الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم-

كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير

قسم العلوم التسيير

مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر اكاديمي

الشعبة:علوم تسيير التخصص: إدارة الهياكل الاستشفائية

# تسيير الميزانية العامة في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

دراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي

مقدمة من طرف الطالبة

جليل فاطمة

تحت إشراف الأستاذة

بن حليمة خيرة

أعضاء لجنة المناقشة

| الصفة | الاسم و اللقب | الرتبة | عن الجامعة |
|---|---|---|---|
| رئيسا | مقداد نادية | أستاذة محاضرة ب | جامعة مستغانم |
| مقررا | بن حليمة خيرة | أستاذة مساعدة ا | جامعة مستغانم |
| مناقشا | سليمان عائشة | أستاذة محاضرة ب | جامعة مستغانم |

السنة الجامعية :2017-2018

# الاهداء

"الهم لا سهل الا ما جعلته سهلا و أنت تجعل الحزن إذا شئت سهلا "

الهم لك الحمد و الشكر على مساعدتي لانجاز هذا العمل المتواضع الذي اهديه :

الى التي براية الحنان أظلتني و بر الأمان رفعت كفيها و دعت لي ..... امي الغالية .

الى الذي استقبلت نوره الساطع بقلبي فأزاح ظلمات دربي و مد لي يد العون و كان لي معينا.....ابي .

إلى كل من رفرفت الفرحة على قلوبهم بأجنحة من الأهل من اجل نجاحي و كانوا عونا لي إخواني و زوجة أخي.

إلى كل طلبة الماستر تخصص إدارة الهياكل الاستشفائية .

إلى كل عمال المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي.

الى كل من وسعتهم ذاكرتي و لكن لم تسعهم مذكرتي إليكم جميعا اهدي هذا العمل المتواضع .

راجي من الله عز وجل ان يوفقنا و يهدينا لما فيه.

# كلمة شكر

نشكر الله و سبحانه و تعالى أولا و نحمده كثيرا على ان يسر لنا أمرنا في القيام بهذا العمل و إتمام المشوار الدراسي بنجاح و توثيق منه وحده .

" قم للمعلم ووفه التبجيل *** كاد المعلم ان يكون رسولا"

كما نتقدم بخالص تشكراننا إلى الأستاذة الفاضلة "**بن حليمة خيرة**"

التي أعانتنا في انجاز هذه المذكرة و لم تبخل بنصائحها و توجيهاتها القيمة فجزاها الله خيرا على كل ما قدمته لنا.

كما لا ننسى أن نتقدم بالشكر الجزيل إلى كافة الأساتذة المحترمين.

و نشكر كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد و لو بكلمة طيبة لإتمام هذا العمل المتواضع.

# الفهرس


- **الإهداء**
- **كلمة شكر**
- **الفهرس** ..... I
- **قائمة الأشكال و الجداول** ..... II
- **المقدمة العامة** ..... 1

**الفصل الأول : عموميات حول الميزانية العامة للمؤسسة العمومية** ..... 4

**المبحث الأول:** *ماهية الميزانية العمومية* ..... 5

- المطلب الأول : تعريف ،مبادئ و عناصر الميزانية العامة ..... 5
- المطلب الثاني: ماهية الرقابة المالية للميزانية العامة ..... 12
- المطلب الثالث: تحضير،اعتماد و تنفيذ الميزانية العامة ..... 15

**المبحث الثاني:** مشروع ميزانية التسيير في المؤسسة العمومية ..... 22

- المطلب الاول :الأشخاص المؤهلون لتنفيذ الميزانية العامة ..... 22
- المطلب الثاني: إجراءات تصفية النفقات ..... 24
- المطلب الثالث: إجراءات تحصيل الإيرادات ..... 31

**الفصل الثاني: دراسة حالة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي** ..... 34

**المبحث الأول :** عموميات حول المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسدي علي ..... 34

- المطلب الأول : تقديم عام للمؤسسة ..... 35
- المطلب الثاني: مهام المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسدي علي ..... 37
- المطلب الثالث: التسيير الإداري للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسدي علي ..... 38

**المبحث الثاني:** إعداد ميزانية التسيير ..... 43

- المطلب الأول: مرحلة التحضير و الاعداد ..... 43
- المطلب الثاني : مرحلة منح و تخصيص الاعتمادات ( الإقرار و المصادقة) ..... 44
- المطلب الثالث: مرحلة التنفيذ و الرقابة عليها ..... 52

**الخاتمة** ..... 64

- **قائمة المراجع** ..... 66
- **الملاحق**
- **الملخص**

## قائمة الأشكال


| الرقم | عنوان الشكل | الصفحة |
|---|---|---|
| 1-I | مخطط مراحل و أعوان تنفيذ النفقات العمومية | 6 |
| 2-I | مبادئ الميزانية | 11 |
| 3-I | عناصر الميزانية | 30 |
| 1-II | الخريطة البيانية للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي | 36 |
| 2-II | الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي | 42 |
| 3-II | نسبة دائرية بالنسبة لمجموع إيرادات الميزانية سنة 2017 | 46 |
| 4-II | نسبة دائرية بالنسبة لمجموع نفقات الموظفين الميزانية سنة 2017 | 48 |
| 5-II | سبة دائرية بالنسبة لمجموع نفقات التسيير الميزانية سنة 2017 | 50 |
| 6-II | اعمدة بيانية تمثل تقسيم الباب الثالث عشر من نفقات التسيير للميزانية 2017 | 55 |
| 7-II | القائمة الاسمية للموظفين (أطباء أخصائيين) | 56 |
| 8-II | سند طلب | 57 |
| 9-II | بطاقة التزام | 58 |
| 10-II | الفاتورة | 59 |
| 11-II | الحوالة | 62 |


## قائمة الجداول


| الرقم | عنوان الجدول | الصفحة |
|---|---|---|
| 1-II | الإمكانيات البشرية للمؤسسة العمومية للصحة الجواري بسيدي علي | 37 |
| 2-II | توزيع إيرادات سنة 2017 للمؤسسة العمومية للصحة الجواري بسيدي علي | 45 |
| 3-II | توزيع نفقات التوظيف لسنة 2017 للمؤسسة العمومية للصحة الجواري بسيدي علي | 47 |
| 4-II | توزيع نفقات التسيير لسنة 2017 للمؤسسة العمومية للصحة الجواري بسيدي علي | 49 |
| 5-II | تقسيم الياب 13 الى مواد من نفقات التيسير لسنة 2017 للمؤسسة العمومية للصحة الجواري بسيدي علي | 54 |

**المقدمة العامة :**

يعمل الإنسان دوما على إشباع حاجاته المتعددة، المتجددة والمتزايدة، وتنقسم هذه الحاجات من حيث إشباعها إلى حاجات فردية وحاجات جماعية، ويتم إشباع الحاجات الفردية عن طريق النشاط الخاص ومن أمثلة ذلك الغذاء، الكساء، الدواء، والمسكن... الخ، أما الحاجات الجماعية فتتولى الهيئات العامة أمر إشباعها.

تعرف الحاجات التي تقوم الهيئات العامة بإشباعها بالحاجات العامة أو الجماعية، سواء تعلق الأمر بتلك التي لا يمكن أن يقوم بأدائها وقضائها غير الهيئات العامة، أو تلك التي يمكن ترك أمر إشباعها إلى الأفراد، غير أن الهيئات العامة تتدخل لإشباعها وذلك لسبب أو لآخر، والحاجات العامة بهذا المعنى، تختلف من دولة إلى أخرى وفي آن واحد قد تختلف في الدولة الواحدة من عصر إلى آخر بناء على اختلاف فلسفتها وسياستها الاقتصادية و الاجتماعية ،

و يمثل مجموعة الحاجات العامة التي يتطلب من الدولة إشباعها محور النشاط المالي والاقتصادي للدولة ويتمثل هذا النشاط في قيام الدولة بالنفقات العامة، ويستدعي ذلك حصول الدولة على إيرادات عامة بالقدر الكافي لتغطية هذه النفقات.

ويقتضي مقابلة النفقات العامة بالإيرادات العامة من الدولة أن تضع خطة(برنامج) محددة تتضمنها وثيقة اصطلح على تسميتها" الموازنة العامة"، تتضمن تقدير تفصيلي لإيرادات ونفقات الدولة لفترة مقبلة، وهي عادة سنة، وتشكل النفقات العامة و الإيرادات العامة، الموازنة العامة الموضوعات الأساسية لعلم المالية العامة.

غير أن لنشاط الدولة من حيث كونها وحدة اقتصادية تمارس وظائفها باستخدام لجزء من الموارد الإنتاجية المتاحة، وإنفاق وتحصيل مبالغ من الدخل القومي، آثار هامة على حجم وتكوين الناتج القومي، وعلى الطريقة التي يوزع بها هذا الناتج على مختلف الأفراد والفئات الاجتماعية في الدولة، ويستوجب معرفة هذه الآثار ودراستها وتحليلها، وبالفعل فقد خصص جانب كبير من علم المالية العامة لدراسة هذه الوجود للميزانية العامة.

**إشكالية البحث :**

نقوم بطرح إشكالية البحث في السؤال المحوري الذي سينم الإجابة عنه في موضوع بحثنا و هو

**كيف يتم تسيير الميزانية العامة في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي ؟**

والتي يمكن من خلالها طرح التساؤلات التالية :

- كيف يتم المصادقة على الميزانية العامة ؟
- كيف يتم تحضير الميزانية العمومية و كيفية تنفيذها ؟
- من هم المؤهلون بتنفيذ الميزانية العامة ؟

**فرضيات الدراسة :**

للإجابة على الإشكالية المطروحة يمكن طرح الفرضيات التالية :

-الميزانية العامة للمؤسسة العمومية تعتمد على مبادئ و قواعد موحدة .

- مساهمة الميزانية العامة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية لها دور مهم في تلبية متطلبات الفرد الاجتماعية و الصحية .

**الدراسات السابقة :**
خلال عملية البحث و جمع المراجع وجدت بعض المواضيع التي لها علاقة بموضوع هذه الدراسة وهي كما يلي :
-الوظيفة المالية في المؤسسة العمومية ،مذكرة تخرج لسانس علوم تسيير، من إعداد بن فريحة هالة ايمان ،جامعة مستغانم،سنة 2016 .
- محاضرات حول الميزانية العامة، الدورة التحضيرية ،من إعداد محمد خالد المهايني ، المعهد الوطني للإدارة العامة ،سنة 2013.
-تسيير الميزانية في المؤسسة، مذكرة تخرج لسانس مالية و محاسبة، من إعداد الطالبة يحي باي شهيناز، جامعة مستغانم، سنة 2016 .

**أهمية البحث:**
يمكن ان تكمن أهمية البحث من خلال معرفة:
- المبادئ و كيفية تحصيل الإيرادات و صرف النفقات بالمؤسسات العمومية.
-دور الميزانية العامة في توفير الاستقرار و تحقيق متطلبات الفرد الاجتماعية و الصحية .
- إبراز نقاط الضعف الخاصة بتطبيق المحاسبة العمومية في بعض المؤسسات العمومية للصحة الجوارية الجزائرية و تقديم حلول من اجل تطبيق أحسن التقنيات و إمكانية الوصول إلى نتائج تتطابق مع الواقع **أهداف البحث :**
يهدف هذا البحث الى تبيان مدي حرص الدولة على منح الحوافز لمن يقوم بتسيير الميزانية و تحقيق لاستقرار الاجتماعي .
وكذا يهدف البحث إلى معرفة طبيعة المحاسبة التي تعتمد عليه المؤسسة العمومية للصحة الجوارية في تسيير مصالحها و تحقيق نفقاتها .
تدعيم النظام المحاسبي بنماذج تطبيقه لتسيير الميزانية لمواجهة ظاهرة سوء التسيير المال العام الدولة .
معرفة الحقائق المتعلقة بقطاع الصحة و ذلك بعرض نظري للميزانية المتعلقة بالصحة و كيفية صرفها.

**منهج البحث :**
تتطلب الدراسة و طبيعة البحث استخدام مناهج متعددة و تجاوبا مع طبيعة الموضوع فتم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج الوصفي الذي يعتمد على أسلوب الاستقراء ، اما في الجانب المتعلق بتطبيقي فقد اعتمدنا على منهج دراسة حالة للوقوف على واقع التسيير للميزانية العامة في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية .

**أسباب اختيار البحث :**

- لأهمية التي تكتسبها الميزانية العامة في توفير احتياجات المؤسسات لنقائص الكبيرة في المجتمع الذي لا يملك قدرة لمزاولة المعالجة الخصوصية .
- الميل الى هذه الدراسة بحكم اعتمادات مجال العمل التخصص الذي دارسناه.
- للاطلاع على كيفية و احراءات صرف النفقات و تحصيل الإيرادات المؤسسات العمومية .

**صعوبات البحث :**

نظرا لخصوصية الدراسة المرتبطة بتسيير الميزانية في المؤسسات العمومية واجهت الباحث صعوبات و المتمثلة في صعوبة الحصول على المعلومات المرتبطة بالواقع وبالخصوص في الجانب التطبيقي أي في الحصول عل معلومات متعلقة بصرف النفقات و هذا لعدم إفشاء السر او هوية المتعاملين و طريقة التسيير في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية.

نقص الموارد التي تربط تسيير الميزانية بالمؤسسة العمومية خاصة في قطاع الصحة و قلة الدراسات في هذا الميدان .

**خطة البحث**

تبعا لأهداف هذه الدراسة و الإجابة عن الإشكالية المطروحة و اختبار صحة فرضيات البحث ضمن تقسيم الدراسة لفصلين ، حيث تناولنا في الفصل الأول عموميات حوله الميزانية العامة و كيفية تسييرها نظريا أما الفصل الثاني تمحور حول دراسة حالة لإجراءات تسيير الميزانية للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي .

**تمهيد:**

ان تعريف الدولة الحديثة أصبح مقرونا بمصطلح أساسي الا و هو الميزانية العامة للدولة حيث ان تحول دور الدولة من الدولة الحارسة الي تتولى شؤون الأمن و الدفاع و العدالة إلى الدولة المتدخلة في جميع الميادين لاسيما الميدان الاقتصادي و الاجتماعي ، أصبح يتطلب منها البحث عن مصادر مختلفة لمواجهة التسيير الجيد للميزانية لاسيما البحث عن المصادر المختلفة لمواجهة النفقات الناتجة عن تدخلها في جميع الميادين و بذالك أصبح دور الدولة معروفا بمصطلح أساسي إلا وهو الميزانية العامة للدولة وعليه فان الميزانية تضم جميع الإيرادات و النفقات المتعلقة بالمصالح العمومية و التي يحكمها في الجزائر القانون العضوي المتعلق بقوانين المالية و الذي ينص على ان الميزانية الدولة يجب أن تتضمن تقدير لكل من جهة و جميع النفقات المتوقعة من جهة اخرى .

و تتميز الميزانية العمومية بعدة مراحل تبدأ من عملية التحضير و المصادقة ثم التنفيذ فالرقابة على التنفيذ ، و سنتناول في موضوعنا هذا تسيير الميزانية في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية وسوف نتطرق في هذا البحث إلى تحديد المفاهيم والمبادئ حول الميزانية العامة،حيث قمنا بتقسيم هذا الفصل الى مبحثين :

**المبحث الأول** تناولنا فيه ماهية الميزانيةالعمومية.

أما **المبحث الثاني** تمثل في كيفية تسيير الميزانية في المؤسسة العمومية من تحصيل الإيرادات و صرف النفقات.

**المبحث الأول : ماهية الميزانية العمومية**

اختلفت التعارف الخاصة بالموازنة، سواء كان هذا التعريف قد ورد في التشريعات الدول الأجنبية او العربية و امتازت الميزانية العامة بخصائص في مختلف النواحي السياسية و الاقتصادية .

**المطلب الأول : تعريف ، مبادئ و عناصر الميزانية**

**الفرع الأول: نشأة و تعريف الميزانية** [1]

يرجع نشأة الميزانية في النظام الحديث الى القرن السابع عشر عندما قامت في انجلترا ثروة سنة 1688 ثم انتشر نظام الميزانية في بلدان العالم و من بينها فرنسا حيث اجتمعت الجمعية الوطنية الفرنسية في سنة 1789 و قررت عدم قانونية كل ضريبة لا تفرضها السلطة التشريعية . و قد كان الهدف من إقرار نظام الميزانية يرمي إلى فرض رقابة السلطة التشريعية على الحكومة حيث حيث قرر البرلمان ضرورة موافقة النواب إلى ما يفرض من ضرائب ثم امتدت الى ضرورة رقابة كيفية لإنفاق المال العام و هكذا أخذت الميزانية شكلها النهائية أصبح من الضروري موافقة المجالس النيابية غلى إيرادات الحكومة و نفقاتها لمدة سنة مقبلة و أصبحت ظاهرة موافقة المجالس النيابية على الميزانية من ابرز ما تميزت به الديمقراطية التقليدية منذ القرن التاسع عشر ،و كانت الميزانية في الدول الإسلامية عبارة عن ما يتجمع عند رسول الله (ص) من الصدقات و الزكاة ينفقها على المصلحة العامة أما الغنائم فتوضع في بيت المال و توزع على المسلمين بعد إخراج خمسها للنبي و أهل بيته,و كانت الجزائر قبل الاحتلال الفرنسي تضبط شؤونها المالية حسب أحكام تشريعية الإسلامية من حيث الإيرادات والنفقات و كانت تصك نقودها و تنظم ميزانيتها حسب الأنماط المرعية في الأحكام الشريعة الإسلامية و الذي كان يتكلف بيت المال هو الخزناجي و هو بمثابة وزير المالية في الوقت الحالي و بعد الاحتلال مباشرة احدث المحتل الفرنسي لجنة سميت لجنة الحكومة و ألغيت وظيفة الخزناجي و ألحقت أموال الدولة الجزائرية بأموال الدولة الفرنسية و رغم هذا العمل الاستعماري بقي الأمير عبد القادر يدير شؤون دولته التي نظم أموالها حسبما كان جاري به العمل قبل الاحتلال مع بعض الإضافات التي اقتضتها حالة الحرب التي كانت قائمة ضد الوجود الفرنسي . و كانت تتكون الميزانية من إيرادات التي تأتي من التبرعات و الاشتراكات و غيرها و تتفق على شراء الأسلحة و التموين الخاص بجيش التحرير الوطني و الأجهزة التابعة للثورة .

ان كلمة الميزانية مستمدة من اللغة الانجليزية والتي بدورها مشتقة من اللغة الفرنسية القديمة والتي تعني الكيس الصغير.

وعرف المشرع الجزائري "**الميزانية بأنها تتشكل من إيرادات و النفقات النهائية للدولة سنويا**"و مضمون هذه التعارف لا تختلف في الدول الرأسمالية عنه في الدول الاشتراكية و للميزانية نفس الدور و هو تحويل الموارد لمالية من مجال إلى أخر وفقا للقرارات السلطة السياسية في الدولة .

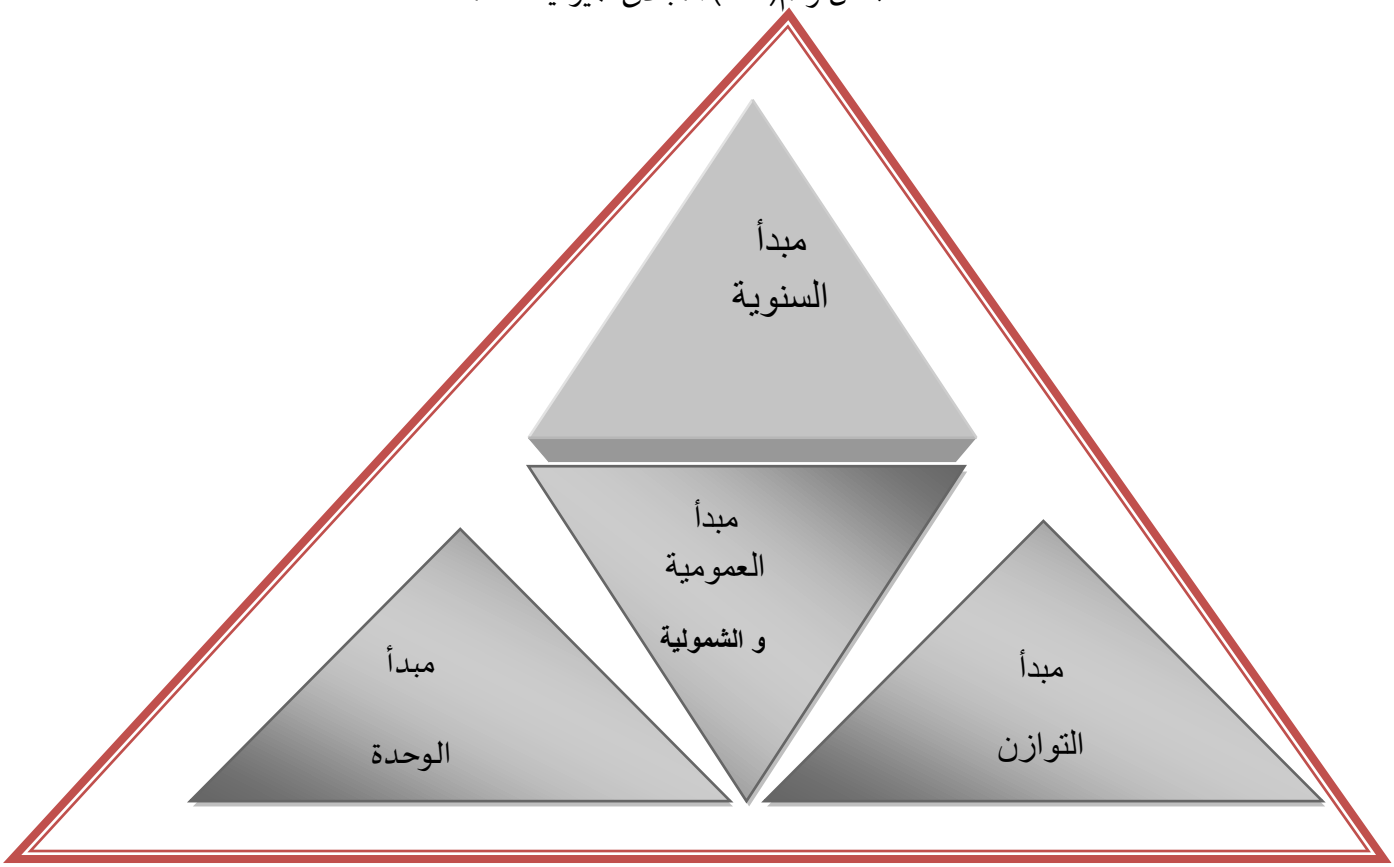
وبهذا فالتعريف العام للميزانية العامة هو : **الميزانية هي نظرة توقعية لنفقات و إيرادات الدولة** عن مدة مقبلة تخضع لإجازة من السلطة التشريعية المختصة . ومن هذا التعريف يتضح أن الميزانية تتضمن عنصرين أساسيين: هما **الأول** و الذي يتمثل في التوقع و **الثاني** يتمثل في الإقرار أو الإجازة،

[1] علي زغدود، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ،بن عكنون الجزائر،سنة 2004،صفحة 67-68 .

**الفرع الثاني: مبادئ الميزانية العامة**

يتعين على السلطة التنفيذية و هي بصدد تحضير الميزانية ان تضع في اعتبارها عدد من المبادئ العامة التي تحكم الميزانية و التي صارت من البديهيات في علم المالية العامة و تتمثل هذه المبادئ الأربعة التالية :

الشكل رقم( 1-1) : مبادئ الميزانية العامة




المصدر: من اعداد الطالبة.

**اولا : مبدأ السنوية الميزانية** [1]

يعني هذا المبدأ ان يتم التوقع و الترخيص لنفقات و الإيرادات الدولة بصفة دورية منتظمة كل عام و يعني هذا المبدأ أيضا إن الميزانية يجب إن تحرر باعتماد سنوي من السلطة التشريعية , و يرجع هذا المبدأ إلى اعتبارات سياسية ومالية معينة .

ا- **الاعتبارات السياسية** فتتمثل في ان المبدأ الميزانية التي تحدد نفسها مضطرة على الرجوع إليها و الحصول على موافقتها بصفة دورية كل عام تم ان المناقشة السنوية لميزانية الدولة تجعل السلطة التشريعية تقف على تفاصيل نشاط السلطة التنفيذية و رقابته و رسم حدوده.

ب- **الاعتبارات المالية** فتتمثل في ان فترة السنة هي الفترة التي تمارس خلالها اغلب الأنشطة الاقتصادية كما أنها تضمن دقة تقدير إيرادات الدولة و نفقاتها بصفة خاصة على أساس اتجاهاتها في الماضي القريب ( السنة

[1] محرزي محمد عباس ، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون الجزائر،سنة2005 ،صفحة 323-328 .

المالية المنتهية ) ,و ذلك لصعوبة تقدير الإيرادات و النفقات في فترة أطول و ما قد يقترن بذلك من أخطاء فتقدير النفقات عندما تكون مدة الميزانية أطول من سنة سيكون صعبا نظرا لاحتمال تغير الأسعار و الأجور بشكل عمومي خلال هذه الفترة ألازمة لتنفيذ الميزانية ,كما أن تقدير الإيرادات لن يكون بدوره اقل صعوبة نظرا لاحتمال تغير العوامل الاقتصادية التي تؤثر في الدخل القومي,

كما إن فترة السنة تضم الفصول الأربعة التي تتوزع عليها مظاهر النشاط الاقتصادي و ما تقتضيه من نفقات و إيرادات فلو كانت الميزانية توضع لمدة تقل عن سنة فان ذلك سيؤدي إلى اختلال في موارد الدولة و نفقاتها.

لكل هذه الأسباب يؤكد الفكر المالي التقليدي على ضرورة احترام مبدأ سنوية الميزانية باعتباره يمثل ضمانة لتحضير الميزانية على ضوء تقديرات محددة و من ثم واقعية , إلى جانب مراعاته لظاهرة موسمية بغض النفقات و الإيرادات إضافة إلى ضمان الرقابة فعالة و دورية على فترات قصيرة من جانب السلطة التشريعية للإنفاق الحكومي .

فلو تصورنا مثلا أن النفقات تتركز في شهور الشتاء باعتبارها أكثر فترات السنة نشاطا،و أن الإيرادات تتركز في شهور الصيف باعتبارها فترة تحصيل الضرائب الأساسية في الدولة، فان الميزانية تعد لمدة تقل عن السنة لا يمكن موازنة نفقاتها بإراداتها.إذ ستبدو تارة محققة لفائض في الإيرادات، و تارة أخرى لعجز فيها .هذا فضلا عن أن فترة السنة تجنب الوقت الطويل المبذول في إعداد الميزانية،فيما لو تقرر أن تكون لمدة أقل من ذلك، وما ينطوي عليه هذا الإعداد من تعطيل وإرهاق لكل من السلطتين التنفيذية و التشريعية.

**ثانيا: مبدأ الوحدة** [1]

يقصد بمبدأ وحدة الميزانية إن تدرج جميع النفقات الدولة و جميع إيراداتها في وثيقة واجدة حتى يسهل معرفة مركزها المالي ,و حتى تتمكن أجهزة الرقابة المختلفة من مراقبة تصرفات الدولة المالية و مطابقتها للأهداف المحددة للاعتمادات الواردة في الموازنة كما وافقت عليها السلطة التشريعية.

و يجب عدم الخلط بين الميزانية ذات الوثائق المتعددة و بين الميزانيات المتعددة ,فقد تكون الميزانية موحدة و من ذلك تقدم في وثائق متعددة و ليست في وثيقة واحدة , كما هو الحال في بريطانيا و لا يعتبر ذلك خروجا على قاعدة وحدة الميزانية العامة للدولة أما الميزانيات المتعددة فيؤخذ بها بالنسبة لبعض الوحدات الاقتصادية حتى تمكنها من ان تتمتع بالاستقلال المالي في مواجهة الميزانية العامة لأداء وظائفها على أكمل وجه و ذلك للميزانيات المستقلة لبعض وحدات القطاع العام ,و تميل بعض الحكومات إلى الخروج غلى مبدأ الميزانية بإنشاء ميزانيات مستقلة تماما على ميزانية الدولة لبعض أوجه النشاط الاقتصادي بهدف تفادي الرقابة التشريعية.

ويستند مبدأ وحدة الميزانية إلى اعتبارين أساسيين هما

ا- **الاعتبار المالي** و المتمثل في وحدة الميزانية من شانه تحقيق الوضوح و النظام في عرض ميزانية الدولة مما يؤدي إلى تسهيل مهمة الباحثين و الماليين في معرفة ما إذا كانت الميزانية متوازنة من عدمه من جهة ,و من جهة أخرى فانه يساعد على عرض المركز المالي للدولة دون أي محاولة لإخفاء حقيقته.

1 محرزي محمد عباس ، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون الجزائر،سنة2005 ،صفحة 329 .

ب- **الاعتبار السياسي:** فيتجسد في ان وحدة الميزانية تساعد السلطة التشريعية في مباشرة رقابتها على النفقات و الإيرادات العامة , و إذا ما يتحه عرض الميزانية في شكل حسابات متعددة .

**الاستثناءات الواردة على مبدأ وحدة الميزانية** :يمكن حصر هذه الاستثناءات في لأربعة نقاط وهي:

**1-الميزانيات الملحقة :** تحيز المادة 44 من القانون رقم 4-17 المتعلق بقوانين المالية ان تكون موضوع ميزانيات ملحقة ,العمليات المالية لصالح الدولة التي لم يضف عليها القانون الشخصية الاعتبارية والتي تم نشاطها أساسا إلى إنتاج بعض المواد أو تقديم بعض الخدمات المدفوعة الثمن و هي ميزانيات يستدعيها حسن سير بعض المرافق العام القائمة على نشاط صناعي أو تجاري.

**2- الحسابات الخاصة للخزينة:** يقصد في هذا الايطار الذي يسجل دخول أموال إلى خزينة الدولة ,بمناسبة بعض العمليات الخاصة و التي تقوم بها و لا تعتبر إيرادات عامة , و تسجل خروج أموال منها و لا تعتبر نفقات عامة وهذه الحسابات الخاصة لا تعد استثناء من مبدأ وحدة الميزانية بل على العكس بل تؤدي إلى إظهار المركز المالي للدولة على حقيقته دون إضافة مبالغ إلى إيراداتها او نفقاتها لا تعتبر في الحقيقة إيرادات آو نفقات عامة .

**3-الميزانيات غير عادية :** مثل اضطرار الدولة إلى إنفاق مبالغ كبيرة لأغراض وقتية أو استثنائية كتعمير ما خرجته الحروب أو القيام بمشروع ضخم على غير ما يحدث الآن , ومن القواعد المقررة بالميزانيات الملحقة أنه يسري عليها ما يسري على الميزانية العامة للدولة خاصة بالنسبة لاعتماد السلطة التشريعية لها بمعنى أن الميزانيات الملحقة، وان كانت لا تحقق الاعتبار المالي الذي يستند إليه مبدأ وحدة الميزانية، تحقق الاعتبار السياسي الذي يقوم عليه هذا المبدأ و المتمثل في رقابة السلطة التشريعية عليها إلى حد ما.

**4- الميزانيات المستقلة** :هي الميزانيات الخاصة بالمرافق العامة التي تتمتع بالشخصية اعتبارية مستقلة حيث من المعروف الاستقلال في الشخصية يليه منطقيا الاستقلال في الميزانية مم يعني في نهاية المطاف ان يكون لهذه المرافق ميزانية خاصة بها .

وأخيرا فإنه من الصعوبة بمكان وضع معيار لما يعد عادياً أو غير عادي من النفقات حتى يمكن رصد ميزانية خاصة للنفقات غير عادية.

لذلك فإن الاتجاه الحديث في المالية العامة هو التقليل بقدر الإمكان من الميزانيات غير العادية ولاستعاضة عنها بإجراء تقسيم في الميزانية بين النفقات الدورية والخاصة بتسيير المرافق العامة العادية والنفقات الاستثمارية والخاصة بالمشروعات الإنتاجية الكبرى .ويكفي تصفح كتب المالية عامة للتحقق من صحة ذلك.

**ثالثا : مبدأ عمومية الميزانية** [1]

يستلزم تحصيل الإيرادات العامة القيام ببعض النفقات , كما أن الكثير من وحدات القطاع العام تتمتع بإيرادات ضخمة ,و لهذا توجد طريقتان لإدراج الإيرادات و النفقات في الميزانية العامة .

**1-الطريقة الأولى** : وتسمى بطريقة الناتج الصافي ,و مؤداها إجراء مقاصة بين إيرادات كل وحدة و نفقاتها بحيث لا يظهر في الميزانية إلا نتيجة المقاصة أي صافي الإيرادات أو صافي النفقات .

[1] محرزي محمد عباس ، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون الجزائر،سنة2005 ،صفحة 330- 338 .

**2-الطريقة الثانية** : و تسمى بطريقة الموازنة الشاملة ، مؤداها إن تدرج في الميزانية كل نفقة و كل إيراد مهما كان مقداره و دون إجراء أي مقاصة بينهما و الطريقة الثانية و هي المتبعة كمبدأ أي مبدأ العمومية و الشمول ، و ذلك لاعتبارات معينة بعضها سياسي و الأخر مالي .

**ا-إما الاعتبارات السياسية** فتتحصل في إتاحة الفرصة للسلطة التشريعية لمراقبة سير الإدارة الحكومية فيما يتعلق بنفقاتها الخاصة الأزمة لتسييرها ذلك إن إتباع طريقة الناتج الصافي يحجب السلطة المذكورة كل ما يتعلق بتفاصيل نفقات المرافق العامة ولا يظهر سوى رصيد هذه المرافق في الميزانية دائنا كان هذا الرصيد او مدينا .

**ب-أما الاعتبارات المالية** فتتمثل في محاربة ألا صراف في الإنفاق الحكومي ,حيث إن إتباع طريقة الناتج الصافي أو الميزانية الصافية من شانها أن تتيح للمرافق الذي يحقق إيرادات تفوق نفقاته ان يصرف في هذه النفقات بدون مقتضى ، اعتمادا على انه لن يظهر في الميزانية إلا فائض الإيرادات على النفقات ، وعلى انه لن يجد رقابة من السلطة التشريعية على بنود نفقاته .

وعليه فمبدأ عمومية الميزانية يعني ان تظهر في وثيقة الميزانية كافة تقديرات النفقات و كافة تقديرات الإيرادات دون اي مقاصة بين الاثنين و هذا المبدأ يكمل مبدأ وحدة الميزانية .

و إذا كان مبدأ عمومية الميزانية يهدف إلى إحكام رقابة السلطة التشريعية على النشاط المالي للحكومة بترخيصها لتفاصيل إيرادات و نفقات العامة ,فهناك قاعدتان إلى جانبه تستهدفان تحيق نفس الغرض .

وهما **القاعدة الأولى : عدم تخصيص الإيرادات** لا يمكن تخصيص أي إيراد لتغطية نفقة خاصة تستعمل موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية العامة للدولة بلا تمييز, و تعني هذه القاعدة ألا يخصص إيراد معين من الإيرادات العامة للإنفاق منه على وجه معين من أوجه النفقات فلا يجوز مثلا إن تخصص حصيلة الضريبة الإضافية على وقود السيارات للإصلاح و صيانة الطرق ,و إنما ينبغي وفقا لهذه القاعدة إن يتم تحصيل جميع الإيرادات أيا كان نوعها و أيا كانت الوحدة التي تقوم بتحصيله , لحساب الخزانة العامة دون تخصيص حتى تتاح الفرصة لاستخدام إجمالي الإيرادات العامة و توزيعها على كافة أوجه الإنفاق دون التقيد بتوزيع محدد.

**القاعدة الثانية :قاعدة تخصيص الاعتمادات** و تعني القاعدة و هي أكثر أهمية ،أن اعتماد السلطة التشريعية للنفقات لا يجوز إن يكون إجماليا بل يجب أن يخصص مبلغ معين لكل وجه من أوجه الأنفاق العام، فلا يجوز إن يكون إعداد و اعتماد النفقات كمبلغ إجمالي يترك للحكومة أمر توزيعه على أوجه الإنفاق المختلفة وفق مشيئتها و أن ضاعت الحكمة من رسم البرامج و السياسات لتوجيه الموارد الاقتصادية للمجتمع نحوى استخداماتها المثلى و التعذر على السلطة التشريعية مراقبة الإنفاق الحكومي في تفصيلاته و تقسيم الأداء

**رابعا : مبدأ توازن الميزانية** [1]

يحتوي مبدا توازن الميزانية على مفهومان ,مفهوم تقليدي ومفهوم حديث , وذلك على النحو التالي .

**ا- المفهوم التقليدي لمبدأ توازن الميزانية** : يعنى هذا المبدأ التقليدي على تساوي جملة نفقات الدولة مع إيراداتها المستمدة من المصادر العادية دون زيادة او نقصان, من هذا المفهوم ينظر إليه إذن نظرة حسابية بحتة و هذا موازنة الأفراد و المشروعات الخاصة و ذلك خشية حدوث عجز يتحه بطبيعته على التزايد إذ تمت تغطيته عن طريق الاقتراض , و إلى حدوث تضخم إذا ما تم تغطية العجز عن طريق الإصدار النقدي أو حدوث فائض يدفع على الاصراف و التبذير .

و من ناحية أخرى فان تغطية العجز عن طريق الاتجاه إلى القروض ، من شانه إن يؤدي إلى تناقص الأموال الموجودة في يد الأفراد و التي كانت متوجه في الغالب على الاستثمار مما يؤدي إلى نقص روس الأموال الإنتاجية في الاقتصاد القومي نقصا لا يعوضه قيام الحكومة بإنفاق حصيلة القروض في سد العجز في إنفاق غير استثماري فان ذلك يعني تناقص فرص العمل أمام أفراد المجتمع مما يؤدي زيادة البطالة .

**ب –المفهوم الحديث لمبدأ توازن الميزانية** :أما النظرة الحديثة في المالية العامة فلم تعد تنظر العجز في الميزانية على انه كارثة مالية محققة و ذلك في ضوء التطورات المالية و الاقتصادية التي تميز القرن الحالي، و لكن ليس معنى ذلك أن الفكر المالي المعاصر يستعيد فكرة التوازن ، كل ما هنالك انه يميل على أن يستبدل فكرة التوازن المالي بفكرة أوسع منها هي فطرة التوازن الاقتصادي العام حتى و لو أدى هذا إلى حدوث عجز مؤقت في الميزانية.

هذا الاستبدال هو ما يطلق عليه بنظرية العجز المؤقت و المنظم و تتمثل هذه النظرية في انه في فترات الركود و الكساد تنتشر البطالة ، و هذه البطالة هي في الحقيقة العجز الحقيقي الذي يتعرض له الاقتصاد وليس العجز بمفهومه الحسابي ، كما يشير أصحاب المفهوم التقليدي ، و تخفيض هذا العجز يستلزم زيادة حجم الاستثمارات ونظرا لحالة الركود القائمة لا يقوم الأفراد أو المشاريع الخاصة بهذه الاستثمارات و لهذا يتعين على الدولة ,من ناحية ان تزيد في استثماراتها لتنشيط الحالة الاقتصادية ، و ذلك من طريق زيادة الطلب الكلي بمنح إعانات للعاطلين عن العمل و زيادة الاستثمارات اللازمة لموجهة الزيادة في الطلب كما بتعين عليها .

[1] محرزي محمد عباس ، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون الجزائر،سنة2005 ،صفحة 340- 343 .

**لفرع الثالث:عناصر الميزانية العامة** [1]

بما أن الميزانية العامة هي نظرة توقعية لنفقات و إيرادات الدولة عن مدة مقبلة و تخضع لرخصة من السلطة التشريعية، فانه يتضح أنها تتضمن عنصرين أساسيين هما:

الشكل رقم(I-2) : عناصر الميزانية

المصدر: من إعداد الطالبة

**أولا :النفقات العامة**

تعرف النفقات العامة بأنها تلك المبالغ المالية التي تقوم بصرفها السلطة العمومية (الحكومة و الجماعات المحلية ) او إنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق منفعة عامة كما يمكن تعريفها بأنه استخدام مبلغ نقدي من قبل هيئة عامة بهدف إشباع حاجة عامة ، وفقا لهذا التعريف يمكن اعتبار بأنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بغرض تحقيق منفعة عامة .

**إذن النفقة العامة:** هي إن الدولة في سبيل مواجهة إشباع الحاجات العامة تقوم بقدر من النفقات العامة سواء كان ذلك لإنتاج سمع وخدمات أو من خلال توزيع دخول تحويلية داخلية أو خارجية لتحقيق أهداف اجتماعية أو اقتصادية كمساعدة الأسر محدودة الدخل بقصد تصحيح ما يقع من اختلال في توزيع الدخل أو من خلال الإعانات التي تقدم بصورة مباشرة أو غير مباشرة للأفراد أو بعض وحدات الاقتصاد الخاص.

**ثانيا : الإيرادات العامة**

يقصد بالإيرادات العامة، كأداة مالية، "**مجموعة الدخول التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة من أجل تغطية نفقاتها العامة و تحقيق التوازن الاقتصادي و الاجتماعي**".

فقد اقترح البعض تقسيم الإيرادات العامة إلى إيرادات شبيهة بإيرادات النشاط الخاص ، و مثالها إيرادات ممتلكات الدولة الخاصة،و إيرادات متعلقة بالنشاط العام و ليس لها نظيرة في الإيرادات الأفراد،و مثالها الرسوم والضرائب و الغرامات المالية.

و يعيب 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 يعتبر ضريبة في الواقع، ومن ثم لا يمكن القول بأن إيرادات ممتلكات الدولة تعتبر شبيهة بإيرادات نشاط الأفراد شبها كاملا.

[1] محرزي محمد عباس، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون الجزائر ،بالجزائر،سنة 2005 ص 233.

**المطلب الثاني:** ماهية الرقابة المالية للميزانية العامة

**الفرع الاول: تعريف الرقابة** [1]

هي إحدى جوانب العملية الإدارية و تعني " قياس الأداء الحالي و مقارنته بالمعايير المتوقعة للأداء و السابق تحديدها "، و من واقع هذه المقارنة يصبح من الممكن تحديد ما إذا كان الأمر يحتاج إلى اتخاذ إجراءات تصحيحية لإعادة مستوى الأداء إلى المستوى المخطط و المعبر عنه بالمعايير السابق تحديدها "و لذلك وظيفة الرقابة تمارس بطريقة دائمة و مستمرة و اتصالها الأكبر عادة ما يكون بوظيفة التخطيط .

كما يقصد بها مجموع العمليات اللازمة لمتابعة أعمال تنفيذ الخطط و السياسات الموضوعة بقصد التعرف على أية انحرافات و معالجتها في الوقت المناسب إضافة إلى المحافظة على المال العام من الاختلاس أو الضياع أو سوء الاستعمال .

اذن الرقابة المالية هي" **الإشراف و الفحص و المراجعة من جانب سلطة أعطى لها هذا الحق للتعرف على كيفية سير العمل داخل الوحدة و للتأكد من حسن استخدام الأموال العامة في الأغراض المخصصة لها، ومن أن الموارد تحصل طبقا للوائح و التعليمات المعمول بها، و للتأكد من مدى تحقيق المشروع لأهدافه بكفاية بغرض المحافظة على الأموال العامة و التأكد من سلامة تحديد نتائج الأعمال و المراكز المالية و تحسين معدلات الأداء و للكشف عن المخالفات و الانحرافات و بحث الأسباب التي أدت إلى حدوثها و اقتراح وسائل علاجها لتفادي تكرارها مستقبلا ".**

**الفرع الثاني: أهداف الرقابة على المال العام** [2]

ان مفهوم الرقابة المالية يرتبط ارتباطا وثيقا بمفهوم الإدارة العامة ذلك أن إدارة الأموال العامة تتطلب الثقة و تمثل نوعا من المسؤولية و الرقابة المالية ليست هدفا أساسيا بحد ذاتها و انما هي جزء أساسي من نظام الرقابة .

و السؤال الذي يطرح هنا هو" **لماذا نراقب الأموال العامة**؟ "و الإجابة على ذلك هو أن الرقابة على المال العام تهدف إلى تفادي الاختلاسات و الحفاظ على المال العام.فالرقابة التي تتم على كل من الآمر بالصرف و المحاسب العمومي تسعى إلى ضمان مشروعية الصرف أو التحصيل .ففي كل البلدان يمكن أن نلاحظ أن الرقابة تعطي أولوية كبرى لشرعية العمليات المالية حتى يتم اكتشاف عمليات الغش و ضمانا للتوافق مع ترخيصات الميزانية و أيضا لمعاقبة المسؤلين المتسببين في المخالفات .

مهما اختلفت أهداف الرقابة المالية وتنوعت فإنها تنحصر غالبا في هدفين أساسيين:

**الهدف الأول :**التحقق من أن الإنفاق تم وفقا لما هو مقرر له طبقا للخطط الموضوعة.

**الهدف الثاني :**أن الموارد حصلت كما هو مقرر و أنها استخدمت أفضل استخدام .

و لكن هدف الرقابة المالية لم يعد ينحصر في اكتشاف الأخطاء و الغش و الاختلاس و إنما تعداه إلى:

-مراقبة الخطط المالية و متابعة تنفيذها و التعرف على ما تم تحقيقه من الأهداف، و ما لم يتم تحقيقه و أسباب ذلك.

[1] محمد عوف ، مذكرة تخرج حول أساليب الرقابة المالية العامة في التشريع الجزائري،رسالة لسانس ، سنة 2015، صفحة 19 .

[2] حسام االحجاوي ، "الأصول العلمية و المحاسبية للحكومة " ،دار حامد، عمان 2004 ، ص. 232.

-تقييم أداء الوحدات الإدارية التي تتكفل بالأمور المالية و مقارنة أدائها الفعلي بالأداء المقارن وحصر الانحرافات و أسباب وقوعها و إمكانية معالجتها.

-تحقيق الكفاءة و الفعالية في انجاز النشاطات للوحدات الإدارية.

-المساهمة في تحقيق الأهداف الاقتصادية و الاجتماعية للدولة.

**الفرع الثالث: المبادئ الأساسية التي تحكم ممارسة الرقابة المالية**

تتأثر الرقابة المالية بمعايير متعددة فتؤثر بصورة مباشرة على أنشطة الرقابة و توجيهها و المتمثلة في توافق أنشطة الرقابة على المال العام معا و هي :

1- **الاتجاه السياسي للدولة** :الذي يمثل مبادئ و أفكار يسعى الحاكم لتحقيقها و عدم تبني المراقب المالي لتلك المبادئ سيؤدي إلى تعثر الأنشطة الرقابية.

2-**الأحكام و التشريعات النافذة** :فيجب على المراقب أن يكون مطلعا عليها و يسعى إلى توافق الرقابة معها.

**3- أهداف التخطيط التنموي** :فمعرفة هذه التوجهات من قبل المراقب تؤهله لأن يوجه أنشطة الرقابة بنفس تلك التوجهات.

**4-مبدأ الاقتصادية و ترشيد الإنفاق** :و ذلك بالتحقق من أن الوحدة تحقق أهدافها بأقل تكلفة ممكنة و أنها كذلك تتخذ القرارات الرشيدة التي تخدم في نفس الاتجاه.

**5- الحالة المستندية** :لأن التدقيق يجري على المستندات الثبوتية ، فيتأكد المراقب من اكتمال التواقيع و البيانات التي يتطلبها كل مستند.

و من بين المبادئ التي تتحكم في مسؤوليات المراقب المهنية ما يلي:

ا- الاستقامة و الموضوعية :أن يكون نزيها ، مخلصا عادلا في ممارسته لعمله المهني و لا يسمح لتحيزه المسبق أن يتغلب على موضوعيته.

ب-بالاستقلالية : عدم الخضوع لضغوطات من مستويات إدارية مختلفة.

ج-القدرة و الكفاءة :أن يكون ملما بتدقيق الوحدات الحكومية و على معرفة بخصوصية الوحدة هذا بالإضافة إلى التدريب و التأهيل للاطلاع على التطورات المهنية في مجال الرقابة المالية.

**الفرع الرابع :أساليب الرقابة على المال العام في التشريع الجزائري** [1]

إن إرادة الرقابة و التحكم في الأموال العمومية و التي تعد في حد ذاتها مهمة أساسية للدولة، لا يمكن فصلها عن المنظومة التشريعية حيث أن هذه الأخيرة تحيط بكل العمليات المالية للدولة و بمختلف وحداتها .

كما أن تنفيذ المالية العامة مصطلح سياسي ، اقتصادي و مالي ، إذن ليس له من سبيل لاجتناب الرقابة . فمن الخطر على الاقتصاد الوطني أن يترك المسؤولية كاملة في يد الذين يسيرون رؤوس الأموال و الممتلكات العامة و بالتالي فانعدام الرقابة سيؤدي حتما إلى ظهور أشكال التعسف و التبذير للأموال العامة على حساب المجتمع.

و تبعا لذلك فقد تم في بلادنا إنشاء نظام رقابي على كل المستويات بغض النظر عن الأشخاص و رتبتهم في هيكل الدولة .و هكذا قامت الدولة الجزائرية بوضع جهاز رقابي يهدف إلى ضمان تسيير يقوم على المصداقية و يخضع لقرارات السلطة المكلفة بالميزانية .

[1] حسام الحجاوي، "الأصول العلمية و المحاسبية للحكومة " ،دار حامد، عمان، سنة 2004 ، صفحة 235-236-243.

كما حرص الدستور و التشريعات إلى إيجاد ضوابط للنفقات و الإيرادات العامة، تمثلت بإنشاء أجهزة رقابة مالية و إدارية تحت مسميات مختلفة و أضافت على بعضها صفة الاستقلالية لضمان حيادتها و عدالة رأيها تحقيقا للأهداف الرقابية .

و نظرا لاتساع مجالات استخدام المالية العمومية و تعددها، تمارس مراقبتها من طرف أجهزة متنوعة المهام و متباينة الطبيعة و لكنها تشترك في هدف واحد و هو استخدام جدي و مشروع للاعتمادات، و بالتالي تبرز أنواع الرقابة من خلال زوايا متعددة غير أنها من الناحية العلمية متداخلة مع بعضها البعض .

يمكن تقسيم الرقابة المالية إلى عدة أقسام حسب زاوية الدارسة:

من **حيث الموضوع** :الرقابة على المعاملات و الرقابة على الأشخاص التي يدخل ضمنها:

-الرقابة على المحاسبين العموميين و الرقابة على الآمرين بالصرف.

-الرقابة على الإيرادات و الرقابة النفقات.

من **حيث الزمن** : نجد نوعين:

-الرقابة السابقة.

-الرقابة اللاحقة.

من حيث **السلطة الممارسة للرقابة** :نجد أن الرقابة إما أن تكون:

-رقابة إدارية.

-رقابة قضائية.

-رقابة شعبية سياسية.

من حيث **الجهة التي تتولى الرقابة**:

-رقابة داخلية.

-رقابة خارجية.

**المطلب الثالث : تحضير و اعتماد و تنفيذ الميزانية العامة**

**الفرع الأول: تحضير الميزانية العامة** [1]

تستلزم دراسة اجراءات تحضير و اعداد الميزانية ان نمر على ثلاث مراحل وهي:

**أولا:السلطة المختصة بتحضير الميزانية العامة**

تلعب السلطة التنفيذية الدور الأساسي في هذه المرحلة، و يرجع ذلك الى عدة اعتبارات وهي كالتالي:

**1-الاعتبار الاول** :فالموازنة هنا تعبر عن البرامج و الخطط الحكومية في المجالات المختلفة.

2- **الاعتبار الثاني** :أن السلطة التنفيذية تتولى ادارة وحدات القطاع العام،و من ثم فهي وحدات التي تعلم ما تتطلب هذه الإدارة من نفقات.

**3- الاعتبار الثالث** :أن هذه السلطة تعد أكثر السلطات معرفة بالمقدرة المالية للاقتصاد القومي، و ذلك بفضل الأجهزة الإحصائية المختلفة التي تشرف عليها و التي توفر لها البيانات و التقديرات الضرورية في هذا الصدد.

**4-الاعتبار الرابع**: أن السلطة التنفيذية تعتبر في وضع أفضل من السلطة التشريعية فيمل يتعلق بتحديد الحاجات العامة و الأولويات الاجتماعية لعدم خضوعها للاعتبارات المحلية و الإقليمية التي تؤثر على أعضاء المجالس الممثلة للشعب.

فالسلطة التنفيذية تتولى مهام تحضير الميزانية بينما تتركز مهام السلطة التشريعية في مرحلة ثانية تخص اعتماد الميزانية .

فالسلطة التنفيذية هي أقدر من السلطة التشريعية على تقدير أوجه الإنفاق التي يحتاجها كل من مرافق الدولة بفروعه المختلفة، وكذلك أيضا بشأن تقدير أوجه الإيرادات المختلفة و المبالغ التي تحصل من كل مصدر من مصادر الإيرادات العامة.كما أن السلطة التنفيذية هي التي يعول عليها في تنفيذ الميزانية . و من ثم فانه من المنطقي أن يعهد إليها بإعداد و تحضير الميزانية على نحو ملائم للظروف الاقتصادية التي تمر بها كل دولة،و يكون من المؤكد أنها ستقوم بهذه المهمة بكل دقة وعناية. و أخيرا، فان الميزانية تعبر عن النشاط المالي للدولة خلال فترة مقبلة، و لذا فانه يجب أن يسود الانسجام والتوافق بين أجزاء و بنود و تقسيمات الميزانية المختلفة .

و لا يمكن أن يتحقق ذلك لو ترك الأمر للسلطة التشريعية.فأعضاء هذه السلطة الأخيرة يحاولون، غالبا،بكافة السبل الممكنة . كسب رضاء ناخبيهم عن طريق إعداد ميزانية شعبية لا يراعي فيها القواعد الفنية من جهة، و لا توازن الإيرادات مع النفقات من جهة أخرى. مما يؤدي في النهاية إلى إخراج ميزانية غير متناسقة، و لا تعبر عن الواقع الفعلي لخطط و برامج الحكومة المستقبلة و بالرغم من ذلك فانه من المتوقع ان تطالب السلطة التشريعية السلطة التنفيذية بمراعاة بعض الاعتبارات في عملية إعداد و تحضير الميزانية، كأن تلزمها باحترام الخطة الاقتصادية العامة للدولة التي سبق له الاقتراح عليها بالموافقة. وهي في الصدد يتوقف دورها عند حد التوجيهات العامة دون الدخول في تفاصيل الإعداد و التحضير الميزانية.

و إذا كان من المتفق عليه بين الدول المختلفة أن السلطة المختصة بتحضير و إعداد الميزانية هي السلطة التنفيذية، إلا انه من غير المتفق عليه تحديد شخص المسؤول الذي يقوم بهذه المهمة و حدود سلطاته. و على سبيل المثال فان وزير المالية الانجليزية يعد المسؤول الأول عن إعداد الموازنة و يتبع بسلطات واسعة في هذا

[1] سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، سنة 2003 ،صفحة 309-311.

الصدد .فتقدر النفقات بمعرفة كل وزير ثم تبلغ إلى وزير المالية الذي يكون له سلطة إعادتها إلى الوزراء مرة أخرى إذا ارتأى ضرورة إدخال تعديلات معينة عليها .فإذا لم يوافق هؤلاء على إجراء هذه التعديلات فانه يكون من حقه منفردا إجراء تلك التعديلات .و على العكس من ذلك فان وزير المالية الأمريكي لا يكون له مثل هذه السلطات فدوره كباقي الوزراء، إذا أن رئيس الدولة بنفسه يقوم بالإشراف على عملية إعداد وتحضير الميزانية، و الفصل في الخلافات بين الوزراء حول توزيع المواد العامة على مختلف المرافق العامة،و هو ما يطلق عليه" بنظام الحكم الرئاسي."فرئيس الدولة هو الذي يعد رئيس السلطة التنفيذية و يعتبر باقي الوزراء مساعدين له، و هو يتولى تحضير الميزانية عن طريق"مكتب الميزانية "دون أن يترك أمر تحضيرها إلى وزراء المالية .أما في فرنسا و مصر، فان وزير المالية يتولى إعداد الميزانية بصورة عامة دون أن ينفرد مستقلا بها.فإذا أراد إدخال أي تعديلات في الميزانية دون موافقة الوزير المختص عليها، فانه لا يملك إجراء هذا التعديل بل يتم عرض هذا الاقتراح بالتعديل على رئيس الوزراء الذي يحيل الآمر بدوره إلى مجلس الوزراء للفصل في هذا الخلاف فهذه الدول، فرنسا، مصر لا تؤخذ بالتوسيع أو التضييق في سلطات وزير المالية بل تحدد سلطاته بما يحقق منفعة الدولة.

و يلاحظ،بوجه عام انه كلما اتجهت الدولة إلى توجيه اقتصادها و أخذت بمبدأ التخطيط في هذا الصدد كلما تضاءلت أهمية الدور الذي يلعبه وزير المالية في عملية الإعداد

**ثانيا:الإجراءات الفنية المتبعة بصدد تحضير الميزانية**

لقد جرى العمل على أن وزير المالية، باعتباره ممثلا للسلطة التنفيذية، يقوم بمطالبة كافة الوزارات و المصالح بإرسال تقديراتهم لإيراداتهم و نفقاتهم عن السنة المالية المقبلة في موعد يحدده، لكي يتسنى له الوقت اللازم لإعداد ميزانية الدولة في الوقت المناسب.

و بمعنى آخر، فان هذه المرحلة تبدأ عادة من الوحدات الحكومية الصغيرة، حيث تتولى كل مصلحة أو هيئة أو مؤسسة عامة إعداد تقديرها بشأن ما تحتاج إليه من نفقات، و ما تتوقع الحصول عليه من إيرادات خلال السنة المالية الجديدة المطلوبة إعداد ميزانيتها .و تقوم كافة الهيئات في الدولة بإرسال هذه التقديرات إلى الوزارة التابعة لها، و تقوم هذه الأخيرة بمراجعتها و تنقيحها .و يكون من سلطاته إجراء التعديلات الجوهرية التي تراها ملائمة .ثم تقوم بإدراجها في مشروع واحد متكامل لميزانية الدولة، حيث يرفع مع البيان المالي إلى السلطة التشريعية لحظة اعتماده.

وتتولى إدارة الميزانية بالوزارة جمع كافة التقديرات المشار إليها وتنسيقها بعد أن تتصل بالوزارات المختلفة إذا اقتضى الآمر، و يكون مشروع الميزانية الذي يرسل إلى اللجنة المالية في الوزارة مشروع الميزانية .و يتم عرضه على مجلس الوزراء، الذي يتولى عرضه بعد ذلك على السلطة التشريعية في الموعد المنصوص عليه في الدستور. و قد أخذت العديد من الدول بتقسيمين بصدد إعداد ميزانيتها العامة هما :.

1- **التقسيم الإداري** وهو **الأسلوب التقليدي** :لإعداد و تحضير الميزانية العامة. في تقسيم و تصنيف و تبويب النفقات و الايرادات وفقا للوحدات الحكومية في الدولة (الوزارة-المصالح –الهيئات-الادارات...). كما يسمح هذا التقسيم بإجراء المقارنة فيما يتعلق بالنفقات العامة و كيفية توزيعها على وظائف الدولة و اتجاهات هذا التوزيع , أخيرا فبواسطة يمكن تحليل النشاط الحكومي, و الوقوف على التغيرات التي تحدث في طبيعة هذا النشاط و نطاقه من عام لأخر .

2- **النظريات الحديثة** : بشأن أساليب إعداد و تحضير الميزانية بالعديد من الأساليب الحديثة و التي تتمثل في:

**ا -ميزانية الأداء** : و التي تعني بصورة مختصرة اعادة تقسيم جانب النفقات العامة للميزانية بحيث يظهر كل ما تنجزه الدولة من أعمال و ليس ما تشتريه الدولة من سلع و خدمات، و من ثم فان القائمين على إعداد ميزانية الأداء لا يهتمون في المقام الأول بتحديد عناصر الإنتاج المستخدمة في كل وحدة حكومية( أجور عمال مواد البناء مثلا)، بل يهتمون بتحديد المنتج النهائي من استخدام هذه العوامل ( إنشاء مستشفى جامعي،بناء مدرسة ).. فاستخدام الأموال العامة،وفقا لهذا الأسلوب،يتم بقصد تحقيق أهداف إنتاجية محددة.

**ب- ميزانية التخطيط و والبرمجة** :يقوم هذا الأسلوب على أساس النظر إلى الاحتياجات المجتمع ووسائل إشباعها بصورة شاملة ومتكاملة. و تهدف طريقة الإعداد هذه إلى تحقيق الاستخدام الأمثل و الرشيد للموارد العامة بفضل صورة ممكنة .و يقوم هذا الأسلوب على ثلاث عناصر هى : التخطيط –البرمجة – الموازنة .

اذ يمثل **التخطيط** الأهداف التي تسعى الحكومة إلى تحقيقها في المدى الطويل .أما **البرمجة** فهي تتعلق بالبدائل المختلفة الكفيلة بتحقيق هذه الأهداف المحددة مع تقدير العبء المالي لكل بديل، و الأساليب الأكثر ملائمة لتحقيق هذه الأهداف، لكي تصل في نهاية المطاف الى وضع برامج متكاملة بالأهداف التي تسعى الى تحقيقها،و أساليب تنفيذ كل منها و كيفية تمويل هذا التنفيذ .و أخيرا **الموازنة** التي هي عبارة عن ترجمة الشرائح السنوية من البرامج في صورة اعتمادات مالية سنوية مع مراعاة حدود التمويل المالي في المدى القصير، أي أنها تقوم بالت وفيق بين اعتبارات المدى القصير( الموارد المالية المتاحة فورا )و خطط المدى الطويل.

**ج- الإدارة بالأهداف** :التي تتطلب أن يتم تخصيص اعتمادات الميزانية وفقا للأهداف الفرعية التي تسعى كل إدارة أو مصلحة حكومية لتحقيقها .أي أن ذلك يستوجب أن يقوم كل مرفق بتحقيق أهداف أولا، ثم يقوم رئيس كل قسم أو إدارة في المرفق بتحديد أهدافه الفرعية التي يعتزم تحقيقها خلال العام المالي القادم، ثم يتم تحديد الاعتمادات المطلوبة وفقا لهذه الأهداف الفرعية .على أن تدور عمليات التنفيذ و المتابعة و التعديل على مدار العام في إطار هذه الأهداف الفرعية و مدى تحقيقها و العقبات و المشاكل التي تتعرض تحقيقها.

**ثالثا: الأساليب المتبعة لتقدير النفقات و الإيرادات الواردة في الميزانية** [1]

تختلف الطرق و الأساليب المتبعة لتقدير كل من النفقات و الإيرادات العامة الواردة في الميزانية، و يمكن تقدير النفقات و الإيرادات في الميزانية بعدة طرق هي كالتالي:

1- **تقدير النفقات :** يتم عادة تقدير النفقات دون صعوبات فنية كثيرة .إذ أن كل مرفق يحدد نفقاته المستقبلية على أساس حجم نفقاته السابقة مضافا إليها ما سيقوم به المرفق من نفقات خاصة بالاستثمارات أو الإنشاءات خلال السنة المالية المقبلة. ويتم تقدير النفقات أو ما يعرف بالاعتمادات باستخدام عدة طرق:

**ا -الاعتمادات التحديدية و الاعتمادات التقديرية:**

**فالاعتمادات التحديدية** تعد طريقة أساسية في اعتماد النفقات و تطبق بالنسبة للمرافق القائمة بالفعل و التي يكون لها خبرة في تقدير نفقاتها المستقبلية، مما يعني عدم تجاوزها للاعتمادات المخصصة لتغطية هذه النفقات. أما **الاعتمادات التقديرية** يقصد بها النفقات التي يتم تحديدها على وجه التقريب .وهي تطبق عادة على المرافق الجديدة التي لم يعرف نفقاتها على وجه التحديد .ويجوز للحكومة أن تتجاوز مبلغ الاعتماد التقديري د ون

[1] سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، سنة 2003 ،صفحة 318-323.

الرجوع الى السلطة التشريعية،على أن يتم عرض الأمر عليها فيما بعد للحصول على موافقتها، أي أن موافقة السلطة التشريعية عليها تعد موافقة شكلية.

**ب- اعتمادات البرامج** :و هذه الطريقة لتقدير النفقات تتعلق بالمشروعات التي يتطلب تنفيذها فترة طويلة و يتم تنفيذ هذه البرامج بطريقتين ،اما عن طرق ان يتم تحديد مبلغ النفقات بصورة تقديرية و تسمى هذه الطريقة بطريقة **الاعتمادات الارتباط** او عن طريق اعداد قانون خاص مستقل عن الميزانية يسمى **قانون البرنامج** توافق عليه السلطة التشريعية . و يقسم الى عدة سنوات و يقرر لكل جزء منها الاعتمادات الخاصة بها.

2- **تقدير الايرادات** : يثير تقدير الايرادات العامة صعوبات فنية،إذ أنه يرتبط أساسا بالتوقع فيما يتعلق بالظروف و المتغيرات الاقتصادية التي قد تطرأ على اقتصاد القومي من أجل تحديد مصادر الايرادات المختلفة،وخاصة الضرائب،في السنة المالية المقبلة، و يتم تقدير الإيرادات العامة باستخدام عدة طرق:

**ا-التقدير الآلي :** تتمثل هذه الطريقة في تقدير الإيرادات المقبلة على أساس إلي لا يترك للقائمين بتحضير الميزانية أي سلطة تقديرية فيما يتعلق بتقدير الإيرادات المتوقع الحصول عليها.

وتستند هذه الطريقة أساسا على قاعدة السنة الأخيرة .إذ يتم تقدير الإيرادات على أساس الاسترشاد بنتائج اخر ميزانية نفذت أثناء تحضير الميزانية الجديدة .وقد أضيفت قاعدة أخرى إليها هي قاعدة الزيادات التي بموجبها يتم إضافة نسبة مئوية على أخر ميزانية نفذت،تحدد على أساس متوسط الزيادة التي حدثت في الإيرادات العامة خلال الخمس(05) سنوات السابقة.وتتميز هذه الطريقة بأن تحديد حجم الإيرادات والنفقات يتم بصورة تحفظيه.

**ب- التقدير المباشر:** تستند هذه الطريقة أساسا على التوقع أو التنبؤ باتجاهات كل مصدر من مصادر الإيرادات العامة على حدي،و تقدير حصيلته المتوقعة بناء على هذه الدراسة مباشرة.

فتطلب السلطة المختصة من كل مشروع في القطاع العام أن يتوقع حجم مبيعاته وإيراداته العامة للسنة المالية المقبلة، على أن يكون لكل وزارة أو هيئة حكومية تقدير ما تتوقع الحصول عليه من الإيرادات في شكل رسوم أو ضرائب عن نفس السنة المالية موضوع الميزانية الجديدة.

وإذ كانت طريقة التقدير المباشرة تمثل أفضل الطرق لتقدير الإيرادات فإن اللجنة المتخصصة يجب عليها الاسترشاد بعدة أمور لكي تصل الى تقديرات قريبة جدا من الواقع، تتمثل في مبلغ الإيرادات الفعلية السابق تحصيلها ومستوى النشاط الاقتصادي المتوقع والتغيرات المنتظرة في التشريع الضريبي( باعتباره أهم مصادر الإيرادات العامة على الإطلاق..الخ ) مع مراعاة عدم المغالاة في التقدير حتى يكون أقرب ما يكون الى الواقع.

**الفرع الثاني :اعتماد الميزانية العامة** [1]

لا يعتبر مشروع الميزانية العامة موازنة تلتزم الحكومة بتنفيذها إلا بعد اعتماده من السلطة المختصة طبقا للنظام السياسي لكل دولة .والسبب الرئيسي في ذلك، أن الميزانية العامة تمثل تدفقات مالية يترتب عليها اعادة توزيع الدخل القومي الحقيقي بين الطبقات والفئات والأفراد،وبالتالي تحرص الدول المختلفة على ضرورة اعتماد السلطة الممثلة للشعب، أي السلطة التشريعية، لمشروع الموازنة حتى يصبح قابلا للتنفيذ.والسلطة

[1] محرزي محمد عباس، اقتصاديات المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية،سنة 2005، صفحة 363-366.

المختصة باعتماد الميزانية هي المجلس التشريعي، ويتم اعتماد الموازنة داخله بإجراءات معينة تختلف باختلاف دستور كل دولة .وعليه سنتطرق الى عنصرين و هما :

**أولا: السلطة المختصة باعتماد الميزانية**

تقوم السلطة المختصة باعتماد و اجازة الميزانية هي السلطة التشريعية،فهذا الاعتماد شرط أساسي لا يمكن الاستغناء عنه لوضع الميزانية موضع التنفيذ و ذلك طبقا للقاعدة المشهورة" أسبقية الاعتماد على التنفيذ".

و قد تنشأ حق السلطة التشريعية في اعتماد الموازنة و إقرارها من حقها في الموافقة على الضرائب و على مراقبة موارد الدولة عامة.اذ من لواضح ان هذا الحق,أي حق في فرض الضرائب،يعدو قليل القيمة على إذا لم يغترف السلطة التشريعية بحق أخر مقابل له هو الحق في الموافقة على النفقات.

و هذا أمر بديهي،اذلا فائدة ترجى من مراقبة الايرادات طالما أن الحكومة ستستأثر بسلطة إنفاقها كيفما يحلو لها.

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

**مرحلة الاولى- المناقشة العامة:** حيث يعرض مشروع الموازنة العامة للمناقشة العامة في البرلمان .وهذه المناقشة تنصب غالبا على كليات الميزانية العامة و ارتباطها بالأهداف **القومية** كما يراها أعضاء المجلس.

**مرحلة الثانية- المناقشة التفصيلية المتخصصة:** و تضطلع به لجنة متخصصة متفرعة عن المجلس النيابي (لجنة الشؤون الاقتصادية و المالية ) و لها ان تستعين بما تراه من خبراء استشاريين من خارج البرلمان .و تقوم اللجنة بمناقشة مشروع الميزانية في جوانبها التفصيلية ثم ترفع بعد ذلك تقريرها الى المجلس.

**مرحلة الثالثة - المناقشة النهائية:** حيث يناقش المجلس مجتمعا تقرير اللجنة، ثم يصير التصويت على الموازنة العامة بأبوابها و فروعها وفقا للدستور و القوانين المعمول بها في هذا الشأن.

و بطبيعة الحال تتوقف كفاءة السلطة التشريعية في فحصها لمشروع الميزانية العامة على اعتبارات متعددة منها توفر قدر وافي من الإحاطة بمختلف جوانب النشاط الحكومي و مكونات ميزانية الدولة. فضلا عن توفر المعلومات المالية و الاقتصادية لدى المجلس و وصولها إليه في الوقت المناسب ، مدى نضج المؤسسات السياسية و الاقتصادية و والنقابية حيث كلما كانت هذه المؤسسات ناضجة تتوفر للسلطة التشريعية قوة سياسية يمكن أن ترفع تأثير تلك السلطة في اعتماد وإقرار البرامج الاقتصادية و المالية، و على العكس كلما كانت هذه المؤسسات غير ناضجة كلما كانت السلطة التشريعية ضعيفة، و كان تأثير السلطة التنفيذية أقوى.

**ثانيا: أداة اعتماد الميزانية العامة**

اذ وافق البرلمان على مشروع الميزانية العامة،فانه يقوم بإصدارها بمقتضى قانون يطلق عليه"**قانون المالية** ", وهو قانون يحدد الرقم الإجمالي لكل من النفقات و الايرادات العامة .ويرفق به جدولان يتضمن الأول بيانا تفصيليا للنفقات،و الثاني بيانا تفصيليا للإيرادات.

و لقد رائي الخلاف حول اذا ما كان قانون المالية يعد قانونا بالمعنى الفني الدقيق للكلمة , خاصة و انه لا يقرر قواعد عامة مجردة و انما يقرر حسب اعتماد البرلمان لمبالغ النفقات و الايرادات الواردة في الميزانية . و دون ما دخول في تفاصيل النقاش حول هذا الموضوع فان قانون المالية يعد قانونا بالمعنى العضوي لكونه صادرا من السلطة المختصة بالتشريع .

و جدير الملاحظة ان اعتماد البرلمان للإيرادات يختلف في طبيعته عن اعتماده للنفقات،فاعتماده الإيرادات يعد بمثابة إجازة منه للحكومة بتحصيلها،و من ثم فان الحكومة لا تستلزم فحسب بتحصيل المبالغ المستحقة لها في حدود رقم الإيرادات الإجمالي الوارد بقانون الميزانية،بل يحق لها أن تتعدى هذا الرقم دون الحصول على إذن مسبق من البرلمان بذلك .اذا الخطأ في تقدير الإيرادات لا يستوجب بوجه عام تدخل ما من مجلس النيابي للتوفيق بين الإيرادات المقدرة و الإيرادات الفعلية.

**الفرع الثالث : تنفيذ الميزانية العامة** [1]

تعتبر مرحلة تنفيذ الميزانية العامة من اهم المراحل و اكثرها خطورة والمرحلة الأخيرة من مراحل الميزانية و يقصد بها وضع بنودها المختلفة موضع التنفيذ و تختص بها السلطة التنفيذية ، و تشرف على هذا التنفيذ وزارة المالية التي تعتبر أهم أجزاء الجهاز الإداري للدولة .

و لضمان تنفيذ الميزانية في الأوجه المحددة لها فقد اقتضى الأمر إيجاد وسائل مختلفة لمراقبة الميزانية لتأكد من مراعاة و احترام المكلفين بالتنفيذ كافة القواعد المالية أثناء ممارستهم لوظائفهم .

لهذا سوف نتطرق إلى عنصرين هما :

**أولا: عمليات تحصيل الإيرادات و النفقات**

تتولى وزارة المالية،باعتبارها عضوا من أعضاء السلطة التنفيذية،مهمة تنفيذ الميزانية،عن طريق تجميع إيرادات الدولة من مختلف مصادرها وإيداعها في الخزينة العمومية أو في البنك المركزي وفقا لنظام حسابات الحكومة المعمول به.

كما يتم الإنفاق في الحدود الواردة في اعتمادات الميزانية .ويتم تسجيل إيرادات الدولة في خزانة الدولة أو البنك المركزي وتسحب منها النفقات التي تلتزم بدفعها.

ومن هنا فأن عمليات تنفيذ الميزانية تتمثل في أمرين : عمليات تحصيل الإيرادات العامة وعمليات النفقات .

**ثانيا: الرقابة على تنفيذ الميزانية**

تعد هذه المرحلة هي المرحلة الأخيرة التي تمر بها الميزانية العامة للدولة وتسمى مرحلة مراجعة تنفيذ الميزانية و الهدف منها هو التأكد من ان تنفيذ الميزانية قد تم على الوجه المحدد و وفق السياسة الي وضعتها السلطة التنفيذية و ايجازتها من طرف السلطة التشريعية ، ولهذا سنتطرق فيما يلي الى :

**1-الرقابة الإدارية** :تتولى وزارة المالية الرقابة الإدارية على تنفيذ الميزانية ،حيث يقوم الرؤساء من موظفي الحكومة بمراقبة مرؤوسيهم و كذلك مراقبة موظفي وزارة المالية عن طريق المراقبين الماليين و مديري الحسابات على عمليات المصروفات التي يأمر بدفعها المختصون او من ينبون عنهم حيث :

ا- تنقسم الرقابة الإدارية من الناحية العملية في طريقتين عمليتين هما :

-**الرقابة الموضوعية**: تعني انتقال الرئيس إلى مكان عمل مرؤوسيه ليتأكد مباشرته لعمله على نحو دقيق

-**الرقابة على أساس الوثائق** :هنا لا ينتقل الرئيس إلى عمل مرؤوسيه و لكن يقوم بفحص أعمالهم من خلال التقارير و الوثائق و الملفات .

[1] محرزي محمد عباس، اقتصاديات المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية،سنة 2005، صفحة 367-378 .

**ب-** تنقسم الرقابة الادارية من حيث ترقيتها الى :

-**الرقابة السابقة** : تتمثل الجزء الأكبر والاهم من الرقابة الإدارية و تكون مهمتها عدم صرف أي مبلغ مالي إلا اذا كان مطابقا لقواعد المالية المعمول بها سواء كانت قواعد الميزانية القواعد المقررة في اللوائح الإدارية المختلفة .

- **الرقابة ألاحقة على تنفيذ الميزانية** : يقصد بها الرقابة الإدارية ألاحقة على حسابات و تتلخص في إعداد حسابات شهرية و ربع سنوية و سنوية ,و يقوم المراقب المالي في كل وزارة او مصلحة بمناسبة إعدادها بفحصها التأكد من سلامة المركز المالي للوزارة او المصلحة لمراجعة دفاتر الحسابات المختلفة ويضع عن كل هذا تقرير يرسله مع الحسابات الى المديرية العامة للميزانية في وزارة المالية .

**2-الرقابة التشريعية** : تتولى البرلمان في الدول الديمقراطية مباشرة الرقابة التشريعية على تنفيذ الميزانية العامة للدولة فإذا كانت المجالس هي التي تقوم باعتماد ميزانية الدولة فانه من الطبيعي ان يمنح لها حق الرقابة على تنفيذها التأكد من سلامة و صحة تنفيذها على النحو الذي اعتمدتها و إجازتها به .

و على هذا فان الرقابة التشريعية على الميزانية تتمثل في مرحلتين هما :

ا-**المرحلة المعاصرة لتنفيذ الميزانية** :تختص بالرقابة التشريعية لجنة الشؤون المالية في البرلمان التي لها ان تطلب البيانات و المستندات و الوثائق الأزمة عن تنفيذ الميزانية العامة لثناء السنة المالية .

ب-**الرقابة اللاحقة على تنفيذ الميزانية** :تتعلق تلك المرحلة بغرض الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية لمناقشة و اعتماده ثم إصداره اما في شكل قانون او في شكل قرار من رئيس الدولة.

**3-الرقابة المستقلة** :تعتبر هذه الرقابة أكثر أنواع الرقابة فاعلية .و يقصد بها الرقابة على تنفيذ لميزانية العامة للدولة عن طريق هيئة مستقلة عن كل من الإدارة و السلطة التشريعية تنحصر مهمتها في رقابة تنفيذ الميزانية و التأكد من ان عمليات النفقات و الإيرادات قد تمت على النحو الصادرة به إجازة السلطة التشريعية و طبقا لقواعد المالية المقررة في الدولة .

**المبحث الثاني :مشروع تسيير الميزانية في المؤسسة العمومية**

بعد التحضير و المصادقة على الميزانية العامة تقوم الجهات و الهيئات الإدارية المختصة ب صرف النفقات و تحصيل الإيرادات في الميدان ،أي الانتقال الى الواقع الملموس .

**المطلب الاول : الأشخاص المؤهلون لتنفيذ الميزانية العامة** [1]

تنفذ الميزانية العمومية من قبل صنفين من الاعوان العموميين كل منهما مستقل عن الاخر او كل المشرع لكل منهما دور محدد و مختلف عن الاخر في مجال تنفيذ الميزانية قبضا و صرفا، و هما آمرو الفيض و الصرف و المحاسبون العموميون .

**الفرع الاول :مبدأ التفريق بين مهام امر القبض و الصرف و المحاسب**

أقرت مجلة المحاسبة العمومية في مضمونها مبدا هام يتم بمقتضاه منع الجمع بين وظيفتي امر قبض و صرف و محاسب عمومي لدى نفس الشخص كما انه لا يجوز لزوجين تقاسم الوظيفتين بمؤسسة واحدة.

و يهدف هذا المبدأ الى الحرص الشديد على حماية الأموال العمومية و ضمان الشفافية الازمة عند انجاز العمليات المالية الخاصة بالهياكل العمومية و بالتالي ضمان أقصى حد ممكن من حسن التصرف فيها.

كما ان الفصل بين المهام يمكن من إجراء رقابة متبادلة بين الطرفين ،فالمحاسب يتثبت من مشروعية العمليات المنجزة من طرف الامر بالقبض و الصرف قبل خلاص النفقات و استخلاص الموارد، اما المحاسب فلا يمكنه تنفيذ الموارد و النفقات الا بعد صدور اذن من امر القبض و الصرف كما يعتبر التأشير على الحسابات السنوية من قبل امر القبض و الصرف ،بالنسبة للمؤسسات العمومية و الجماعات المحلية، فرصة لمراقبة صحة عمليات المحاسب.

و تم تعزيز مبدا التفريق بين امر القبض و الصرف و المحاسب بقاعدة عدم انتمائها الى سلم إداري واحد و بالتلي عدم خضوع المحاسب لسلطة الإدارية لأمر الصرف،حيث ان المحاسبون يخضعون مباشرة لسلطة وزير المالية دون سواه,

**الفرع لثاني: التعريف بأمري القبض و الصرف**

امر القبض و الصرف هو الشخص الذي خول له القانون الصلاحيات ألازمة لانجاز عمليات الميزانية، فهو مكلف ببعث عمليات القبض و الصرف و الاذن بها,

**اولا: آمرو القبض و الصرف الأولون هم :**

-رئيس مجلس النواب و رئيس مجلس المستشارين.

-الوزراء .

-رؤساء المجالس الجهورية و البلدية .

-مديرو المؤسسات العمومية .

**ثانيا: آمرو القبض و الصرف المساعدون:**

هم مكلفون من طرف امري الصرف الأولين بتنفيذ جزء من النفقات الأصلية الموضوعة على ذنبهم ،مثل المدير رين التابعين لمختلف الوزارات و أمري الصرف المساعدين بالمؤسسات العمومية التي لها فروع ,

[1] مجلة المحاسبة العمومية، لفصل - 6-10-11-13 .

و بجدر الإشارة في هذا الصدد الى وجود فرق بين تفويض الاعتمادات إلى أمر صرف مساعد و تفويض الإمضاء بمعنى النيابة عن امر الصرف الاول في إمضاء أذون الخاصة بالاعتمادات المركزية .

**الفرع الثالث: المحاسبون العموميون**

**اولا :التعريف المحاسبون العمومي**

المحاسبون العموميون موظفون يتم تعيينهم من طرف وزير المالية و هم مكلفون بالقيام بعدد من العمليات المختلفة حددها القانون. و هؤلاء المحاسبون هم :

-أمين العام للبلاد.

-الأمين العام للمصاريف.

-أمناء المصاريف بالوزارات,

-أمناء المال الجهويون للمالية.

-قابض المالية .

-المحاسبون بالمراكز الدبلوماسية و القنصلية بالخارج.

-حافظ مستودع الطابع الجبائي .

-المحاسب المركزي لاملاك الدولة الخاصة.

-محاسبو المؤسسات العمومية.

**ثانيا: وظائف المحاسبون العموميون و هي**

-مسك الأموال و خزنها مما يترتب عنه مسؤولية حماية الأموال العامة.

-الرقابة على مشروعية أمر القبض و الصرف الصادرة عن امري الصرف,

- تنفيذ أوامر القبض و الصرف.

-مسك الحسابات و تقديمها الى السلطات المختصة.

و على غرار أمري القيض و الصرف فان المحاسبون العموميين اما أولين او ثانويين( مساعدون )

ا- **الاول المحاسب الأولي** هو الذي يقدم حساباته راسا لدائرة المحاسبات وله كامل الصلاحيات في الشؤون الحسابية و هو يتبنى عمليات المحاسبين المساعدين في حال وجودهم، و يدرجها بحساباته و يصبح مسؤولا عنها امام الدائرة زيادة عن العمليات التي يقوم بها هو مباشرة.

ب- **المحاسب الثانوي** : هو الذي يخضع لسلطة المحاسب الاول الراجع بالنظر ة هو مسؤول امامه عن العمليات التي يقوم بها لحسابه، و عليه فان المحاسب العمومي المساعد لا يخضع مباشره لقضاء دائرة المحاسبات .

**المطلب الثاني: اجراءات تصفية النفقات**

**الفرع الاول: ماهية النفقات العامة**

إن طبيعة النفقات العامة و تطور هذه النفقات عبر الزمن ، اوجد لها عدة تعاريف وكل تعريف يبرز جانبا من جوانب النفقات العامة ، و بالتالي وجب علينا معرفة مختلف تعاريفها .

**أولا: تعريف النفقات العامة** [1]

تعرف النفقات العمومية بأنها تلك المبالغ المالية التي تقوم بصرفها السلطة العمومية( الحكومة و الجماعات المحلية )أو أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بهدف تحقيق منفعة عامة، كما يمكن تعريفها بأنها استخدام مبلغ نقدي من قبل هيئة عامة بهدف إشباع حاجة عامة.

**ثانيا : أركان النفقة**

1-أن يكون هناك استعمال مبلغ نقدي : وذلك لشراء المواد والأدوات و الخدمات لسد الحاجات العامة، وهذا يميز النفقات الحديثة عن غيرها من الوسائل التي كانت تستعمل قديما كالعمل أو الحصول على مواد دون بثمن ، وقد استغني عن هذه الوسائل لمنافاتها لمبدا الديمقراطية .

2-صدور النفقة من شخص معنوي عام :وهو أن يتم استعمال النفقة بمعرفة إحدى مؤسسات الدولة، والمقصود بمؤسسات الدولة جميع الأشخاص الإدارية و على رأسها الدولة و الهيئات المنبثقة عنها كالبلديات و الدوائر و الأشخاص المعنوية التابعة لها كالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .

3- الغرض منه تحقيق نفع عام : وذلك بسد إحدى الحاجات العامة ، لأن معظم قوام هذا الإنفاق هو الضرائب المحصلة من الإفراد فيجب أن يعود عليهم بالنفع جميعا، و ليس لمصلحة خاصة تحقيقا للمساواة و العدالة، فكما يكون العبء عاما يجب أن يكون النفع عاما.

**ثالثا :هدف النفقة العامة** [2]

يجب أن يكون الهدف من النفقة العامة هو إشباع الحاجات العامة ومن ثم تحقيق المنفعة العامة أو المصلحة العامة ، و بالتالي لا يمكننا اعتبار مبلغ نقدي كنفقة عامة تم صرفه لإشباع حاجة خاصة أو برقيق منفعة خاصة تعود على الأفراد . والسبب في ذلك يرجع لضرورة سيادة مبدأ المساواة والعدل داخل المجتمع . إذ أن جميع الأفراد يتساوون في تحمل الاعباء العامة كالضرائب ومن ثم فيجب أن يكونوا على قدم المساواة كذلك في الاستفادة من النفقات العامة للدولة. إذ ان تحمل الأعباء العامة والنفقات العامة هما وجهان لعملة واحدة.

و منه لا يعقل ان يجعل النفقة لغرض منفعة او مصلحة خاصة بفئة معينة حتى لا يتم الدوس على مبدأ العدالة والمساواة في تحمل الأعباء العامة.

وإذا كان هذا ما يمكن أن نراه بسيطا وبديهيا فإن الصعوبة تكمن في تقدير و تحديد الحاجة العامة بصورة موضوعية.

في الحقيقة إن عملية تحديد الحاجة العامة ترتكز أساسا على معيار سياسي أكثر منه اقتصادي أو اجتماعي إذ ان السلطات السياسية في الدولة هي التي تتولى عادة تقرير ما إذا كانت حاجة ما تعتبر حاجة عامة او لا وهى تستند في ذلك الى قواعد ومحددات معينة.

---

[1] محرزي محمد عباس ، اقتصاديات المالية العامة ، ديوان مطبوعات الجامعية الطبعة الثانية بالجزائر،سنة 2005 صفحة 65.

[2] الطاهر زروق، تنفيذ النفقات العمومية، ديوان المطبوعات ،تونس، سنة 2011 صفحة 2.

**رابعا: الإطار القانوني و الترتيبي المنظم للنفقات العمومية** [1]

تنفذ النفقات العمومية على أساس قواعد قانونية و فنية ثابتة مستمدة أساسا من:

-القانون الأساسي لميزانية الدولة .

-القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية.

-مجلة المحاسبة العمومية .

-القوانين العامة الأخرى السارية على غرار قانون الوظيفة العمومية .

-الأوامر الترتيبية على غرار الأمر المنظم للصفقات العمومية.

**خامسا: النفقات العامة في الجزائر و أثارها**

بعد تطرقنا لأهم تعاريف النفقات العمومية سنتطرق إلى تقسيمها و التي يقصد به تلك الممارسات و التطبيقات التي تعمد و تلجأ إليها مختلف الدول بشأن تنظيم نفقاتها، و التي سنتطرق أيضا إلى آثار النفقات العامة اقتصادية كانت أم اجتماعية.

1- **التقسيمات النظرية ( العلمية ) للنفقات العامة** : و يمكن إجمالها فيما يلي :

- نفقات عادية و غير عادية.

- نفقات حقيقية و نفقات تحويلية.

-نفقات إدارية و نفقات استثمارية.

- نفقات الخدمات و نفقات تحويلية .

2- **تقسيم المشرع الجزائري للنفقات العمومية:**

يقسم المشرع الجزائري النفقات العامة للدولة إلى نفقات التسيير و نفقات الاستثمار حسب المادة 23 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية1984 المتعلق بالقوانين المالية.

**ا- نفقات التسيير** :يقصد بها تلك النفقات الضرورية لسير أجهزة الدولة الإدارية المتكونة أساسا من أجور الموظفين و مصاريف صيانة البنايات الحكومية و معدات المكاتب... ،الخ . و منه لا يمكننا ملاحظة أية قيمة مضافة منتجة برملها هذه النفقات للاقتصاد الوطني، أي أنها لد تقم بعملية إنتاج أي سلعة حقيقية، حيث توزع حسب الدوائر الوزارية في الميزانية العامة، و هي تعبير يتطابق إلى حد كبير مع دور الدولة المحايدة، لذلك تسمى كذلك بالنفقات الاستهلاكية.

تجمع نفقات التسيير في أربعة أبواب هي:

-أعباء الدين العمومي و النفقات المحسومة من الإيرادات.

-تخصصات السلطات العمومية.

-النفقات الخاصة بوسائل الإنتاج.

-التدخلات العمومية.

يتعلق الباب الأول و الثاني بالأعباء المشتَركة في الميزانية العامة، يتم تفصيلهما بمقتضى مرسوم رئاسي، أما الباب الثالث و الرابع فيهما الوزارات ويتم توزيعهما عن طريق المراسيم التوزيعية، ويقسم الباب إلى أقسام و

[1] عمر يحياوي ، مساهمة في دراسة المالية ،دار هومة ,سنة 2003 ، صفحة 39.

يتفرع القسم إلى فصول ويمثل الفصل الوحدة الأساسية في توزيع اعتمادات الميزانية و عنصرا مهما في الرقابة الدالية.

**ب-نفقات الاستثمار( التجهيز ):** يتم توزيع هذه النفقات حسب الخطة الإنمائية السنوية للدولة و تتفرع إلي ثلاثة أبواب:

-الاستثمارات المنفذة من قبل الدولة.

-إعانات الاستثمار الممنوحة من قبل الدولة.

-النفقات الأخرى بالرأسمال.

يتسم هذا النوع من النفقات بإنتاجية الكبيرة ما دامت أنها تقوم بزيادة حجم التجهيزات الموجودة بحوزة الدولة.

**الفرع الثاني :مرحلة الالتزام م والتصفية النفقات** [1]

إن عملية التنفيذ الخاصة بالنفقات العمومية الذكورة في القانون 17/84 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بالقانون العضوي لقانون المالية بعنوان "التنفيذ" و ذلك وفقا للمواد 71 الى75 من القانون .

كما نجد ان القانون 21/90 المؤرخ في 15اوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية قد تطرق الى عملية التنفيذ بنوع من التفصيل في المواد 14 إلى 22 .

ينقسم تنفيذ العمليات المالية إلى قسمين يقوم على عدة أسس:

**ا- على المستوى المالي** :يضمن تقسيم عملية التنفيذ وضوح و دقة العمليات المتعلقة بالنفقات و الذي يسمح بتقسيم المراحل المختلفة للعملية .

**ب- على المستوى القانوني** :يسمح بتحديد الزمن الذي انطلقنا منه تكون الدولة قد قامت بالتزام قانوني بالنفقة.

**ج- على المستوى الإداري** :يسمح بتأسيس نوع من الفصل بين السلطات أثناء عمليات تنفيذ النفقات بإسناد مختلف المراحل إلى سلطات مختلفة .

**أولا: المرحلة الإدارية في تنفيذ النفقات العمومية**

هذه المرحلة تنفذ من قبل سلطة إدارية تسمى الأمر بالصرف ، و تحتوي هذه المرحلة على ثلاثة أنواع من العمليات إلا و هي :

- الالتزام بالنفقة
- عملية التصفية
- الأمر بالدفع

و هذا ما نصت عليه الفقرة الثانية من المادة 15 من القانون 21/90 المتعلق بإتمام العمل القانوني المنشئ للدين على عاتق الخزينة العمومية .

**1- الالتزام بالنفقة :** بعد الالتزام بالنفقة الإجراء الذي يتم بموجبه إبرام الدين العمومي و يمكن إن ننظر للالتزام من جهتين مختلفتين : فمن جهة الإدارة يعتبر الالتزام بالنفقة العمل الذي يؤدي الى الرفع من قيمة

[1] بوشامة ،محاضرات حول التدقيق في المحاسبة العمومية،الاقتصاد و المالية،المدرسة الوطنية بالجزائر، سنة 2006 صفحة 26 - 36 .

النفقات العمومية، اما من جهة نظر الدائن فان الالتزام بالنفقة يظهر بحصوله على مستحقاته و بالتالي يعتبر كضمان لحقه .

و بالتالي فان الأمر بصرف قبل قيامه بأية عملية التزام بالنفقات يجب عليه التأكد من وجود اعتمادات من جهة و إنما كفاية المواجهة للنفقة من جهة أخرى كما انه مقيد بالتواريخ تحدد عملية الالتزام .

**ا-الالتزام القانوني** :هو النشاط القانوني الذي بموجبه تم خلق الالتزام الذي تقوم به الإدارة و يمكن الالتزام القانوني أن ينشا نتيجة العمل إرادي او غير إرادي للدولة

*** لالتزام الإرادي** : ناتج خصوصا عن :

عقد صفقة عمومية للأشغال و التموين ، و شراء عقارات ، منقولات ، الاقتراض ،التأمينات

- **تنظيم أو نظام قانوني** : الأجور و التعويضات
- **قرار قضائي** :الفوائد و الأضرار التي تتسبب فيها الإدارة
- **قرار انفرادي** : مثل تعيين مستخدم أو منح إعانة

و عليه فالالتزام يكزن ناتجا عم عمل أخر إذا لا يمكن إن ينشا من حد ذاته فمثلا تعيين مستخدم بهدف في الأساس إلى ضمان سير المصالح العمومية و ليس الهدف منه هو دفع اجر المستخدم اي الالتزام بنفقة المستخدم المعين .

*** التزام الغير أرداي** : يكون ناتجا عن عمل خارج عن إرادة مثال دلك الأضرار الناتجة عن حادث وقع بسبب سيارة إدارية تجعل بذلك الدولة مسؤولة عن الحادث دون إن تزيد ذلك.

**ب- الالتزام المحاسبي :**

وهو تخصيص الاعتمادات المالية من اجل انجاز نفقة معنية ناتجة عن التزام قانوني او بعبارة أخرى هو التجسيد المادي للالتزام القانوني ، و التزام المحاسبي عبارة عن إعداد بطاقة الالتزام من طرف الأمر بالصرف و ذلك في نسختين نسخة ترسل إلى المراقب المالي لتأشيرة والنسخة الثانية تبقى على مستوى مصالح الهيئة المنشئة للالتزام .

ويقوم عملية بالنفقات على الوثيقة القاعدية المتمثلة في بطاقة الالتزام التي يقوم بتحريره الأمر بالصرف المؤهل قانونا للقيام بذلك بالنسبة لكل عملية و المرفقة بالوثائق التي تثبت النفقة .

- **بالنسبة لنفقات التسيير**: في هذا المجال تكون بطاقة الالتزام مرفقة بسندات الطلب الفاتورة الشكلية التي تبين تفاصيل المقتنيات ، الأشغال او الخدمات العينية و كذا الأسعار الوحدوية و البالغ الإجمالية المرافقة وفيما يخص نفقات المستخدمين يجب ان ترفق بطاقة الالتزام بالحالات الأصلية و وثائق الدفع الخاصة بالأعوان المؤقتين و كذا الوثائق المتعلقة بمصاريف التنقل .

-**بالنسبة لنفقات التجهيز**: إن بطاقات الالتزام الخاصة بعمليات التجهيز ترفق بوثائق تتعلق بوضعية الأشغال و مختلف الفواتير المتعلقة باقتناء مستلزمات العمليات بالاستعانة بالمعلومات المذكورة في مواضيع الصفقات و يتم تحديد شكل بطاقة الالتزام عن طريق قرار من وزير المالية و تتضمن بطاقة الالتزام المعلومات التالية :

- دمغة الجهة المنفذة لالتزام الوزارة ، المديرية ، المصلحة.
- الرقم التسلسلي لبطاقة التزام السنة .

- الأمر بالصرف و صفته و طبيعة النفقة .
- الباب المادة الفقرة ، مبلغ عملية الالتزام .
- الرصيد القديم و الرصيد الجديد ، حلة خاصة بوضع تاشيرة المراقب المالي .

و عليه يتم غلق عملية الالتزام بالنفقات حسب التوزيع التالية :

-بالنسبة لنفقات التسيير يتم غلق عمليات الالتزام في اليوم العاشر من شهر ديسمبر للسنة المعينة و يتم تمديد هذا الأجل إلى 20 ديسمبر بالنسبة للعمليات التالية :

-نفقات التجهيز و الاستثمار.

-النفقات المنفذة من طرف وكلاء الدفع .

-النشاطات المتعلقة بالحياة المهنية للمستخدمين .

-أجور المستخدمين المؤقتين .

**2- عملية التصفية :** نصت علها المادة 20 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية "تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق المحاسبية و تحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية "

و بالتالي فان التصفية هي العملية التي يتم من خلالها إثبات و تأكيد وقوع الدين على عاتق الدولة بتحديد المبلغ الدقيق نقدا أي تحويل الاعتمادات إلى طبيعة سائلة و ذلك اعتمادا على الوثائق الاثباتية المتاحة لدى الأمر بالصرف الذي يقوم هو بنفسه بعملية التصفية او يوكل العملية الى عون موضوع تحت سلطة المباشرة.

و يبرز بعملية الالتزام بالنفقة و تصفيتها بان العديد من النفقات لا يمكن تحديد مبلغها الدقيق عند القيام بعملية الالتزام حيث يكتفي الأمر بالصرف في المرحلة الأولى بتقدير المبلغ التقريبي لان المبلغ الدقيق لا يمكن تحديده إلا بعد أداء الخدمة .

و تتضمن تصفية النفقات العمومية في معظم الأحيان عمليتين :

**ا- إثبات أداء الخدمة :**إن قاعدة أداء الخدمة تعني أن الدولة لا تقوم بالدفع المسبق بل تقوم بالدفع عندما يقوم الدائن بتنفيذ الخدمة التي تكون على عاتقه ، فمثلا تجد ان بالنسبة لمستخدمي الدولة يتم دفع مرتبه شهريا و لا يمكن ان يتم تسديد المرتب عند بداية الشهر.كما ان التاجر الذي قامت الدولة بالتعامل معه لا تقوم بتسديد المبلغ الا بعد تمام عملية تسليم السلعة و بالتالي فان التأكد من أداء الخدمة يعني بالنسبة للدولة ضمان ان الخدمة تمت و ان السلع تم الحصول عليها وفق عملية الالتزام ، و يتم إثبات أداء الخدمة من خلال وثائق الإثبات المتاحة .

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

-الإعانات و بعض التعويضات .

- التسبيقات المقدمة الى المستخدمين عندما يتعلق الامر بمصاريف المهمة.

و كذا التسبيقات التي تمنحها الدولة بالنسبة للصفقات العمومية حيث يتم دفع جزء من مبلغ الصفقة في شكل تنسيق قبل الانطلاق في عملية الأشغال .

-الاشتراكات المختلفة التي تقوم بها الدولة مثل الاشتراكات لاشها راو الاشتراك في المجلات .

**ب- تحديد المبلغ الدقيق للدفع :**هذه العملية تعني الحساب الدقيق لمبلغ الدين الواقع على عاتق الدولة و التأكد من صحة استحقاقه اى انه لم يسقط بدفع سابق او عن طريق التقادم الرباعي .

**3- الأمر بالصرف ( الأمر بالدفع ):** ان الأمر بالصرف يقوم بإعطائه الأمر بالصرف والذي بوجهه الى المحاسب العمومي الذي يقوم بعملية الدفع ، و يتمثل الأمر بالدفع في وثيقة مكتوبة تسمى " الأمر بالدفع " حسب صفة و طبيعة الأمر بالصرف , فالأمر بالصرف الرئيسي يقوم بإصدار الأمر بالدفع إما الامر بالصرف الثانوي فيقوم بتحرير حوالة الدفع .

إلا انه في الكثير من الحالات يتم إجراء عملية التصفية و الأمر بالدفع في أن واحد ، و لكن أحيانا فان العمليتان تنفذان بصفة مستقلة .

إن الأمر بالدفع او حوالة الدفع يتم إصدارها باسم الدائن المباشر للدولة و لمصلحته و يجب ان يحرر وفق التنظيم المعمول به و يتضمن المعلومات التالية :

- التطبيق التي تمت فيه العملية.
- الباب ، المادة، الفقرة.
- الوثائق الاثباتية المقدمة و المبررة للمنفعة .
- تحديد الدائن المباشر للدولة.
- موضوع النفقة ,تاريخ او وقت أداء الخدمة .
- تحديد مبلغ الحوالة بالأرقام و الحروف و كذا الرقم التسلسلي للحولات او أوامر الدفع و تاريخ تحريرها او الإمضاء عليها .
- تأشيرة المراقب المالي ، و نجد ان عملية الدفع المتعلقة بالنفقات العمومية قد نصت عليها المادة 21 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية : " بعد الامر بالصرف او تحرير الحوالات الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية " و يعتبر هذا الإجراء في المرحلة الإدارية المتعلقة بتنفيذ النفقات العمومية و الذي بكون في حدود الاعتمادات المتوفرة .

الا انه توجد بعض الأنواع من النفقات يتم دفعها دون الحاجة الى إصدار أمر مسبق بالدفع مما سبق وان اشرنا إلى ذلك عند تناول مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين ،

و يكون الأمر بالدفع في أربعة نسخ يتم الاحتفاظ بنسخة في الأرشيف اما النسخ الثلاثة الباقية فيتم إرسالها الى الخزينة العمومية .

ونجد إن الأمر بالصرف له عدة قيود في مجال الأمر بالدفع و المتمثلة في :

**ا-القيد المالي :** اذ لا يجب إن يتجاوز المبلغ الإجمالي للأوامر بالدفع المحررة خلال السنة مبلغ الاعتمادات الموضوعة تحت تصرف الأمر بالصرف خلال السنة المالية.

**ب-القيد الزمني :** و يعني إن عملية الأمر بالدفع تنتهي يوم 20 ديسمبر للسنة المالية, حيث انه بعد هذا التاريخ لا يمكن الامر بدفع النفقة حتى و ان تم الالتزام بها , و يؤجل تنفيذ هذه العملية الى السنة الميزانية ، وفي هذه الحالة يقوم الامر بالصرف بتحرير و وثيقة إدارية لإثبات عدة دفع النفقة .

**ثانيا : المرحلة المحاسبية للتنفيذ ( الدفع )**

و هي المرحلة الاخيرة لتنفيذ النفقات العمومية و تحتوى المرحلة المحاسبية على عملية واحدة الا و هي عملية الدفع و التي يقوم بها المحاسب العمومي .

**1- مميزات المرحلة المحاسبية :** و يمكن تعريف عملية الدفع على أنها وضع النقود في يد الدائنين و الذي من خلاله تكون الدولة قد تخلصت من الالتزام ( الدين ) الواقع على عاتقها ، و يتضمن الدفع عمليتين : أحداهما قانونية و الأخرى مادية .

**ا- العملية القانونية** : حيث ان المحاسب العمومي لا يعتبر عونا بسيط للتنفيذ و هو غير تابع للأمر بالصرف و انما هو مستقل عنه , ويتمثل العمل القانوني في قيام المحاسب العمومي بالرقابة على شرعية الأمر بالدفع و ذلك قصد دفع مسؤوليته حيث يقوم المحاسب العمومي قبل فيامه بعملية الدفع بالتأكد من عدة عناصر تتمثل في :

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

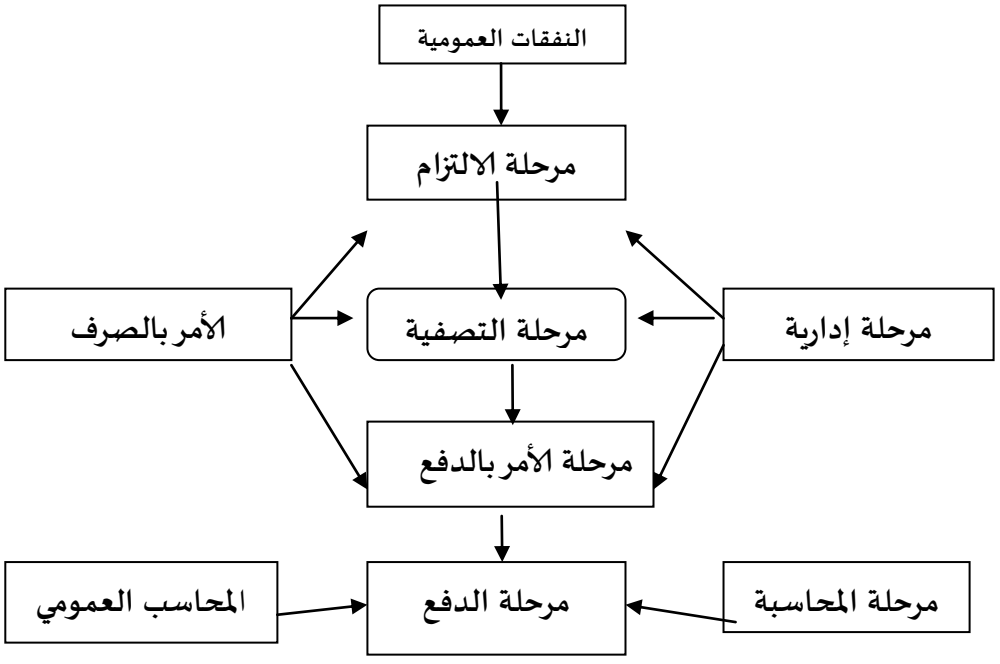
**ب-العملية مادية** : حيث ان المحاسب العمومي قبل قيامه بدفع المبلغ نقدا يتأكد من ان الدائن يريد استفاء حقه هو المذكور في الامر بالدفع و بعد ذلك يقوم المحاسب العمومي بدفع المبلغ و هو عمل مادي .

**2- طرق التسديد** : و يمكن للمحاسب العمومي ان يسوي النفقة العمومية بعدة طرق تتمثل في :

**-الدفع نقدا** :حيث يتقدم الدائن او ممثله القانوني الى المحاسب العمومي الذي يطلب منه الوصل الخاص بالدفع و يقوم بتسليمه مبلغ الوصل نقدا.

**-الدفع عن طريق سندات الخزينة** : و تعتبر سندات الخزينة وسيلة تقترب من الدفع نقدا حيث انه عند وصول الأجل يتقدم الدائن الى الخزينة ليحصل على المبلغ نقدا ، كما يمكنه تحويل السند الى حسابه البنكي او البريدي و تعتبر هذه الطريقة الأكثر استعمالا في مجال تسديد النفقات العمومية .

االشكل رقم( ا-3) : مخطط مراحل و اعوان تنفيذ النفقات العامة .




المصدر: من إعداد الطالبة .

**المطلب الثالث : اجراءات تحصيل الايرا دات** [1]

**الفرع الاول: تعريف الايردات ومصادرها**

اولا- **التعريف** :يقصد بالايرادات العامة كأداة مالية ، مجموع المد خول التي تحصل عليها من المصادر المختلفة من اجل تغطية نفقاتها العامة و تحقيق التوازن الاقتصادي و الاجتماعي .

**ثانيا- المصادر:** ويمكن التمييز بين مصادر الايرادات العامة على أساس عنصر الإجبار فهناك مصادر ايرادية تقوم على **اساس عنصر الإجبار** من جانب الدولة في الحصول على الايراد استنادا الى سيادتها و يشمل هذا النوع

1 الضرائب (الرسوم )التي تتمثل اهم صورة من صور الايرادات العامة .

2 الغرامات المالية التي تفرضها المحاكم و تذهب الى خزانة الدولة و التي تفرض لمعاقبة شخص ما بقصد منعه من تكرار القيام بعمل مشابه .

3 التعويضات و هي لمبالغ الواجب دفعها للدولة على سبيل التعويض عن أضرار معينة لحقت بها، سواءا كانت من افراد او هيئات خاصة في الداخل او بدولة أجنبية و أمثلتها التعويضات التي تحصل عليها الدولة من اضرار الحرب .

4 القروض الإجبارية و هي القروض التي تلجا فيها الدولة الى إجبار الأفراد على التنازل عن جزء من دخولهم لفترة معينة ، مع التزام الدولة بعد انتهاء هذه الفترة برد هذا الجزء الى الافراد ، و قد تعفى الدولة نفسها بموجب سلطتها ، من دفع اي فائدة على هذا القرض مثال ذلك ، اجبار الافراد على التنازل عن جزء دخولهم في صورة قروض للدولة .

5 إيرادات ممتلكات الدولة (الدومين ) وإيراد كل ما تملكه الدولة سواء كانت ملكية عامة او خاصة ، و سواء كانت أموالا عقارية او منقولة ، و يمكن تقسيم الدومين وفقا لمعيار الدفع الى عام او خاص .

آما مصادر الإيرادات **ينتفي فيها عنصر الإجبار** فتشمل :

1 الإيراد الذي تحصل عليه الدولة من ملكية خاصة بها ، مثال ذلك تأجير الأراضي الزراعية التى تملكها الدولة .

2 الايراد التي تحصل عليها الدولة كمقابل لسلعة او خدمة تبيعها .

3 القروض الاختيارية ، التي لا تقوم على عنصر الإجبار ، حيث تعرض الدولة على الأفراد إقراضها مبالغ مالية معينة لمواجهة بعض الإنفاق العام ، و لمدة معينة ، تلتزم الدولة بعد انقضائها ،برد قيمة القرض بالإضافة إلى فائدة معينة في مواعيد محددة .

أخيرا فقد اتجه الكثير من الماليين التقليديين إلى التفرقة بين مصادر الإيرادات عل أساس مدي دورية و أنتضام هذه الإيرادات التي تحصل عليها الدولة ، و ميزو بين الإيرادات العادية و الإيرادات الغير عادية .فالإيرادات العادية هي التي تحصل عليها الدولة سنويا بصورة دورية ، كإيرادات ممتلكات الخاصة و الرسوم و الضرائب . و دورية الإيراد قد ترجع إلى طبيعته ( إيرادات الممتلكات و المشروعات العامة ) او للنصوص التشريعية ( الضرائب و الرسوم ) أما الإيرادات الغير العادية او الاستثنائية ، فيقصد بها تلك التي تحصل

[1] سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، سنة 2003 صفحة 85-86-87.

عليها الدولة من وقت اخر ، كالقروض و الإصدار النقدي ، وبيع جزء من ممتلكات الدولة . و بالرغم من ان هذا التقسيم قد لعب دورا كبيرا في الفكر المالي القديم ، الا انه قد فقد الكثير من اهميته في العصر الحالي . ولذلك فلم يعد لهذا التقسيم اهمية اقتصادية تذكر.

**الفرع الثاني: الهيئة المشرفة على التحصيل**

تتولى وزارة المالية،باعتبارها عضوا من أعضاء السلطة التنفيذية،مهمة تنفيذ الميزانية،عن طريق تجميع ايرادات الدولة من مختلف مصادرها وإيداعها في خزانتها العامة أو في البنك المركزي وفقا لنظام حسابات الحكومة المعمول به.

كما يتم الإنفاق في الحدود الواردة في اعتمادات الميزانية، ويتم تسجيل ايرادات الدولة في خزانة الدولة أو البنك المركزي وتسحب منها النفقات التي تلتزم بدفعه

**الفرع الثالث :تحصيل الايرا دات**

تخضع عملية تحصيل الايرادات العمومية الى عدة شروط قانونية وتنظيمية وضعها المشرع الجزائري لتقنين عملية تحصيل الايرادات العمومية حيث لا يستطيع المحاسب العمومي تحصيل الايرادات عن طريق استعمال السلطة العمومية إلا في حدود ترخيص قانون المالية المصادق عليه من طرف الجهاز التشريعي، حيث أن الميزانية العامة تضع موضع تنفيذ الأحكام التي تتضمنها قوانين الضرائب والرسوم لمدة عام.

يتناول هذا المطلب دراسة مختلف الشروط والإجراءات القانونية المتعلقة بتحصيل الايرادات المسجلة في الميزانية العامة للدولة التي تمر بمراحل ادارية ومحاسبية وفق التسلسل الأتي:

**اولا: مرحلة الإثبات:**

تهدف هذه المرحلة الى تحديد طبيعة الحقوق المستحقة الدفع لصالح الدولة وفقا لتوقعات الميزانية،حيث يقوم الأمر بالتحصيل بإثبات الوقائع التي ينتج عنها حق يجب تحصيله لفائدة الدولة عن طريق تقدير الوعاء الضريبي بهدف تحديد طبيعة ونسبة الحقوق الواجب تحصيلها للقوانين والتنظيمات المعمول بها في مجال تحصيل مختلف الإيرادات العمومية المرخصة في الميزانية .تسند مهمة تنفيذ مرحلة إثبات الايرادات العمومية لمصالح وزارة المالية حسب اختصاص كل إدارة مع طبيعة ايراد الواجب تحصيله،حيث تتكفل مفتشيه الضرائب بإثبات ايرادات الضرائب،إما متفشيات الجمارك فتختص بإثبات وعاء الحقوق الجمركية في حين تتكفل مفتشيات أملاك الدولة بإثبات حقوق الدومين العام.

**ثانيا : مرحلة التصفية**

في هذه المرحلة يقوم الأمر بالتحصيل بتحديد حساب مبلغ الحقوق الواجب دفعه من طرف كل مدين لصالح ميزانية الدولة أو الهيئات العمومية طبقا للمادة الخاضعة للضريبة التي تم إثباتها في الوعاء الضريبي،حسب نصب ونوع الإيراد الواجب تحصيله،حيث يتم في هذه المرحلة تحديد مبلغ الإيراد النهائي المشخص لكل مدين والواجب تحصيله لفائدة الميزانية الدولة.

**ثالثا : مرحلة إصدار سند الأمر بتحصيل الإيراد**

بعد إتمام إجراءات الإثبات والتصفية يقوم الآمر بالتحصيل بتحرير سند الأمر بتحصيل الإيراد الذي يرسله إلى المحاسب العمومي من أجل تنفيذ التحصيل التالي،حيث يتضمن هذا الأخير كل بيانات الضرورية لضمان

تحصيل الإيراد بما فيها المبلغ الواجب تحصيله بالأرقام و الحروف وطبيعة الإيراد إضافية الى البيانات المتعلقة بالمدين.

**رابعا: مرحلة التحصيل**

يختص المحاسب العمومي حصريا بعملية التحصيل النقدي للديون المستحقة من طرف الدولة والهيئات العمومية المرخصة في الميزانية،حيث يقوم هذا الأخير بعملية التكفل بسندات الأمر بتحصيل الإيرادات في حساباته ويصبح عندئذ مسؤولا شخصيا وماليا بمتابعة تحصيلها.

ولكن قبل التكلف بأوامر تحصيل الإيرادات،يجب على المحاسب العمومي ان يتحقق من توفر كافة الشروط القانونية للتحصيل لاسيما في مجال تطبيق أجال استحقاق الإيرادات والتحقق من صحة عمليات الإثبات والتصفية وذلك عن طريق مراقبة مدى مشروعية ومطابقته للقوانين و الأنظمة المعمول بها،وان الإيراد موضوع التحصيل لا يستفيد من أجال استحقاق الإيرادات والتحقق من صحة عمليات الإثبات والتصفية وذلك عن طريق مراقبة مدى مشروعية ومطابقته للقوانين و الأنظمة المعمول بها،وان الإيراد موضوع التحصيل لا يستفيد من إجراء التقادم.

وفي هذا المجال يمكن التمييز بين إجراءات التحصيل الآتية:

-إجراء تحصيل الإيرادات ذات الطابع الجبائي.

-إجراءات تحصيل الإيرادات الخارجة عن الضرائب وأملاك الدولة.

*** تحصيل الإيرادات:**

ويتم تحصيل الإيرادات العامة بواسطة موظفين مختصين في وزارة المالية مباشرة أو تابعين لجهات حكومية تبع وزارة المالية، وتراعي عدة قواعد عامة في عمليات تحصيل الإيرادات العامة تتمثل في:

-ان يتم تحصيل الإيرادات في مواعيد معينة وطريقة معينة وفقا لنص القانون.

-أنه يجب تحصيل مستحقات الدولة فور نشوء حقوقها لدى الغير .وقد كفل المشروع حق الدولة في تحصيل إيراداتها في أسرع وقت ممكن،بإعطاء الحكومة حق امتياز على أموال المدين عن سائر الدائنين .كما أعطاها الحق في اجراء الحجز الإداري لتحصيل ديونها .كما ميز حق الدولة في تحصيل دين الضريبة بتقريره أن المنازعة في دين الضريبة لا يوقف دفعها،فيتم الدفع أولا ثم التظلم فيما بعد.

-لضمان دقة وسلامة التحصيل،فإنه من المقرر،ووفقا للقواعد التنظيمية،الفصل في عمليات التحصيل بين موظفين المختصين بتحديد مقدار الضريبة،والآخرين المختصين بجبايتها.

**خلاصة:**

بهذا تم استخلاص ان الميزانية العامة هي أداة رئيسة نستخدمها لتحقيق أهداف المتمثلة في الرفاهية ، النمو و العدالة الاجتماعية و لا تكون أي فعالية و غير مؤهلة للتنفيذ ، إذ لم توضع في ايطارها القانوني .

**تمهيد :**

بعد ان تطرقنا في الجانب النظري المتعلق بالميزانية العامة و كيفية إعدادها سوف نمر ألان إلى الجانب التطبيقي الذي سوف نتعرض من خلاله الى مراحل إعداد الميزانية التسيير و تنفيذها و الرقابة عليها بعد ما أجرينا تربصنا على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسدي علي و سوف نتطرق في هذا الجانب الى ما يلي :

- تقديم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي.
-مهام المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي .
-إعداد، تنفيذ ميزانية العامة و الرقابة عليها .

**المبحث الأول: عموميات حول المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي**[1]

تنقسم المؤسسة الصحية حسب منظومة الصحة في الجزائر الى نوعين مؤسسات صحية عامة و اخرى خاصة ، وعلى أساس هذه الدراسة فان المؤسسة العمومية للصحة الجوارية سميت كذلك لطابع إنشائها و عملها في تقديم خدمات الصحة في المجان.

**المطلب الاول :تقديم عام للمؤسسة :**

**الفرع الاول : نشأة و موقع المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي**

تقع دائرة سيدي علي على بعد 45 كلم شرق ولاية مستغانم،وتعتبر المقر الرئيسي لهذا القطاع الذي يعطي الحاجيات الصحية لسكانها والتي تقدر ب 58371 نسمة،بمساحة اجمالية تقدر ب 388 كلم2 ،حيث أنشأت المؤسسة العمومية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 140/07 المؤرخ في 2007/05/19 المتعلق بإنشاء و تنظيم المؤسسات العمومية للصحة الجوارية والمؤسسات العمومية الاستشفائية، تهدف الى متابعة البرامج للصحة والوقاية من العديد من الأمراض ، و هي تغطي كل الخريطة الصحية لدائرة سيدي علي، حيث تقع هذه المؤسسة بتمركز الأمن ألولائي لولاية سيدي علي على حوالي 200 م , كونه الأقرب الى المؤسسة ويحدها شرقا مركز الحماية المدنية حوالي 600 م , كما يحدها غربا قصر العدالة , و بجانبها مركز الضرائب. و تكتسي هذه الأخيرة مدخل رئيسي و هو مقابل للطريق الثانوي على حسب الخريطة الموضحة في (**الشكل رقمII - 04** ) .

**الفرع الثاني : تعريف بالمؤسسة**

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتوضع تحت وصاية الوالي حيث تتكون المؤسسة العمومية للصحة الجوارية من مجموعة من عيادات متعددة الخدمات وقاعات العلاج والمسماة ب " **الشهيد بدري الزروقي** ".

واافتتحت سنة 2008 فهي مؤسسة تتمحور في موقع استراتيجي هام بالنسبة للبلدية،حيث تقع شمال غرب بلدية سيدي علي في وسط المدينة،الموجودة بجانب الطريق الوطني المؤدي الى مدينة مستغانم . تغطي فئة من السكان حيث تحدد المشتملات المادية للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية والحيز الجغرافي الصحي الذي يغطي مجموعة من سكان بقرار من الوزير المكلف بالصحة .

[1] الامانة العامة، المؤسسة العمومية لصحة الجوارية بسيدي علي ،مستغانم.

حيث تتكون المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي من أربعة عشر (14) مركز صحي وهي كالتالي:
كما هى مبينة في الخريطة الموضحة لها .

**اولا: ثلاث 3 عيادات متعددة الخدمات** على النحو التالي :

1- عيادة بلدية سيدي علي:والتي تحتوي على عيادة متعددة الخدمات والتي تتمثل في وحدة المراقبة من أمراض الجهاز التنفسي ،المقر الإداري للمؤسسة،الصيدلية ،وحدة متابعة المرأة الحامل،وحدة المخبر،وحدة الأشعة،وحدة الأمراض العقلية،وحدة الفحص لنفساني العيادي،مصلحة طب الأسنان،نقطة المناوبة.
أما في ما يخص المقر الإداري فتتمثل في وحدة الوقاية والأوبئة،وحدة الطب العمل و مصلحة الفحص الأخصائي.

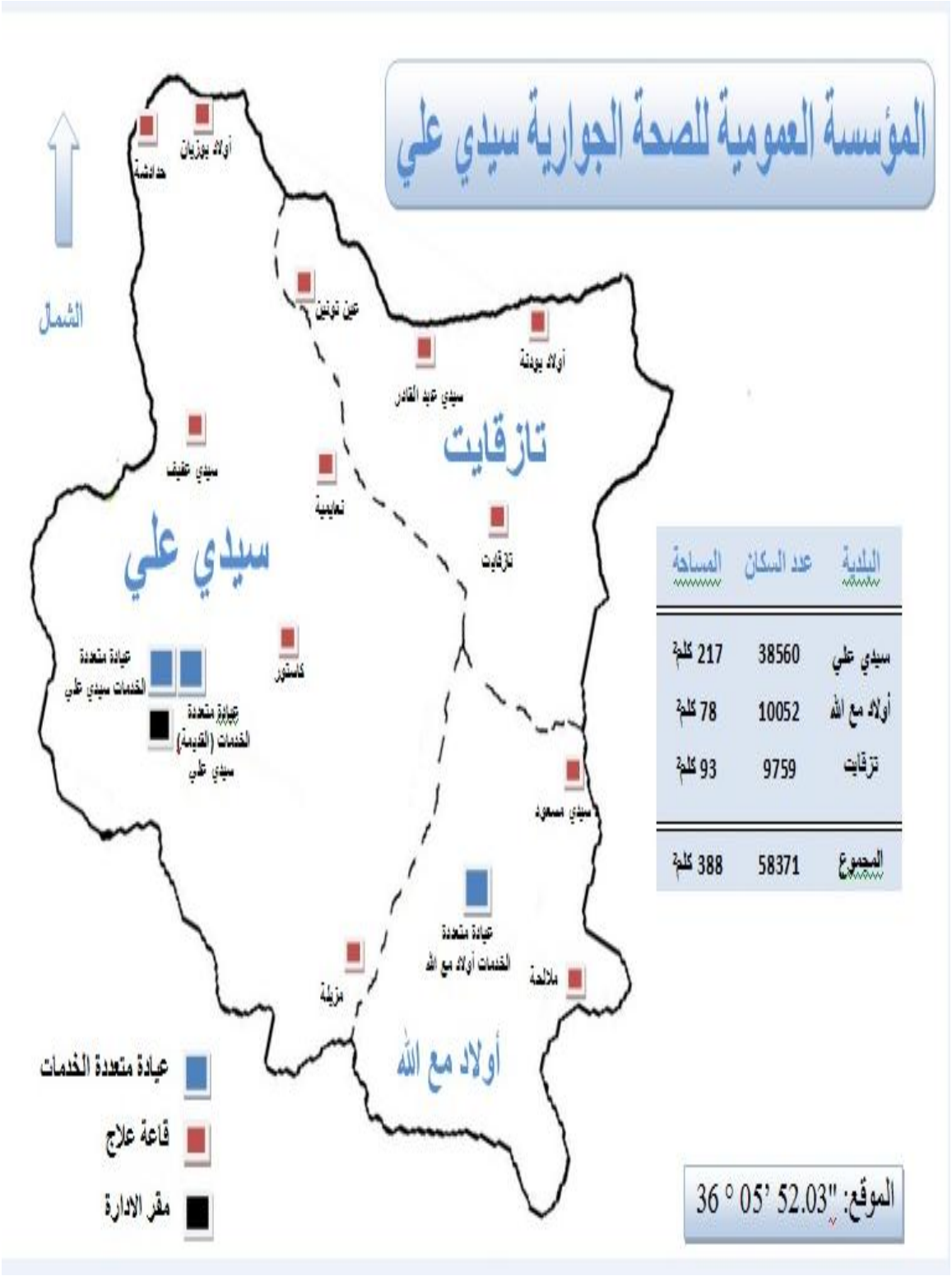
**2-** عيادة اولاد مع الله.

**3-** تزقايت.

**ثانيا:احدي عشر 11 قاعة علاج موزعة كتالي:**

1- قاعة سيدي عفيف. 2- قاعة حدادشة. 3- قاعة أولاد بوزيان.
4- قاعة نعايمية. 5- قاعة عين تونين .6- قاعة سيدي عبد القادر.
7- قاعة اولاد بودنة . 8- قاعة كاستور .9- قاعة مزيلة .
10- قاعة الملالحة. 11- قاعة سيدي مسعود .

الشكل رقم ( II– 1 ):الخريطة البيانية للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسدي علي




**المصدر:** مكتب الامانة العامة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي

**المطلب الثاني : مهام المؤسسة العمومية للصحة الجوارية [1]**

تتمثل مهام المؤسسة العمومية للصحة الجوارية في التكفل بصفة متكاملة و متسلسلة بالحاجات الصحية للسكان، و في هذا الإطار تتولى على الخصوص المهام الآتية:

- تطبيق البرنامج الوطني للصحة .
- ضمان حفظ الصحة و النقاوة و مكافحة الأضرار و الآفات الاجتماعية .
- ضمان تحسين مستوى مستخدمي مصالح الصحة و تجديد معارفهم، كما يمكن استخدام المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ميدان التكوين الطبي و الشبه الطبي و التكوين في التسيير الاسشفائي على أساس اتفاقيات تبرم مع مؤسسات التكوين.
- العلاج الجواري عن طريف الفرق المتنقلة " الفرق المتنقلة " .
- الفحوص الخاصة بالطب العام و الطب المتخصص القاعدي و الوقاية .
- الأنشطة المرتبطة بالصحة الإنجابية و التخطيط العائلي لتنفيذ برامج الوطنية للصحة و السكان .
- تعمل على **تقديم خدمات** متمحورة أغلبيتها في تشخيص المريض أو تقديم إسعافات , كما أنها تحتوي على العديد من المصالح المتخصصة في كل المجالات ويمكن حصر هذه المهام فيما يلي: طب عام , طب نفسي , أمراض السكري و الضغط الدموي , أخصائي أمراض المعدية.

أما من الناحية الإدارية فهي ككل مؤسسة تحتوي على **أربع مديريات فرعية** تعمل على التسيير و التنظيم لجميع نشاطات المؤسسة من الناحية المالية و المادية و البشرية "موارد بشرية".

و إمكانيات المؤسسة العمومية للصحة الحوارية :التي تتمثل في الإمكانيات البشرية ،المتمثلة في الجدول التالي :

**الجدول رقم (II-01 ): الإمكانيات البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجواري بسدي علي**

| الصنف | العدد |
|---|---|
| الممارسين الاخصائيين | 02 |
| الأطباء العامون | 31 |
| جراحو الأسنان | 12 |
| الصيدليون | 01 |
| الشبه الطبيون | 89 |
| المخبريون LABO | 13 |
| القابلات | 06 |
| عمال الأشعة RADIO | 07 |
| الموظفون الإداريون | 30 |
| الموظفين المتعاقدين | 35 |

**المصدر**: من إعداد الطالبة استنادا لوثائق متعلقة بالمديرية الفرعية للموارد البشرية للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي.

[1] مكتب مديرية الموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي غلي.

**المطلب الثالث : التسيير الاداري المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي** علي ( الهيكل التنظيمي للمؤسسة ) :[1]

تخضع المؤسسة من حيث تنظيمها و سيرها لأحكام مشتركة اذ يسيرها مجلس إدارة و يديرها مدير يمثلها أمام العدالة و هو الأمر بالصرف ،و لها مجلس طبي يكلف بدراسة كل المسائل التي تهم المؤسسة و يبدي رأيه الطبي و التقني فيها ، فهو هيئة استشارية لها .

**الفرع الاول -المدير :** هو في أعلى هرم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية و هو من يقوم بإدارة شؤونها و يسهر على سيرها الحسن و توفير كل المستلزمات للمستخدمين و لمرضى من اجل تحسين سير هذا المرفق الحيوي.

**اولا-تعينه و صلاحياته :** يعين مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالصحة ، و هو المسؤول عن حسن سير المؤسسة و له عدة مسؤوليات نذكر منها : يمثل المؤسسة أمام العدالة في جميع أعمال الحياة المدنية،هو الأمر بالصرف و إبرام العقود والاتفاقيات و الصفقات ، يعد مشروع التنظيم الداخلي و التقرير السنوي عن نشاط المؤسسة ، يمارس السلطة السلمية على المستخدمين الخاضعين لسلطته.

**ثانيا- المدراء الفرعيين المساعدين له :** يساعد المدير أربعة نواب مدير، و يتم تعيين النواب بقرار من الوزير المكلف بالصحة كما آجال المرسوم التنفيذي 140/07 التنظيم الداخلي للمؤسسات العمومية للصحة الجوارية الى قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالصحة و المالية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، و تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي السابق الذكر المؤرخ في 02 جمادى الأولى عام 1428 هـ الموافق ل 19مايو سنة 2007 و الذي يحدد التنظيم الداخلي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية . ان إصدار القرار وزاري مشترك مؤرخ في 3 محرم عام 1431 الموافق 20 ديسمبر 2009 يحدد التنظيم الداخلي للمؤسسة تحت سلطة المدير الذي يلحق به مكتب التنظيم العام ومكتب الاتصال ما يأتي :

**1- المديرية الفرعية للمالية والوسائل:**

ا- **مكتب الميزانية المحاسبية:** فهي تقوم بترتيب وتنظيم الرواتب للعمال ويتم فيه توضيح توقعات العام المقبل وعند صدور الميزانية تقوم بتقسيم الميزانية الى مادتين الإيرادات والنفقات،كما تخطط من طرف مجل الإدارة وذلك قبل المصادقة عليها ثم نقوم بتسيير الميزانية وتحسينها إلى حسب الاعتمادات المالية التي أعطيت في الميزانية .وتكون كالتالي: العقد ، إيداع سند طلب، نسخ الاعتمادات، محضر الاجتماع، التقرير ألتقديمي.

كما أنها تودع للمراقب المالي وذلك للتأشير عليها.وبعد التأشير تأخذ الى أمين الخزينة العمومية وذلك بعد وضح الحوالة وذلك على حسب بطاقة الاعتماد بالإضافة الى العقد الصفقة والمحضر الاجتماع والتقرير ألتقديمي والفاتورة وذلك من أجل تسديد مستحقات الموردين.

بالإضافة الى ضبط الميزانية التكميلية والحساب الإداري والوضعية المالية للمؤسسة ووضعية الديون مع إضافة مختلف التسجيلات.

ب- **مكتب الصفقات العمومية:** قبل بداية كل سنة يتم وضع دفتر الشروط تصفية المؤسسة للموردين الراغبين في العمل معها حيث يتم فيه تحديد ووضع كالنقاط بوضوح حتى تسير المورد بكل شفافية.

وبعدها يتم الإعلان عن الاستشارة وذلك بتوضيح العناوين فيها بالإضافة الى ملف الاشتراك وتاريخ الإيداع.

[1] مكتب مديرية الموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي غلي، مستغانم.

ويتم الإعلان عن هذه الصفقات أو الاستشارة أما في الجرائد أو الانترنت أو عرضها على مختلف المؤسسات الأخرى.

و بعدها يتقدم العارضين لأخذ جدول يحتوي على السلع أو الموارد أو المنتجات التي تصنعها المؤسسة تحت الطلب و به خانة الأسعار ليملئها العارض بالإضافة الى دفتر الشروط.

و بعد انقضاء المدة المعلنة عليها وبعد إعادة دفاتر الشروط حيث تكون مرفقة بالملف التقني و الملف و ملف العرض المالي و ملف العرض التقني.، لتفتح هذه الملفات لاختيار أحسن عرض أو اقل عرض من الناحية المالية على حسب دفتر الشروط..

تتم عملية فتح العروض في جلسة متكونة من أعضاء كذلك بشرط معينة ، بعد عملية اختيار العارض الفائز في الاستشارة تقوم المؤسسة بالتعامل معه وفق الشروط المتفق عليها سابقا فيقوم العارض بالتوقيع على العقد (بشروط)،كما يأخذ هذا العقد الى المراقب المالي من أجل التأشير عليه،وبعدها يتم التعامل مع هذا المورد .

**ج- مكتب الوسائل العامة والهياكل**: وهي المهام التي يقوم بها المدير المالية والوسائل والتي تتمثل في: تسيير حظيرة السيارات، تسيير عمال الأمن ،تسيير عمال النظافة،المطبخ،تسيير عمال الصيانة، الجرد، عملية الإصلاح.

**2- المديرية الفرعية للمصالح الصحية**: و هي كالتالي

**ا- مكتب التعاقد و حساب التكاليف** :

يتم في هذه المصلحة الوقاية والمتابعة لكل جديد فيما يخص المدني من انتشار الامراض عن طريق التوعية والعلاج المسبق فمثلا هذه المصلحة يتم تسيير لقاح الأطفال من أجل الوقاية،وتلقيح كبار السن وأصحاب الحج والعمرة،كما يتم المعاينة المياه الصالحة للشرب وأيضا نجد بها وحدة لمكافحة التدخين..

**ب- مكتب تنظيم النشاطات الصحية** و متابعتها و تقييمها :

ففي هذا المكتب يتم إحصاء كل ما تقوم به المؤسسة في المجال الصحي وتتمثل:

-عدد الحالات الاستعجالية اليومية والشهرية.

-جدول عمل الأطباء والممرضين.

-جدول المناوبة.

**ج- مكتب القبول** : يتم في هذه المصلحة تسجيل كل دخول او خروج للمريض و مدة إقامته و الحالة التي خرج بها أي الوضعية الصحية سواء كان حي او ميت بالتوقيت الدقيق .

**3- المديرية الفرعية لصيانة التجهيزات الطبية والتجهيزات المرافقة لها:**

**ا- مكتب صيانة التجهيزات الطبية:**

ففي هذا المكتب يتم تسجيل كل التجهيزات الطبية الموجودة لدى المؤسسة ويقوم بمتابعتها حيث يتم استدعاء خبير في الصيانة أو تتسنى من أجل إصلاحها في أقصر الآجال.

**ب- مكتب صيانة التجهيزات المرافقة:**

نفس الشيء بالنسبة للتجهيزات المرافقة حيث يتم كذلك تسجيل جميع هذه التجهيزات المرافقة وتصليح أو استبادل في أقصر مدة إن تعطلت لأن لها علاقة بالتجهيزات الطبية.

**4- مفهوم المديرية الفرعية الموارد البشرية**: وتنقسم الى ما يلي

**ا-مكتب تسيير الموارد البشرية والمنازعات**: ففي هذا المكتب يتم تسيير كامل ملفات عمال المؤسسة من يوم التحاق العامل بالمؤسسة التي غاية تقاعد مرورا بالترسم وزيادة الدرجات،كما يتم فيه توجيه العمال على حسب احتياجات المؤسسة بالإضافة الى تحديد قوانين العمال الى غير ذلك داخل المؤسسة ويتمثل مهام هذا المكتب بحل النزاعات بين العمال وتسوية أوضاعهم وانشغالاتهم المهنية بالإضافة التي تسيير العطل المرضية.

**ب-مكتب التكوين**: يتم في هذا المكتب تسجيل كل التكوينات التي يقوم بها العمال سواء داخل المؤسسة أو خارجها ويكون هذا أما لاكتساب خبرة في مجال العمل أو لأجل ترقية في منصب أعلى.

**الفرع الثاني- مجلس الإدارة** :

جاء في المرسوم التنفيذي 140/07 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية للصحة الجوارية على انه يسير المؤسسة مجلس إدارة و يديرها مدير .

**أولا- تشكيل مجلس الإدارة** : يضم مجلس الإدارة ما يأتي : ممثل عن الوالي رئيسا ، ممثل عن الإدارة المالية ، ممثل التأمينات الاقتصادية ، ممثل عن هيئات الضمان الاجتماعي ،ممثل عن المجلس الشعبي ألولائي، ممثل عن ممل المجلس الشعبي البلدي مقر المؤسسة ،ممثل عن المستخدمين الطبيين و نظراءه ،ممثل عن المستخدمين الشبه الطبيين ينتخبه نظراءه، ممثل عن جمعيات مرتقي الصحة، ممثل العمال ينتخب من جمعية عامة، رئيس المجلس الطبي، يحضر مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية مداولات مجلس الإدارة برأي استشاري و يتوالى أمانتها .

يتم تعين أعضاء مجلس الإدارة لعهدة مدتها ثلاث سنوات قابلة لتجديد بقرار من الوالي بناءا على اقتراح من السلطات الهيئات التابعة لها ،و في حالة انقطاع عهدة احد أعضاء مجلس الادارة يعين عضو جديد حسب نفس الأشكال لخلافته الى اية انتهاء العهدة ،و تنتهي عهدة الأعضاء الذين تم تعيينهم بحكم وظائفهم بانتهاء هذه الوظائف كما يمكن لمجلس الإدارة الاستعانة بكل شخص من شانه مساعدته في أشغاله.

**ثانيا- تنظيم و عمل مجلس الإدارة** : نظم المرسوم التنفيذي السابق الذكر إجراءات و عمل مجلس الإدارة باعتباره جهة مسيرة ونص على كيفية عمل هذه الهيئة لمساعدة للمدير، و التي لها دور مهم في سير المؤسسة خاصة في الجانب المالي بحيث يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية مرة واحدة كل ستة أشهر و يمكنه الاجتماع في دورة غير عادية بناء على استدعاء من رئيسه بطلب من ثلثي أعضائه و بعد الاجتماع يقوم بتحرير مداولات مجلس الإدارة في محاضر يوقعها الرئيس و أمين الجلسة و تقيد في مجلس سجل خاص يرقمه و يؤشر عليه الرئيس كما ان لا تصح مداولات مجلس الإدارة لا بحضور أغلبية أعضائه، و اذا لم يكتمل النصاب يستدعى مجلس الإدارة من جديد في ثمانية أيام الموالية ،و يمكن ان يتداول أعضاؤه حينئذ مهما يكن عند الأعضاء الحاضرين ،ليتمنكن من القيام بالمهام المتداول عليها و الاعتبار المواضيع التي يتداول عليها مجلس الإدارة ذات أهمية قصوى في سير و عمل المؤسسة.

توجد قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا، و يتداول مجلس الإدارة على الخصوص النقاط التالية:

-مخطط التنمية المؤسسة على القصير و المتوسط.

-مشروع ميزانية المؤسسة، الحسابات التقديرية، الحساب الإداري.

-مشاريع التنظيم الداخلي للمؤسسة، البرامج السنوية لحفظ البنايات و التجهيزات الطبية و التجهيزات المرافقة و صيانتها.

-الاتفاقيات المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي 140/07 المادة 5 و9 المتعلقة بالتكوين على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية.

- العقود المتعلقة بتقديم العلاج المبرمة مع شركاء المؤسسة لاسيما هيئات الضمان الاجتماعي و التأمينات الاقتصادية.

-مشروع جدول تعداد المستخدمين ، النظام الداخلي للمؤسسة، اقتناء و تحويل ملكية المنقولات والعقارات وعقود انجاز الهيئات و الوصايا او رفضها،و الاتفاقيات و العقود.

حيث عقد المجلس الإدارة بالمؤسسة العمومية لصحة الجوارية بسيدي علي ،بقرار رقم 355 المؤرخ في 2015/03/02 .

**الفرع الثالث: المجلس الطبي**

هو هيئة استشارية مكونة من رئيس المجلس الطبي ونائبه و أربع أعضاء لمدة ثلاث سنوات قابلة لتجديد.

**أولا- تشكيل و صلاحيات المجلس الطبي** : يضم المجلس الطبي الأعضاء الآتية

مسؤول المصالح الطبية، الصيدلي المسؤول عن الصيدلية، جراح أسنان، شبه طبي ينتخبه نظراءه من اعلي رتبة في سلك الشبه الطبيين.

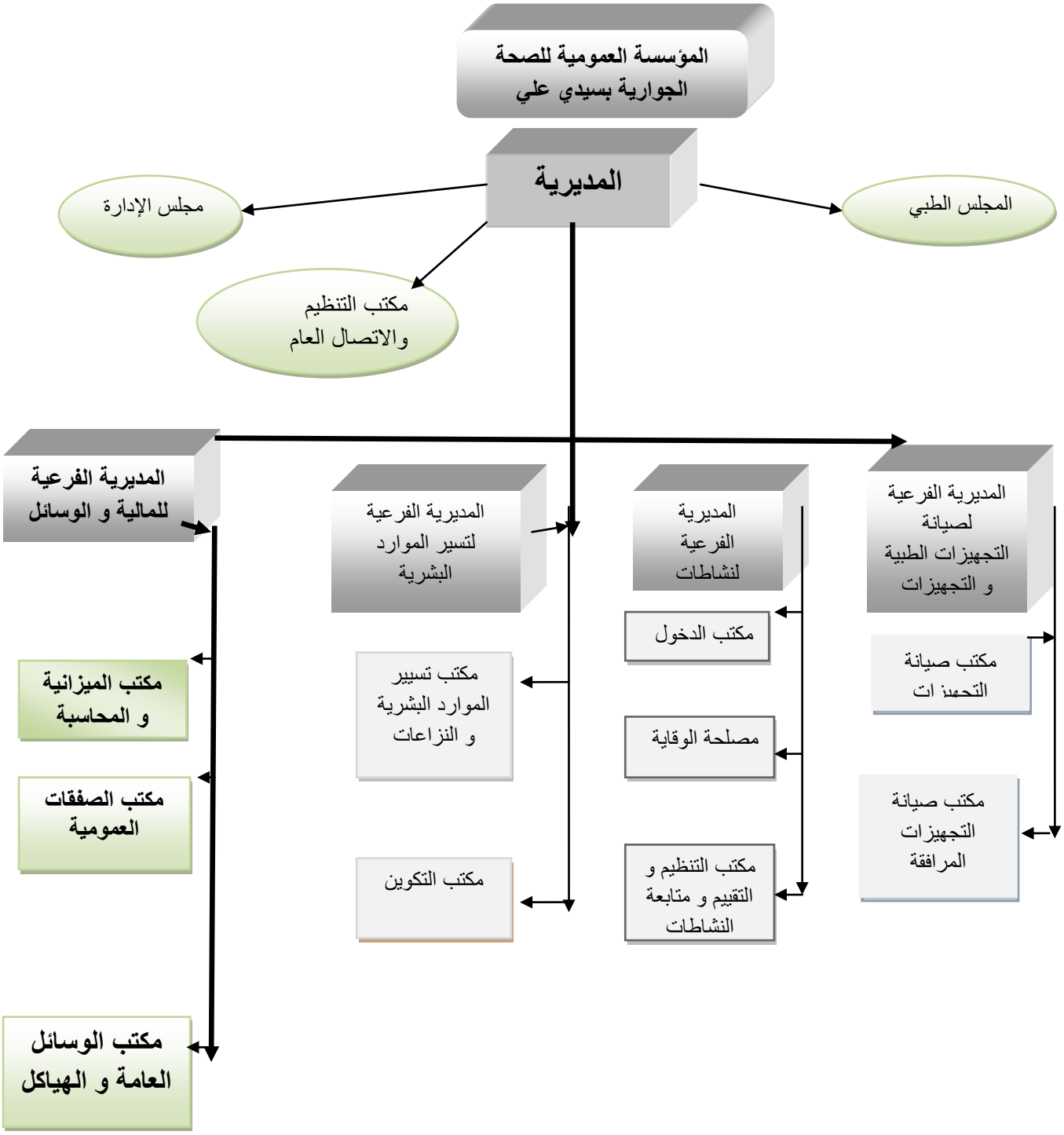
يقوم المجلس بدراسة كل المسائل المتعلقة بالمؤسسة و سيرها لاسيما فيما يأتي:

تنظيم و العلاقات الوظيفية بين المصالح الطبية، مشاريع البرامج المتعلقة بالتجهيزات الطبية و بناء المصالح الطبية و اعادة تهيئتها.برامج الصحة و السكان، برامج التظاهرات الطبية و التقنية، كما يقترح المجلس الطبي كل التدابير التي من شانها تحسين تنظيم المؤسسة كما يمكن لمدير المؤسسة إحضار المجلس الطبي بشان كل مسالة ذات طابع طبي او علمي او تكويني.

**ثانيا-الاطار التنظيمي للمجلس الطبي :**يجتمع المجلس الطبي بناءا على استدعاء من رئيسه و اما من أغلبية أعضائه او مدير المؤسسة و يحرر في كل اجتماع محضر يقيد على سجل خاص ،غير انه لا تصح اجتماعات المجلس الطبي الا بحضور الأغلبية، كما نصت المادة 10 من نفس المرسوم على انه يسير كل من المؤسسة العمومية للصحة الجوارية مجلس إدارة و يديرها مدير و تزودان بهيئة استشارية تدعي المجلس الطبي و هي بذلك تخضع لنفس نظام الخاص بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية.

حيث عقد المجلس الطبي بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي بقرار رقم 40 و المؤرخ في 2016/11/24.

الشكل رقم( II- 2 ) : الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية للجزائر




المصدر: الأمانة العامة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي .

**المبحث الثاني: إعداد ميزانية العامة** [1]

ان المؤسسة العمومية للصحة الجوارية باعتبارها تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي فانها تخضع في سيرها المالي لقواعد قانون المالية والمحاسبة العمومية و الأمر الذي يجعلها تتمتع بميزانية مستقلة حيث تخضع مختلف الوسائل المالية لاجرءات و قيود غلى مستوى التحضير و اعتماد ها و على مستوى مراقباتها من قبل السلطة الوصية.

**المطلب الاول : مرحلة التحضير و الإعداد**

ان حق تحضير و إعداد الميزانية العامة على المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي مثلها مثل هيئات ومؤسسات الدولة،وهنا يقوم المدير بمساعدة المحاسب الإداري ( المقتصد ) أثناء السنة المالية الجارية بجمع المعطيات وتحليلها من أجل إعداد الميزانية الأولية للسنة المالية المقبلة،وهذا باعتماد على مجموعة من التعليمات الوزارية المشتركة بين وزير الصحة ووزير المالية تتضمن طريقة إعداد الميزانية وتقديمها،والتي تساعد في تحضير الميزانية.

و تبدأ هذه المرحلة عادة من المستوى الأصغر للمؤسسة حيث يتم تحضير الميزانية وفق عمل روتيني،حيث يتم ضبط الاحتياجات وفقا لمعطيات مختلفة ومؤشرات اقتصادية واجتماعية.

بعد أن يلتقي مدير التعليمات الوزارية،يقوم بإرسال التوجيهات و التعليمات الى مختلف المصالح الطبية والتقنية والإدارية و التي تقوم بدورها بتحديد توقعاتها من حيث النشاطات و الأعباء خلال السنة المالية المطلوبة ، وتعيدها مرة أخرى للمدير الذي يعمل على جمع هذه المعطيات بدراستها و تعديلها جوهريا ،و في مرحلة التحضير و الاعتماد للميزانية يسترشد بمجموعة من الاعتبارات و الأسس التي تحكم مرحلة اعداد مشروع الدورة العامة و المتمثلة في اعتبارات تنظيمية و اعتبارات فنية و المتمثلة في جميع الخطوات التي على أساسها تحضير الموازنة عند البداية ،فالموازنة باعتبارها خطة تحكم سلوك الجهات الرسمية و ربما غير رسمية لمدة سنة كاملة لا يمكن ان تقوم على اساس عشوائي لا بيان تستند الى ما يضمن واقعيتها و رشدها و ذلك من خلال تحديد ما يلي :

1- قائمة الديون لسنة 2016 و ما سبقها.

2- قائمة تسديد الديون لسنة 2016.

3- حصيلة الإجراءات الواقعية لسنة 2016 و المتمثلة في:

- شراء معدات طب الأسنان و المواد الصيدلانية ،مواد الضرورية لطب الأسنان،مستهلكات مصلحة الأشعة و الضمادات الطبية و الغازات الطبية .

- ثلاجتان مخصصتان للمواد و الأدوية الصيدلانية.

- راديو الأسنان .

- مقياس الضوء الطبيعي و مقياس التنفس، ميزان لقياس الوزن.

- عملية الإصلاح و الصيانة للمؤسسة ككل و خاصة المكاتب بمركز اولا مع الله و تركيب الغاز بمصلحتها .

- برنامج الإعلام الآلي الجديد و توفير احتياجاته الخاص بنظام الكشف الطبي عن طريق استعمال النظام الكمبيوتر,

[1] المديرية الفرعية للملية و الوسائل ،المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسدي علي ، مستغانم .

- تركيب الغاز
- أجور العمال لمدة 12 شهر بإضافة الى المرد ودية و المنحة المدرسية و كذا اجور عمال المناوبة لسنة 2016
4-خطة مشروع سنة 2017
-اجور العمال لمدة 12 شهر بإضافة الى المرد ودية و المنحة المدرسية و كذا اجور عمال المناوبة لسنة2017
-إعداد مخطط الأشغال والإصلاحات الكبرى من طرف نائب المدير المكلف بتجهيزات والصيانة.
-إعداد مخطط التجهيز بالعتاد الطبي والوسائل الصغيرة.
-شراء عتاد ملتزمات الإعلام الآلي .
-شراء ثلاجات و معدات التبريد و كذا معدات التدفئة .
-شراء معدات المراقبة عن طريق الكاميرا للمؤسسة ,
- توسع مصلحة المخبر و بإنشاء قسم متعلق بعلم الجراثيم bactériologiques
5- متوسط النفقات خلال ثلاث سنوات السابقة مع الأخذ بعين الاعتبار انخفاض قيمة العملة
ثم تنسيقها وتلخيصها في اجتماعات مصغرة مع رؤساء مختلف المصالح والمدريين الفرعيين،وبعدها يعد المدير مشروع الميزانية الأولية ( ينظر للملحق رقم01 ).

**المطلب الثاني : مرحلة منح و تخصيص الاعتمادات ( الإقرار و المصادقة لإعداد الميزانية )**

تعتبر هذه المرحلة من أدق المراحل و أكثرها حساسية و ذلك لان عملية الموازنة او المصادقة عليها تمثل المرحلة الأخيرة التي تناقش الموازنة خلالها قبل العمل على إخراجها إلى حيز التنفيذ التي تعتبر من اختصاص السلطة التشريعية لكونها ممثلة لقوى الشعب تقع مسؤولية التحقيق من سلامة البرنامج والسياسات عن طريق اعتماد الميزانية و تناقش هذه الميزانية مع على مستوى محل الإدارة ويعلم مجل الطبي بذلك .
كما تقوم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي بتحضير قائمة احتياجات الميزانية المتعلقة بالعناوين النفقات التي يوجد فيها نقائص.
يتم إعداد الميزانية الابتدائية وذلك بقيام محضر ويكون قانونيا في الأشهر الثلاث الأولى من السنة الجديدة يكون كالتالي( ينظر (للملحق رقم 02 )

**اولا- محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 01 /2017 جلسة يوم 27 /2017/02 ، على الساعة 11:00.**

في عام ألفين و سبعة عشر و في السابع و العشرون من شهر فيفري. على الساعة الحادية عشر صباحا انعقد اجتماع مجلس الإدارة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي في دورية عادية تحت رئاسة السيد فريحة عبد الغاني مدير الصحة و السكان لولاية مستغانم بغرض تداول النقاط المدرجة في جدول الأعمال .

كان حاضرا كل من مدير الصحة والسكان ممثل عن الوالي , ممثل الخزينة مابين البلديات, ممثل المجلس الشعبي ألولائي ,رئيس المجلس الطبي, ممثل المستخدمين الطبيين ممثل التأمينات الاقتصادية ,ممثل المستخدمين الشبه الطبيين , ممثل التأمينات الاجتماعية,ممثل العمال , ممثل جمعيات مرتقي الصحة , و كذا مدير المؤسسة وكان غائبا السيد المدير الشعبي البلدي و كان هذا الغياب مبرر .

**ثانيا- المصادقة على الميزانية التسيير الابتدائية لسنة 2017:**

بعد الترحيب بالحضور و التأكد من النصاب القانونية, قرأ السيد مجلس الإدارة القرار الوزاري المشترك رقم رقم 00007341 المؤرخ في 25 ديسمبر 2016 و الذي بمقتضاه تم منح المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي ميزانية التسيير الابتدائية لسنة2017 , ومقدرة ب 230 750 000.00 دينار جزائري الموزعة حسب الجداول الآتية :

ا- **الفرع الأول : الإيرادات**

الجدول رقم (II-2 ) :يبين توزيع الإيرادات لسنة 2017 للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي :

| العنوان | التحرير | المبلغ المتاح بالدينار الجزائري |
|---|---|---|
| 1 | مساهمة الدولة | 151 750 000.00 |
| 2 | مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي | 50 000 000.00 |
| 3 | مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية | 00.00 |
| 4 | إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة | 1 000 ,000.00 |
| 5 | إيرادات أخرى | 00.00 |
| 6 | أرصدة السنوات المالية لسابقة | 20 000 000.00 |
| **الموضوع** | | 222 750 000.00 |

**المصدر:** استنادا الى وثائق للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي

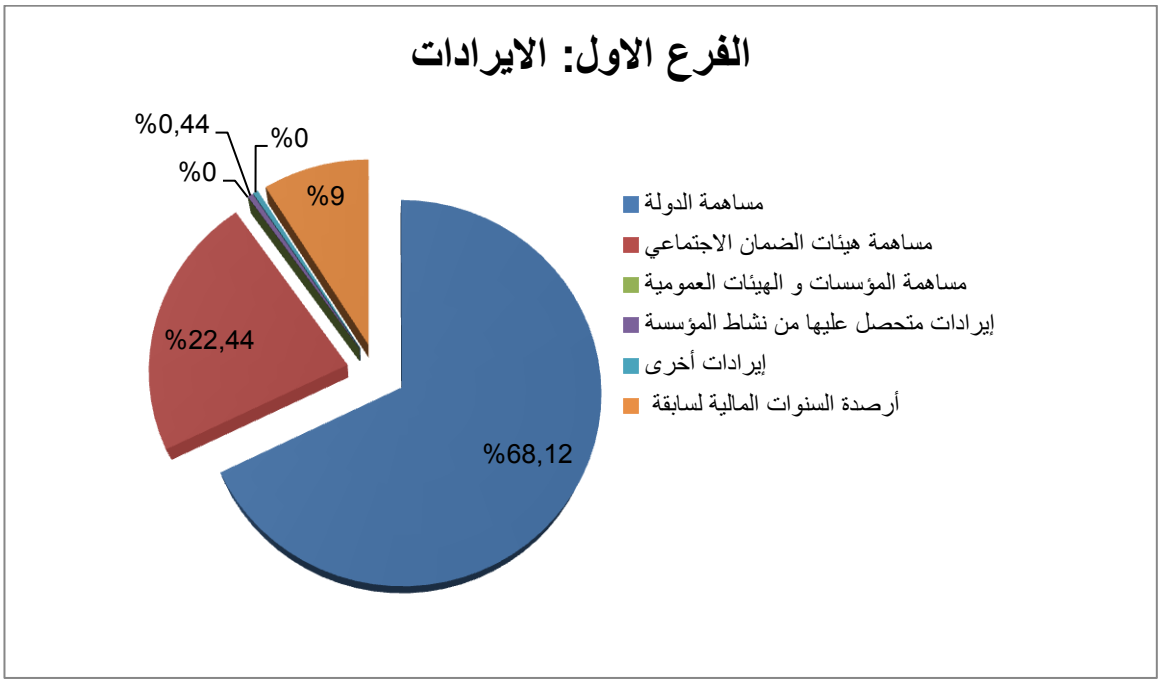
**نلاحظ من خلال الجدول :**

ان نسبة مساهمة الدولة في إيرادات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي مرتفعة بإضافة إلى مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي ، و كذا الإيرادات الأخرى و الموضحة في الجدول .

و ذلك وفق الحالات التالية و يمكن شرح ذلك وفق الدائرة النسبية التالية للإيرادات.

**ملاحظة:** من خلال هذا أن جباية البترولية لها علاقة بزيادة مجموع الإيرادات تو نقصانها إذ كانت نسبة الإيرادات العامة في حالة زيادة فهذا راجع لارتفاع أسعار المحروقات والعكس صحيح . فمن خلال هذه السنة 2017 نجد التدني المتواصل لأسعار المحروقات ، و هذا يعني ان الإيرادات العامة منخفضة .

**الشكل رقم ( II-3)** : يمثل نسبة دائرية بالنسبة لمجموع الإيرادات لسنة 2017 .




**المصدر**: من إعداد الطالبة استنادا وثائق المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي.

**التحليل:**

**1- مساهمة الدولة:** نلاحظ أن نسبة مساهمة الدولة في ايرادات الميزانية هي نسبة مرتفعة حيث تقدر ب 68.12 بالمائة و ذلك من خلال مدا خيل الجباية البترولية التي تتحصل عليها الدولة بقيمة مرتفعة من مدا خيلها السنوية .

**2-مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي :** و نلاحظ من خلال هذه النسبة انها أيضا نوعا ما مرتفعة بالنذر الى الحالات التالية حيث تقدر ب 22.45 بالمائة والتي يكون مصدرها اقتطاعات من اجور العمال.

**3-إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة :** نلاحظ ان هذه النسبة منخفضة جدا أي شبه منعدمة والمقدرة ب 0.44 بالمائة و هذا راجع لنقص إيرادات المؤسسة لطابعها المجاني و ألخدماتي .

**4- أرصدة السنوات المالية لسابقة :** نلاحظ ان هده هذه النسبة منخفضة جدا و المقدرة ب 9 بالمائة من الإيرادات و هذا راجع للإنفاق الكبير في الميزانيات السابقة للمؤسسة أي عدم وجود باقي كبير في الميزانية الختامية لسنوات السابقة.

**5-***اما فيما يخص* مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية و الإيرادات الأخرى فهي منعدمة لعدم وجود مؤسسات تساهم في إيرادات الدولة .

**ب- الفرع الثاني: النفقات**

**الجدول رقم ( II-03) -العنوان الاول : يمثل توزيع نفقات الموظفين.**

| العنوان | التحرير | المبلغ المتاح بالدينار الجزائري |
|---|---|---|
| 1 | مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين و المتعاونين | 67 500 000.00 |
| 2 | التعويضات و المنح المختلفة | 79 600 000.00 |
| 3 | مرتبات نشاط المقيمين و الداخلين و الخارجين | 00.00 |
| 4 | مرتبات المستخدمين المتعاقدين | 2 000 ,000.00 |
| 5 | الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين و المرسمين و المتربصين و المتعاونين | 35 000 000.00 |
| 6 | الأعباء الاجتماعية للمقيمين و الداخلين و الخارجين | 00.00 |
| **7** | الأعباء الاجتماعية للمستخذين المتعاقدين | 4 000 000.00 |
| **8** | معاشات الخدمة للأضرار الجسدية و ريع حادث العمل | 300 000.00 |
| **9** | المساهمات في الخدمات اجتماعية | 5 600 000.00 |
| **الموضوع** | | **194 000 000.00** |

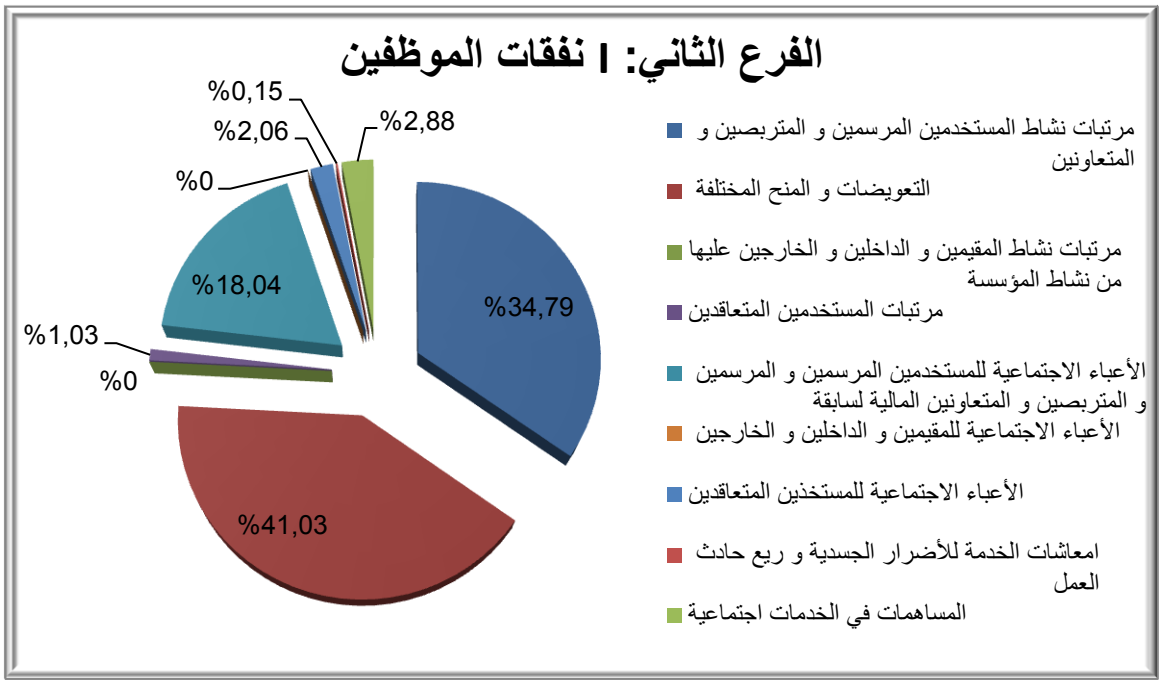
**المصدر:** استنادا الى وثائق للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي

**نلاحظ من خلال الجدول :**

ان نسبة النفقات الموجه لمرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين و المتعاونين في نفقات الموظفين للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي مرتفعة بإضافة إلى التعويضات و المنح المختلفة و بإضافة الى نفقات الأخرى و الموضحة في الجدول .

و ذلك وفق الحالات التالية و يمكن شرح ذلك وفق لدائرة النسبية التالية لنفقات الموظفين

**الشكل رقم( II-4 )** :يمثل نسبة دائرية بالنسبة لمجموع **نفقات الموظفين** لسنة 2017 .




المصدر: من إعداد الطالبة استنادا وثائق المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي.

**تحليل :**

**1 التعويضات و المنح المختلفة:** نلاحظ من خلال هذه النسبة و المقدرة ب 41.03 بالمائة من نفقات الموظفين انها مرتفعة و هذا راجع الى طابع العمل لدي المؤسسة للمدة 24 ساعة للمتابعة المستمرة للصحة المواطن لذا عليها تعويض العمال لديها عن مناوبتهم بالليل و الأيام العطلة .

**2 مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين و المتعاونين:** نلاحظ ان هذه النسبة و المقدرة ب 34.79 بالمائة هي مرتفعة ايضا بالنسبة لنفقات الموظفين و هذا من اجل تغطية مرتبات العمال الشهرية لمدة اثني عشر شهر من السنة المالية .

**3 الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين و المرسمين و المتربصين و المتعاونين** : من خلال هذه النسبة المقدرة ب 18.04 بالمائة نلاحظ أنها قد أخذت نسبة معينة و هذا لتعويض العمال عن منحة الأولاد القصر و كذا عن الأزواج العاطلين عن العمل .

**4 المساهمات في الخدمات اجتماعية:** نجد أيضا أن هذه النسبة المقدرة من نفقات الموظفين ب2.88 بالمائة و المتمثلة في المساهمة في المناسبات الاجتماعية و كذا في تمويل السكن الاجتماعي و منحة التقاعد .

5 **أما باقي المواد** فنجد أنها تمثل نسب منعدمة و شبه منعدمة و المتمثلة في تعويضات حوادث العمل و كذا العمال المتقاعدين.

و من خلال هذه الدراسة التحليلية نلاحظ أن معظم النفقات موجه لأجور العمال بالصحة و المتمثلة رواتب شهرية لمدة سنة و تعويضات المناوبات.

**الجدول رقم( II- 04) - العنوان الثاني : يمثل توزيع نفقات التسيير**

| العنوان | التحرير | المبلغ المتاح بالدينار الجزائري |
|---|---|---|
| 1 | تسديد لمصاريف | 300 000.00 |
| 2 | مصاريف قضائية و تعويضات مستحقة على عاتق الدولة | 120 000.00 |
| 3 | عتاد و أثاث | 1 000 000.00 |
| 4 | لوازم | 1 000 000.00 |
| 5 | ألبسة | 200 000.00 |
| 6 | تكاليف ملحقة | 1 500 000.00 |
| 7 | حظيرة السيارات | 1 500 000.00 |
| 8 | صيانة و تصليح المنشات القاعدية | 1 500 000.00 |
| 9 | مصاريف التكوين و تحسين الأداء و إعادة التأهيل و التربص للمستخدمين | 250 000.00 |
| 10 | المصاريف المرتبطة بالمؤشرات و الملقيات و التظاهرات العلمية الأخرى | 00.00 |
| 11 | تغذية و مصاريف الإطعام | 1 500 000.00 |
| 12 | الإيجار | 00 |
| 13 | الأدوية و المواد الصيدلانية و المواد الأخرى الموجهة الى الطب الإنساني و الأجهزة الطبية | 1 500 000.00 |
| 14 | نفقات النشاطات العلمية الوقائية | 14 380 000.00 |
| 15 | اقتناء و صيانة العتاد الطبي و ملحقاته و الأدوات الطبية | 4 000 000.00 |
| الموضوع | | **28 750 000.00** |

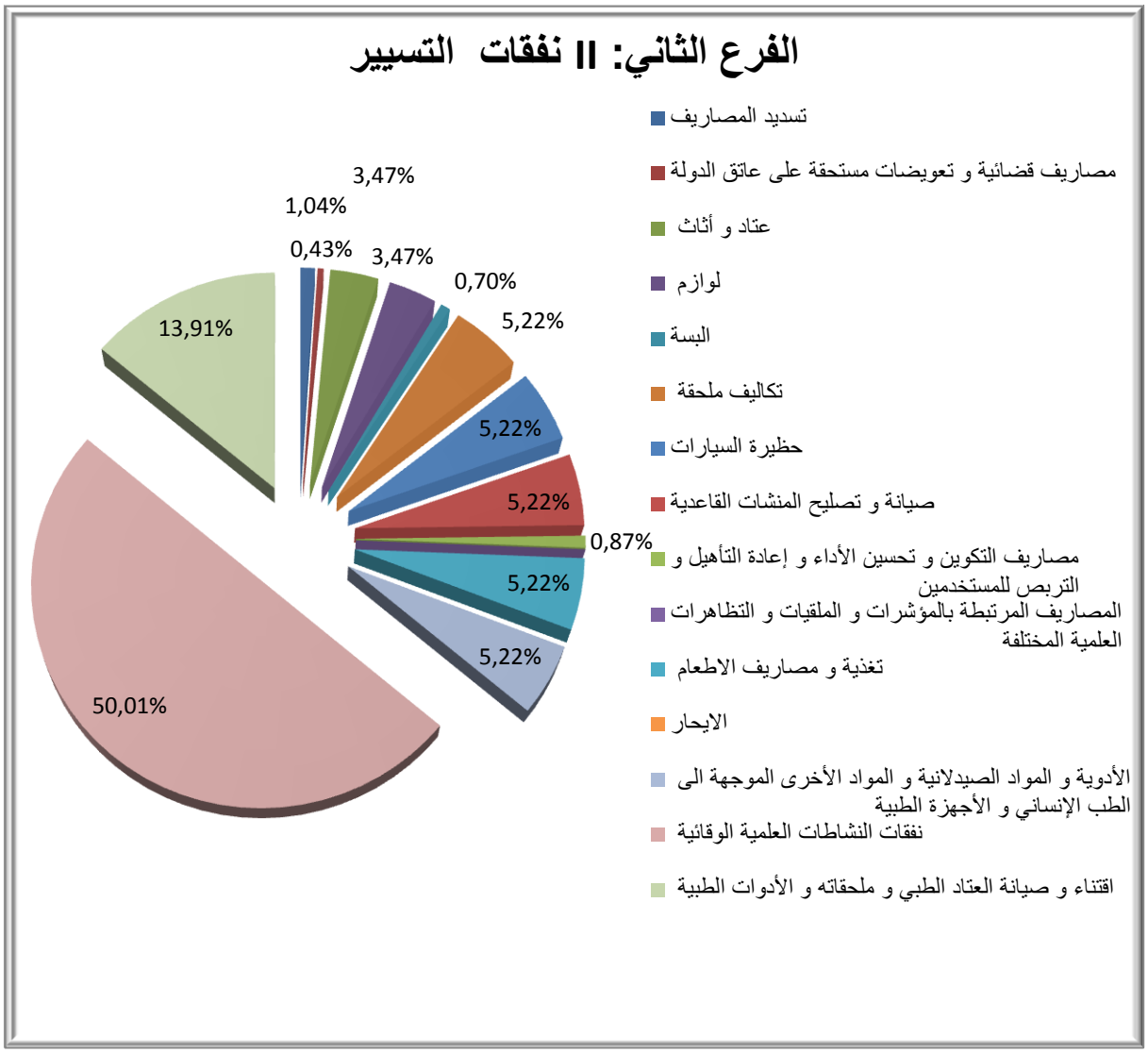
**المصدر:** استنادا الى وثائق للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي

**نلاحظ من خلال الجدول :**

إن نسبة النفقات الموجه نفقات النشاطات العلمية الوقائية و المتمثلة في نفقات لتسيير للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي مرتفعة جدا بالنسبة للمواد الأخرى من نفقات التسيير.

و ذلك وفق الحالات التالية و يمكن شرح ذلك وفق لدائرة النسبية التالية لنفقات التسيير.

**الشكل رقم (II-5)** : يمثل نسبة دائرية بالنسبة لمجموع **نفقات التسيير** لسنة 2017 .




المصدر: من إعداد الطالبة استنادا وثائق المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي.

**التحليل :**

نلاحظ من خلال هذه النسبة الدائرية ان النشاطات العلمية الوقائية تأخذ نسبة مرتفعة من النفقات و المقدرة ب 50.01 بالمائة من نفقات التسيير و هذا راجع للحماية الموجة لصحة المواطن من الأمراض المزمنة بالتوفير اللقاحات و المعقمات ذات الاستعمال الوقائي بالدرجة الأولي ثم تليها النفقات الأخرى التي تقدر بنسب ضعيفة و متفاوتة و الموجه لتوفير المستلزمات الطبية و الإدارية لتسيير الحسن للمؤسسة .

وبعد إعطاء السيد رئيس مجلس الإدارة الكلمة للسيد مدير المؤسسة للتفصيل في الاعتمادات المالية الممنوحة في ميزانية التسيير الابتدائية لسنة 2017 و بعدها تبين ما يلي :

العنوان الأول: نفقات الموظفين : بخصوص هذا العنوان أكد السيد مدير المؤسسة إن الاعتمادات المالية الابتدائية الممنوحة و المقدرة ب 000,00 000 194 دج كافية للتكفل بديون سنة 2016 و مستحقاته سنة 2017 من أجور و منح و تعويضات باستثناء منحة المر دودية تحسين الأداء و تعويض المناوبة لثلاثي الأخير لسنة 2017 و مستحقات الموظفين الجدد المنسبين عنوان سنة 2017.

اما بخصوص أبواب العنوان الثاني تمت الإشارة الي اعتماد خطة عمل تناسبيا مع حجم الاعتمادات المالية الممنوحة و التكفل بالديون المستحقة في الأبواب (1-2-3 ) و ذلك في إطار تنفيذ التعليمة المتعلقة بإرساء نظام حاسوب معلوماتي على المستوى العيادات المتعددة الخدمات .

أما بخصوص ضعف لاعتمادات المالية في الباب (13) فتم اقتراح تغطية هذا النقص عن طريق تحويل الاعتمادات ما بين الأبواب أي من الباب (14) بهدف التكفل باحتياجات المؤسسة من هذه المواد الحيوية .

**ثالثا -مخطط العمل:**

كما تم اقتراح برنامج يتماشى مع التوصيات المدرجة ضمن مختلف التعليمات والنقاط 24من خارطة الطريق علما ان العمليات المتعلقة بالباب (8) المتعلق بصيانة و تصليح المنشات القاعدية سوف تنجز بالوسائل البشرية للمؤسسة في ايطار عملية ترشيد النفقات.

بعد المناقشة الجادة والحوار البناء بين إمضاء بخصوص مختلف العناوين ، تم بالإجماع المصادقة على الميزانية الابتدائية لسنة 2017.

بعد إنهاء دراسة جدول الأعمال رفعت الجلسة في اليوم، الشهر السنة المذكورين أعلاه على الساعة 13:00 مساءا,

حيث تسمى هذه الميزانية الأولية و في حالة عجز الميزانية تصدر الوزارة الميزانية التكميلية لتغطية العجز وقبل نهاية السنة المالية و هنا وجدنا ان المؤسسة قامت بإعداد ميزانية معدلة او إضافية حيث قامت بوضع محضر اجتماع رقم 3 المؤرخ في 2017/07/27 على الساعة 14:00 و إرساله إلى رئيس المجلس الإداري و ذلك بمنح المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي مبلغ إضافي يقدر ب 000.00 000 8 دج إلي العنوان رقم واحد ( نفقات الموظفين ) في الباب الثاني حيث قدر ب 000.00 600 87 عوضا عن 000.00 600 79دج .مع بقاء العنوان الثاني على حاله رغم النقص الملحوظ في هذا الجانب من دم كفاية الاعتمادات المالية لتسديد بعض الديون.

و بعد المناقشة و الحوار تم المصادقة على **الميزانية المعدلة** لسنة 2017 على الساعة 15:00 من نفس اليوم .

**المطلب الثالث :مرحلة تنفيذ و الرقابة عليها .**[1]

تعتبر مرحلة تنفيذ الميزانية العامة أهم المراحل و تعتبر المرحلة الأخيرة من مراحل الميزانية ،و يقصد بهذا وضع بنودها المختلفة موضع التنفيذ ، بحيث يشرف على التنفيذ كل من الامر بالصرف و المحاسب العمومي . و لا تقتصر مهمة تنفيذ الميزانية على مجرد تحصيل الإيرادات و دفع النفقات الي أدرجت في ميزانية التسيير بل تتبع اثأر هذه لعمليات في لاقتصاد القومي و ان تراقب اتجاهاتها في الأهداف لاقتصادية المنشودة حتى تستطيع في الوقت المناسب تعديل سياستها الإرادية .

**الفرع الأول : تحصيل الإيرادات :**

بعد صدور الأمر 65/73 منذ سنة 1974 أصبحت مصادر تمويل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية يعتمد على هيئات تعتبر الدعامة الأساسية للمؤسسة الصحية و التي تتمثل في التالي :

إعانات الدولة ، إعانات الجماعات المحلية ،الإيرادات الناتجة عن التعاقد مع هيئات الضمان الاجتماعي فيما يخص العلاج المقدم للمؤمن لهم اجتماعيا و ذوي حقوقهم و المؤسسات التكوين ،لمخصصات الاستثنائية الهيئات ،الوصايا ،تعويضات التأمينات الاقتصادية عن الأضرار الجسدية ،الإيرادات الأخرى و

**المرتبطة بنشاط المؤسسة** و هي كتالي :

**1- سجل المداخل السنوية** الناتجة عن دفع المرضى مستحقات لعلاج و الي تتمثل في ما يقدمه المريض او المقيم في أي قسم من المؤسسة او مصالح الأشعة و الراديو و العمليات الكشفية لمرضى الأطباء الأخصائيين و الجراحين حيث يتم تقديم هذه النقود إلى المصلحة المسجلة في السحل السنوي للمداخل إلى آمين الخزينة في شكل وسل إيداع.

**2-العطل المرضية** حيث يتم اقتطاع من اجر العملاء في مصلحة الرصيد الأيام التي غاب فيها العامل عن منصبه بسبب خالة مرضية مثل عطلة الولادة .

**3-الاقتطاعات من أجور العمال** و التي تكون بسبب غيا بات غير مبررة او تنفيذ عقوبات إدارية لمخالفة العامل لقوانين العمل الى يقوم أيضا مصلحة الرصيد بدوره بعملية الاقتطاع.

**4-تعويض التأمينات** هي مبالغ مالية تقدمها شركة التامين المؤمنة للمؤسسة نتيجة حادث مرور و انكسار المركبات او كوارث طبيعية او حادث عمل.

**5- مدا خيل أخرى** تتمثل في مبيعات الأجهزة الطبية المهتلكة او العاطلة عن العمل و تجهيزات المكاتب التي أصبحت غير صالحة للاستعمال .

[1] المديرية الفرعية للملية و الوسائل ،المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسدي علي ، مستغانم .

**الفرع الثاني : تسيير النفقات** : حيث و تتم عملية تنفيذ الميزانية في التفاصيل التالية

**اولا-ترخيص الميزانية :**

يتولى الآمر بالصرف و المحاسب العمومي مهمة تنفيذ الميزانية عن طريق الإنفاق و لكن حسب الحدود الواردة في اعتماد الميزانية ، بحيث يقع على عاتق المؤسسة ضمان الأعباء الواجبة عليها منذ اليوم لأول للسنة المالية و يكون ذلك بتسديد نفقات و يقوم الإجراء العادي بتنفيذ النفقات العامة على مبدأ الفصل بين وظائف الأمر بالصرف و المحاسب .

ان تنفيذ الميزانية يفترض اجتماع شرطين هما : تأشيرة الميزانية و أصل الدين العمومي .

**1-تأشيرة المراقب المالي للميزانية و الاعتمادات المخصصة :**

تتشكل الميزانية العامة من الإيرادات و النفقات النهائية للمؤسسة ، محددة سنويا بموجب قانون المالية و ذلك فان التصويت على الميزانية العامة هو شرط مسبق لتنفيذ العادي للنفقات العامة .

ان الاعتمادات تفتح حسب طبيعة النفقات بحيث لا يمكن استعمالها لنفقات أخرى الا في حالات استثنائية و لا يمنكن تنفيذ النفقات العامة الا في حدود المبالغ المقدرة من طرف الميزانية العامة سنويا .

بعد إعداد الميزانية حسب الاعتمادات المخصصة لها ، تبعث الى والي الولاية من اجل الإمضاء عليها و بعدها ترسل الى مصلحة الرقابة المالية و هذا للمصادقة عليها و تأشيرها و بعد ذلك يقوم المقتصد بإعداد بطاقات التكفل لجميع المواد و إمضائها من طرف الأمر بالصرف الأساسي أو الأمر بالصرف المكلف ، و إرسالها إلى المراقب المالي لتأشيرها وفقا للشروط المبينة في المرسوم التنفيذي المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المراقب المالي .

**2-أصل الديون العمومية:**

ان ترخيص الميزانية لا يعطى إلا حق الإنفاق دون إنشاء الالتزام بالإنفاق ، فان كان التصويت على الميزانية العامة هو شرط شكلي من اجل تنفيذها فان وجود الدين يمثل الشرط الأساسي لذلك حيث لابد من مرحلة الالتزام و التصفية و الإثبات بما يقتضيه لتسيير المحاسبي للنفقات العمومية .

و لتنفيذ الميزانية يراقب توفر الاعتمادات disponibilité des crédits و كذا توفر الأموال disponibilité des fonds ان يمكن ان يكون أمام توفر الاعتمادات المالية و يرفض أمين الخزينة الولاية الدفع لعدم توفر الأموال في الخزينة .

بعد تقسيم الميزانية حسب كل عنوان إلى أبواب التي تنقسم بدورها الى مواد حيث سوف نبين في الجدول التالي كمثال من مجموع الأبواب المقسمة بنفس التقسيم (الباب 13 من العنوان الثاني للميزانية التسيير ).

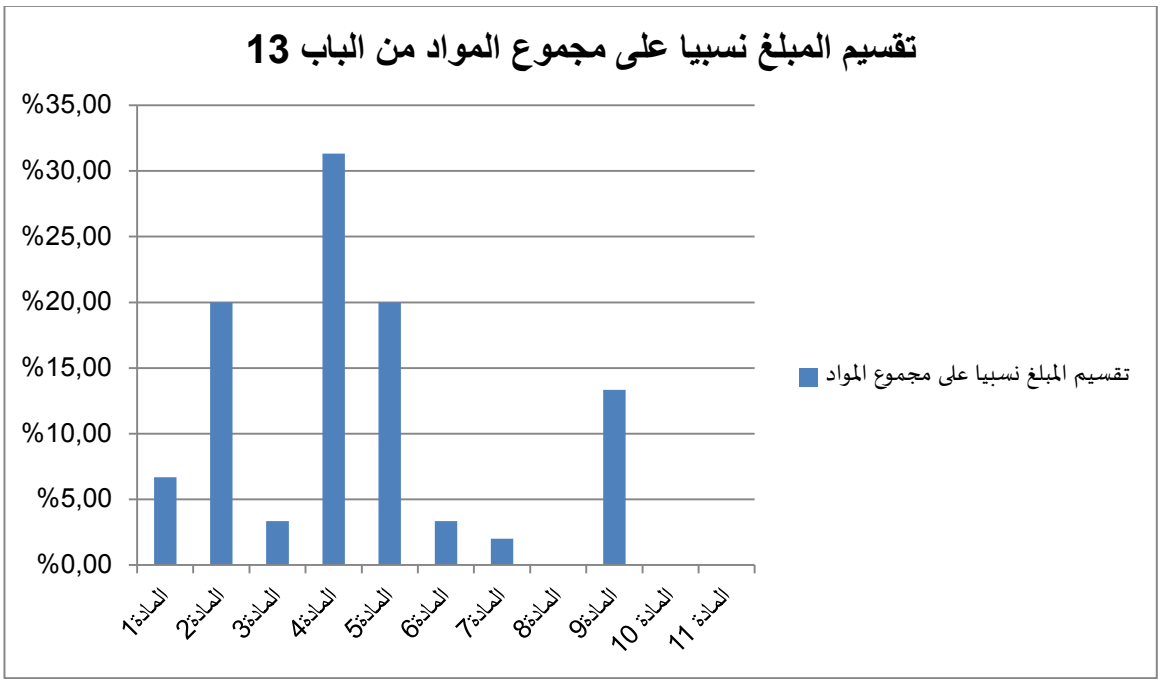
**الجدول رقم( II-05) :** تقسيم الباب الثالث عشر الى مواد من العنوان II.

| العنوان | الباب | المادة | التحرير | المبلغ المقترح من طرف المدير(دج) | المبلغ المقترح من طرف مجلس الإدارة دج | المبلغ المصادق عليها طرف الوصاية(دج) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| II | 13 | **الأدوية و المواد الصيدلانية و المواد الأخرى الموجه إلى الطب الإنساني و الأجهزة الطبية** | | | | |
| | | **1** | الأدوية | 100 000.00 | 100 000.00 | 100 000.00 |
| | | **2** | المفاعلات و مواد المخابر | 300 000.00 | 300 000.00 | 300 000.00 |
| | | **3** | أفلام و مواد التصوير الطبي و الكشف | 50 000.00 | 50 000.00 | 50 000.00 |
| | | **4** | ضمادات | 470 000.00 | 470 000.00 | 470 000.00 |
| | | **5** | غازات طبية و أخرى | 300 000.00 | 300 000.00 | 300 000.00 |
| | | **6** | أدوات | 50 000.00 | 50 000.00 | 50 000.00 |
| | | **7** | مستهلكات غير منسوجة | 30 000.00 | 30 000.00 | 30 000.00 |
| | | **8** | أجهزة طبية وبرامج موجهة لتشخيص الأمراض و الوقاية و العلاج | | | |
| | | **9** | مواد و مستهلكات خاصة بطب الأسنان | 200 000.00 | 200 000.00 | 20 000.00 |
| | | **10** | مواد أخرى موجه لطب الإنساني | | | |
| | | **11** | السنة المالية المقفلة | | | |
| | | **المجموع** | | **1 000 000.00** | **10 000 000.00** | **10 000 000.00** |

**المصدر** : الميزانية العامة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي.

**نلاحظ** من خلال هذا الجدول :و المتمثل في الأدوية و المواد الصيدلانية و المواد الأخرى الموجه إلى الطب الإنساني و الأجهزة الطبية أن التقسيم للاعتمادات المالية كان بقيم مختلفة و المبينة في الشكل البياني التالي :

الشكل رقم(II- 06) :عبارة عن أعمدة بيانية تمثل تقسيم الباب الثالث عشر الى مواد من العنوان IIالميزانية 2017.[1]




**المصدر**: من إعداد الطالبة استنادا بوثائق المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي.

**التحليل** : نلاحظ من خلال هذا الشكل البياني ان الأعمدة البيانية متفاوتة في القيمة حسب نوع المادة او احتياجات المؤسسة الضرورية للأدوية و التي توجه خاصة للمخابر و شراء الضمادات .

**ثانيا: إعداد بطاقات الالتزام و تأشيرها ( الرقابة المالية ) :**

تتضمن نفقات التسيير تغطية الأعباء العادية الضرورية للمصالح العمومية التي تسجل اعتمداتها في الميزانية العامة للدولة ، كما نذكر بأنه ينبغي بان تبرر الاعتمادات ألازمة لتغطية نفقات التسيير في كل سنة و في كل مجموعتها و لا تحول الاعتمادات لسنة المالية معينة الحق في تحديدها لسنة المالية الموالية .

**1-إعداد بطاقات الالتزام** : تتم عملية تنفيذ النفقات حسب المراحل الأولى الآتية:

الالتزام : "يعد الالتزام الإجراء الذي تتم بموجبه إثبات نشوء الدين" ، فالالتزام في المؤسسة يعتبر أولى عمل تقوم به الإدارة و الذي ينتج عليه دينا مثلا طلب البضائع ،إبرام عقد تعيين الموظفين و عند إعداد الالتزام يجب ان يكون مرفق بوثائق اثباتية لنشوء الدين وسنرى **مثالين** على ذلك في ما يخص **نفقات التسيير و نفقات المستخدمين.**

**2-التصفية** : تسمح التصفية بتحقق على أساس الوثائق المحاسبية و تحديد المبلغ للنفقات العمومية .

ويقصد به القرار الخاص لتقدير المبلغ المستحق للدائن و خصمه من الاعتماد المقرر من الميزانية و ينبغي التأكد في هذه المرحلة من حلول ميعاد الاستحقاق الدين، و من انه لم يسبق تسويته بالدفع و تتعلق مرحلة التصفية أساسا بعد وصول البضاعة المطلوبة( service fait) و الفاتورة .

[1] المديرية الفرعية للملية و الوسائل ،المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسدي علي ، مستغانم.

**المثال رقم 1 و المتعلق بنفقات المستخدمين :** وفيما يتعلق باجور الموظفين يتم مراعاة ما يلي :

**القائمة الاسمية** ( انظر الملحق رقم03.) لموظفي المؤسسة العمومية التي تحتوي على مجمل المعلومات المتعلقة بالموظفين و التي ستوضح في البيان التالي هى : القائمة الاسمية للأطباء الأخصائيين كمثال عن كل العمال .

الشكل رقم ( II– 7 ):القائمة الاسمية.

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

**وزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات**

**مديرية الصحة و السكان لولاية مستغانم**

**المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي**

**السلك:الممارسين الأخصائيين في الصحة العمومية.**

**الرتبة: ممارس أخصائي مساعد**

| الرقم | الاسم و اللقب | تاريخ الازدياد | الرتبة الحالية | تاريخ التوظيف | اخر درجة | تاريخ السريان | الملاحظة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | بلعالية عواد | 12/08 /1982 | ممارس أخصائي مساعد في طب الأمراض الصدرية و التنفسية | 8/04 /2015 | / | / | |
| 2 | بن عبدي كريمة | 05/16 /1983 | ممارس أخصائي مساعد في طب العمل | /05/22 2012 | / | /3/01 2014 | |

المدير

**المصدر** : استنادا الى الملحق رقم.03 .المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي

و **ملفات التعيين** بعد وصولها من طرف مديرية الموظفين نجد ذلك الملف يحتوي على اهم الوثائق التالية:

- قرار التعيين
- الرتبة
- الرقم الاستدلالي
- شهادة الحالة العائلية
- المنح العائلية.
- شهادة إثبات الاستقالة في حالة الاستقالة .
- كشف الأجور .

ثم نقوم بتحضير **بطاقة الالتزام** الموضحة في (انظر الملحق رقم 04.) مع قائمة السجلات الإدارية الأولية للموظف التى سيأشر عليها من طرف المراقب المالي و بعد ثبوت الدين تأتي مرحلة الدفع للعائد الشهري من طرف الخزينة التابعة للبلدية لمدة اثني عشر شهر لسنة الحالية مع مراعاة كل الحقوق الأخرى .

**المثال رقم 2 و المتعلق بنفقات التسيير:** عند تسيير المصالح يجب على المصالح المسيرة عند شراء أي بضاعة المرور بمراحل الموضحة في ما يلي :

مثلا نقوم بدراسة حالة المورد: الصيدلية المركزية للمستشفيات PCH، قامت المؤسسة بشراء مبلغ قيمته 8066.32 دينار جزائري من عند هذا المورد ، لذا فان عملية الشراء تمر بالمراحل التالية:

**المرحلة 1**: يعمل المقتصد مع الصيدلانية بتحديد احتياجات المؤسسة في سند طلب موضحا فيه كل من رقم الطلبية ، اسم المورد و عنوانه ،الكمية المطلوبة،تاريخ إعداد الطلبية،السعر ،رقم السجل التجاري الموضحة في البيان التالي : ( انظر الملحق رقم 05)

الشكل رقم ( II– 1 ): سند طلب

ولاية مستغانم

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

بسيدي علي **سند طلب رقم 171** بتاريخ 08-11- 2017

المورد :**الصيدلية المركزية للمستشفياتPCH**

موضوع الطلبية :**أفلام راديو .**

| التسمية | الكمية | الرسم | سعر الوحدوي | السعر الاجمالي |
|---|---|---|---|---|
| أفلام الراديو | 02 | %19 | 3389.21 | 6778.42 |
| **المبلغ الكامل بالدينار** | | | | **8066.32** |

**المبلغ بالأحرف** : ثمانية ألاف و ستة و ستون دينار جزائري ،اثنان و ثلاثون سنتيم .

**بتاريخ :.....** **الصيدلية :**

**الأمر بالصرف**

المصدر: استنادا الى الملحق رقم 05. المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي

**المرحلة 2 :بطاقة الالتزام ( انظر الملحق رقم 06 ) :**وضع بطاقة الالتزام و هي وثيقة يقام فيها بتسجيل سند الطلبية لحاجات الصيدلية رقم 171 مع العلم ان لمادة 3 من الباب 13 و التي كانت تحتوي على مبلغ 50000.00 دينار بالبطاقة رقم 1 و قد تم تحويل مبلغ قيمته 35890.00 إلى المادة 1 من نفس الباب في بطاقة الالتزام رقم 2 لضرورة ملحة، و تمت العملية في البطاقة الالتزام رقم 3 ، أما علي طهر بطاقة الالتزام فيجب بيان

- رمز المصدر الاستدلالي المصلحة او الوزارة.
- السنة
- الرتبة.
-الرقم السند.
- موضوع النفقة و الاقتصاد.

- العنوان ،الباب، المادة.
- الرصيد القديم و المبلغ العملية المؤدات .
- الرصيد الذي سيكون موضوعا للالتزام بالصرف في العملية المقبلة .
- كما يجب تحديد طبيعة النفقة في الخانة المخصصة لذلك التاريخ الفعلي لسند الطلب .
- ختم و إمضاء الأمر بالصرف الأساسي، و الموضحة في البيان التالي :

الشكل رقم ( II– 9 ): بطاقة الالتزام

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

**وزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات**

**مديري الصحة و السكان لولاية مستغانم**

**المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي**

**ميزانية المؤسسات ذات الطابع الإداري**

**بطاقة الالتزام**

| | |
|---|---|
| **تاشيرة المراقب المالي**<br>**في يوم :.....**<br>**رقم:.....** | **سنة:2017**<br>**بطاقة الالتزام رقم:**<br>**03** |

| | |
|---|---|
| **الموضوع** | |
| | **اقتصاد** |
| تسديد نفقات أفلام و مواد التصوير الطبي و الكشف | **لسنة 2017** |
| | **المصاريف** x |

| العنوان | الباب | المادة | الرصيد القديم | مبلغ العملية | رصيد الجديد |
|---|---|---|---|---|---|
| **II** | **13** | **3** | **14110.00** | **8066.32** | **6043.68** |

**العنوان: II** نفقات التسيير.

**الباب13**: الأدوية،مواد الصيدلانية،المواد الأخرى الموجهة الى الطب الإنساني و الأجهزة الطبية.

**المادة 3:** افلام و مواد التصوير الطبي و الكشف .

**التزام تسديد نفقات افلام و مواد التصوير الطبي و الكشف لسنة 2017**

بسيدي علي في:

**الامر بالصرف:**

المصدر: استنادا الى الملحق رقم 04 المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي

**المرحلة 3: وصول الفاتورة**(انظر الملحق رقم 07.) **و صل استلام** : بعد الحصول على التأشير على بطاقة الالتزام من طرف المراقب المالي اي موافقة على اتمام مراحل الشراء ، يوجه وصل الطلب الأصلي و نسخة منه للمورد على ان يرفق احدهما بالفاتورة و تبقى النسخة الثالثة يحتفظ بها في دفتر وصل الطلبات حتى تتسنى عملية المراقبة عند الاقتضاء وقبل تسلم للمورد ترسل إلى الأمر بالصرف لتوقيع عليها و الموضحة في البيان التالي :

الشكل رقم ( II– 10 ):الفاتورة

**الصيدلية المركزية للمستشفيات PCH**

السجل التجاري رقم:.....

بطاقة الضريبية رقم :.....

رقم الحساب البريد :.....

العنوان : وهران

طلبية رقم :23867 بتاريخ 2017-11-12

**فاتورة رقم : 20641 بتاريخ :2017-11-21**

| رقم | التسمية | الكمية | السعر الوحدوي | المبلغ |
|---|---|---|---|---|
| 14715 | فيلم من نوع CONVENTIONNEL 34X30 GAMME BLEUE B/100 | 02 | 3389.21 | 6778.42 |
| | فيمه الرسم على الضريبة (19%) | | | 1287.90 |
| **المجموع** | | | | **8066.32** |

**المبلغ بالحروف** : ثمانية الاف و ستة و ستون دينار جزائري ، و اثنان و ثلاثون سنتيم .

**إمضاء المورد**

**المصدر**: استنادا الى الملحق رقم.07.المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي

أما فيما يخص بإصلاح عتاد المكاتب و صيانته العتاد الطبي فيشترط تقويم تقديري أو عقد صيانة ، وعلى مستوى المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري فان عملية التصفية تتم بعد استلام المصالح المسيرة اللوازم و الفاتورات التي تقوم بما يلي :

التحقق من تاريخ الفاتورة ،كمية البضائع ،السعر ، رقم التسجيل التجاري ،رقم حساب الدائن ،مبلغ الفاتورة محدد بالأرقام و الحروف ، فيما يخص الصيانة و الإصلاح يجب التأكد من عدد ساعات اليد العاملة و السعر،

**المرحلة 4 التحضر النهائي لبطاقات الالتزام :**

بعد وضع المصالح المسيرة التأشيرة "خدمة مؤدات " على الفاتورة يجب القيام بعملية الجرد اذ وجدت بعد ذلك تباشر المصالح المعينة الالتزام بالصرف ، حيت يجب على المصالح المسيرة تصنيف الفاتورات على أساس المادة و الباب و الفصل المنسوبة و كذا تسجيل العمليات التي يتم القيام بها في **سجل الالتزامات اليومية للصرف و سجل النفقات المدرجة بعد عمليتي التحقيق و الفحص و التسجيل** ، تبدأ المصالح المسيرة بإعداد حوالة الدفع و التي تتكون من ثلاث نسخ يجب وضع اسم المورد على هذه الحوالة من اجل القيام بالصرف و بالضبط في حالة طبيعة الالتزامات رقم و تاريخ الفاتورة مبلغ الفاتورة مجموع مبالغ الحوالة بالأرقام و الحروف .

و بتم إعداد الحوالة المتعلقة بصرف النفقات و المقدم في ثلاث نسخ و إرسالها الى مركز الخزينة البلدية المعنية مرفقا بوثائق الإثبات التي تثبت صحة دين الفاتورة او سند الطلب و ملف التعيين ....الخ.

و بطاقة الالتزام المؤشر عليها من طرف المراقب المالي وفقا لشروط المبينة في المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 و في أجال 10 أيام تسري للآجال المنصوص عليها في المادة 14 من نفس المرسوم المذكور أعلاه ابتداء من تاريخ استلام مصالح الرقابة المالية الاستمارة الالتزام أما في حالة الرفض المؤقت الصريح و المعلل إيقاف سريان الآجال

**ثالثا :ابرام الدين العمومي .**

بعد التطرق الى المرحلتين الأوليتين لتنفيذ النفقات العامة تأتي مرحلة الدفع ألتي تستوجب على المؤسسة تسديده للدائن وفق مرحلتين الأمر بالدفع و الدفع .

**1- الأمر بالدفع :**

يعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات لإجراء الذي يمر بموجبها دفع النفقات العمومية و يتم هذا بتحرير أمر الدفع من طرف الأمر بالصرف إلى المحاسب العمومي .

و يقصد به تحرير أمر من الجهة المختصة إلى الخزينة العامة بالصرف السابق تحديده في مرحلة التصفية فالدائن لا يستطيع الحصول على دينه بمجرد تحديد المبلغ المستحق له، و انما لابد انه ينتظر الأمر الذي يصدره الامر بالصرف الرئيسي او من ينوب عنه بدفع هذا المبلغ .

وتتم هذه المرحلة في المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري عن طريق وضع حوالة الدفع و قبل ذلك يستوجب ان يوضح بطاقة الالتزام لنفقة التي تخصم من ميزانية التسيير و ذلك تفاديا للأخطاء التي تبرز على حوالة الدفع، و يجب بيان ما يلي على الحوالة ما يلي :

-الرمز

- المر بالصرف الرئيسي او الثانوي.

- التسيير,

- الفرع، الباب، المادة .
- شكل الدفع ( حساب بنكي او حساب بريدي او حساب في الخزينة)
- في حالة تعيين المستفيد "من الضروري وضع اسم المستفيد حين يتعلق الامر بحساب جاري و اسم البنك حين يتعلق بحساب البنكي .
- مبلغ الفاتورة و رقم الالتزام بالصرف ( الرقم الذي وضع سابقا على سجل الاعتماد بالصرف ) أما في حالة ( التشخيص ) فيجب تحديد الباب و المادة و الفرع الذي يخصم منه .
- سنة التسيير.
- الأمر بالصرف الرئيسي او الثانوي .
-عدد الوثائق ( ترفق الوثائق لإثبات حوالة الدفع ).
-أما في يتعلق بخانة "المرجع الملاحظات " فيجب تبيان الوثائق بالتفصيل صفقة او عقد الفاتورة، الرقم المبلغ وكذلك رقم الحساب البنكي للمستفيد ان وجد بعد ذلك توضع حوالة الدفع في نفس الشكل الذي يوضع عليه سند الطلب بعد ذلك يحرر إشعار التحويل البريدي و البنكي المخصص لاعتماد حساب المورد .
-الرقم.
-التاريخ.
-الخاتم و توقيع الأمر بالصرف.

و تحفظ النسخة الثالثة لدى مصالح المكلفة بالصرف و كذا نسخ من وثائق الإثبات و السند الطلب و بطاقة الالتزام التي تحمل تأشيرة المراقبة المالية .

و يستعمل جدول الإرسال في نفس الوقت كجدول إرسال تقوم مصالح الخزينة بإشعار وصول الحوالة ثم إعادة إرسال نسخة منه للمصالح المكلفة لأمر و ما يجب التأكد منه و هو حوالة الدفع و وثائق الإثبات المرفقة ترسل من المصالح المكلفة بالأمر بالدفاع الى المراقبة المالية للإمضاء و التأشير عليها وذلك بعد تحقق هذا الاخير من وجود الاعتماد المالي الكافي و شرعية النفقة ثم يعاد إرسالها الى الأمر بالصرف الذي يتولى تقديمها للمحاسب العمومي .

**2- الدفع :**

" يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي "

و يقصد به دفع المبلغ المحدد في الامر بالدفع ، ويقوم به موظف غير الذي يصدر عنه امر الدفع منعا لتلاعب و يكون ذلك الموظف هو المحاسب العمومي و يتعين على هذا الاخير التاكد من ان الامر بالدفع صحيح و غير مخالف للقواعد المالية و ان هناك اعتماد كافيا للصرف و يتم الدفع النهائي عن طريق تحويل المبلغ من حساب المحاسب العمومي الى حساب المستفيد و بتالي يحدث ابراء الدين العمومي .

**المرحلة 5من المثال رقم 2 : حوالة الدفع** ( انظر الملحق رقم 08) و هنا تكون المحاسبة بإعداد حوالة متعلقة بهذه الفاتورة و بعدها يقام بتسديدها من طرف أمين خزينة البلدية بعد المصادقة عليها و بذلك نقوم بتحويل المبلغ المالي قدره 8066,32 دج الموجود بالحوالة من رقم حساب المؤسسة الى رقم حساب المورد الصيدلية المركزية للمستشفيات و الموضحة في البيان التالي :

الشكل رقم ( II– 11 ) :الحوالة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

**حوالة التسديد**

**المبلغ المعطى**

**أفلام و مواد التصوير الطبي و الكشف**

| | |
|---|---|
| **ولاية مستغانم** | **العنوان :II** |
| **المؤسسة لعمومية** | **الباب :13** |
| **للصحة الجوارية** | **المادة:3** |
| **بسدي علي** | |

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

**8066.32 دج**

المجموع الحوالة بالأحرف :

ثمانية الاف و ستة و ستون دينار جزائري و

اثنان و ثلاثون سنتيم

الخزينة العامة لأجل ميزانية التسيير و قبض وثائق الإثبات قبل الإمضاء

| تسمية أصحاب المصلحة | المجموع | القرض من دفع | إشارة إلى أجزاء للإنتاج أمين الخزينة البلدي من دعم هذه الحوالة |
|---|---|---|---|
| الصيدلية المركزية للمستشفيات حساب بريد رقم .....وهران | 8066.32 | تسوية الفاتورة رقم :20641 | **الفاتورة رقم : 2017/20641**<br>قطع انتجت بالفعل<br>يحظى بدعم من الحوالة<br>الرقم.....:<br>ب الدينار الجزائري.....<br>ممارسة.....<br>الفصل.....<br>العنوان.....<br>رقم الحساب.....<br>من..... |
| | 8066.32 | المبلغ المدفوع | |

**وجود الحوالة مع إبراء من دين المعطى من رصيد الخزينة البلدية بعد إمساك وثائق إثبات ثبوت الدين**

**ب.....يوم.....**

**إمضاء الأمر بالصرف** **إمضاء الخزينة : مدفوع**

**المصدر**: استنادا الى الملحق رقم 08 المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي

و ترسل ثلاث نسخ من حوالة الدفع الى الخزينة مرفقة بوثائق الإثبات الأصليين و التي تحمل كذلك خاتم و توقيع الأمر بالصرف .

**خلاصة :**

كخلاصة لهذا الفصل توصلنا إلى أن ميزانية المؤسسة العمومية بسيدي علي تعد أداة فعالة لتسيير مصالح الصحة الجوارية ، وعملية تحضيرها وتنفيذها تتم في الإطار الذي حدده القانون، حيث تتم هذه العملية تحت أعين هيأت رقابية مختلفة لضمان شرعيتها و مصداقيتها، فهي تحتاج لتغطية الوظائف المتعددة التي تتولاها في مختلف الميادين تضمن لها نجاح دورها من خلال المساهمة في تطوير الاقتصاد، وكلما زادت هذه الموارد وحسن استغلالها في الميزانية زادت فعالية المؤسسة وأمكنها ذلك من تلبية حاجيات الصحة العمومية ، مما يؤدي إلى ممارسة اختصاصا الأكمل باعتبار أن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسدي علي هيئة تتمتع بالاستقلال المالي الذي تستطيع من خلاله **تحظير** ميزانية مقسمة إلى :

- ميزانية أولية : و التي تتضمن النفقات و الإيرادات للسنة المقبلة .
- الميزانية الإضافية : و هي مكملة للميزانية الإضافية . .

و لأن المؤسسة تعمل على تحقيق الرفاهية و الاستقرار الاقتصادي و الاجتماعي ..الخ. للمجتمع فهي تعتمد على هيئتان تابعتان لها: - الوالي ,-مديرية الصحة و السكان .

و بعد اعتماد الميزانية من طرف الجهة الوصية (الوزارة الداخلية) و المؤسسات العمومية تصبح ذات مفعول قانوني .

و يتم التنفيذ من طرف أعوان مكلفون بذلك قانونا :

- الآمر بالصرف (إدارة).
- المحاسب العمومي (محاسبة).

وفي الأخير كل تلك العمليات تتم تحت أعين الرقابة :

- المراقب المالي .
- مديرية الصحة و السكان .

و هذا للحفاظ على المال العام.

**الخاتمة العامة :**

توصلنا من خلال الدراسة التى قمنا بها الى مجموعة من النتائج المتعلقة بتسيير الميزانية العامة و مراحل تنفيذها و الرقابة عليها و التي يكلف بها أعوان لهم المسؤولية القانونية و المالية و الشخصية المتمثلة في الأمر بالصرف و المحاسب العمومي و المراقب المالي فيما يخص الرقابة المسبقة من طرف المراقب المالي و االمفتشية العامة للمالية اي الخزينة العامة فيما يخص الرقابة ألاحقة و تنفيذ النفقات باستعمال الأدوات الإدارية القانونية المتبعة لعمليات المحاسبة و المالية و المحاسبة العمومية هي الأداة الموظفة لتنفيذ الميزانية العمومية( صرف النفقات و تحصيل الإيرادات ) و المصادقة .

شهدت الآونة الأخيرة اهتماما متزايدا على كافة المستويات النظرية و العلمية ، في مختلف الدول المتقدمة و النامية حول تكييف نظام للمحاسبة العمومية اي التسيير المالي الأمثل، و قد ارتبط تطور النظام بمختلف التغيرات الاقتصادية و المالية و السياسية عبر مراحل البحث عن الكفاءة و الفعالية ، الذي كان له الأثر المباشر في ظهور مفاهيم جديدة تعتمد على تبني معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام .

وقد أفصحت الخبرة العملية لمعظم الدول و مختلف الهيئات العامة في تحديث نظام المحاسبي لتنفيذ الميزانية الذي يعطي بدوره أهمية كبيرة لأجل تحقيق الشفافية و المساءلة في كيفية التصرف بالمال العام حيث نجد الدولة اي الوزارة المالية تعتمد عل عدة طرق من المحافظة على المال العام كتطبيق نظام التسقيف لصرف النفقات العامة خاصة في الفروع التي لا تمس بصيرورة العلاج الصحي أي الوقاية الصحية للموا طن و هذا تماشيا مع برنامج الإصلاح للنظام المحاسبي .

**نتائج اختبار الفرضيات :**

- بالنسبة للفرضية الأولى والمتعلقة باعتماد الإطار النظري كمرجع لوصف الميزانية العامة على انها تعتمد عل مبادئ و فواعد موحدة فقد تم التوصل الى صحة هذه الفرضية من الواقع النظري لمختلف المبادئ الأربعة التي تحكم الميزانية العامة و كذا المراحل الثلاثة التي تعتمد عليها و المتمثلة في الإعداد والتحضير و التنفيذ .

-بالنسبة للفرضية الثانية و التي تنص على مساهمة الميزانية العامة للمؤسسة العمومية و دورها المهم في تلبية متطلبات الفرد الاجتماعية و الصحية فقد تم التوصل الى صحة هذه الفرضية من الواقع التطبيقي و ذلك بتوفير كل الوسائل ألازمة لضمان صحة الفرد من أطباء و وسائل طبية و الأدوية في المكان و الزمان المناسب و هذا لحد من انتشار الإمراض و توفير الخدمات العلاجية و الاجتماعية للفرد والمجتمع ،

**النتائج المتوصل اليها :**

- الميزانية العامة هي أداة رئيسة نستخدمها لتحقيق أهداف المتمثلة في الرفاهية ، النمو و العدالة الاجتماعية و لا تكون أي فعالية و غير مؤهلة للتنفيذ ، إذ لم توضع في إطارها القانوني .

- يعد مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية هو الأمر بالصرف الوحيد لتنفيذ الميزانية العامة .

- أن المصادقة على الميزانية هى أمر ضروري لتنفيذها سواء في الميزانية الأولية عادة تكون في الأشهر الثلاثة الأولي او الميزانية الإضافية في حالة العجز المالي للمؤسسة و التي تأتي عادة في نهاية السنة المالية .

- لمراقبة التسيير دور هام في الميزانية العامة و استخدام هذه الأخيرة يتحقق بوجود نظام رقابة فعال، فللمراقب المالي دور يتبين لنا من خلال قيامه بتوزيع التعليمات اللازمة لإيضاح آليات إعداد مختلف الموازنات ومتابعة تنفيذها ومدى توافقها وتسلسلها، كما يقوم بإعداد مختلف الموازنات النهائية مقارنا بين النتائج الفعلية والمقررة

لاستخلاص فورقات إيجابية يدعمها أو سلبية يحاول تداركها عن طريق مساعدة المسؤولين في اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة وكل هذا يساعد على تقييم الأداء وفرض نظام رقابة فعال داخل المؤسسة .

-ان قيمة المالية الموجهة لمصاريف المطبخ بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي غير كافية لتغذية كل عمال المؤسسة و المرضى المقيمين لمدة يوم .

- عدم توفير الاجهزة و العتاد الطبي بالصحة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي ليس ناتج عن نقص في الميزانية لتسيير للمؤسسة و انما ناتج عن الأخطاء و التجاوزات في تسيير الوسائل و المعرفة بتقنيات سيرها الذي ينتج عنها تعطلات كثيرة و متركزة بشكل نهائي خصوصا بوسائل الراديو و المخبر.

- بينما نجد ان قيمة المالية الموجه لنفقات الوقائية تأخذ نسبة كبيرة بسبب ارتفاع مبالغ اللقاحات المستوردة خاصة في الفترة الأخيرة فيما يخص لقاحات الحصبة الألمانية و كذا لقاحات انف الونزا .

**أفاق البحث :**

حاولت هذه الدراسة معالجة هذا الموضوع في حدود الإشكالية و حسب المعلومات المتوفرة و التي أمكننا الحصول عليها ،و منه لا يمنكن اعتبارها قد أحاطت بكل جوانب الموضوع بكل إبعاده نظرا لشاسعة لموضوع، و ثرائه الفكري .

و نتمنى ان تكون قد أوفينا بحثنا و تمكنا من التوصل و لو لجزء منه الى متصفحي هذا العمل و نرجو ان يؤخذ هذا الموضوع بعين الاعتبار خاصة فيما يخص بإجراءات تسيير و تحديث أنظمة للميزانية العامة لما له من أهمية في إعداد الميزانيات ألاحقة و ذلك لاقا فنا على علم التطورات الحاصلة في هذا الميدان .

**قائمة المراجع**

**-الكتب:**

**باللغة العربية:**

1- علي زغدود، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ،بن عكنون الجزائر،سنة 2004.

2-محرزي محمد عباس ، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون الجزائر،سنة2005 .

3-حسام االحجاوي ، "الأصول العلمية و المحاسبية للحكومة " ،دار حامد، عمان، سنة 2004.

4-سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر ، سنة 2003 .

5-الطاهر زروق، تنفيذ النفقات العمومية، ديوان المطبوعات ،تونس، سنة 2011 .

6-عمر يحياوي ، مساهمة في دراسة المالية ،دار هومة ,سنة 2003 ،

7-كمال الدين مصطفى الدهراوي، مدخل معاصر من نظم المعلومات المحاسبية، الدار الجامعية ،الطبعة الثانية، 2002-2003.

8-احمد حسين علي حسين ،نظم المعلومات المحاسبية الإطار الفكري و النظم التطبيقية، الدار الجامعية ، الاسكندرية، مصر 2003.

**باللغة الفرنسية:**

1 - H.Bouquin, le contrôle de gestion , 7eme édition , Gestion PUF ,Paris , 2006.

2 **- Bernard BOMICIR** , L'hôpital , Documentation Françoise , 15 /10/1998

**-الرسائل الجامعية:**

1-محمد عوف ، مذكرة تخرج حول أساليب الرقابة المالية العامة في التشريع الجزائري،رسالة لسانس سنة 2015.

**2-** عبد الرحمن ليلى،صادق سعاد،تسيير الميزانية العمومية ذات الطابع الإداري،مذكرة تقني سامي،تخصص في المحاسبة والتسيير، سنة 2013-2014.

3-معمري فاطمة،بوشامة صورية،إعداد الميزانية العامة للدولة، ،مذكرة في شهادة اللسانس تخصص مالية سنة 2012-2013.

4 – مسعودي علي ،النظام القانوني للمؤسسات العمومية الاستشفائية ،مذكرة الماجستير في إطار مدرسة الدكتور دولة و مؤسسات عمومية، الجزائر سنة 2016-2017

**-المحاضرات:**

1-بوشامة ،محاضرات حول التدقيق في المحاسبة العمومية،الاقتصاد و المالية ، المدرسة الوطنية للادارة بالجزائر ،سنة 2006 .

**المجلات:**

1-مجلة المحاسبة العمومية، لفصل -6-10-11-13.

- **القوانين و المراسيم :**

1-المرسوم التنفيذي 07/140 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية المؤرخ في 19ماي2007.

2-القانون 17/84 المتضمن تنفيذ الخاص بالنفقات العمومية المؤرخ في 07 حويلية 1984 .

3- القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية المؤرخ في 15 اوت 1990 .

**الملخص:**

تعد إجراءات تسيير الميزانية العامة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية من أهم الخدمات التي تقوم بها الدولة كما ان لها دور فعال في تنمية و توفير الاستقرار على مستوى قطاع الصحة باعتبارها إحدى الوسائل الحساسة في المجتمع الجزائري التي تعمل بدورها على الحد من انتشار الأمراض و الوقاية منها، إذ أن تمويل المؤسسات الصحية يكون عن طريق ما تنفقه الدولة من أموال باعتماد على مراحل في عملية صرفه النفقات و تحصيل الإيرادات عن طريق السلطة المختصة التشريعية او التنفيذية .

و تهدف هذه الدراسة الى توضيح الإجراءات و تبيان حرص السلطات العليا للدولة في التسيير الحسن للمال العام في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية في الاعتماد على معايير و مبادئ موحدة وطنيا ، كما ان لهذا البحث هدف أخر في العمل على معرفة الحقائق المتعلقة بالميزانية العامة المخصصة للصحة العمومية في المؤسسة الجوارية .

و من خلال النتائج توصلنا ان الميزانية العامة هي أداة رئيسة تستخدمها لتحقيق أهداف المتمثلة في الرفاهية و الاستقرار الاجتماعي و لا تكون الميزانية العامة مؤهلة لتنفيذ ان لم توضع في إطارها القانوني مع مراعاة الدور الفعال الذي يلعبه المراقب المالي في إتباع إجراءات الصرف و التحصيل المالي تفاديا لسوء استعمال المال العام .

**الكلمات المفتاحية** : الميزانية العامة، المؤسسة العمومية،التسيير، النفقات، الإيرادات .

**Résumé:**

Les procédure de gestion du budget générale des établissement public de sante de proximité Sont des importante service que procède le gouvernement, Autant qu'elle a un rôle efficace dans le développement et la stabilité au niveau des secteur de la sante étant comme l'un des moyens sensibles dans le communauté algérienne qui aussi a un rôle de palier la propagations des maladies et sa prévention car le financement des établissements de sante dans la communauté algérienne ce fais par le bais de ce que dépense le gouvernement a l'aide des étapes de financement dépense et les recette des pouvoirs législatif et exécutif .

Cette étude a pour but de clarifier les procédures et démontrer l'insistance du gouvernement sur la bonne .gestion du font public dans les établissements public de sante de proximité en comptant sur des mesures et des principes nationale unique, autant que cette recherche a pour un autre but, de savoir les réalités du budget général de l'état destiner a la sante public dans établissement de sante de proximité.

A la lumière des résultat on déduit que le budget générale de l'état .est un instrument primordial qu'exerce l'état pour réalise des butes semblable dans la stabilité, est la somptuosité sociale .le budget générale de l'état ne peut et prêt et exécutable s'il n'est pas basé sur des critères légales en tenant compte du rôle efficace que joue la contrôle financier on surveillant les divers procédures de dépenses et recette et en s'éloignant de la mauvais gestion du finance public .