وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة البشير الابراهيمي –برج بوعريريج-
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم الاقتصادية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي
ميدان علوم اقتصادية وتجارية وعلوم التسيير
شعبة العلوم الاقتصادية
التخصص: اقتصاد دولي

الموضوع

الرقابة المالية على الميزانية العامة للدولة

دراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي 2020

إعداد الطالبين:

- **بن ذيب الزيتوني**
- **بوقلمينة نجاة**

إشراف الأستاذ

- **لعايب وليد**

السنة الجامعية 2020-2021

كلمة شكر

نحمد الله ونشكره الذي وفقنا في إنجاز هذا العمل فهو المعين والمستعان ، فإن وفقنا فمن الله

وإن أخطأنا فمن أنفسنا والحمد لله رب العالمين

نتقدم بشكرنا وامتناننا لكل من ساعدنا في إعداد هذه المذكرة سواء من قريب أو من بعيد

كما أتقدم بخالص الشكر إلى الأستاذ المشرف لعايب وليد ، والشكر موصول أيضا إلى ابن العم بن ذيب ياسين

كما نتقدم بالشكر إلى كل عمال المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي ولا ننسى أن نشكر كل من ساعدنا على انجاز هذا العمل ولو بالكلمة الطيبة

نسأل الله العلي القدير أن ينفع هذا العمل قارئه وأن يتقبله في ميزان الحسنات إنه سميع قريب مجيب الدعوات

الإهـــــداء

وجد الإنسان على وجه البسيطة ، ولم يعش بمعزل عن باقي البشر وفي جميع مراحل الحياة يوجد الناس يستحقون منا الشكر إلى من وضع المولى سبحانه وتعالى الجنة تحت قدميها ووقرها في كتابعه العزيز (أمي الحبيبة)

إلى خالد الذكر الذي وافته المنية وكان خير مثال لرب الأسرة ، والذي لم يتهاون يوما في توفير سبيل الخير والسعادة لي (أبي رحمه الله)

إلى زوجي ورفيقي في مسيرة الحياة

إلى أخي وأخواتي الذين أشهد لهم بأنهم نعم الرفقاء في جميع الأمور

إلى أولادي الصغار : معاصم بالله ، جنى ، أسيل ، كريم

إلى جميع أفراد عائلتي كبيرهم وصغيرهم دون أن أخص بالذكر.

إلى جميع زملائي بالعمل

إلى الأستاذ المشرف

أهديكم بحثي المتواضع

بوقلمينة نجاة

الإهـداء

بسم الله الرحمن الرحيم

وصلى الله على صاحب الشفاعة سيدنا محمد النبي الكريم وعلى آله وصحبه الميامين ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين وبعد

إلى الشمس التي أنارت دربي إلى الزهرة التي عطرت حياتي إلى النغمة التي أطربت فؤادي إلى من ضحت من أجلي إلى أمي الغالية حفظها الله

إلى الزوجة الكريمة

إلى أولادي حفظهم الله

(أصيل، هديل، آدم، أيمن)

بن ذيب الزيتوني

فهرس المحتويات

شكروعرفان	...
الإهداء	...
فهرس المحتويات	I
فهرس الجداول	III
فهرس الأشكال	IV
مقدمة	أ...هـ
الفصل الأول : عموميات حول الميزانية العامة والرقابة المالية	
تمهيـــــد:	02
المبحث الأول: ماهية الميزانية العامة للدولة	**03**
المطلب الأول: مفهوم، وظائف وخصائص الميزانية العامة	03
الفرع الأول: مفهوم الميزانية العامة ووظائفها	03
الفرع الثاني: خصائص الميزانية العامة	05
المطلب الثاني: مبادئ ، عناصر وكيفية إعداد الميزانية العامة	06
الفرع الأول: مبادئ الميزانية العامة	06
الفرع الثاني: كيفية إعداد الميزانية وعناصرها الأساسية	11
المطلب الثالث: الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية	14
الفرع الأول: الآمرون بالصرف	14
الفرع الثاني: المحاسبون العموميون	16
المبحث الثاني: عموميات حول الرقابة المالية	**19**
المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية وأنواعها	19
الفرع الأول: مفهوم الرقابة المالية	19
الفرع الثاني: أنواع الرقابة المالية	20
المطلب الثاني: خصائص الرقابة المالية وأهدافها	22
الفرع الأول: خصائص الرقابة المالية	22
الفرع الثاني: أهداف الرقابة المالية	23
المطلب الثالث: مشاكل وحلول الرقابة المالية	24
الفرع الأول: المشاكل التي تواجه الرقابة المالية	24
الفرع الثاني: حلول لمشاكل الرقابة المالية	24

الفهارس

المبحث الثالث: الهيئات المكلفة بالرقابة المالية	**25**
المطلب الأول: رقابة المراقب المالي	25
المطلب الثاني: رقابة المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة	31
الفرع الأول: رقابة المفتشية العامة	31
الفرع الثاني: رقابة مجلس المحاسبة	35
المطلب الثالث: الرقابة البرلمانية	39
خلاصة الفصل الأول	41
الفصل الثاني: دراسة حالة –الرقابة المالية على ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي لسنة 2020	
تمهيـــــــد:	43
المبحث الأول: الإطار المفاهيمي حول المؤسسة العمومية للصحة الجوارية	**44**
المطلب الأول: ماهية المؤسسة العمومية	44
الفرع الأول: التعريف والنشأة	44
الفرع الثاني: مهام المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي	44
الفرع الثالث: الإمكانيات المادية والبشرية في المؤسسة	47
المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية	49
المبحث الثاني: الرقابة المالية على ميزانية التسيير للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية	**52**
المطلب الأول: تقديم ميزانية التسيير	52
الفرع الأول : الإيرادات	52
الفرع الثاني: النفقات	55
المطلب الثاني: إعداد والمصادقة على مشروع ميزانية التسيير للمؤسسة سنة 2020	58
المطلب الثالث: تنفيذ ميزانية التسيير وطرق الرقابة عليها	59
الفرع الأول: تسيير نفقات المستخدمين والرقابة عليها	60
الفرع الثاني : تسيير الموارد البشرية	65
الفرع الثالث: تسيير نفقات المصالح	66
خلاصة الفصل الثاني	71
الخاتمـــــــة	73
قائمة المراجع	76
الملاحق	...

قائمة
الأشكال والجداول

1- قائمة الأشكال

رقم الشكل	العنوان	الصفحة
01	مراحل تنفيذ النفقات العمومية	13
02	الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي	49
03	تمثيل بياني لنسب توزيع إيرادات المؤسسة	53
04	تمثيل بياني لنسب توزيع نفقات المستخدمين	55
05	تمثيل بياني لنسب توزيع نفقات التسيير	57
06	كشف راتب	64
07	سند طلب	67
08	الحوالة	69

2- قائمة الجداول

رقم الجدول	العنوان	الصفحة
01	عمال المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي حسب التخصص	47
02	عيادات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي ونشاطاتها	48
03	توزيع الإيرادات لسنة 2020 للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي	52
04	توزيع نفقات المستخدمين	55
05	توزيع نفقات التسيير	56

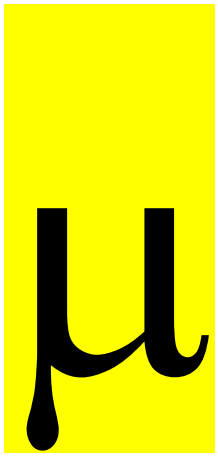
ملخـص

تهدف هذه الدراسة التي قمنا بها عموما إلى معرفة ماهية الميزانية العامة للدولة والاجراءات المتعلقة بالرقابة المالية على تنفيذها لإبراز الدور الفعال الذي تقوم به الهيئات المكلفة بالرقابة المالية وذلك من أجل الحد من الاختلاسات والكشف عن الأخطاء في وقت مبكر ، بالإضافة إلى تسليط الضوء على عموميات حول الرقابة المالية مع اقتراح حلول للمشاكل التي تتعرض إليها أثناء تأدية المهام الموكلة لها .

الكلمات المفتاحية : الميزانية العامة، الرقابة المالية، الأعوان المكلفون بالرقابة المالية

This study, which we conducted in general, aims to know what the state'sgeneral budget is and the procedures related to financial control over it simple mentation, to highlight the effective role played by the bodies in charge of financial control in order to reduce embezzlement and detecterrors at an early date, in addition to shedding light on the basics of financial control. With proposing solutions to the problem sencountered while performing the tasks assigned to them.

Keywords: the general budget, financial control, agents in charge of financial control.



١١

يعتبر المال العام المحرك الأساسي لمختلف أنشطة الدولة وركيزة أساسية للمحافظة على سيادتها، إذ أن اتساع مجالات عمل الدولة وتعاظم دورها وزيادة تدخلها بسبب تطور نشاطاتها مما ساهم في التزايد الكبير للنفقات العامة التي تعتبر أداة هامة تستخدمها الدولة من خلال سياستها الاقتصادية في تحقيق أهدافها التي تسعى إليها، حيث تمثل مجموعة الحاجات العامة التي يتطلب من الدولة اشباعها، يستدعي ذلك إلى حصول الدولة على إيرادات عمومية لتحقيق الموازنة العامة.

ونظرا للأهمية البالغة للنفقات العمومية والايرادات المتحصل عليها مما دفع بالدولة على إنشاء أجهزة فعالة لمواكبة جميع مراحل الميزانية العامة من إعداد، اعتماد والتنفيذ والرقابة على سلامة تنفيذ الخطة المالية إنفاقا وإيرادا وفقا لما قررته السلطة التشريعية.

فالرقابة المالية هي مجموعة العمليات المالية التي تمارسها الأجهزة المكلفة بذلك استنادا إلى مجموعة من الوسائل القانونية والقواعد المالية في عملية تحصيل الإيرادات المقدرة والتحقق من الشرعية المالية للالتزام بالنفقات العمومية، كما أن نجاعة وصرامة الرقابة المالية تهدف إلى التحقق من تطبيق ما وافقت عليه السلطة التشريعية بما يتعلق بالميزانية والوقوف على مدى مطابقة العمليات المالية مع قواعد المحاسبة العمومية من خلال إصدار تعليمات وقوانين رقابية من أجل الحفاظ وحماية المال العام من الضياع والإفلاس واكتشاف الأخطاء في وقت مبكر ، حيث يتم اتخاذ التدابير اللازمة لإصلاحها. ويعتبر تنفيذ الميزانية حسب قانون المحاسبة العمومية 90-21 من اختصاص عونين مؤهلين لذلك وهما الآمر بالصرف والمحاسب العمومي وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها، كما أسندت مهمة الرقابة على تنفيذ الميزانية للمراقب المالي وفقا للمرسوم

التنفيذي رقم 11-381، إلى جانب مجلس المحاسبة، المفتشية العامة للمالية، والبرلمان وهذا بغية الحفاظ على المال العام.

من خلا ل ما تم طرحه يتوضح لنا معالم إشكالية البحث والتي يمكن صياغتها في السؤال التالي:**إلى أي مدى تساهم الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية تسيير للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي ؟**

من خلال هذا التساؤل الجوهري يمكننا صياغة التساؤلات الفرعية:

- ماهي الإجراءات والقواعد المتبعة في تنفيذ الميزانية العامة للدولة؟
- على أي أساس تتم الرقابة على الميزانية العامة للدولة؟
- ما هو دور الأجهزة الرقابية للدولة المكلفة بتنفيذ الميزانية العامة للدولة ؟

فرضيات البحث :

- هناك إجراءات وقواعد متبعة في تنفيذ الميزانية العامة للدولة
- تعد الرقابة المالية أداة فحص للعمليات المالية ومدى الالتزام بالقوانين والتشريعات.
- للأجهزة الرقابية دور في تنفيذ الميزانية العامة للدولة

أسباب اختيار البحث :

أسباب ذاتية :

- الميل الشخصي إلى هذه الدراسة بحكم تطابق مجال العمل والتخصص الذي درسناه

أسباب موضوعية:

- الأهمية التي يكتسيها هذا الموضوع في المالية العامة والدور الفعال الذي يلعبه في الاقتصاد
- الاطلاع على كيفية صرف النفقات وتحصيل إيرادات الدولة
- الرغبة في الاطلاع أكثر على إجراءات الرقابة على الميزانية العمومية

أهداف البحث:

- معرفة الكيفية التي تصرف الميزانية العامة للدولة وتبيان طرق الرقابة وأهميتها في اكتشاف الأخطاء والحد من التلاعبات والاختلاسات في المجال المالي
- إبراز الدور الذي تلعبه مختلف الأجهزة والهيئات المكلفة بالرقابة المالية على تنفيذ الميزانية العامة والحرص على عدم مخالفة القوانين والتشريعات المعمول بها

أهمية البحث :

- التعرف على الميزانية العامة وآثارها على الاقتصاد
- أهمية الرقابة المالية على الميزانية العامة

منهج البحث: قصد الإجابة على الإشكالية المطروحة في هذا البحث وكذلك التساؤلات الفرعية تم اختيار المنهج الوصفي وذلك بالرجوع إلى عدة مراجع عربية والقوانين في الجزء النظري لاستنباط المفاهيم المتعلقة بالميزانية العامة والرقابة المالية ، كما تم استخدام المنهج التحليلي (التطبيقي) دراسة الحالة التي تصور واقع الموضوع مجال البحث من خلال الزيارة الميدانية للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي ودراسة تحليل ميزانية التسيير وطرق الرقابة على تنفيذها

حدود الدراسة :

البعد المكاني : اقتصر المجال المكاني في دراستنا الميدانية لهذا الموضوع على المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي –برج بوعريريج-

البعد الزماني: المجال الزماني لدراستنا هي سنة 2020

صعوبات الدراسة:

- ✓ كثرة الاضطرابات في الجامعة (إضرابات) التي تسببت لنا في ضيق الوقت
- ✓ صعوبة الحصول على المعلومات المتعلقة بصرف النفقات وهذا لعدم إفشاء السر على طريقة التسيير في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية الذي منعنا من التعرف على مختلف الوثائق الخاصة بالميزانية أو بالرقابة

- ✓ تغلب الطابع القانوني على الموضوع محل البحث الذي يصعب تفسيره في بعض الأحيان

الدراسات السابقة:

دراسة فاروق زلاسي تحت عنوان دور الرقابة المالية في تسيير وترشيد النفقات العمومية دراسة حالة : مصلحة المراقبة المالية لولاية الوادي سنة 2014 ، جامعة الوادي، حيث تطرقت هذه الدراسة إلى التعرف بالميزانية العامة للدولة وطرق تحضيرها وتنفيذها وكذلك تطرق إلى تعريف أركان ، تنفيذ النفقات العامة وإلى الهيئات المكلفة بالرقابة المالية على النفقات العمومية بحيث التوصل في هذه الدراسة إلى النتائج التالية :

- ✓ تعتبر النفقات العامة أداة في يد الدولة تستعملها من أجل تحقيق أهداف اقتصادية واجتماعية
- ✓ الرقابة المالية تعمل على تفادي الأخطاء وتجنب الوقوع فيها ، هنا يأتي دور المراقب المالي في التدقيق والفحص الشامل على جانب النفقات
- ✓ تسيير وترشيد النفقات العمومية والرقابة عليها في زمان تعددت فيها وسائل الاختلاس والنهب المال العام ولذلك تعددت الأجهزة الرقابية التي هي المكلفة بمراقبته

دراسة شيشة مصطفى براحية أسامة تحت عنوان: طرق وأساليب الرقابة على الميزانية العمومية ، دراسة حالة ميزانية التسيير لجامعة الجيلالي بونعامة ، حيث تطرقت هذه الدراسة على الميزانية العمومية وطرق الرقابة عليها وإلى الأعوان المكلفون بتنفيذها وأنهما توصلا إلى :

- ✓ أن الميزانية العمومية تخضع لهيئات رقابية وفي فترات زمانية مختلفة وأن تلك الرقابة تمتثل لجملة من المعايير وتشريعات القانونية
- ✓ الرقابة على الميزانية العمومية تتضمن تقنيات وآليات رقابية معتمدة في السياسة المالية

هيكل الدراسة:

تبعا لأهداف هذه الدراسة وتحليل الإشكالية المطروحة واختيار صحة الفرضيات ارتأينا إلى تقسيم هذا البحث إلى فصلين، حيث تناولنا في الفصل الأول إلى عموميات

حول الميزانية العامة والرقابة المالية نظريا وقسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث يتعلق الأول بماهية الميزانية العامة للدولة، أما المبحث الثاني فتطرقنا إلى عموميات حول الرقابة المالية والهيئات المكلفة بالرقابة المالية كمبحث ثالث ، أما الفصل الثاني فقمنا بدراسة حالة ول الرقابة المالية على ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي سنة 2020 وقسمنا هذا الفصل إلى مبحثين يتعلق الأول بالإطار المفاهيمي حول المؤسسة محل الدراسة والثاني بالرقابة المالية على ميزانية التسيير لتلك المؤسسة.

(الفصل الأول)

الفصل الأول:عموميات حول الميزانية العامة والرقابة المالية

تمهيد :

علم المالية هو احد فروع العلوم الاقتصادية، التي تدرس بالتفصيل النشاطات الحكومية في اقتصاد السوق والوسائل المختلفة لتمويل النفقات الحكومية، ولذلك تعتبر الميزانية وثيقة للتنبؤات للإيرادات والنفقات، ويتطلب إعدادها وتحضيرها الدقة والعناية في تقدير كل من النفقات والإيرادات، وتقع مسؤولية إعدادها على عاتق الإدارة، وتلي عملية الإعداد عملية الاعتماد وهي تشمل على مرحلتين هما التصويت والمصادقة، وبعدها تأتي عملية تنفيذ الميزانية التي يقوم بها كل من آمر بصرف والمحاسب العمومي ويخضع تنفيذها إلىمبدأ فصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين مما يخلق الفاعلية في التسيير، وجميع تنفيذها إلى مراحل تخضع إلى رقابة وهذا حفاظا على الممتلكات العمومية وتحقيقا للأهدافالاقتصادية والمالية للدولة، فكان تقسيم الفصل إلى ثلاثة مباحث:

- **المبحث الأول: ماهية الميزانية العامة للدولة**
- **المبحث الثاني: عموميات حول الرقابة المالية**
- **المبحث الثالث: الهيئات المكلفة بالرقابة المالية**

الفصل الأول:عموميات حول الميزانية العامة والرقابة المالية

المبحث الأول: ماهية الميزانية العامة للدولة

عرف مفهوم الميزانية تطورا من خلال تطور دور الدولة في الاقتصاد لإعادة التوازن الاقتصادي في حالة الاختلالات على إثر الأزمات التي تعرض لها الاقتصاد، فالميزانية تعتبر من أهم التنظيمات المالية التي يمكن التطرق إليها من خلال تعريفها وعرض خصائصها والمبادئ الأساسية لها وأخيرا الأعوان المكلفون بتنفيذها، وهذا على النحو التالي:

المطلب الأول:مفهوم، وظائف وخصائص الميزانية العامة

في هذا المطلب سنتطرق إلى توضيح مفهوم ووظائف الميزانية العامة وكذا خصائصها في العناصر التالية:

الفرع الأول: مفهوم الميزانية العامة ووظائفها

تعددت التعاريف والوظائف الخاصة بالميزانية العامةللدولة وسوف نعرض بعضا منها وذلك على النحو التالي:

أولا: تعريف الميزانية:

يمكن تعريف الميزانية العامة بأنها وثيقة قانونية مصادق عليها من البرلمان تهدف لتقدير النفقات الضرورية لإشباع الحاجات العامة والإيرادات اللازمة لتغطية هذه النفقات عن فترة مقبلة عادة ما تكون سنة وقد عرفتها المادة 06 من القانون 84-17بأنها" تتشكل من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها"[1].

بينما يعرفها التشريع القانوني الجزائري حسب المادة 03 من قانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية "الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص به[2]"

بناءا على التعاريف السابقة يمكننا تعريف الميزانية العامة بأنها برنامج مالي في شكل وثيقة معتمدة من السلطة التشريعية تحمل تغيرات مفصلة لكل من النفقات والإيرادات العمومية لسنة قادمة وهي الأداة المهمة التي تستخدمها السياسة المالية لتحقيق مجموعة من الأهدافالاقتصاديةوالاجتماعية والمالية التي تسعى الدولة إلى تحقيقها.

[1] الجريدة الرسمية المادة 06 من المرسوم التنفيذي 84-17.المؤرخ في 17 جويلية 1984.المتعلق **بقوانين المالية**، العدد28.
[2] الجريدة الرسمية المادة 3 من القانون رقم 90-21 ،المؤرخ في 15 أوت 1990 ،يتعلق **بالمحاسبة العمومية**، العدد 35.

الفصل الأول:عموميات حول الميزانية العامة والرقابة المالية

ثانيا: وظائف الميزانية العامة:

عند النظر في طبيعة مفهوم الميزانية العامة يمكن أن نستنتج أن الميزانية تقوم بوظائف رئيسيةأهمها:

- ✓ أنها أداة رقابة على النشاط المالي للدولة:يمكن للسلطة العليا من خلال الميزانية أن تراقب سلامة تنفيذ القرارات وفقاً للقوانين والأنظمة الموضوعة، وكذلك من خلال الميزانية يمكن للسلطة التشريعية أن تراقبنشاط السلطة التنفيذية، وبالتالي تضمن حماية الموارد العامة من سوء الاستغلال[1].

  تعتبر الميزانية كأداة لمراقبة الأداء، من خلال حساب نسبة ما تم تحقيقه من البرامج المسطرة والمقارنة بين ما كان مقررا وما تم تحقيقه فعلا.

- ✓ أداةتخطيط: بمعنى أنها تعتبر خطة مكتوبة للمستقبل وتعتبر التزام على إدارةما أن تعمل في حدودها ومن خلالها تعمل على تنفيذ الأهداف المسطرة التي وضعت من اجلها.

- ✓ الميزانية تعتبر أداة إدارية هامة :حيث أنها تشمل جميع نشاطات الحكومة، وأن الوحدات الإدارية هي التي ستقوم بتنفيذ تلك النشاطات.

- ✓ أداة تنسيق: لابد أن تكون الموازنات جميعا مرتبطة مع بعضها البعض ولها هدف أساسي موضوع من قبل الإدارة العليا، مثلا أن يكون هناك تنسيق بين خطه المبيعات والإنتاج لتفادي أي فائض أو عجز محتمل للعمليات المختلفة التي تنطوي عليها الميزانية.

- ✓ تخصيص الموارد لإشباع الحاجات العامة :وفقاً لهذه الوظيفة تباشر الموازنة العامة مهمة توجيه الإنتاج القومي وتخصيصه لإشباع كل من الحاجات الفردية والحاجات الجماعية. فقد كان الغرض الأساسي للموازنة العامة هو توفير الموارد وإنفاقها على الخدمات العامة.

- ✓ المحافظة على الاستقرار الاقتصادي وتحقيق التشغيل الكامل :وهذه هي أحدث وظائف الموازنة العامة وتعتمد إستراتيجية الموازنة العامة في ممارستها لهذه الوظيفة على تغيير مستوى الطلب الكلي في الاتجاه المناسب مستخدمة في هذا الصدد الضرائب والنفقات

[1] طارق الحاج ***المالية العامة*** دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، ط1 ،2009 ، ص 105-106.

الحقيقية والتحويلية،ومن الواضح أن كبر حجم الميزانية العامة هو العامل الفعال في تحقيق هذه الوظيفة، فالموازنة العامة للدولة هي الخطة المالية عن سنة مالية مقبلة لتحقيق أهداف محددة، وذلك في إطار الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية، وطبقاً للسياسة العامة للدولة[1].

وحتى يمكن للميزانية العامة أن تقوم بوظائفها ومهامها الرئيسية فإن الحكومات المعاصرة تتبع قواعد، أو مبادئ أساسية عند وضع ميزانياتها تسهل القيام بوظائفها السابقة.

الفرع الثاني: خصائص الميزانية العامة

من خلال معرفة ماهية الميزانية والوظائف الأساسية لها نجد أنها ترتكز على عدة خصائص ومميزات نذكر منها الأمور التالية:

- ✓الميزانية العامة عبارة عن وثيقة معتمدة من طرف السلطة التشريعية بعد أن تعدها، وتنظمها السلطة التنفيذية.

- ✓ الميزانية العامة عبارة عن تقديرات احتمالية لنفقات الدولة، وإيراداتها الماليةأي تقدير مسبق لحجم نفقاتها،وإيراداتها وكيفية تنظيمها،وتحصيلها، وتنفيذها، فهي عبارة عن أرقام لمبالغ إنفاقية وايرادية من المنتظر الحصول عليها وإنفاقها خلال سنة واحدة، وبما أن هذه الأرقام تقديرية احتمالية فيمكن أن تزيد أو تنقص ولكن ضمن حدود لا تتعداها، وإلا كانت الميزانية غير دقيقة في إعدادها[2].

من هذا نجد أن مستوى الدقة في التقديرات يشكل عاملاً مهماً في كسب الثقة بأعمال الحكومة من قبل المجتمع السلطة التشريعية.

1- الميزانية العامة تكون لفترة زمنية محدودة،وهذه الخاصية تتناسب مع الصفة التقديرية للميزانية، حيث أنه لا يمكن تقدير النفقات والإيرادات لفترة غير محدودة، تتضمن استمرارية وتجدد رقابة السلطة التشريعية على السلطة التنفيذية في كل فترة.

2- الميزانية العامة تعكس أهداف الدولة الاقتصادية والاجتماعية والسياسية[3] .فأصبحت الميزانية العامة هي الأداة الرئيسية في يد الحكومة لتحقيق أهدافها في المجالات المختلفة.

---

[1] عادل احمد حشيش، * **أساسيات المالية العامة*** دار الجامعة الجديدة للنشر الإسكندرية 2006 ص 167.
[2] عطية عبد الواحد ***الموازنة العامة للدولة***دار النهضة العربية، القاهرة، 1996، ص 151.
[3] الخطيب خالد شحاتة ، شامية احمد زهير، **أسس المالية العامة**، دار وائل للنشر، الأردن،2005 ،ص 274-275.

3- وثيقة محاسبيةأي أن الميزانية تخضع للشكليات التي يعرفها نظام المحاسبة العمومية على هيئات عمومية ذات طابع إداري، التي تعتمد على تقسيم الميزانية إلى قسم خاص بالإيراداتوالآخر خاص بالنفقات، وكل جانب مقسم إلى فصول وكل فصل إلى أبواب وكل باب إلى مواد ثم بنود.

4- تعتبر الميزانية برنامج أو خطة عمل للمؤسسة لفترة زمنية محددة وبالتالي ميزانية الدولة هي ميزانية تقديرية وليست فعلية[1].

من خلال ماسبق تعرفنا على ماهية الميزانية العامة ووظائفها واهم الخصائص المميزة لها وفيما يلي سنتطرق إلى أهم مبادئها وكيفية إعدادها وعناصرها.

المطلب الثاني:مبادئ، عناصر وكيفية إعداد الميزانية العامة.

تختلف طرق وكيفيات إعداد الميزانية العامة من دولة إلى أخرى، إلا أن هناك عدة مبادئ أساسية اتفق عليها خبراء المالية العامة، سنتطرق إلى كل منها في هذا المطلب.

الفرع الأول: مبادئ الميزانية العامة

هناك اتجاه عامة بين معظم الدول في مراعاة تلك القواعد عند وضع الميزانية العامة، وارتبطت هذه القواعد ومدى الالتزام بها بتطور أنظمة الحكم السياسي في الدول، ومدى تدخل الدولة في الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، فقد كان وضع تلك القواعد انعكاساً لتطور العلاقة بين السلطة التشريعية والسلطة التنفيذية من أجل إحكام الرقابة على أعمال الحكومة، وتنظيم أصول محاسبيه وفنيه واضحة لتنفيذ برنامج العمل الحكومي، وبالرغم من التزام معظم الدول في هذه القواعد إلا أن تطور دور الدولة في النشاط الاقتصادي والاجتماعي قد يجعل من الالتزام ببعض المبادئ عقبة أمام تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والتي تسعى إليها الحكومات، مما استدعى في بعض الأحيان الخروج عن هذه القواعد على شكل استثناءات تتلاءم مع الأهداف الموضوعة.

وأهم هذه القواعد: السنوية، والوحدة، والشمول، وعدم التخصيص. وسوف نتعرض إلى التعريف بكل قاعدة، ومبررات الالتزام بها، ثم نسوق أهم الاستثناءات التي قد ترد على هذه المبادئ.

[1] عطية عبد الواحد ***الموازنة العامة للدولة* مرجع سابق**ص 162.

الفصل الأول:عموميات حول الميزانية العامة والرقابة المالية

أولا- مبدأ سنوية الميزانية

وهذه القاعدة تعنى أن تغطي الميزانية العامة مدى اثنا عشر شهراً، ويترتب على ذلك بأن تقوم السلطة التنفيذية بإعداد تقديرات أرقام الميزانية لمدة سنة مالية مقبلة،أي أن تكون هذه التقديرات قابله للتنفيذ خلال سنة، بالإضافة إلى أن إقرار الميزانية من قبل السلطة التشريعية يكون صالحاً لمدة سنة،وهذا يقتضي تجديد هذا التصديق سنوياً. ويترتب على ذلك بأن تلغى جميع الاعتمادات المالية التي لم يتم إنفاقها بعد نهاية السنة المالية التي سبقالموافقة عليها، ومن الطبيعي أن تحدد كلدولة تاريخ بدء السنة المالية الخاصة لها وفقاً لظروفها السياسية والإدارية والمالية، فلذا نجد أن هناك اختلافات في بدايات السنة المالية لكل دولة، وليس منالضروري أن يتطابق ذلك مع بدء السنة التاريخية، وأهم ما يبرر الالتزام بقاعدة السنوية اعتبارات سياسية وإدارية وفنية، حيث تعتبر مدة السنة فترة وسيطة ومقبولة لدى السلطات التشريعية في إحكام رقابتها على أعمال السلطة التنفيذية، بحيث إذا طالت الفترة عن سنة فإن فعالية الرقابة تصبح ضعيفة، وإذا قلت الفترة عن سنة فإن الرقابة تصبح شديدة ومرهقة، وقد تعرقل مسيرة برنامج عمل السلطة التنفيذية[1].

لذا فإن فترة السنة تعتبر من الناحية السياسية ضماناً معقولاًللسلطة التشريعية، وبالتالي يتمكن المجتمع من الاطلاع على برنامج العمل المتوقع تنفيذه من قبل الحكومة، وكذلك على النشاطات التي تم تنفيذها خلال فترة السنة السابقة .

أما من الناحية الفنية، فإن لفترة السنة مزايا مهمة حيث تكون تقديرات الإيرادات والنفقات العامة أقرب إلى الواقعية حين تتمشى مع مستوى النشاط الاقتصادي الذي قد يتغير مع فصول السنة، كذلك قد تتلاءم فترة السنة مع التقدير السنوي لبعض الأوعية الضريبية.

ومن الناحية الإدارية، فإنه يصعب على الأجهزة الإدارية والتشريعية أن تقوم بعملية إعداد مشروع الميزانية وتحضيره ومناقشتهأكثر من مرة في العام، وذلك لما يتطلب هذا الأمر من جهد ووقت ومال كثير، مما يشكل عبئاً إدارياً على تلك الأجهزة.

وبالرغم من أهمية قاعدة السنوية في الميزانية العامة إلا أنه توجد حالات تضطر فيها الحكومات إلى الخروج عن هذه القاعدة استثناء، وهذا يعني أن تعمل الحكومةميزانية أقل من سنة أو تمتد فترة الميزانية لأكثر من سنة، وأهم الأمثلة على الاستثناءات التي ترد على قاعدة الميزانية لمدى أقل من سنة هي[2]:

---

[1] محرزي محمد عباس، **اقتصاديات المالية العامة**، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية،2008 ص 324-325.

[2] يحياوي احمد، **إصلاح الميزانية العامة للدولة وأثاره على تسيير المؤسسات المالية ذات الطابع الإداري**، دار هومة للنشر، الجزائر، 1995-2009ص 34

- **الميزانيات المساعدة أو ميزانيات الدعم**: وهي غالباً ما تكون نتيجة لظروف استثنائية لم يتوقع حدوثها عند إعداد تقديرات الميزانية السنوية، وهذه الظروف إما أن تؤدي إلى زيادة طارئة في زيادة حجم النفقات العامة مثل الحروب والكوارث الطبيعية، وإما أن تلك الظروف تؤدي إلى تخفيض حجم الإنفاق، مثل أن يحدث لأسباب ما أن حصيلة الإيرادات تكون أقل مما كان متوقعاً لها. ففي مثل هذه الحالة تجد الحكومة أن من المناسب عمل ميزانية مساعدة للمدة المتبقية من السنة.
- **الاعتمادات الشهرية المؤقتة**: وهذه ميزانيات شهرية تأتي كحل مؤقت عندما لا تتمكن السلطة التشريعية من إقرار الميزانية السنوية في موعدها المحدد، وحيث أن هناك ضرورة لوجود إنفاق عام لتيسير مرافق الدولة فإن السلطة التشريعية تفوض السلطة التنفيذية بفتح اعتمادات شهرية مؤقتة لتغطية النفقات التي لا يمكن تأجيل صرفها حتى إقرار الميزانية، وكذلك جباية الضرائب وفقاً للأسس المقررة سابقاً.
- يمكن عمل ميزانية عامة لجزء من السنة حين تعلم الحكومة القائمة أنها لن تستمر حتى نهاية العام المقبل بسبب موعد الانتخابات القادمة، فتتقدم الحكومة في مثل هذه الحالة بميزانية تغطي الفترة التي ستقضيها في الحكم، وهذا يترك مجالاً أمام الحكومة الجديدة بأن تعد ميزانية عامة للفترة المتبقية من السنة.

أما الاستثناءات التي ترد على قاعدة السنوية بوضع ميزانية لأكثر من سنة، فأهمها الميزانيات الرأسمالية للمشروعات طويلة الأجل، وتسمى أحياناً **"اعتمادات التعهد."**

ثانيا- مبدأ وحدة الميزانية:

ويقتضي الالتزام بهذه القاعدة أن تدرج الحكومة تقديرات النفقات والإيرادات العامة في وثيقة واحدة، أي لا يكون هناك عدد من الميزانيات للحكومة حتى تكون رقابة السلطة التشريعية فعالة على أعمال الحكومة، حيث أن الوثيقة الواحدة تسهل عملية الاطلاع والتعرف على كميات وأنواع النفقات

والإيرادات الواردة في مشروع الميزانية، زيادة على أن عرض الميزانية في وثيقة واحدة يجعل التعرف على المركز المالي للدولة أكثر وضوحاً بمجرد النظر إلى الميزانية، ومقارنة مجموع النفقات مع مجموع الإيرادات، وبالتالي يسهل معرفة الموقف المالي للحكومة، والسياسات المتبعة هل هي فائض أم عجز في الميزانية؟ بالإضافة إلى ما سبق من أسباب للالتزام بقاعدة وحدة الميزانية، فإن مثل هذه القاعدة قد تجنب الحسابات الحكومية عبء ازدواج الحساب الذي قد ينتج من تعدد الميزانيات وما يترتب عليه من أعباء مالية وإدارية[1].

وبالرغم من أهمية المبدأ إلا أن هناك عدة استثناءات نذكر منها:

- ✓ **الميزانيات المستقبلة:**وهي ميزانيات المؤسسات التي تتمتع بشخصية اعتبارية مستقلة عن شخصية الدولة القانونية، حيث يعطي القانون لهذه المؤسسات الحق في الاحتفاظ بما يزيد لديها من إيرادات، وحق الاقتراض من الغير إذا ما تحقق لديه اعجز في إيراداتها. ولا تسري على هذه الميزانيات النظم المحاسبية والمالية التي تخضع لها الميزانية العامة للدولة إلا إذا نص القانون على ذلك صراحة، وتمنح الدولة مثل هذه الاستقلالية لعدة اعتبارات قد تكون سياسية أو اقتصادية أو مالية أو حتى نتيجة اتفاقيات دولية[2].
- ✓ **الميزانيات الملحقة:** وهي ميزانيات منفصلة عن الميزانية العامة تنظم نفقات وإيرادات هيئات عامة تقوم بنشاطات تجارية واقتصادية للدولة، هذه الميزانيات المنفصلة تمنح تلك الهيئات حرية العمل، وتعمل على عدم عرقلة مثل هذه النشاطات من ناحية صرف النفقات.

- ✓ **الميزانيات الاستثنائية:**وهذه توضع لأغراض محددة تظهر بصورة استثنائية ودون توقع مثل نفقات الحروب والكوارث الطبيعية.

ثالثا- مبدأ شمولية الميزانية

ويقتضي الالتزام بهذه القاعدة أن تشمل تقديرات الميزانية العامة النفقات العامة والإيرادات كافة مهما اختلفت أنواعها وكمياتها ومصادرها،وقد جاءت قاعدة الشمول لتعالج أوضاع معينة في الواقع العملي، حيث يستلزم تحقيق الإيرادات في الكثير من المصالح العامة مثل الضرائب والرسوم والأثمان العامة أن تتحمل هذه المصالح في سبيل تحقيق ذلك نفقات عامة يتطلبها عمل الجباية، كنفقات جباية الضرائب من أجور ومرتبات ونفقات تشغيل المرافق العامة يؤدي إتباع هذه القاعدة إلى توضح كامل لجميع عناصر الإيرادات العامة والنفقات العامة مما ييسر مهمة الباحثين والمهتمين

[1] طارق الحاج، **مرجع سابق**، ص199.
[2] محمد ساحل، **المالية العامة**، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2017. ص 245

بالموازنةالعامة وبصفة خاصة السلطة التشريعية التي يهمها بالدرجة الأولى الوقوف على طبيعة وحجم كل نفقة وكل إيراد[1].

هذا ما يوضح أن وضع تقديرات الميزانية بكل تفاصيلها سوف يساعد على عمل بعض التحليلات الاقتصادية عن النشاطالحكومي، وقياس مساهمة هذا القطاع في تكوين الدخل القومي، وكذلك قياس العبء الضريبي في الاقتصاد إلى غير ذلكمن المؤشرات الاقتصادية التي قد تفيد واضع السياسة الاقتصادية في المجتمع.

رابعا- مبدأ عدم التخصيص أو شيوع الميزانية:

وهذا يعني ألا يخصص إيراد عام بعينه لوجه إنفاق معين، ولكن تجمع الإيرادات العامة ثم يعاد توزيعها على جميع أوجه الإنفاق العام المختلفة[2]، حيث نصت المادة 8 الفقرة الأولى من القانون رقم 84-17المتعلق بقوانين المالية على "لا يمكن تخصيص أي إيراد لتغطية نفقة خاصة تستعمل موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية بلا تمييز"[3].

هذا يقتضي قطع العلاقة بين النفقات العامة والإيرادات العامة، و يترتب عن هذه القاعدة تطور القطاعات الاقتصادية والاجتماعية بنوع من التوازن، حيث تحول هذه القاعدة دون تطور قطاعات معينة تتميز بأن لها إيرادات مرتفعة، وتختلف قطاعات أخرى تكون إيراداتها منخفضةمما يترتب عليه نوع من التضامن القومي في البدل الواحد بين مختلف فئات المجتمع والمناطق المختلفة، زيادة على ما سبق، فإن مفهوم الضريبة كمشاركة من أفراد المجتمع دون مقابل خدمة معينة تتناسب مع قاعدة عدم تخصيص إيراد معين لنفقة معينة[4].

من خلال ما سبق نجد أن إتباع هذه القاعدة يؤدي إلى حصول المجتمع على أكبر إشباع ممكن للحاجات العامة، حيث يتم توزيع إجمالي الإيرادات العامة على النفقات العامة المختلفة تبعا لدرجة إلحاح كل منها.

الفرع الثاني: كيفية إعداد الميزانية وعناصرها الأساسية

إن التقديرات النهائية لأرقام الميزانية العامة تكون نتيجة العديد من القرارات المختلفة التي تتخذ عبر عدد من المراحل التي تمر بها إجراءات الميزانية. في كل مرحلة من تلك المراحل يتم تعديل تلك التقديرات إلى أن يتم التوصل إلى الأرقام النهائية في الميزانية. لذا فإنه من أجل التعرف

[1] طارق الحاج، **المالية العامة**، مرجع سابق ،ص169.
[2] محرزي محمد عباس، اقتصاديات المالية العامة **مرجع سابق** ص345.
[3] الجريدة الرسمية المادة 08 من القانون رقم 84-17 المتعلق بقوانين المالية العدد 28.
[4] الخطيب خالد شحاتة ، شامية احمد زهير **مرجع سابق** ص 289.

على عملية اتخاذ القرارات في الميزانية العامة يلزم التعرف أولاً على المراحل التي تمر بها إجراءات الميزانية، وكذلك على السلطات المختلفة المسؤولة عن اتخاذ تلك القرارات والعوامل التي تؤثر على هذه القرارات.

أولا- مراحل إجراءات الميزانية (أو دورة الميزانية)

لاستحداث الميزانية في أي حكومةتضمن القيام بخطوات متتالية تتكرر في كل عام، وهي الإعداد أو التحضير، والإقرار أو الاعتماد والتنفيذ وأخيراً مراقبة التنفيذ. وسنتعرض لكل مرحلة بإيجاز.

✓ إعداد مشروع الميزانية العامة

وتقع مسؤولية هذه المرحلة على الأجهزة الإدارية في السلطة التنفيذية للحكومة، وتبدأ أعمال هذه المرحلة قبل فترة من تاريخ بدء السنة المالية.

- يتم على مستوى كل وحدة إدارية إعداد تقديرات للحاجات اللازمة لها للعام المقبل ضمن إرشادات عامة وفي نطاق السياسة الاقتصادية التي تستهدفها الحكومة.
- ترسل مقترحات الميزانية لكل وحدة إدارية إلى الدائرة المختصة بالميزانية، حيث يتم تجميعها ودراستها بعناية من قبل خبراء متخصصين وينسق فيما بين تلك المقترحات العديدة.
- تنتهي هذه المرحلة بتحضير مشروع الميزانية الذي يقدم إلى السلطات العليا في السلطة التنفيذية وبعد ذلك يعرض في تاريخ معين في كل عام - على السلطة التشريعية لدراسته وإقراره.

✓ إقرار مشروع الميزانية واعتماده

تقع مسؤولية هذه المرحلة على السلطة التشريعية، وغالباً ما يكون هناك لجان متخصصة لمناقشة مشروع الميزانية، ومعظم ما يدور حوله النقاش هو جانب النفقات، وأيضا على التغيرات المقترحة في مشروع الميزانية.

تتم الموافقة على تقديرات الميزانية بعد التعديلات التي تجريها اللجان المختصة، وإذا حدث أن السلطة التشريعية لم توافق على مشروع الميزانية أو أن السلطة التنفيذية رفضت التعديلات التي قامت بها السلطة التشريعية، فإن ذلك قد يستدعي في المجتمعات الديمقراطية تغيراً سياسياً، مثل استقالة الحكومة أو حل المجلس التشريعي وإجراء انتخابات جديدة، وبعد أن تتم موافقة السلطة التشريعية على

مشروع الميزانية، فإن هذه المرحلة تنتهي بصدور قانون الميزانية أو صدور الميزانية العامة كوثيقة قانونية قابلة للتنفيذ[1].

✓ تنفيذ الميزانية

وتقع مسؤولية هذه المرحلة على السلطة التنفيذية، حيث يتم في هذه المرحلة جباية الإيرادات وصرف النفقات حسب الاعتمادات المخصصة لكل دائرة، ويتم الإنفاق من قبل الوحدات الإدارية وفقاً لما هو مخول لها قانوناً، وفي الغالب ما تكتب أذونات الصرف من قبل المسؤولين عن الصرف في الدوائر المختلفة، ويتم دفع المبالغ من خلال الخزانة العامة.

✓ مراقبة تنفيذ الميزانية

تكون مسؤولية المراقبة مشتركة بين السلطة التنفيذية والسلطة التشريعية، إذ لكل منهما أجهزة خاصة لهذا الغرض، والهدف من هذه المراقبة هو ضمان تنفيذ الميزانية وفقاً للتشريعات المالية وكشف المخالفات والانحرافات ومحاسبة المسؤولين عن ذلك، ولا تقتصر الرقابة على الناحية المحاسبية فقط، وإنما توسعت لتشمل أداء فعالية الوحدات الإدارية القائمة على تنفيذ الميزانية وفق الأهداف الموضوعة.

ثانيا-عناصر الميزانية العامة

بما أن الميزانية العامة هي توقعات لنفقات وإيرادات الدولة لمدة زمنية عادة ما تكون سنة وترخص من السلطة التشريعية فإنه يتضح أنها تتكون من عنصرين أساسيين هما:

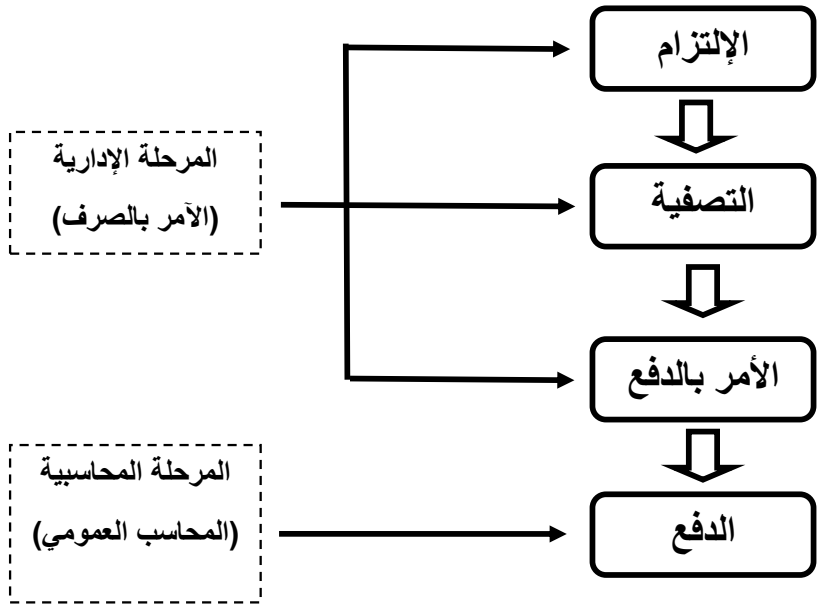
✓ النفقات العامة

تلك المبالغ المالية التي تقوم بصرفها هيئة عامة لتسيير نشاطات الدولة وإشباع الحاجات العامة وتحقيق أهداف اجتماعية أو اقتصادية

تجري عمليات صرف النفقات عبر مرحلتين: المرحلة الإدارية، المرحلة المحاسبية ويمكن تلخيص ذلك بالشكل التالي:

[1] مفتاح فاطمة، **تحديث النظام الميزاني في الجزائر**، جامعة ابو بكر بلقايد تلمسان، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، مذكرة ماجيستير ، غير منشورة ، تخصص تسيير المالية العامة ، 2011، ص61.

الشكل رقم (01) : مراحل تنفيذ النفقات العمومية



المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومة

✓ **الإيرادات :**

مجموعة المداخيل التي يتم تحصيلها من المصادر المختلفة من أجل تغطية النفقات العامة وتحقيق التوازن الاقتصادي.

تنقسم إلى الإيرادات الشبيهة بإيرادات النشاط الخاص مثل إيرادات ممتلكات الدولة الخاصة وإيرادات متعلقة بالنشاط العام مثل الضرائب، الرسوم، الغرامات المالية

ويعيب هذا التقسيم أن الدولة وهي بصدد إدارة ممتلكاتها الخاصة تتمتع بسلطات عامة لا يتمتع بها الأفراد وقد تستعمل الدولة هذه السلطات لتضمين أثمان مبيعاتها جزء منها بغير ضريبة في الواقع ومن ثم لا يمكن القول بأن إيرادات ممتلكات الدولة تعتبر شبيهة بإيرادات نشاط الأفراد.

المطلب الثالث:الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية.

ينقسم الأعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية الدولة وكما يصطلح عليهم باسم أعوان المحاسبة العمومية ، أساسا إلى فئتين هما: الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون.

الفرع الأول: الآمرون بالصرف

يعتبر الآمرون بالصرف بمثابة مدراء هيئات أو مصالح عمومية، أي الأشخاص المكلفون بإدارة وتسيير هذه الهيئات أو المصالح، ويكون الآمرون بالصرف أساسا رئيسيين أو ثانويين.

أولا-تعريف الآمرون بالصرف

يمكن تعريف الآمر بالصرف بأنه: كل شخص مؤهل لإثبات دين (حق) لهيئة عمومية وتصفيته والأمربتحصيله، وإنشاء دين على هذه الهيئة وتصفيته والأمر بدفعه[1].

- ✓ الآمر بالصرف هو كل شخص يؤهل لتنفيذ العمليات باسم الدولة (مجموعة محلية أو مؤسسة عمومية) و الآمر بالصرف هو المسؤول الرئيسي على رأس الإدارة في المؤسسة العمومية.

- ✓ الآمر بالصرف يشرف يوميا على كل العمليات المتعلقة بالميزانية طبقا للمواد: 16-17-19-20-21 من قانون المحاسب العمومي وهي عمليات: الالتزام، التصفية، الأمر بالدفع وهي تتعلق بتنفيذ النفقة إلى جانب الإثبات، التصفية والخاصة بتحصيل الإيرادات وهذا بموجب المادة 23[2].

و حسب المادة 25 يمكن تقسيم الآمرين بالصرف و الذين يعتبرون أساسا إداريين إلى صنفين[3]:

_ الآمرون بالصرف الرئيسيون:

هم الذين يتلقون ميزانية مؤسساتهم مباشرة من وزارة المالية أي دون وسيط مثل رئيس المجلس الدستوري، رئيس المجلس الشعبي الوطني، الوزراء المكلفون بالتسيير المالي والولاة عندما يتصرفون لحساب الولاية.

_ الآمرون بالصرف الثانويين:

هم الذين يتلقون ميزانية مؤسساتهم عن طريق الآمرون بالصرف الرئيسيون فمدير المستشفى يتلقى ميزانية من وزارة الصحة و رئيس المحكمة يتلقها من وزارة العدل....

ثانيا- مهام ومسؤوليات الآمرون بالصرف:

للآمرين بالصرف عدة التزامات مترتبة عن ممارسة وظائفهم كمسؤولين عن الإدارة وتسيير الهيئات المعينين أو المنتخبين على رأسها ملزمون كذلك بأدائها والتي نذكر منها:

---

[1] علي بساعد، **المالية العامة**، مطبوعة بالمعهد الوطني للمالية، القليعة 1991 ،ص 91.
[2] الجريدة الرسمية المادة 23 القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، **مرجع سابق**
[3] الجريدة الرسمية المادة 25 القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، **مرجع سابق**

- ✓ إعداد الميزانية التقديرية وعرضها على مجلس إدارة المؤسسة ثم تقديمها إلى السلطات المعنية مرفوقة بتقرير على شكل عرض تبريري لهذا المبالغ المقررة.
- ✓ بعد المصادقة على الميزانية عليه متابعتها حسب الأبواب والمواد والفقرات المسجلة مع احترام المبالغ المعتمدة لكل منها وذلك أثناء القيام بعملية الالتزام والتصفية والآمر بالدفع هذا فيما يخص النفقات أما بالنسبة للإيرادات فعلية اتخاذ كل الإجراءات الإدارية اللازمة من إثباتات وتصفية حتى يسمح للمحاسب بتحصيل الإيرادات المسجلة في الميزانية.
- ✓ يعتبر الشخص الوحيد في المؤسسة الذي يخول له القانون إصدار سندات للتحصيل وقبول الهبات والهدايا.
- ✓ مطالب بالمحافظة على ممتلكات المؤسسة وكذلك القيام بالصيانة اللازمة لضمان الاستغلال الأمثل للإمكانيات المتاحة.
- ✓ يعتبر مسؤولا عن مسك دفاتر الجرد الخاصة بممتلكات المؤسسة وكذلك البطاقات التقنية للمعدات والتجهيزات التقنية.
- ✓ يعتبر مسؤولا على وثائق المحاسبة المتعلقة بعمليات الالتزام والتصفية والأمر بالدفع ومطالب بالمحافظة عليها باعتبارها وثائق مثبتة للعمليات.
- ✓ مطالب بتقديم الوضعية المتعلقة بعملية الالتزام والدفع وذلك كل ثلاثة أشهر إلى الوزارة الوصية مع احترامالآجال المحددة 15 يوما بعد انتهاء الثلاثي.
- ✓ مطالب بتقديم الحساب الإداري للمؤسسة والمتعلق بالسنة المالية لكل من الوزارة الوصية ووزارة المالية ومجلس المحاسبة، والمفتشية العامة للمالية خلال 6 أشهر التي تلي السنة المالية.

الفرع الثاني: المحاسبون العموميون

يكتسي المحاسب العمومي دورا مهما في عملية تنفيذ الميزانية العامة لأنه يقوم بعملية الرقابة على مشروعية تحصيل للإيرادات أو الدفع للنفقات التي تعد كمرحلة أخيرة من مراحل تنفيذ النفقة.

أولا- تعريف المحاسبون العموميون:

يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الأحكام كل شخص يعين قانونيا بالقيام بالعمليات التالية [1] :

- ✓ تحصيل الإيرادات ودفع النفقات
- ✓ ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها.
- ✓ تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والموارد العمومية .

[1] الجريدة الرسمية، المادة 33 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، مرجع سابق

- ✓ حركة حسابات الموجودات.

المحاسب العمومي هو الشخص المكلف بقرار وزاري من قبل وزارة المالية بتسيير مصلحة المحاسبة للمؤسسة العمومية ، تسييرا مباشرا إذ لا يحق أن يفوض شخصا آخر للقيام بمهامه والتي تتطلب توقيعه.

يمكن التمييز بين صفتين من المحاسبين العموميين إما رئيسيين أو ثانويين الذين يتصرفون بصفة مخصص أو مفوض [1].

_ المحاسبون العموميون الرئيسيون :

هم الأشخاص المكلفون بتنفيذ العمليات المالية للدولة حيث يقومون بإعداد حساب التسيير الذي يشمل كل العمليات التي تم دفعها من صندوقه والتي يحاسب عنها أمام مجلس المحاسبة، والمحاسبون الذين يتصفون بصفة المحاسب العمومي الرئيسي هم :[2]

- ✓ العون المحاسب المركزي للخزينة
- ✓ أمين الخزينة المركزي
- ✓ أمين الخزينة في الولاية
- ✓ الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة

_ المحاسبون الثانويون:

هم المحاسبون الذين يتولون تجميع عملياتهم المحاسبية لأحد المحاسبون الرئيسيون من نفقات وإيرادات حيث يعمل هذا الأخير على التدقيق في تلك العمليات التي قام بها المحاسب الثانوي الواقع في نطاق اختصاصه الإقليمي، ومن المحاسبين الثانويين نجد:

- ✓ قابض الضرائب
- ✓ قابضو الجمارك
- ✓ أمناء الخزينة ما بين البلديات
- ✓ قابض أملاك الدولة
- ✓ محافظو الرهون
- ✓ أمناء خزائن المراكز الاستشفائية الجامعية

[1] الجريدة الرسمية، المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07-سبتمبر-1991 الذي **يحدد إجراءاتالمحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون، عدد 43**

[2] الجريدةالرسمية، المادة 31 من المرسوم التنفيذي 91-313 **مرجع سابق**

- ✓ أمناء خزائن المراكز القطاع الصحي

ومن جهة أخرى يقوم المحاسب الثانوي بإرسال كل شهر وبصورة مباشرة إلى المحاسب الرئيسي الذي على صلة به كل الوثائق والبيانات الحسابية قصد تجميع الإيرادات والنفقات وترحيلها إلى حساباته[1] ، إلى جانب ذلك يقوم المحاسب الرئيسي بإرسال في نهاية كل سنة موازنة الأموال والقيم المسجلة في دفاتره المحاسبية الكبرى إلى العون المحاسبي المركزي للخزينة.[2]

ثانيا- مهام ومسؤوليات المحاسبون العموميون:

يمكن تلخيص مهام المحاسب العمومي فيما يلي.

- مسك محاسبة المؤسسة بواسطة الدفاتر المحاسبة الرئيسية وكذلك الفرعية.
- تحصيل الإيرادات والتي يتم بموجبها إبراء الديون العمومية.
- دفع النفقات والتي سيتم بموجبها إبراء المديونية العمومية أي التزامات المؤسسة اتجاه الغير.
- التصرف في الأموال الموجودة في حسابات المؤسسة في إطار تنفيذ الميزانية.
- يعد مسؤولا مسؤولية شخصية على متابعة حركة الميزانية أي أنه مسؤول مباشر عن النقص أو الزيادة في الحسابات.
- مسؤول عن حفظ السيولة النقدية والوثائق والدفاتر المحاسبية الواقعة تحت مسؤوليته بما في ذلك الأثاث والمعدات الموجودة في مكتبه.
- مطالب بإصدار الوضعية المالية للمؤسسة كل ثلاث أشهر وإرسالها إلى الوزارة الوصية في الآجال المحددة وتسلم الوضعية خلال 15 يوم التي تلي الثلاثي.
- مطالب بإصدار حساب التسيير للسنة وذلك خلال 6 أشهر التي تلي سنة التطبيق مع تسليم نسخة إلى الآمر بالصرف ونسخة إلى الوزارة الوصية ووزارة المالية ومجلس المحاسبة.

إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع يمكن للآمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤولية أن يصرف النظر عن هذا الرفض حسب الشروط المحددة في المادة 48 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، فإذا امتثل المحاسب العمومي للتسخير تبرأ ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية وعليه أن يرسل تقريرا حسب الشروط والكيفية المحددة عن طريق التنظيم.

[1] الجريدة الرسمية، المادة 37 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 ،**مرجع سابق**
[2] الجريدة الرسمية، المادة 36 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313،**مرجع سابق**

الفصل الأول:عموميات حول الميزانية العامة والرقابة المالية

حاولنا في هذا المبحث استعراض مختلف المفاهيم المتعلقة بالميزانية العمومية وطبيعتها كونها تتمثل في اعتمادات مالية ممنوحة من طرف الدولة لمختلف المؤسسات من اجل مجابهة مختلف النفقات العمومية اللازمة لتلبية الحاجات العامة بالإيرادات لتغطيتها وذلك خلال فترة زمنية محددة عادة ما تكون سنة واحدة وما مدى أهميتها في تشكيل التوازنات الاقتصادية،ولضمان سير المؤسسات من كافة أشكال الفساد المالي يستلزم القيام بعملية الرقابة، فضرورة وجود جهاز رقابي في أي دولة أمر يتفق عليه الجميع، فلا وجود لتسيير نزيه دون وجود تقنية رقابة محكمة، وهذا ما سنتناوله في المبحث الموالي.

المبحث الثاني: عموميات حول الرقابة المالية

تعتبر عملية الرقابة المالية آخر مرحلة تمر بها الميزانية العمومية، وذلك بهدف التأكد من تنفيذها وفقا للقانون واللوائح والتعليمات المعمول بها من طرف الأجهزة التنفيذية سواءا تعلق الأمر بتحصيل الإيرادات العامة أو تنفيذ النفقات العمومية، عملية الرقابة أصبحت حتمية حفاظا على أموال الدولة ومحاربة الفساد الإداري والمالي.

وسنتناول في هذا المبحث:مفهوم الرقابة المالية وأنواعها (المطلب الأول)، خصائص الرقابة المالية وأهدافها (المطلب الثاني)، مشاكل وحلول الرقابة المالية (المطلب الثالث)

المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية وأنواعها

اهتم المختصين في العلوم الإدارية والمالية العمومية بموضوع الرقابة المالية لأنها تعد من أهم ركائز العملية الإدارية لمنع المساس بالمال العام ومعاقبة كل مخالف للتنظيم والتشريع المعمول به

وسنحاول في هذا المطلب التعرف إلى مختلف التعريفات للرقابة المالية في الفرع الأول، وأنواعها المختلفة في الفرع الثاني

الفرع الأول: مفهوم الرقابة المالية

قبل التطرق إلى التعاريف العديدة لمفهوم الرقابة المالية يجب أن نعرف المعنى اللغوي للرقابة

أولا:تعرف الرقابة لغة:

هو اسم مصدر من الفعل رقب وقد ورد في المعجم الوجيز : رقبه ، رقبا بمعنى انتظره ولاحظه ودرسه وحفظه ، وهي المحافظة والانتظار فالرقيب يعني الحافظ والمنتظر والخلاصة أن للرقابة في اللغة العربية لها معاني كثيرة منها : الحراسة والرعاية ، الإشراف، الانتظار، الحفظ [1]

ثانيا: تعريف الرقابة اصطلاحا:

تعددت تعاريف الرقابة المالية منها:

أنها "مجموعة من الأعمال المتعلقة بمتابعة تنفيذ الخطة وتسجيل الأرقام التي تتحقق وتحليلها على مدلولاتها ثم اتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنمية أي اتجاه يساعد على تحقيق الأهداف ومعالجة أي قصور[1].

[1]زقوان سامية ، عملية الرقابة الخارجية على أعمال المؤسسات العمومية في الجزائر ، بحث ماجستير كلية الحقوق بن عكنون ،2003 ص 31

أنها مجموعة العمليات اللازمة لمتابعة أعمال تنفيذ الخطط والسياسات الموضوعة بقصد التعرف على أية انحرافات ومعالجتها في الوقت المناسب، إضافة على المحافظة على المال العام من الاختلاس أو الضياع أو سوء الاستعمال.

أنها مراقبة حسابات الجهة الخاضعة للرقابة من ناحية الإيرادات والمصروفات والمشروعية والملائمة، والدقة الحسابية، وذلك من خلال فحص العمليات المالية وتحليل البيانات والتفتيش وكشف المخالفات والانحرافات والتحقق فيها وفرض المسؤولية والمطالبة باتخاذ الإجراءات التصحيحية واسترداد الأموال الضائعة. [2]

ومن التعاريف السابقة نخلص إلى أن الرقابة هي مجموعة العمليات التي تقوم بها أجهزة مختصة لها السلطة في جمع البيانات وتحليلها وفحصها والتدقيق والمتابعة، بقصد الكشف على أي مخالفات وانحرافات واتخاذ القرار المناسب للمحافظة على المال العام.

الفرع الثاني: أنواع الرقابة المالية

إن للرقابة المالية أنواع متعددة وذلك حسب عدة معايير نذكرها على النحو التالي:

أولا: حسب الجهة التي تتولى الرقابة: تنقسم إلى رقابة داخلية ورقابة خارجية

أ- **الرقابة الداخلية** : نوع من الرقابة تمارس في موقع من التنظيم الإداري أو تلك الرقابة التي تمارسها إحدى إدارات وزارة المالية على باقي الأجهزة التنفيذية، أو يقوم بها موظفون تابعون للإدارة نفسها التي تجري أعمال الرقابة عليها ، وتهدف هذه الرقابة إلى التنبيه إلى جميع المخالفات المالية واكتشاف الأخطاء قبل وقوعها [3]، وكذلك حماية أصول المؤسسة ووقايتها من الاختلاسات والسرقة والغش [4].

ب- **الرقابة الخارجية:** هي نوع من الرقابة التي تمارس من خلال التنظيم، وتقوم بها أجهزة رقابية مستقلة تماما وغير تابعة للإدارة موضوع الرقابة، ويحدد إطار عملها بواسطة القانون، وتهدف إلى ضمان تحصيل وجباية كافة الإيرادات الواجب تحصيلها، وعدم تجاوز النفقات الواردة بالميزانية وتهدف كذلك إلى تنفيذ الأهداف المقررة خلال السنة المالية.

---

(1) علي عباس، الرقابة الإدارية في منظمات الأعمال، دار إثراء للنشر والتوزيع الأردن، 2008م ، ص152

(2) إكرام ابرهيم حماد: الرقابة المالية في القطاع الحكومي، دار جهينة للنشر والتوزيع، عمان ،2006 ، ص25.

(3) عوف محمود الكفراوي، الرقابة المالية "النظرية والتطبيق" مطبعة الانتصار الإسكندرية 2006 ، ص2

(4) غوالي محمد بشير، دور المراجعة في تفعيل الرقابة داخل المؤسسة، دراسة حالة: تعاونية الحبوب الجافة بورقلة، مذكرة لنيل شهادة ماجستير2004، ص64

ثانيا: حسب التوقيت الزمانيللرقابة: تنقسم حسب توقيت تنفيذها إلى رقابة سابقة، آنية ولاحقة

أ- الرقابة السابقة (قبلية): هي الرقابة التي تتم قبل اتخاذ الإجراءات التنفيذية التي تؤدي إلى صرف الأموال العمومية إذ لا يجوز لأي منظمة إدارية عامة أن تدفع أي مبلغ مالي قبل الحصول على موافقة الجهة المختصة بالرقابة قبل الصرف ويمارس هذا النوع من الرقابة موظفون تابعون لوزارة المالية (المراقبين الماليين في الجزائر) للتأكد من قانونية صرف المال العام ومطابقته للإجراءات التي حددها القانون والتنظيم.

ب- **الرقابة الآنية**: (المرافقة): هي التي تشمل مختلف عمليات المتابعة التي تجريها الأجهزة الرقابية داخل الدولة على الأعمال التي تقوم بها المنظمات الإدارية العامة من نشاط مالي يتعلق بالنفقات العمومية أو الإيرادات الواردة في الميزانية العامة للدولة، فهي تشمل رقابة الإيرادات والنفقات على حد سواء.

ج- **الرقابة اللاحقة:** تبدأ بعد التنفيذ وبعد انتهاء فترة زمنية معينة عادة ما تكون سنة مالية بهدف الكشف عن الأخطاء التي وقعت أثناء التنفيذ وتقوم بها جهات رقابية غير خاضعة للسلطة التنفيذية كرقابة مجلس المحاسبة، فهي تعتبر رقابة شاملة تسمح بتقييم الخطى التي قطعتها أية منظمة كانت بغرض الترشيد أو التعديل أو التدبير اللازم القيام به اتجاه الممارسات الأفضل في مجال إدارة الأموال العمومية ولذلك يطلق عليها أحيانا أنها رقابة تقييمية [1] ، ومما سبق نستنتج أن الرقابة الإدارية برلمانية والقضائية تكون من صلاحيات كل من المراقب المالي أو البرلمان وهذا قبل الدفع كرقابة سابقة وكذلك تكون آنية من طرف المحاسب العمومي وهذا أثناء الدفع ، وأن الرقابة اللاحقة من صلاحية مجلس المحاسبة بعد دفع النفقة.

ثالثا: الرقابة المالية حسب معيار الصلاحيات:

تنقسم إلى رقابة ذات صلاحية إدارية، قضائية، سياسية.[2]

أ- رقابة ذات صلاحية إدارية: هي التي تقوم بها الجهة التابعة للسلطة التنفيذية وقد تكون سابقة أو لاحقة وتقتصر على رقابة مشروعية قرار صرف المال العمومي أو تتعدى ذلك إلى الرقابة المحاسبية دون أن يكون لها صلاحية واختصاصات قضائية في إصدار الحكم.

ب- رقابة ذات صلاحية قضائية: تقوم بها أجهزة مستقلة بهدف الحفاظ على المال العام، حيث يباشر الجهاز القضائي صلاحياته وفقا لقواعد إجرائية ومواعيد زمنية، وتكون نتيجة رقابته المالية في

[1] لعمارة جمال، منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر، دار الفجر للنشر والتوزيع، الجزائر2004 ، ص219.

[2] نصيرة عباس **آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية**. مذكرة ماجستير في شعبة الحقوق والعلوم السياسية تخصص إدارة ومالية، جامعة محمد بوقرة بومرداس 2011 ص14

شكل أحكام قضائية سواء الحكم بغرامات مالية أو البراءة للمحاسب المختص للقيام بالعمليات المالية ومسك الوثائق المحاسبية.

ج- رقابة ذات صلاحيات سياسية: هي تلك الرقابة التي تأخذ طابعا سياسيا والتي تمارسها المؤسسات البرلمانية والهدف منها حماية الأموال العمومية ومعاقبة السياسيين اللذين يبددون المال العام على غير المقتضى الذي حذه القانون.

تخضع الميزانية العامة لأنواع متعددة من الرقابة والتي تكون قبل وأثناء وبعد دفع النفقة العمومية قصد التحقق والتأكد من الإلتزام بأحكام وقواعد القوانين المتعلقة بالميزانية ولتحقيق ذلك يمكن التعرف إلى خصائص وأهداف الرقابة المالية في المطلب الثاني

المطلب الثانـــي: خصائص الرقابة المالية وأهدافها

إن عملية الرقابة المالية لن تكون فعالة إلا إذا تميزت بخصائص وسنتطرق إلى ذلك من خلال هذا المطلب كفرع أول (الخصائص) والفرع الثاني (الأهداف)

الفرع الأول: خصائص الرقابة المالية

لتفعيل الدور الرقابي المالي يجب أن تتميز الرقابة المالية بخصائص لتحقيق ذلك يمكن إبرازها فيما يلي:

أولا: الوضوح والدقـــــة: بمعنى أن تكون جميع العمليات المالية التي تضمنتها الخطة التنظيمية واضحة ودقيقة ويسهل فهمها ليتسنى تفسيرها وتطبيقها ومعرفة سلطات وحقوق كل عون مكلف بالرقابة المالية وكمثال على ذلك أن المراقب المالي لا يتجاوز صلاحيات المحاسب العمومي في إطار رقابته أثناء تنفيذ النفقات العمومية ، وعلى هذا الأخير أن لا يتدخل في اختصاصات الآمر بالصرف وهذا مبدأ مكرس قانونا في إطار الفصل بين الوظيفتين. [1]

ثانيا -البساطة والموضوعيـــة: فالبساطة بمعنى أن تكون الخطة التنظيمية للعمليات المالية مبسطة وغير معقدة بين توزيع الصلاحيات على مختلف المستويات الإدارية كمت تقوم بتوضيح خطوط الاتصال بينهما.[2]

ثالثا - المرونة والفعالية : بمعنى أن تكون الوسائل وطرق الرقابة المالية مرنة وذلك للقدرة على التكيف مع التغيرات المفاجئة التي قد تحدث لتحقيق الأهداف المسطرة من طرف الرقابة المالية.

[1] نصيرة عباس ،**آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية** ، مرجع سابق ص16

[2] عبد الفتاح الصحن ، **الرقابة والمراجعة الداخلية على المستوى الكلي والجزئي** ، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الاسكندرية1994 ص160

رابعا - السرعة : بمعنى عند اكتشاف الأخطاء والانحرافات المالية يجب اتخاذ الإجراءات التصحيحية وإيجاد الحلول المناسبة في فترة وجيزة وذلك لكون عملية الرقابة المالية قبل واثناء وبعد تنفيذ صرف النفقة العمومية .

خامسا - التحليل: بمعنى القيام بعملية تحليل وتحديد المسؤول عن الخطأ في عملية تنفيذ العمليات المالية ومعرفة أسباب والعوامل والظروف التي أدت إلى حدوث ذلك من أجل الإسراع في إيجاد الحلول.

تتميز الرقابة المالية بمجموعة من الخصائص التي تجعلها أداة فعالة في تحقيق أهدافها.

الفرع الثانـــــي: أهداف الرقابة المالية

تهدف الرقابة المالية بصفة عامة إلى المحافظة على الأموال العامة وحمايتها من العبث، وتتلخص هذه الأهداف في النقاط الآتية:

- ✓ التأكد من سلامة القوانين واللوائح والتعليمات المالية والتحقق من مدى كفايتها وملائمتها واكتشاف نقاط الضعف فيها لاقتراح وسائل العلاج التي تكفل إحكام الرقابة على المال دون تشدد في الإجراءات قد يعيق سرعة التنفيذ تؤدي إلى ضياع الأموال وكثرة الوقوع في حوادث الاختلاس[1]
- ✓ التحقق من التصرفات والإجراءات المالية وكشف الانحرافات والأخطاء المالية والاختلاسات وكذلك الإهمال ومراقبة الأداء المالي.
- ✓ تساعد الرقابة المالية على تحسين عملية التخطيط وزيادة فعاليتها في مواجهة المستقبل.
- ✓ تكريس مبدأ المسائلة والمحاسبة حرصا على سلامة التصرفات المالية ومعاقبة المسؤولين عن كل انحراف ومخالفة من شأنها الإخلال بحسن سير الآداء المالي عموما.
- ✓ محاربة الفساد الإداري والمالي بمختلف صوره وأشكاله.
- ✓ محاربة البيروقراطية والحد منها عن طريق اتخاذ إجراءات سريعة عند اكتشاف الخطأ والانحرافات المالية للحفاظ على الحريات الأساسية للمجتمع.
- ✓ تطوير الاقتصاد الوطني عن طريق الاستعمال الأمثل للموارد المالية من جهة وتحقيق التحصيل الجبائي من جهة أخرى.

إن تطور دور الدولة والانتقال من دولة حارسة إلى دولة متدخلة أدى إلى اتساع أهدافها بأقل وقت وتكلفة مالية وبالرغم من ذلك إلا أنها تواجه صعوبات في تحقيق ما هو مسطر.

[1] عوف محمود ، **الرقابة المالية النظرية والتطبيق** ، مرجع سابق ، ص22

المطلب الثالث: مشاكل وحلول الرقابة المالية

بالرغم من الأهمية البالغة للرقابة المالية إلا أنها تعاني من مشاكل وسنحاول التطرق إلى ذلك من خلال هذا المطلب وإلى الحلول إلى ذلك.

الفرع الأول : المشاكل التي تواجه الرقابة المالية

يواجه تنفيذ الميزانية العامة للدولة مشاكل خطيرة مما يؤدي إلى عرقلة تسيير عمل الرقابة المالية على أكمل وجه والتي تتمثل في:

- ✓ تحكم القائمون بالرقابة السابقة في الجهات الحكومية مما يزيد في نفوذ هذه الجهات [1]
- ✓ عدم خضوع بعض الهيئات التابعة للدولة لأجهزة الرقابة المالية مثل رئاسة الجمهورية، وزارة الدفاع الوطني ، المجلس الشعبي الوطني وبعض المؤسسات الاقتصادية مثل سونطراك
- ✓ سيطرة وزارة المالية على باقي وزارات الدولة من خلال تصرفاتها في إلغاء ما تراه غير مشروع عن طريق سن قوانين وتعليمات.
- ✓ البيروقراطية والفساد في الأجهزة الرقابية
- ✓ غياب الإعلام في مجال الرقابة المالية.
- ✓ تداخل في الاختصاصات بين الأجهزة الرقابية
- ✓ نقص كبير في الإطارات المتخصصة في المجال الرقابي

إن تعدد مشاكل الرقابة المالية أدى إلى اقتراح بعض الحلول للوصول إلى الأهداف المرجوة أو المسطرة

الفرع الثاني: حلول لمشاكل الرقابة الماليـــــة

من أجل القضاء على مختلف المشاكل التي تعاني منها الأجهزة الرقابية لا بد من:

- ✓ تسهيل عملية الحصول على المعلومات من مصدرها الحكومية والمتعلقة بالمجال المالي والاقتصادي
- ✓ تطبيق مبادئ المساءلة وتوسيع الياتها بحيث تشمل كل المسؤولين بغض النضر عن مناصبهم مما يستحيل عليهم التهرب من الجزاءات المنصوص عليها قانونيا
- ✓ إضفاء الحصانة القانونية للموظفين الدين يقومون بعملية المساءلة عند اكتشاف ثغرات مالية.

[1] نصيرة عباس ، آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية ، مرجع سابق ص 35.

- ✓ الفصل في المهام والاختصاصات بين مختلف الأجهزة الرقابية من خلال إصدار تنظيمات وقوانين من شأنها توضيح وتوزيع اختصاصات المتعلقة بكل جهة رقابية.
- ✓ تكوين الموظفين لأنه يلعب دورا أساسيا في تنمية المهارات البشرية بالاعتماد على البرامج التكوينية والتطويرية ورفع الروح المعنوية.
- ✓ تحفيز وتشجيع الموظفين ووضع أنظمة عادلة من حيث المكافآت أو الأجور أو الترقيات
- ✓ تشديد الإجراءات المتعلقة بالردع والقمع وذلك [1] من خلال التركيز على فتح ملفات الفساد ونشرها من أجل إعلام المواطن عنها.
- ✓ مكافحة البيروقراطية والفساد خاصة داخل الأجهزة الرقابية نفسها من خلال إصدار قوانين ردعية لمسؤوليها.

على الرغم من تنوع وتعدد الرقابة على الميزانية العامة غلا أنها تهدف إلى تحقيق هدف واحد يتمثل في المحافظة على المال العام ، لكن قد تعترض على هاته الرقابة مشاكل من شأنها أن تخرج عن الهدف المسطر وقد تكون هاته المعوقات راجعة إلى العيوب القانونية في عمل الهيئات الرقابية وسنحاول التطرق إلى تلك الهيئات المكلفة بالرقابة في المبحث التالي.

المبحث الثالث: الهيئات المكلفة بالرقابة المالية

سنتناول في هذا المبحث على مختلف الهيئات الرقابية التي تعمل وتسهر على المحافظة على تنفيذ الميزانية وحمايتها من الأخطاء والتلاعبات ولها دور فعال على مراقبة تسيير النفقات العمومية، حيث قامت الدولة الجزائرية بإنشاء نظام رقابي يتكون من مجموعة من الهيئات والأجهزة والتي تتمثل في المراقب المالي (رقابة سابقة) ورقابة المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة (رقابة بعدية) والرقابة البرلمانية.

المطلب الأول: رقابة المراقب المالي

تسمى بالرقابة السابقة لكونها تأتي قبل صدور القرار المتعلق بالإذن بالصرف وقبل إبرام الصفقات العمومية وتنفيذها (المراقب المالي) ، وسنتعرف في هذا المطلب على تعريف المراقب المالي ومهامه ، شروط تعينه وإلى المعوقات أثناء تأدية مهامه الرقابية

[1] حاحة عبد العالي، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في الحقوق، تخصص قانون عام، جامعة محمد خيضر،بسكرة، سنة 2012 ص571

الفصل الأول:عموميات حول الميزانية العامة والرقابة المالية

رقابة المراقب المالي :

يعتبر المراقب المالي من بين الموظفين اللذين يقومون بمهام الرقابة المالية على مستوى وزارة المالية.

أولا - تعريف المراقب المالي: هو موظف تابع لوزارة المالية ويتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري مكلف بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية من الناحية الشرعية ويقوم بمساعدته مراقبين ماليين مساعدين حيث يدير المراقب المالي مصلحة المراقبة المالية تحت سلطة المدير العام للميزانية [1] ويمارس مهامه الرقابية لدى: [2]

- ✓ **الإدارة المركزية**
- ✓ **الولاية**
- ✓ **البلدية**

ثانيا - مهام المراقب المالي: تتمثل المهمة الرئيسية للمراقب المالي في مراقبة مشروعية النفقة العمومية ومطابقتها للأنظمة والقوانين المعمول بها إلى جانب المهام التالية:

- ✓ يتحقق المراقب المالي من[3]
  - صفة الآمر بالصرف
  - مشروعية النفقة العمومية ومطابقتها للقوانين والأنظمة المعمول بها
  - توفر الاعتمادات والمناصب المالية
  - التخصيص القانوني للنفقة
  - مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة .
- ✓ يتحقق المراقب المالي من:
  - صحة الفاتورة واستيفائها للشروط الشكلية منها اسم المتعامل، عنوان المؤسسة والسعر الأحادي والإجمالي والكمية، ختم وامضاء المتعامل
- ✓ تخضع لتأشيرة المراقب المالي كل من:
  - قرارات التعيين والترسيم والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظف ومستوى المرتبات للمستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة [4]
  - مشاريع الجداول الإسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية

[1] الجريدة الرسمية،المادة2 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 21-نوفمبر-2011 المتعلق بمصالح الرقابة المالية العدد 64 ص19
[2] الجريدة الرسمية، المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381، مرجع سابق
[3] الجريدة الرسمية المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14-نوفمبر-1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها العدد 82
[4] الجريدة الرسمية المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سابق

- مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند بداية السنة والجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ أثناء السنة المالية.
- إلتزام يتعلق بتسدي المصاريف والتكاليف الملحقة وكذلك النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات والمثبتة بفواتير نهائية.

✓ الالتزام بنفقات التجهيز أو الاستثمار.

ثالثا - شروط تعيين المراقب المالي: يعين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية من بين[1]

- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية
- المتصرفين المستشارين اللذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية
- المفتشين المحللين المركزيين للميزانية اللذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية
- المتصرفين الرئيسين اللذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية
- المفتشين المحللين للميزانية والمتصرفين اللذين يثبتون عشرة سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية
- المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية اللذين يثبتون سبع سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية

زيادة على الشروط المذكورة أعلاه يخص التعيين في منصب مراقب مالي للموظفين الحائزين على الأقل شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة لها

رابعا - شروط تعيين المراقب المالي المساعد:

يعين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالميزانية [2]

✓ رؤساء المفتشين المحللين للميزانية
✓ المتصرفين المستشارين اللذين يثبتون ثلاث سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية
✓ المفتشين المحللين المركزيين للميزانية اللذين يثبتون ثلاث سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية
✓ المتصرفين الرئيسيين اللذين يثبتون ثلاث سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية
✓ المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية اللذين يثبتون خمسة سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية

[1] الجريدة الرسمية المادة 11 من المرسوم التنفيذي 11-381 المؤرخ في: 21-نوفمبر-2011 والمتعلق بـ: مصالح الرقابة المالية العدد 64
[2] الجريدة الرسمية، المادة 11 من المرسوم التنفيذي 11-381 مرجع سابق

- ✓ المفتشين المحللين للميزانية والمتصرفين اللذين يثبتون ثمانية سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية

يكلف المراقب المالي المساعد تحت سلطة المراقب المالي بمساعدته في ممارسة مهامه الرقابية وإنابته في حالة غيابه.

خامسا - صلاحيات المراقب المالي

يقوم المراقب المالي بعملية الرقابة القبلية على الإلتزام بالنفقات العمومية من فحص بطاقة الإلتزام المقدمة من طرف الآمرين بالصرف وذلك بغرض منح التأشيرة من طرف المراقب المالي، حيث يقوم هذا الأخير بالتحقق من صفة الآمر بالصرف ومطابقة النفقة والأنظمة السارية المفعول، وتوفر الاعتمادات أو المناصب المالية، والصحة القانونية لحسم النفقة والصحة المادية لمبلغ الالتزام، ووجود التأشيرات أو الآراء الاستشارية المسبقة لمختلف السلطات والهيئات المختصة إذا كانت مفروضة قانونيا.

يقوم المراقب المالي برفض التأشير على بطاقات الإلتزام الموجهة إليه في حالة عدم توفر العناصر المشار إليها سابقا وقد يكون مؤقت أو نهائي.

أ- **حالة الرفض المؤقت:** ويكون في الحالات الآتية :[1]

- ✓ حالة اقتراح إلتزام بنفقة مشوبة بمخالفة التنظيم المعمول به مع إمكانية تصحيحها
- ✓ انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة قانونيا.
- ✓ نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة بالالتزام.

يقوم المراقب المالي بإبلاغ الآمر بالصرف بأسباب هذا الرفض عن طريق مذكرة رفض مؤقت، حيث يمكن للآمر بالصرف في هذه الحالة تصحيح ذلك، بشرط ألا يكون هذا الرفض مكررا.

ب- **حالة الرفض النهائي:** ويكون ذلك بسبب: [2]

- ✓ عدم مطابقة اقتراح الإلتزام بالنفقة لمخالفة القوانين والتنظيمات الجاري العمل بها.
- ✓ عدم توفر الاعتمادات المالية المفتوحة.
- ✓ عدم تطبيق ملاحظات واقتراحات المراقبة المدونة في وثيقة الرفض المؤقت
  - o وفي هذه الحالة يجب على المراقب المالي أن يقوم بإرسال نسخة من الملف مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية الذي يمكن له إعادة النظر في سبب الرفض النهائي إذا كان غير مؤسس.

[1] الجريدة الرسمية المادة 11 من المرسوم التنفيذي 92-414 ، مرجع سابق
[2] الجريدة الرسمية المادة12 من المرسوم التنفيذي 92-414 ، مرجع سابق

- يقوم المراقب المالي بعملية فحص وتدقيق ملفات الإلتزام التي يقدمها الآمر بالصرف في أجل 10 أيام غير أنه يمكن تمديد هذا الأجل إلى 20 يوم عندما تكون دراسة الملفات دراسة معقدة.

سادسا - معوقات رقابة المراقب المالي:

تعاني مصالح الرقابة المالية عند ممارسة موظفيها لمهامهم الرقابية من عدة معوقات تتمثل في:

- ✓ قلة الموظفين اللذين يقومون بأعمال الرقابة على النفقات العمومية مما يعرقل على تسيير أعمال تلك الرقابة.
- ✓ زيادة حجم العمليات الرقابية من خلال توسيع الرقابة إلى البلديات والمؤسسات الاستشفائية، حيث حددت رزنامة لتطبيق الرقابة السابقة على أربع ميزانيات للمؤسسات الصحية[1] والموضوعة تحت وصاية وزير الصحة ويتعلق الأمر بـ:
  - ميزانية المراكز الاستشفائية الجامعية CHU
  - ميزانية المؤسسات الاستشفائية المتخصصة EHS
  - ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الاستشفائية EPH
  - المؤسسة العمومية للصحة الجوارية EPSP
- ✓ انعدام الكفاءة للمشرفين على الرقابة المالية في الجانب المحاسبي والمالي
- ✓ نقص التكوين والتأهيل لموظفي الرقابة المالية وذلك بالمقارنة للمهام التي تسند إليهم
- ✓ وجود صعوبات في تطبيق الإجراءات الخاصة لمنح الصفقة العمومية وذلك لعدم احترام المصلحة المتعاقدة (الآمر بالصرف) ببنود المرسوم الرئاسي 15 -247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.
- ✓ وجود تصادم في العلاقة بين المراقب المالي والآمر بالصرف من خلال إصدار مذكرة رفض إما مؤقتة أو نهائية مما يؤدي ذلك تدخل الهيئة الوصية (الوالي /رئيس دائرة) في أعمال المراقب المالي واتهامه بعرقلة سير الملفات محل التدقيق.
- ✓ تداخل الصلاحيات الإدارية والمحاسبية في شرعية النفقة العمومية لكل من المراقب المالي والمحاسب العمومي.
- ✓ النقص الكبير في تجهيز مقرات الرقابة المالية الولائية أو البلدية وافتقارها لأجهزة الإعلام الآلي.

[1] الجريدة الرسمية، القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 08-جوان-2010 الذي يحدد الجدول الزمني المطبق للرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها على ميزانيات المؤسسات الاستشفائية، عدد 47

- ✓ نقص الآمرين بالصرف المؤهلين في الجانب المحاسبي والمالي خاصة في المؤسسات العمومية التابعة للرقابة المالية مما يعرقل سير عملية الرقابة المالية.

ومن جهة أخرى يمكن للآمر بالصرف في حالة الرفض النهائي أن يتغاضى عن ذلك وتحت مسؤوليته بمقرر معلل يعلم به الوزير المكلف بالميزانية ويرسل هذا الملف الذي يكون موضوع التغاضي فورا إلى الوزير المعني أو الوالي حسب الحالة [1] ، ويرسل الإلتزام مرفقا بمقرر التغاضي إلى المراقب المالي قصد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان مع الإشارة إلى رقم التغاضي وتاريخه ويرسل المراقب المالي بدوره نسخة من ملف الإلتزام موضوع التغاضي إلى الوزير المكلف بالمالية قصد الإعلام ، ويقوم الوزير بدوره وفي جميع الحالات بإرسال نسخة إلى المؤسسات المختصة في الرقابة.

إلا أن لسلطة التغاضي حالات لا يمكن الحصول عليه [(2)] وهي :

- ✓ عدم توفر الاعتمادات أو انعدامها
- ✓ عدم توفر الصفة القانونية للآمر بالصرف
- ✓ انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به
- ✓ انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالإلتزام
- ✓ التخصص غير القانوني للإلتزام بهدف تجاوز المساعدات المالية في الميزانية

كما يجب على المراقبين الماليين أو مساعديهم الإلتزام بالسر المهني عند القيام بعملية دراسة الملفات والقرارات التي يطلعون عليها، وتوفر لهم الحماية أثناء ممارسة مهامهم من كل ضغط أو تدخل من شأنهما أن يضر بأداء مهمتهم [(3)] فهي تعتبر رقابة وقائية أو رقابة مانعة préventive control لأنها تنبه حين اكتشاف الخطأ قبل وقوعه (رقابة قبلية) وتمكين الآمر بالصرف تصحيح ذلك.

يعتبر المراقب المالي مسؤولا أمام مختلف الهيئات الرقابية وذلك لارتباطه بمدى قانونية التأشيرات التي يمنحها.

في حالة منح تأشير ة غير قانونية و مخالفة للنصوص التشريعية والتنظيمية في مجال صرف النفقة العمومية والتحقق من ارتكاب مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية [(4)] فتفرض عقوبات مالية على المراقب المالي.

---

[1] الجريدة الرسمية المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سابق

[2] يزيد محمد أمين، الرقابة السابقة الملتزم بها في الجزائر (المراقب المالي كنموذج) ، ب ط، دار بلقيس للنشر، الدار البيضاء، الجزائر، ب س ط، ص60

[3] الجريدة الرسمية المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سابق

[4] الجريدة الرسمية، المادة 88 من الأمر 95-20 المؤرخ في 17-جويلية-1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة العدد 39

يعين الوزير المكلف بالمالية مراقبين ماليين بالقيام بمهمة الرقابة السابقة على النفقات العمومية حيث يتمثل دور المراقب المالي في ممارسة رقابة قبلية على الإلتزام والتأشير عليها حيث لا يمكن لأي إدارة عمومية صرف اعتماد إلا بالرجوع إلى المراقب المالي.

المطلب الثاني: رقابة المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة

من أجل الأهداف المطلوبة من خلال التدقيق في العمليات المالية كان لابد من استحداث جهاز رقابي يكلف بالرقابة اللاحقة أو الخارجية على تنفيذ النفقات العمومية وتتم هذه الرقابة عن طريق هيئتين رقابيتين وهما: المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة.

الفرع الأول: رقابة المفتشية العامـــة للماليـــــة:

تعتبر المفتشية العامة للمالية آلية هامة للرقابة المالية بحيث تمثل هذه الهيئة جهاز للتفتيش المالي أنشأ لغرض حماية المال العام

أولا: تعريف المفتشية العامة:

هي هيئة مراقبة مستقلة توضع تحت السلطة المباشرة لوزير المالية [1]وتعرف أيضا بأنها هيئة مكلفة قانونا بالرقابة المنصبة أساسا على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة والجماعات المحلية وكل الأجهزة الخاضعة لقواعد الرقابة وأحكام المحاسبة العمومية.

من خلال ما سبق نستنتج:

- ✓ أن المفتشية العامة تعمل تحت سلطة وزير المالية
- ✓ هيئة رقابية مستقلة
- ✓ تهدف إلى تدعيم الجهاز الرقابي
- ✓ لديها قواعد وقوانين تخضع لها

[1] الجريدة الرسمية ، المادة 1 المرسوم التنفيذي 80-53 المؤرخ في 01-مارس-1980 المتعلق بالمفتشية العامة للمالية

ثانيا: الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية :

يخضع تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-273 حيث يكلف رئيس المفتشية العامة للمالية بإدارتها الدي يعين بموجب مرسوم رئاسي[1] ومن مهامه تنفيذ اعمال الرقابة و التدقيق و التقويم و الخبرة عل مستوى الهياكل المركزية و المصالح الخارجية التي تشكل المفتشية العامة للمالية، وتسيير مستخدمي المفتشية العامة ووسائلها ، يمارس السلطة على جميع المستخدمين الموضوعين تحت سلطته [2] ويتضمن إدارة وتسيير مستخدمين والوسائل بالمفتشية:

أ- هياكل عملية الرقابة والتدقيق والتقييم

يقومون كل من أربعة مراقبين عامين بمهام الرقابة والتدقيق والتقييم موضوعين تحت سلطة رئيس المفتشية العامة للمالية، ويمارسون اختصاصا على عدة قطاعات نشاط مثل قطاع الصناعة والمناجم والطاقة والجماعات المحلية و كذلك قطاع التعليم والبحث العلمي والتربية والتكوين والصحة، كما توكل لهم مهام رقابية وتدقيق المؤسسات العمومية الاقتصادية والمؤسسات المالية العمومية وتمارس الرقابة أيضا على[3]هيئات الضمان الاجتماعي التابعة للنظام العام وكذا كل الهيئات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي التي تستفيد من مساعدات الدولة أو الهيئات العمومية.

ب- الوحدات العملية :

يسيرها مدراء الذين يعملون تحت إشراف المراقبين العامين للمالية وعددهم 20 حيث يقوم مدير البعثة بـ:

- ✓ اقتراح الوحدات العملية التي تتكفل بعمليات الرقابة
- ✓ تجميع التقارير الخاصة بالوحدات العملية
- ✓ تنسيق مع جميع الهياكل الجهوية للمفتشية العامة للمالية

ومن جهة أخرى يدير فرق الرقابة مكلفون بالتفتيش والذين عددهم 30 ويمارسون تحت إدارة مديري البعثات والتي أسندت لهم المهام الآتية:

- ✓ متابعة سير الاعمال وتوزيعها بين المفتشين الذين يشكلون الفرقة
- ✓ العمل والسهر على احترام القواعد العامة لتنفيذ الرقابة
- ✓ تقديم اقتراحات المتعلقة بقوام ومدة ومناطق تدخل كل تحضير وحدة من الوحدات العملية

[1] الجريدة الرسمية المادة 2 المرسوم التنفيذي رقم 08-273 المؤرخ في 06-سبتمبر-2008 يتعلق بتنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية ، عدد 50
[2] الجريدة الرسمية المادة 3 المرسوم التنفيذي رقم 08-273 المؤرخ في 06-09-2008 يتعلق بتنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية، مرجع سابق
[3] الجريدة الرسمية المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 06-سبتمبر 2008 الذي يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية عدد 50

ج- هياكل الدراسات والتقييس والإدارة والتسيير

تتشكل من ثلاث مديريات وهي كالتالي: [1]

- مديرية البرامج والتحليل والتلخيص والتي تظم :[2]
  - رئيس دراسات مكلفا بالبرنامج والتلخيص
  - رئيس دراسات مكلفا بالتحليل وجمع المعطيات
  - رئيس دراسات مكلف بمتابعة التقارير وحفظها
- مديرية المناهج والتقييس والإعلام الآلي والتي تضم:
  - رئيس دراسات مكلف بالمناهج والتقييس
  - رئيس دراسات مكلف بالإعلام الآلي
- مديرية الإدارة والوسائل والتي تضم:
  - المديرية الفرعية للمستخدمين
  - المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة
  - المديرية الفرعية للوسائل العامة

ومن أهم مهام هاته المديريات:

- ✓ التحضير للبرنامج السنوي للتدخل بعد تجميع المعلومات الضرورية غير أنه يمكن القيام بعمليات الرقابة خارج البرنامج بطلب من السلطات في حالة القضايا المستعجلة
- ✓ تحسين نوعية عمل المفتشية من خلال عملية تحليل كل معطيات الإحصائية
- ✓ تنفيذ ميزانية المفتشية العامة للمالية.

د- الهياكل المحلية (المديريات الجهوية) :

توجد على مستوى نقاط معينة من القطر الوطني هياكل رقابية تابعة للمفتشية العامة للمالية عشر مديريات جهوية تتولى تنفيذ جزء من البرنامج السنوي للرقابة والتقويم داخل الإطار الجغرافي المحدد لها، أو قد تتعداه في حالة الضرورة حيث يمارس المفتش الجهوي السلطة السلمية على المستخدمين التابعين للمفتشية الجهوية [3]

ثالثا: أهداف رقابـــة المفتشية العامة للماليـــــة

تتمثل أهداف رقابة المفتشية العامة من خلال المهام المنسوبة إليها فيما يلي:

---

(1) الجريدة الرسمية المادة 4 من المرسوم التنفيذي 08-273 المؤرخ في 06-09-2008، مرجع سابق

(2) الجريدة الرسمية المادة 16 من المرسوم 08-273 ، مرجع سابق

[3]الجريدة الرسمية المادة 5 من المرسوم 08-274 المؤرخ في 06-09-2008 الذي يحدد تنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية وصلاحياتها ، عدد50

- ✓ تقدير فعالية التسيير ونجاعته من خلال القيام بدراسات المواد المالية وتحاليل مالية واقتصادية
- ✓ مقارنة الإنجازات المحققة مع الأهداف المحددة وذلك لتحديد نقائص التسيير وعوائقه والتعرف على أسباب ذلك
- ✓ التحقق من شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي في مختلف المؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية
- ✓ تحسين نوعية التسيير المالي في المؤسسات المالية من خلال اقتراحاتها
- ✓ اقتراح وإعطاء حلول الممكنة لإخراج المؤسسات الاقتصادية من الصعوبات المالية وتحسين قدراتها من خلال عملية التدقيق التي تقوم بها
- ✓ الحفاظ على الأموال العمومية من خلال ترشيد النفقات العمومية
- ✓ العمل على الحد من الاختلاسات للمال العام من خلال تحضير وتنفيذ المهمة التفتيشية المخولة لها قانونيا

رابعا: الصعوبات وعراقيل المفتشية العامة للماليـــــة :

إن الدور الفعال الذي تلعبه المفتشية العامة للمالية في الرقابة وترشيد النفقات العمومية من خلال عملية التدقيق والمراقبة التقويم المالي والاقتصادي والدراسات والتحاليل التي تقوم بها إلا أن هناك جملة من الصعوبات والعراقيل التي تحول دون تحقيق الهدف المسطر والتي تتمثل في :

- ✓ قلة وعدم كفاية المصالح الخارجية التابعة للمفتشية العامة للمالية حيث يقدر عددها بعشر مفتشيات جهوية فقط مقارنة بعدد المؤسسات الخاضعة لرقابتها مما يؤدي إلى تعطيل العمل على مستواها
- ✓ عدم الاستقلالية التامة لرئيس المفتشية العامة للمالية لأن الدور الرئيسي يبقى للوزير المكلف بالمالية بالرغم من المسؤولية الكبيرة الموضوعة على عاتقه
- ✓ غموض وعدم دقة المراسيم والنصوص القانونية التي تحكم المفتشية العامة للمالية مما يفتح المجال لتفسيرات مختلفة لها
- ✓ انحصار دور المفتشية العامة للمالية في الرقابة والتحقيق فقط واختتامها بإعداد تقارير واقتراحات وتوصيات موجهة لوزير المكلف بالمالية
- ✓ عدم اكتساب وافتقار المفتشية العامة للمالية لحق العقاب وإنما اثبات ذلك بمحضر وتقارير مفصلة فقط لوجود مخالفات جسيمة

- ✓ قلة المفتشين المتواجدين مبدئيا حيث نجد عدم توازن بين عدد المفتشين المكلفين بمهام إدارية على مستوى المصالح المركزية مقارنة بعدد المفتشين المكلفين بمهام إدارية على مستوى المصالح المركزية مقارنة بعدد المفتشين المتواجدين ميدانيا [1]

تتميز المفتشية العامة للمالية عن نظيرتها من أجهزة الرقابة المالية الأخرى بتنوع مهامها حيث يمكن لهذا الجهاز كذلك أن يقوم بأعمال تدقيق على مستوى المؤسسات الوطنية والسياسات العمومية خاصة في مجال العقود والاتفاقيات الدولية، ومن جهة أخرى فإن المفتشية العامة لمالية سجلت أيضا نشاط هام آخر يكمن في تقييم السياسات الاقتصادية للحكومة خصوصا السياسات المرتبطة بإعادة الهيكلة للمؤسسات ذات الطابع الإداري والاقتصادي على حد سواء [2] وتتمثل عملية إعادة الهيكلة إما في تسيير التنظيم العضوي للمؤسسة أو التسيير المالي [3]

الفرع الثاني: رقابـــــة مجلس المحاسبـــة :

لا تكتفي طرق الرقابة الداخلية أو الخارجية لوحدها لضمان مشروعية وسلامة قرارات صرف النفقة لذا فإن الدستور الجزائري عمل على إنشاء جهاز قضائي يسمى مجلس المحاسبة للتعزيز في مجال الرقابة

أولا: تعريف مجلس المحاسبة

يعتبر مجلس المحاسبة المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية، وبهذه الصفة يدقق في شروط استعمال الهيئات للموارد والوسائل المادية والأموال العامة التي تدخل في نطاق اختصاصاته كما هو محدد في هذا الأمر ، وتقييم تسييرها والتأكد من مطابقة عمليات هذه الهيئات المالية والمحاسبية للقوانين والتنظيمات المعمول بها [4] .

يتمتع مجلس المحاسبة باختصاصات واسعة في مجال الرقابة حيث يساهم في تعزيز الوقاية من مختلف أشكال الغش والممارسات الغير قانونية والغير الشرعية والعمل على محاربتها، ويمكن لرئيس الجمهورية أو الوزير الأول، أو رئيس المجلس الشعبي الوطني أن يكلف مجلس المحاسبة لدراسة بعض الملفات ورقابتها.

[1] ملياني عبد الرحمان حميد، المفتشية العامة للمالية، مذكرة لنيل ماجستير في الحقوق، فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 2002، ص51
[2] فنيش محمد الصالح ، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري ، رسالة دكتورا في القانون العام ، جامعة الجزائر01، كلية الحقوق سنة 2011-2012 ، ص193
[3] بن علية عبد الكريم ، المفتشية العامة للمالية ، مذكرة نيل شهادة الدراسات العليا في المالية، المعهد الوطني للمالية ، الدفعة العاشرة ص 177
[4] الجريدة الرسمية المادة2 من القانون 20-95 المؤرخ في 19 صفر 1416 المتعلق بمجلس المحاسبة ، مرجع سابق

ثانيا: النظام الهيكلي لمجلس المحاسبة:

يزود مجلس المحاسبة بالموارد البشرية والوسائل المالية الضرورية في عمله وتطوير نشاطاته وتتمثل في [1] :

- ✓ رئيس مجلس المحاسبة: يتولى إدارة المجلس ويعين بموجب قرار رئاسي
- ✓ نائب الرئيس: يعمل على مساعدة رئيس مجلس المحاسبة في مهامه
- ✓ رؤساء الغرف: يتولون بالتنسيق وتخطيط أشغال قضاء داخل الغرف
- ✓ المستشارين والمحاسبين: مكلفون بإعمال التدقيق والتحقيق
- ✓ الناظر العام: يتولى دور النائب العام في النظارة العامة
- ✓ الناظرون المساعدون: يعملون على مساعدة الناظر العام في تأدية مهامه

وتظم هيكلة مجلس المحاسبة كل من الغرف، النظارة العامة، كتابة الضبط، الأقسام.

ثالثا: صلاحيات مجلس المحاسبة

يعتبر مجلس المحاسبة هيئة عليا رقابية يمارس رقابته على مصالح الدولة والجماعات الإقليمية والمؤسسات التي تخضع لقواعد المحاسبة العمومية باختلاف أنواعها والمرافق العامة ذات الطابع الصناعي والتجاري والتي تكون مواردها ذات طابع عمومي.

أ- الصلاحيـــة الإدارية لمجلس المحاسبة :

تتمثل فيما يلي:

- ✓ الرقابة على الإعانات والمساعدات المالية المقدمة من طرف الدولة والتأكد من مدى صحة عملية انفاقها.
- ✓ القيام بعملية الفحص والمراجعة إما على مستوى المؤسسة محل الرقابة يكون ذلك بصفة فجائية أو بعد تبليغ الهيئة أو المؤسسة وإما في مقر المجلس استنادا إلى الوثائق المحاسبية والتقارير والمحاضر.
- ✓ التحقيق من صحة جميع العمليات المالية والمحاسبية ومطابقتها كما هو مدون بالسجلات المحاسبية بالمؤسسة وله [2] حق الاطلاع على هذه الأخيرة لتسهيل مهامه الرقابية على ذلك وكذا تقييم مدى سلامة التسيير للهيئات والمصالح الموضوعة تحت رقابته.

[1] الجريدة الرسمية المادة28 من القانون 20-95 المؤرخ في 19 صفر 1416 المتعلق بمجلس المحاسبة ، مرجع سابق

[2] بن داود إبراهيم . الرقابة المالية على الهيئات العامة د ط . دار الكتاب الحديث. القاهرة 2009، ص158

- ✓ التحقق من تنفيذ الميزانية وفقا للخطة المرسومة وفي إطار احترام النصوص القانونية والتنظيمية والتشريعية

إن مجلس المحاسبة يحق له الاستعانة بخبراء مختصين لأجل دعم مهامه ومساعدته في أشغاله إذا اقتضى الأمر [1] وحتى تمكن المجلس من تحقيق هذه العناصر فلا يلتزم تجاهه بالسر المهني أو الطريق السلمي، ومن أجل ضمان الطابع السري المرتبط بوثائق أو معلومات تمس بالدفاع أو الاقتصاد الوطنيين يستوجب عليه اتخاذ كل الاحتياطات اللازمة.

ب- الصلاحيات القضائية لمجلس المحاسبة:

باعتبار مجلس المحاسبة هيئة قضائية مالية تمارس رقابة بعدية فتصب رقابته على مراقبة الموظفين الذين يكتسبون صفة المحاسب العمومي وصفة الآمرين بالصرف وذلك من خلال مراجعة حساباتهم حيث [2]وجب على الآمرين بالصرف الرئيسيين والثانويين وعلى المحاسبين العموميين التابعين لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية ومختلف المؤسسات والهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية أن يودعوا حساباتهم الادارية وحسابات التسيير لدى أمانة ضبط مجلس المحاسبة في أجل أقصاه 30 يوليو من السنة الموالية للميزانية المقفلة

إذا اكتشف مجلس المحاسبة خطأ أو خلل في تنفيذ أحكام التنظيمية والتشريعية الذي يلحق ضررا بالخزينة العمومية للدولة فهنا له الصلاحية الكاملة في تحميل المسؤولية للمحاسب العمومي أو المسير أو الموظف التابع للمؤسسة أو المرافق أو الهيئات العمومية تحت رقابتها. ومعاقبتهم بغرامات مالية في حق مرتكبيها لا تتعدى المرتب السنوي الإجمالي الذي يتقاضاه العون المعني عند ارتكابه الخطأ المعاقب عليه [3]وقد حدد المشرع الجزائري على الحالات التي تشكل مخالفة [4]

- ✓ خرق الأحكام التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بتنفيذ الإيرادات والنفقات
- ✓ خصم نفقة بصفة غير قانونية إما بغير تخصيصها أو تجاوزها للاعتمادات المالية
- ✓ التسبب في إلزام الدولة أو الجماعات الإقليمية أو الهيئات العمومية في دفع غرامة مالية تعويضية نتيجة عدم التنفيذ الكلي أو الجزئي أو بصفة متأخرة لأحكام القضاء
- ✓ تقديم وثائق مزيفة أو خاطئة إلى مجلس المحاسبة أو إخفاء مستندات عليه
- ✓ التسيير الخفي للأموال او القيم أو الوسائل أو الأملاك العامة

[1] الجريدة الرسمية المادة 58 من القانون 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة،مرجع سابق
[2]الجريدة الرسمية المادة 2 من المرسوم التنفيذي 96-56 المؤرخ في 22-جانفي-1996 الذي يحدد الاحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة عدد6
[3]الجريدة الرسمية المادة 89 من القانون 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة،مرجع سابق
[4]الجريدة الرسمية المادة88 منالقانون 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة، مرجع سابق

- ✓ عدم احترام القوانين التي تخضع لها عمليات بيع الأملاك العمومية التي لم تعد صالحة للاستعمال أو المحجوزة من طرف الإدارات والهيئات العمومية

رابعا: المخرجات الرقابية لمجلس المحاسبة:

يوجد نوعين من التقارير التي يعدها مجلس المحاسبة بعد الانتهاء من عمليات التحقيق والتدقيق

أ- التقارير السنويـــــة:

هي تلك التقارير التي يعدها مجلس المحاسبة كل سنة والتي تعكس حصيلة المهام الرقابية لمختلف المؤسسات المالية والتي ترسل إلى رئيس الجمهورية وإلى رئيس مجلس الامة ورئيس المجلس الشعبي الوطني والوزير الأول وتحتوي هاته التقارير على جميع الملاحظات والتقييمات الناتجة عن أعمال الفحص والتدقيق وتحريات المجلس بالإضافة على ذلك تنشر هاته التقارير كليا أو جزئيا في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

ب- التقارير الدوريـــــة:

هي تلك التقارير التي يعدها مجلس المحاسبة ويتم ارسالها إلى المؤسسات محل الرقابة أو لسلطاتها الوصائية من أجل تقديم إجاباتهم وملاحظاتهم في الأجل الذي يحدده مجلس المحاسبة [1] وتأخذ الأشكال التالية:

- ✓ **مذكرة تقييم**: يتم اعدادها مجلس المحاسبة بعد القيام بعمليات مراقبة نوعية التسيير حيث تتضمن كل التوصيات والاقتراحات وترسل إلى مسؤولي السلطات الإدارية وإلى الوزراء المعنيين.
- ✓ **الإجراء المستعجل**: يكون من خلال إخطار رئيس مجلس المحاسبة للسلطات الوصية.
- ✓ **المذكرة المبدئية**: بموجبها يقوم رئيس جلس المحاسبة باطلاع السلطة على مراقبة المصالح الخاضعة لرقابته
- ✓ **التقرير المفصل**: حيث يسجل فيه كل الوقائع التي لاحظها مجلس المحاسبة أثناء ممارسة عملية الرقابة حيث يقوم بإرساله على وكيل الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية المتخصص إقليميا

[1] الجريدة الرسمية المادة 73 من القانون 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة،مرجع سابق

إن الرقابة الخارجية على تنفيذ الميزانية يطغى عليها الطابع النظري الحسابي فالمكلفون بتلك الرقابة سواءا مفتشي المفتشية العامة للمالية أو حتى مدققي مجلس المحاسبة لا يقومون بالرقابة الحقيقية بل يكتفي هؤلاء بإعداد تقارير عن الرقابة الحسابية فقط من خلال التدقيق في الوثائق التبريرية لصحة النفقة العمومية.

المطلب الثالث : الرقابة البرلمانية

بالإظافة إلى الوظيفة التشريعية التي يمارسها البرلمان بغرفتيه فإنه يقوم بعملية الرقابة على النشاط المالي للحكومة لأنه هو الذي يرخص للحكومة بتنفيذ الميزانية العامة للدولة وفقا للتشريع المعمول به مما اقتضى الأمر أن يمارس البرلمان تلك الرقابة.

أولا: مراقبة الحكومة أثناء تنفيذ الميزانية

يقوم البرلمان بلا رقابة السابقة على النشاط المالي للحكومة من خلال المصادقة على قانون المالية بكل سهولة، فإن رقابته أثناء تنفيذ الميزانية الذي تتخلله بعض الصعوبات من الناحية العملية أثناء الممارسة قد تؤدي إلى عرقلة النشاط الحكومي[1] والتي تتمثل في :

- ✓ عدم توفر البرلمان على الإمكانيات البشرية اللازمة لمراقبة ومتابعة النشاط المالي للحكومة المعقد.
- ✓ انشغال أعضاء البرلمان بالأعمال ذات الطابع سياسي
- ✓ غياب النصوص القانونية المحددة التي تخول للبرلمان ممارسة عمليته الرقابية فيكتفي فقط بالاستجواب ومسائلة الوزراء كممثلين عن السلطة التنفيذية.

ثانيا: التصويت على قانون تسوية الميزانية

يمكن للبرلمان أن يمارس رقابة بعدية من خلال العرض الذي يجب أن تقدمه الحكومة للبرلمان عن استعمال الاعتمادات المالية الذي رخص بها الحكومة [2] فتختتم السنة المالية بالنسبة للبرلمان بالتصويت على قانون ضبط الميزانية العمومية الذي يعتبر وثيقة التي يثبت بمقتضاها تنفيذ قانون المالية وعند الاقتضاء قوانين المالية التكميلية أو المعدلة الخاص بكل سنة مالية [3]

ثالثا: آليات الرقابة البرلمانية

يمكن للبرلمان أن يراقب النشاط والأداء الحكومي في المجال المالي بواسطة آليات أساسية:

[1] عزة عبد العزيز، قواعد الرقابة المالية العليا وأجهزتها للقانون الوصفي والتشريع الإسلامي –دراسة مقارنة – أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم الإسلامية، جامعة الأمير عبد القادر–قسنطينة- 2014-2015 ، كلية الشريعة والاقتصاد تخصص شريعة وقانون، ص 508

[2] عزة عبد العزيز، قواعد الرقابة المالية العليا وأجهزتها للقانون الوصفي والتشريع الإسلامي –دراسة مقارنة – مرجع سابق ص511.

[3] الجريدة الرسمية، المادة 5 ، قانون رقم 84-17 المؤرخ في 07-جويلية-1984 المتعلق بقوانين المالية ، مرجع سابق.

أ- السؤال:

السؤال هو إحدى آليات الرقابة البرلمانية المنظمة دستوريا، حيث يمكن لأعضاء البرلمان أن يسألوا أي وزير إما كتابيا أو شفويا، القصد منه التوضيح والاستفسار حول موضوع معين.

ب- الاستماع والاستجواب:

يمكن للجان البرلمان بغرفتيه أن تسمع لأي وزير كان حول موضوع معين ويختلف الاستجواب عن السؤال بفتح الباب للمناقشة عامة يمكن أن يشرك فيها أعضاء المجلس كله

ج- مناقشة بيان السياسة العامة:

تلتزم الحكومة بتقديم كل سنة بيان عن السياسة تعقبه مناقشة لعمل وأداء الحكومة لمعرفة مدى التزام ببرنامج الحكومة الذي وافق عليه البرلمان

د- لجان التحقيق:

يمكن لكل غرفة من البرلمان في إطار اختصاصاتها أن تقوم بعملية التحري عن طريق لجان التحقيق من أجل الرقابة عن الحكومة، أو حول موضوع محدد يتعلق بنشاط السلطة التنفيذية.

رابعا: أهداف الرقابة البرلمانية

من خلال ممارسة البرلمان مهام الرقابة على النشاط الحكومي فإنها تهدف إلى: [1]

- ✓ التحقق من أن ممارسة المؤسسات الوطنية وتنفيذ القرارات مطابقان للتشريع والتنظيم المعمول بهما والقرارات والتعليمات الصادرة عن الدولة
- ✓ التأكد من التسيير السليم للاقتصاد الوطني وبصفة عامة من صيانة وتنمية الثروة الوطنية في جو يسوده النظام والوضوح والمنطق
- ✓ 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 ومحاربة البيروقراطية وكل أنواع التباطؤ الإداري

[1] جمال لعمامرة، منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر، مرجع سابق، ص228

خلاصة الفصل الأول

حاولنا في هذا الفصل استعراض مختلف المفاهيم المتعلقة بالميزانية العامة ومبادئها وخصائصها وكذلك إلى الهيئات المكلفة بالرقابة المالية حيث تتمثل الميزانية في الاعتمادات المالية الممنوحة من طرف الدولة من أجل صرفها على شكل نفقات عمومية لتلبية الحاجات العامة وتغطيتها بالإيرادات التي تم تحصيلها خلال فترة زمنية محددة بسنة واحدة وأنها تكتسي أهمية كبيرة في تشكيل التوازنات الاقتصادية المالية.

تعتبر الرقابة المالية بمختلف هيئاتها صورة من صور الرقابة على الجانب المحاسبي والمالي داخل الإدارة لجميع المجالات وأنها الأسلوب المثالي للحفاظ على المال العام وترشيد النفقات العمومية وحماية أموال الدولة، ولمعرفة التطبيق الحقيقي على آلية الرقابة على الميزانية العمومية للدولة سوف نتطرق في الفصل الثاني إلى دراسة حالة حول ميزانية التسيير للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي كنموذج للدراسة.

(الفصل الثاني)

عنوان الفصل

تمهيد :

بعد أن تطرقنا غلى الجانب النظري لمختلف التعاريف المتعلقة بالميزانية العمومية وخصائصها ومبادئها وغلى الأعوان المكلفون بتنفيذها إلى جانب الهيئات المكلفة بالمهام الرقابية على ذلك، سنقوم في هذا الفصل بدراسة تطبيقية على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي والمتمثلة في الرقابة المالية على الميزانية العمومية باختيارنا لميزانية التسيير كنموذج للعمل ، فقد قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول : الإطار المفاهيمي حول المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي

المبحث الثاني : الرقابة المالية على ميزانية التسيير للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي

المبحث الأول : الإطار المفاهيمي حول المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي

سنتطرق في هذا المبحث إلى عرض مفهوم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي(المطلب الأول) بالإظافة إلى الهيكل التنظيمي للمؤسسة (المطلب الثاني)

المطلب الأول: ماهية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

الفرع الأول: التعريف والنشأة

أولا- التعريف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية المالية، وتوضع تحت وصاية الوالي، وتهدف إلى السهر على صحة الفرد والمجتمع من خلال مختلف الخدمات والوظائف التي تقدمها.

ثانيا - نشأتها:

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئر قاصد علي أنشأت في إطار وضع خريطة صحية جديدة استجابة للنظام المعمول وفق القرار رقم 24 بتاريخ 20 سبتمبر 2007 طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 07-140 المؤرخ في 19 ماي 2007 الذي يتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها حيث انها تمثل القاعدة الصحية للصحة الجوارية ليتسنى اعادة تأهيل هاته الاخيرة لأنها تعتبر بداية الاصلاح الجواري وهيكلتها للاستجابة لمطالب والتوقعات –المواطن-وتدعيم النشاطات الاحتياطية او الاحترازية لتجنب الامراض المعدية والتقرب من المواطن

حتى نصل الى مفهوم او فكرة الطبيب العائلي.

ان هاته المؤسسة توفر وتزود الموارد البشرية والهياكل الصحية التي هي تحت تصرف العيادات المتعددة الاختصاصات

الفرع الثاني: مهام المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي

وكما هو مقرر قانونا فإن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية تتكفل بصفة كاملة ومتسلسلة بالمهام التالية:

Commentaire [IW1]: كتابة العنواوين باللون الاسود

أولا-الوقاية والعلاج القاعدي:

وهي العمل الإجرائي السابق للمرض ويتضمن العديد من التدابير والاحترازات، والتي تهدف للمحافظة على صحة الفرد وتحسينها وذلك من خلال مكافحة الأوبئة والأمراض المتنقلة، ولتحقيق هذا الغرض لابد من توفير العوامل الثلاثة التالية:

أ - اتقاء الأمراض والجروح والحوادث.

ب - الكشف عن الأعراض المرضية في الوقت المناسب لمنع حدوث المرض.

ت - الحيلولة دون تفاقم المرض لدى حدوثه، تفاديا للآثار المزمنة وتحقيقا لإعادة التكييف السليم.

ثانيا - تشخيص المرض:

ولتحقيق هذا الهدف يوجد على مستوى كل بلدية عيادة متعددة الخدمات والتي تضمن توفير على الأقل طبيبين قارين في الفترة الصباحية، مع إمكانية ضمان المناوبة الليلية في بعض العيادات ، وذلك لغرض تشخيص المرض وتوجيه المريض وتقديم العلاج من حقن وتضميد وغيرها في قاعة العلاج بالعيادة ، وكذا بعض الخدمات الصحية والتي من شأنها المساعدة في التشخيص كالأشعة و التحاليل الطبية

ثالثا - العلاج الجواري:

وذلك من خلال تقريب المؤسسات الصحية من المواطن، ويأتي تبعا للبرامج التنموية للبلديات وذلك بإنشاء قاعات العلاج على مستوى الأحياء، حيث تتكفل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بتسيير هذه القاعات وتجهيزها بالعتاد والمستلزمات الطبية إضافة إلى تعيين أعوان شبه طبيين بها، وكذا ضمان الدوريات الطبية حيث تستفيد القاعة من زيارة الطبيب ليوم أو يومين في الأسبوع، أو تعيين طبيب قار بها في حالة كفاية الأطباء وتبعا لعدد السكان بالمنطقة.

رابعا - الفحوصات الطبية العامة والفحوصات الطبية المتخصصة القاعدية:

وفي هذا الإطار تقدم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية الفحوصات الطبية العامة والتي تعتمد على الأطباء العامين ، وذلك من خلال تقديم الوصفات الطبية وكذا العلاجات الأولية، على مستوى عياداتها المتعددة الخدمات، أما بخصوص الفحوصات الطبية المتخصصة فهي تتكون من شقين : توظيف الأطباء الأخصائيين فهو من اختصاص المؤسسة العمومية الاستشفائية، أما

الفحوصات الطبية فمن اختصاص المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ،من خلال توفير مكاتب الفحص المتخصص وتجهيزها على مستوى العيادات ، لأجل التكفل بالمرض والذين تم توجيههم من طرف أطباء عامين، أو تم التكفل بهم على مستوى المؤسسة العمومية الاستشفائية بإجراء عمليات جراحية أو أية تدخلات طبية ، حيث يقوم الطبيب المختص بمتابعة مرضاه على مستوى مكاتب الفحص بالعيادات المتعددة الخدمات.

يأتي هذا كعمل دوري في إطار برنامج مشترك بين المؤسستين على مدار الأسبوع، ويمكن اللجوء إلى الدوريات والتي تمس العيادات المتعددة الخدمات، البعيدة عن مقر المؤسسة العمومية الاستشفائية، بتسطير برنامج قافلة طبية متخصصة مكونة من أطباء أخصائيين من مختلف التخصصات، بصورة شهرية أو دورية.

خامسا - الأنشطة المرتبطة بالصحة الإنجابية والتخطيط العائلي:

حيث يوجد على مستوى كل عيادة متعددة الخدمات مصلحة مختصة بالأمومة والطفولة تتكون من طبيب عام وقابلة وشبه طبيين، يقومون بالسهر على متابعة وإرشاد النساء الحوامل، وكذا توفير جميع اللقاحات الضرورية أثناء الحمل وبعد ال الولادة.

إضافة إلى ذلك يوجد بالمؤسسة في بعض العيادات مصلحة للولادة الريفية والتي تتكفل بتوليد النساء وتعمل بصفة دائمة تحت إشراف طبيب عام وقابلة، وفي الحالات الاستعجالية يتم إخلاء المرضى للمؤسسة العمومية الاستشفائية.

سادسا - تنفيذ البرامج الوطنية للصحة والسكان:

وذلك من خلال تجسيد البرامج المسطرة في إطار المنظومة الصحية للدولة، والتي تتميز بما يلي:

- ✓ تخطيط صحي يندرج في السياق العام للتنمية الاقتصادية والاجتماعية الوطنية.
- ✓ إشراك القطاعات في إعداد البرامج الوطنية المحددة في مجال الصحة وتنفيذها.
- ✓ تطوير الموارد البشرية والمادية والمالية المتطابقة مع الأهداف الوطنية المحددة في مجال الصحة.
- ✓ تكامل أعمال الوقاية والعلاج وإعادة التكييف.
- ✓ توفير مصالح صحية لامركزية، قصد التكفل بكل حاجيات السكان الصحية.

- ✓ تنظيم مشاركة السكان النشيطة والفعالة في تحديد برامج التربية الصحية وتطبيقها.
- ✓ اندماج أعمال الصحة، كيف ما كان نظام ممارستها.
- ✓ مكتب علم الأوبئة مكتب متابعة الأمومة والطفولة
- ✓ مكتب النظافة والتطهير مكتب متابعة برنامج ضبط المواليد
- ✓ مكتب الإحصائيات
- ✓ الشهادات التي تستخرج من مصلحة الوقاية :
  - شهادات التلقيحات
  - شهادة الدخول المدرسي

الفرع الثالث: الإمكانيات المادية والبشرية في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

سنتطرق في هذا الفرع إلى عرض شامل لإمكانيات البشرية ومختلف عيادات المؤسسة التي سخرت من أجل تقديم خدمات صحية عمومية من خلال مختلف نشاطاتها

أولا: الوسائل البشرية

تتمثل الإمكانيات البشرية في الجدول التالي:

الجدول رقم (1) عمال المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي حسب التخصص لسنة 2020

الأسلاك	العدد
الممارسين الطبيين الاخصائيين	04
الأطباء العامون	47
جراحو الأسنان	07
الصيدليون	02
شبه الطبيون	150
المخبريون	11
القابلات	13
عمال الأشعة	08
الموظفين الإداريين	28
المتعاقدين	25
المجموع	294

المصدر : من إعداد الطالبان بالاعتماد على وثائق المؤسسة

ثانيا: الوسائل المادية

تتوفر المؤسسة العمومية على ستة عيادات مقسمة على كل البلديات التابعة لها وفقا الجدول الآتي:

جدول رقم 2 : عيادات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي ونشاطاتها

البلدية	تسمية العيادة	النشاطات 24/24
بئر قاصد علي	محمد صدوقي	فحص طبي متخصص فحص طبي عام فحص طبي عام لجراحة الاسنان التكفل بالحالات الاستعجالية اجراء تحاليل-الاشعة-التضميد ... الخ
	الاخوة صخراوي	فحص طبي عام فحص طبي عام لجراحة الاسنان التلقيح مصلحة الوقاية طب العمل وحدة الامراض المعدية
خليل	ساعد بن علية	فحص طبي عام فحص طبي عام لجراحة الاسنان اجراء تحاليل –التكفل بالحالات الاستعجالية التضميد
خليل	بلحاج عمار(الشفاء)	فحص طبي عام فحص طبي عام لجراحة الاسنان اجراء تحاليل التضميد التكفل بالحالات الاستعجالية
سيدي مبارك	ميهوب عبد الله	فحص طبي عام فحص طبي عام لجراحة الاسنان اجراء تحاليل التكفل بالحالات الاستعجالية التضميد
عين تاغروت		فحص طبي عام فحص طبي عام لجراحة الاسنان اجراء تحاليل استعجالات التضميد

المصدر: استنادا إلى وثائق المؤسسة

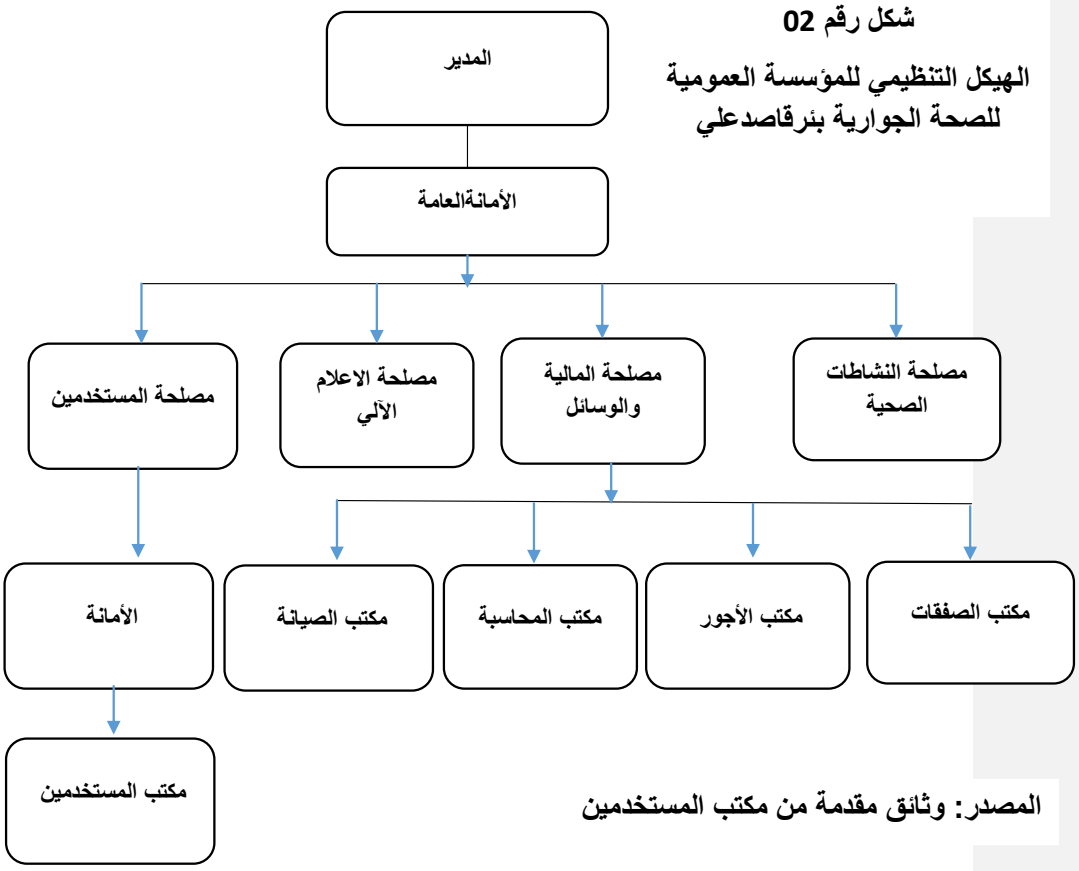
المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

تخضع المؤسسة من حيث تنظيمها وسيرها لأحكام مشتركة إذ يسيرها مجلس إدارة ويديرها مدير وهو الآمر بالصرف ولها مجلس طبي يكلف بدراسة كل المسائل التي تهم المؤسسة الذي يعتبر هيئة استشارية لها.

الشكل غير واضح وعنونا الشكل

شكل رقم 02

الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي



المصدر: وثائق مقدمة من مكتب المستخدمين

أولا - المدير:

يعين بقرار من الوزير المكلف بالصحة تتمثل مهامه فيمايلي:

- ✓ يمثل المؤسسة أمام العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية
- ✓ هو الآمر بالصرف في المؤسسة
- ✓ يحضر مشاريع الميزانيات التقديرية ويعد حسابات المؤسسة

- ✓ يعد مشروع التنظيم الداخلي والنظام الداخلي للمؤسسة.
- ✓ ينفذ مداولات مجلس الإدارة.
- ✓ يمارس السلطة السلمية على المستخدمين الخاضعين لسلطته.
- ✓ يعد التقرير السنوي عن النشاط ويرسله إلى السلطة الوصية بعد موافقة مجلس الإدارة عليه.

ثانيا - الأمانة:

تختص بـالمهام التالية:

- ✓ استقبال البريد الوارد والصادر وتسجيله وترتيبه
- ✓ الاتصال بمختلف الأطراف العاملة في المؤسسة
- ✓ الرد على المكالمات الهاتفية
- ✓ ترتيب المناشير والمراسلات الإدارية الصادرة والواردة
- ✓ متابعة تنفيذ مداولات مجلس الإدارة

ثالثا- مصلحة النشاطات الصحية: يتم فيها

- ✓ إحصاء كل ما تقوم به المؤسسة في المجال الصحي وتتمثل في
  - o عدد الحالات الاستعجالية اليومية والشهرية
  - o جدول عمل الأطباء والممرضين
  - o الجدول الخاص بالمناوبة

رابعا- مصحة المالية والمحاسبة: تتكون من أربع مكاتب

أ- **مكتبالصفقات**: ومن المهام التي يقوم بها:

- ✓ إنشاء جميع الصفقات العمومية الخاصة بالمؤسسة من أدوية، أغذية، استشارات
- ✓ إنشاء دفاتر الشروط الخاصة بالصفقة المراد عقدها
- ✓ استقبال الملفات الخاصة بالصفقات وفتحها
- ✓ اختيار الملف المناسب لمانح الصفقة والقيام بالإجراءات القانونية لبداية عملية التموين

ب- **مكتب المحاسبة**: تكمن مهامه فيما يلي:

- ✓ تسيير الميزانية الخاصة بالمؤسسة
- ✓ إعداد الكشوف والفواتير الخاصة بالممونين
- ✓ تنظيم وترتيب رواتب الموظفين
- ✓ تجميع تقديرات الميزانية الأولية

- ✓ متابعة الوضعية المالية للمؤسسة

ج- **مكتب الأجور**: يقوم بما يلي:

- ✓ إعداد المصفوفة الأولية السنوية لموظفي المؤسسة
- ✓ إعداد المصفوفة التكميلية للموظفين الجدد بالمؤسسة
- ✓ إعداد شهادات كشف الراتب
- ✓ إعداد مختلف المخلفات للأجور بسبب التحويل أو علاوات جديدة
- ✓ إعداد أمر بالدفع أو سندات التحصيل للقيام بعملية استرجاع حقوق المؤسسة المدفوعة عن طريق الخطأ
- ✓ إعداد كشوف الأجور الشهرية للموظفين
- ✓ إعداد كشوف المرتبات للتقاعد

د- **مكتب الصيانة**: يقوم بالمهام المتمثلة في:

- ✓ الإشراف والرقابة على جميع أنواع الصيانة لمختلف العيادات التابعة للمؤسسة
- ✓ إدارة جميع عمليات الصيانة وإصلاح الأعطال في مختلف البنايات التابعة للمؤسسة وكذلك مختلف الأجهزة
- ✓ توثيق وتسجيل وكتابة جميع عمليات الصيانة اليومية

خامسا - مصلحة الإعلام الآلي:

يقوم مهندس الإعلام الآلي رفقة معاونيه من التقنيين بالمهام الآتية:

- ✓ ضمان عمل الشبكة المعلوماتية على مدار الساعة
- ✓ ضمان وصيانة الشبكة من أي محاولات اختراق وقرصنة للمعلومات
- ✓ متابعة مختلف التطبيقات الخاصة بالعمل اليومي لمختلف مكاتب المؤسسة

سادسا - مصلحة المستخدمين: تقوم بالأعمال التالية

- ✓ إعداد القائمة الإسمية للموظفين الموقوفة في (N-1)
- ✓ إعداد مسابقات التوظيف المختلفة
- ✓ إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
- ✓ إعداد محاضر اللجان المتساوية الأعضاء
- ✓ متابعة ومراقبة ملفات المستخدمين الذين يستحقون الترقية

- ✓ تسجيل جميع المقررات وجداول الترقية في سجل خاص بالمقررات لتسيير الموارد البشرية
- ✓ متابعة ومراقبة التقارير المقدمة ومعاينتها فيما يخص المجلس التأديبي
- ✓ تحرير شهادات العمل المختلفة

المبحث الثاني: الرقابة المالية عل ميزانية التسيير للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية لسنة 2020

إن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وباعتبار ميزانية التسيير من الأسس التي تقوم عليها المؤسسة فإنها تخضع لإجراءات وقيود في مرحلة التحضير، المصادقة، التنفيذ وعلى مستوى مراقبتها من قبل مختلف الهيئات الرقابية .

المطلبالأول: تقديم ميزانية التسيير لسنة 2020

سنقوم في هذا المطلب بالتعرف على توزيع ميزانية التسيير حسب الأبواب وفق الجداول الآتية:

الفرع الأول : الإيرادات

سنقوم في هذا الفرع بالتعرف على مصادر ومبالغ الإيرادات الخاصة بميزانية التسيير

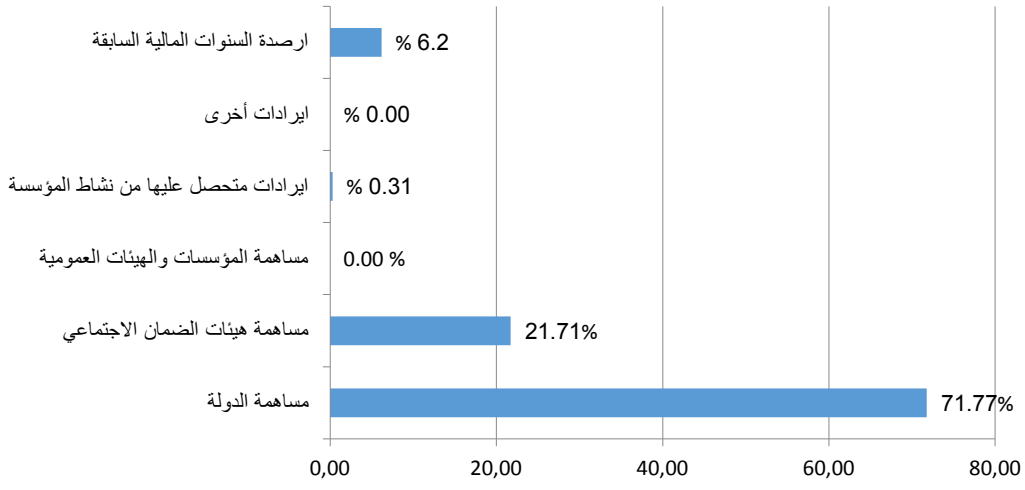
جدول رقم3 : توزيع الإيرادات لسنة 2020 للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي

الأبواب	العناوين	المبلغ (بالدينار الجزائري)
الباب الأول	مساهمة الدولة	231.390.000.00
الباب الثاني	مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي	70.000.000.00
الباب الثالث	مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية	-
الباب الرابع	إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة	1.000.000.00
الباب الخامس	إيرادات أخرى	-
الباب السادس	أرصدة السنوات المالية السابقة	20.000.000.00

المصدر : استنادا إلى وثائق المؤسسة (القرار الوزاري المشترك)

نلاحظ من خلال الجدول ارتفاع نسبة مساهمة الدولة في إيرادات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية وكذا مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي ويمكن شرح ذلك وفق الشكل الآتي الذي يمثل نسب دائرية لمجموع الإيرادات لسنة 2020

الشكل رقم 03: تمثيل بياني لنسب توزيع ايرادات المؤسسة



المصدر: من إعداد الطالبان بالاعتماد على معطيات الجدول رقم 03

نلاحظ من خلال الشكل السابق أن :

بالنسبة للباب الأول مساهمة الدولة: تقدر النسبة بـ: 71.77% وهي مرتفعة وهذا راجع إلى طبيعة المؤسسة والتي هي ذات طابع خدماتي اجتماعي غير منتج تعتمد في إيراداتها على ما تقدمه لها الدولة من إعانات

بالنسبة للباب الثاني مساهمة الضمان الاجتماعي : تقدر النسبة بـ: % 21.71 وهي مرتفعة أيضا نوعا ما لأن مصدر هذه المساهمة من اقتطاعات أجور العمال الشهرية

بالنسبة للباب الرابع إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة : تقدر بـ:0.31% منخفضة جدا وهذا راجع لنقص إيرادات المرتبطة بنشاط المؤسسة التي تعتمد على :

- العطل المرضية : وذلك باقتطاع من الأجرة الشهرية لموظف الأيام التي غاب فيها بسبب عطلة مرضية مثل عطلة الولادة
- الإيرادات السنوية: والتي تتمثل في ما يدفعه المريض لمستحقات العلاج حيث يتم دفع المصاريف إلى المصلحة المسجلة في السجل السنوي للمداخيل التي تدفع إلى أمين الخزينة في شكل وصل إيداع.

- اقتطاعات من أجور العمال: والتي تكون بسبب غياب الموظف دون مبرر أو القيام بعملية خصم من راتبه نتيجة عقوبات إدارية مخالفة لقانون العمل.
- تعويض التأمين: والتي تقدمه شرطة التأمين إلى المؤسسة المؤمنة نتيجة كوارث طبيعية، انكسار المركبات في حادث مرور، حادث عمل.
- مداخيل أخرى: تتمثل في المبيعات التي تقوم بها المؤسسة لمختلف الأجهزة والعاطلة عن العمل والتي أصبحت غير صالحة للاستعمال.

بالنسبة للباب الخامس إيرادات أخرى: تقدر النسبة بـ0% وذلك لعدم وجود ايراد من مؤسسات أخرى ومساهمات المؤسسة.

بالنسبة للباب السادس أرصدة السنوات المالية السابقة: تقدر بـ: % 6.20 وهي منخفضة نوعا ما وهذا لعدم وجود باقي كبير في ميزانية السنوات السابقة.

الفـــرع الثانـــــي: النفقات

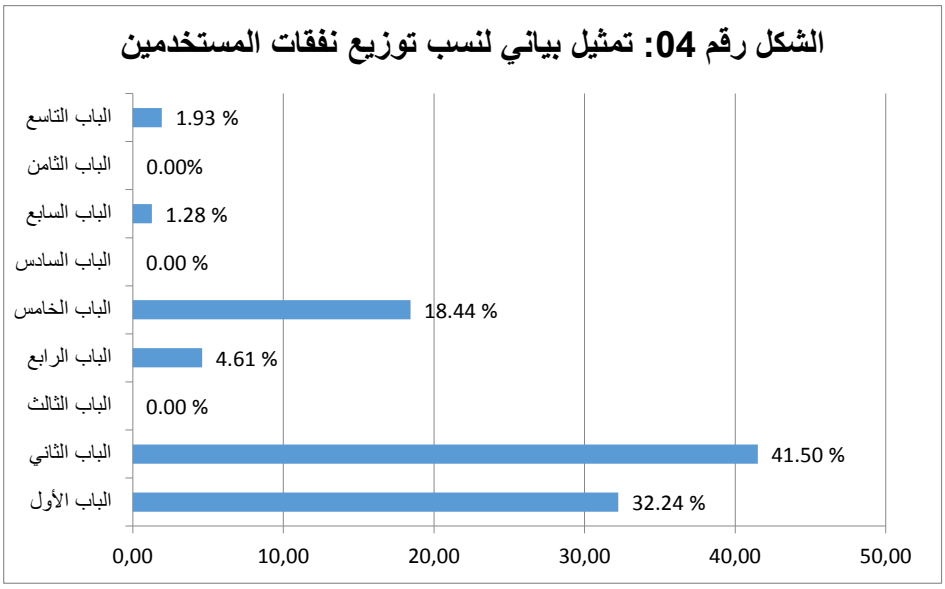
سنقوم بعرض نفقات ميزانية التسيير للمؤسسة قيد الدراسة التي تتمثل في نفقات المستخدمين ونفقات التسيير

جدول رقم (4) :يمثل توزيع نفقات المستخدمين

العنوان الأول: نفقات المستخدمين		
الأبواب	العناوين	المبلغ (بالدينار الجزائري)
الباب الأول	مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين المتربصين والمتعاونين	90.900.000.00
الباب الثاني	التعويضات والمنح المختلفة	117.000.000.00
الباب الثالث	مرتبات نشاط المقيمين والداخليين والخارجيين	0.00
الباب الرابع	مرتبات المستخدمين المتعاقدين	13.000.000.00
الباب الخامس	الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين والمتربصين	52.000.000.00
الباب السادس	الأعباء الاجتماعية للمقيمين ، الداخلين والخارجين	0.00
الباب السابع	الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين	3.600.000.00
الباب الثامن	معاش الخدمة والأضرار الجسدية وريوع حوادث العمل	0.00
الباب التاسع	المساهمات في لجان الخدمات الاجتماعية	5.440.000.00
مجموع العنوان الأول		281.940.000.00

المصدر : استنادا إلى وثائق المؤسسة (القرار الوزاري المشترك)

الشكل رقم 04: تمثيل بياني لنسب توزيع نفقات المستخدمين



المصدر : من إعداد الطالبان بالاعتماد على معطيات الجدول رقم 04

نلاحظ من خلال الجدول السابق:

أن مبلغ النفقات الموجه لمرتبات نشاط المستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين في نفقات المستخدمين مرتفع بالإظافة إلى التعويضات والمنح المختلفة وذلك من أجل تغطية المرتبات الشهرية للعمال المرسمين، ونلاحظ كذلك ارتفاع مجموع النفقات الموجه للأعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين والمستخدمين المتعاقدين ويرجع سبب ذلك إلى الاقتطاع الاجباري بنسبة 25% من المرتبات للموظفين الذي يحول إلى هيئات الضمان الاجتماعي وإلى صندوق التقاعد وترقية السكن وإلى صندوق تأمين البطالة.

ومن خلال ما سبق نلاحظ أن معظم النفقات موجهة لأجور العمال المؤسسة العمومية للصحة الجوارية المتمثلة في الرواتب الشهرية ومخ تلف التعويضات المرتبطة بها.

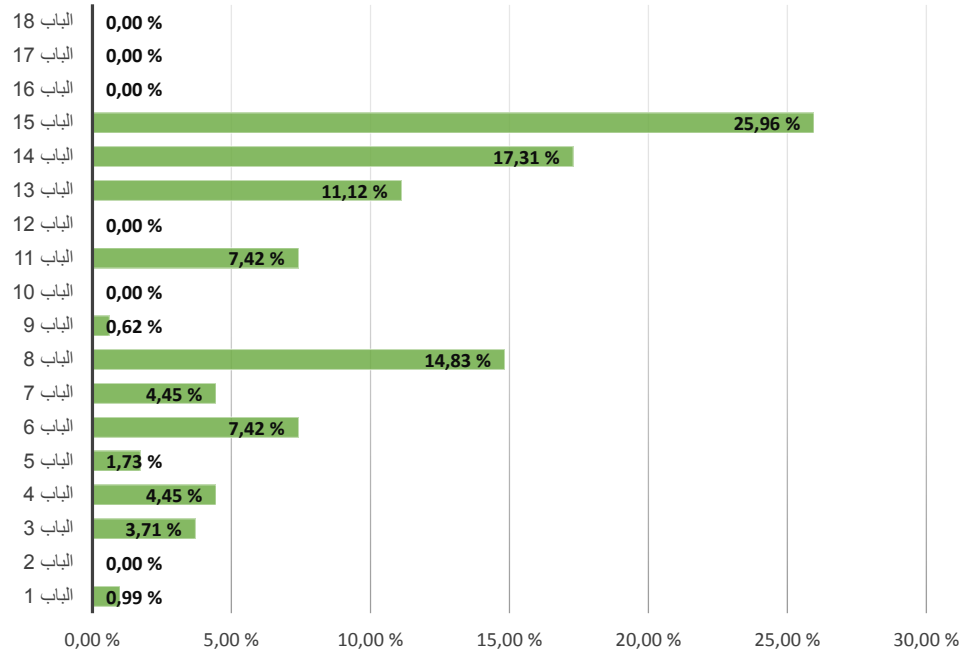
جدول رقم (5) : توزيع نفقات التسيير

العنوان الثاني: نفقات التسييـــــــر		
الأبواب	العناوين	المبلغ (بالدينار الجزائري)
الباب 01	تسديد المصاريف	400.000.00
الباب 02	المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة	0.00
الباب 03	العتاد والأثاث	1.500.000.00
الباب 04	اللوازم	1.800.000.00
الباب 05	الألبسة	700.000.00
الباب 06	التكاليف الملحقة	3.000.000.00
الباب 07	حضيرة السيارات	1.800.000.00
الباب 08	صيانة وتصليح المنشآت القاعدية	6.000.000.00
الباب 09	مصاريف التكوين وتحسين الآداء، إعادة التأهيل والتربص للمستخدمين	250.000.00
الباب 10	مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات والملتقيات والتظاهرات العلمية الأخرى	0.00
الباب 11	التغذية ومصاريف الإطعام	3.0000.000.00
الباب 12	الإيجار	0.00
الباب 13	الأدوية، المواد الصيدلانية ومواد أخرى موجهة إلى الطب الإنساني	4.500.000.00
الباب 14	نفقات النشاطات النوعية للوقاية	7.000.000.00

الباب 15	اقتناء وصيانة العتاد الطبي وملحقاته والأدوات الطبية	10.500.000.00
الباب 16	تسديد المصاريف الاستشفائية والكشف لدى المستشفيات العسكرية	0.00
الباب 17	نفقات البحث الطبي	0.00
الباب 18	النفقات المتعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة	0.00
مجموع العنوان الثاني		40.450.000.00
مجموع الفرع الثاني :		322.390.000.00

المصدر : استنادا إلى وثائق المؤسسة (القرار الوزاري المشترك)

شكل رقم 05 : تمثيل بياني لنسب توزيع نفقات التسيير



المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على معطيات الجدول رقم 05

نلاحظ من خلال الجدول: أن مبلغ النفقات الموجه لتسديد المصاريف منخفض لأنها تمثل مصاريف المهام والتنقلات داخل الإقليم الوطني وكذلك مختلف المصاريف المتعلقة بجمع ونقل ومعالجة النفايات

ارتفاع المبلغ المخصص لاقتناء وصيانة العتاد الطبي وملحقاته والأدوات الطبية لتغطية العجز المسجل في عيادات المؤسسة من عتاد وصيانته، منقولات طبية لاستخدامها في مختلف مصالح والعيادات المؤسسة.

ارتفاع المبلغ المخصص للأدوية والمواد الصيدلانية والمواد الأخرى الموجهة للطب الإنساني وذلك باقتناء كميات كبيرة من المواد مثل الغازات الطبية، أفلام ومواد التصوير الطبي وخصوصا في مرحلة انتشار وباء كوفيد-19.

ارتفاع المبلغ المخصص لصيانة وتصليح المنشآت القاعدية وذلك لإعادة صيانة وتأهيل وتهيئة المنشآت التابعة للمؤسسة، وصيانة المساحات الخضراء.

ارتفاع المبلغ المخصص لنفقات النشاطات النوعية للوقاية وذلك لاقتناء مختلف الأدوية ذات الاستعمال الوقائي وكذلك الحقن، الأمصال الضرورية في عملية التلقيح.

المطلب الثاني: الإعداد والمصادقة على مشروع ميزانية التسيير للمؤسسة لسنة 2020

سنحاول في هذا المطلب شرح طريق لإعداد وتحضير والمصادقة على ميزانية التسيير للمؤسسة قيد الدراسة وذلك على النحو التالي

مرحلة إعداد وتحضير والمصادقة على مشروع ميزانية التسيير:

Commentaire [IW2]: ترقيم هذا العنصر

يقوم مدير المؤسسة وبمساعدة المقتصد بإعداد الميزانية الأولية للسنة المالية بالاعتماد على مجموعة من التعليمات الوزارية المشتركة التي تتضمن طريقة إعداد الميزانية، حيث يتم ضبط الاحتياجات الخاصة (التقديرات المالية) بالمؤسسة بالتنسيق مع المصالح الطبية والتقنية والإدارية.

بعد استلام القرار الوزاري المشترك بين وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات ووزارة المالية (أنظر الملحق رقم 01) والذي يحتوي على الاعتمادات الممنوحة والمناصب المالية المفتوحة بعنوان السنة المالية الجارية يتم القيام بما يلي:

أولا- يقوم مكتب المستخدمين بإعداد القائمة الإسمية الخاصة بالموظفين الموقوفة إلى غاية 31-12 من السنة السابقة (أنظر الملحق رقم 02) والتي تحتوي على المعلومات التالية:

اسم واللقب، تاريخ الميلاد، الرتبة، الصنف، تاريخ التنصيب ..... الخ

ثانيا - تقسيم الاعتمادات المالية على أبواب الميزانية بالاعتماد على القوائم السابقة بالنسبة لمكتب الأجور وكذلك لنفقات التسيير بالاعتماد على مكتب المحاسبة.

ثالثا- مجلس الإدارة: يتمعرض مشروع تقسيم الاعتمادات على مجلس إدارة المؤسسة من أجل مناقشة والمصادقة عليه، ويحرر محضر اجتماع مجلس الإدارة يمضي عليه مجلس إدارة المؤسسة مع مداولة تقسيم الميزانية.

رابعا - يتم تكوين ملف مكون من:

- القرار الوزاري المشترك بين وزارة الصحة والسكان ووزارة المالية الخاص بالاعتمادات الممنوحة
- نسخة من الميزانية الأولية للسنة المالية 2020
- نسخة من ورقة حضور أعضاء مجلس الإدارة
- نسخة من محضر اجتماع مجلس الإدارة
- نسخة من مداولة تقسيم الميزانية

يتم ارسال هذا الملف في خمس نسخ إلى الوالي من أجل المصادقة والتأشير على الميزانية الأولية، عد المصادقة على الميزانية من طرف الوالي يقوم مكتب المحاسبة بإعداد بطاقات الإلتزام (التكفل بالاعتمادات المفتوحة) أي توفير الاعتماد الممنوح في كل باب ومادة الخاصة به

خامسا - يتم ارسال هذه التكفلات على مصالح الرقابة المالية للتأشير عليها

سادسا - بعد التأشير على هذه التكفلات يمكن الشروع في صرف النفقات الخاصة بالموظفين (العنوان الأول ونفقات التسيير العنوان الثاني)

المطلب الثالث: تنفيذ ميزانية التسيير وطرق الرقابة عليها

سنحاول في هذا المطلب شرح طريقة تنفيذ الميزانية وكيفية الرقابة على عملية صرف النفقات وذلك عن طريق ملاحق مقدمة من طرف مصلحة الأجور للمؤسسة ومصلحة الصفقات وكذلك مكتب المستخدمين.

تنقسم نفقات التسيير في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية إلى ثلاث نفقات

- ✓ نفقات المستخدمين
- ✓ تسيير موارد البشرية
- ✓ تسيير المصالح

الفرع الأول: تسيير نفقات المستخدمين والرقابة عليها

بعدما أن أصبحت الميزانية معدة وجاهزة يمكن الشروع في صرف النفقات، حيث لا يتم تسديد أي نفقة على مستوى الخزينة إلا إذا تم الإلتزام بها على مستوى الرقابة المالية، حيث يقوم أمين خزينة المؤسسة بتسديد أجور الموظفين للأشهر الأولى من السنة المالية دون تغطية مالية ودون تقديم بطاقات الإلتزام عن طريق ترخيص من المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة.

وبما أن الميزانية أصبحت جاهزة يقوم مكتب الأجور بإعداد المصفوفة الأولية (état matrice initial) الخاصة بالموظفين لمدة 12 شهرا وبطاقات الإلتزام الخاصة بها، ترسل هذه الأخيرة إلى مصالح الرقابة المالية في شكل مشاريع للتدقيق فيها ودراستها فيقوم المراقب المالي بمراعاة ما يلي:

الأخذ بالحساب: والذي هو عبارة عن أول بطاقة إلتزام للتكفل بالاعتمادات المالية الممنوحة بعد تقسيمها وتحتوي كل بطاقة على مادة واحدة بحيث يقوم المراقب المالي بالتدقيق في موضوع البطاقة التي تحتوي على:

- ✓ الاعتمادات المالية المخصصة لباب الأجور
- ✓ إمضاء الآمر بالصرف
- ✓ مبلغ الإلتزام بالأعداد والأحرف

وعند التأكد من صحة بطاقة الأخذ بالحساب يتم فتح حسابات للإلتزام بأجور الموظفين ولكن لا يمكن صرف هذه الأجور قبل الدراسة والتدقيق من المراقب المالي

أولا - المصفوفة الأولية état matrice: هي عبارة عن كشف مجدول يفصل المكونات الرئيسية لحساب الأجر وكذا التعويضات الممنوحة للموظفين خلال السنة المالية كاملة (12 شهرا) وتتكون من خمسة كشوف أو جداول بيانية.

أ- **الكشف رقم 01**: هو جدول بياني فيه يتم تجميع المبالغ المالية الخاصة بكل باب ومادة لمدة 12 شهرا كما هو مبين في الملحق رقم 03:

ب- **الكشف رقم 02:** هو جدول بياني مكون من أعمدة وأسطر يبين قائمة الموظفين مرتبة من أكبر رتبة إلى أدناها ويبين الرتبة، الحالة العائلية، الصنف، النقطة الاستدلالية، الدرجة ...الخ حيث يحسب الاجر الرئيسي للموظف لمدة 12 شهرا كما هو مبين في الملحق رقم 04

الأجر الرئيسي يتم حسابه انطلاقا من **الشبكة الاستدلالية للأجور** (أنظر الملحق رقم 05) حيث كل صنف يقابله رقم استدلالي وكل درجة للصنف يقابلها رقم استدلالي وقيمة الرقم الاستدلالي تساوي 45دج

مثال موظف رتبته طبيب عام في الصحة العمومية في الدرجة (3)

رقم الاستدلالي: 713 X 45 دج = 32085.00دج هذا المبلغ هو: **الأجر القاعدي**

الخبرة المهنية (الدرجة) 107 X 45 دج = 4815.00 دج هذا المبلغ هو: **تعويض الخبرة المهنية**

الأجر القاعدي + الخبرة المهنية = **الأجر الرئيسي**

ج- الكشف رقم 03: هو جدول بياني يضم جميع المنح والتعويضات المقدمة للموظفين منها ما هو جزافي ومنها ما يحسب بنسبة مئوية معينة انطلاقا من الأجر الرئيسي كما هو مبين في الملحق رقم 6

مثلا: طبيب عام في الصحة العمومية يستفيد من العلاوات التالية:

تعويض التوثيق: عبارة عن مبلغ جزافي قيمته 4000.00 دج

تعويض التأهيل: عبارة عن نسبة مئوية من الأجر الرئيسي (32085.00 + 4815.00) 45x /100 = 16605.00 دج

تعويض دعم نشاطات الصحة: نسبة 45 % (32085.00 + 4815.00) 45x /100 = 16605.00 دج

تعويض عن خطر العدوى: هو مبلغ جزافي قيمته 7200.00 دج

مجموع التعويضات + الأجر الرئيسي = الأجر الخام

تفصيل التعويضات ونسبة الاستفادة من كل تعويض نجدها في قانون النظام التعويضي لعمال وموظفي قطاع الصحة بالجريدة الرسمية

د- الكشف رقم 04: هو جدول يبين وضعية الاستفادة من المنح العائلية للموظفين لمدة 12 شهرا يستفيد الموظف من مبلغ 300 دج عن كل طفل و800 دج عن الزوجة الماكثة في البيت كما هو مبين في الملحق رقم 7

و- الكشف رقم 05: هو جدول بياني يبين تجميع للكشوفات السابقة لمدة 12 شهرا كما هو موضح في الملحق رقم 8

بعد أن يقوم موظف الرقابة المالية بحساب مجموع كل عمود من المصفوفة والتأكد من صحة ومطابقة المبالغ الموضحة بالكشف رقم 01 ومبلغ العملية الموضح في بطاقة الإلتزام يتم تأشير المراقب المالي على مشروع أجور الموظفين للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالكيفية التالية

- ✓ وضع ختم وإمضاء المراقب المالي على بطاقة الإلتزام
- ✓ وضع الختم على الوثائق الثبوتية
- ✓ منح رقم وتاريخ طبقا لسجل موضوع لذلك لدى مكتب التحليل والتلخيص
- ✓ تسجيل ذلك في سجل خاص محتوى التأشيرة
- ✓ التسجيل المحاسبي لبطاقة الإلتزام المؤشرة

ثانيا - الضريبة على الدخل :

حوالة تسدد إلى قابض المركز الجواري لضرائب للجهة المختصة وتقتطع من الأجر الخام للموظف بعد اقتطاع 9% الخاصة بالضمان الاجتماعي وتحتسب تصاعديا كما يلي:

ممكن أن نحسب الضريبة IRG على الدخل بطريقة سهلة دون اللجوء إلى الدليل الضريبة BAREME IRGحسب النسب التالية:

قسط الدخل الشهري الخاضع للضريبة ب د.ج .....نسبة الضريبة(%)

لا يتجاوز 10000.00 .....0%

من 10001.00 إلى 30000.00 .....20%

من 30001.00 إلى 120000.00 .....30%

أكثر من 120000.00 .....35%

مثال تطبيقي لفهم القاعدة : تطبق هذه القاعدة بعد حسم أو خصم من المبلغ الإجمالي الضمان الاجتماعي 09%

في حالة وجود أجرة شهرية خاضعة للضريبة تساوي 38000.00.

حساب الاقتطاع الشهري:

القسط.....الفرق.....النسبة .....الضريبة

من 0.00 إلى 10000.00.....10000.00.....0 %.....0.00

من 10001.00 إلى 30000.00 .....20000.00 ....%20.....4000.00

من 30001.00 إلى 38000.00.....8000.00.....%30.....2400.00

.....مجموع الضريبة 6400.00

.....التخفيض.....1500.00

.....الإقتطاع الشهري.....4900.00

ملاحظة:

فيما يتعلق بالرواتب الشهرية التي تفوق 28750.00 في الشهر يطرح من المبلغ المتحصل عليه مبلغ 1500.00 الذي يشكل التخفيض الأقصى.

بعد احتساب قيمة اقتطاع الضمان الاجتماعي والضريبة يتم اقتطاع هذين القيمتين من المبلغ الخام للحصول على الباقي الصافي وهذ بعد الخضوع لاقتطاع ثالث في حال وجود خصومات غيابات أو عطل مرضية ويتم إضافة مبلغ المنح العائلية إن وجدت للحصول على صافي الدفع الذي يتم ادراجه في ملف الدفع على قرص مضغوط لإرساله إلى البريد

الباقي الصافي = مجموع الخام – اقتطاع الضمان الاجتماعي - الضريبة على الدخل

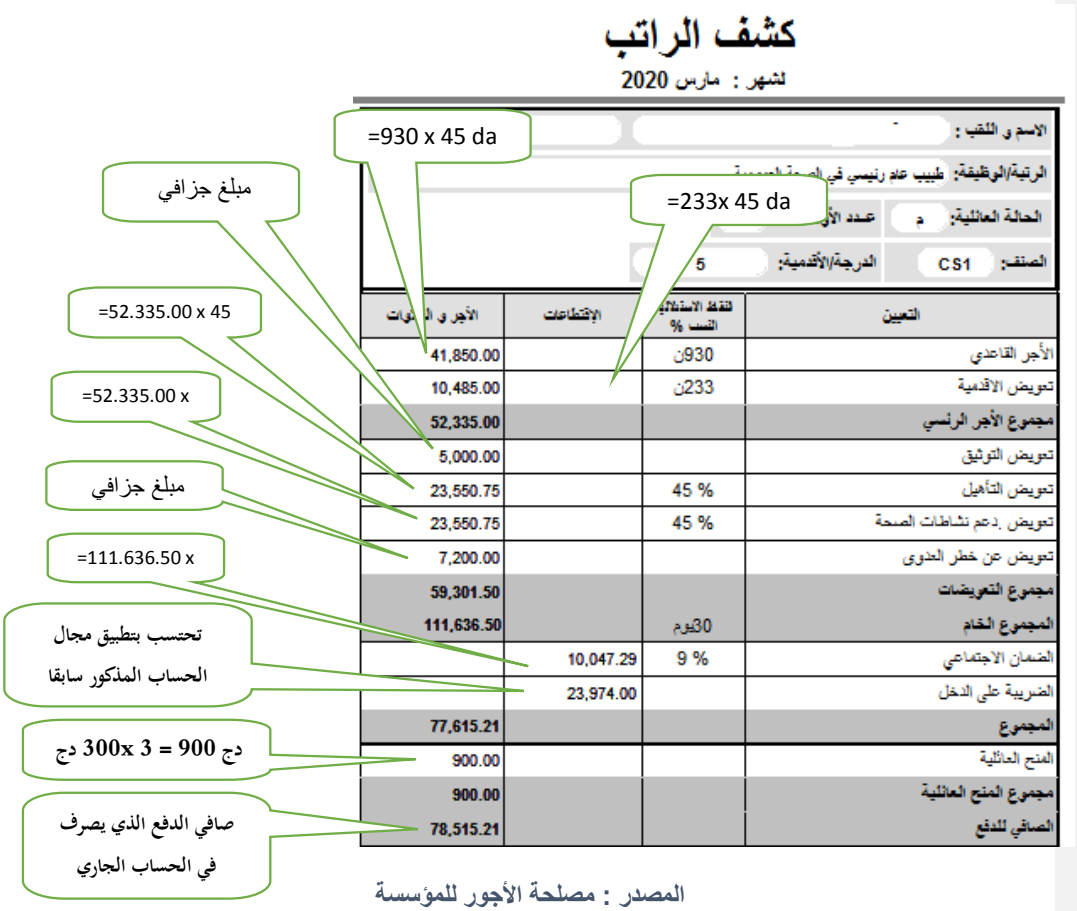
صافي الدفع = الباقي الصافي – الخصومات + المنح العائلية

ثالثا: كشف الراتب :

مثال عن راتب موظف برتبة طبيب عام رئيسي في الصحة العمومية حيث يحسب بالطريقة الموضحة في الشكل الآتي :

شكل رقم 06 : يمثل كشف راتب

Commentaire [IW3]: اشكال غير واضحة



كشف الراتب

لشهر : مارس 2020

الاسم و اللقب :

الرتبة/الوظيفة: طبيب عام رئيسي في الصحة العمومية

الحالة العائلية: م عدد الأ

الصنف: CS1 الدرجة/الأقدمية: 5

التعيين	النقط الاستدلالية النسب %	الإقتطاعات	الأجر و الملحقات
الأجر القاعدي	930ن		41,850.00
تعويض الاقدمية	233ن		10,485.00
مجموع الأجر الرئسي			**52,335.00**
تعويض التوثيق			5,000.00
تعويض التأهيل	45 %		23,550.75
تعويض .دعم نشاطات الصحة	45 %		23,550.75
تعويض عن خطر العدوى			7,200.00
مجموع التعويضات			**59,301.50**
المجموع الخام	30يوم		**111,636.50**
الضمان الاجتماعي	9 %	10,047.29	
الضريبة على الدخل		23,974.00	
المجموع			**77,615.21**
المنح العائلية			900.00
مجموع المنح العائلية			**900.00**
الصافي للدفع			**78,515.21**

=930 x 45 da

=233x 45 da

مبلغ جزافي

=52.335.00 x 45

=52.335.00 x

مبلغ جزافي

=111.636.50 x

تحتسب بتطبيق مجال الحساب المذكور سابقا

300x 3 = 900 دج

صافي الدفع الذي يصرف في الحساب الجاري

المصدر : مصلحة الأجور للمؤسسة

رابعا - مرحلة الأمر بالدفع:

يتم إعداد الحوالة من طرف الآمر بالصرف المتعلقة بصرف النفقة (أجور المستخدمين) وترسل إلى المحاسب العمومي مرفقة بـ:

- ✓ بطاقات الإلتزام مؤشر عليها المراقب المالي
- ✓ كشوفات الدفع

لكي تتم عملية التدقيق ، حيث يقوم المحاسب العمومي بتحرير صك بريدي لغرض صب الأجور في حسابات الموظفين.

الفرع الثاني: تسيير الموارد البشرية

مراقبة تسيير الموارد البشرية يعني دراسة ملفات الموظفين والتغيرات الخاصة بها في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي من ناحية تعيين موظفين جدد، ترسيم المتربصين، التقاعد، انتداب، ترقية، استيداع، عطل مرضية طويلة المدى وكل هذا يرسل للمراقبة المالية في شكل مشاريع نقوم بعرضها كالتالي:

مثال: حول مشروع قرار التوظيف

أعلنت المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي عن مسابقة توظيف بتاريخ 2020/01/15 وقد أرسلت بتاريخ2020/07/20 لمصلحة الرقابة المالية لدراستها والتأشير عليها مع إرفاق الأوراق الثبوتية التالية:

- ✓ بطاقة الإلتزام الخاصة بتوفير المناصب المالية.
- ✓ إعلان عن توظيف.
- ✓ محضر فتح المسابقة.
- ✓ مقرر توظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة.
- ✓ الملف الشخصي للناجح في المسابقة.
- ✓ التأهيل القانوني والعلمي للمعني.

يقوم المراقب المالي بدراسة الأوراق الثبوتية السابقة وإذا كانت لا تحتوي على أخطاء فيعمل على التأشير على مقرر التوظيف، وفي حالة رفض قبول الإلتزام (مشروع قرار التعيين أو التوظيف) يقوم المراقب المالي بإرسال مذكرة الرفض إلى مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية (الآمر بالصرف) والتي تتضمن الملاحظات والمراجع التي أستند عليها هذا الرفض أنظر الملحق رقم 9

مثال: حول مشروع قرار الترسيم

نفس الشيء بالنسبة لقرار الترسيم فيجب تقديم الأوراق الثبوتية إلى المراقب المالي ليقوم بعملية فحصها والتأشير على هذا الأخير إذا كان لا يحتوى على أخطاء مخالفة للتنظيم قابلة للتصحيح والتي تتمثل في:

- ✓ بطاقة الإلتزام فيها عنوان مشروع قرار الترسيم ممضية من طرف الامر بالصرف أنظر الملحق رقم 10
- ✓ مشروع قرار الترسيم غير ممضي من طرف الآمر بالصرف.
- ✓ قرار التوظيف المعني ممضي من طرف الآمر بالصرف.

- ✓ محضر اجتماع اللجنة الخاصة بالترسيم المتساوية الأعضاء.
- ✓ محضر اجتماع نهاية التكوين بنجاح في حالة نص القانون والتنظيم على ذلك.

الفرع الثالث: تسيير نفقات المصالح

عند المرور بمرحلة تنفيذ النفقات الخاصة بقسم التسيير يجب على المصالح المسيرة عند اقتناء أي بضاعة يجب المرور بالمراحل التالية

مثال : أقدمت المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي على **اقتناء دفاتر وصولات الوقود** بملغ **557392.23** من عند المورد **المؤسسة الوطنية نفطال** فإن العملية السابقة تمر بالمراحل التالية

أولا - المرحلة الأولى: يقوم المقتصد بطلب احتياجات المؤسسة عن طريق سند طلب أنظر الملحق رقم 11 ويجب توضيح فيه كل من : رقم وتاريخ الطلبية ، الكمية المطلوبة، السعر الإجمالي والوحدوي، معلومات عن المورد والمبينة في الشكل رقم 7

شكل رقم 7 : سند طلب

الجمهوريـــة الجزائريـة الديمقراطيـة الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

ولايـــــة بـرج بـوعـريـريـج
المؤسسة العمومية للصحة الجوارية
بئـــــرقـــــاصد عـــلي

سـند طـلـــــب

رقم: 2020/35
التاريخ: 2020/05/14

اسم الممون: نفطـــال
العنوان: برج بوعريريج

الرقـم	التعييـــــن	الكميـة المطلوبة	الوحدة	الكمية الموردة
01	دفتر وصولات الوقود	26	دفتر	

تبويب الإيرادات-
العنوان: 2الباب: 7 المادة: 3 **بئر قاصدعلي في : 2020/05/14**

***اذكر على الفاتورةرقم هذا السند** **مديـــــر المالية والوسائل**
1-يرسل إلى الممون
2-يرفق مع الفاتورة
3 –أرشيف

المصدر : استنادا إلى الملحق رقم 11 المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

ثانيا - المرحلة الثانية:تتم في هذه المرحلة بإعداد بطاقة الإلتزام أنظر الملحق رقم 12

الخاصة بعملية اقتناء دفاتر الوقود والتي تحتوي على المعلومات التالية مبلغ الطلبية، رقم بطاقة الإلتزام، السنة المالية، موضوع النفقة، العنوان، الباب، المادة، الرصيد القديم والجديد، ختم وامضاء الآمر بالصرف

يتم إرسال الملف السابق (بطاقة الإلتزام وسند الطلب) إلى المراقب المالي باعتباره رقابة قبلية للقيام بعملية الفحص والتدقيق في تلك العملية حيث يتم منح التأشيرة التي تدل على موافقة إتمام مراحل تنفيذ النفقة (الاقتناء أو الشراء)

ثالثا - المرحلة الثالثة:بعد القيام بالإجراءات السابقة يرسل نسخة من سند الطلب المؤشر من مصالح الرقابة المالية إلى المورد للقيام بعملية توريد التعينات المبينة في الفاتورة أنظر الملحق رقم 13

حيث تأخذ شكل سند الطلب السابق وتتوفر على المعلومات السابقة.

رابعا -المرحلة الرابعة:

الأمر بالدفعبعد وصول البضاعة إلى المؤسسة تقوم المصالح المسيرة بوضع التأشيرة (خدمة مؤداة) على ظهر الفاتورة والقيام بعملية الجرد إن وجدت

يتم إعداد الحوالة المتعلقة بالفاتورة السابقة أنظر الملحق رقم 14من طرف الآمر بالصرف المتعلقة بصرف النفقة وترسل ثلاث نسخ منها إلى الخزينة العمومية مرفقة بـ:

- ✓ بطاقة الإلتزام مؤشر عليها من طرف المراقب المالي
- ✓ وصل سند الطلب مؤشر عليه من طرف المراقب المالي
- ✓ الفاتورة النهائية

يقوم المحاسب العمومي بتحويل المبلغ المالي 557.392.23 دج من حساب المؤسسة إلى حساب المورد (نفطال)

شكلرقم 8: الحوالة

ملحقـة رقم 2

حوالـة رقم : ..... التسجيـل :.....
ولايـة برج بوعريريج **حـوالـــة الدفـــــع بالتحويـــــل** الوثائـق : .....

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئر قاصد علي

إعتمـاد مخصص : **الوقـــود و الزيـــوت**

.....

تسييـــــر : .....2020.....
سنـة ماليـة :.....2020..... العنوان : **II** الباب : 7 المادة : **2**

تحويـل اعتمـاد رقـم :.....
فـي :.....
المبلغ المخصص : .....

حوالة بالدينـــار الجزائـري: 557,392.23

بنـاء على الاعتمـادات المخصصـة بميزانيـة 2020 السيـــد أميـــن خزينـــة البلديـــة لعيـــن تاغـــروت
يدفـع للطـرف المستفيـد المبالـغ المفصلـة فيمـا بعد للأسبـــاب التاليـــة :

تعيين الطرف المستفيـد (اسم ولقب ، عنوان) ذكر رقم الحساب المعتمد	موضـــوع الدفـــع	المبلـــغ	ذكر الوثائق المقدمة لأمين الخزينة ، مدعمـــة لهذه الحوالـــة
NAFTAL District . Com . SETIF لحامل ح ج ب رقم : مكتب الصكوك البريدية رقم : حامل حساب رقم : بنك: B E A - BBA	**مرجع الفاتورة** **فاتورة رقم: 830 المؤرخة في:2020/04/15**	557,392.23	الوثائـق المرفقـة : .... الوثائـق الإثباتيـة تـم إرفاقهـم بالحوالـة رقم :..... في ..... الباب الفصل المادة السنة :.....
	المبلـغ الصافـي للتحويـل	**557,392.23**	

وصل مبلـغ الحوالـة الحاليـة بالدينـار الجزائـري

تسوية بتحويل بريدي حسب صك رقم : ..... **خمسمائة و سبعة و خمسون ألف و ثلاثمائة و إثنان و تسعون دينار جزائري و (3**
دفتـر رقم : ..... الصادر بتاريخ:.....
بمبلـــــــغ :.....

مسلما منا نحن مديـر المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لبئر قاصد علي

أميـن خزيـــــنة البلديـــة عين تاغروت **يـوم :.....**

الآمـــر بالصـــرف

المصدر: استنادا إلى الملحق رقم 14–المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

من خلال الشكل السابق تتكون الحوالة من العناصر التالية

- ✓ مبلغ الفاتورة بالأعداد والأحرف
- ✓ الباب والمادة والفرع الذي خصم منه مبلغ الفاتورة
- ✓ تبيان رقم الحساب إما بنكي، بريدي، حساب في الخزينة
- ✓ صفة الآمر بالصرف (الإمضاء)

وبعدها يقوم المحاسب العمومي بتحرير إشعار التحويل البريدي أو البنكي لاعتماد حساب المورد أنظر الملحق رقم 15

وفي هذه المرحلة الأخيرة من مراحل تنفيذ النفقة (الدفع) التي بموجبها تم إبراء الدين العمومي

خلاصـة الفصل الثاني:

بعد دراستنا التطبيقية في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي والتي من خلالها توصلنا إلى ان الميزانية تعد المنبع الفعال لتسيير مصالح الصحة الجوارية، فعملية تحضيرها وتنفيذها تتم وفق للقوانين والنصوص التنظيمية، حيث تتم رقابتها تحت أنظار هيئات رقابية تتمثل في المراقب المالي، المحاسب العمومي لضمان شرعيتها من جهة وترشيد نفقاتها من جهة أخرى

إن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي هيئة تتمتع بالاستقلال المالي فهي تعمل على القيام بتحضير الميزانية الأولية والمصادقة عليها وتنفيذها من طرف أعوان مكلفون بذلك:

- الآمر بالصرف
- المحاسب العمومي

ومن هذه لدراسة يمكن اعتبار المراقب المالي من أهم الوسائل الرقابية الناجعة في تسيير الإنفاق اعام وهذا للحفاظ على المال العام.

الخاتمــة

الخاتمة

تعتبر الميزانية العامة للدولة الأداة الكفيلة بتسيير شؤون مؤسسات الدولة إذ أنها تستند على مجموعة من الوسائل القانونية والقواعد المالي لتحقيق وتحصيل الإيرادات المقدرة وإنفاق الاعتمادات المقررة في ميزانية الدولة

ولتحقيق الأهداف المسطرة من طرف الدولة في تنفيذ ميزانيتها وعدم التلاعب بنفقاتها وايراداتها وضعت آليات وأجهزة رقابية تسهر على سلامة تنفيذ الخطة المالية إنفاقا وايرادا وفقا لما قررته ميزانياتها

تعد الرقابة المالية بكافة أجهزتها أداة ناجع في تنفيذ ميزانية الدولة عن طريق أعوانها المكلفين بالتدقيق استنادا لقوانين وقواعد تنظيمية سطرتها الدولة

ومن خلال موضوع داستنا ألا وهو الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية التسيير للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي حيث تطرقنا إلى أهم الهيئات الرقابية التي تشرف على تنفيذ ميزانية المؤسسة المذكورة أعلاه والتي تمس الجانب المحاسبي والمالي على وجه الخصوص فهي عملية أساسية تبرر الدور البارز الذي تلعبه الرقابة في المحافظة على المال العام وحمايته وتحقيق التوازن الاقتصادي والاجتماعي والذي بدوره يؤدي إلى الاستقرار المالي للمؤسسة قيد الدراسة خصوصا وإلى الدولة عموما.

الفرضيات

وبناءا على ما سبق وفي ضوء ما أشارت إليه دراستنا من خلال الرقابة المالية على الميزانية العامة للدولة حيث استهدفت دراستنا مدى مساهمة الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئرقاصدعلي

إن نجاعة وفعالية الرقابة المالية بكافة آلياتها يزيد من المساهمة في تنفيذ الميزانية العامة للدولة عموما وميزانية التسيير للمؤسسة العمومية قيد الدراسة خصوصا من خلال الإجراءات والقواعد المتبعة في مدى تسيير المال العام وحمايته من الاختلاسات والنهب المالي ، حيث أتى المشرع الجزائري بأجهزة رقابية تقوم بالإشراف على مراقبة الميزانية العمومية من أجل الإلتزام بتنفيذ النفقة مثلا لهذه الأجهزة المراقب المالي والمحاسب العمومي والآمر بالصرف حيث قدمت هذه الأخيرة نتائج جد فعالة استنادا لقوانين وتشريعات معمول بها.

نتائج الدراسة:

ومن خلال ذلك توصلنا على النتائج التالية

- تعد النفقات العامة أداة تستعمل من اجل تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية.
- إن دور المراقب المالي في التدقيق والفحص الشامل للنفقة يعمل على تفادي الأخطاء وتجنب الوقوع فيها.
- تعدد الأجهزة الرقابية المكلفة في مراقبة تنفيذ الميزانية العامة في زمان تعددت فيه وسائل الاختلاس ونهب المال العام.
- نقص الترابط بين المراقب المالي والآمرين بالصرف لرئيسيين لأن هذا الأخير يعتبر رقابة سابقة عائق يكبح عمله فيما يخص صرف النفقة مما يؤدي بالمراقب المالي عادة إلى الرقابة الشرعية مع الاهتمام بالرقابة البعدية.
- لا تنفذ أي نفقة ما لم يؤشر على بطاقة الإلتزام من طرف المراقب المالي وتمنح التأشيرة في آجال 10 أيام من تاريخ إيداع ملف النفقة، وفي حالة ملفات معقدة 20 يوم.

توصيات الدراسة:

- اقتراح حضور المراقب المالي والمحاسب العمومي عند إعداد ميزانية التسيير للمؤسسات ذات الطابع الإداري.
- الإلتزام بعدم تعيين آمري صرف للمؤسسات الصحية دون تكوين.
- إقامة دورات تكوينية للآمرين بالصرف في مجال تسيير ميزانية المؤسسة العمومية.
- الاستفادة من تجارب الدول من خلال تشجيع التعاون الدولي وتبادل الخبرات الخاصة بالرقابة.
- أن يلتزم نظام الرقابة بالإرشاد و التوجيه ولا يقتصر دوره في اكتشاف الأخطاء فقط.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولا المراجع باللغة العربية

1. **الخطيبخالدشحادة**،شاميةأحمدزهير،أسسالماليةالعامة،داروائللنشر،الأردن،2007
2. **إكرامابرهيمحماد**،الرقابةالماليةفيالقطاعالحكومي،دارجهينةللنشروالتوزيع،عمان 2006
3. **بنداودإبراهيم**،الرقابةالماليةعلىالهيئاتالعامةدارالكتابالحديث،القاهرة، 2009
4. **طارقالحاج**،الماليةالعامة،دارصفاءللنشروالتوزيع،عمان،ط1 ، 2009
5. **عادلأحمدحشيش**،أساسياتالماليةالعامة،دارالجامعةالجديدة،2006.
6. **عبدالفتاحالصحن**،الرقابةوالمراجعةالداخليةعلىالمستوىالكليوالجزئي،الدارالجامعيةللطبعوالنشروالتوزيع،الإسكندرية 1994.
7. **عطيةعبدالواحد**،الموازنةالعامةللدولة،دارالنهضةالعربية،القاهرة،1996
8. **عليعباس**،الرقابةالإداريةفيمنظماتالأعمال،دارإثراءللنشروالتوزيع،الأردن 2008
9. **عونمحمدالكفراوي**،الرقابةالماليةالنظريةوالتطبيق،مطبعةالانتصار،الإسكندرية، 2006
10. **لعمامرةجمال**،منهجيةالميزانيةالعامةللدولةفيالجزائر،دارالفجرللنشروالتوزيعالجزائر 2004
11. **محرزيمحمدعباس**،اقتصادياتالماليةالعامة،ديوانالمطبوعاتالجامعية،الجزائر 2008
12. **محمدساحل**،الماليةالعامة،جسورللنشروالتوزيع،الجزائر 2017
13. **يحياويأحمد**،اصلاحالميزانيةالعامةللدولةوآثارهعلىتسييرالمؤسساتالماليةذاتالطابعالإداري،ديواندارهومةللنشروالتوزيع 2009
14. **يزيدمحمدأمين**،الرقابةالسابقةالملتزمبهافيالجزائر،المراقبالماليكنموذجبطندارىلقيسللنشرالدارالبيضاءالجزائر،بسط

ثانيا النصوص القانونية :

القوانين والمراسيم:

1. القانون 90-21 المؤرخ في 15-أوت-1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية العدد 35
2. المرسوم التنفيذي 17-84 المؤرخ في 17-جويلية-1984 المتعلق بقوانين المالية العدد 28
3. المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 07-09-1991 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العمومين العدد 43
4. المرسوم التنفيذي 11-381 المؤرخ في 21-نوفمبر-2011 المتعلق بمصالح الرقابة المالية، العدد 64

5. المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14-نوفمبر-1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها العدد 82
6. المرسوم التنفيذي 80-53 المؤرخ في 01-مارس-1980 المتعلق بالمفتشية العامة للمالية العدد 10
7. المرسوم التنفيذي 08-273 المؤرخ في 06-09-2008 المتعلق بتنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية العدد 50 .
8. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 08-جوان-2010 الذي يحدد الجدول الزمني المطبق للرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها على ميزانيات المؤسسات الاستشفائية العدد 47
9. الأمر 95-20 المؤرخ في 17-جويلية-1995 المتعلق بمجلس المحاسبة العدد 39
10. المرسوم التنفيذي 08-272 المؤرخ في 06-09-2008 الذي يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية العدد 50
11. المرسوم التنفيذي 08-274 المؤرخ في 06-09-2008 الذي يحدد تنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية وصلاحياتها العدد 50 .
12. المرسوم التنفيذي 96-56 المؤرخ في 22-جانفي-1996 الذي يحدد الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة العدد 06.

ثالثا الرسائل الجامعية:

الأطروحات:

1. حاحة عبد العالي، الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، أطروحة لنيل شهادة دكتورا في الحقوق تخصص قانون عام، جامعة محمد خيضر، بسكرة 2012
2. فنيش محمد الصالح، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتورا في القانون العام، جامعة الجزائر1 ، 2011
3. عزة عبد العزيز، قواعد الرقابة المالية العليا وأجهزتها للقانون الوصفي والتشريع الإسلامي، دراسة مقارنة، أطروحة لنيل شهادة الدكتورا في العلوم الإسلامية، جامعة الأمير عبد القادر، قسنطينة 2015

المذكرات:

1. مفتاح فاطمة، تحديث النظام الميزاني في الجزائر مذكرة لنيل ماجيستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص إدارة المالية العامة ، جامعة أبو بكر بلقايد ، تلمسان 2011
2. زقوانسامية،عملية الرقابة الخارجية على أعمال المؤسسات العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل ماجستير، كلية الحقوق، بن عكنون الجزائر 2003
3. غوالي محمد البشير،دور المراجعة في تفعيل الرقابة داخل المؤسسة، دراسة حالة تعاونية الحبوب الجافة بورقلة، مذكرة لنيل شهادة ماجستير 2004
4. ملياني عبد الرحمان حميد، المفتشية العامة للمالية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في الحقوق، فرع الإدارة والمالية، كلية الحقوق جامعة الجزائر 2002
5. بن علية عبد الكريم المفتشية العامة للمالية مذكرة لنيل شهادة الدراسات العليا في المالية، المعهد الوطني للمالية، الدفعة العاشرة

Commentaire [IW4]: الترتيب أبجدي للمراجع

الملاحق

ملحق رقم 01 : القرار الوزاري المشترك بين وزير الصحة ووزير المالية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

وزارة الصحة والسكان
وإصلاح المستشفيات

00000845

قرار وزاري مشترك رقم مؤرخ في المتضمن توزيع الإيرادات والنفقات والمناصب المالية للمؤسسات العمومية الإستشفائية، المؤسسات العمومية للصحة الجوارية و المؤسسات الإستشفائية المتخصصة لكل ولاية والمراكز الإستشفائية الجامعية لسنة 2020.

إن وزير المالية،

ووزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

- بمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية المعدل والمتمم،
- و بمقتضى القانون رقم 84-21 المؤرخ في 24 ديسمبر سنة 1984 والمتضمن قانون المالية لسنة 1985 المعدل والمتمم،
- و بمقتضى القانون رقم 87-29 المؤرخ في 23 ديسمبر سنة 1987 والمتضمن قانون المالية لسنة 1988 لاسيما المادة 189 منه،
- و بمقتضى القانون رقم 14-10 المؤرخ في 30 ديسمبر سنة 2014 والمتضمن قانون المالية لسنة 2015 لاسيما المادة 127 منه،
- و بمقتضى القانون رقم 19-14 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1441 الموافق لـ11 ديسمبر سنة 2019 المتضمن قانون المالية لسنة 2020 لا سيما المادة 123 منه،
- بمقتضى الأمر رقم 15-01 المؤرخ في 23 يوليو سنة 2015، المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2015، لا سيما المادة 51 منه،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 20-01 المؤرخ في 06 جمادى الاولى 1441 الموافق لـ 02 جانفي سنة 2020، والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97-465 المؤرخ في 02 ديسمبر سنة 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المؤسسات الإستشفائية المتخصصة وتنظيمها وسيرها، المتمم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97-467 المؤرخ في 02 ديسمبر سنة 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المراكز الإستشفائية الجامعية وتنظيمها وسيرها، المتمم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-459 المؤرخ في 30 نوفمبر سنة 2005 و المتضمن إنشاء المؤسسة الإستشفائية لعين تموشنت و تنظيمها و سيرها،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-143 المؤرخ في 26 أفريل سنة 2006 و المتضمن إنشاء المؤسسة الإستشفائية لسكيكدة و تنظيمها و سيرها،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-384 المؤرخ في 28 أكتوبر سنة 2006 و المتضمن إنشاء المؤسسة الإستشفائية لعين الترك لولاية وهران و تنظيمها و سيرها،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-422 المؤرخ في 22 نوفمبر سنة 2006 و المتضمن إنشاء المؤسسة الإستشفائية لعين أزال لولاية سطيف و تنظيمها و سيرها،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-140 المؤرخ في 19 مايو سنة 2007 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية و تنظيمها و سيرها، المعدل و المتمم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-209 المؤرخ في 01 يوليو سنة 2007، المتضمن إنشاء المؤسسة الاستشفائية لديدوش مراد، ولاية قسنطينة، و تنظيمها و سيرها،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-281 المؤرخ في 09 يوليو سنة 2012 المتضمن إنشاء مؤسسات استشفائية لطب العيون و تنظيمها و سيرها، المتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم20-32 المؤرخ في 02 جمادى الثانية عام 1441 الموافق ل 27 جانفي سنة 2020 والمتضمن توزيع الإعتمادات المخصصة لوزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2020،
- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 26 جانفي سنة 2002 الذي يحدد طبيعة ومبلغ الإيرادات الواردة من الأنشطة الخاصة للمؤسسات العمومية للصحة،

بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 13 جوان 2013، المتعلق بمدونة ميزانية المراكز الاستشفائية الجامعية، المؤسسات الاستشفائية المتخصصة، المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية،
بمقتضى التعليمة الوزارية المشتركة رقم 07 المؤرخة في 13 ماي سنة 2015 المتعلقة بكيفيات توزيع و تعديل توزيع الإيرادات و النفقات و المناصب المالية للمؤسسات العمومية للصحة.

يقـــــرران

المادة الأولى : تطبيقا للمادة 127 من القانون رقم 14-10 المؤرخ في 30 ديسمبر سنة 2014 المتضمن قانون المالية لسنة 2015 المشار إليه أعلاه، فإن التوزيع الإجمالي للإيرادات والنفقات على كل ولاية وحسب كل عنوان بما فيها الأرصدة الباقية من السنوات المالية السابقة، يحدد وفقا للجدولين "أ" و "ب" الملحقين بهذا القرار.

المادة 2 : تحدد الإيرادات و النفقات للمؤسسات العمومية الاستشفائية، المؤسسات العمومية للصحة الجوارية و المؤسسات الاستشفائية المتخصصة و المراكز الاستشفائية الجامعية كما يلي:

- الإيرادات: 441.383.432.000 دج
- النفقات: 441.383.432.000 دج
- فائض في الإيرادات: لا شيئ

المادة 3 : يحدد التوزيع المفصل حسب كل عنوان و باب للمراكز الاستشفائية الجامعية وفقا للجدولين "أ" و "ب" الملحقين بهذا القرار و المصادق عليها من طرف الوزير المكلف بالصحة.

المادة 4 : يحدد التوزيع المفصل للإيرادات و النفقات المخصصة للمؤسسات العمومية الاستشفائية، المؤسسات العمومية للصحة الجوارية و المؤسسات الاستشفائية المتخصصة في نفس الولاية بمقرر مشترك بين مدير الصحة و السكان و مدير كل مؤسسة معنية.

المادة 5: يحدد تعداد مستخدمي المؤسسات الصحية وفقا للجدول "ج" الملحق بهذا القرار.

- حسب كل ولاية بالنسبة للمؤسسات العمومية الاستشفائية، المؤسسات العمومية للصحة الجوارية و المؤسسات الاستشفائية المتخصصة.
- حسب كل مركز استشفائي جامعي.

يضبط توزيع تعداد المستخدمين لكل مؤسسة عمومية استشفائية و/أو كل مؤسسة عمومية للصحة الجوارية و/أو كل مؤسسة استشفائية متخصصة من طرف مدير الصحة و السكان و مدير كل مؤسسة معنية.

المادة 6: يكلف المدير العام للميزانية، المدير العام للمحاسبة لوزارة المالية ومدير المالية و الوسائل لوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار.

حرر بالجزائر في

وزير المالية

وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

ولا يـــة.....
المؤسسة العمومية للصحـة الجواريـة

القائمة الإسمية لمستخدمي المؤسسة العمومية للصحة الجوارية .....
الموقوفة الى غاية:...../...../.....

الفصـل I المـــادة 1

المنصب : طبيب عام رئيسي في الصحة العمومية

الصنف : قسم فرعي ..... الرقـم الاستدلالي:.....

رقم ترتيبي	الإسم و اللقب	تاريخ الميلاد	الوضعية الإدارية	تأشيرة المراقب المالي		طبيعة العقد	تاريخ التعيين في الرتبة الحالية	الدرجة	تاريخ الاستفادة	الوضعية العائلية	ملاحظـــة
				رقم	بتاريخ						
01											
02											
03											
04											

تأشيرة المراقب المالي

حرر بـ.....في:
المديـــــــــر

ولاية برج بوعريريج
المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئر قاصد علي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تأشيرة المراقب المالي

رقم :.....بتاريخ :.....

جدول بياني

أولي/تكميلي/تعديلي (*)

يتضمن حساب المرتبات و الأجور المضمونة المقتطعة من ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئر قاصد علي

ميزانية التسيير

المستخدمون المتربصون و المرسمون

طريقة الدفع: مختلف

المبلغ بالأرقام لمختلف المواد المقتطع منها

التعيين / التبويب	العنوان	الباب	المادة	التعيين	المبلغ
الأجر الأساسي	I	1	1	مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين	1,498,365.00
المناصب العليا	I	1	3	الزيادة الإستدلالية لشاغلي المناصب العليا للمرسمين	137,700.00
التعويضات	I	2	2	تعويض عن خطر العدوى	332,200.00
	I	2	3	تعويض التوثيق	106,000.00
	I	2	7	تعويض التأهيل	456,594.75
	I	2	8	تعويض التأطير	17,939.25
	I	2	20	تعويض دعم نشاطات الصحة	322,663.50
	I	2	27	تعويض الالزام شبه الطبي	110,025.00
	I	2	28	تعويض دعم نشاطات الشبه طبية	132,030.00
	I	2	32	تعويض الالزام في العلاج المتخصص	15,376.50
	I	2	39	الملحة الجزافية التعويضية	112,200.00
	I	2	42	تعويض الخدمة الإلزامية النوعية	43,497.00
منح ذات تطابع عائلي	I	5	1	خدمات ذات طابع عائلي	14,700.00
الأعباء الإجتماعية	I	5	2	الضمان الاجتماعي- النظام العام % 23.75	780,090.36
	I	5	3	التأمين على البطالة % 1	32,845.91
	I	5	4	التقاعـــد المسبـــق % 0.25	8,211.48
المجمـوع العـام					**4,120,438.75**

جدول رقم 01 | الأمر بالصرف : مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئر قاصد علي | تسيير سنة 2020 | شهر: 2020/01/01 - 2020/12/31 | عدد الكشوف و الملحقات :04

بئر قاصد علي في .....
الأمر بالصرف

(*) تشطب العبارات الغير المفيدة

ملحق رقم 03 : الكشف رقم 01 من المصفوفة الاولية

ملحق رقم 04 : الكشف رقم 02 من المصفوفة الأولية

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئر قاصد على

المستخدمون المتربصون و المرسمون

-جدول بياني للأجور- الأجر الرئيسي

السنة: 2020

كشف رقم 02 صفحة: 1/1

الرقم	الاسم واللقب	الرتبة/الوظيفة	ع ر ف	الصنف	الأصلاوية للنقاط	ت. خبرة مهنية		زيادة ن.استدل		فترة الإلتزام		الأجر الرئيسي					مبلغ زيادة المنصب العالي	المجموع السنوي	المجموع الشهري
						التقويم	نقاط استدل	بعنوان الخبرة	لمنصب العالي	بناء الشهداء			الاجر الأساسي	مبلغ تعويض الخبرة المهنية	مبلغ زيادة أبناء الشهداء	فارق الأجر	زيادة 10 %			
1	2	3	4	5	6	7	8		10	9	11		12	13	14	15	16	17 -I.1.3	18	19
1		ممارس متخصص مساعد	م	CS2	990	3	149				2020/12/31	2020/12/01 ش1	44,550.00	6,705.00					51,255.00	51,255.00
2		طبيب عام رئيسي ص.ع-طبيب رئيس وحدة	م	CS1	930	6	279		255		2020/01/01	2020/12/31 ش12	502,200.00	150,660.00				137,700.00	790,560.00	65,880.00
3		طبيب عام في الصحة العمومية	-	16	713	0					2020/11/01	2020/12/31 ش2	64,170.00						64,170.00	32,085.00
4		تقني عالي للصحة العمومية	أ	12	537	0					2020/01/01	2020/12/31 ش12	289,980.00						289,980.00	24,165.00
5		مساعد تمريض للصحة العمومية	م	08	379	2	38				2020/01/01	2020/12/31 ش12	204,660.00	20,520.00					225,180.00	18,765.00
6		مساعد تمريض للصحة العمومية	أ	08	379	1	19				2020/01/01	2020/12/31 ش12	204,660.00	10,260.00					214,920.00	17,910.00
المجموع العام													1,310,220.00	188,145.00	0.00	0.00	0.00	137,700.00	1,636,065.00	210,060.00
												مجموع الأجر الرئيسي - I.1.1		1,498,365.00					

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئر قصد علي
الموظفون المرسمون و المتربصون

ملحق رقم 06 : الكشف رقم 03 من المصفوفة الاولية

بياني للأجور - التعويضات
السنة: 2020

كشف رقم 03 صفحة: 1/1

سلك الممارسين الطبيين المتخصصين فى الصحة العمومية

الرقم	الاسم و اللقب	الرتبة/الوظيفة	الأجر الرئيسي	تعويض التوثيق	تعويض التأهيل	تعويض التأطير	تعويض دعم نشاطات الصحة	تعويض التخلي عن النشاط التكميلي	تعويض الالزام في الملاح المتخصص	تعويض خطر العدوى	المنحة الجزافية التعويضية	المجموع السنوي	المجموع الشهري
1	2	3	4	5 (I.2.3)	6 (I.2.7)	7 (I.2.8)	9 (I.2.20)	10 (I.2.38)	11 (I.2.32)	12 (I.2.2)	13 (I.2.39)	14	15
1		ممارس متخصص مساعد	51,255.00	8,000.00	17,939.25	17,939.25			15,376.50	5,800.00		65,055.00	65,055.00
مجموع السلك			51,255.00	8,000.00	17,939.25	17,939.25	0.00	0.00	15,376.50	5,800.00	0.00	65,055.00	65,055.00

سلك الممارسين الطبيين العامين فى الصحة العمومية

الرقم	الاسم و اللقب	الرتبة/الوظيفة	الأجر الرئيسي	تعويض التوثيق	تعويض التأهيل	تعويض التأطير	تعويض دعم نشاطات الصحة	تعويض التخلي عن النشاط التكميلي	تعويض الالزام في الملاح المتخصص	تعويض خطر العدوى	المنحة الجزافية التعويضية	المجموع السنوي	المجموع الشهري
1	2	3	4	5 (I.2.3)	6 (I.2.7)	7 (I.2.8)	9 (I.2.20)	10 (I.2.38)	11 (I.2.32)	12 (I.2.2)	13 (I.2.39)	14	15
2		طبيب عام رئيسي ص.ع-طبيب رئيس وحدة	652,860.00	60,000.00	293,787.00		293,787.00			86,400.00		733,974.00	61,164.50
3		طبيب عام في الصحة العمومية	64,170.00	8,000.00	28,876.50		28,876.50			14,400.00	3,000.00	83,153.00	41,576.50
مجموع السلك			68,000.00	322,663.50	0.00	322,663.50	0.00	0.00	100,800.00	3,000.00	817,127.00	102,741.00	

سلك النفسانيين للصحة العمومية

الرقم	الاسم و اللقب	الرتبة/الوظيفة	الأجر الرئيسي	تعويض التوثيق	تعويض التأهيل	تعويض متابعة و الدعم نفسي	تعويض الخدمة الاثرسية النوعية	تعويض خطر العدوى	المنحة الجزافية التعويضية	المجموع السنوي	المجموع الشهري
1	2	3	4	5 (I.2.3)	6 (I.2,7)	7 (I.2.26)	8 (I.2.42)	9 (I.2.2)	10 (I.2.39)	31	32
4		نفساني جهوي للصحة العمومية	289,980.00	30,000.00	115,992.00		43,497.00	69,600.00	18,000.00	277,089.00	23,090.75
مجموع السلك			30,000.00	115,992.00	0.00	43,497.00	69,600.00	18,000.00	277,089.00	23,090.75	

سلك الشبه طبي فى الصحة العمومية

الرقم	الاسم و اللقب	الرتبة/الوظيفة	الأجر الرئيسي	تعويض الالزام شبه طبي	تعويض دعم النشاطات الشبه طبية	تعويض التقنية	تعويض خطر العدوى	المنحة الجزافية التعويضية	المجموع السنوي	المجموع الشهري
1	2	3	4	5 (I.2.27)	6 (I.2.28)	7 (I.2.29)	8 (I.2.2)	10 (I.2.39)	11	12
5		مساعد تمريض للصحة العمومية	225,180.00	56,295.00	67,554.00		69,600.00	45,600.00	239,049.00	19,920.75
6		مساعد تمريض للصحة العمومية	214,920.00	53,730.00	64,476.00		86,400.00	45,600.00	250,206.00	20,850.50
مجموع السلك			110,025.00	132,030.00	0.00	156,000.00	91,200.00	489,255.00	40,771.25	

المجموع العام	1,648,526.00	231,658.00

ملحق رقم 07: الكشف رقم 04 من المصفوفة الاولية

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئر قصد علي

المستخدمون المتربصون و المرسمون

- جدول بياني للأجور- المنح العائلية

السنة: 2020

كشف رقم 04 صفحة: 1/1

الرقم	الاسم واللقب	الرتبة/الوظيفة	عدد الأولاد	عدد الأولاد أكبر من 10 سنوات	المنح العائلية	المنح الإعفائية أولاد أكبر من 10 سنوات	الأجر الوحيد	المجموع السنوي	المجموع الشهري /
1	2	3	4	5	6	7	8	9 -I.5.1	10
1		ممارس متخصص مساعد	1		300.00			**300.00**	300.00
2		طبيب عام رئيسي ص-ع-طبيب رئيس وحدة	3		10,800.00			**10,800.00**	900.00
3		طبيب عام في الصحة العمومية							
4		نفساني عيادي للصحة العمومية	1		3,600.00			**3,600.00**	300.00
5		مساعد تمريض للصحة العمومية							
6		مساعد تمريض للصحة العمومية							
المجموع العام					**14,700.00**	**0.00**	**0.00**	**14,700.00**	**1,500.00**

الملحق رقم 08 : الكشف رقم 05 من المصفوفة الاولية

الموسسة العمومية للصحة الجوارية بئر قاصد علي

المستخدمون المتربصون و المرسمون

جدول بياني للأجور

السنة: 2020

كشف رقم 05 صفحة: 1/1

الرقم	الاسم واللقب	الرتبة/الوظيفة	رقم الحساب البريدي/البنكي	مجموع الأجر الرئيسي	مجموع التعويضات	مجموع الخدمات ذات الطابع العائلي	المجموع السنوي	المجموع الشهري
1	2	3	4	18-2	31-3	4-9		
1		ممارض متخصص مساعد	0014544105.82	51,255.00	65,055.00	300.00	**116,610.00**	116,610.00
2		طبيب عام رئيسي ض-ع-طبيب رئيس وحدة	14656.65.15	790,560.00	733,974.00	10,800.00	**1,535,334.00**	127,944.50
3		طبيب عام في الصحة العمومية	14818799/10	64,170.00	83,153.00		**147,323.00**	73,661.50
4		نفساني عيادي للصحة العمومية	10092776/98	289,980.00	277,089.00		**567,069.00**	47,255.75
5		مساعد تمريض للصحة العمومية	0015205002.22	225,180.00	239,049.00	3,600.00	**467,829.00**	38,985.75
6		مساعد تمريض للصحة العمومية	0020153046-36	214,920.00	250,206.00		**465,126.00**	38,760.50
المجموع العام				**1,636,065.00**	**1,648,526.00**	**14,700.00**	**3,299,291.00**	**443,218.00**

إقتطاعات الضمان الإجتماعي	المجموع الخام	حصة صاحب العمل 23.75 %	التأمين على البطالة 1 %	التقاعد المسبق 0.25 %
	3,284,591.00	**780,090.36**	**32,845.91**	**8,211.48**

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية
المديرية الجهوية للميزانية– سطيف–
المراقبة المالية لدى بلدية:
بئر قاصد علي
رقم : /م.م/ب.ق.ع/

ملحق رقم 09: مذكرة رفض

السيد : مدير المؤسسة العمومية

مذكرة رفض مؤقت

الموضوع : ميزانية التسيير السنة :

ب.ا.رقم:.....بتاريخ .....المبلغ :.....

عدد البطاقات :

طبيعة العملية :

الإسناد : الباب : المادة :

المراجع : – القانون رقم : 17/84, المؤرخ في 07جويلية 1984, المتعلق بقوانين المالية , المعدل و المتمم .

- القانون رقم : 21/90, المؤرخ في 15 أوت 1990, المتعلق بمجلس المحاسبة العمومية, المعدل و المتمم .
- الأمر رقم : 20/95, المؤرخ في 17 جويلية 1995, المتعلق بمجلس المحاسبة العمومية, المعدل و المتمم .
- المرسوم التنفيذي رقم : 414/92, المؤرخ في 14 نوفمبر 1992,المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها,المعدل و المتمم .

أعيد إليكم الملف المشار إليه في الموضوع أعلاه بدون تأشيرة و ذلك للأسباب التالية:

المراقب المالي:

- ستجدون رفقة هذه الملف المشار إليه أعلاه.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

ولايـــة : .....

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

تأشيرة المراقب المالي
رقم : ..... بتاريخ :.....

السنة الماليـة : .....
رقم الإستمارة :00

إلتحاق بالرتبة ☐

محاسبة التعداد (1) تخفيض العدد ☐

بدون أثر على التعداد [X]

الـرتبـة : .....

الفصل	المادة	المناصب المفتوحة	التعداد الحقيقي (2)	المناصب الشاغرة
1	1	بـدون أثـر على التعـــداد		

مشروع: مقرر يتضمن ترسيم

السيد (ة) : .....

بصفته (ها): .....

ابتداء من: ...../...../.....

..... في:

المديـــر

ملحق رقم 10 : بطاقة الإلتزام الخاصة بمشروع قرار الترسيم

ملحق رقم 11: سند طلب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION DE LA REGLEMENTATION BUDGETAIRE ET DU CONTROLE PREALABLE DE LA DEPENSE
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

حيز مخصص لمصلحة المراقبة المالية
بـ .....
في .....

(هذا الحيز مخصص لمصلحة الرقابة السابقة لوضع خاتم التأشيرة لأفضل مراقبة و متابعة)

سند الطلب
رقم..... | تاريخ .....

التعريف بالمصلحة المتعاقدة
- التسمية:
- رمز المسير (الأمر بالصرف):
- العنوان:
- الهاتف والفاكس:

التعريف بالمتعامل الاقتصادي
- الاسم واللقب:
- أو اسم الشركة (تحديد *الشكل القانوني*):
- يتصرف لحساب :
- العنوان:
- الهاتف والفاكس:

رقم السجل التجاري:	رقم التعريف الجبائي :
رقم الاعتماد:	رقم التعريف الإحصائي:
كشف الحسابات البنكية *(أو البريدية)*:	

موضوع الطلب

☐	أشغال	☐	نفقات التسيير
☐	لوازم	☐	نفقات التجهيز
☐	خدمات	☐	نفقات أخرى

موضوع الطلب *(بالتفصيل)*: .....

رقم	البيانات	وحدة القياس	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-
		-	-	-	-

المبلغ بدون الرسم	
مبلغ الرسم على القيمة المضافة (19%)	
المبلغ باحتساب كل الرسوم	

يوقف سند هذا الطلب على المبلغ الإجمالي (بالحروف): .....

- يلتزم المتعامل الاقتصادي بتنفيذ هذا الطلب، حسب الشروط المحددة.
- مصدر التمويل: .....
- تقدر مدة التسليم أو التنفيذ بـ (.....) ..... أشهر، و هذا ابتداء من تاريخ إمضاء هذا السند.

بـ ....، في .....

المصلحة المتعاقدة

- جاءت الأحكام لاسيما المادة 20 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.
- إعداد الفاتورة من طرف المتعهد يجب أن يكون مطابقا لهذا الشكل من وصل الطلب، وعليه، يلغى إدراج مرجعيات وصل الطلب المذكور في هذه الفاتورة.

ملحق رقم 12 : بطاقة الإلتزام الخاصة بالنفقة

الجمهـورية الجزائريـة الديمـقراطيـة الشعبيـة

رمز الآمر بالصرف

ميـــزانية التسييـــــــــــــر

تأشيرة المراقب المالي

السنـــة :

بطاقة الالتزام رقم :

الرقم :
اليوم :

موضوع الالتزام

النفقـــة

التوفيـــر

العنوان :

الباب	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد

ملاحظات المصلحة

العنوان :
الباب :
المادة :

تفصيل الالتزامات

طبيعة الالتزامات	المبلغ
الالتزام بـ :	
المجموع :	

المجموع :

بترقاصدعلي في :

المديـــر

ملحق رقم 13 : فاتورة شكلية

الإســـم واللقـــب :	المؤسسة :
العنـــــــوان :	العنـــــوان :
رقم الهاتـــــف :	الشكل القانونـي :
النشاط التجـــاري :	رقم الهاتـــف :
بطاقة حرفي رقم	رقم الفاكـــس :
الرقم الاحصائي :	رقم التعريف الإحصائي :
الرقم الجبائـــي :	رقم المادة الضريبية :
رقم المادة الضريبية :	
رقم الحساب البنكي :	
مفتوح لدى: * وكالة *	

فاتورة شكلية رقم : بتاريخ

وصل طلب رقم : بتاريخ :

الرقم	*تعيين المواد*	*الوحدة*	*الكمية*	*سعر الوحدة*	*المجموع*
المجمـــــوع العام بدون رسوم ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,					
الرسم على القيمة المضافة 19% ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,					
المجمـــــوع العام بدون رسوم ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,					

حددت هذه الفاتورة بمبلغ :

<u>الممـــــون</u>

ملحق رقم 14 : حوالة

ملحقــة رقــم 2

التسجيـل :.................

الوثائــق : ....

حوالـة رقـم : ....

ولايـة ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

حــوالـــة الدفـــع بالتحويــــل

المؤسسة ,,

إعتمـاد مخصص : ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

....

تسييــــر : ....,,,,.......

سنـة ماليـة :.......,,,,.....

العنوان : الباب : المادة :

تحويل اعتمـاد رقـم :...

فـي :..

المبلغ المخصص : ....

....
....
....

حوالة بالدينـــار الجزائـري:

بنــاء على الاعتمـادات المخصصــة بميزانيــة السيــد أميــن خزينــة البلديـــة ، [redacted]

يدفـع للطـرف المستفيـد المبالـغ المفصلـة فيمـا بعد للأسبـاب التاليـة :

تعيين الطرف المستفيـد (اسم ولقب ، عنوان) ذكر رقم الحساب المعتمد	موضـــوع الدفــــع	المبلـــغ	ذكر الوثائق المقدمة لأمين الخزينة ، مدعمـــة لهذه الحوالـــة
لحامل ح ج ب رقم : مكتب الصكوك البريدية **رقم :** حامل حساب رقم : ببنك:	**مرجع الفاتورة**		الوثائــق المرفقــة : .... الوثائــق الإثباتيــة تـــم إرفاقهـــم بالحوالـــة رقم :........ في .... الباب الفصل المادة السنة :..........................
	المبلـغ الصافـي للتحويـل		

وصل مبلـغ الحوالـة الحاليـة بالدينـار الجزائـري

تسوية بتحويل بريدي حسب صك رقم : ....

دفتــر رقم : .... الصادر بتاريخ:..........................

بمبلــــــغ :..

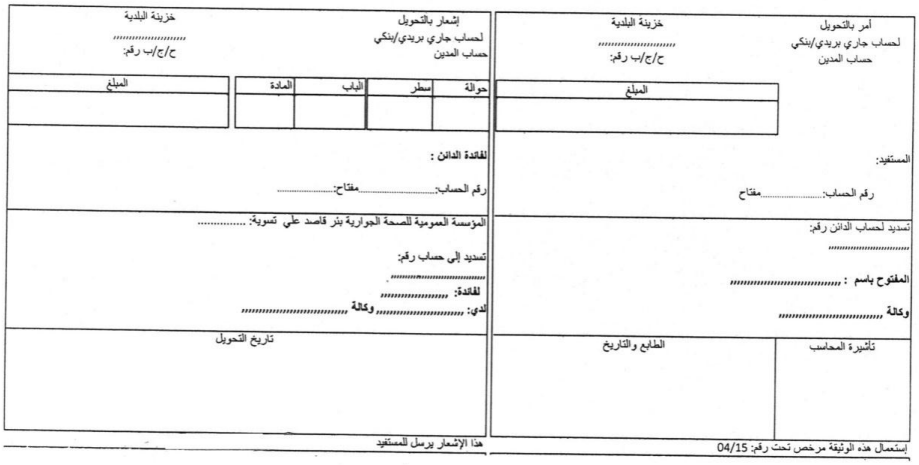
مسلما منا نحن مدير المؤسسة العمومية [redacted]

يــوم :.....................................

أميـن خزيـــــنة البلديـــة ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

الآمــــر بالصــــرف

ملحق رقم 15 : إشعار بالتحويل



أمر بالتحويل
لحساب جاري بريدي/بنكي
حساب المدين

خزينة البلدية
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
ح/ج/ب رقم:

المبلغ

المستفيد:

رقم الحساب:.....مفتاح

تسديد لحساب الدائن رقم:
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

المفتوح باسم : ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

وكالة ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

تأشيرة المحاسب	الطابع والتاريخ

إستعمال هذه الوثيقة مرخص تحت رقم: 04/15

إشعار بالتحويل
لحساب جاري بريدي/بنكي
حساب المدين

خزينة البلدية
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
ح/ج/ب رقم:

حوالة	سطر	الباب	المادة	المبلغ

لفائدة الدائن :

رقم الحساب:.....مفتاح:.....

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئر قاصد علي تسوية: .....

تسديد إلى حساب رقم:
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

لفائدة: ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

لدى: ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, **وكالة** ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

تاريخ التحويل

هذا الإشعار يرسل للمستفيد