	مصاريف الاستهلاك المنزلي	5,00	00	5,00
8	السنة المالية المقفلة	257.985	257.985	00
	المجموع	5.188.000	4.968.493,14	219.506,86

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب السابع: حضيرة السيارات

الجدول رقم27: النفقات المسددة في الباب السابع

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
2	الوقود وزيوت التشحيم	300.000	278.960,01	21.039,99
3	صيانة السيارات وشراء قطع الغيار	982.000	932.782,50	49.217,50
4	العجلات	84.000	83.772	228
6	تامين السيارت	410.000	408.187,27	1.812,73
7	مصاريف اقتناء قسيمة السيارات	30.000	18.000	12.000
8	مصاريف المراقبة التقنية للسيارات	10.000	9.149,99	850,01
9	السنة المالية المقفلة	100.000	91.611	8.389
	المجموع	1.916.0000	1.822.462,77	93.537,23

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب الثامن: صيانة وإصلاح المنشآت القاعدية

الجدول رقم28: النفقات المسددة في الباب الثامن

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	صيانة المنشآت القاعدية	7.950.000	7.948.088,16	1.911,84
2	مواد البناء والترصيص والخردوات	2.586.249,50	2.501.073,90	85.175,60
3	صيانة المساحات الخضراء	1.019.000	1.018.742,40	257,60
4	السنة المالية المقفلة	4.893.750,50	4.855.948,43	37.802,07
المجموع		16.449.000	16.323.852,89	125.147,11

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب التاسع: نفقات تكوين وتحسين الأداء، إعادة التأهيل وتربص المستخدمين

الجدول رقم29: النفقات المسددة في الباب التاسع

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	نفقات الدورات القصيرة في الخارج	26.000	00	26.000
2	نفقات التكوين وإعادة التأهيل	85.000	83.302	1.698
المجموع		111.000	83.302	27.698

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب الحادي عشر: التغذية ومصاريف الاطعام

الجدول رقم30: النفقات المسددة في الباب الحادي عشر

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	طبيعة المصاريف	الرصيد
1	التغذية	4.901.417,60	4.898.291,85	3.125,75
3	السنة المالية المقفلة	392.5582,40	392.035	547,40
المجموع		5.294.000	5.290.326,85	3.673,15

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب الثالث عشر: الأدوية، المواد الصيدلانية والمواد الأخرى الموجهة للطب الإنساني و الأجهزة الطبية

الجدول رقم31: النفقات المسددة في الباب الثالث عشر

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	الأدوية	2.014.000	1.993.711,87	20.288,13
2	المفاعلات ومواد المخابر	7.550.000	7.525.914,14	24.085,86
3	أفلام ومواد التصوير الطبي	2.628.000	2.374.499,97	253.500,03
4	ضمادات	4.873.000	4.870.595,27	2.404,73
5	غازات طبية وأخرى	450.000	420.112	29.888
6	أدوات	1.500.000	1.459.416,82	40.583,18
7	مستهلكات غير منسوجة	4.328.000	4.094.177,94	233.822,06
9	مواد ومستهلكات طب الأسنان	2.436.000	2.434.954,50	1.045,50
11	السنة المالية المقفلة	27.000	26.793	207
المجموع		25.806.000	25.200.175,51	605.824,49

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب الرابع عشر: نفقات النشاطات العلمية للوقاية

الجدول رقم32: النفقات المسددة في الباب الرابع عشر

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	الحقن، الأمصال، المفعلات	4.987.000	4.940.680,22	46.319,78
2	أدوية ومواد أخرى	809.000	804.435,43	4.564,57
3	عتاد ومواد النظافة الاستشفائية	491.000	490.550,58	4449,42
5	الدفاتر الصحية والمطبوعات	2.300.000	2.292.205,50	7794,50
9	خدمات في إطار تسيير نفايات أنشطة العلاج	33.000	00	33.000
المجموع		8.620.000	8.527.871,73	92.128,27

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب الخامس عشر: اقتناء وصيانة العتاد الطبي وملحقاته و الأدوات الطبية

الجدول رقم 33: النفقات المسددة في الباب الخامس عشر

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
1	اقتناء عتاد طبي	4.564.000	3.415.206,60	1.148.793,40
2	اقتناء وسائل طبية	2.500.000	2.496.386,88	3.613,12
3	اقتناء ملحقات طبية وجراحية	953.000	952.380	620
4	منقولات طبية	1.245.000	1.243.944	1.056
6	مصاريف إصلاح العتاد الطبي	771.000	770.913	87
المجموع		10.033.000	8.878.830,48	1.154.169,52

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

الباب السابع عشر: نفقات البحث الطبي

الجدول رقم34: النفقات المسددة في الباب السابع عشر

المادة	طبيعة المصاريف	الاعتماد	2015	الرصيد
2	خدمات مرتبطة بالبحث العلمي	122.000	121.680	320
3	شراء وصيانة العتاد والأدوية العلمية	378.000	376.974	1.026
المجموع		500.000	498.654	1.346

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق من مصلحة التحصيل والأرشيف.

ملاحظة:

الأبواب التي لم يتم التطرق إليها في كل من نفقات المستخدمين ونفقات التسيير هي خالية من أي معلومة مالية في دراسة الحالة التي بين أيدينا(يمكن الاطلاع عليها في الملحق رقم03).

ومن خلال الجداول التي تطرقنا إليها يكون المجموع الكلي للنفقات المدفوعة إلى غاية 31مارس 2016 هو: 450.473.176,85 أما مجموع الإيرادات فهو 460.237.896,45 ونتحصل على نتيجة السنة المالية بالفرق بين النفقات و الإيرادات ويصبح بذلك يساوي 9.764.719,85، ثم نضيف له رصيد السنوات السابقة 64.414.705,05 فيصبح الرصيد النهائي يساوي 74.179.424,65.

وهنا تظهر أهمية حساب التسيير في تحديد الوضعية المالية للمؤسسة، ويجب على كل محاسب عمومي أن يودع حسابه عن التسيير لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة في الآجال المحددة، وأي تأخير يعرضه لغرامة مالية تتراوح بين 5000 دج و 50.000 دج، ويمكن لمجلس المحاسبة أن يرسل له أمرا بتقديم حساباته في الأجل الذي يحدده له وإذا انقضى الأجل المحدد يطبق مجلس المحاسبة إكراها ماليا على المحاسب قدره 500دج عن كل يوم تأخير لمدة لا تتجاوز 60 يوما وذلك طبقا للمادة 61 من الأمر رقم 10-02 المؤرخ في 26 أوت 2010 المعدل والمتمم للأمر رقم 95-20 والمتعلق بمجلس المحاسبة.

خاتمة الفصل:

إن للمحاسب العمومي دور كبير في تنفيذ النفقات العمومية والرقابة عليها، فهو يقوم بدورين في آن واحد: تنفيذ المرحلة المحاسبية للنفقات العمومية مع الرقابة على هذا التنفيذ، وهذا ما حاولنا أن نبينه في الدراسة التطبيقية التي قمنا بها في خزينة القطاع الصحي، حيث يعد أمين خزينة القطاع الصحي هو المحاسب العمومي المكلف بتنفيذ نفقات القطاع الصحي والرقابة عليها، ويعتمد في ذلك على القوانين والمراسيم في الرقابة المسبقة على العمليات، لتتوج في الأخير بعملية الدفع حيث يتم صرف النفقة وتحويلها إلى حساب المستفيد، أما إذا كانت هناك أخطاء أو عدم مطابقة الوثائق الثبوتية للقوانين فتكون محل رفض مؤقت أو نهائي، فالمحاسب من خلال ذلك يحاول اكتشاف الأخطاء قبل عملية الدفع ما يمثل رقابة وقائية.

ويقوم في الأخير بإعداد حساب التسيير الذي يعد بمثابة حوصلة لكل العمليات التي قام بها خلال السنة المالية، وهو ملزم بإرساله إلى مجلس المحاسبة في الآجال القانونية، وهذا ما يسمح لمجلس المحاسبة بالقيام بدوره في الرقابة اللاحقة، من خلال مطابقة حساب التسيير مع الحساب الإداري المقدم من طرف الآمر بالصرف واتخاذ الإجراءات اللازمة في حال وجود اختلالات.

خاتمة عامة:

إن للنفقات العمومية أهمية كبيرة فهي تعد الوسيلة التي تستغلها الدولة من أجل تحقيق أكبر قدر من إشباع للمنفعة العامة، كما أنها تعد أداة لتدخلها في جميع الميادين سعيا منها لتحقيق أهدافها الاقتصادية والاجتماعية.

ومن خلال بحثنا هذا تطرقنا في الجانب النظري إلى تنفيذ النفقة العمومية ومختلف هياكل الرقابة عليها في التشريع الجزائري، فالنفقة العمومية يتم تنفيذها وفق أربعة مراحل ثلاثة منها إدارية هي الالتزام، التصفية، الأمر بالدفع ويقوم بها الآمر بالصرف أما المرحلة الأخيرة فهي محاسبية تتمثل في عملية الدفع ويقوم بها المحاسب العمومي، ولكن هذه الإجراءات تخضع لرقابة مجموعة من الهيئات المخولة قانونا للقيام بعملية الرقابة على هذا التنفيذ، وتتمثل في رقابة مسبقة تتم من طرف المراقب المالي ولجنة الصفقات العمومية، رقابة ملازمة من طرف المحاسب العمومي، ورقابة لاحقة ممثلة برقابة مجلس المحاسبة ورقابة المفتشية العامة للمالية والرقابة البرلمانية.

وفي الميدان التطبيقي تطرقنا إلى دراسة حالة بخزينة القطاع الصحي باعتبارها المسؤولة عن تنفيذ النفقات المتعلقة بالقطاع الصحي، فنظرا لأهمية القطاع الصحي فقد خصصت الدولة الجزائرية مبالغ هائلة من أجل تطويره وتلبية حاجات المجتمع باعتباره يقدم خدمة عمومية، ويعد أمين خزينة القطاع الصحي المحاسب العمومي الذي يتم تعيينه من طرف وزير المالية المكلف بتحصيل الإيرادات وتنفيذ نفقات القطاع الصحي وفقا الإجراءات المنصوص عليها قانونا.

نتائج البحث: من خلال دراستنا النظرية و التطبيقية توصلنا إلى مجموعة من النتائج:

- يعد الآمر بالصرف والمحاسب العمومي الشخصان المكلفان بتنفيذ النفقات العمومية فالدولة تسعى جاهدة للتركيز على الاستغلال الأمثل لمواردها المالية والبشرية والمادية من خلال القوانين واللوائح والتعليمات الجاري بها وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الأولى، كما أنها من خلال هذه القوانين خولت لمجموعة من الهيئات الرقابة على عملية التنفيذ سواء كانت رقابة مسبقة أو ملازمة أو لاحقة وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثانية.

- إن أول تحقيق يقوم به المحاسب العمومي قبل أن يتم عملية الدفع هو وجود تأشيرة المراقب المالي، وهذا يعني أن تنفيذ النفقة العمومية لا يمكن أن يتم دون الرقابة السابقة على النفقات العمومية.

- إن الرقابة السابقة غير كافية فالمحاسب العمومي له دور كبير في عملية الرقابة غلى النفقات العمومية والدليل على ذلك أنه يحاول اكتشاف الأخطاء قبل عملية الدفع ما يمثل رقابة وقائية، كما أنه يسهر على احترام حدود

النفقات بعدم تجاوز قيمة الاعتمادات الموجهة لكل هيئة، ويقوم في نهاية السنة المالية بإيداع حساب التسيير لدى مجلس المحاسبة، وفي نفس الوقت يقوم الآمر بالصرف بإيداع الحساب الإداري، وهنا يظهر الدور الكبير لمجلس المحاسبة في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، فبالرغم أنها لاحقة لعملية التنفيذ إلا أنها دورها ضروري يتمثل في التحقق من مدى التزام كل من الآمر بالصرف والمحاسب العمومي بالقوانين والتشريعات المنصوص عليها، إلى جانب اكتشاف الثغرات المالية أثناء القيام بعملية التنفيذ، ومنه نستنتج أن الفرضية الأخيرة غير صحيحة.

-إن الدور الذي تقوم به أجهزة الرقابة محدود يتمثل في الكشف عن المخالفات والتحقق من شرعية الالتزامات الصادرة، وبالتالي فهي مجرد رقابة شكلية تعتمد على الوثائق والمستندات.

-توجد في الجزائر الكثير من هيئات الرقابة وقد تعددت معها التسميات الرقابة الداخلية والخارجية أو القبلية والبعدية أو البرلمانية والقضائية...الخ، وتصرف عليها أموال طائلة من أجل تأدية مهامها ولكن الرقابة لم تفلح في كبح الاختلاس والرشوة والفساد فهو في تزايد من سنة إلى أخرى.

-إنشاء هيئة جديدة في مجال الرقابة على الصفقات العمومية هي سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام وذلك بموجب المادة 213 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 والذي يتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ولكن هذه الهيئة لم تباشر بعد مهامها لأن المرسوم التنفيذي الخاص بها لم يصدر بعد.

التوصيات والاقتراحات: على ضوء هذه النتائج يمكن تقديم الاقتراحات التالية:

-إدخال نظام الإعلام الآلي وتعميمه في مختلف مراحل التنفيذ والرقابة من خلال تبادل المعلومات الكترونيا ما يؤدي إلى تسهيل العمل واختصار الوقت والتنسيق بين مختلف هيئات الرقابة.

-تحفيز الموظفين القائمين على عملية التنفيذ من خلال المكافآت وتحسين الراتب وظروف العمل، وغرس الرقابة الذاتية والقيم الروحية التي حثنا عليها ديننا الإسلامي.

-التأهيل والتكوين المستمر لعناصر التفتيش بمختلف هيئات الرقابة.

-تكثيف رقابة المفتشية العامة للمالية بشكل دوري وفجائي للحد من الفساد.

-تفعيل دور الرقابة فيجب أن تكون رقابة ميدانية عملية لمختلف مراحل تنفيذ النفقات العمومية وأن لا تعتمد على الوثائق والمستندات، إضافة إلى أن ممارس الرقابة يجب أن يتحلى بالنزاهة والكفاءة والخبرة الإدارية للأعمال التي يقوم بها بالرقابة عليها.

-إن مهام المحاسب العمومي لا يستهان بها في مجال التنفيذ والرقابة على النفقات العمومية ولكنها تبقى رقابة شرعية ولا ترقى لرقابة الملائمة، لذا من الأجدر منحها إمكانية مراقبة المشاريع والأسعار من أجل ضمان الشفافية والعقلانية في تنفيذ النفقات العمومية.

آفاق البحث:

تطرقنا من خلال هذه الدراسة إلى تنفيذ النفقات العمومية والرقابة عليها، حيث تطرقنا إلى جوانب عديدة حول النفقات العمومية ومختلف هيئات الرقابة المكلفة بالرقابة عليها، لكن في تقديرنا ومن خلال النتائج التي توصلنا إليها سيكون من الجيد أن نخصص أبحاث أخرى في مجال مكافحة الاختلاس والرشوة من خلال التطرق إلى الدور الذي تلعبه مثلا بعض الهيئات الأخرى مثل هيئة مكافحة الفساد، وسلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

قائمة المصادر والمراجع:

1-الكتب:

-الطاهر زروق، **تنفيذ النفقات العمومية**، تونس، 2011.

-برحماني محفوظ، **المالية العامة في التشريع الجزائري**، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية-مصر، 2015.

-جمال لعمامرة، **منهجية الميزانية للدولة في الجزائر**، دار النشر والتوزيع، الجزائر، 2004.

-خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، **أسس المالية العامة**، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، 2003.

-دنيدني يحي، **المالية العمومية**، دار الخلدونية، الجزائر،2014.

-سوزي عدلي ناشد، **المالية العامة**، منشورات الحلبي الحقوقية، مصر، 2003.

-سوزي عدلي ناشد، **الوجيز في المالية العامة**، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية-مصر، 2000.

-عادل احمد حشيش، **أساسيات المالية العامة**، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية-مصر، 2006.

-عبد الكريم أبو مصطفى، **الإدارة والتنظيم**، دار النشر، الإسكندرية-مصر، 2001.

-علي العربي وعبد المعطي عساف، **إدارة المالية العامة**، جامعة الكويت

-علي زغدود، **المالية العامة**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006.

-فوزي عطوي، **المالية العامة**، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت-لبنان، 2003.

-يساعد علي، **المالية العمومية**، المعهد الوطني للمالية، ديسمبر 2006.

2-البحوث:

-شويخي سامية، **أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام**، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان 2001.

3-الوثائق:

-المديرية العامة للميزانية، **وجيز مراقبة النفقات الإلزامية**، وزارة المالية، ديسمبر 2007.

المديرية العامة للميزانية، **دليل الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها**، وزارة المالية، 2010

-بن رمضان بلقاسم، **دروس في الخزينة العمومية**، المديرية الوطنية للضرائب، القليعة-الجزائر، 2014.

القوانين والمراسيم:

-دستور الجمهورية الجزائرية لسنة 1976 ، الجريدة الرسمية رقم 94 لسنة 1976.

-القانون 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية رقم 28 لسنة 1984.

-القانون رقم 80-05 المؤرخ في 01 مارس 1980 المتعلق بممارسة الرقابة لمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية رقم 10 لسنة 1980.

-المرسوم 80-53 المؤرخ في 04 مارس 1980 المتعلق بإحداث مفتشية عامة للمالية، الجريدة الرسمية رقم 10 لسنة 1980.

-القانون 90-21 المؤرخ في 15 اوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 35 لسنة 1990.

-القانون 90-32 المؤرخ في 04 ديسمبر 1990 المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية رقم 53 لسنة1990

-المرسوم التنفيذي 91-129 المؤرخ في 11ماي 1991 والمتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها، الجريدة الرسمية رقم 43 لسنة 1991.

-المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ 07 سبتمبر 1991 والذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها، الجريدة الرسمية رقم 43 لسنة 1991.

-المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها، الجريدة الرسمية رقم 82 لسنة 1992.

-المرسوم التنفيذي 93-108 المؤرخ في 05ماي 1993 والمتعلق بكيفيات إحداث وكالات الإيرادات والنفقات وتنظيمها وسيرها، الجريدة الرسمية رقم 30 لسنة 1993.

-القرار 722 المؤرخ في 28 فيفري 1994 المتضمن صلاحيات وتدخل المراقب المالي المساعد.

-الأمر 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية رقم 39 لسنة 1995.

-المرسوم الرئاسي 95-377 المؤرخ في 20 نوفمبر 1995 المحدد للنظام الداخلي لمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية رقم 72 لسنة 1995.

-القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 المتعلق بتنظيم خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية وصلاحياتها، الجريدة الرسمية رقم 33 لسنة 2006

-المرسوم الرئاسي 02-250 المؤرخ في 24 جويلية 2002 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، الجريدة الرسمية رقم 52 لسنة 2002.

-الأمر 10-02 المؤرخ في 26 اوت 2010 المعدل والمتمم للأمر 95-20 والمتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية رقم 50 لسنة 2010.

-المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية رقم 50 لسنة 2015.

المواقع الالكترونية:

-مجلس المحاسبة، **الهيكل التنظيمي لمجلس المحاسبة**، 03 مارس 2017.

http://www.ccomptes.org.dz/ar/organisation_ar.html

-مديرية الصحة لولاية سعيدة، **توزيع هياكل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية**، 10 أفريل 2017.
-http://www.dsp-saida.dz/index.php/85-etablissements-sous-tutelle/125-epsp-oued-tlelat

الملاحق

الملحق رقم 01: الميزانية المعدلة لسنة 2015

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية وسعيدة ميزانية التسيير المعدلة سنة 2015

ولايـــــة سعيـــــدة
المؤسســـة العموميـــة للصحة الجوارية
- سعيدة -

ميـزانية التـسيير المعدلة

لسنة 2015

ر وزاري مشترك رقم 00006659 المؤرخ في 10 ديسمبر 15

EPSP - SAIDA -

المصدر: مصلحة التحصيل والأرشيف

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير المعدلة — سنة 2015

الباب الأول : مساهمة الدولة

رقم المواد	طبيعة الإيرادات	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
الوحيدة	مساهمة الدولة	371 750 000,00	371 750 000,00	371 750 000,00
مجموع الباب الأول		371 750 000,00	371 750 000,00	371 750 000,00

الباب الثاني : مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي

رقم المواد	طبيعة الإيرادات	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
الوحيدة	مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي لتغطية المؤمنين إجتماعيا و ذوي الحقوق ، مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي بعنوان الخدمات المنفذة عن طريق التعاقد	80 000 000,00	80 000 000,00	80 000 000,00
مجموع الباب الثاني		80 000 000,00	80 000 000,00	80 000 000,00

الباب الثالث : مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية

رقم المواد	طبيعة الإيرادات	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
الوحيدة	مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية مساهمة مؤسسات التكوين و التعليم العالي ، مساهمة هيئات التضامن الوطني	-	-	-
مجموع الباب الثالث		-	-	-

الباب الرابع : إيرادات واردة من نشاط المؤسسة

رقم المواد	طبيعة الإيرادات	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
1	مشاركة المرضى في مصاريف الإستشفاء و مصاريف الكشوفات و الفحص	-	-	-
2	مساهمة الموظفيين، الطلبة والمتربصين في مصاريف التغذية	-	-	-
3	الإيرادات الناتجة عن حرق النفايات	-	-	-
4	الإيرادات المحصلة في إطار الاتفاقيات: إتفاقيات في إطار طب العمل - إتفاقيات في إطار	-	-	-
5	موارد أخرى	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00
مجموع الباب الرابع		3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير المعدلة — سنة 2015

الباب الخامس : موارد أخرى

رقم المواد	طبيعة الإيرادات	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السلطة الوصائية
1	مساهمة الهيئات الدولية	-	-	-
2	القروض، الهبات و الوصايا	-	-	-
3	مساهمة المؤسسات الاقتصادية	-	-	-
	مجموع الباب الخامس	-	-	-

الباب السادس : رصيد السنوات السابقة

رقم المواد	طبيعة الإيرادات	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السلطة الوصائية
الوحيدة	إيرادات من السنة المالية المقفلة	16 278 000,00	-	16 278 000,00
	مجموع الباب السادس	16 278 000,00	-	16 278 000,00

خلاصة الإيرادات

مجموع الباب الأول	371 750 000,00	371 750 000,00	371 750 000,00
مجموع الباب الثاني	80 000 000,00	80 000 000,00	80 000 000,00
مجموع الباب الثالث	-	-	-
مجموع الباب الرابع	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00
مجموع الباب الخامس	-	-	-
مجموع الباب السادس	16 278 000,00	16 278 000,00	16 278 000,00
مجموع اللإيرادات	471 028 000,00	471 028 000,00	471 028 000,00

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير المعدلة — سنة 2015

الصنـــــــــف الثـــــــاني : النـفقـــــــات

العنـــوان الأول : نفقـــات المـــوظفيـــن

الباب الأول :الراتب الرئيسي للنشاط للموظفين المرسمين والمتربصين والمتعاونين

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
1	مرتبات نشاطات الموظفين المرسمين والمتربصين والمتعاونين	120 500 000,00	120 500 000,00	120 500 000,00
2	مرتبات نشاطات الموظفين المتعاونين	-	-	-
3	الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا	3 500 000,00	3 500 000,00	3 500 000,00
	مجموع الباب الأول	124 000 000,00	124 000 000,00	124 000 000,00

الباب الثاني : التعويضات و المنح المختلفة

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
1	تعويض المداومة	3 900 000,00	3 900 000,00	3 900 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 13-195 ممضي في 20 ماي 2013 المتعلق بالتعويض عن المناوبة لفائدة مستخدمي هياكل الصحة الذين يقومون بالمناوبة. مرسوم تنفيذي رقم 11-236 ممضي في 03 يوليو 2011 يتضمن القانون الأساسي للمقيم في العلوم الطبية.			
2	تعويض عن خطر العدوى	21 000 000,00	21 000 000,00	21 000 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 03-52 ممضى في 04 فبراير 2003 يؤسس تعويضا عن خطر العدوى لفائدة المستخدمين الممارسين في بعض الهياكل العمومية للصحة. مرسوم تنفيذي رقم 11-236 ممضي في 03 يوليو 2011 يتضمن القانون الأساسي للمقيم في العلوم الطبية.			
3	تعويض التوثيق	6 500 000,00	6 500 000,00	6 500 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-166 ممضي في 24 أبريل 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك النفسانيين للصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-187 ممضي في 05 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-188 ممضي في 05 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين العامين في الصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-199 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية.			
4	تعويض التوثيق البيداغوجي	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 11-200 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.			
5	تعويض الخبرة البيداغوجية		-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 11-200 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.			
6	التعويض الإجمالي الخاص		-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 91-112 ممضي في 27 أبريل 1991 تضمن إنشاء التعويض الإجمالي الخاص لفائدة الممارسين الطبيين العامين والأخصائيين في الصحة العمومية وكيفيات منحه.			

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير المعدلة — سنة 2015

الباب الثاني : التعويضات و المنح المختلفة

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
7	تعويض التأهيل	27 000 000,00	27 000 000,00	27 000 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-166 ممضي في 24 أبريل 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك النفسانيين للصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-187 ممضي في 05 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين المختصين في الصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-188 ممضي في 05 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين العامين في الصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-199 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-200 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.			
8	تعويض التأطير	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-199 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية.			
9	علاوة المردودية	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
	مرسوم رئاسي رقم 02-335 ممضي في 16 أكتوبر 2002 يحدد علاوة المردودية الممنوحة لفائدة أساتذة التعليم والتكوين العاليين والأطباء المتخصصين الاستشفائيين الجامعيين. مرسوم تنفيذي رقم 10-134 ممضي في 13 مايو 2010 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 10-135 ممضي في 13 مايو 2010 يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب. مرسوم تنفيذي رقم 10-136 ممضي في 13 مايو 2010 يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين. مرسوم تنفيذي رقم 11-99 ممضي في 03 مارس 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك متصرفي مصالح الصحة.			
10	تعويض مصالح الدعم لنشاطات الصحة	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 11-99 ممضي في 03 مارس 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك متصرفي مصالح الصحة.			
11	تعويض الخدمات الإدارية المشتركة	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 10-134 ممضي في 13 مايو 2010 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.			
12	تعويض الخدمات التقنية المشتركة	350 000,00	350 000,00	350 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 10-134 ممضي في 13 مايو 2010 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.			
13	تعويض الضرر	600 000,00	600 000,00	600 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 10-135 ممضي في 13 مايو 2010 يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب. مرسوم تنفيذي رقم 10-136 ممضي في 13 مايو 2010 يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين.			
14	التعويض الجزافي عن الخدمة	50 000,00	50 000,00	50 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 10-135 ممضي في 13 مايو 2010 يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب. مرسوم تنفيذي رقم 10-136 ممضي في 13 مايو 2010 يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين.			
15	منحة تحسين الأداء التربوي	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 91-122 ممضي في 04 مايو 1991 يتضمن إحداث منحة تحسين الأداء التربوي.			
16	علاوة تحسين خدمات العلاج	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 12-66 ممضي في 07 فبراير 2012 يؤسس علاوة تحسين خدمات العلاج لفائدة الأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي التابع للمؤسسات العمو للصحة.			
17	تعويض السيارة	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 03-178 ممضي في 15 أبريل 2003 يحدد شروط إقتناء سيارة شخصية واستعمالها لحاجات المصلحة.			

EPSP - SAIDA -

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير المعدلة — سنة 2015

الباب الثاني : التعويضات و المنح المختلفة

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السلطة الوالي
18	التعويض الكيلومتري	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 91-498 ممضي في 21 ديسمبر 1991 يتعلق بالتعويض الكيلومتري.			
19	تعويض جزافي عن الحضور و المشاركة في أشغال لجان الصفقات	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 14-117 ممضي في 24 مارس 2014 يحدد مبالغ التعويضات ز كيفيات منحها لأعضاء لجان الصفقات و أعضاء لجان تحكيم المسابقات و المقررين و المسؤلين المكلفين بكتابات لجان الصفقات.			
20	تعويض دعم نشاطات الصحة	21 100 000,00	21 100 000,00	21 100 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-188 ممضي في 05 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين العامين في الصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-255 المؤرخ في 14 جويلية 2014 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية			
21	تعويض التفتيش والمراقبة	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 11-187 ممضي في 05 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية.			
22	علاوة تحسين الأداء	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 11-187 ممضي في 05 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية.			
23	علاوة تحسين الأداءات	16 300 000,00	16 300 000,00	16 300 000,00
	رسوم تنفيذي رقم 11-199 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-200 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-201 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفات المنتميات لسلك القابلات للصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-289 ممضي في 15 غشت 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-255 المؤرخ في 14 جويلية 2014 المؤسس للنظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية مرسوم تنفيذي رقم 11-236 ممضي في 03 يوليو 2011 يتضمن القانون الأساسي للمعهد في العلوم الطبية.			
24	علاوة تحسين الخدمات الطبية	14 000 000,00	14 000 000,00	14 000 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-188 ممضي في 05 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين العامين في الصحة العمومية.			
25	علاوة تحسين الخدمات	1 100 000,00	1 100 000,00	1 100 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-166 ممضي في 24 أبريل 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك النفسانيين للصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-210 ممضي في 02 يوليو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية.			
26	تعويض المتابعة و الدعم النفسيين	200 000,00	200 000,00	200 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-166 ممضي في 24 أبريل 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك النفسانيين للصحة العمومية.			
27	تعويض الإلزام شبه الطبي	11 000 000,00	11 000 000,00	11 000 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-200 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.			
28	تعويض دعم نشاطات شبه الطبية	11 500 000,00	11 500 000,00	11 500 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-200 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.			

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير المعدلة — سنة 2015

الباب الثاني : التعويضات و المنح المختلفة

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	المقبولة من طرف السيد الوالي
	تعويض النقطية	4 100 000,00	4 100 000,00	4 100 000,00
29	مرسوم تنفيذي رقم 11-200 ممضى في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيبين للصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-201 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفات المنتميات لسلك القابلات للصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-210 ممضي في 02 يونيو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك الفيزيائيين الطبيين في الصحة العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 11-289 ممضي في 15 غشت 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية.			
30	تعويض الإلزام لعلاجات التوليد و الصحة الإنجابية	1 700 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-201 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفات المنتميات لسلك القابلات للصحة العمومية.			
31	تعويض دعم الصحة " الأم و الطفل"	1 700 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 11-201 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفات المنتميات لسلك القابلات للصحة العمومية.			
32	تعويض الإلزام في العلاج المتخصص	1 900 000,00	1 900 000,00	1 900 000,00
	رسوم تنفيذي رقم 11-199 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية.			
33	تعويض إلزام نشاطات قياس الجرعات	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 11-200 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.			
34	تعويض الإلزام في نشاطات التخذير والإنعاش	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 11-289 ممضي في 15 غشت 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية.			
35	تعويض دعم نشاطات التخذير والإنعاش	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 11-289 ممضي في 15 غشت 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية.			
36	تعويض عن المسؤولية الشخصية	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 04-308 ممضي في 22 سبتمبر 2004 يتضمن إحداث تعويض عن المسؤولية الشخصية لفائدة الأعوان المحاسبين المعتمدين والوكلاء.			
37	مكافئة	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 09-199 ممضي في 24 مايو 2009 يحدد لنشاطات الصحة الخاصة بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي ويضبط كيفيات دفع المكافأة المرتبطة بها.			
38	علاوة الإلتقاع	1 650 000,00	1 650 000,00	1 650 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 02-119 ممضي في 06 أبريل 2002 يحدد علاوة التقاع لفائدة بعض المستخدمين التابعين للمؤسسات العمومية للصحة ويحدد كيفيات منحها.			
39	منحة جزافية تعويضية	5 500 000,00	5 500 000,00	5 500 000,00
	مرسوم تنفيذي رقم 08-70 ممضي في 26 فبراير 2008 يتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية.			
40	تعويض ، تسيير مصالح الصحة	-	-	-
	مرسوم تنفيذي رقم 13-223 ممضي في 20 يونيو 2013 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 11-99 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1432 الموافق 3 مارس سنة 2011 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لسلك متصرفي مصالح الصحة.			

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير المحلة — سنة 2015

الباب الثاني : التعويضات و المنح المختلفة

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
	تعويض دعم نشاطات الإدارة	900 000,00	900 000,00	900 000,00
41	مرسوم تنفيذي رقم 13-188 ممضى في 09 مايو 2013 يتمم المرسوم التنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 مايو سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. مرسوم تنفيذي رقم 13-189 ممضي في 09 مايو 2013 يتمم المرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 مايو سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.			
	تعويض الخدمة الإلزامية النوعية	400 000,00	400 000,00	400 000,00
42	مرسوم تنفيذي رقم 13-225 ممضي في 26 يونيو 2013 يتمم المرسوم التنفيذي رقم 11-166 المؤرخ في 20 جمادى الأولى عام 1432 الموافق 24 أبريل سنة 2011 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك النفسانيين للصحة العمومية.			
	تعويض الخدمات التقنية	-	-	-
43	مرسوم تنفيذي رقم 11-168 ممضي في 26 أبريل 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران.			
	تعويض تسيير و متابعة المشاريع	-	-	-
44	مرسوم تنفيذي رقم 11-168 ممضي في 26 أبريل 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران.			
	تعويض الإلزام الشبه الطبي	-	-	-
45	مرسوم تنفيذي رقم 11-200 ممضي في 24 مايو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.			
	علاوة التنصيب الأول	-	-	-
46	مرسوم تنفيذي رقم 95-28 ممضي في 12 يناير 1995 يحدد الإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتيندوف وإيليزي.			
	تعويض المنطقة	1 300 000,00	1 300 000,00	1 300 000,00
47	مرسوم رقم 82-183 ممضي في 15 مايو 1982 يتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة.			
	التعويض النوعي عن المنصب	4 500 000,00	4 500 000,00	4 500 000,00
48	مرسوم تنفيذي رقم 95-28 ممضي في 12 يناير 1995 يحدد الإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتيندوف وإيليزي. مرسوم تنفيذي رقم 13-211 ممضي في 09 يونيو 2013 يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-300 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 4 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات : بشار - والبيض - وورقلة - وغرداية - والنعامة - والأغواط - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة وبسكرة.			
	تعويض العمل التناوبي	-	-	-
49	المرسوم رقم 81-14 المؤرخ في 31 جانفي 1981 المعدل و المتمم المحدد كيفيات حساب تعويض العمل التناوبي			
	تعويض شهري عن السكن	150 000,00	150 000,00	150 000,00
50	مرسوم تنفيذي رقم 95-28 ممضي في 12 يناير 1995 يحدد الإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتيندوف وإيليزي. المرسوم التنفيذي رقم 95-300 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 4 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات : بشار- والبيض - وورقلة - وغرداية - والنعامة - والأغواط - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة وبسكرة.المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المؤرخ في 25 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات الموجودة في ولايات : خنشلة - تبسة - المسيلة سعيدو قالمة تيارت باتنة أو البولقي تيسمسيلت و سوق أهراس و في بعض بلديات ولايتي بسكرة و الجلفة .			
	مجموع الباب الثاني	165 000 000,00	165 000 000,00	165 000 000,00

الباب الثالث : الراتب الرئيسي للنشاط للأطباء المقيمين والأطباء الداخليين والخارجيين

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	
1	مرتبات الطلبة المقيمين	-	-	
2	مرتبات الطلبة الداخليين والخارجيين	-	-	
3	تعويض المداومة	-	-	
4	تعويض عن خطر العدوى	-	-	
5	منحة تحسين الأداء	-	-	
	مجموع الباب الثالث	-	-	-

الباب الرابع : رواتب المستخدمين المتعاقدين

1	مرتبات الموظفين المتعاقدين بالتوقيت الكامل	4 500 000,00	4 500 000,00	4 500 000,00
2	مرتبات الموظفين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
3	التعويضات و المنح المختلفة المقدمة للموظفين المتعاقدين بالتوقيت الكامل	6 800 000,00	6 800 000,00	6 800 000,00
4	التعويضات و المنح المختلفة المقدمة للموظفين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
	مجموع الباب الرابع	14 800 000,00	14 800 000,00	14 800 000,00

الباب الخامس : التكاليف الإجتماعية للموظفين المرسمين ، المتربصين و المتعاونين

1	المنح العائلية	3 600 000,00	3 600 000,00	3 600 000,00
2	الضمان الإجتماعي (النظام العام) 23,75%	60 750 000,00	60 750 000,00	60 750 000,00
3	تأمين البطالة 01%	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
4	التقاعد المسبق 0,25%	650 000,00	650 000,00	650 000,00
	مجموع الباب الخامس	67 500 000,00	67 500 000,00	67 500 000,00

الباب السادس : التكاليف الإجتماعية للأطباءالمقيمين،والأطباء الداخليين و الخارجيين

1	المنح العائلية	-	-	-
2	الضمان الإجتماعي (النظام العام) 23,75%	-	-	-
3	تأمين البطالة 01%	-	-	-
4	التقاعد المسبق 0,25%	-	-	-
	مجموع الباب السادس	-	-	-

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير المحملة — سنة 2015

الباب السابع : التكاليف الإجتماعية للمستخدمين المتعاقدين

1	المنح العائلية	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
2	الضمان الإجتماعي (النظام العام) 23,75%	2 450 000,00	2 450 000,00	2 450 000,00
3	تأمين البطالة 01%	150 000,00	150 000,00	150 000,00
4	التقاعد المسبق 0,25%	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	مجموع الباب السابع	3 700 000,00	3 700 000,00	3 700 000,00

الباب الثامن : معاش الخدمة و الأضرار الجسدية وربوع حوادث العمل

1	معاش الخدمة	-	-	-
2	معاش الأضرار الجسدية	-	-	-
3	ربوع حوادث العمل	-	-	-
	مجموع الباب الثامن	-	-	-

الباب التاسع : المساهمة في الخدمات الاجتماعية

1	مساهمة لجنة الخدمات الاجتماعية 02%	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00
2	النسبة المخصصة لتموين السكن الإجتماعي (0,5%)	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
3	النسبة المخصصة للتقاعد المسبق (0,5%)	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
	مجموع الباب التاسع	12 000 000,00	12 000 000,00	12 000 000,00

العنـــوان الأول : نفقـــات المـــوظفيـــن

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
	مجموع الباب الأول	124 000 000,00	124 000 000,00	124 000 000,00
	مجموع الباب الثاني	165 000 000,00	165 000 000,00	165 000 000,00
	مجموع الباب الثالث	-	-	-
	مجموع الباب الرابع	14 800 000,00	14 800 000,00	14 800 000,00
	مجموع الباب الخامس	67 500 000,00	67 500 000,00	67 500 000,00
	مجموع الباب السادس	-	-	-
	مجموع الباب السابع	3 700 000,00	3 700 000,00	3 700 000,00
	مجموع الباب الثامن	-	-	-
	مجموع الباب التاسع	12 000 000,00	12 000 000,00	12 000 000,00
	مجموع العنوان الأول	387 000 000,00	387 000 000,00	387 000 000,00

EPSP - SAIDA -

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة | ميزانية التسيرالمعدلة | سنة 2015

العنوان الثاني : نفقات التسيير

الباب الأول : تسديد النفقات

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
1	مصاريف المهام و التنقل داخل الإقليم الوطني	614 000,00	614 000,00	614 000,00
2	مصاريف المهام و التنقل في الخارج	-	-	-
3	مصاريف الدراسة الخبرة الترجمة المحامون و المحضرين القضائيين,	150 000,00	150 000,00	150 000,00
4	مصاريف النقل لمستخدمي المناوبة	1 000,00	1 000,00	1 000,00
5	مصاريف النقل الشحن العبور و جمركة العتاد	-	-	-
6	مصاريف الاستقبال	265 000,00	265 000,00	265 000,00
7	مصاريف المراقبة الطبية و الفحص	-	-	-
8	مصاريف الدفن	-	-	-
9	مصاريف النقل و معالجة النفايات	-	-	-
10	مصاريف النقل بمناسبة قضاء عطلة في عمالات الشمال	-	-	-
11	السنة المالية المقفلة	234 000,00	234 000,00	234 000,00
مجموع الباب الأول		1 264 000,00	1 264 000,00	1 264 000,00

الباب الثاني : مصاريف قضائية و تعويضات مستحقة على عاتق الدولة

الوحيدة	مصاريف قضائية و تعويضات مستحقة على عاتق الدولة	-	-	-
مجموع الباب الثاني		-	-	-

الباب الثالث : الأدوات والأثاث

1	إقتناء عتاد وأثاث المكاتب	2 161 000,00	2 161 000,00	2 161 000,00
2	صيانة عتاد وأثاث المكاتب	300 000,00	300 000,00	300 000,00
3	إقتناء عتاد الإعلام الآلي والبرامج	900 000,00	900 000,00	900 000,00
4	صيانة و إصلاح عتاد الإعلام الآلي	100 000,00	100 000,00	100 000,00
5	تقديم الخدمات في الاعلام الآلي	-	-	-
6	إقتناء وصيانة عتاد الوقاية والأمن	150 000,00	150 000,00	150 000,00
7	إقتناء عتاد و لواحق المطبخ - تجهيزات جماعية للإستغلال و الدعم	58 000,00	58 000,00	58 000,00
8	صيانة و إصلاح عتاد المطبخ - تجهيزات جماعية للإستغلال و الدعم	50 000,00	50 000,00	50 000,00
9	إقتناء و تركيب عتاد و لواحق الهاتف و الربط,	100 000,00	100 000,00	100 000,00
10	إقتناء العتاد السمعي البصري	100 000,00	100 000,00	100 000,00
11	صيانة وإصلاح العتاد السمعي البصري	50 000,00	50 000,00	50 000,00
12	السنة المالية المقفلة	192 000,00	192 000,00	192 000,00
مجموع الباب الثالث		4 161 000,00	4 161 000,00	4 161 000,00

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير لسنة — سنة 2015

الباب الرابع : اللوازم

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	المقبولة من طرف السيد الوالي
1	أوراق	800 000,00	800 000,00	800 000,00
2	لوازم المكتب	900 000,00	900 000,00	900 000,00
3	مستهلكات الإعلام الآلي	500 000,00	500 000,00	500 000,00
4	مواد التنظيف	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
5	شراء، إعداد وصيانة البيضات و عدة الاسرة	150 000,00	150 000,00	150 000,00
6	نفقات إعداد المطبوعات والوثائق المختلفة	950 000,00	950 000,00	950 000,00
مجموع الباب الرابع		4 300 000,00	4 300 000,00	4 300 000,00

الباب الخامس : الألبسة

الوحيدة	الألبسة	700 000,00	700 000,00	700 000,00
مجموع الباب الخامس		700 000,00	700 000,00	700 000,00

الباب السادس : التكاليف الملحقة

1	الماء، الغاز، الكهرباء، الطاقة المحترقة والطاقة الشمسية	3 958 000,00	3 958 000,00	3 958 000,00
2	مصاريف البريد والإتصال (نفقات الهاتف، تلكس ورسوم مختلفة)	392 000,00	392 000,00	392 000,00
3	نفقات إشتراك الأنترنت	600 000,00	600 000,00	600 000,00
4	الوثائق والاشتراك في المجلات و الدوريات	-	-	-
5	نفقات الإدراج في الصحافة	10,00	10,00	10,00
6	نفقات التأمين	50 000,00	50 000,00	50 000,00
7	تسديد مصاريف الإستهلاك المنزلي للكهرباء و العاز بنسبة 50 %	5,00	5,00	5,00
8	السنة المالية المقفلة	257 985,00	257 985,00	257 985,00
مجموع الباب السادس		5 258 000,00	5 258 000,00	5 258 000,00

EPSP - SAIDA -

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير المعدلة — سنة 2015

الباب السابع : حظيرة السيارات

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف المجلس الشعبي البلدي
1	إقتناء و تجديد السيارات	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
2	الوقود و زيوت التشحيم	300 000,00	300 000,00	300 000,00
3	صيانة و إصلاح السيارات و شراء قطع الغيار	982 000,00	982 000,00	982 000,00
4	العجلات	250 000,00	250 000,00	250 000,00
5	مصاريف الترقيم والتعريف	50 000,00	50 000,00	50 000,00
6	تأمين السيارات	340 000,00	340 000,00	340 000,00
7	مصاريف إقتناء قسيمة السيارات	50 000,00	50 000,00	50 000,00
8	مصاريف المراقبة التقنية للسيارات	20 000,00	20 000,00	20 000,00
9	السنة المالية المقفلة	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	مجموع الباب السابع	4 092 000,00	4 092 000,00	4 092 000,00

الباب الثامن : صيانة و إصلاح المنشئات القاعدية

1	صيانة إعادة التأهيل و تهيئة المنشئات القاعدية	7 950 000,00	7 950 000,00	7 950 000,00
2	مواد البناء و الترصيص و الخردوات - كهرباء التدفئة و التكييف	2 586 249,50	2 586 249,50	2 586 249,50
3	صيانة المساحات الخضراء،الممرات و الفضاءات المشتركة	1 463 000,00	1 463 000,00	1 463 000,00
4	السنة المالية المقفلة	4 893 750,50	4 893 750,50	4 893 750,50
	مجموع الباب الثامن	16 893 000,00	16 893 000,00	16 893 000,00

الباب التاسع : نفقات تكوين و تحسين الآداء ، إعادة التأهيل وتربص المستخدمين

1	نفقات الدورات القصيرة في الخارج(المنح الدراسية،تكاليف السفر،تكاليف التسجيل و التمدرس،تكاليف التأشيرة و التأمين)	150 000,00	150 000,00	150 000,00
2	نفقات التكوين وتحسين آداء إعادة التأهيل الموظفين	100 000,00	100 000,00	100 000,00
3	نفقات تنظيم الامتحانات والمسابقات المهنية	-	-	-
	محموع الباب التاسع	250 000,00	250 000,00	250 000,00

الباب العاشر : مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات ، الملتقيات وتظاهرات طبية مختلفة

1	نفقات التنقل و الإقامة بمناسبة المؤتمرات ، الندوات، التوأمة و التضاهرات العلمية الأخرى	-	-	-
2	مصاريف مرتبطة بالتكفل بالوفود الأجنبية في إطار الشراكة و التبادلات العلمية	-	-	-
	محموع الباب التاسع	-	-	-

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — وزارية التصير المعللة — سنة 2015

الباب الحادي عشر : التغذية و مصاريف الإطعام

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
1	التغذية	4 901 417,60	4 901 417,60	4 901 417,60
2	نفقات الإطعام	-	-	-
3	السنة المالية المقفلة	680 582,40	680 582,40	680 582,40
	مجموع الباب الحادي عشر	5 582 000,00	5 582 000,00	5 582 000,00

الباب الثاني عشر : الإيجار

1	السكنات الوظيفية	-	-	-
2	إيجار المحلات ذات الإستعمال الإداري,	-	-	-
3	إيجار المساكن المخصصة للممارسين الطبيين المتخصصين في إطار الخدمة المدنية	-	-	-
	مجموع الباب الثاني عشر	-	-	-

الباب الثالث عشر : الأدوية، المواد الصيدلانية والمواد الأخرى الموجهة إلى الطب الإنساني و الأجهزة الطبية

1	الأدوية	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
2	المفاعلات و مواد المخابر	7 800 000,00	7 800 000,00	7 800 000,00
3	أفلام و مواد التصوير الطبي و الكشف	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
4	ضمادات	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
5	غازات طبية و أخرى	200 000,00	200 000,00	200 000,00
6	أدوات	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00
7	مستهلكات غير منسوجة	2 328 000,00	2 328 000,00	2 328 000,00
8	أجهزة طبية و برامج موجهة لتشخيص الأمراض و الوقاية و العلاج	-	-	-
9	مواد ومستهلكات خاصة بطب الأسنان	3 500 000,00	3 500 000,00	3 500 000,00
10	مواد أخرى موجهة للطب الإنساني	-	-	-
11	السنة المالية المقفلة		-	-
	مجموع الباب الثالث عشر	20 028 000,00	20 028 000,00	20 028 000,00

EPSP - SAIDA -

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة | ميزانية التسيير المعدلة | سنة 2015

الباب الرابع عشر : نفقات النشاطات العلمية للوقاية

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
1	الحقن الأمصال المفعلات و أوساط مغذية	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00
2	أدوية و مواد أخرى ذات الإستعمال الوقائي	800 000,00	800 000,00	800 000,00
3	عتاد و مواد النظافة الإستشفائية	500 000,00	500 000,00	500 000,00
4	مواد الوقاية	-	-	-
5	الدفاتر الصحية و مطبوعات أخرى	700 000,00	700 000,00	700 000,00
6	حليب طبي و مواد غذائية لحماية الأم و الطفل	-	-	-
7	مواد ضرورية لتسيير نقايات أنشطة العلاج ذات المخاطر المعدية	-	-	-
8	خدمات في إطار تسيير نقايات أنشطة العلاج ذات المخاطر المعدية	-	-	-
9	السنة المالية المقفلة	-	-	-
	مجموع الباب الرابع عشر	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00

الباب الخامس عشر : اقتناء و صيانة العتاد الطبي و ملحقاته و الأدوات الطبية

1	اقتناء عتاد طبي	7 900 000,00	7 900 000,00	7 900 000,00
2	اقتناء وسائل طبية	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
3	اقتناء ملحقات طبية وجراحية	600 000,00	600 000,00	600 000,00
4	منقولات طبية	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
5	عتاد العلاج المهني ،إعادة تكييف،إعادة إدماج المرضى و الفحوصات النفسية	-	-	-
6	مصاريف الصيانة و إصلاح العتاد الطبي بما فيها قطع الغيار	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
7	السنة المالية المقفلة	-	-	-
	مجموع الباب الخامس عشر	13 000 000,00	13 000 000,00	13 000 000,00

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة ميزانية التسيير المعدلة سنة 2015

الباب السادس عشر : تسديد المصاريف الإستشفائية و الكشف لدى المستشفيات العسكرية و الهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعانون من أمراض تحكمها إتفاقية خاصة

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف السيد الوالي
1	تعويض المصاريف الإستشفائية و الكشف لدى المستشفيات العسكرية و الهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعانون من أمراض تحكمها إتفاقية خاصة	-	-	-
2	تعويض مصاريف الكشف مع الهيئات العمومية	-	-	-
3	السنة المالية المقفلة	-	-	-
	مجموع الباب السادس عشر	-	-	-

الباب السابع عشر :نفقات البحث الطبي

1	إستشارات و أتعاب الخبراء المشاركين في البحث الطبي	-	-	-
2	خدمات مرتبطة بالبحث الطبي	500 000,00	500 000,00	500 000,00
3	شراء و صيانة العتاد،المنقولات ،المواد العلمية و الأدوية، مواد أخرى مخبرية و إستهلاكية	-	-	-
4	تنقلات و مهمات في إطار البحث الطبي	-	-	-
	مجموع الباب السابع عشر	500 000,00	500 000,00	500 000,00

الباب الثامن عشر : مصاريف التوامة بين المستشفيات العمومية للصحة

1	مصاريف المهام والتنقلات	-	-	-
2	مصاريف الايواء والاطعام	-	-	-
2	المصاريف المتعلقة بالادوية والمستهلكات الطبية	-	-	-
	مجموع الثامن عشر	-	-	-

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة | ميزانية التسيير المعللة | سنة 2015

العنوان الثاني : نفقات التسيير

مجموع الباب الأول	1 264 000,00	1 264 000,00	1 264 000,00
مجموع الباب الثاني	-	-	-
مجموع الباب الثالث	4 161 000,00	4 161 000,00	4 161 000,00
مجموع الباب الرابع	4 300 000,00	4 300 000,00	4 300 000,00
مجموع الباب الخامس	700 000,00	700 000,00	700 000,00
مجموع الباب السادس	5 258 000,00	5 258 000,00	5 258 000,00
مجموع الباب السابع	4 092 000,00	4 092 000,00	4 092 000,00
مجموع الباب الثامن	16 893 000,00	16 893 000,00	16 893 000,00
مجموع الباب التاسع	250 000,00	250 000,00	250 000,00
مجموع الباب العاشر	-	-	-
مجموع الباب الحادي عشر	5 582 000,00	5 582 000,00	5 582 000,00
مجموع الباب الثاني عشر	-	-	-
مجموع الباب الثالث عشر	20 028 000,00	20 028 000,00	20 028 000,00
مجموع الباب الرابع عشر	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00
مجموع الباب الخامس عشر	13 000 000,00	13 000 000,00	13 000 000,00
مجموع الباب السادس عشر	-	-	-
مجموع الباب السابع عشر	500 000,00	500 000,00	500 000,00
مجموع الباب الثامن عشر	-	-	-
مجموع العنوان الثاني	**84 028 000,00**	**84 028 000,00**	**84 028 000,00**

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة — ميزانية التسيير المعدلة — سنة 2015

الخلاصة العامة للفرع الثاني :النفقات

رقم المواد	طبيعة المصاريف	المبالغ		
		مقترحة من طرف المدير	مقترحة من طرف المجلس الإدارة	مقبولة من طرف المندوب الولائي
العنوان الأول : نفقات الموظفين		387 000 000,00	387 000 000,00	387 000 000,00
العنوان الثاني : نفقات التسيير		84 028 000,00	84 028 000,00	84 028 000,00
المجموع العام		471 028 000,00	471 028 000,00	471 028 000,00

الخلاصة العامة للإيرادات

العنوان	الإيرادات	
	صنف الإيرادات	المبلغ
1	مساهمة الدولة	371 750 000,00
2	مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي	80 000 000,00
3	مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية	-
4	إيرادات واردة من خدمات المؤسسة	3 000 000,00
5	موارد أخرى	-
6	حاصل السنوات المالية السابقة	16 278 000,00
مجموع الايرادات		471 028 000,00

الخلاصة العامة للنفقـــــات

العنوان	المصاريف	
		المبلغ
1	**نفقات الموظفين**	387 000 000,00
2	**نفقات التسيير**	84 028 000,00
مجموع النفقات		471 028 000,00

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة | ميزانية التسيير المعدلة | سنة 2015

مقدمة من طرف مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة

سعيدة في : 2015

المدير

نحن والي ولاية سعيدة

نظرا للمداولة رقم : ..... بتاريخ :

لأعظاء مجلس الإدارة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسعيدة

نحدد هذه الميزانية طبقا للمبالغ المحدودة في الخانات المخصصة لذلك :

الإيرادات : 471 028 000,00

المصاريف : 471 028 000,00

سعيدة يوم : .....

الملحق رقم 02 :حوالة الدفع

Mandat N°..... 529 N°.....du compte N°.....d'ordre des pièces justificatives

MANDAT DE PAIEMENT

Etablissement Public de Santé de Proximité de SAIDA

CREDIT alloué pour.... ASSURANCE CHOMAGE 1%

Exercice : 2017
Année : 2017

Titre I Chapitre VII Article 3 du budget

N°.....d'inscription
Au livre des comptes divers

VU : Bon à payer par M. le Trésorier de
Etablissement Public de Santé de Proximité de SAIDA
A Saida

Le Trésorier.

Mandat DA **7 337,01**

En vertu des crédits ouverts par le budget de l'exercice 2017 M. le Trésorier de
Etablissement Public de Santé de Proximité de SAIDA paiera à la partie prenante, la somme de :
sept mille trois cent trente-sept dinars un cent

Pour l'objet de la dépense et sur la remise des pièces ci-après désignées.

Désignation de la partie prenante	Temps que le paiement concerne	Objet des paiements	Sommes	Indications des pièces à produire au trésorier à l'appui du présent mandat
CNAS AGENCE DE SAIDA COMPTE TRESOR N° 21		ASSURANCE CHOMAGE 1% Mois de Mai 2017	7 337,01	ETAT JOINT AU MANDAT N° DU 02 MAI 2017
		Somme à payer	**7 337,01**	

e présent mandat dûment quittancé, sera alloué au Trésorier de
n rapportant les pièces ci-dessus relatées
Pour acquit de la somme ci-dessus :

مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

المصدر: مصلحة التحصيل والأرشيف

الملحق رقم 03: حساب التسيير لسنة2015

Population .....Habitants

WILAYA
DE: SAIDA
DAIRA
DE : SAIDA
TRESORERIE
DU: EPSP SAIDA CENTRE
CCP N°:301 047/82

Exercice : 2015

GESTION UNIQUE

EPSP SAIDA CENTRE
WILAYA DE – SAIDA –

COMPTES

DE LA GESTION 2015 (2eme partie)
ET
DE LA GESTION 2016 (1ere partie)

PRESENTES A LA COUR DES COMPTES

Par Mr ZENDARI KADDA Trésorier de l'EPSP SAIDA CENTRE, chargé des fonctions de Trésorier de l'EPSP SAIDA CENTRE

GESTION **2015** (2emepartie)
Opérations complémentaire de l'exercice **2014** (Rappel)
Opérations des douze premiers mois de l'exercice **2015**
Operations relatives aux services hors budget

GESTION **2016** (1ere partie)
Opérations complémentaires de l'exercice **2015**

المصدر: مصلحة التحصيل والأرشيف

Wilaya

de : SAIDA

DAIRA

de : SAIDA

TRESORERIE

du : EPSP SAIDA CENTRE

EPSP SAIDA CENTRE

COMPTES

DE LA GESTION 2015 (2e Partie) ET DE LA GESTION 2016 (1er Partie)

que présente à la cour des comptes Mr .....ZENDARI KADDA
Trésorier de l'EPSP Ahmed Medeghri pour les RECETTES et les DEPENSES faites

Savoir:
1er Période année 2015 sur les services budgétaires des 2014 et 2015 ainsi que sur les services hors budget,
2e période année 2016 sur les services budgétaires de l'exercice 2015
SITUATION DU COMPTABLE AU 31 DECEMBRE 2015

SITUATION DU COMPTABLE AU 31 DECEMBRE 2014

Excédent de RECETTES au 31 décembre 2013 représenté à cette époque par les valeurs matérielles qui ont été reconnues suivant procès-verbal de situation sommaire, lequel excédent sera reporté à la fin du présent compte pour établir la situation du Comptable au 31 décembre 2014 savoir

sur les services budgétaires	90 567 506,96	
sur les services	0,00	90 567 506,96
hors budget	0,00	
Services Avances		

GESTION 2015 (1e Partie)

OPERATIONS COMPLEMENTAIRES DE L'EXERCICE 2014 CLOS AU 31 MARS 2015 (RAPPEL)
Le comptable rapporte ici, pour servir à l'établissement de sa situation au 31 décembre .....2015..... les recettes et les dépenses effectuées pendant les trois premiers mois de la gestion 2015 sur l'exercice 2014 lesquelles sont détaillées dans le compte précédent et dont les justifications ont été produites par lui. Elles s'élèvent , savoir .

Les Recettes, à la somme de
Les Dépenses, à celle de

GESTION 2015 (2e Partie)
OPERATIONS DES DOUZES PREMIERS MOIS DE L'EXERCICE 2015

RECETTE

Fait RECETTE le Comptable de la somme de: **quatre cent cinquante six millions soixante dix mille sept cent quatre vingt seize dinars et quarante cinq centimes**
montant des recouvrements effectués par lui, pendant l'année 2015 tant sur les produits portés au budget de l'exercice 2015 et sur les produits reportés à l'exercice 2015 que sur les produits perçus en vertu d'autorisations spéciales, lesquels recouvrements sont justifiés conformément aux instructions, ci

456 070 796,45

GESTION 2016 (1e Partie)
OPERATIONS COMPLEMENTAIRES DE L'EXERCICE 2015
clos au 31 mars 2016

RECETTE

Fait RECETTE le Comptable de la somme de **quatre millions cent soixante sept mille cent dinars**
montant des recouvrements effectués par lui, pendant les trois premiers mois de la gestion 2015 sur les produits désignés ci-contre, lesquels recouvrements sont justifiés, conformément aux instructions ci:

recouvrements effectués en 2016	4 167 100,00
Rappel des recouvrements effectués en 2015	456 070 796,45
TOTAL des recouvrements de l'exercice 2015	460 237 896,45

1e chiffre Série Unique	2e des Articles des Budgets	DESIGNATIONS Des Chapitres et Articles	SOMMES A RECOUVRIR au compte de l'Exercice 2015 : FIXATION provisoire d'après le budget primitif, le budget additionnel et les autorisations spéciales	SOMMES A RECOUVRIR au compte de l'Exercice 2015 : MONTANT des produits d'après les titres et actes justificatifs déduction faite des réductions	GESTION 2015 Recouvrements effectués pendant les douzes premiers mois de l'exercice 2015	GESTION 2016 Recouvrements effectués pendant les trois mois complémentaires de l'exercice 2015	TOTAUX des recouvrements de l'exercice 2015 Col 6 à 7	RESTES à recouvrer au 31 Mars 2016 à reporter à l'exercice 2016	OBSERVATIONS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		SECTION I							
		RECETTES							
		Titre I							
Chap I Contribution de l'Etat									
Art	1	Contribution de l'Etat	371 750 000,00		367 750 000,00	4 000 000,00	371 750 000,00		
		Total Chap I	371 750 000,00		367 750 000,00	4 000 000,00	371 750 000,00		
Chap II Contributions des Organismes de la Sécurité Sociale									
Art	1	Contribution des Organismes de la Sécurité Sociale	80 000 000,00		80 000 000,00	0,00	80 000 000,00		
		Total Chap II	80 000 000,00		80 000 000,00	0,00	80 000 000,00		
Chap III Contributions des Etablissements et Organismes Publics									
Art	1	Contribution des Etablissements et Organismes Publics							
		Total Chap III							
Chap IV Recettes Provenant de l'Activité de l'Etablissement									
Art	1	Participation des malades aux frais d'hospitalisation, d'exploration et de consultations							
	2	Participation du personnel, des étudiants et des stagiaires aux dépenses d'alimentation							
	3	Recettes provenant de l'incinération des déchets							
	4	Recettes générées dans le cadre des conventions							
	5	autres recettes	3 000 000,00		8 320 796,45	167 100,00	8 487 896,45		
		Total Chap IV	3 000 000,00		8 320 796,45	167 100,00	8 487 896,45		
Chap V Autres Recettes									
Art	1	Contributions des organismes internationaux							
	2	Emprunts, dons et legs							
	3	Contribution des sociétés économiques							
		Total Chap V							
Chap VI Reliquats sur Excercices Antérieures									
Art	1	Reliquat sur excercices antérieures	16 278 000,00		0,00	0,00	0,00		
		Total Chap VI	16 278 000,00		0,00	0,00	0,00		
		Total général des recettes	471 028 000,00		456 070 796,45	4 167 100,00	460 237 896,45		

GESTION .....2015..... (2e Partie)
(3 derniers mois de l'exercice ....2015....)

DEPENSE

Fait DEPENSE le Comptable de la somme de : **quatre cent treize millions neuf cent quarante huit mille huit cent trente cinq dinars et quatre vingt neuf centimes**

montant des paiements qu'il a effectués pendant l'année ....2015..... en sus des montants délivrés soit sur les crédits ouverts dans le budget de l'exercice .....2015..... soit sur les crédits reportés de l'exercice .....2014..... sur l'exercice .....2015..... soit sur les crédits supplémentaires alloués par des autorisations régulières lesquels paiements sont justifiés conformément aux instructions, ci 2015 : **413 948 835,89**

GESTION : .....2016..... (1e Partie)
(3 mois complémentaires de l'exercice .....2016.....)

DEPENSE

Fait DEPENSE le Comptable de la somme de: **trente six millions cinq cent vingt quatre mille trois cent quarante dinars et quatre vingt seize centimes**

montant des paiements qu'il a effectués sur le même service pendant les trois premiers mois de la gestion .....2016..... lesquels paiements sont justifiés conformément aux instructions, ci 2016 : **36 524 340,96**

Rappel des paiments effectués en 2015 : **413 948 835,89**

TOTAL de paiements de l'exercice 2015 : **450 473 176,85**

N° de l'article parent	N° de l'article ou paragraphe	DESIGNATIONS Des Chapitres et Articles	CREDIT ouverte par le budget primitif, le budget additionnel et les autorisations spéciales	GESTION ....2015.... Paiments effectués pendant les douze mois de l'exercice .....2015.....	GESTION ....2015..... Paiments effectués pendant les trois premiers mois de l'exercice .....2016.....	TOTAUX des paiements de l'exercice .....2015..... Col 5 & 6	RESTES à payer au 31 mars .....2016..... à reporter à l'exercice .....2015.....	CRÉDIT annuel d'emploi	OBSERVATIONS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		SECTION II DEPENSES							
		Titre I - Dépenses du Personnel							
Chap I		**Traitements d'Activité des Personnels Titulaires et Stagiaires et des Cooperants**							
Art	1	Traitement d'activité des personnels titulaires et stagiaires	114 600 000,00	100 782 863,31	2 734 285,68	109 517 149,19		4 982 850,81	
	2	Traitement d'activité des personnels coopérants	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	3	Bonification indiciaire des titulaires des postes supérieurs	3 950 000,00	3 923 204,94	17 208,73	3 940 413,67		9 586,33	
		TOTAL du Chapitre I	**118 450 000,00**	**110 706 068,25**	**2 751 494,61**	**113 457 562,86**		**4 992 437,14**	
Chap II		**Indemnités et Allocations Diverses**							
Art	1	Indemnité de garde	5 100 000,00	1 654 700,30	3 166 800,20	5 021 500,50		78 499,50	
	2	Indemnité de risque et de contagion	10 940 000,00	19 223 726,63	621 483,31	19 845 209,94		94 790,06	
	3	Indemnité de documentation	6 500 000,00	6 055 166,66	147 566,67	6 202 733,33		297 266,67	
	4	Indemnité de documentation pédagogique	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	5	Indemnité d'expérience pédagogique	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	6	Indemnité spécifique globale	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	7	Indemnité de qualification	25 200 000,00	23 971 476,84	400 828,51	24 372 305,35		827 694,65	
	8	Indemnité d'encadrement	2 500 000,00	2 250 613,20	82 640,25	2 333 253,45		166 746,55	
	9	Prime de rendement	2 660 000,00	2 404 723,79	253 723,28	2 658 447,07		1 552,93	
	10	Indemnité des services de soutien aux activités santé	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	11	Indemnité des services administratifs communs	1 600 000,00	1 338 535,80	201 035,13	1 539 570,93		60 429,07	
	12	Indemnité des services techniques communs	400 000,00	284 008,50	57 417,76	341 426,26		58 573,74	
	13	Indemnité de nuisance	650 000,00	496 856,25	0,00	496 856,25		153 143,75	
	14	Indemnité forfaitaire de service	50 000,00	48 600,00	0,00	48 600,00		1 400,00	
	15	Indemnité d'amélioration et de performances pédagogiques	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	16	Prime d'amélioration des prestations de soins	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	17	Indemnité de véhicule	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	18	Indemnité Kilométrique	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	19	Indemnité service aux membres de comité de marché	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	20	Indemnité de soutien aux activités de santé	20 830 000,00	19 772 294,49	333 476,71	20 105 771,20		724 228,80	
	21	Indemnité d'inspection et de contrôle	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	22	Prime d'amélioration de la performance	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	23	Prime d'amélioration des performances	16 000 000,00	15 187 066,54	350 996,57	15 538 063,11		461 936,89	
	24	Indemnité d'amélioration des prestations médicales	14 300 000,00	13 849 228,48	197 878,57	14 047 107,05		252 892,95	
	25	Prime d'amélioration des prestations	1 100 000,00	992 839,65	0,00	992 839,65		107 160,35	
	26	Prime de suivi et de soutien psychologique	150 000,00	121 421,55	0,00	121 421,55		28 578,45	
	27	Indemnité d'astreinte paramédicale	10 750 000,00	9 879 735,65	291 420,46	10 171 156,11		578 843,89	
	28	Indemnité de soutien aux activités paramédicales	10 940 000,00	10 105 927,92	146 331,90	10 252 259,82		687 740,18	
	29	Indemnité de technicité	4 140 000,00	3 550 578,00	2 241,00	3 552 819,00		587 181,00	
	30	Indemnité d'astreinte aux soins obstétricaux et à la santé reproductive	1 660 000,00	1 421 424,41	5 602,50	1 427 026,91		232 973,09	
	31	Indemnité de soutien à la santé "mère et enfant"	1 700 000,00	1 421 424,41	5 602,50	1 427 026,91		272 973,09	
	32	Indemnité d'astreinte en soins spécialisés	2 300 000,00	2 161 831,61	70 834,50	2 232 666,11		67 333,89	
	33	Indemnité d'astreinte aux activités domestiques	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	34	Indemnité d'eastreinte aux activités d'anesthésie réanimation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	35	Indemnité de soutien aux activités d'anesthésie réanimation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	36	Indemnité de résponsabilité personnelle	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	37	Rétribution	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	38	Renonciation à l'activité complémentaire	1 650 000,00	0	1 377 600,40	1 377 600,40		272 399,60	
	39	Indemnité forfaitaire compensatrice	6 950 000,00	6 254 040,40	286 739,99	6 540 780,39		409 219,61	
	40	Indemnité de gestion des services de santé	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	41	Indemnité de soutien aux activités de l'administration	950 000,00	788 091,95	84 574,35	870 666,30		79 333,70	
	42	Indemnité d'astreinte spécifique	400 000,00	360 888,71	3 624,75	364 311,46		35 688,54	
	43	Indemnité des services techniques	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	44	Indemnité de gestion et de suivi des projets	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	45	Indemnité de soutien aux activités pédagogiques	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	46	Indemnité de risque et d'astreinte	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	47	Indemnité de Zone	1 300 000,00	1 108 473,40	36 805,03	1 145 278,43		154 721,57	
	48	Indemnité spécifique de poste	4 650 000,00	4 400 786,40	188 892,00	4 589 678,40		260 321,60	
	49	Indemnité des travaux de permanence	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	50	Indemnité forfaitaire du logement	160 000,00	142 500,00	7 950,00	150 450,00		9 550,00	
		TOTAL du Chapitre II	**164 730 000,00**	**149 444 759,54**	**8 322 066,34**	**157 766 825,88**		**6 963 174,12**	

GESTION ....2015.... (2e Partie)
(12 premiers mois de l'exercice ...2015...)

GESTION : ....2016.... (1e Partie)
(3 mois complémentaires de l'exercice ...2016...)

N° d'ordre Sens Unique	N° des Articles des Budgets	DESIGNATIONS Des Chapitres et Articles	CREDIT ouverts par le budget primitif, le budget additionnel et les autorisations spéciales	GESTION ...2015... Paiements effectués pendant les douze mois de l'exercice ...2015...	GESTION ...2016... Paiements effectués pendant les trois premiers mois de l'exercice ...2016...	TOTAUX des paiements de l'exercice ...2015... Col 5 & 6	RESTES à payer au 31 mars 2016 à reporter à l'exercice 2016	CREDIT annuel d'emploi Reste	OBSERVATIONS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Chap III Traitement d'Activité des Résidents, des Internes et des Externes									
Art	1	Traitement d'activité des résidents	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	2	Traitement d'activité des internes et des externes	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	3	Indemnité de garde	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	4	Indemnité de risque de contagion	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	5	Prime d'amélioration des performances	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
		TOTAL du Chap III	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	
Chap IV Traitement des Personnels Contractuels									
Art	1	Traitements du personnel contractuel à temps plein	4 500 000,00	3 845 162,33		3 845 162,33		654 837,67	
	2	Traitements du personnel contractuel à temps partiel	1 000 000,00	616 462,61		616 462,61		383 537,39	
	3	Indemnités et allocations diverses services au personnel contractuel à temps plein	6 800 000,00	6 278 793,18		6 278 793,18		521 206,82	
	4	Indemnités et allocations diverses services au personnel contractuel à temps partiel	2 350 000,00	833 411,98		833 411,98		1 516 588,02	
		TOTAL du Chap IV	**14 650 000,00**	**11 573 830,10**	**0,00**	**11 573 830,10**		**3 076 169,90**	
Chap V Charges Sociales des Personnels Titulaires et Stagiaires et des Copperants									
Art	1	Prestations à caractère familial	3 200 000,00	2 825 905,25	149 100,00	2 975 005,25		224 994,75	
	2	Sécurité sociale(Régime général) (23,75%)	66 450 000,00	61 429 472,09	2 628 082,66	64 057 554,75		2 392 445,25	
	3	Assurance chomage (1%)	2 900 000,00	2 586 504,08	110 656,12	2 697 160,20		202 839,80	
	4	Retraite anticipée (0,25%)	750 000,00	646 626,02	27 664,02	674 290,04		75 709,96	
		TOTAL du Chap V	**73 300 000,00**	**67 488 507,44**	**2 915 502,80**	**70 404 010,24**		**2 895 989,76**	
Chap VI Charges Sociales des Résidents, des Internes et des Externes									
Art	1	Prestations à caractère familial	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	2	Sécurité sociale(Régime général) (23,75%)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	3	Assurance chomage (1%)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	4	Retraite anticipée (0,25%)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
		TOTAL du Chap VI	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	
Chap VII Charges Sociales des Personnels Contractuels									
Art	1	Prestations à caractère familial	860 000,00	794 647,50	51 400,00	846 047,50		13 952,50	
	2	Sécurité sociale(Régime général) (23,75%)	2 800 000,00	2 749 383,63	0,00	2 749 383,63		50 616,37	
	3	Assurance chomage (1%)	150 000,00	115 738,27	0,00	115 738,27		34 261,73	
	4	Retraite anticipée (0,25%)	60 000,00	28 934,55	0,00	28 934,55		31 065,45	
		TOTAL du Chap VII	**3 870 000,00**	**3 688 703,95**	**51 400,00**	**3 740 103,95**		**129 896,05**	
Chap VIII Pensions de Services et pour Dommages Corporels et Rente d'Accident de travail									
Art	1	Pension de service	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	2	Pension pour dommage corporel	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	3	Rente d'accident de travail	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
		TOTAL du Chap VIII	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**	
Chap IX Contributions aux Œuvres Sociales									
Art	1	Contribution aux Commissions des Œuvres Sociales (2%)	8 000 000,00	8 000 000,00		8 000 000,00		0,00	
	2	Quote-part financement logement social (0,5%)	2 000 000,00	2 000 000,00		2 000 000,00		0,00	
	3	Quote-part retraite (0,5%)	2 000 000,00	2 000 000,00		2 000 000,00		0,00	
		TOTAL du Chap IX	**12 000 000,00**	**12 000 000,00**		**12 000 000,00**		**0,00**	

GESTION ,,,,,2015,,,,, (2e Partie)
(12 premiers mois de l'exercice ,,2015,,,)

GESTION : ,,,,,,,,,,2016,,,,,,,,,, (1e Partie)
(3 mois complémentaires de l'exercice : ,,,2015,,,)

N° d'ordre Selon Unique	N° des Articles des Budgets	DESIGNATIONS Des Chapitres et Articles	CREDIT ouverts par le budget primitif, le budget additionnel et les autorisations spéciales	GESTION ,,,2015,,, Paiements effectués pendant les douze mois de l'exercice ,,,2015,,,	GESTION ,,,2015,,, Paiements effectués pendant les trois mois de l'exercice ,,,2016,,,	TOTAUX des paiements de l'exercice ,,,2015,,, (3 & 4)	RESTES A payer au 31 mars ,,,2016,,, & reporter à l'exercice ,,,2016,,,	CREDIT annulé Totaux d'annulé	OBSERVATIONS
		Titre II Dépense de Fonctionnement							
Chap I Remboursement de Frais									
Art	1	Frais de mission et de déplacement à l'intérieur du territoire national	415 000,00	310 674,00	92 700,00	403 374,00		11 626,00	
	2	Frais de mission et de déplacement à l'étranger	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	3	Frais d'étude, d'expertise, d'interprétariat, d'avocats et d'huissiers de justice	298 000,00	188 019,00	93 000,00	281 019,00		16 981,00	
	4	Frais de transport du personnel de garde	1 000,00	0,00	0,00	0,00		1 000,00	
	5	Frais de transport, chagement, transit et déménagement du matériel	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	6	Frais de réception	188 000,00	187 492,50		187 492,50		507,50	
	7	Frais de contrôle médical et d'exploration	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	8	Frais de sépulture	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	9	Collecte, transport et traitements des déchets	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	10	Frais de circulation au titre congé vers le nord	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	11	Exercice clos	234 000,00	44 050,00	180 500,00	224 550,00		9 450,00	
		TOTAL du Chap I	**1 136 000,00**	**730 235,50**	**366 200,00**	**1 096 435,50**		**39 564,50**	
Chap II Frais Judiciaires et Indemnités dues par l'Etat									
Art	U	Frais judiciaires et indemnités dues par l'Etat	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
		TOTAL du Chap II	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	
Chap III Matériel et Mobilier									
Art	1	Acquisition de matériel et mobilier de bureau	4 229 600,00	2 531 622,60	1 697 874,75	4 229 497,35		102,65	
	2	Entretien du matériel et mobilier de bureau	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	3	Acquisition de matériel informatique et de logiciels	957 000,00	956 475,00	0,00	956 475,00		525,00	
	4	Entretien et réparation du matériel informatique	62 000,00	61 776,00	0,00	61 776,00		224,00	
	5	Prestations de service en informatique	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	6	Acquisition et réparation du matériel de prévention et de sécurité	129 000,00	128 110,00	0,00	128 110,00		890,00	
	7	Acquisition de matériel et accesoires de cuisine, Equipements collectifs d'exploitation et de soutien	194 000,00	0,00	192 348,00	192 348,00		1 652,00	
	8	Entretien et réparation de du matériel de cuisine, Equipements collectifs d'exploitation et de soutien	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	9	Aquisition et installation de matériels et accessoires de téléphonie et de liaison	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	10	Acquisition du matériel audiovisuel	100 000,00	98 397,00	0,00	98 397,00		1 603,00	
	11	Entretien et réparation du matériel audiovisuel	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	12	Exercice clos	162 000,00	161 460,00	0,00	161 460,00		540,00	
		TOTAL du Chap III	**5 833 600,00**	**3 937 840,60**	**1 890 222,75**	**5 828 053,35**		**5 536,65**	
Chap IV Fournitures									
Art	1	Papeterie	368 400,00	271 849,50	96 525,00	368 374,50		25,50	
	2	Fournitures de bureau	367 000,00	366 759,90	0,00	366 759,90		240,10	
	3	Consommables informatiques	225 000,00	217 444,50	0,00	217 444,50		7 555,50	
	4	Produits d'entretien ménager	1 000 000,00	999 999,00	0,00	999 999,00		1,00	
	5	Achat, confection et entretien de lingerie et literie	267 000,00	123 657,30	142 915,50	266 572,80		427,20	
	6	Frais de confection d'imprimés et divers documents	450 000,00	103 603,50	345 875,40	449 478,90		521,10	
		TOTAL du Chap IV	**2 677 400,00**	**2 083 313,70**	**585 315,90**	**2 668 629,60**		**8 770,40**	
Chap V Habillements									
Art	U	Habillements	464 000,00	0,00	343 746,00	343 746,00		120 254,00	
		TOTAL du Chap V	**464 000,00**	**0,00**	**343 746,00**	**343 746,00**		**120 254,00**	
Chap VI Charges Annexes									
Art	1	Eau, gaz, électricité, combustible et énergie solaire	3 843 000,00	3 152 860,28	503 457,60	3 656 317,88		186 682,12	
	2	Frais de P et T (redevance téléphonique, télex, taxes diverses)	392 000,00	381 585,76	0,00	381 585,76		10 414,24	
	3	Dépenses d'abonnement internet	530 000,00	528 744,00	0,00	528 744,00		1 256,00	
	4	Documentation et abonnement aux revues périodiques	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	5	Frais d'insertion dans la presse	115 010,00	0,00	114 250,50	114 250,50		759,50	
	6	Frais d'Assurances	50 000,00	29 610,00	0,00	29 610,00		20 390,00	
	7	Frais de consommation domicile d'électricité et gaz de 50%	5,00	0,00	0,00	0,00		5,00	
	8	Exercice clos	257 985,00	257 985,00	0,00	257 985,00		0,00	
		TOTAL du Chap VI	**5 188 000,00**	**4 350 785,04**	**617 708,10**	**4 968 493,14**		**219 506,86**	
Chap VII Parc Automobile									
Art	1	Acquisition et renouvellement de véhicules	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	2	Carburant et lubrifiant	300 000,00	278 960,01	0,00	278 960,01		21 039,99	
	3	Entretien et réparation des véhicules et achat de pièces de rechanges	982 000,00	693 458,00	239 323,50	932 782,50		49 217,50	
	4	Pneumatiques	84 000,00	83 772,00	0,00	83 772,00		228,00	
	5	Frais d'immatriculation et identification	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	6	Assurance véhicules	410 000,00	329 894,64	78 292,63	408 187,27		1 812,73	
	7	Frais d'acquisition de vignettes automobiles	30 000,00	18 000,00	0,00	18 000,00		12 000,00	

GESTION .....2015..... (2e Partie)
(12 premiers mois de l'exercice : ...2015...)

GESTION : .....2016..... (1e Partie)
(3 mois complémentaires de l'exercice : ...2016...)

N° Compte Gestion	N° Sous Compte Budgétaire	DESIGNATIONS Des Chapitres et Articles	CREDIT ouverts par le budget primitif, le budget additionnel et les autorisations spéciales	GESTION ...2015... Paiements effectués pendant les douze mois de l'exercice ...2015...	GESTION ...2016... Paiements effectués pendant les trois premiers mois de l'exercice ...2016...	TOTAUX des paiements de l'exercice ...2015..... Col 5 à 6	RESTES (arrêté au 31 mars ...2016...) à reporter à l'exercice ...2016...	CREDIT annuel d'après	OBSERVATIONS
		1	2	3	4	5	6	7	8
Art	8	Frais de contrôle technique des véhicules	10 000,00	9 149,99	0,00	9 149,99		850,01	
	9	Exercice clos	100 000,00	91 611,00	0,00	91 611,00		8 389,00	
		TOTAL du Chap VII	1 916 000,00	1 504 846,54	317 616,13	1 822 462,77		93 537,23	
Chap VIII		Entretien et reparation des Infrastructures							
Art	1	Entretien, réhabilitation et aménagement des infrastructures	7 950 000,00	6 694 307,10	1 253 781,06	7 948 088,16		1 911,84	
	2	Marchands de construction, quincaillerie, plomberie, électricité, chauffage, climatisation	2 588 249,50	599 157,00	1 901 916,90	2 501 073,90		85 175,60	
	3	Entretien des espaces verts, des allées et espaces communs	1 019 000,00	519 480,00	499 262,40	1 018 742,40		257,60	
	4	Exercices clos	4 893 750,50	2 436 511,28	2 419 437,15	4 855 948,43		37 802,07	
		TOTAL du Chap VIII	16 449 000,00	10 249 455,38	6 074 397,51	16 323 852,89		125 147,11	
Chap IX		Frais de Formation, de Perfectionnement, de Recyclage et de stage des Personnels							
Art	1	Frais de stage de courte durée à l'etranger	26 000,00	0,00	0,00	0,00		26 000,00	
	2	Frais de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels	85 000,00	70 274,00	13 028,00	83 302,00		1 698,00	
	3	Frais d'organisation des examens et concours professionnels	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
		TOTAL du Chap IX	111 000,00	70 274,00	13 028,00	83 302,00		27 698,00	
Chap X		Frais Liés aux Congres, Séminaires et Autres Manifestations Scientifiques							
Art	1	Frais de déplacement et de séjour à l'occasion des congrès, séminaires, jumelage...	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	2	Frais liés à la prise en charge des délégations étrangères	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
		TOTAL du Chap X	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Chap XI		Alimentation et Frais de Restauration							
Art	1	Alimentation	4 901 417,60	3 535 932,85	1 362 359,00	4 898 291,85		3 125,75	
	2	Frais de restauration	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	3	Exercice clos	392 582,40	392 035,00	0,00	392 035,00		547,40	
		TOTAL du Chap XI	5 294 000,00	3 927 867,85	1 362 359,00	5 290 326,85		3 673,15	
Chap XII		Loyers							
Art	1	Loyers des logements de fonction	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	2	Loyers des locaux à usage administratif	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	3	Loyers des logements réservés aux praticiens spécialistes dans le cadre du service civil	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
		TOTAL du Chap XII	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Chap XIII		Médicaments, Produits Pharmaceutiques et Autres Produits Destinés à la Medecine Humaine et Dispositifs Médicaux							
Art	1	Médicaments	2 014 000,00	1 058 616,61	935 093,26	1 993 711,87		20 288,13	
	2	réactifs et produits de laboratoires	7 550 000,00	7 236 060,23	289 853,91	7 525 914,14		24 085,86	
	3	Films et produits d'imagerie médicale et d'exploration	2 628 000,00	107 620,06	2 266 879,91	2 374 499,97		253 500,03	
	4	Objets de pansements	4 873 000,00	2 612 269,23	2 258 326,04	4 870 595,27		2 404,73	
	5	Gaz médicaux et autres	450 000,00	192 839,50	227 272,50	420 112,00		29 888,00	
	6	Instrumentations	1 500 000,00	1 459 416,82		1 459 416,82		40 583,18	
	7	Consommables et non tissé	4 328 000,00	1 451 168,74	2 643 009,20	4 094 177,94		233 822,06	
	8	Dispositifs médicaux et loiciels destinés au diagnostic, à la prévention et au traitement	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	9	Produits et consommables dentaires	2 436 000,00	2 434 954,50	0,00	2 434 954,50		1 045,50	
	10	Autres produits destinés à la médecine humaine	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	11	Exercice Clos	27 000,00	26 793,00	0,00	26 793,00		207,00	
		TOTAL du Chap XIII	25 806 000,00	16 579 740,69	8 620 434,82	25 200 175,51		605 824,49	
Chap XIV		Dépenses d'Actions Spécifiques de Prévention							
Art	1	Vaccins, sérums, réactifs de dépistage et milieux de culture	4 987 000,00	4 940 680,22	0,00	4 940 680,22		46 319,78	
	2	Médicaments et autres produits à usage préventif	809 000,00	795 479,43	7 956,00	804 435,43		4 564,57	
	3	Matériel, Produits et article de l'hygiène hospitalière	491 000,00	490 550,58	0,00	490 550,58		449,42	
	4	Articles de protection	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	5	Carnets de santé et imprimés divers	2 300 000,00	1 679 710,50	612 495,00	2 292 205,50		7 794,50	
	6	Laits médicaux et produits diététiques pour la protection maternelle et infantile	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	7	Articles nécessaires à la gestion des DASRI (déchets des activités de soins à risques infectieux	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	8	Prestations dans le cadre de la gestion des DASRI (déchets des activités de soins à risques	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	9	Exercice clos	33 000,00	0,00	0,00	0,00		33 000,00	
		TOTAL du Chap XIV	8 620 000,00	7 907 420,73	620 451,00	8 527 871,73		92 128,27	
Chap XV		Acquisition et Maintenance du Matériel, Accesoires et Outillage Médical							
Art	1	Acquisition de matériel médical	4 564 000,00	3 030 276,60	384 930,00	3 415 206,60		1 148 793,40	
	2	Acquisition d'outillage médical	2 500 000,00	2 496 386,88	0,00	2 496 386,88		3 613,12	
	3	Acquisition d'accesoire médicaux et chirugicaux	953 000,00	373 698,00	578 682,00	952 380,00		620,00	
	4	Mobilier médical	1 245 000,00	620 334,00	623 610,00	1 243 944,00		1 056,00	
	5	Matériel d'ergothérapie, de réadaptation, de réinsertion des malades et tests psycholoiques	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	6	Frais de maintenance et de réparation du matériel médical y compris les pièces de rechange	771 000,00	685 737,00	85 176,00	770 913,00		87,00	
	7	Exercice clos	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
		TOTAL du Chap XV	10 033 000,00	7 206 432,48	1 672 398,00	8 878 830,48		1 154 169,52	

Chap XVI Remboursement des Frais d'hospitalisation et d'Exploration avec les Hopitaux de l'Armée et les Organismes Publics au titre des Malades transférés, ne Relevant pas d'une Pathologie par une Convention Particullère								
Art	1	Remboursement des frais d'hospitalisation et d'exploration avec les hopitaux de l'armée	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	2	Remboursement des frais d'exploration avec les organismes publics	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	3	Exercice clos	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
		TOTAL du Chap XVI	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Chap XVII Dépenses de la Recherche Médicale								
Art	1	Consultation et honoraires d'experts participant à la recherche médicale	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	2	Prestations liées à la recherche médicale	122 000,00	121 680,00	0,00	121 680,00		320,00
	3	Achat et entretien matériel, mobilier, outillage scientifique et médicaments, autres produits de laboratoire et consommables	378 000,00	376 974,00	0,00	376 974,00		1 026,00
	4	Déplacements et Missions dans le cadre de la recherche médicale	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
		TOTAL du Chap XVII	500 000,00	498 654,00	0,00	498 654,00		1 346,00
Chap XVIII Dépenses Liées Aux Jumelages entre Hopitaux et la Santé Publique								
Art	2	Frais d'Hebergement et de Restoration	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	3	Dépenses Liées a la Medecine et Consommables Médicaux	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
		TOTAL du Chap XVIII	0,00		0,00	0,00		0,00

Récapitulation Titre I

Titre I	Crédit Budgétaire	Paiement au 31/12/2015	Paiement au 31/03/2016 pour 2015	Total Général		Soldes
Chapitre I	118 450 000,00	110 706 068,25	2 751 494,61	113 457 562,86		4 992 437,14
Chapitre II	164 730 000,00	149 444 759,54	8 322 066,34	157 766 825,88		6 963 174,12
Chapitre III	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Chapitre IV	14 650 000,00	11 573 830,10	0,00	11 573 830,10		3 076 169,90
Chapitre V	73 300 000,00	67 488 507,44	2 915 502,80	70 404 010,24		2 895 989,76
Chapitre VI	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Chapitre VII	3 870 000,00	3 688 703,95	51 400,00	3 740 103,95		129,896,05
Chapitre VIII	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Chapitre IX	12 000 000,00	12 000 000,00	0,00	12 000 000,00		0,00
TOTAL du Titre I	387 000 000,00	354 901 869,28	14 040 463,75	368 942 333,03		18 057 666,97

الملاحق

Récapitulation Titre II

Titre II	Crédit Budgétaire	Paiement au 31/12/2015	Paiement au 31/03/2016 pour 2015	Total Général		Soldes
Chapitre I	1 136 000,00	730 235,50	366 200,00	1 096 435,50		39 564,50
Chapitre II	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Chapitre III	5 833 600,00	3 937 840,60	1 890 222,75	5 828 063,35		5 536,65
Chapitre IV	2 677 400,00	2 083 313,70	585 315,90	2 668 629,60		8 770,40
Chapitre V	464 000,00	0,00	343 746,00	343 746,00		120 254,00
Chapitre VI	5 188 000,00	4 350 785,04	617 708,10	4 968 493,14		219 506,86
Chapitre VII	1 916 000,00	1 504 846,64	317 616,13	1 822 462,77		93 537,23
Chapitre VIII	16 449 000,00	10 249 455,38	6 074 397,51	16 323 852,89		125 147,11
Chapitre IX	111 000,00	70 274,00	13 028,00	83 302,00		27 698,00
Chapitre X	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Chapitre XI	5 294 000,00	3 927 967,85	1 362 359,00	5 290 326,85		3 673,15
Chapitre XII	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Chapitre XIII	25 806 000,00	16 579 740,69	8 620 434,82	25 200 175,51		605 824,49
Chapitre XIV	8 620 000,00	7 907 420,73	620 451,00	8 527 871,73		92 128,27
Chapitre XV	10 033 000,00	7 206 432,48	1 672 398,00	8 878 830,48		1 154 169,52
Chapitre XVI	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Chapitre XVII	500 000,00	498 654,00		498 654,00		1 346,00
Chapitre XVIII	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
TOTAL Du TITRE II	84 028 000,00	59 046 966,61	22 483 877,21	81 530 843,82		2 497 156 18

RECAPITULATION GENERALE DES DEPENSES

Au 31/03/2016 gestion 2015

Titres	Crédit Budgétaire	Paiement au 31/12/2015	Paiement au 31/03/2016 pour 2015	Total Général		Soldes
TOTAL du Titre I	387 000 000,00	354 901 869,28	14 040 463,75	368 542 333,03		18 057 666,97
TOTAL du Titre II	84 028 000,00	59 046 966,61	22 483 877,21	81 530 843,82		2 497 156,18
Total	471 028 000,00	413 948 835,89	36 524 340,96	450 473 176,85		20 554 823,15

الملاحق

GESTION 2015 (2ème PARTIE)

OPERATIONS RELATIVES AUX SERVICES AVANCES

RECETTE

Fait recette le comptable de la somme de :.....NEANT.....

Montant des recouvrements effectuées par lui, pendant l'année 2015 pour les services des avances, lesquels recouvrements sont justifiés conformément aux paiements effectuées :.....

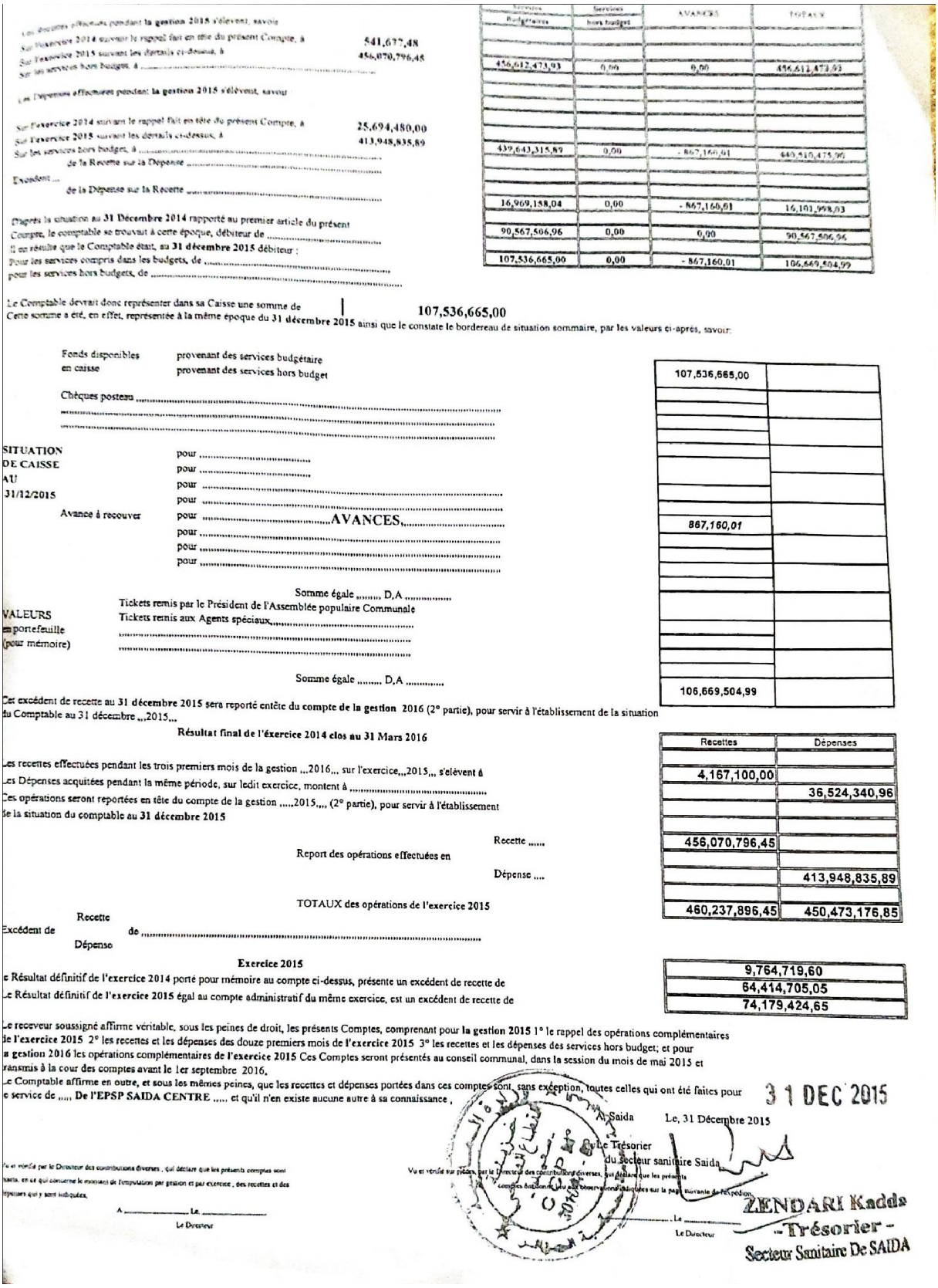
N° d'ordre série unique	N° des articles des budgets	Désignations des services	Recettes à recouvrer au 31 Décembre 2015	Total paiement 2015	Total paiement	Recouvrement effectués 2015	Total recouvrement Décembre 2015	Reste à Recouvrir
		Perçu à tort						
		Avances Frais De Gestion	0.00	867.160.01	867.160.01	0.00	0.00	867.160.01
		Totaux	0.00	867.160.01	867.160.01	0.00	0.00	867.160.01

DEPENSE

Fait recette le comptable de la somme de :..... NEANT .....

Montant des paiements effectuées par lui, pendant l'année 2015 pour les services hors budget, lesquels paiements sont justifiés conformément aux instructions ci:.....

N° d'ordre série unique	N° des articles des budgets	Désignations des services	RAPPEL DE DEPENSES				Excédent de recettes au 31 décembre 2015	Observations
			Paiements effectués	Excédent de recettes au 31 Décembre 2015	Recouvrements effectués	Total des recettes		
		Rejet CCP Retenue De Garantie Excédents De Versement Frais De Gestion	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		Totaux	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	



Les recettes effectuées pendant la gestion 2015 s'élèvent, savoir

Sur l'exercice 2014 suivant le rappel fait en tête du présent Compte, à 541,677,48
Sur l'exercice 2015 suivant les détails ci-dessus, à 456,070,796,45
Sur les services hors budget, à .....

Les Dépenses effectuées pendant la gestion 2015 s'élèvent, savoir

Sur l'exercice 2014 suivant le rappel fait en tête du présent Compte, à 25,694,480,00
Sur l'exercice 2015 suivant les détails ci-dessus, à 413,948,835,89
Sur les services hors budget, à .....
de la Recette sur la Dépense .....
Excédent ...
de la Dépense sur la Recette .....

D'après la situation au 31 Décembre 2014 rapporté au premier article du présent Compte, le comptable se trouvait à cette époque, débiteur de .....
Il en résulte que le Comptable était, au 31 décembre 2015 débiteur :
Pour les services compris dans les budgets, de .....
pour les services hors budgets, de .....

Services Budgétaires	Services hors budget	AVANCES	TOTAUX
456,612,473,93	0,00	0,00	456,612,473,93
439,643,315,89	0,00	- 867,160,01	440,510,475,90
16,969,158,04	0,00	- 867,160,01	16,101,998,03
90,567,506,96	0,00	0,00	90,567,506,96
107,536,665,00	0,00	- 867,160,01	106,669,504,99

Le Comptable devrait donc représenter dans sa Caisse une somme de 107,536,665,00
Cette somme a été, en effet, représentée à la même époque du 31 décembre 2015 ainsi que le constate le bordereau de situation sommaire, par les valeurs ci-après, savoir:

Fonds disponibles en caisse
provenant des services budgétaire
provenant des services hors budget

Chèques postaux .....

SITUATION DE CAISSE AU 31/12/2015

pour .....
pour .....
pour .....
pour .....
Avance à recouver pour .....AVANCES.....
pour .....
pour .....
pour .....

107,536,665,00	
867,160,01	
106,669,504,99	

Somme égale ..... D,A .....

VALEURS en portefeuille (pour mémoire)
Tickets remis par le Président de l'Assemblée populaire Communale
Tickets remis aux Agents spéciaux.....
.....
.....

Somme égale ..... D,A .....

Cet excédent de recette au 31 décembre 2015 sera reporté entête du compte de la gestion 2016 (2° partie), pour servir à l'établissement de la situation du Comptable au 31 décembre ,,,2015,,,

Résultat final de l'éxercice 2014 clos au 31 Mars 2016

Recettes	Dépenses
4,167,100,00	
	36,524,340,96
456,070,796,45	
	413,948,835,89
460,237,896,45	450,473,176,85

Les recettes effectuées pendant les trois premiers mois de la gestion ,,,2016,,, sur l'exercice,,,2015,,, s'élèvent à
Les Dépenses acquitées pendant la même période, sur ledit exercice, montent à .....
Ces opérations seront reportées en tête du compte de la gestion ,,,,2015,,,, (2° partie), pour servir à l'établissement de la situation du comptable au 31 décembre 2015

Recette .....
Report des opérations effectuées en
Dépense ....

TOTAUX des opérations de l'exercice 2015

Excédent de Recette / Dépense de .....

Exercice 2015

9,764,719,60
64,414,705,05
74,179,424,65

Le Résultat définitif de l'exercice 2014 porté pour mémoire au compte ci-dessus, présente un excédent de recette de
Le Résultat définitif de l'exercice 2015 égal au compte administratif du même exercice, est un excédent de recette de

Le receveur soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, les présents Comptes, comprenant pour la gestion 2015 1° le rappel des opérations complémentaires de l'exercice 2015 2° les recettes et les dépenses des douze premiers mois de l'exercice 2015 3° les recettes et les dépenses des services hors budget; et pour la gestion 2016 les opérations complémentaires de l'exercice 2015 Ces Comptes seront présentés au conseil communal, dans la session du mois de mai 2015 et transmis à la cour des comptes avant le 1er septembre 2016.
Le Comptable affirme en outre, et sous les mêmes peines, que les recettes et dépenses portées dans ces comptes sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de ,,,, De l'EPSP SAIDA CENTRE ..... et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance ,

31 DEC 2015

A Saida Le, 31 Décembre 2015

Le Trésorier
du Secteur sanitaire Saida

ZENDARI Kadda
-Trésorier-
Secteur Sanitaire De SAIDA

Vu et vérifié par le Directeur des contributions diverses, qui déclare que les présents comptes sont conformes, en ce qui concerne le montant de l'imputation par gestion et par exercice, des recettes et des dépenses qui y sont indiquées.

A _____ Le _____
Le Directeur

Vu et vérifié par nous, par le Directeur des contributions diverses, qui déclare que les présents comptes sont conformes aux pièces, aux observations insérées sur la page suivante de ces pièces.

Le _____
Le Directeur