الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة
معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم الاقتصادية والتجارية

الميدان: العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية المرجع : /2021

فرع: علوم التسيير

التخصص: إدارة مالية

# مذكرة بعنوان:

# تنفيذ ميزانية المؤسسات الصحية في ظل جائحة كورونا

## دراسة حالة المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال - ميلة -

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في علوم التسيير (ل.م.د)

تخصص " إدارة مالية "

إعـــداد الطالب:
- بن أودينة أسامة

تحت إشراف:
أ. بعلي حسني

## لجنة المناقشة

| اسم ولقب الأستاذ | الجامعة | الصفة |
|---|---|---|
| وليد لطيف | المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة | رئيسا |
| بوجنانة فؤاد | المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة | مناقشا |
| بعلي حسني | المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة | مشرفا ومقررا |

السنة الجامعية 2021/2020

بسم الله الرحمن الرحيم

# إ هـد ا ء

الى الوالدين الكريمين

أطال الله في عمرهما

الى الزوجة الكريمة و إبني حفظه الله " نزيه "

والى أخي وأخواتي وكل العائلة

ولا ننسى بذكر كل اصدقائي وزملائي

أسامة

# شكر وتقدير

بعد الحمد لله وشكره والثناء عليه وعلى نعمة العلم وكل النعم

أتقدم بأسمى آيات الشكر وعظيم الامتنان للأستاذ

بعلي حسني

على تفضله الاشراف على هذا العمل

فله منا كل التقدير والامتنان

وأتقدم بتشكراتي الخالصة الى أعضاء لجنة المناقشة

عن قبولهم تقييم هذا العمل الأكاديمي ومناقشته

والى السيد مدير المؤسسة العمومية الاستشفائية و المدير الفرعي للموارد البشرية للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة

*طالب المذكرة*

# فهرس المحتويات

# فهرس المحتويات


| الموضوع | الصفحة |
|---|---|
| إهداء | I |
| شكر وتقدير | II |
| فهرس المحتويات | III |
| فهرس الجداول | IV |
| فهرس الأشكال | V |
| مقدمة | أ-ح |
| **الفصل الأول: عموميات حول الميزانية العامة للمؤسسات الصحية** | |
| تمهيد | 2 |
| **المبحث الاول** : مفهوم الميزانية العامة | 10-3 |
| المطلب الاول : تعريف الميزانية العامة | 6 -3 |
| المطلب الثاني : مبادئ الميزانية | 10 -6 |
| **المبحث الثاني** : اعداد و تحضير ميزانية المؤسسة الصحية | 24-11 |
| المطلب الاول : إعداد الميزانية | 18-11 |
| المطلب الثاني : المصادقة على مشروع الميزانية | 24-18 |
| **المبحث الثالث** : تنفيذ ميزانية المؤسسات الصحية | 65-25 |
| المطلب الاول : الاعوان المكلفون بالتنفيذ و الفصل بينهم | 41-25 |
| المطلب الثاني : التنفيذ والرقابة على الميزانية العمومية | 65-42 |
| **المبحث الرابع** : سبل تنفيذ الميزانية في ظل جائحة كورونا | 73-66 |
| المطلب الاول : مفهوم الجائحة | 68-66 |
| المطلب الثاني : المشاكل الاقتصادية الناتجة عن جائحة كورونا | 73-69 |
| خلاصة الفصل | 74 |
| **الفصل الثاني : دراسة تطبيقية بالمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال –ميلة-** | |
| تمهيد | 76 |
| **المبحث الاول** : عموميات حول المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة | 88-77 |

| | |
|---|---|
| المطلب الاول : التعريف بالمؤسسة | **78-77** |
| المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي للمؤسسة | **88-78** |
| **المبحث الثاني** : تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال | **117-89** |
| المطلب الأول: الإعداد والمصادقة على الميزانية | **103-89** |
| المطلب الثاني: تنفيذ نفقات الميزانية. | **107-103** |
| المطلب الثالث: مقارنة بين ميزانيات 2019-2020-2021 | **117-108** |
| خلاصة الفصل | **117** |
| **خاتمة** | **122-119** |
| المراجع | **127-124** |
| الملخص | **129** |
| الملاحق | **151-131** |

**فهرس الجداول:**


| الرقم | العنوان | الصفحة |
|---|---|---|
| 1 | الرسائل الاساسية بشأن عملية إعداد الميزانية للسنة المالية 2021 | 71 |
| 2 | يمثل ايرادات الميزانية الاولية للسنة 2021 | 92 |
| 3 | يمثل نفقات المستخدمين في الميزانية الاولية للسنة المالية 2021 | 96 |
| 4 | يمثل نفقات التسيير في الميزانية الاولية للسنة المالية 2021 | 99-98 |
| 5 | يمثل ايرادات الميزانية الاولية للسنوات 2021,2020,2019 | 108 |
| 6 | يمثل نفقات المستخدمين في الميزانية الاولية للسنوات 2021,2020,2019 | 110 |
| 7 | يمثل نفقات التسيير في الميزانية الاولية للسنوات 2021,2020,2019 | 113-112 |

**فهرس الأشكال**


| الرقم | الشكل | الصفحة |
|---|---|---|
| 01 | مبادئ الميزانية العامة | 10 |
| 02 | مبررات الفصل بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي | 40 |
| 03 | نسخة من الفاتورة | 50 |
| 04 | الخدمة المنجزة | 52 |
| 05 | المراحل الادارية لتنفيذ النفقات | 54 |
| 06 | مراقبة المحاسب العمومي | 56 |
| 07 | استمارة الالتزام | 61 |
| 08 | مذكرة رفض مؤقت | 63 |
| 09 | مخطط خاص بالمصالح الاستشفائية بالمؤسسة | 80 |
| 10 | الهيكل التنظيمي للمؤسسة | 88 |
| 11 | تمثيل بياني لإيرادات الميزانية للسنة المالية 2021 للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال | 93 |
| 12 | تمثيل بياني لنسبة اعتمادات الميزانية للسنة المالية 2021 بالنسبة لإجمالي الميزانية للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة | 94 |
| 13 | تمثيل بياني لنفقات المستخدمين لميزانية 2021 | 97 |
| 14 | تمثيل بياني لنفقات التسيير لميزانية 2021 | 100 |
| 15 | تمثيل بدائرة بيانية لإجمالي نفقات الميزانية بالنسبة لإجمالي الايرادات للسنة المالية 2021 | 101 |
| 16 | تمثيل بياني لإيرادات ميزانية المؤسسة للسنوات 2019.2020.2021 | 109 |
| 17 | تمثيل بياني لنفقات المستخدمين لميزانيات 2019.2020.2021 | 111 |
| 18 | تمثيل بياني لنفقات التسيير لميزانيات 2019.2020.2021 | 114 |

# مقدمة

**المقدمة العامة**

أولت معظم دول العالم اهتماما كبيرا بالصحة كونها مؤشرا مهما في قياس المستوى المعيشي للأفراد وهو الأمر الذي عملت به الجزائر منذ الاستقلال ، حيث قامت بإنشاء المؤسسات الاستشفائية المختلفة والهادفة بالدرجة الأولى إلى تقديم أحسن الخدمات الصحية للمرضى ، الهدف الذي لن يتسنى لها تحقيقه إلا من خلال إتباع أساليب التسيير الحديث والقائمة على مبدأ الانفتاح على المحيط ، والذي تتجه المؤسسة الصحية تدريجيا لانتهاجه، من أجل تقديم خدمات نوعية والبحث عن الكفاءة والفعالية ، الا أن التنظيم الحالي للمؤسسات الصحية في الجزائر تسيطر عليه المركزية وغياب أدوات التسيير الحديثة عكس ما تصبوا إليه مقتضيات التحوّل أو التغيير ، سواء على المستوى الوطني أو الدولي.

إن توفير الحاجات الأساسية الاجتماعية على رأسها الصحة وتطويرها يقع على عاتق الدولة فمنذ الاستقلال إلى يومنا هذا اعتمدت الجزائر على عدة سياسات وذلك من أجل النهوض بهذا القطاع عن طريق إنشاء قاعات العلاج، القطاعات الصحية، المؤسسات الاستشفائية المتخصصة ،المراكز الاستشفائية الجامعية توفير يد عاملة في مختلف الأسلاك(إدارية، تقنية، شبه طبية، طبية ) مع السهر على تحسين مؤهلاتها بالاعتماد على التكوين داخل وخارج الوطن وكذا تمويل المنظومة الوطنية للصحة لمواجهة نفقات تسييرها.

ورغم ما توفره الدولة من موارد مادية وبشرية ضخمة للمؤسسات الصحية، تبقى غير كافية من جهة الطلب المتزايد على الخدمات الصحية بالنسبة للمؤسسة ومحدودة من جهة أخرى بالنسبة للدولة بسبب التحولات الاقتصادية التي عرفتها الجزائر.

وتعد المؤسسات الصحية حسب التشريع الذي ينظمها مؤسسات ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالي، استقلال في المجال القانوني وهذا ما ينعكس في المجال التنظيمي من خلال وجود هياكل خاصة من المديريات تمكن المؤسسة الصحية من التمتع بنوع من الحرية في النشاطات وتجنب التركيز والسلمية الإدارية ومساوئها، كما تتمتع باستقلالية مالية أي ميزانية خاصة تعدها الهياكل الداخلية

للمؤسسة، والتي من المفروض لكي تمنح هاته الاستقلالية يجب أن تكون هذه الميزانية مدعمة من طرف مصادر خاصة متعلقة بنشاط المؤسسة الصحية، لكن الواقع غير ذلك.

إذ أن ميزانية المؤسسة الصحية موضوع دراستنا تستمد مصادر تمويلها من الدولة والضمان الاجتماعي كمصدرين رئيسيين إضافة إلى نشاط المؤسسة ومصادر أخرى.

ظلت هذه السياسة ولمدة طويلة متبعة من طرف الدولة ، إذ كانت الدولة تضمن تمويل ميزانية المؤسسات الصحية بقسط أكبر، ولكن خلال السنوات الأخيرة تزايد دور هيئات الضمان الاجتماعي بشكل واضح من خلال اتباع النهج التعاقدي ، وتحقيق مداخيل هامة من اشتراكات الأجراء.

وتجدر الإشارة إلى أن الميزانية التي تخصصها الدولة لوزارة الصحة سنويا تأتي في المرتبة الخامسة من حيث الأهمية ، بعد كل من وزارات الدفاع الوطني، التربية الوطنية، الداخلية والتعليم العالي والبحث العلمي، وهذا ما يحتم ويقتضي وسائل وطرق واستراتيجيات أخرى تعتمد على التسيير الأحسن للموارد المالية، والتي تندرج داخل الميزانية فمن الواجب معرفة طرق تسييرها ومراحل تنفيذها والأعوان المكلفين والمشرفين على ذلك داخل المؤسسة الصحية.

في الجزائر تخضع الميزانية العامة لأحكام القانون 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1974، الجريدة الرسمية رقم 28 الصادرة في 10 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية المعدل والمتمم، والذي يعتبر الركيزة الأساسية والأصل الذي يعطي التوجيهات ويحدد الأحكام التي من خلالها يتم إعداد القوانين المالية السنوية كما يعرف كذلك بالقانون العضوي لقوانين المالية.

بينما تخضع المؤسسات العمومية الى أحكام القانون90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية الجريدة الرسمية رقم 35الذي يحدد الإجراءات التنفيذية العامة.

وقد واجه العالم مؤخرا في مطلع سنة 2020 وباءا خطيرا وقاتلا ، وصل صداه الى كل الدول وهو وباء كورونا "كوفيد 19 " ، أثر على سير جميع الانشطة الاقتصادية في العالم ، وأبرز القطاعات التي كانت في مواجهة هذا الوباء هو القطاع الصحي ، إذ لاحظنا انهياره في بعض الدول وصموده في بعضها، وقد استطاع القطاع الصحي في الجزائر الوقوف في وجه هذه الجائحة على الرغم من الامكانيات المادية

والبشرية المحدودة ، فتزايدت نفقات القطاع بأضعاف عن السنوات السابقة ما جعل ايراداتها عاجزة عن تغطية هذه النفقات.

وعليه بعد كل ما تقدم تبادر لنا طرح الإشكالية الأساسية التالية:

**كيف يتم اعداد وتنفيذ ميزانية المؤسسات الصحية في الجزائر؟ وكيف أثرت جائحة كورونا على ذلك ؟**

وللإحاطة بهذه الإشكالية نطرح الأسئلة الفرعية التالية:

-ماهي الميزانية العامة للدولة؟ ما هي مبادئها، وفيما تتمثل أهميتها؟

- كيف يتم اعداد وتحضير ميزانية المؤسسات الصحية في الجزائر؟

- كيف يتم تنفيذ ميزانية المؤسسات الصحية، وطرق الرقابة عليها ؟

- ما مدى تمكن ميزانية المؤسسات الصحة من مواجهة الظروف الاستثنائية ( جائحة كورونا ) ؟

**الفرضيات :**

من أجل حصر الموضوع ومن اجل تناول مختلف التساؤلات المطروحة سابقا ، تم ادراج مجموعة من الفرضيات والتي سوف تدعم أو ترفض وتتمثل في :

- تقوم ميزانية المؤسسة العمومية الصحية على مبادئ الميزانية العامة للدولة، وتستند أساسا لقانون المحاسبة العمومية في تنفيذها.

- تسعى المؤسسات العمومية لتحقيق شفافية أكبر في اعداد وتنفيذ ميزانية الدولة.
- يتم تنفيذ الميزانية من خلال تحصيل الإيرادات ودفع النفقات وهذا يكون مطابقا للقوانين والأنظمة المنصوص عليها ووجود مرحلتين في تنفيذ الميزانية العمومية إدارية وأخرى محاسبية.
- يتم مواجهة النفقات الاستثنائية عن طريق التعليمات والقرارات الفوقية من وزارة المالية والوزارة الوصية لمعالجة مثل هذه الظروف.

**أسباب اختيار الموضوع**

يعود اختيارنا لهذا الموضوع إلى جملة من الأسباب نذكر منها:

- اهمية البحث في المالية العامة والمحاسبة العمومية .
- الاهتمام المتزايد بميزانية المؤسسات الصحية وأساليب اعدادها من أجل تحقيق هدف تطوير القطاع الصحي .
- نقص البحوث في مجال المؤسسات العمومية الصحية ، حيث ان معظم الطلبة يتوجهون الى البحوث في المؤسسات الاقتصادية .
- كوني عامل في مؤسسة عمومية استشفائية اردت ان افيد نفسي اولا في مجال الميزانية العمومية، وافيد الطلبة الباحثين في هذا المجال .
- اختبار مدى قدرة المؤسسات الصحية على مواجهة الاوبئة والاوضاع الاستثنائية .

**أهداف الموضوع**

يهدف هذا البحث الى :

- القاء الضوء على مدونة ميزانية الدولة ومبادئها .
- التعرف على المؤسسات العمومية الصحية وميزانياتها وكيفية تنفيذها والرقابة عليها.
- إعطاء معلومات خاصة بالمؤسسات العمومية الإدارية ومختلف القوانين والاجراءات التي تحكمها، وذكر مختلف القوانين الخاصة بالمالية العامة .
- محاولة ابراز مدى قدرة ميزانية المؤسسات الصحية في مواجهة الظروف الاستثنائية في الجزائر.

**الصعوبات التي صادفت الموضوع**

صادفت دراستنا لهذا الموضوع بعض الصعوبات نذكر منها:

- نقص المراجع حول تنفيذ ميزانيات المؤسسات الصحية .
- قلة الدراسات في مجال الادارة الصحية .
- صعوبة الحصول على المعلومات والوثائق اللازمة من المؤسسات الصحية .

**أهمية الدراسة :**

تظهر اهمية الموضوع من خلال ابراز كيفية اعداد وتنفيذ ميزانية المؤسسات الصحية وسبل الرقابة عليها، وخصوصا في ظل الظروف الاستثنائية غير المتوقعة مثل جائحة كورونا ، ومدى قدرة المؤسسات الصحية على تحمل اثارها السلبية .

**المنهج والأدوات المستخدمة في الدراسة**

من اجل دراسة الاشكالية موضوع البحث ، ومن أجل الإجابة على التساؤلات المطروحة واثبات أو نفي الفرضيات المقترحة، اعتمدنا على المنهج الوصفي التحليلي وهذا باعتباره الانسب لهذا النوع من الدراسات والذي يهدف الى جمع الحقائق والبيانات عن ظاهرة ما أو موقف معين مع محاولة تفسير هذه الحقائق وتحليلها للوصول الى ابداء التوصيات والاقتراحات لموضوع الدراسة وهذا في الجانب النظري.

فيظهر المنهج الوصفي من خلال المفاهيم العامة المتعلقة بالاطار النظري لماهية المؤسسات العمومية وميزانياتها والتي كانت مدخلا للدراسة المتعلقة بتنفيذ الميزانية العامة ، مختلف أنواعها وأهميتها، مراحل اعدادها وتنفيذها، الأعوان المكلفون بذلك وصولا الى الرقابة المالية عليها، إضافة الى وصف المؤسسات العمومية الإدارية ومحتوى ميزانيتها وكذا القوانين والتشريعات التي تحكم تنفيذها.

وللوصول الى فهم أعمق استعملنا التحليل لشرح بعض الأفكار وبعض القوانين المنظمة.

كما يظهر المنهج التحليلي في الجانب التطبيقي من خلال دراسة حالة من أجل إسقاط الدراسة النظرية على واقع المؤسسات العمومية الاستشفائية ، وكانت دراسة حالة اعداد وتنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال بميلة بمثابة تدعيم للجزء النظري .

اعتمدنا في البحث على الكتب والوثائق التي تناولت الموضوع وهذا في جزء منه، وفي جزء آخر اعتمدنا على القوانين، التعليمات والمناشير الصادرة والمتعلقة بالميزانية العامة والمحاسبة العمومية.

الى جانب الملتقيات الوطنية والدولية والمجلات المتخصصة، والمقالات المنشورة، وكذا المسح المعلوماتي من خلال شبكات الأنترنت.

**الدراسات السابقة**

**1**-زوقاري محمد ، التنظيم المالي للمؤسسات الصحية في التشريع الجزائري ،مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر في ميدان الحقوق و العلوم السياسية ،شعبة الحقوق ،تخصص قانون طبي ،جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم ،2018-2019 .

تعالج هذه الدراسة موضوع التنظيم المالي للمؤسسات الصحية في التشريع الجزائري ، فأوصت على انه من اجل ترقية الصحة في الجزائر يجب التسيير الجيد للمؤسسات الصحية ماليا ، كما يجب اتباع تنظيم مالي يتمتع بمرونة و استقلال مالي بمنح سلطة القرار الكافية للآمرين بالصرف .

**2**-جليل فاطمة ،تسيير الميزانية العامة في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ،مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في ميدان علوم التسيير ،شعبة علوم التسيير ،تخصص إدارة الهياكل الاستشفائية ،جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم ،2017-2018 .

تطرقت هذه الدراسة الى موضوع تسيير ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بدراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بسيدي علي مستغانم ،و خلصت الى ان حرص السلطات العليا على التسيير الحسن للمال العام بالاعتماد على معايير و مبادئ موحدة وطنيا بالإضافة لكون المؤسسات الصحية لا تكون مؤهلة للتنفيذ الا اذا وضعت في اطارها القانوني .

**3**-بن مداني محمد عرفات ،الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة – المؤسسات الصحية نموذجا- ، مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في ميدان الحقوق و العلوم السياسية ،تخصص حقوق ،جامعة زيان عاشور الجلفة، 2019-2020 .

تعالج هذه الدراسة الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة بدراسة المؤسسات الصحية كنموذج و خلصت الدراسة الى أن المؤسسات الصحية كغيرها من صروح الدولة العمومية والتي تطلع بمهام حساسة ومصيرية تقوم بوظائف مالية كبيرة لضمان سيرورة مهامها الضخمة تخضع هي الاخرى لقواعد قانونية تدخل ضمن الخطة المالية العامة للدولة اثناء الرقابة على تنفيذ ميزا نيتها حتى تمكن من بسط الاستقرار العام بالمجتمع .

**هيكل البحث**

انطلاقا من هذه المنهجية تم تقسيم البحث الى فصلين ، فصل نظري وفصل تطبيقي ، تسبقهم مقدمة تشمل على مختلف الابعاد الاساسية للموضوع والاشكالية المطروحة ، وتتعقبهم خاتمة متضمنة نتائج البحث وجملة من التوصيات المستهدفة من النتائج المتوصل اليها ، وجاءت فصول هذه المذكرة على النحو التالي :

تناولنا في الفصل الاول عموميات حول الميزانية العامة للمؤسسات الصحية ، وقد قسمنا هذا الفصل الى اربعة مباحث كانت كما يلي : المبحث الاول تطرقنا فيه الى المفهوم الشامل للميزانية العامة ، اما المبحث الثاني فقد وضحنا فيه كيفية اعداد وتحضير ميزانية المؤسسات الصحية ، وفي المبحث الثالث فتكلمنا عن تنفيذ ميزانية المؤسسات الصحية ، بالإضافة الى المبحث الرابع والاخير الذي كان مخصصا لسبل تنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية في ظل جائحة كورونا .

اما الفصل الثاني فقد جاء معنونا بدراسة تطبيقية بالمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة ، وقسم بدوره الى مبحثين ، المبحث الاول تناولنا فيه عموميات حول المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال بميلة ، والمبحث الثاني خصص الى تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال خلال الفترة ( 2019-2021) .

# الفصل الاول

## عموميات حول الميزانية العامة للمؤسسات الصحية

# الفصل الاول :

# عموميات حول الميزانية العامة للمؤسسات الصحية

**تمهيد الفصل**

اصبح مفهوم الدولة الحديثة مقرونا بمصطلح أساسي ألا و هو الميزانية العامة للدولة ، حيث تحول دور الدولة من الدولة الحارسة التي تتولى شؤون الأمن و الدفاع و العدالة الى الدولة المتدخلة في جميع الميادين لاسيما الميدان الاقتصادي و الاجتماعي .مما يتطلب منها البحث عن مصادر مختلفة لمواجهة التسيير الجيد للميزانية لاسيما البحث عن المصادر المختلفة لمواجهة النفقات الناتجة عن تدخلها في جميع الميادين، و عليه فان الميزانية تضم جميع الايرادات و النفقات المتعلقة بالمصالح العمومية و التي يحكمها في الجزائر القانون العضوي المتعلق بقوانين المالية و الذي ينص على ان ميزانية الدولة يجب ان تتضمن تقدير لكل الايرادات من جهة و من جميع النفقات المتوقعة من جهة اخرى .

سوف نتطرق في هذا الفصل الى تحديد المفاهيم و المبادئ العامة حول الميزانية كما سوف نتطرق الى سبل تنفيذ الميزانية في ظل جائحة كورونا كوفيد 19 ، تم تقسيم الفصل الى اربعة مباحث و هي :

**المبحث الاول :** مفهوم الميزانية .

**المبحث الثاني :** اعداد و تحضير ميزانية المؤسسات الصحية .

**المبحث الثالث :** تنفيذ ميزانية المؤسسات الصحية .

**المبحث الرابع :** سبل تنفيذ الميزانية في ظل جائحة كورونا .

# المبحث الاول : مفهوم الميزانية العامة

ظهرت الميزانية العامة بظهور الدولة وتطورت شكلا ومضمونا حتى أخذت شكلها الحديث الذي يمثل محور تدور حوله جميع أعمال الدولة ونشاطاتها في جميع الميادين سياسية، اقتصادية، اجتماعية وغيرها، وهي بهذا تمثل المرآة العاكسة لمالية الدولة، من خلال تبيانها لمختلف الموارد التي تعتمد عليها الدولة ومجالات انفاقها في سبيل تحقيق الحاجة العامة.

مما يقتضي علينا الوقوف على تعريفها وأهميتها، مبادئها أنواعها مع تبيان مكوناتها ومدونتها.

## المطلب الاول : تعريف الميزانية العامة

### الفرع الاول : نشأة الميزانية

يرجع أول ظهور للميزانية في الدول الحديثة إلى القرن 17 عندما قامت ثورة 1688 في إنكلترا ضد الحكم المتسلط الذي كان يمارسه الملوك حينها، والذي انعكس سلبا على كافة حقوق الافراد لا سيما من خلال إرغامهم بدفع الضرائب قسرا باستمرار لخزينة الدولة.[1]

فصدر على إثر ذلك الثوار ميثاق الحقوق الذي تضمن نصا صريحا يقضي بضرورة موافقة البرلمان على كافة الايرادات والنفقات التي تلزم الدولة وبالتالي أصبح فرض الضرائب يخضع لسلطة البرلمان، وهذا عقب الرفض المستمر لملوك بريطانيا سابقا الامتثال لهذا النص، حيث كانوا يرفضون كلية تدخل البرلمان في تقرير الضرائب المفروضة.

أما في فرنسا فقد كان النظام الملكي أكثر تسلطا مقارنة بإنكلترا ، إذ فشلت كل المحاولات الرامية إلى حمل الملوك بالاعتراف بحق البرلمان في مراقبة الميزانية وخاصة ضرورة حصول الجهاز التنفيذي على إيجاز الإنفاق من السلطة التشريعية، واستمر هذا الوضع إلى غاية قيام ثورة 1789التي أكدت على حق الجمعية الوطنية الفرنسية في مراقبة كل النفقات، و مبررات هذا الحق عمليا ظهور نظام الميزانية والانفاق وأسباب البحث عن الايرادات لها.

فرض رقابة السلطة التشريعية على نشاط الحكومة، حيث أصبحت موافقة المجالس التشريعية ورقابتها على الميزانية العامة في الدولة من أبرز معالم الأنظمة الديمقراطية في العالم[2] .

[1] -جمال لعمار ، تطور فكر الميزانية العامة للدولة ، مجلة العلوم الانسانية ، جامعة محمد خيضر بسكرة ، العدد الاول ، السنة 2001 ، ص 103 .

[2]- أوكيل محمد الامين ، محاضرات في الميزانية العامة ، قسم التعليم القاعدي ، كلية الحقوق ، جامعة عبد الرحمان ميرة بجاية ، 2014-2015 ، ص 6

كما تعد الدولة العثمانية من الدول الأولى التي عرفت نظاما ماليا شبيها بالأنظمة الحديثة، حيث يعد نظاما متماسكا لكونه مبنيا على ايرادات ونفقات محددة وملزمة، ويرجع نجاح هذا النظام إلى كونه مستمدا من أحكام الشريعة الإسلامية، حيث يتم تحديد أوجه الإنفاق وفق ما جمع في بيت مال المسلمين من زكاة وصدقات وهبات والتي تشكل مجتمعة أهم موارد الخزينة ، ثم تقسم في كتاب الخراج كل موارد الدولة.

**الفرع الثاني : تعريف الميزانية**

تعريف الميزانية هو نفسه سواء كان يقصد به ميزانية الدولة أو ميزانية الهيئات العمومية أو ميزانية الجماعات المحلية، ويمكن تعريف الميزانية على أنها" :الوثيقة التي تحتوي على بيان تعدادي تقديري مقارن لنفقات وإيرادات هيئة عامة خلال فترة مقبلة تقدر عادة بسنة[1] .

كما تعرف أيضا بأنها" : التقدير المعتمد للإيرادات والنفقات التي تقوم بها الدولة في فترة زمنية مقبلة عادة ما تكون سنة " .

وعرفها المشرع الجزائري على أنها" :تشكل الميزانية العامة للدولة من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها[2]" .

المادة 03 من القانون 21 – 90 المتعلق بالمحاسبة العمومية تعرف الميزانية على أنها: "الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال و ترخص بها".[3]

**من خلال التعاريف السابقة يمكن استنتاج الخصائص الآتية للميزانية:**

الميزانية وثيقة تقديرية مصادق عليها من طرف السلطة التشريعية المختصة معناه أن الميزانية كانت في حكم المشروع قبل التصديق عليها من طرف السلطة التشريعية المختصة، وبعد المصادقة على هذه الأخيرة أصبحت في حكم القانون الذي يخول للسلطة التنفيذية تحصيل الإيرادات وجباية الضرائب بالشكل الذي ورد بالميزانية.

تحديد نفقات الدولة وإيراداتها :أي أن الدولة تعتزم بوضع بيان مفصل للإنفاق وبيان مفصل للإيرادات اللازمة لتغطية هذا الانفاق ومصادر الحصول عليها، ومنه فالميزانية تقوم بوضوح بتحديد السياسة المالية

[1] محمد ابراهيم الوالي ، علم المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1994-1995 ص 23

[2] - المادة 06 من القانون رقم 84 17 المتعلق بقوانين المالية ، المؤرخ في 07 جويلية 1984 الصادر بالجريدة الرسمية الجزائرية ، بتاريخ 10 جويلية 1984 ، العدد رقم 28.

[3] - المادة 03 القانون رقم 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، المؤرخ في 15 اوت 1990 ، الصادر بالجريدة الرسمية الجزائرية ، بتاريخ 15 اوت 1990 العدد رقم 35 .

ومشروعيتها ، خلال فترة زمنية متصلة ، وجرت العادة على أن تكون هذه الفترة محددة بسنة كما يمكن أن تكون أقل أو أكثر من ذلك في حالة إرادة تغيير موعد بدء السنة المالية.

تعبر عن أهداف الدولة الاقتصادية والمالية: لا يكفي تعريف الميزانية على أنها الوثيقة التي تقدر النفقات والإيرادات لسنة مدنية، ومنه فالميزانية هي الإطار الذي يعكس فيه اختيار الحكومة لأهدافها وأداتها إلى تحقيقها. [1]

وفقا لما سبق ذكره يمكن استخلاص التعريف الآتي" : الميزانية هي الإطار الوحيد الذي يسمح لأعوان التنفيذ العمل فيه أثناء أداء مهامهم، فأي إيراد أو نفقة خارج الإطار المحدد في الميزانية هو مخالفة يعاقب عليها القانون."[2]

فالميزانية تعتبر نظرة توقعية لنفقات وإيرادات الدولة عن مدة مقبلة تخضع لرخصة من السلطة التشريعية وهي تتضمن عنصرين أساسين هما : التوقع والإقرار أو الترخيص [3] .

**الميزانية نظرة توقعية مستقبلية :**

تعتبر الميزانية سجلا يتضمن توقعات السلطة التنفيذية لما ستنفقه أو ستحصله من مبالغ خلال مدة زمنية محددة تقدر عادة بسنة واحدة، وتعكس الميزانية بما تحتوي من إيرادات ونفقات والمبالغ المرصودة لكل منهما.

الميزانية باعتبارها نظرة توقعية لفترة مستقبلية تختلف بذلك عن الحساب الختامي للميزانية، فبينما تحتوي الميزانية على تقديرات للنفقات والإيرادات تتعلق بفترة مقبلة قد تتحقق أو لا تتحقق، فإن الحساب الختامي للميزانية عبارة عن بيان للنفقات والإيرادات التي أنفقت وحصلت فعلا عن فترة سابقة أي أنه إذا كانت الميزانية نظرة توقعية على فترة قادمة فإن الحساب الختامي للميزانية هو نظرة تسجيلية عن مدة ماضية.

**الميزانية تتطلب الإقرار أو الترخيص من السلطة المختصة :**

تختص السلطة التشريعية باعتماد الميزانية أي بالموافقة على توقعات الحكومة للنفقات والإيرادات عن سنة مقبلة، فلا تستطيع الحكومة أن تقوم بتنفيذ الميزانية إلا إذا تم ترخيصها من قبل السلطة التشريعية وفي حدود هذه الرخصة، وقد تحاول الحكومة أن تدخل على الميزانية أوجها جديدة للإيرادات كضرائب جديدة مثلا، بحيث تعتبر إجازة السلطة التشريعية للميزانية موافقة صادرة منها في نفس الوقت على فرض هذه

[1] بونوارة جمال تنفيذ الميزانية وأثره على تحسين التسيير بالمركز الاستشفائي الجامعي مذكرة نهاية الدراسة للتكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت و ادارة الصحة ، دفعة 2010 –2012 ص 01

[2] الصادق الأسود ، المحاسبة العمومية كأداة التسيير والرقابة ، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، جامعة العلوم الاقتصادية ، سنة 1997 ، ص. 43

[3] محمد عباس محرزي، اقتصاديات المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون، الجزائر، سنة 2003 ، ص 383 ، 384 .

الضرائب الجديدة وهذا ما يعرف بملحقات الميزانية ، تنتهج الحكومة هذا الطريق قصد تسهيل الحصول على موافقة سهلة على فرض ضرائب جديدة، لا تتفق على ما يجب من إتاحة الوقت الكافي لمناقشة مبدأ فرض الضريبة، أسبابه، نتائجه، هذا فضلا عن أن تشريعات الضرائب بما لها من خطورة وأهمية ، لا بد وأن تصدر في شكل قوانين مستقلة يسهل الرجوع إليها، وليس في شكل ملحق بأحد الميزانيات التي تتسم بالطابع المؤقت كقاعدة عامة .

## المطلب الثاني : مبادئ الميزانية العامة

تتطلب عمليات تحضير وتنفيذ الميزانية العامة احترام بعض القواعد و الضوابط من اجل ضمان السير السليم للميزانية العامة ، تتلخص اهم هذه المبادئ في اربعة قواعد أساسية و هي : مبدأ السنوي ، مبدأ الوحدة ، مبدأ العمومية و مبدأ التوازن .

### الفرع الاول : مبدأ السنوية

يقصد به أن يتم توقع وإجازة نفقات وإيرادات الدولة بصفة دورية كل سنة وتعني هذه القاعدة أن الميزانية يجب أن تقرر بواسطة اعتماد سنوي من السلطة التنفيذية بعد موافقة السلطة التشريعية وهذا المبدأ يكفل دوام الرقابة السياسية من السلطة التشريعية علي السلطة التنفيذية فضلا عن ذلك أن يتماشى مع مجموعة من الاعتبارات المالية بالنظر إلي أن المشاريع الخاصة كما أن الضرائب المباشرة تحصل كل عام ويعني كذلك أن الحكومة تلتزم بإنفاق مبالغ النفقات المدرجة بالميزانية وتحصيل الإيرادات الواردة فيها في فترة تقدر بسنة واحدة في الجزائر تبدأ السنة المالية من 10 جانفي وتنتهي في 10 ديسمبر [1] .

غير انه توجد بعض الاستثناءات الواردة على هذا المبدأ نذكر منها :[2]

**اولا : الاثني عشر المؤقت 12/1** : حيث يتم صرف و لمدة ثلاث أشهر 12/1 من الميزانية قبل المصادقة عليها لضرف ما .

**ثانيا : ترحيل اعتمادات** : امكانية استهلاك اعتمادات مالية لم تستهلك السنة الفارطة وهي قليلة الاستعمال.

**ثالثا: عمليات برامج التجهيز العمومي :** تتميز هاته العملية بالتقطع والتجزئة خاصة في الاستثمارات العمومية والتي تتطلب اكثر من سنة ، وفي الجزائر تطبق هاته العملية من خلال رخص برامج واعتمادات الدفع.

[1] شباح محمد الامين ، ميزانية المؤسسة الاستشفائية واقع و آفاق ، مذكرة نهاية الدراسة في التكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسيين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت وادارة الصحة 2012 ، ص02

[2] المادة 69 من القانون 84/17 المؤرخ في 08 جويلية 1984 ، يتعلق بقوانين المالية ، الجريدة الرسمية العدد 28 المؤرخة في 10 جويلية 1984

**رابعا: القوانين المالية التكميلية** : هي عبارة عن قوانين تسلك نفس المسار الذي يسلكه قانون المالية الاساسي وتأتي هذه القوانين لتكمل او تعدل او تنشئ او تلغي بندا من بنود قانون المالية الاساسي.

**الفرع الثاني : مبدأ وحدة الميزانية**

يقتضي هذا المبدأ بأن توضع ميزانية واحدة تدرج فيها جميع الإيرادات والنفقات للمصالح العمومية، وهذا لغرض معرفة وتبيان المركز المالي، وبذلك تسهيل عملية الرقابة ، كما أن وضع النفقات العامة والإيرادات العامة في وثيقة واحدة من شأنه منع إعداد ميزانيات مستقلة لبعض المرافق العامة[1] .

وكذلك الهدف من إظهار الميزانية بصورة موحدة هو تجنيب الفاحص أو الباحث إجراء التسويات الحسابية التي يستلزمها الأمر لدارسة وفحص الميزانية [2].

ويتحلل مبدأ الوحدة إلى العناصر الثلاثة الآتية : [3]

- ✓ وجوب عرض النفقات والإيرادات العامة في وثيقة واحدة، أي أنه يمتنع على المرافق العامة إعداد ميزانيات مستقلة، إنما ينبغي أن تكون الميزانية شاملة ومتعلقة بكل مرافق الدولة حتى يتمكن من التعرف على الموقف الإجمالي للمرافق الحكومية .
- ✓ وجوب عرض أرقام الميزانية بصورة واضحة ومفصلة بحيث يتيسر للمطلع عليها بالتعرف على الموقف المالي لمختلف المرافق العامة، وعلى كيفية توزيع الحكومة للموارد العامة .
- ✓ وجوب عرض الميزانية بصورة متناسقة، بحيث يكفي القيام بعملية جمع واحدة لمعرفة إجمالي النفقات العامة ، وبعملية مماثلة لتحديد إجمالي الإيرادات العامة، ثم طرح ناتج أحدهما من الآخر الموقوف على حقيقة المركز المالي للحكومة وتحديد مدى توازنه .

فالهدف الرئيسي من تقدير مبدأ وحدة الميزانية يتمثل في منع تشتت العمليات المالية الواردة في الميزانية في عدة وثائق، وذلك أنه من المؤكد أن الوقوف على حقيقة المركز المالي يصبح أمرا عسيرا متى تم توزيع مشتملات الميزانية على وثائق متعددة وميزانيات مختلفة متداخلة في بعض أجزائها.

[1] بونوارة جمال تنفيذ الميزانية وأثره على تحسين التسيير بالمركز الاستشفائي الجامعي ، مرجع سابق ص 03

[2] حسن مصطفى حسين،المالية العامة، ديوان المطبوعات الجزائرية ،الجزائر، سنة 1995 ، ص 28 .

[3] مجدي شهاب ، أصول الاقتصاد العام(المالية العامة)، دار الجامعة الجديدة( الأزراطية)،سنة 2004 ، ص 129.

- **الاستثناءات على مبدأ وحدة الميزانية :**
  - **الميزانيات الغير عادية** : هي ميزانيات منفصلة عن الميزانية العامة العادية للدولة تخص بعض العمليات ذات الصيغة الاستثنائية أو الوقتية لمواجهة الظروف الطارئة أو القيام ببعض المشاريع الكبرى.

أ- **الميزانيات الملحقة:** هي ميزانيات غير منفصلة عن الميزانية العامة وتتضمن إيرادات ونفقات بعض المرافق العامة والمصالح التي تنتج خدمات أو بعض السلع التي تحصل مقابلها علي أثمان ولذلك تكون معاملة هذه المرافق علي نحو خاص حتى تتمكن من إدارة شؤونها بأسلوب اقتصادي سليم مثل الميزانية الملحقة للبريد والمواصلات.

ب- **الميزانيات التكميلية:** هي تلك الوثيقة المعتمدة التي تصدر أثناء تنفيذ الميزانية العامة متضمنة تعديل الإيرادات والنفقات العادية لجعلها تتطابق أكثر مع مستجدات الواقع ويتم إصدارها بقانون يسمي قانون المالية التكميلي .

ت- **الحسابات الخاصة بالخزينة:** هي الحسابات التي تفتحها الخزينة العامة في كل سنة مالية بقصد تسهيل دخول بعض الأموال إليها والخروج منها دون اعتبارها إيرادات أو نفقات ضمن الميزانية.[1]

**الفرع الثالث : مبدأ توازن الميزانية العامة**

نص الدستور الجزائري على مبدأ توازن الميزانية في المادة 139 منه و التي تنص على ما يلي :

" **لا يقبل اقتراح اي قانون مضمونه او نتيجته تخفيض الموارد العمومية ،او زيادة النفقات العمومية الا اذا كان مرفوقا بتدابير تستهدف الزيادة في ايرادات الدولة او توفير مبالغ مالية في فصل آخر من النفقات العمومية تساوي على الاقل المبالغ المقترح انفاقها** "[2]

يقصد به تساوي كل من نفقات الدولة وإيراداتها وهذا لدى الفكر المالي التقليدي القائم علي فلسفة الدولة الحارسة إلا انه بعد تطور وظيفة الدولة واتساع نشاطها في كافة المجالات تطور مفهوم هذه القاعدة وأصبح له مفهوم اقتصادي يشمل التوازن الاقتصادي العام للمجتمع في مجموعه ولا يقتصر علي التوازن المحاسبي بين الإيرادات والنفقات العامة بل أصبحت مبالغ الإيرادات والنفقات العامة تسخر لخدمة الهدف العام ألا وهو

[1] شباح محمد الامين ، ميزانية المؤسسة الاستشفائية واقع و آفاق ، مرجع سابق ص 03

[2] المادة 139 من الدستور الجزائري المؤرخ في 1996/12/01 المعدل و المتمم بالقانون رقم 16-01 المؤرخ في 16مارس 2016 المتضمن التعديل الدستوري ، الجريدة الرسمية لسنة 2016 العدد 14.

التوازن الاقتصادي أي أن الميزانية العامة هي أداة لتحقيق هذا التوازن ومنه التضحية بالتوازن المحاسبي للميزانية لتحقيق التوازن الاقتصادي الوطني .[1]

لقد كان هذا هو المبدأ السائد في القرن التاسع عشر حتى أواخر عام 1919 حيث أن الكساد العالمي الكبير هو الذي غير معتقدات أصحاب مبدأ توازن الميزانية فقد كانوا يعتقدون أن دور الدولة محدود في نشاطها التقليدي الذي يتمثل في الدفاع والأمن القومي وعدم تدخل الدولة في النشاط الاقتصادي، فلا داعي في نظرهم لوجود عجز أو فائض، باعتبار أن العجز في الميزانية معناه زيادة في النفقات العامة وبالتالي زيادة في النقود المتداولة مما يؤدي إلى ارتفاع الأسعار والتضخم، ووجود فائض يكون عن طريق الزيادة في الضرائب وهذا يعني تحويل جزء من دخول الأفراد إلى الدولة بدلا من الاستثمار مما يؤدي إلى كساد وانكماش النشاط الاقتصادي [2] .

**الفرع الرابع : مبدأ العمومية**

ان عمومية الميزانية مبدأ مكمل لمبدأ وحدة الميزانية و يعني أن تظهر في وثيقة الميزانية كافة تقديرات النفقات و تقديرات الايرادات دون أي مقايضة بين الاثنين .

و يحتوي في مجمله على قاعدتين أساسيتين و هما :

**1-قاعدة عدم تخصيص الايرادات :** بموجب المادة 08 من القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية فانه لا يمكن تخصيص أي ايراد لتغطية نفقة خاصة تستعمل موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية بلا تمييز ، و حسب نفس المادة فانه يمكن ان تستثنى من هذه القاعدة ما يلي :

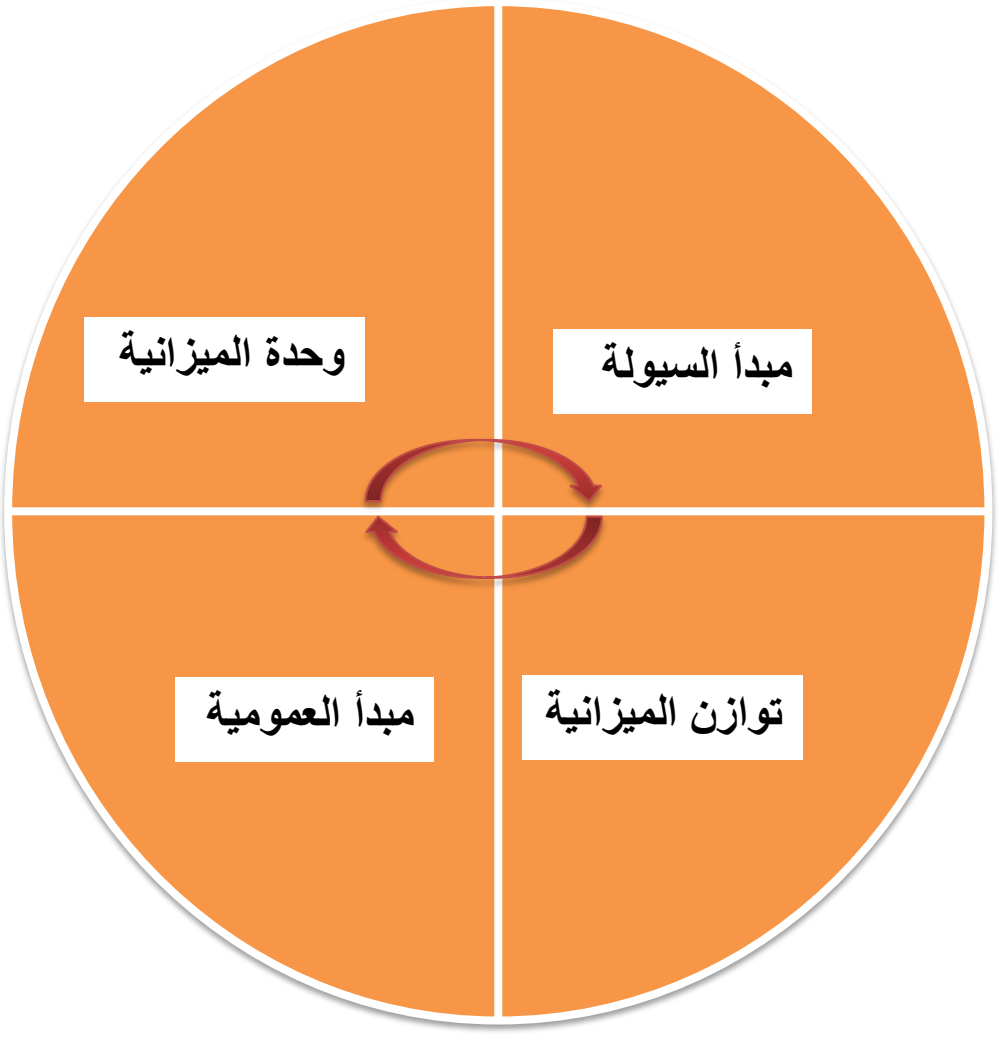
- ✓ الميزانيات الملحقة .
- ✓ الحسابات الخاصة للخزينة .
- ✓ الاجراءات الحسابية الخاصة ضمن الميزانية العامة ،التي تسري على الاموال المخصصة للمساهمات أواستعادة الاعتمادات .

[1] الأستاذ بوعارة دروس في قانون الميزانية droit budgétaire مقدمة لطلبة السنة الأولي المدرسة الوطنية للمناجم وإدارة الصحة السنة الدراسية 2011/2010

[2] حسن مصطفى حسين ، مرجع سابق ص 80

✓ **قاعدة تخصيص الاعتمادات :** تعني هذه القاعدة ان اعتماد السلطة التشريعية للنفقات لا يجوز ان يكون اجماليا ، بل يجب ان يخصص مبلغ معين لكل وجه من اوجه الانفاق العام ، فلا يجوز ان يكون اعداد و اعتماد النفقات كمبلغ اجمالي و يترك للحكومة امر توزيعه على اوجه الانفاق المختلفة [1] .

**الشكل رقم 01 : مبادئ الميزانية العامة.**




**المصدر : اعداد الطالب بالاعتماد على ما سبق.**

[1] حمريط عبد المالك ، شراق عبد الرحيم ، النظام القانوني لميزانية الدولة في الجزائر ، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر الاكاديمي ،كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة محمد بوضياف المسيلة ، السنة الجامعية 2017/2016 ، ص 10-11.

## المبحث الثاني : إعداد و تحضير ميزانية المؤسسات الصحية

يعتبر اعداد ميزانية المؤسسات الصحية احدى مهام الآمر بالصرف ،لأنها تبدأ بعمليات جمع للمعطيات خلال السنة المالية الجارية و دراستها للوصول الى ميزانية تلبي جميع نفقات المؤسسة في السنة المالية القادمة ، و بعدها تناقش على مستوى هيئة المصادقة لإقرارها و تصبح سارية المفعول .

### المطلب الأول : إعداد الميزانية

#### الفرع الاول : نفقات و إيرادات المؤسسات الصحية

##### اولا : نفقات المؤسسات الصحية

تعرف النفقة العمومية بأنها "مبلغ نقدي يخرج من الذمة المالية لشخص معنوي عام بقصد اشباع حاجة عامة". و بالتالي فان كل النفقات العمومية تكون متوقعة و مرخصة في الميزانية، حيث لا يمكن للآمر بالصرف التصرف في الأموال العمومية كيف ما يشاء بل هو مقيد بتنفيذ النفقات في حدود الاعتمادات المفتوحة في تخصيص أبواب بنود الميزانية[1] ، و نجدها كما يلي ( تكون مقسمة الى أبواب) :

**أ- نفقات المستخدمين :**

يشمل كل النفقات الخاصة بنفقات الموظفين بما فيهما المرسمين و المتربصين و المتعاقدين من أجور و هي حسب مدونة الميزانية الخاصة بالمستشفيات كما يلي : مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين والمتربصين و المتعاونين ، التعويضات و المنح المختلفة ، مرتبات نشاط المقيمين الداخليين و الخارجيين ، مرتبات المستخدمين المتعاقدين ، الاعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين المتربصين و المتعاونين ، الاعباء الاجتماعية للمقيمين الداخليين و الخارجيين ، الاعباء الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين ، معاش الخدمة و الأضرار الجسدية و ريوع حوادث العمل ، المساهمات في الخدمات الاجتماعية[2] .

**ب-نفقات التسيير :**

وتقسم الى ثمانية عشر بابا كما يلي :

**1- الباب الأول : تسديد المصاريف**

تضم هذه النفقة مصاريف المهام و التنقل داخل الاقليم الوطني ، مصاريف المهام و التنقل الى الخارج ، مصاريف الدراسة ،الخبرة ، الترجمة ، المحامون و المحضرين القضائيين ، مصاريف النقل لمستخدمي

[1] بوفاتح الميلود ، ميزانية التسيير للمؤسسة العمومية الاستشفائية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية ، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم ، السنة الجامعية 2017 ص 34.

[2] المراسلة رقم 2455 المؤرخة في 2014/05/13 الصادرة عن المدير العام للميزانية تتضمن مدونة الميزانية الخاصة بالمراكز الاستشفائية

المناوبة ، مصاريف النقل ، الشحن ، العبور و جمركة العتاد ، مصاريف الاستقبال ، مصاريف المراقبة الطبية و الفحص ، مصاريف الدفن ، جمع ، نقل و معالجة النفايات ، مصاريف النقل بمناسبة قضاء عطلة في غابات الشمال بالإضافة الى مصاريف السنة المالية المقفلة .

**2- الباب الثاني: مصاريف قضائية و تعويضات مستحقة على عاتق الدولة**

يظم مادة وحيدة وهي مصاريف قضائية و تعويضات مستحقة على عاتق الدولة .

**3- الباب الثالث : عتاد و أثاث**

يتكون من اثنا عشر مادة موزعة كما يلي :

اقتناء أثاث و عتاد مكتب ، صيانة عتاد و أثاث المكتب ، اقتناء اجهزة الاعلام الآلي و البرامج ، صيانة واصلاح أجهزة الاعلام الآلي ، خدمات الاعلام الآلي ، اقتناء و اصلاح عتاد الوقاية و الأمن ، اقتناء عتاد و لواحق المطبخ و تجهيزات جماعية للاستغلال و الدعم ، صيانة و اصلاح عتاد و لواحق المطبخ والتجهيزات الجماعية للاستغلال و الدعم ، اقتناء و تركيب عتاد و لواحق الهاتف و الربط ، اقتناء العتاد السمعي البصري ، السنة المالية المقفلة .

**4- الباب الرابع : لوازم**

يشمل ما يلي : أوراق ، لوازم المكتب ، مستهلكات الإعلام الآلي ، مواد التنظيف ، اقتناء و اصلاح البياضة و مستلزمات الاسرة , مصاريف اعداد المطبوعات و مختلف الوثائق .

**5- الباب الخامس : ألبسة**

يتكون من مادة وحيدة وهي الالبسة.

**6- الباب السادس : تكاليف ملحقة**

يضم ثمانية مواد و هي :

الماء ، الغاز . الكهرباء ، الوقود و الطاقة الشمسية ، مصاريف البريد و المواصلات ، نفقات اشتراك الأنترنيت ، التوثيق و الاشتراك في المجلات الدورية ، مصاريف الاعلان في الصحف ، مصاريف التأمين ، تسديد مصاريف الاستهلاك المنزلي للكهرباء و الغاز بنسبة 50 % ، السنة المالية المقفلة .

**7- الباب السابع : حضيرة السيارات**

يتكون من تسعة مواد كما يلي :

اقتناء و تجديد السيارات ، الوقود و الزيوت ، صيانة و اصلاح السيارات و شراء قطع الغيار ، عجلات ، مصاريف الترقيم و التعريف ، تأمين السيارات ، مصاريف اقتناء قسيمة السيارات ، مصاريف المراقبة التقنية للسيارات ، السنة المالية المقفلة .

**8- الباب الثامن : صيانة وتصليح المنشآت القاعدية**

يشمل المواد التالية : صيانة ، اعادة تأهيل و تهيئة المنشآت القاعدية، مواد البناء ، الترصيص ، الخردوات، الكهرباء ، التدفئة و التكييف ، صيانة المساحات الخضراء ، المسالك و الفضاءات المشتركة ، السنة المالية المقفلة .

**9- الباب التاسع : مصاريف التكوين و تحسين الأداء ، اعادة التأهيل و التربص للمستخدمين**

يتكون هذا الباب من ثلاث مواد و هي : مصاريف التربص قصير المدة بالخارج ، مصاريف التكوين وتحسين الأداء و اعادة التأهيل للمستخدمين ، مصاريف تنظيم الامتحانات و الامتحانات المهنية .

**10-الباب العاشر : مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات ، الملتقيات و تظاهرات علمية أخرى**

نجد فيه مادتين وحيدتين وهما: مصاريف التنقل و الاقامة بمناسبة المؤتمرات و الملتقيات و التوأمة والتظاهرات العلمية الأخرى ، مصاريف مرتبطة بالتكفل بالوفود الاجنبية في اطار الشراكة و التبادلات العلمية.

**11-الباب الحادي عشر : تغذية و مصاريف الاطعام**

يوجد فيه ثلاث مواد و هي : تغذية ، مصاريف الاطعام ، السنة المالية المقفلة .

**12- الباب الثاني عشر : الايجار**

يضم ايجار السكنات الوظيفية ، ايجار المحلات ذات الاستعمال الاداري و ايجار السكنات المخصصة للممارسين المتخصصين في اطار الخدمة المدنية .

**13-الباب الثالث عشر : الادوية و المواد الصيدلانية و مواد اخرى موجهة للطب الانساني والاجهزة الطبية**

يحتوي على احدى عشر مادة موزعة كما يلي : الادوية ، المفاعلات و مواد المخابر ، أفلام ومواد التصوير الطبي و الكشف ، الضمادات ، غازات طبية و أخرى ، أدوات ، مستهلكات غير منسوجة ، أجهزة طبية و برامج موجهة لتشخيص الامراض ، للوقاية و العلاج ، مواد و مستهلكات خاصة بطب الاسنان ، مواد اخرى موجهة للطب الانساني ، السنة المالية المقفلة .

**14-الباب الرابع عشر : نفقات النشاطات العلمية للوقاية**

يتكون من تسعة مواد و هي : الحقن ، الامصال ، المفاعلات و أوساط مغذية ، الأدوية و مواد أخرى ذات الاستعمال الوقائي ، عتاد و مواد النظافة الاستشفائية ، مواد الوقاية ، دفاتر الصحة و مطبوعات أخرى،حليب طبي و مواد غذائية لحماية الأم و الطفل ، مواد ضرورية لتسيير نفايات أنشطة العلاج ذات المخاطر المعدية ، خدمات في اطار تسيير نفايات أنشطة العلاج ذات المخاطر المعدية ، السنة المالية المقفلة .

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

يشمل المواد التالية : اقتناء العتاد الطبي ، اقتناء وسائل طبية ، اقتناء الملحقات الطبية و الجراحية ، منقولات طبية ، عتاد العلاج المهني و اعادة التكييف و اعادة ادماج المرضى و الفحوصات النفسية ، مصاريف صيانة و اصلاح العتاد الطبي بما فيها قطع الغيار ، السنة المالية المقفلة .

**16-الباب السادس عشر : تسديد المصاريف الاستشفائية و الكشف لدى المستشفيات العسكرية و الهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعانون من امراض تحكمها اتفاقية خاصة**

يحتوي على ثلاثة مواد وهي : تعويض المصاريف الاستشفائية و الكشف لدى المستشفيات العسكرية والهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعانون من امراض تحكمها اتفاقية خاصة ، تعويض مصاريف الكشف مع الهيئات العمومية ، السنة المالية المقفلة .

**17-الباب السابع عشر : نفقات البحث الطبي**

يضم خمسة مواد كالآتي : استشارة و اتعاب الخبراء المشاركين في البحث الطبي ، خدمات مرتبطة بالبحث الطبي ، شراء و صيانة العتاد ، المنقولات ، المواد العلمية و الأدوية ، مواد أخرى مخبرية واستهلاكية ، تنقلات و مهمات في اطار البحث الطبي ، السنة المالية المقفلة .

**18-الباب الثامن عشر : النفقات المتعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة**

يتكون من ثلاث مواد و هي : مصاريف المهام والتنقل ، مصاريف الايواء و الاطعام ، المصاريف المتعلقة بالأدوية و المستهلكات الطبية .

**ثانيا : إيرادات المؤسسة العمومية الصحية**

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 الايرادات العامة الى ايرادات شبيهة بإيرادات النشاط الخاص[1]، و مثالها ايرادات ممتلكات الدولة الخاصة، و ايرادات متعلقة بالنشاط العام و ليس لها نظيرة في الايرادات الأفراد، و مثالها الرسوم و الضرائب و الغرامات المالية. و يعيب هذا التقسيم أن الدولة، وهي بصدد ادارة 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 ايرادات ممتلكات الدولة تعتبر شبيهة بإيرادات نشاط الأفراد شبها كاملا [2].

تتمثل إيرادات المؤسسة العمومية الصحية حسب نموذج الميزانية من ستة أبواب ، كل باب مخصص لمساهمة هيئة و نجد :

1- **مساهمة الدولة :** تتمثل مساهمة الدولة في ميزانية المؤسسة العمومية الصحية، بتمويل جزافي والهدف من تغطية نفقات العلاج المقدمة للمرضى ، في إطار مبدأ الطب المجاني.

2- **مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي** : نجد فيها مساهمة هيئة الضمان الاجتماعي ، مساهمة هيئة الضمان الاجتماعي من اجل تغطية المؤمنين اجتماعيا و ذوي الحقوق ، مساهمة هيئة الضمان الاجتماعي بعنوان الخدمات الخاضعة للاتفاقيات ، و يتم تمويل المؤسسات العمومية الصحية من طرف هذه الهيئة بصيغة التمويل الجزافي.

3- **مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية** : تتمثل أساسا في مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية ، مساهمة هيئات التكوين و التعليم العالي ، مساهمة هيئات التضامن الوطني .

4- **ايرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة :** و تتمثل في مساهمة المرضى في مصاريف الاستشفاء الفحص و الاستشارة ، مساهمة المستخدمين والطلبة و المتربصين في نفقات التغذية ،

[1] بوفاتح الميلود ، مرجع سابق ص 34

[2] قرار وزاري مشترك مؤرخ في 13 جوان 2013 متعلق بمدونة ميزانية المراكز الاستشفائية الجامعية، المؤسسات الاستشفائية المتخصصة، المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

ايرادات متحصل عليها من حرق النفايات ، مساهمات متحصل عليها في اطار الاتفاقيات في اطار طب العمل و نشاط العلاج .

**5- موارد أخرى :** تتمثل في مساهمة المنظمات الدولية ، قروض اعانات و هبات ، مساهمة المؤسسات الاقتصادية .

**6- أرصدة السنوات السابقة :** تسجل فيه أرصدة السنوات المالية السابقة .

**الفرع الثاني : تحضير الميزانية**

تنص المادة 30 من المرسوم التنفيذي 140/07 المؤرخ في 19 ماي 2007 المتضمن انشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها و سيرها على ما يلي: " يعد المدير مشروع الميزانية و يعرضه على مجلس الادارة للمداولة ، و يرسله بعدئذ الى السلطة الوصية للمصادقة عليه " ، فعملية تحديد الاحتياجات ذات أهمية كبيرة، و ذلك لأنها مرحلة مهمة في إعداد الميزانية النهائية للمؤسسة العمومية الصحية " و تقع مهمة تحضير الميزانية التقديرية على عاتق المدير المؤسسة [1] ، يقوم المدير أثناء السنة المالية الجارية بجمع المعطيات و المعلومات بهدف تحضير الميزانية للسنة المقبلة وهذا استنادا إلى مجموعة من التعليمات الوزارية المشتركة بين وزير الصحة و السكان وإصلاح المستشفيات ووزير المالية تتضمن مذكرات منهجية تخص طريقة إعداد الميزانية التقديرية يقوم مدير المؤسسة العمومية الصحية في المرحلة الموالية بإرسال التوجيهات و التعليمات إلى مختلف المصالح الطبية و الإدارية " وبدورها تقوم هذه الأخيرة بتحديد احتياجاتها التوقعية من حيث النشاط و الأعباء "وتقوم بإرسالها إلى مدير المؤسسة لكي يقوم بدراستها و تحليلها و تلخيصها وهذا بعد مناقشتها في اجتماعات مصغرة مع مختلف رؤساء المصالح و المديرين الفرعيين " في الأخير يعد المشروع النهائي للميزانية التقديرية ويرسله إلى مديرية الصحة والسكان ، و بدورها تقوم بإرساله إلى مديرية الميزانية بوزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات " ويشمل على الوثائق التالية:

- وضعية الأجور موقوفة عند 12/31 مؤشر عليها من طرف المحاسب العمومي حالة الإيرادات المنجزة.
- الوضعية المالية للسنة السابقة موقوفة عند 12/31 مؤشر عليها من طرف المحاسب العمومي المختص .

[1] المادة 30 من المرسوم التنفيذي 140/07 المؤرخ في 19 ماي 2007 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية و تنظيمها و سيرها.

- وضعية الاحتياجات المالية لكل عنوان من النفقات المبررة [1].

ككل المؤسسات الصحية عبر الوطن فان المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال بميلة و في اطار إعداد الميزانية التقديرية لسنة 2021 تأخذ بعين الاعتبار التغيرات الحاصلة في العناوين التالية وعلى اعتبار سنتي 2020 و 2021 استثنائيتين عالميا بسبب جائحة كورونا :

***نفقات المستخدمين:**

مع صدور امر رئاسي بتسديد منحة شهرية لكل عمال الصحة كمكافئة على الوقوف في وجه الوباء ، تم صدور اوامر بتسديد المنحة على المكشوف خلال السنة المالية 2020 و بالتالي فتم إحصاؤها كنفقات استثنائية و تم حساب زيادتها خلال السنة المالية 2020 .

***مصاريف التغذية .**

***الأدوية و المواد الأخرى ذات الاستعمال الطبي.**

***نفقات الأعمال الوقائية النوعية .**

***العتاد و الأدوية الطبية .**

***صيانة الهياكل الصحية .**

***نفقات أخرى للتسيير .**

***الخدمات الاجتماعية .**

***نفقات البحث الطبي .**

- أما فيما يخص ايرادات المؤسسة فوزارة الصحة و السكان هي الجهة المكلفة بتحضير و تقدير إيراداتها حيث يقوم هذا التقدير على أساس مشروع تحضيري للنفقات.

و تشمل إيرادات المؤسسة ما يلي :[2]

- ✓ مساهمة الدولة عن طريق الدفع الجزافي والذي يكون في شكل أقساط تدفعها كل ثلاثي من السنة.
- ✓ مساهمة الضمان الاجتماعي، نفس الشيء عن طريق الدفع الجزافي في شكل أقساط هو الآخر يدفعها كل ثلاثي من السنة.

[1] Okrif lotfi . l'évaluation de la gestion financière dans les établissements publics de santé : réalité et perspectives . mémoire de fin d'étude . formation spécialisé des administrateurs principaux des services de santé .école national de management et de l'administration de santé . année 2012 . page 21 .

[2] قرار وزاري مشترك مؤرخ في 13 جوان 2013 متعلق بمدونة ميزانية المراكز الاستشفائية الجامعية، المؤسسات الاستشفائية المتخصصة، المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

- ✓ مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية .
- ✓ ايرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة .
- ✓ ايرادات اخرى.

## المطلب الثاني : المصادقة على مشروع الميزانية

### الفرع الاول : إجراءات المصادقة على مشروع الميزانية

بمجرد تخصيص الاعتمادات وتوزيعها ، وإعداد مشروع الميزانية والانتهاء منه ، يتم تقديمه من قبل مدير المؤسسة إلى مجلس الإدارة مع خطة العمل للسنة المعنية مصحوبة بتقرير مسبب وشرح لذلك يجب على المدير الدفاع عن مخطط العمل ومناقشته مع أعضاء مجلس الإدارة ، لأن الأمر متروك لمجلس الإدارة لإجراء واقتراح التعديلات ، أو لتقديم مقترحات أخرى حسب الأولويات. يتم تسجيل هذه المقترحات من قبل مدير المؤسسة الصحية وتؤخذ في الاعتبار أثناء الإعداد النهائي للميزانية إلى الحد الذي تتوافق فيه مع اللوائح ولا تعيق بأي حال من الأحوال حسن سير العمل في المؤسسة .

بعد دراسة ومناقشة الملف المتعلق بمشروع الميزانية المطروح من طرف مدير المؤسسة العمومية الصحية ، يقرر مجلس الإدارة اعتماد مشروع الموازنة ، وتحرر محاضر المداولة فور ذكر قرار مجلس الإدارة.

بعد ذلك، يتم إرسال مشروع الميزانية مصحوبًا بنسخة من محضر مداولات مجلس الإدارة إلى السلطة الإشرافية. يخضع هذا لموافقة السلطة الرقابية قبل الحصول على قوة واجبة التنفيذ وفقًا للقرارات التنفيذية المتعلقة بإنشاء وتنظيم وتشغيل مؤسسات الصحة العامة .

الوالي هو الجهة المسؤولة عن الموافقة على ميزانية المؤسسة العمومية الصحية بصفته ممثلاً للدولة على مستوى الولاية ورئيس مجلس الإدارة [1] حيث في معظم الحالات ، يفوض هذا الدور إلى رئيس الدائرة أو المدير تنفيذي بما في ذلك مدير الصحة والسكان في الولاية.

وتجدر الإشارة إلى أنه بموجب الصلاحيات المخولة للسلطة الإشرافية ، يجوز لمدير الصحة و السكان للولاية أن يطلب مراجعة اقتراح الميزانية من قبل مجلس الإدارة.

يتم إعداد الميزانية من خمس نسخ موقعة ومعتمدة ومصدقة بتأشيرة السلطة الإشرافية وإرسالها إلى:

[1] المرسوم التنفيذي رقم 465-97 المؤرخ في 1997/12/02 المتعلق بقواعد انشاء تنظيم و سير المؤسسات الاستشفائية المختصة
المرسوم التنفيذي رقم 467-97 المؤرخ في 1997/12/02 المتعلق بقواعد انشاء تنظيم و سير المراكز الاستشفائية الجامعية
المرسوم التنفيذي 140/07 المؤرخ في 19 ماي 2007 مرجع سابق

- وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.
- مدير الصحة والسكان بالولاية.
- المحاسب العمومي للمؤسسة (أمين الخزينة البلدية ).
- المراقب المالي لدى الدائرة .
- المؤسسة العمومية الصحية المعنية للاحتفاظ بها[1].

- في حالة ما إذا تأخرت إجراءات المصادقة على الميزانية و تعذر الشروع في تنفيذها في الأول من جانفي بالنسبة للسنة المالية الجارية ، فانه يتم الشروع في تنفيذها وفقا للشروط الآتية[2] :

– بالنسبة للإيرادات يتم تحصيل ايرادات المؤسسة العمومية الصحية وفق أربعة تسبيقات من طرف المحاسب المعتمد.

- بالنسبة للنفقات في الواقع عادة ما يتم إرسال الميزانية في أواخر شهر ماي لذا يتم تنفيذ نفقات المؤسسة العمومية الصحية وفق التسبيق وفي حدود واحد من اثني عشر من السنوات السابقة .

**الفرع الثاني : هيئات المصادقة على الميزانية**

يخضع اعتماد الميزانية والموافقة عليها للعديد من الهيئات الإدارية وهي: وزارة الصحة والسكان و إصلاح المستشفيات ، مديرية الصحة و السكان ، وأخيرًا مجلس الإدارة[3].

**أولا : مجلس الإدارة**

**1 – مجلس الإدارة على مستوى المؤسسة العمومية الاستشفائية و المؤسسة العمومية للصحة الجوارية :**

تسير كل مؤسسة عمومية استشفائية و مؤسسة عمومية للصحة الجوارية مجلس إدارة و يديرها مدير وتزود بهيئة استشارية تدعى المجلس الطبي.

[1] القانون 84–17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية

[2] القانون 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين الميزانية ، مرجع سابق

[3] Asloun Amira Sarah . Gestion Budgétaire des établissements publics de sante ; pratiques actuelles et outils de modernisation . mémoire de fin d'étude . formation spécialisé des administrateurs principaux des services de santé .école national de management et de l'administration de santé . année 2012 . page 08

***تنظيمه وسيره**

يتكون مجلس الإدارة من:

- ممثل عن الوالي رئيسا .
- ممثل عن إدارة المالية .
- ممثل عن التأمينات الاقتصادية .
- ممثل عن هيئات الضمان الاجتماعي .
- ممثل عن المجلس الشعبي مقر المؤسسة .
- ممثل عن المستخدمين الطبيين ينتخبه نظراءه .
- ممثل عن المستخدمين الشبه الطبيين ينتخبه نظراءه.
- ممثل عن لجمعيات مرتفقي الصحة .
- ممثل عن العمال ينتخب في جمعية عامة .
- رئيس المجلس الطبي .

يحضر كل من مدير المؤسسة العمومية الاستشفائية و مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية مداولات مجلس الإدارة برأي استشاري و يتولى أمانته ، و يعين أعضاء مجلس الإدارة لعهدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد بقرار من الوالي بناء على اقتراح من السلطات و الهيئات التابعين لها ، وفي حالة انقطاع عهدة احد أعضاء مجلس الإدارة يعين عضو جديد حسب نفس الأشكال لخلافته إلى غاية انتهاء العهدة وتنتهي عهدة الأعضاء الذين تم تعينهم بحكم وظائفهم بانتهاء هذه الوظائف، ويجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية مرة كل ستة أشهر و يمكنه الاجتماع في دور غير عادية بناء على استدعاء من رئيسه أو بطلب من ثلثي أعضاءه، وتحرر مداولات مجلس الإدارة في محاضر يوقعها الرئيس و أمين الجلسة أي مدير المؤسسة العمومية الصحية و تقيد في سجل خاص يرقمه ويؤشر عليه الرئيس[1] .

***مهامه:**

يتداول مجلس الإدارة على الخصوص مايلي:

- ❖ مخطط تنمية المؤسسة على المديين القصير و الطويل و مشاريع الاستثمار.
- ❖ مشروع ميزانية المؤسسة و الحساب الإداري و مشاريع التنظيم الداخلي للمؤسسة.
- ❖ البرامج السنوية لحفظ البيانات و التجهيزات الطبية و التجهيزات المرافقة و صيانتها.

[1] المرسوم التنفيذي 140/07 المؤرخ في 19 ماي 2007 ، مرجع سابق ذكره .

- ❖ الاتفاقيات المتعلقة بالتكوين.
- ❖ العقود المتعلقة بقديم العلاج المبرمة مع شركاء المؤسسة لاسيما هيئات الضمان الاجتماعي والتأمينات الاقتصادية و التعاضديات و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات الأخرى.
- ❖ مشروع جدول تعداد المستخدمين.
- ❖ اقتناء وتحويل ملكية المنقولات و العقارات و عقود الإيجار.
- ❖ الصفقات و العقود و الاتفاقات طبقا للتنظيم المعمول به.

**2- مجلس الإدارة على مستوى المراكز الاستشفائية الجامعية:**

يدير المركز الاستشفائي الجامعي مجلس إدارة و يديره مدير و يزود بجهاز استشاري يسمى المجلس العلمي، و يتولى رئاسة مجلس الإدارة مدير الصحة و السكان لولاية مقر المركز الاستشفائي الجامعي وهذا بصفته ممثل وزير الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات [1].

***تنظيمه و سيره:**

يتكون مجلس الإدارة من الأعضاء التالية ذكرهم:

- ممثل الوزير المكلف بالصحة رئيسا .
- ممثل الوزير المكلف بالتعليم العالي .
- ممثل إدارة المالية .
- ممثل التأمينات الاقتصادية .
- ممثل هيئات الضمان الاجتماعي .
- ممثل المجلس الشعبي للبلدية مقر المركز الاستشفائي الجامعي .
- ممثل المجلس الشعبي للولاية مقر المركز الاستشفائي الجامعي .
- ممثل الأخصائيين الاستشفائيين الجامعيين ينتخبه زملاءه .
- ممثل المستخدمين الطبيين ينتخبه زملاءه .
- ممثل المستخدمين الشبه الطبيين ينتخبه زملاءه .
- ممثل الجمعيات المنتفعين .
- ممثل العمال ينتخب في جمعية عامة .
- رئيس المجلس العلمي للمركز الاستشفائي الجامعي .

[1] المرسوم التنفيذي رقم 467-97 المؤرخ في 1997/12/02 مرجع سابق.

يشارك المدير العام للمركز الاستشفائي الجامعي في مداولات مجلس الإدارة برأي استشاري و يتولى أمانة المجلس ويعين أعضاء مجلس الإدارة لعهدة مدتها ثلاثة سنوات قابلة للتجديد بقرار من الوزير المكلف بالصحة و باقتراح من السلطات التابعة لها ، و في حالة انقطاع عهدة عضو يعين عضو جديد حسب الأشكال نفسها ليعوضه إلى غاية نهاية العهدة ، وتنتهي عهدة الأعضاء المعينين بحكم وظيفتهم مع انتهاء هذه الوظائف ، يجتمع مجلس الإدارة و جوبا في دورة عادية مرة كل ستة أشهر و يمكنه أن يجتمع في دورة طارئة باستدعاء من رئيسه أو ثلثي أعضائه ، وتحرر مداولات مجلس الإدارة في محاضر رسمية تسجل في سجل خاص وترقم و تمضى من طرف الرئيس وأمين الجلسة ويعد مجلس الإدارة نظامه الداخلي ويصادق عليه خلال اجتماعه الأول ، ولا تصح مداولات هذا الأخير إلا بحضور أغلبية أعضاءه و إذا لم يكتمل النصاب يستدعى مجلس الإدارة من جديد خلال الأيام العشرة الموالية و تتخذ القرارات بالأغلبية في حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس.

***مهامه:**

يمكن لمجلس الإدارة أن يستعين بأي شخص من شانه أن يساعده في أشغاله ، و يتداول مجلس الإدارة في المواضيع التالية:

- مخطط التنمية القصير و المتوسط المدى.
- مشروع ميزانية المؤسسة و الميزانية التقديرية و الحساب الإداري.
- مشاريع الاستثمار و مشاريع المخططات التنظيمية للمصالح.
- البرامج السنوية الخاصة بصيانة البنايات و التجهيزات.
- العقود المتعلقة بالخدمات العلاجية الموقعة مع شركاء المركز الاستشفائي الجامعي ، لاسيما مع هيئات الضمان الاجتماعي ، التأمينات الاقتصادية ، و التعاضديات و الجماعات المحلية و المؤسسات والهيئات الأخرى.
- مشروع جدول الموظفين و النظام الداخلي للمؤسسة.
- اقتناء المنقولات و العقارات وعقود الاجار و تحويلها و قبول الهدايا و الوصايا أو رفضها.

**3- مجلس الإدارة على مستوى المؤسسة الاستشفائية المتخصصة:**

يدير المؤسسة الاستشفائية المتخصصة مجلس إدارة و يديرها مدير و تزود بهيئة استشارية يسمى المجلس الطبي.

***تنظيمه وسيره:**

يتكون مجلس الإدارة من:

- ممثل عن الوالي رئيسا .
- ممثل عن إدارة المالية .
- ممثل عن التأمينات الاقتصادية .
- ممثل عن هيئات الضمان الاجتماعي .
- ممثل عن المجلس الشعبي مقر المؤسسة .
- ممثل عن المستخدمين الطبيين ينتخبه زملاءه .
- ممثل عن المستخدمين الشبه الطبيين ينتخبه زملاءه .
- ممثل عن العمال ينتخب في جمعية عامة.
- رئيس المجلس الطبي .
- ممثل مؤسسة التكوين في العلوم الطبية المؤهلة إقليميا إذا كانت المؤسسة الاستشفائية المتخصصة تمارس نشاطات استشفائية جامعية.

يشارك مدير المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في مداولات مجلس الإدارة برأي استشاري و يتولى أمانته ، و يعين أعضاء مجلس الإدارة لعهدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد بقرار من الوالي بناء على اقتراح من السلطات و الهيئات التابعين لها ، و في حالة انقطاع عهدة احد أعضاء مجلس الإدارة يعين عضو جديد حسب نفس الأشكال لخلافته إلى غاية انتهاء العهدة ، وتنتهي عهدة الأعضاء الذين تم تعينهم بحكم وظائفهم بانتهاء هذه الوظائف ويجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية مرة كل ستة أشهر و يمكنه الاجتماع في دور غير عادية بناء على استدعاء من رئيسه أو بطلب من ثلثي أعضاءه ، و تحرر مداولات مجلس الإدارة في محاضر يوقعها الرئيس و أمين الجلسة أي مدير المؤسسة العمومية الصحية و تقيد في سجل خاص يرقمه ويؤشر عليه الرئيس.[1]

[1] المرسوم التنفيذي رقم 465-97 المؤرخ في 1997/12/02 مرجع سابق

***مهامه:**

يمكن لمجلس الإدارة أن يستعين بأي شخص من شانه أن يساعده في أشغاله ، و يتداول مجلس الإدارة في المواضيع التالية:

- مخطط التنمية القصير و المتوسط المدى.
- مشروع ميزانية المؤسسة و الميزانية التقديرية و الحساب الإداري.
- مشاريع الاستثمار و مشاريع المخططات التنظيمية للمصالح.
- البرامج السنوية الخاصة بصيانة البنايات و التجهيزات.
- العقود المتعلقة بالخدمات العلاجية الموقعة مع شركاء المركز الاستشفائي الجامعي ، لاسيما مع هيئات الضمان الاجتماعي ، التأمينات الاقتصادية ، و التعاضديات و الجماعات المحلية و المؤسسات والهيئات الأخرى.
- مشروع جدول الموظفين و النظام الداخلي للمؤسسة.
- اقتناء المنقولات و العقارات وعقود الاجار و تحويلها و قبول الهدايا و الوصايا أو رفضها[1].

**ثانيا : الوصاية**

إن المؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية والمؤسسات العمومية المتخصصة تخضع إلى السلطة أو الوصاية المزدوجة من طرف الولاية و هذا باعتبار أن الوالي هو رئيس مجلس الإدارة الخاص بالمؤسسة ووزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات و المتمثلة في مديرية الصحة و السكان على مستوى الولاية مقر المؤسسة ، أما فيما يخص المراكز الاستشفائية الجامعية فهي تخضع إلى الوصاية أو السلطة المباشرة لوزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات ، و أما مديرية الصحة و السكان لولاية مقر المؤسسة فهي تمارس عليها سلطة الرقابة و التنظيم عليها و على جميع المؤسسات الصحية الموجودة على مستوى الولاية ، و عليه فان مشروع الميزانية النهائية يخضع لمصادقة الوصاية أيضا و التي تعطي الصلاحية لمدير المؤسسة أو الآمر بالصرف في مباشرة عمليات التنفيذ .[2]

[1] بريشي جمال ، التحكم بالتسيير المالي في المؤسسة العمومية الصحية ، مذكرة نهاية الدراسة في التكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسيين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت وادارة الصحة 2012 ، ص14

[2] Okrif lotfi . l'évaluation de la gestion financière dans les établissements publics de santé : réalité et perspectives . op . cit . p 26

# المبحث الثالث : تنفيذ ميزانية المؤسسات الصحية

تأخذ الميزانية العامة شكلها النهائي بعد المرور بجملة من المراحل تتداخل وتتشابك فيما بينها، مستندة في ذلك لقواعد وتنظيمات تستمد أساسا من القوانين والتشريعات المعمول بها يعدها أعوان مكلفون يتميزون بالتخصص والحنكة وبتظافر للجهود على جميع المستويات الداخلية والخارجية ليصبح تنفيذها ضرورة قائمة.

سوف نتطرق في هذا المبحث الى هذه النقاط انطلاقا من الاعوان المكلفون بتنفيذها و مبدأ الفصل بينهم ، الى تفصيل عملية تنفيذها و الرقابة عليها .

## المطلب الأول : الأعوان المكلفون بتنفيذها و الفصل بينهم

### الفرع الاول : الأعوان المكلفون بتنفيذها

يقوم تنفيذ ميزانية المؤسسة الصحية على تدخل نوعين من الأعوان هما الآمرون بالصرف من جهة والمحاسبون العموميون من جهة أخرى و كل يتدخل حسب اختصاصه ، و تقوم عملية تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الصحية على مبدأ أساسي و هو مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف و المحاسبون العموميون[1] .

**أولا : الآمر بالصرف**

**1- تعريفه :**

الآمر بالصرف هو كل شخص يؤهل سواء بالتعيين أو بالانتخاب لتنفيذ عمليات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف، واعتماده لدى محاسب عمومي من أجل إنجاز عمليات الإيرادات والنفقات.[2]

كما يمكن تعريفه حسب المادة 23 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 اوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، يعد أمر بالصرف في مفهوم هذا القانون كل شخص يؤهل لتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 16.17.19.20.21 .

وحسب المادة 25 من القانون 90-21 سالف الذكر فإن الآمرين بالصرف هم رئيسين أو ثانويين .

[1] القانون 90-21 مؤرخ في 15 اوت 1990 ، متعلق بالمحاسبة العمومية ،مرجع سابق

[2] بساعد علي : المالية العمومية ،مطبوعة بالمعهد الوطني للمالية ، القليعة 1992 ، ص 92

**2- أنواع الآمرين بالصرف :**

نصت المادة السادسة من المرسوم التنفيذي 91-313 والمتعلق بإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون على انه يكون الآمرون بالصرف إما ابتدائيين أو رئيسيين وآمرين بالصرف ثانويين[1] .

**2-1 الآمرين بالصرف الرئيسيين ( الابتدائيين ) :**

بناء على نص المادة رقم 26 من القانون رقم 21 - 90 المتعلق بالمحاسبة العمومية تمنح صفة الآمر بالصرف الرئيسي للفئات الموالية[2]:

*المسؤولون المكلفون بتسيير المجلس الدستوري و المجلس الشعبي الوطني و المجلس الأمة و مجلس المحاسبة.

*الوزراء في حدود الاعتمادات المفتوحة في ميزانية الدولة المخصصة لتسيير الوزارة إضافة إلى الحسابات الخاصة للخزينة المرخصة في قانون المالية.

*الوالي في حدود ميزانية الولاية.

*المسؤولون المعينون قانونيا على رأس المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

*المسؤولون المعنيون قانونيا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة.

**2-2 الآمرين بالصرف الثانويين :**

وهم مشار إليهم في المادة 27 من القانون 90-21 التي عدلت بموجب قانون المالية التكميلي لسنة 1992 في مادته 73 وهي تعرف الآمر بالصرف الثانوي حسب درجة المسؤولية ومفادها أن الآمر بالصرف الثانوي هو الشخص المسؤول على تنفيذ العمليات المالية المنصوص عليها في المادة 23 من القانون 90-21 بالنسبة لميزانية التسيير بصفته رئيس مصلحة إدارية غير ممركزة وله صلاحيات بإمكانية غير ممركزة déconcentrés والمصالح المعنوية التي يشرف عليها الآمر بالصرف الثانوي ليس لها صفة الشخصية المعنوية ولا الاستقلال المالي ، وبالنسبة للآمر بالصرف الثانوي فان مسؤوليته تبقى ثابتة في إنجاز العمليات المالية ولكن يبقى مطالبا باحترام الأوامر التي تأتيه من طرف السلطة المركزية ، وفي حالة تناقض الأوامر الإدارية و الاعتمادات الموضوعة تحت تصرفه يجب عليه أن يمتنع عن تنفيذ

[1] المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 1991/09/07 والمتعلق بإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون .

[2] بوفاتح الميلود ، مرجع سابق ص 56

العمليات التي قد لا تحترم قانون المحاسبة العمومية ، لأن الآمر بالصرف الثانوي بنفس القواعد المعمول بها من طرف الآمر بالصرف الرئيسي سيكون مسؤولا شخصيا وماليا عن الأموال التي ينفقها[1].

**2-3 الآمر بالصرف الوحيد :**

هناك عمليات ذات طابع وطني ولكن بحكم طابعها الجغرافي يستحسن تسجيلها باسم شخص محلي كفئ لتسييرها وعادة ما يكون الوالي الذي يعتبر في هذه الحالة الآمر بالصرف الوحيد ، وبالنسبة لعمليات التجهيز اللامركزية و المسجلة باسم الوالي في نطاق عمليات تجهيز القطاعات اللامركزية وهو الآمر بالصرف الوحيد لأنه يمثل جميع السلطات المركزية والقطاعات الوزارية والآمر بالصرف الوحيد صفة جديدة أنشئت بموجب قانون المالية التكميلي لسنة 1993 .

**2-4 الآمر بالصرف بالتفويض :**

يعطي قانون 90-21 لكل آمر بالصرف الحق أن يفوض صلاحياته المحاسبية في حدود اختصاصاته ، وتحت مسؤولياته في إعطاء تفويض بالإمضاء إلى موظفين دائمين ومرسمين يكونون تحت سلطته المباشرة ومنه الشروط الخاصة بتفويض الصلاحيات:

- أن يكون آمرا بالصرف.
- أن يكون التفويض في حدود اختصاص الآمر بالصرف.
- أن يكون تفويض الإمضاء لصالح موظف مرسم، وهذا التفويض شخصي يزول بمجرد انتهاء مهام احد طرفيه.
- أن يكون الموظف موضوعا تحت السلطة الإدارية المباشرة للآمر بالصرف.

الآمر بالصرف المفوَض لصالحه ينفذ العمليات المالية، ولكن تبقى المسؤولية تابعة للآمر بالصرف الأصلي وتنتهي مهام الآمر بالصرف بالتفويض بنهاية وظيفة الآمر بالصرف الأصلي أو الموظف.

**3- مهام الآمر بالصرف :**

بالإضافة إلى المهام الإدارية التي يقوم بها الآمر بالصرف بصفته منتخبا من طرف الشعب (رئيس المجلس الشعبي البلدي)، أو معين من طرف رئيس الدولة( الوالي )او غيره فإنه مكلف بجملة من المهام المالية الخاصة بتنفيذ الميزانية منها[2]:

[1] بريشي جمال ، التحكم بالتسيير المالي في المؤسسة العمومية الصحية ، مرجع سابق ص 16

[2] الصادق الأسود ، مرجع سابق ص 20

إعداد الميزانية وعرضها على مجلس إدارة المؤسسة، ثم تقديمها إلى السلطات المعنية( الوزارة الوصية، وزارة المالية)، مرفقة بتقرير على شكل عرض تبريري لهذه المبالغ المقدرة. متابعة تنفيذ الميزانية، بعد المصادقة عليها حسب الأبواب والفقرات المسجلة مع احترام المبالغ المعتمدة لكل منها، وذلك أثناء القيام بعمليات الالتزام( التعهد)، التصفية، والأمر بالدفع( الأمر بالصرف )هذا بالنسبة للنفقات، أما فيما يخص الإيرادات فعليه اتخاذ كل الاجراءات الإدارية اللازمة من إثبات وتصفية للسماح للمحاسب العمومي بتحصيل الإيرادات المسجلة في الميزانية .يعتبر الشخص الوحيد المخول له قانونا إصدار سندات التحصيل وقبول الهبات. المحافظة على ممتلكات المؤسسة، والقيام بعمليات الصيانة اللازمة لضمان الاستغلال الأمثل للإمكانيات المادية المتاحة.مسؤول على دفاتر الجرد الخاصة بالممتلكات، وكذلك البطاقات التقنية للمعدات والتجهيزات التقنية.تقديم الوضعية المالية المتعلقة بعمليتي الالتزام والأمر بالدفع وذلك كل ثلاثة أشهر إلى الوزارة الوصية مع احترام الآجال المحددة.تقديم الحساب الإداري الخاص بالمؤسسة والمتعلق بالسنة المالية السابقة إلى كل من الوزارة الوصية ومجلس المحاسبة وذلك في الآجال المحددة.

**4- مسؤوليات الآمر بالصرف:**

قد تكون هذه المسؤولية سياسية أو تأديبية أو مدنية أو جزائية أو انضباطية (متعلقة بعدم مراعاة الانضباط الميزاني والمالي)[1] :

- **المسؤولية السياسية والتأديبية :**

المسؤولية السياسية تشمل بالخصوص أعضاء الحكومة( الوزراء )والمنتخبين الذين لهم صفة الأمر بالصرف ومنه فالمكلفون بتنفيذ الميزانية يكونون محل مساءلة من طرف الهيئة التي أقرت الاعتمادات المالية، وهذا ما يؤدي إلى عزل الآمر بالصرف بسبب المخالفات المالية التي ارتكبها .أما المسؤولية التأديبية التي يتعرض لها الآمرون بالصرف الآخرين على خلاف المنتخبين وأعضاء الحكومة تجعلهم أمام مساءلة من قبل المسؤول الأعلى الذي يمكن أن يسلط عليه عقوبات مقررة قانونا لكن نظرا لصعوبة القطبيين ليس لهاتين المسئوليتين أي فعالية.

[1] كليلي محمد أمين ، تنفيذ النفقات بالمؤسسة العمومية الاستشفائية ، مذكرة نهاية الدراسة للتكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت و إدارة الصحة ، دفعة 2010 –2012 ص 08

- **المسؤولية المدنية :**

هذه المسؤولية أساسها الخطأ الشخصي الذي قد يرتكبه الآمر بالصرف عند تنفيذه للعمليات المالية الموكلة إليه والضرر الذي يمكن أن يلحق الهيئة المعنية من جراء ذلك، فتطبق العقوبات الناتجة عن إقدام المسؤولية للآمر بالصرف أي إجباره على تعويض ذلك الضرر المادي من ماله الخاص.

- **المسؤولية الجزائية :**

من الصعب إثبات المسؤولية الجزائية في الواقع، وهي ناتجة عن صعوبة تمييز الأخطاء والمخالفات التي قد ارتكبها الأمر بالصرف أثناء تنفيذ الميزانية والعمليات المالية .ومنه الآمر بالصرف الذي يرتكب مخالفة في التسيير المالي يكون لها وصف الجريمة الجزائية وفقا لقانون العقوبات، ويكون مبدئيا محل مساءلة من طرف الجهة القضائية المختصة.

- **المسؤولية عن عدم مراعاة الانضباط الجزائي والمالي:**

إن التحقيق في هذه المخالفات والمعاقبة عليها هما من اختصاص مجلس المحاسبة وتتمثل المسؤولية عن عدم مراعاة الانضباط في حذف حكم من أحكام التشريع أو التنظيم واتجاه التزاماتهم لكسب امتياز مالي أو عيني غير مبرر لصالحهم أو لغيرهم على حساب الدولة أو إحدى هيئاتها العمومية .

**ثانيا : المحاسب العمومي**

**1- تعريفه :**

يعرف المحاسب العمومي على انه كل موظف له صفة تؤهله لتنفيذ عمليات النفقات و تسيير الاموال والممتلكات العمومية سواء عن طريق استعمال المبالغ و القيم المتاحة لديه عن طرق ( وكلاء الدفع ) الذين ينفذون بعض العمليات لحسابه ، كما يعتبر محاسبا عموميا كل عون مكلف بالتنفيذ المادي الفعلي للميزانية سواء من حيث دفع او تحصيل الايرادات و القيام بعمليات الخزينة العمومية ، فهو منفذ و مراقب في نفس الوقت ، حيث يعد ثاني مراقب لتنفيذ النفقات العمومية بعد المراقب المالي و تتمثل مهمته في تنفيذ العملية الاخيرة للنفقة المتمثلة في الدفع ، و يكون المحاسب العمومي في هاته المرحلة سلطة ممارسة الرقابة على الامر بالصرف ، حيث ان كل نفقة لا تستوفي تأشيرة المحاسب العمومي لا يمكن تسديدها و بالتالي فهذه التأشيرة ضرورية.[1]

[1] شنقاب أحمد ، الرقابة المالية و دورها في تنفيذ نفقات المؤسسة الصحية ، مذكرة نهاية الدراسة للتكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسيين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت و ادارة الصحة ، دفعة 2010-2012 ص 19

يتم تعيين المحاسبين العموميين و اعتمادهم من طرف وزير المالية و بالتالي فهم يخضعون لسلطته وتنهى مهام المحاسب العمومي بسحب الاعتماد من طرف وزير المالية بناء على اقتراح من السلطة السلمية في حالة ارتكاب خطأ جسيم منصوص عليه في القانون و التنظيم .

- وحسب المادة 33 من القانون 90-21 المعلق بالمحاسبة العمومية يعد محاسبا عموميا كل شخص يعين قانونيا للقيام بالعمليات التالية :[1]
  - تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
  - ضمان حراسة الأموال والسندات والقيم والمواد أو الأشياء المكلف بها وحفظها.
  - حركة حسابات المواد.

ويعتبر المحاسب مسئولا شخصيا وماليا عن العمليات الموكلة إليه منذ تنصيبه إلى غاية انتهاء مهامه، فالتشديد في مسؤولية المحاسب الشخصية و المالية تفرض عليه الحرص على فحص دقيق للأوامر الموجهة إليه للتحصيل أو الدفع.

إلى جانب هذا فهو ملزم بمسك محاسبة خاصة، للعمليات التي أنجزت من النفقات و الإيرادات المحققة وعلاقتهما بالاعتمادات الممنوحة و ذلك لتحديد النتائج، لذلك فالمحاسب مكلف بالقيام بما يلي:

- ✓ مراقبة واقعية و انتهاء الخدمة المقدمة لقاء الخدمات.
- ✓ تسجيل العمليات المختلفة.
- ✓ مراقبة وجود الاعتمادات في الخزينة.
- ✓ مسك المحاسبة المالية.

كما يقوم المحاسب العمومي في نهاية السنة المالية بإعداد بما يسمي **حساب التسيير** .

- **<u>حساب التسيير</u>** :

كل محاسب عمومي معتمد أو مفوض يمسك تقرير عن العمليات المالية التي قام بها يتمثل هذا التقرير في وثيقة تلخص كل العمليات الخاصة بالنفقات والإيرادات التي قام بها خلال السنة المالية تدعي حساب التسيير.

يتم إرسال حساب التسيير إلي مجلس المحاسبة من اجل المراقبة والمقارنة مع الحساب الإداري الذي يمسكه الآمر بالصرف.

[1] القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة ، مرجع سابق.

**2- أنواع المحاسبين العموميين :**

بناء على المادة 09 من المرسوم التنفيذي 91/313 الذي يحدد اجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون على ما يلي : يكون المحاسبون العموميون اما رئيسيين او ثانويين ويتصرفون بصفة مخصص أو مفوض [1].

**2- 1 المحاسب العمومي الرئيسي :**

هو المحاسب الذي له مهمة تركيز الحسابات على مستوى التقسيم الإقليمي، فمثلا أمين خزينة الولاية هو محاسب رئيسي لأنه يجمع و يركز حسابات المحاسبين الثانويين على مستوى ولايته[2].

**2-1-1 العون المحاسبي المركزي للخزينة:**

و يتولى مهمتين أساسيتين:

- ✓ تركيز كل الحسابات التي يتكفل بها المحاسبون الرئيسيون الآخرون أي **ال** 48 أمين خزينة ولائي + أمين الخزينة المركزي + أمين الخزينة الرئيسي.
- ✓ متابعة الحساب المفتوح باسم الخزينة العمومية على مستوى البنك المركزي .

إن القانون يمنع العون المحاسبي المركزي للخزينة من التداول النقدي، فهو لا يملك الصندوق.

**2-1-2 أمين الخزينة المركزي:**

هو المسؤول عن تنفيذ الميزانية على المستوى المركزي خاصة ميزانيات الوزارات، فله مهمة انجاز عمليات الدفع الخاصة بميزانيات التسيير و كذا ميزانيات التجهيز.

يصعب في بعض الحالات على أمين الخزينة المركزي أن يتابع عمليات خاصة بمؤسسات وطنية بعيدة عن العاصمة و لهذا يمنح تفويض الى أمين الخزينة الولائي.

**2-1-3 أمين الخزينة الرئيسي :**

يتكفل بعمليات الخزينة ولا يهتم بتنفيذ العمليات و إن كان في الواقع يتكفل بها بصفة غير مباشرة عند تغطية المديونية يتكفل بمعاشات المجاهدين لأنها تعتبر شبه ديون على عاتق الدولة، و جميع ما يتعلق بالمديونية يكون من اختصاص أمين الخزينة الرئيسي وليس من اختصاص أمين الخزينة المركزي.

---

[1] المادة 09 من المرسوم التنفيذي 91/313 المؤرخ في 09/07 /1991 يحدد اجراءات المحاسبة العمومية التي يمسكها الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون و كيفياتها و محتواها.

[2] المادة 34 من المرسوم التنفيذي 313-91 مرجع سابق.

**2-1-4 أمين الخزينة الولائي:**

له جميع الصلاحيات السابقة، كما يتكفل بمهام تركيز العمليات التي يجريها المحاسبون الثانويين على مستوى ولايته، ويتولى إنفاق نفقات الدوائر الوزارية على المستوى المحلى أي تلك التي يأمر بصرفها الآمرون الثانوي تمثل المدراء التنفيذيون للمديريات الجهوية، كما ينوب عن أمين الخزينة الرئيسي فيما يتعلق بتوزيع الأموال الخاصة بالخزينة ، وتوزيع المعاشات.

كما لا نغفل ذكر المهمة الأساسية لأمين الخزينة الولائي والمتمثلة في دفع نفقات ميزانية الولاية وتحصيل إيراداتها.

**2-2 المحاسب العمومي الثانوي :**

يختلف المحاسب الثانوي عن الرئيسي في كون هذا الأخير له جميع الصلاحيات في جميع المجالات،أما المحاسب العمومي الثانوي فغالبا ما يكون اختصاصه في تنفيذ نوع محدد من المجالات ، فمثلا تنفيذ الأحكام الجبائية يتكفل بها قابض الضرائب[1].

- قابض الضرائبLe receveur des impôt .
- قابض أملاك الدولLe receveur des domaines .
- قابض الجماركLe receveur de douane .
- محافظ الرهونLe conservateur des hypothèques .
- أمين الخزينة البلديLe trésorier de la commune .
- أمين خزينة المؤسسات الصحيةLe trésorier des établissements de la santé .

يعد أمين خزينة المؤسسات العمومية الصحية منصب جديد ، وقبل إحداثه كان قابض الضرائب هو الذي ينفذ ميزانية المؤسسات الصحية أما الآن فأوكلت المهمة لأمين خزينة المؤسسات الصحية.

**3- مهام المحاسب العمومي :**

تعتبر هذه المهام سلسلة من التحقيقات و الفحوصات يقوم بها المحاسب العمومي أثناء تنفيذه للنفقة (الدفع) من اجل التأكد من شرعيتها ، لهذا تعتبر كرقابة مكملة لرقابة المراقب المالي ، الذي بموجبه تتحرر الدولة من أعبائها .

- **الرقابة الشرعية القانونية للنفقة :**

يقصد بها التحقق مما اذا كانت العملية غير مخالفة للنصوص القانونية و التنظيمية المعمول بها[1].

[1] بريشي جمال ، التحكم بالتسيير المالي في المؤسسة العمومية الصحية ، مرجع سابق ص 19.

- ✓ التأكد من عدم مخالفة القوانين و التنظيمات المعمول بها .
- ✓ الخدمة المنجزة ، و هي أحد أهم ركائز المحاسبة العمومية ، و يقصد بها أنه لا يتم الدفع الا اذا كانت هناك خدمة منجزة فعلية مقابلة لها مع وجود استثناءات .
- ✓ التأكد من وجود الوثائق الثبوتية ، حيث يتعين ارفاقها بملف النفقة لإثبات تأدية الخدمة .
- ✓ التأكد من وجود التأشيرات المنصوص عليها قانونيا ، و هي تشمل تأشيرة المراقب المالي وتأشيرة لجنة الصفقات العمومية .

- **<u>الرقابة الشرعية المالية و المحاسبية</u> :**

يقصد بها التأكد مما اذا كانت المبادئ المحاسبية و المالية محترمة و هي تشمل اساسا ما يلي :

- ✓ التأكد من صفة الآمر بالصرف او المفوض له ، من خلال التأكد ان النفقة تدخل ضمن مجال اختصاصه النوعي و الزماني و المكاني .
- ✓ التأكد من توفر الاعتمادات المالية و هذا بالتنسيق مع المراقب المالي ، حيث يتأكد من ان المبلغ المتوفر كافي لتغطية النفقة .
- ✓ التأكد من ان الديون لم تسقط آجالها و انها ليست محل معارضة ، و التأكد من طابعا الابرائي .
- ✓ تحصيل الايرادات و دفع النفقات .
- ✓ التأكد من التخصيص القانوني للنفقة و شرعية تصفيتها .

- **<u>نتائج رقابة المحاسب العمومي</u>** : بعد انتهاء المحاسب العمومي من رقابته على النفقة يقوم بما يلي:

- ➢ **<u>قبول الدفع</u>** : اذا وجد المحاسب العمومي انه لا يوجد أي خلل في الملف ، يؤشر على جميع الاوامر و كذا حوالة الدفع مع عبارة " قابل للدفع " ضمن الآجال المحددة عن طريق التنظيم[2] .
- ➢ **<u>رفض الدفع</u>** : ان النفقات التي لا تحقق الشروط الواردة في المادتين 35-36 من قانون المحاسبة العمومية أو لا تستوفي البعض منها فان مصيرها هو الرفض ، أي ان المحاسب يمتنع عن دفع مبلغ النفقة ، و يقوم بإعلام الآمر بالصرف بهذا القرار مع تبيان اسباب عدم التسديد .

**<u>4-مسؤوليات المحاسب العمومي :</u>**

يعتبر المحاسب العمومي مسؤولا شخصيا وماليا عن العمليات الموكلة إليه منذ تنصيبه إلى غاية انتهاء مهامه . مما يعني عدم مسؤوليته عن تسيير سابقيه، إلا بشأن العمليات التي فحصها دون أن يبدي أي تحفظ أو اعتراض عند تسلمه للمهام ، و تحرك مسؤولية المحاسب من طرف الوزير المكلف بالمالية

[1] المادة 36 من القانون 90-21 ، مرجع سابق

[2] المادة 37 من القانون 90-21 ، مرجع سابق.

أو مجلس المحاسبة. و تقوم المسؤولية المالية بمجرد و إثبات نقص في الأموال و القيم أو تنفيذ العمليات المالية ، فعليه تغطية كل نقص في الأموال الموجودة بالصندوق من أمواله الخاصة ابتداء من تاريخ تنصيبه إلى غاية انتهاء مهامه.

إن التشديد في مسؤولية المحاسب الشخصية و المالية تفرض عليه الحرص على فحص دقيق للأوامر الموجهة إليه بالتحصيل أو الدفع . إذا ما تبين له أن تصرفا ما تعلق به عيب من عيوب المشروعية جاز له رفض القيام بالدفع[1].

- الآمر بالصرف له الاستطاعة في تجاوز الرفض كتابيا ، ويكون الدفع تحت مسؤوليته ، ومنه تستبعد المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسب. غير أنه يجب على كل محاسب أن يرفض الامتثال للغير إذا كان الرفض بما يلي[2] :
  - عدم توفر الاعتمادات المالية ماعدا بالنسبة للدولة.
  - عدم توفر أموال الخزينة.
  - انعدام إثبات أداء الخدمة.
  - طابع النفقة غير الإبرائي.
  - انعدام تأشيرة مراقبة النفقات أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة عندما يشترط القانون ذلك.

**ثالثا : المراقب المالي**

**1- تعريف المراقب المالي :**

- **تعريف أول :**

المراقبون الماليون (والمراقبون الماليون المساعدون) هم وكلاء يعينهم الوزير المسؤول عن المالية ، ذلك لممارسة الرقابة المسبقة على الالتزامات التي تعهد بها الآمرون بالصرف ، فالمراقبون الماليون يساهمون في تنفيذ العمليات المالية العمومية حتى لو لم تضعهم هذه المساهمة كأطراف فاعلة رئيسية ، نطاق هذه الرقابة واسع نسبيًا[3] . فهي تُطبق وفقًا للمادة 2 والمرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ 14 نوفمبر 1992 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل و المتمم ، " تطبق رقابة النفقات التي يلتزم بها على

[1] حنافي نورالدين ، التحكم في النفقات العمومية الاستشفائية ، مذكرة نهاية الدراسة في التكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسيين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت وادارة الصحة 2012 ، ص13

[2] المواد 47 – 48 من القانون 90-21 ، مرجع سابق

[3] المادة 60 من القانون 90-21 ، مرجع سابق.

ميزانية المؤسسات و الادارات التابعة للدولة ، و الميزانيات الملحقة ، و على الحسابات الخاصة للخزينة ، وميزانية الولايات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري[1]" .

- **تعريف ثاني :**

المراقب المالي هو احد اهم اعوان الرقابة القبلية على النفقات العمومية ، يتم تعيينه من طرف وزير المالية من بين موظفي المديرية العامة للميزانية الذين يكون لهم رتبة مفتش مركزي للميزانية أو مفتش رئيسي للميزانية او أي موظف من رتبة مكافئة لهم خبرة خمس (05) سنوات بهذه الصفة [2].

يساعد المراقب المالي مراقبون ماليون مساعدون يتم تعيينهم من بين الموظفين الذين يمارسون مهامهم في المديرية العامة للميزانية و ينتمون الى رتبة مفتش رئيسي للميزانية او من لهم رتبة معادلة يثبتون خمس (05) سنوات اقدمية في مصالح الوزارة المكلفة بالمالية ، و يعتبر المراقب المالي المساعد مسؤولا في حدود الاختصاصات التي يفوضها له المراقب المالي عن الاعمال التي يقوم بها و التأشيرات التي يسلمها[3].

يكون المراقب المالي على مستويين مركزي و محلي ، فعلى المستوى المركزي يعين مراقب مالي لكل دائرة وزارية حيث يشمل اختصاصه ايضا المؤسسات العمومية الوطنية ذات الطابع الاداري التابعة للوزارة المعنية ، اما على المستوى المحلي فيعين المراقب المالي على مستوى كل ولاية يكلف بالرقابة القبلية للالتزام بالنفقات الخاصة بالمصالح غير الممركزة للدولة و الهيئات العمومية ذات الطابع الاداري ، و قد حدد الوزير المكلف بالمالية تنظيم الرقابة المالية بكل ولاية بمكتبين هم[4] :

أ- **مكتب مخصص لعمليات التجهيز و الصفقات العمومية :**

يتكفل هذا المكتب بالمهام التالية :

- ✓ التكفل برخص البرامج .
- ✓ دراسة البرامج الخاصة بالصفقات العمومية قصد وضع وثيقة تلخيص .
- ✓ استقبال و فحص التعهد بالنفقة الخاضعة للمراقبة القبلية .
- ✓ جرد تقييد التعهدات المرتبطة باعتمادات التجهيز العمومي في دفاتر المحاسبة.

[1] المادة 02 من المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل و المتمم

[2] Ali bissaad . Droit de comptabilité publique . avant projet d'ouvrage .série droit publique financier . Edition Houma . Année 2004 . page 116

[3] Ali bissaad . Droit de comptabilité publique . OP.cit . p 116

[4] شنقاب أحمد ، الرقابة المالية و دورها في تنفيذ نفقات المؤسسة الصحية ، مرجع سابق ، ص 18

- ✓ اعداد البيانات الدورية للتعهدات المتعلقة بعملية التجهيز العمومي .

**ب- مكتب مخصص لمحاسبة التعهدات و الوثائق و الاحصائيات :**

يتكفل هذا المكتب بالمهام التالية :

- ✓ مسك محاسبة التعهدات بالنفقات باستثناء عملية التجهيز العمومي.
- ✓ متابعة عدد موظفي مجموع الهيئات و الادارات العمومية .
- ✓ اعداد البيانات الدورية للإحصاءات المتعلقة بالتعهدات الخاصة بالنفقات و عدد الموظفين .
- ✓ مسك و متابعة النصوص ذات الطابع التشريعي و التنظيمي الخاص بالنفقات العمومية .
- ✓ ادخال الاعلام الآلي على المصالح.
- ✓ المحافظة على الوثائق الخاصة بالمراقبة المالية المحلية و سيرتها و يحدد كذلك عدد المراقبين الماليين المساعدين لكل ولاية ، و كذلك توزيع مهامهم من طرف المدير العام للميزانية .

**2- مهام المراقب المالي :**

وفقًا للمادة 58 من القانون عدد 21 لسنة 1990 المؤرخ في 15 أغسطس 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، فإن مراقبة النفقات المتكبدة هي ضمان الامتثال للقوانين والأنظمة المعمول بها.

- ✓ إن نفس المادة 58 تمنح المراقب المالي دور المستشار للآمر بالصرف على المستوى المالي، بالإضافة إلى دور ممثل وزير المالية في مجالات معينة .
- ✓ بصفته وكيلاً تحت سلطة وزير المالية ، يكون المراقب المالي مسؤولاً عن تمثيل وزير المالية أمام اللجان ولجان الصفقات العمومية ، وأمام مجالس الإدارة أو مجالس التوجيه للمنظمات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري ، كما أنه ملزم بإعداد تقرير سنوي لوزير المالية يضم الوضعية العامة للاعتمادات و النفقات .
- ✓ بصفته مستشارًا للآمر بالصرف وشريكًا في التسيير المالي ، فهو مسؤول عن المشاركة والتنسيق مع الآمرين بالصرف و مصالح تقدير الميزانية على مستوى وزارة المالية ، بالإضافة الى الأعمال المتعلقة بإعداد ومناقشة الميزانية، و الأعمال التحضيرية للميزانيات واقتراح أي إجراء ضروري يسمح بإدارة صارمة وفعالة للأموال العامة.
- ✓ بصفته عون رقابة ، فهو مسؤول عن التحقق من ملفات الالتزام المتعلقة بالنفقات المحملة على ميزانيات التشغيل والمعدات ، وحسابات الخزينة الخاصة، وكذلك أي إجراء إداري له تأثير مالي .
- ✓ ضمان مسك محاسبة الالتزامات و وضعية الاعتمادات و منح التأشيرة بالموافقة او الرفض .

- ✓ القيام بعملية تفتيشية بناءً على تكليف من وزارة المالية لضمان حسن تنفيذ النفقات و تسيير الاموال العمومية .
- ✓ يقوم بمراقبة نظامية لملفات الالتزام الخاصة بالنفقات العمومية .
- ✓ التحقق مسبقا من توفر الاعتمادات .[1]

**3- مسؤوليات المراقب المالي :**

تكتسي مسؤولية المراقب المالي عدة حالات حسب الطبيعة ووظيفة المخالف[2] :

1-يمكن أن تكون مهنية (مسؤولية إدارية وتأديبية).

2-يمكن أن تكون عقدية(مسؤولية شخصية وعقدية).

3-يمكن أن تكون قضائية (مسؤولية شخصية و جنائية).

ولكن في إطار ممارسة الرقابة السابقة من طرف المراقب المالي، فإن مسؤوليته التي جاء بها المرسوم التنفيذي رقم 09-374 و الذي حددها من خلال التأشيرات التي يمنحها، كما اعتبر أيضا مسؤولا شخصيا عن سير مجموع المصالح الخاضعة لسلطته و على مذكرات الرفض التي يبلغها بعنوان الرقابة السابقة.

وطبقا للمواد 88 و 89 من قانون مجلس المحاسبة 95-20 فإنه يتحمل المسؤولية عن المخالفات في ما يخص عدم الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية، و عن الآراء التي يقدمها للآمرين بالصرف و بالسر المهني عند دراسته للملفات و القرارات التي يتطلع عليها .

**الفرع الثاني : مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي**

يعتبر المبدأ الأساسي الذي تقوم عليه المحاسبة العمومية ، و الذي يعني ضرورة تدخل صنفين من الأعوان في تنفيذ العمليات المالية في المؤسسة العمومية الصحية و هما الآمرين بالصرف و المحاسبون العموميون ، كل واحد حسب اختصاصه و صلاحياته التي تخول له حيث " تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي[3] "

و تعني عدم إمكانية الآمر بالصرف التدخل في المرحلة المحاسبية الخاصة بالمحاسب العمومي ، والعكس أي لا يمكن للمحاسب العمومي التدخل في المرحلة الإدارية الخاصة بالآمر بالصرف ، ووفقا لهذا

[1] Lakhal Karim .Execution du budget des EPS entre réalité et perspective . mémoire de fin d'etude . formation spesialise des administrateurs principeux des services de snté .ecole national de management et de ladministration de santé . annee 2012 . page 15.

[2] ناصر ياسين . المراقب المالي في التشريع الجزائري . مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون اداري . كلية الحقوق و العلوم السياسية قسم الحقوق جامعة محمد خيضر بسكرة . السنة 2014/2013 ص 77

[3] المادة 55 من القانون 90-21 ، مرجع سابق.

المبدأ لا يمكن لأزواج الآمرين بالصرف أن يكونوا محاسبين عموميين ، حيث أن نشاطات الآمر بالصرف تتعلق بالجانب الإداري أي فيما يخص اتخاذ القرارات المتعلقة بتنفيذ الميزانية المؤسسة العمومية الصحية، أما المحاسب العمومي فعمله محاسبي محض ذو طبيعة مادية يتجسد في تطبيق قرارات الآمر بالصرف.

**أولا : الهدف من تطبيق مبدا الفصل**

ان عملية الفصل بين اعوان تنفيذ العمليات المالية بصفة عامة و النفقات بصفة خاصة و من المبادئ الاساسية التي تقوم عليها المحاسبة العمومية فنجد في غالب الاحيان أن الآمرين بالرف الوزير ، والي ، مدير ..... الخ ليس لديهم كفاءات في الجانب المالي و عليه وجب اسناد مهمة العمليات المحاسبية ذات الطبيعة التقنية الى اشخاص مؤهلين في هذا الميدان ألا وهم المحاسبون العموميون اذ تهدف الى[1]:

- ✓ **الرقابة المزدوجة :** و هي نتيجة هامة لمبدأ الفصل بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي ، فاذا افترضنا ان الآمر بالصرف هو نفسه المحاسب العمومي فلا معنى و لا وجود للرقابة لان الآمر بالصرف في هذه الحالة يعطي القرار بدفع النفقة و ينفذها ، و بالتالي فان وجود مبدا الفصل بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي يسمح بوجود رقابة مزدوجة على العمليات المتعلقة بنفقات المؤسسة ، فمن جهة نجد ان المحاسب العمومي يمارس الرقابة على الآمر بالصرف من خلال رقابة شرعية العمليات والاوامر بالدفع ، و من جهة اخرى نجد الآمر بالصرف يمكنه ان يمارس رقابة على المحاسب العمومي من خلال التحديد الدقيق للمبالغ المدفوعة و بالتالي تمنع المحاسب العمومي من القيام بايت لاعبات في صرف الاموال العمومية .
- ✓ **وحدة العمليات المالية و الصندوق :** انم بدا الفصل يؤدي الى وحدة العمل المالي من حيث الرقابة المالية رغم تعدد العمليات و ذلك لان وزير المالية يعتبر اعلى هيئة لكل المحاسبين العموميين ، حيث يمكنه الاطلاع على تنفيذ كل العمليات المالية و المحاسبية المتعلقة بالهيئات العمومية على جميع المستويات ، وبعبارة اخرى فان هذه القاعدة تفترض ان كل الاموال العمومية للدولة يجب ان توضع في صندوق واحد ووحيد تحت رقابة وزير المالية ، و بالتالي من الضروري وضع المحاسبين العموميين تحت سلطة وزير المالية في جميع الجوانب المتعلقة بحياتهم المهنية .
- ✓ **تسهيل عملية الرقابة :** حيث ان الآمر بالصرف يقوم بإعداد حسابات ادارية ( الالتزام ، التصفية، و الامر بالدفع ) في حين يقوم المحاسب العمومي بإعداد حساب التسيير ( دخول و خروج السيولة من والى

[1] حنافي نورالدين ، التحكم في النفقات العمومية الاستشفائية ، مرجع سابق ، ص 09

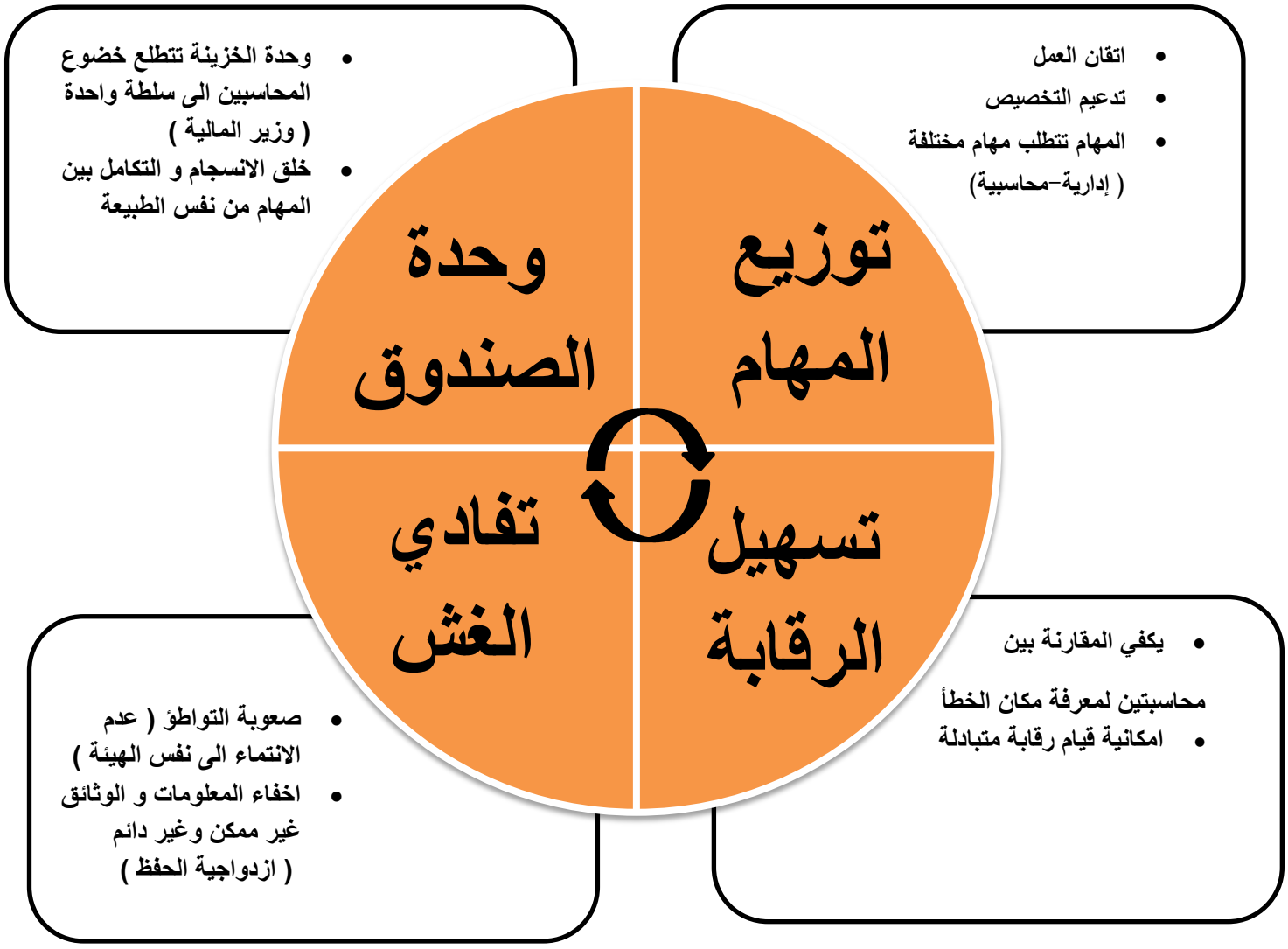
الخزينة ) و بالتالي يمكن معرفة عدم شرعية العمليات و الثغرات الموجودة بمجرد مراقبة الحسابين واستخراج التجاوزات المسجلة في تنفيذ النفقات ، و معرفة الطرف المتسبب في حدوثها.

✓ **تقسيم العمل الاداري:** يهدف مبدا الفصل بين وظيفتي الآمر بالصرف و المحاسب العمومي الى توزيع المهام الادارية و المحاسبية بين صنفين من المنفذين حيث يتولى الآمر بالصرف تسيير الاعتمادات المفتوحة في الميزانية في حين يتكفل المحاسب العمومي بتسيير الاموال ، و هذا يسمح بأكثر شفافية و أكثر حماية للأموال العمومية خاصة في ظل وجود وسائل ضغط متبادلة ، فالمحاسب لا يقبل دفع نفقة يكتنفها الغموض كما ان الآمر بالصرف يمتلك حق اللجوء الى التسخير عندما يرفض المحاسب العمومي[1] .

✓ **منع و تفادي ارتكاب الاخطاء و المخالفات المالية :** الى جانب المزايا المتعددة لمبدأ الفصل ، يضاف هدف آخر هام يتمثل في تفادي ارتكاب الاخطاء و المخالفات المالية و و اكتشاف الثغرات والنقائص قبل وقوع الكارثة ، و تفاقم الاوضاع بعد فوات الاوان ، لذلك يستحسن ان تسند عملية تنفيذ الميزانية لشخصين مختلفين ، اذ ليس من المعقول ان يتولى شخص واحد عملية الالتزام و الدفع و يتعرف بنفسه على عدم شرعية النفقة و ارتكاب اخطاء في حالة وقوعها ، و بالتالي فان الآمر بالصرف يراقب المحاسب العمومي و العكس ، الامر الذي يجعل من الصعب القيام بالتلاعب بالأموال العمومية .

[1] وقاد أحمد ، عمليات الميزانية وعمليات الخزينة ، مذكرة نهاية الدراسة ، المدرسة الوطنية للادارة ،السنة 2006 ، ص 08

**الشكل رقم 02** : مبررات الفصل بين الامر بالصرف و المحاسب العمومي .




**المصدر** : بساعد علي : المالية العمومية ،مطبوعة بالمعهد الوطني للمالية ، القليعة 1992ص 17.

**ثانيا : الاستثناءات المطبقة على مبدا الازدواجية**

يؤدي التطبيق لمبدأ الفصل بين أعوان التنفيذ إلى البطء في تنفيذ العمليات المالية نظرا للإجراءات المعقدة والرقابة الصارمة مما ينقص من مرد ودية العمليات المالية لذا وجدت بعض الاستثناءات على بعض العمليات لتخفيف حدة هذا العبء.

**1- الاستثناءات في مجال الإيرادات :**

يبدو تطبيق مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي نسبيا في مجال الإيرادات مقارنة بتطبيقه في مجال النفقات ، فالمسير لا ينتظر لمباشرة مهمة الأمر بالتحصيل الذي يرد إليه من الآمر بالصرف إذ يأتي غالبا بعد التحصيل.

**2- الاستثناءات في مجال النفقات:**

عكس مجال الإيرادات فإن مجال تطبيق مبدأ الفصل في النفقات شبه مطلق ما عدا بعض الاستثناءات النادرة أو المحدودة التي وضحها المشرع ضمن قانون المالية 1993 وهي تخص[1]:

- ✓ المدفوعات التي تمت عن طريق التسبيقات.
- ✓ الدين الأصلي والفوائد الواجبة الدفع بعنوان ديون الدولة، وأيضا خسائر الصرف على رأس المال الأصلي.
- ✓ النفقات ذات الطابع النهائي، التي نفذت بعنوان عمليات التجهيز العمومي التي استفادت من تمويلات خارجية.
- وكذلك بدون أمر الصرف بالنسبة للنفقات التالية:
- ✓ معاشات المجاهدين ومعاشات التقاعد المدفوعة من ميزانية الدولة.
- ✓ المرتبات المدفوعة لأعضاء القيادة السياسية وأعضاء الحكومة.
- ✓ المصاريف والأموال الخاصة.

من خلال ما سبق يتضح لنا أن المشرع الجزائري عمد إلى تكريس مبدأ الفصل بين وظيفتي الآمر بالصرف والمحاسب العمومي لما يترتب عليه من تسهيل لعملية الرقابة حيث تعتبر رقابة متبادلة بين الطرفين ، وهذا حفاظا على المال العام من شتى سبل التبديد والإسراف وكذا لتحقيق رشادة في الإنفاق.

[1] قانون المالية لسنة 1993 المؤرخ في 19 جانفي 1993 ، المادة 153 منه

## المطلب الثاني : التنفيذ و الرقابة على الميزانية العمومية

إن تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الصحية يكون على عاتق أعوان المحاسبة العمومية ، و هم الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون ، حيث نجد أن كل واحد منهم يتدخل في حدود اختصاصه ، وهذا تطبيقا لمبدأ الفصل بين وظيفتي الآمر بالصرف والمحاسب العمومي ، حيث نجد أن الآمر بالصرف يمسك محاسبة الإدارية و المحاسب العمومي يقوم بالمرحلة المحاسبية من تنفيذ الميزانية.

### الفرع الثاني : تنفيذ الميزانية

يقع على عاتق الآمر بالصرف و المحاسب العمومي وحدهما مسؤولية التنفيذ، ويلاحظ أن التنفيذ الفعلي يمثل الإيرادات والنفقات الفعلية التي قدرت ورخصت بالميزانية العامة المعتمدة بقانون، وتنفيذ الميزانية في واقع الأمر هو تحصيل الإيرادات ودفع النفقات، حيث نميز وجود مرحلتين في كلا العمليتين، المرحلة الإدارية بالنسبة للإيرادات و المتمثلة في الإثبات ، التصفية، والأمر بالتحصيل 'وهي من وظائف الآمر بالصرف، والمرحلة المحاسبية المسندة للقابض على مستوى الخزينة مابين البلديات وهي ممثلة في التحصيل أما بالنسبة للنفقات فتتمثل المرحلة الإدارية في الالتزام ، التصفية و الأمر بالصرف، و المرحلة المحاسبية والمتمثلة في عملية الدفع.

### أولا : اجراءات تحصيل الايرادات

يقصد بالإيرادات العمومية مجموعة الدخول التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة من أجل تغطية نفقاتها العامة وتحقيق التوازن الاقتصادي والاجتماعي[1] .

كما تعرف أيضا على أنها" :جميع الموارد المالية التي تدخل خزانة الدولة حيث تشكل مصدرا هاما لدخلها والذي يتصف بصفة الاستمرارية أو شبه الاستمرارية[2] ."

الإيرادات العمومية هي مجموع الأموال التي تحصل عليها الحكومة للإنفاق على المرافق والمشروعات العامة ووضع سياستها المالية موضع التنفيذ[3]."

يتمثل الجانب الإداري للإيرادات في مرحلتي الإثبات والتصفية، يقوم بها الآمر بالصرف، أما الجانب المحاسبي فيتمثل في مرحلة التحصيل والتي يقوم بها المحاسب العمومي.

---

[1] أحمد فريد مصطفى وسهير محمد السيد، الاقتصاد المالي بين النظرية والتطبيق، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، سنة 1989 ، ص107 .

[2] المادة 06 من القانون رقم 84-17 المتعلق بقوانين المالية ، مرجع سابق .

[3] مجدي شهاب ، أصول الاقتصاد العام(المالية العامة)، مرجع سابق ، ص. 255.

**المرحلة الادارية :**

**1-1 الاثبات :**

حسب المادة 16 من قانون المحاسبة العمومية 90-21 فهو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن فهي إذن المرحلة التي ينشأ فيها حق المؤسسة على الغير من خلال الاستفادة من الخدمات الصحية التي تقدمها للمرضى ، أو من خلال بيع المؤسسة للتجهيزات المهتلكة أو المحالة الصرف عن الخدمة ،ويتم إثبات حقوق المؤسسة العمومية الصحية على مستوى وكالة الإيرادات أو من طرف الوكيل[1] .

**2-1 التصفية :**

حسب المادة 17 من القانون رقم 90-21 تسمح تصفية الإيرادات بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي والأمر بتحصيلها[2] .

من خلال نص المادة يتبين أن عملية التصفية يقوم بها الآمر بالصرف بالاعتماد على شرعية وطبيعة الإيراد وكذا مبرراته القانونية من أجل تحديد المبلغ الصحيح للدين العمومي الذي يدفعه المدين لصالح المؤسسة، وعليه فالعملية تتطلب الدقة إلى تحديد المبلغ لتفادي إي اعتقال أو خطأ سواء بالزيادة أو بالنقصان، لذا وجب الأخذ بعين الاعتبار أنه لا يمكن إرجاع أو إعادة المبالغ المحصلة أو المسجلة ضمن إيرادات السنة المالية لأصحابها وذلك وفقا لنص المادة 66 من القانون90-21 "لا يجوز التخلي عن الحقوق والديون العمومية وعن كل تخفيض مجاني لهذه الديون إلا بمقتضى أحكام قوانين مالية تصدر في مجال الجباية وأملاك الدولة والجباية البترولية "[3] .

حيث يعد إثبات حق المؤسسة العمومية في الإيراد و تحديد السعر للخدمة الواحدة تقوم مصلحة الفوترة بتحديد المبلغ الإجمالي مع إصدار الفاتورة التي تحتوى على البيانات القانونية، و كذا الخدمات المقدمة بالكمية و السعر و يتبع ذلك إصدار سند التحصيل الذي يضم العنوان الرئيسي و الفصل و المادة التي يذهب إليها في الميزانية، بعد ذلك ترسل الفاتورة مع سند التحصيل إلى المحاسب العمومي من أجل إجراء عملية التحصيل.

[1] بريشي جمال ، التحكم بالتسيير المالي في المؤسسة العمومية الصحية ، مرجع سابق ص 21.

[2] المادة 17 من القانون 90-21 ، مرجع سابق

[3] المادة 22 من القانون 90-21 ، مرجع سابق

**1-3 الأمر بالتحصيل :**

هو إعداد سند التحصيل ممضي من طرف المدير ويرسل إلي المحاسب مرفق بالفاتورة.

**1- المرحلة المحاسبية :**

**1-2 مرحلة التحصيل :** [1]

هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء ذمة الأفراد اتجاه الخزينة العمومية، ويقوم به المحاسب العمومي الذي يقوم بإرسال الملف المتضمن سند التحصيل إلى المدين لاستيفاء حق المستشفى منه ، و إدخال الإيراد لحساب المؤسسة وتتمثل إيرادات المؤسسة العمومية الصحية في:

✓ تحصيل الإيرادات الخاصة بالمساهمة الجزافية للدولة و هيئات الضمان الاجتماعي، و يتم عن طريق أربعة دفعات فصلية ، ويقوم المحاسب العمومي بتحصيل المساهمة الجزافية للدولة دون أمر بالتحصيل مسبق من مدير المؤسسة العمومية الصحية .

✓ تحصيل الإيرادات الواردة من هيئة صندوق الضمان الاجتماعي C.N.A.S بعنوان الخدمات الخاضعة لاتفاقيات تصفية الدم و قد أبرمت اتفاقية بين المؤسسة العمومية الصحية وأل C.N.A.S فيما يخص ذلك، حيث تقوم الإدارة بإعداد الفواتير، جمعها و تسجيلها في جدول إرسال ثم يعد سند تحصيل ويمضى من قبل المدير ثم يرسل للمحاسب العمومي الذي يتولى عملية التحصيل.

✓ تحصيل الإيرادات الخاصة عادة ما تكون هذه الإيرادات من خلال بيع العتاد غير المستعمل، ويكون تحصيلها على مستوى أملاك الدولة.

✓ كذلك في ما يخص نفقات الفندقية للمرضى و التي يتم تحصيلها كذلك على مستوى خزينة مكتب الدخول.

➢ **مختلف إيرادات المستشفى التي يتم تحصيلها:**

- إيرادات الاستشفاء recettes d'hospitalisation .
- الإيرادات من الفحوصات المتخصصة recettes des consultation spécialisée .
- الإيرادات من الفحوصات العامة recettes de consultation générales .
- ايرادات نشاط المخبر recettes de l' activité de laboratoire.
- إيرادات نشاط قسم الأشعة recettes de l' activité de radiologie .

[1] بريشي جمال ، التحكم بالتسيير المالي في المؤسسة العمومية الصحية ، مرجع سابق ص 22

- إيرادات نشاط قسم الأسنان recettes de l' activité dentaire .
- إيرادات طب العمل recettes médecine du travail .
- إيرادات أخرى autres recette .

**ثانيا : اجراءات تنفيذ النفقات**

يقصد بالنفقات العمومية كل الأموال التي تصرفها الدولة من ماليتها من أجل إشباع الحاجات العامة للمواطن، وتأخذ الحاجات العامة للمواطنين عدة صور بمعنى أنها يمكن أن تتمثل في دفع مرتبات للموظفين أو دفع معاشات أو دفع أجور المقاولين والموردين أو منح الإعانات أو استهلاك مبالغ القروض [1].

كما تعرف النفقات العمومية بأنها مبلغ من النقود يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد إشباع حاجة من الحاجات العامة [2].

النفقات العمومية هي عبارة عن مبالغ من النقود تنفق من طرف شخص معنوي عام قصد تحقيق منفعة عامة، بمعنى أن النفقة العامة هي مبلغ نقدي يدفع من خزانة عامة لأشاع حاجة عامة ، وللنفقة العمومية ثلاثة عناصر هي:

- النفقة مبلغ من المال يصدر من خزينة عامة ويصرف لتأمين حجة عامة( سلعة أو خدمة) كأجور وتعويضات العاملين في المؤسسة ، خدمة الدين العام...إلخ.
- النفقة العمومية يجب أن يكون مصدرها خزينة عامة تتبع لإحدى الجهات العامة من أشخاص القانون العام، ووفق ما تسمح به الإعتمادات المالية المحددة في قانون الميزانية العامة لإشباع حاجة عامة أو تمويل لبعض الأنشطة الاقتصادية والإنتاجية.
- النفقة العمومية يجب أن يكون هدفها إشباع حاجة عامة ذات صفة جماعية، أي تتطلب لتحقيقها تعاونا وتضافر لجهود المجتمع ككل بسبب عمومية هذه الحاجة كالدفاع، الأمن، الصحة، التعليم .

[1] حسين صغير ،دروس في المالية والمحاسبة العمومية، دار المحمدية ،الجزائر، سنة 2001 ، ص 35.

[2] مجدي شهاب ، أصول الاقتصاد العام(المالية العامة)، مرجع سابق ، ص. 193

**1- شروط تنفيذ النفقات العمومية :**

تستوجب اجتماع شرطين في آن واحد:

أ- **الشرط الأول موضوعي** : ( من القانون الإداري أو المدني ) وهو " وجود الدين العمومي."

إن الإدماج البسيط للاعتمادات في ميزانية الهيئة العمومية أيعني بالضرورة إثبات نشوء دين في ذمة الدولة، ولكن إجراءات تنفيذ النفقات العمومية هي أكثر تعقيدا من ذلك حيث أن النفقات تتميز باختلاف كبير في مصادرها( انجاز عقد صفقة عمومية، خدمة منجزة لصالح الدولة من طرف عون عمومي .... الخ ).

**ب - الشرط الثاني شكلي** :( من القانون الميزانية ) ويتمثل في " ترخيص الاعتمادات " وهو قاعدة أساسية حيث أن نفقات الهيئات العمومية يجب أن تكون مقدرة في الميزانية السنوية و أن تطابق الأحكام السارية.

فحسب المادة 11 من قانون المحاسبة العمومية تتمثل عمليات النفقات في استعمال الاعتمادات المرخص بها وتحقق من خلال لإجراءات : الالتزام، التصفية ، الأمر بالصرف وأخيرا الدفع.

وحسب المادة 3 من نفس القانون فان الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص بها وعمليا يتبلور الترخيص الميزاني يشكل اعتمادات ( مبالغ مالية ) مقابلة لمختلف أنواع النفقات المقررة في الميزانية، وتوزع على فصول وأبواب ( كتقسيم رئيسي) .

**2- مراحل تنفيذ النفقات العمومية :**

حسب مبدأ الفصل بين الوظائف الإدارية والمحاسبية يمر تنفيذ النفقات بمرحلتين:

مرحلة إدارية يقوم بها الآمر بالصرف وتشتمل على إنشاء دين يكون على عاتق الدولة ثم تحديد مبلغ هذا الدين وأخيرا الأمر بدفعه.

مرحلة محاسبية يقوم بها المحاسب العمومي تهدف إلى إخراج المبالغ المالية المستحقة من طرف دائنيها من الصندوق العمومي.

## 2-1 - المرحلة الادارية :

### 2-1-1 الالتزام :

حسب المادة 19 من القانون رقم 90-21" يعد الإلتزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين[1]."
أي بعبارة أخرى الالتزام هو أن تتعهد هيئة عمومية بتحمل عبء معين تصبح بموجبه الدولة مدينة للغير كإبرام صفقة ، شراء أدوية أو تعيين موظف وغيرها، وتمنح صلاحية التعهد للأمر بالصرف المكلف بتسيير الفصل المحتوي للاعتماد، ومنه فالالتزام هنا يعتبر إرادي.كما قد ينشأ الالتزام نتيجة واقعة معينة يترتب عليها التزام الدولة بإنفاق مبلغ ما ، مثال ذلك أن تتسبب سيارة حكومية في إصابة مواطن مما يضطر الدولة على دفع مبلغ تعويض ، ومنه الواقعة هنا مادية وغير إرادية.

في كلتا الحالتين فإن الارتباط بالنفقة يعني القيام بعمل من شأنه أن يجعل الدولة مدينة.ويمكن تصنيف الالتزام إلى التزام قانوني والتزام محاسبي و التزام أدبي أخلاقي .

**أ- الالتزام القانوني :**

هو ذلك الإجراء الذي بموجبه على المركز المؤسسة العمومية الاستشفائية دفع مبلغ محدد للمورد عند استلامها للبضاعة، ولا يحق لها رفض البضاعة إذا توفرت فيها النوعية والكمية المحددتين عند تقديم الطلبية مع احترام فترة التسليم.

مما سبق يمكن القول أن الالتزام القانوني هو التصرف الذي يقوم به الآمر بالصرف لخدمة الدولة عن طريق تحقيق منفعة والتي بدورها تؤدي إلى تكوين نفقة تسجل في ميزانيتها، ومن بين الأشكال التي يأخذها الالتزام القانوني مما يلي:

- ✓ نفقات تنتج عن إبرام صفقة عمومية أوعقد من قبل الآمر بالصرف.
- ✓ نفقات تنتج عن تطبيق نصوص تشريعية كتعيين موظفين.

حيث يعبر الالتزام القانوني يعبر عن إنشاء الدين على عاتق المؤسسة العمومية الاستشفائية ويعتبر إجراء مستقل عند أي إجراء محاسبي و يستوجب:

- ✓ تأشيرة لجنة الصفقات العمومية في حالة إبرام صفقة .
- ✓ تأشيرة المراقب المالي في حالة عملية مخططة في ميزانية التجهيز .
- ✓ تأشيرة الوظيف العمومي في حالة التوظيف(مخطط تسيير الموارد البشرية) [2] .

[1] المادة 19 من القانون 90-21 ، مرجع سابق

[2] بونوارة جمال تنفيذ الميزانية وأثره على تحسين التسيير بالمركز الاستشفائي الجامعي ، مرجع سابق ص 27.

**ب- <u>الالتزام المحاسبي</u> :**

هو التصرف الذي يلي الالتزام ويتمثل في عملية تخصيص مبلغ الدين اتجاه المورد ويبقى هذا الأخير في حوزة المؤسسة العمومية الاستشفائية إلى حيث استعماله للبضاعة فهو يعتبر بذلك ترجمة محاسبية للالتزام القانوني تسمح للمراقب المالي للتحقق من مدى شرعية النفقة من حيث تطابق مبلغها مع الاعتماد المرخص به، وأول خطوة لتنفيذ النفقة العمومية بين المؤسسة العمومية الاستشفائية وموردیها تكون عن طريق تقديم طلبية تحتوي على المعلومات الآتية :الرقم المرجعي للطلبية، بيان المؤسسة( اسم، عنوان، رقم الهاتف، ... إلخ)، بيان المورد، بيان البضاعة( الموصفات والكمية)، تاريخ إصدار الطلبية( إجمالي والتفصيل)، توقيع الآمر بالصرف، المخصص المالي( الباب، الفصل، الفقرة.)

فقبل أن يوقع الآمر بالصرف على الطلبية يجب أن يتأكد من:

- ✓ توفر المبلغ اللازم.
- ✓ الاختيار الحسن للمورد من حيث نوعية البضاعة وتناسبها مع السعر.
- ✓ الصحة القانونية للنفقة.

بعد وصول الطلبية إلى المورد وموافقته عليها بتوقيعه على النسخة الثانية لها والتي تعاد إلى الآمر بالصرف، يعد هذا الأخير بطاقة الالتزام والتي يخصص فيها المبلغ المحدد في الطلبية كي لا ينفقه على نفقات أخرى، وترسل كل من بطاقة الالتزام والنسخة الثانية إلى المراقب المالي للتأشير عليها بعد أن يتحقق من :

- ✓ مطابقة الالتزامات للقوانين والتنظيمات المعمول بها مع العناصر المبينة في بطاقة الالتزام.
- ✓ توافر الاعتمادات أو المناصب المالية الكافية.
- ✓ التخصيص القانوني للنفقة.
- ✓ توافق ومطابقة مبلغ الالتزام مع العناصر المبينة في بطاقة الالتزام. [1]

**ج- <u>الالتزام الادبي و الاخلاقي</u> :**

ويتمثل في الالتزام اتجاه الدائنين دون أن يأخذ هذا التعهد الصبغة القانونية بل يتم بصفة غير رسمية. كما يستوجب علي الآمر بالصرف تقيد كل طلبية يتم تحريرها من طرفه في سجل الالتزام.

[1] بونوارة جمال ،تنفيذ الميزانية وأثره على تحسين التسيير بالمركز الاستشفائي الجامعي ، مرجع سابق ص 27-28

- **سجل الالتزام( التعهدات)** : في كل مؤسسة إستشفائية وعلي مستوي المديرية الفرعية للمالية والوسائل يتم فتح سجل يسمي سجل الالتزام ( registre d'engagement ) مرقم وممضي من طرف المدير ،السجل ينقسم إلي أجزاء حسب أقسام الميزانية فصل. باب. مادة .يضم جزأين.

**الصفحة الأولي**: نسجل فيه الطلبية بالقيمة التقديرية أي عند تحريرها من طرف المدير الفرعي للمالية والوسائل وإرسالها إلي المورد.

**الصفحة الثانية** :نسجل فيه قيمة الفاتورة بعد وصولها بالقيمة الحقيقية بعد إجراء الخدمة المؤداة فعلا.

في نهاية كل شهر يتم إقفال الحسابات من اجل القيام بتقدير المبالغ المالية الملتزم بها في كل المواد والأبواب والعناوين الخاصة بالميزانية[1].

### 2-1-2 التصفية :

نصت المادة 11 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية" تسمح التصفية بالتحقيق علي أساس الوثائق المحاسبية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقة " وتهدف عملية التصفية إلى تحديد المبلغ بدقة والتأكد من حقيقة الدين الذي يقع عبؤه على المؤسسة .و تكون مهمة التصفية من اختصاص الآمر بالصرف وهذا ما نجده بالتأشير على الفاتورة الخدمة المؤداة (service fait)[2] .

وتكون الفاتورة بالشكل القانوني حسب ما نص عليه المرسوم التنفيذي 305/95 الذي يحدد كيفيات تحرير الفاتورة التي تحتوي المعلومات التالية :

- ✓ رقم الفاتورة وتاريخ تحريرها ( تفادي التقادم الرباعي).
- ✓ المقر الاجتماعي والاسم الكامل للدائن.
- ✓ رقم السجل التجاري.
- ✓ التعريف الجبائي للدائن.
- ✓ رقم الحساب البنكي أو البريدي.
- ✓ كمية السلع و نوعيتها والسعر الوحدوي.
- ✓ السعر الإجمالي بالأرقام والأحرف[3].

[1] شباح محمد الامين ، ميزانية المؤسسة الاستشفائية واقع و آفاق ، مرجع سابق ، ص 20

[2] المادة 11 من القانون 90-21 ، مرجع سابق .

[3] المرسوم التنفيذي 305/95 المؤرخ في مؤرخ في 07 اكتوبر 1995 يحدد كيفيات تحرير الفاتورة

**الشكل رقم 03 :** يمثل نسخة من الفاتورة.

المطـــــــــعم

المسير:المطعم

السيد :

رقم س ، ت :

العنوان :

رقم الإحصائي

رقم الجبائي

رقم الحساب البنكي

في ذمـــــــة:

NIF:

NIS:

الهاتف:

الفاكس:

فاتـــــــــورة رقم :

| الرقم | التعيين | وحدة القياس | الكمية | سعر الوحدة | المبلغ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | المجموع | | | |

حددت هذه الفاتورة عند مبلغ قدره :

ميلة في :

إمضاء وختم الممون

**المصدر :** المرسوم التنفيذي 305/95 المؤرخ في مؤرخ في 07 اكتوبر 1995 يحدد كيفيات تحرير الفاتورة.

**الخدمة الفعلية le service fait :** وهي ذلك الإجراء الذي يقوم به الآمر بالصرف و المتمثل في الإقرار الخطي الذي يضعه على سندات الإثبات الخاصة بالنفقة مثل الفاتورة أو سند انتهاء الأشغال ، شاهدا بذلك على تمام أداء الخدمة موضوع النفقة و صحة المبلغ والكمية ،وهناك حالات خاصة يتم فيها صرف النفقة دون تحقق قاعدة الخدمة الفعلية.

من هنا تظهر مسؤولية الآمرين بالصرف في صرف النفقات العمومية ، إذا هم مسؤولون على الإثباتات الكتابية التي يسلمونها [1] ، وهذا لا يعني أن الآمر بالصرف هو الذي يتأكد بنفسه من واقعية أداء الخدمة ، و إنما يتم التأكد من المصالح التابعة له و المختصة في القيام بمختلف العمليات المادية لإثبات أداء الخدمة، و حساب مبلغ النفقة القابل للتسديد و التصديق على ذلك كتابيا، من خلال وضع التأشيرات من طرف جميع الأعوان الذين يقومون بمراجعة الوثائق، كما يمكن و يحق دائما للآمر بالصرف، أن يراجع بنفسه العمليات المادية و الحسابية الخاصة بتصفية النفقة إن أمكن ذلك.

نجد من الأعوان الذين يساعدون مدير المؤسسة العمومية الصحية على التأكد من أداء الخدمة الفعلية المدير الفرعي للمصالح الاقتصادية أو المقتصد الذي يمسك محاسبة خاصة به تهتم بمتابعة المواد في المخزن و كذا استهلاكها و استعمالها وهي من مهام مكتب محاسبة المواد.

la comptabilité de matière وهي متواجدة على مستوى المديرية الفرعية للمصالح الاقتصادية ، وتعمل محاسبة المواد و متابعة كل العمليات الواردة على الإيرادات و النفقات من الناحية المادية، و بالتالي فهذه المحاسبة تسمح بمتابعة حركة المخزون من خلال مختلف الدفاتر على مستوى المديرية الفرعية للمصالح الاقتصادية وتتمثل هذه الدفاتر في :دفتر اليومية livre de journal ، الدفتر الكبير la Grande livre ، الدفاتر المساعدة ،ومن خلال هذه الدفاتر يعد المقتصد في نهاية السنة حساب التسيير للمواد le compte de gestion matière يحتوي على معطيات النشاط السنوي للمخزون و يحدد وضعية المخزون الأولية و النهائية (المخزون في أول السنة، المدخلات خلال السنة وطبيعتها، المخرجات خلال السنة، باقي المخزون، مبلغ الكميات المشتراة)...، نشير إلى أن محاسبة المواد هي محاسبة وصفية لا تسمح بتحديد التكاليف، لكنها مهمة، لأنها تسمح بالمراقبة و بالحفاظ على أملاك المؤسسة العمومية الصحية[2].

-هناك عملية أخرى أو إجراء أخر يتم على مستوى المديرية الفرعية للمصالح الاقتصادية و المتمثل في عملية الجرد هذا الإجراء يطبق على الإقتناءات التي يفوق سعرها 500 دينار يتم إثباتها عن طريق الجرد

[1] المادة 31 من القانون 90-21 مرجع سابق.

[2] بريشي جمال ، التحكم بالتسيير المالي في المؤسسة العمومية الصحية ، مرجع سابق ص 24

ويتولى هذه العملية مكتب الجرد الذي يقوم بتسجيل جميع المعدات القابلة للجرد في سجل الجرد و يقوم بإعطائها رقما خاص بها و تعين المصلحة المتواجدة بها ، بالإضافة إلى إعداد بطاقات الجرد لكل المواد المجرودة ، تسمح لنا عملية الجرد بمراقبة الممتلكات العمومية و معرفة حركة المعدات في المصالح و حماية المال العام من السرقة و التبديد[1].

**الشكل رقم 04:** يمثل الخدمة المنجزة le service fait.

**السنة المالية :.....**
**المادة :.....الباب.....الفصل .....**
**سجل :.....**
**رقم الجرد :.....**

**شوهد و اقفل من طرفنا – الآمر بالصرف –**
**للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال**
**هذه الفاتورة حددت بمبلغ**
**.....**
**.....**
**المبلغ الموصوف في هذا اليوم لحوالة**
**رقم :.....**
**بـ:.....في :.....**
**الآمر بالصرف**

**اكد و حقق و حدد مبلغ هذه الفاتورة**
**بـ :.....**
**.....**
**قيمة المواد المطلوبة استلمت من طرفنا**
**نحن و سجلت في هذا السجل**
**بـ:.....في :.....**
**المقتصد**

**المصدر**: إعداد الطالب بالاعتماد على المرسوم التنفيذي 305/95 المؤرخ في مؤرخ في 07 اكتوبر 1995 يحدد كيفيات تحرير الفاتورة.

[1] المرسوم التنفيذي 91-455 مؤرخ في 23 نوفمبر 1991 يتعلق بجرد الاملاك الوطنية.

**2-1-3 <u>الأمر بالصرف</u> :**

هو الإجراء الذي يأمر بموجبه الآمر بالصرف المحاسب العمومي بتنفيذ النفقات.

و يتمثل في تحرير الحوالات و هو الإجراء الذي يأمر بموجبه الآمر بالصرف دفع النفقات العمومية كما نصت عليه المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية " يعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يتم بموجبه دفع النفقات العمومية " ويعتبر هذا الإجراء أخر إجراء في المرحلة الإدارية المتعلقة بتنفيذ النفقات العمومية والذي يكون في حدود الاعتمادات المتوفرة[1].

يشترط في الأمر بالصرف ان يكون مكتوبا محررا علي نموذج ورقة تعرف ب ordre de virement بالإضافة إلي حوالة دفع ( mandat ) صادرة عن وزارة المالية تحتوي علي البيانات التالية :

- ✓ تعين السنة المالية الفصل والمادة والسطر الميزاني.
- ✓ توقيع الأمر بالصرف المعتمد لدي المحاسب العمومي المختص.
- ✓ موضوع الخدمة وتاريخ أدائها وتأشيرة المراقب المالي.
- ✓ تعين المستفيد من مبلغ النفقة ومبلغ النفقة بالأحرف والأرقام.

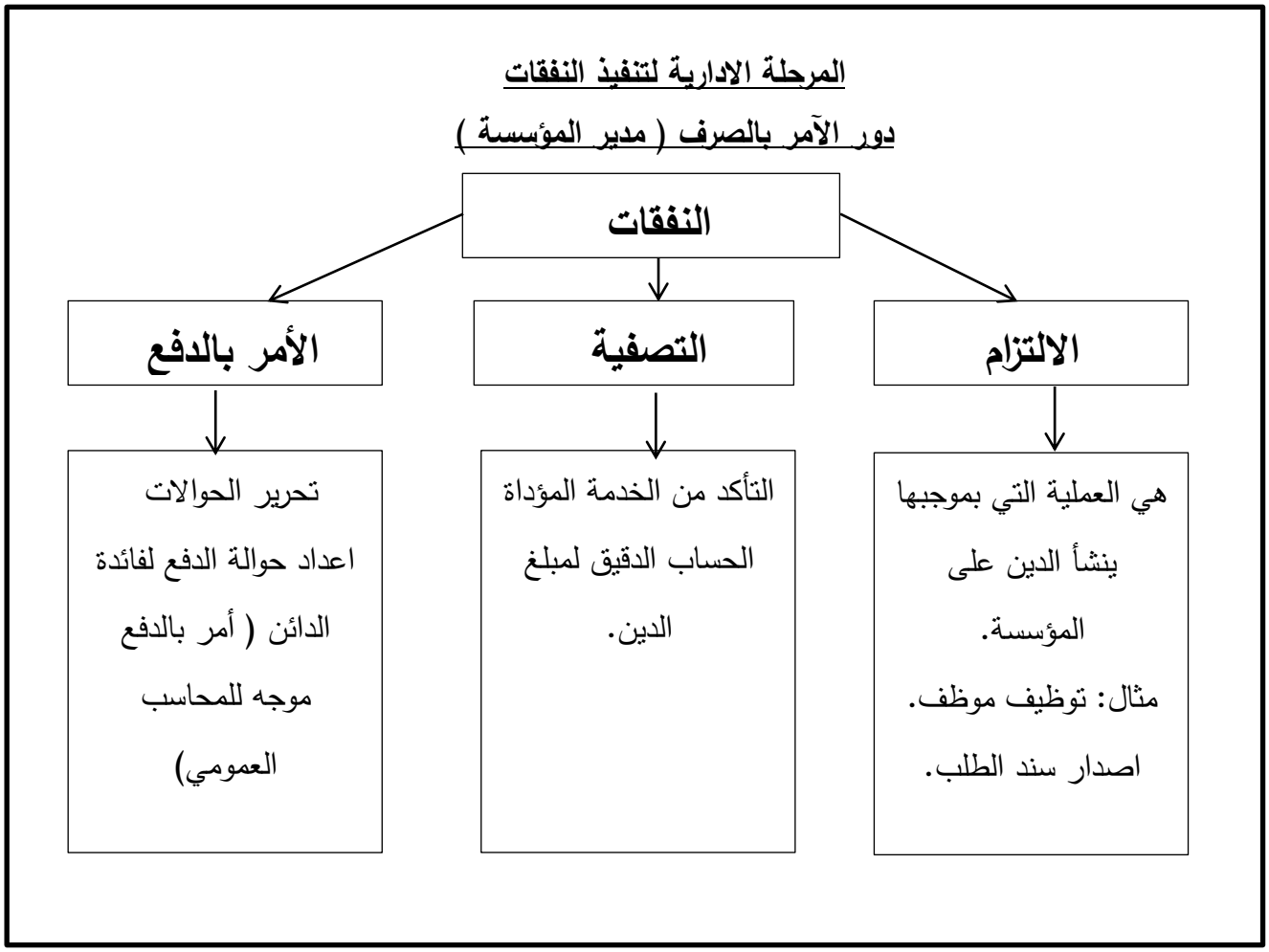
بعد القيام بعملية الخدمة الفعلية يقدم الآمر بالصرف ملف النفقة الذي يحتوي علي :

- ✓ حوالة الدفع في ثلاثة نسخ .
- ✓ بطاقة الالتزام مؤشر عليها من طرف المراقب المالي.
- ✓ الفاتورة حاملة لختم الآمر بالصرف.
- ✓ الأمر بالدفع إلي المحاسب العمومي.

يرسل الآمر بالصرف ملف النفقة إلي المحاسب العمومي المختص في الفترة الممتدة من 01 إلي 20 من الشهر ليقوم هذا الأخير بعملية الدفع.

[1] المادة 21 من القانون 90-21 ، مرجع سابق

**الشكل رقم 05:** يلخص المراحل الادارية لتنفيذ النفقات.




**المصدر:** من اعداد الطالب بالاعتماد على القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، المؤرخ في 15 اوت 1990.

## 2-2 - المرحلة المحاسبية :

### 2-2-1 مرحلة الدفع :

بعد الاجراءات الادارية الثلاثة السابقة التي يقوم بها الآمر بالصرف ، تأتي مرحلة الدفع و هي تعرف حسب نص المادة 22 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية كما يلي " يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي " حيث ينفرد بها المحاسب العمومي ، و يتمثل هذا الإجراء في إصدار السندات لفائدة الدائنين فتتحرر الإدارة بموجبها من دينها [1] .

يقوم الآمر بالصرف بإصدار الأمر بالصرف و الحوالات و إرسالها بين اليوم الأول و اليوم العشرين من كل شهر إلى المحاسب العمومي الذي يجب أن يحترم الآجال القانونية للدفع ، بان يحول الاوامر بالصرف الى حوالات الدفع في اجل اقصاه 10 أيام من تاريخ استلامه ، و يتم حسابها ابتداء من شهر اصدارها وفي حالة عدم مطابقة الامر بالصرف او حوالة الدفع للأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها يقوم المحاسب العمومي بإبلاغ الآمر بالصرف كتابيا رفضه القانوني للدفع في أجل أقصاه 20 يوما ابتداء من تاريخ تسلمه الأمر بالصرف أو حوالة الدفع ، و بعد عملية الدفع يرسل المحاسبون العموميون للآمرين بالصرف نسخة من الأمر بالصرف او حوالة الدفع عليها تأشيرة التسديد . [2]

[1] المادة 22 من القانون 90-21 ، مرجع سابق

[2] المواد 2.3.4.5 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 المؤرخ في 06 فيفري 1993 يحدد آجال دفع النفقات و تحصيل الأوامر بالإيرادات و البيانات التنفيذية و إجراءات قبول القيم المنعدمة ، ج ر عدد 9

**الشكل رقم 06:** مراقبة المحاسب العمومي.

**المصدر**: اعداد الطالب بالاعتماد على القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، المؤرخ في 15 اوت 1990.

**الفرع الثاني : الرقابة على الميزانية**

يمكن تعريف الرقابة على النفقات العمومية بأنها ملاحظة ومتابعة النفقات التي يقوم بصرفها الأعوان الذين خول لهم القانون ذلك، والتحقق من مدى مطابقتها للقواعد والمقاييس الموضوعة لتنظيمها، كالتأكد من أن الالتزام أو الأمر بالصرف الخاص بنفقة معينة قد تم بصفة قانونية ، إذا فالرقابة تهدف إلى سلامة العمليات المالية ، ومدى مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها وذلك قبل صرفها فهي تطبق على كل المراحل التي تسبق القيام بالدفع من طرف المحاسب العمومي ، وانطلاقا من هذا التعريف يمكن لنا أن نخرج بعنصرين مميزين لهذا النوع من الرقابة: الرقابة المسبقة و الرقابة اللاحقة .

**أولا : الرقابة المسبقة**

هدف هذه الرقابة وقائي ، و هي تمثل نوعا من الرقابة المشروعة و الملائمة على المعاملات والتصرفات المالية و ذلك قبل صدور القرار المتعلق بالتصرف المالي و قبل تنفيذه و قبل ابرام العقود أو الصفقات العمومية و تنفيذها ، و هذا للحيلولة دون الوقوع في الاخطاء و المخالفات ، و لمنع أي مناورات من جانب المسيرين .

تظهر الرقابة المسبقة في انها ستعطي رأيها قبل ترتيب الالتزام على الجهة الادارية التي قامت بالتصرف القانوني ، و يفترض ان تؤدي الى كشف الاخطاء و المخالفات خلال فترة زمنية قصيرة ، و تمكن من تصحيحها و ضمان عدم استمرارها ، و تأخذ هذه الرقابة شكل المتابعة و المطابقة و تترجم في التأشيرات التي يجب الحصول عليها لإتمام المعاملة المالية العمومية.

يمارس الرقابة المسبقة كل من :المحاسب العمومي، المراقب المالي، و لجنة الصفقات المؤهلة.

**1-رقابة لجنة الصفقات :**

هي تلك المتعلقة بصفقات المؤسسة والمنصوص عليها في التنظيم الخاص بالصفقات حسب قانون الصفقات العمومية ، بحيث تشمل كل عقود الأشغال، الخدمات ، و التموينات، فبالنسبة لعقود الخدمات والدراسات والتي يتجاوز مبلغها ستة ( 06) مليون دينار جزائري ، أما طلبات الأشغال و التي تجاوز مبلغها اثنا عشر (12) مليون دينار .كما أن الطلبات الأقل أو مساوية للمبالغ المذكورة سابقا تكون محل استشارة حسب المادة السادسة من قانون الصفقات العمومية .[1]

انطلاقا من الأهمية البالغة التي تحوزها الصفقات العمومية من حيث الاعتمادات المالية المخصصة لها، و بهدف توفير حماية أكثر للأموال العمومية، أحدث المشرع عدة هيئات للرقابة على الصفقات العمومية، وتكون تدخلاتها أثناء إعداد العقد، قبل تنفيذ الصفقة و بعدها، حيث تخضع الصفقات التي تبرمها المصالح المتعاقدة للرقابة بشتى أشكالها داخلية و خارجية و رقابة الوصاية: [2]

- **الرقابة الداخلية :** تقوم بها لجنة فتح الأظرف ولجنة تقييم العروض.
- **الرقابة الخارجية :** تهدف إلى فحص شرعية الصفقات و تقوم بها لجنة الصفقات العمومية.
- **رقابة الوصاية :** تهدف إلى مراقبة مدى مطابقة الصفقات المبرمة مع الأهداف المسطرة من جانب فعاليتها و ملائمتها.

[1] المادة 13 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر سنة 2015 المتعلق بتنضيم الصفقات العمومية و تفويض المرفق العام .

[2] المادة 156-157 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق

إن رقابة هذه اللجان تمارس على مشروع دفتر شروط الصفقة، مشروع الصفقة، حالة ملحق الصفقة، وكذا في حالة تقديم الطعون، حيث تتأكد مما يلي:

- ✓ مدى احترام قانون الصفقات العمومية ومدى التقيد بدفتر الشروط و الأخذ بالتحفظات المحتملة حين المصادقة عليه بعين الاعتبار.
- ✓ الإجراءات المتعلقة بالإعلان من حيث كيفية تحريره وأماكن نشره والآجال المرتبطة به.
- ✓ مدى وضوح بنود الصفقة واقتراح التصحيحات الضرورية.
- ✓ الأحكام الخاصة بالتحيين والمراجعة، خاصة في مجال صفقات التموين.
- ✓ الأحكام الخاصة بالتسبيقات وكيفية وآجال دفعها والضمانات المرتبطة بها.
- ✓ الأحكام المتعلقة بالتنفيذ والاستلام وضمانات ما بعد الاستلام.

يتم إخضاع صفقات المؤسسة إلي رقابة لجنة الصفقات المتواجدة علي مستوي الولاية فيما يخص صفقات الأدوية حيث يتم الاطلاع علي دفتر الشروط ومدى مطابقته لقانون الصفقات العمومية ، مدى تناسق أحكامه وخاصة التناقضات بين بنوده ، مدى الشفافية في الإجراءات التي يوفرها خاصة الآجال والعدالة بين المتنافسين.

**2-رقابة المحاسب العمومي :**

إن المحاسب العمومي له دور هام و شامل خاصة إذا تعلق الأمر بعملية الدفع و الرقابة فهو عون مستقل، إذ أن مبدأ الفصل بين مهام الآمر بالصرف و المحاسب العمومي سمح لهذا الأخير برقابة مشروعية أعمال الآمر بالصرف و بالتالي لا يمكن قبول أي نفقة لا تحمل تأشيرة المحاسب العمومي، فالمحاسب قبل قبول النفقة يقوم بالتأكد مما يلي:

- ✓ توفر الاعتمادات فلا تفتح إلا في حدود تخصيصها و تكون مبررة من قبل الآمر بالصرف.
- ✓ الطابع الإبرائي للدفع فلابد أن تبرر النفقة بالخدمة المقدمة.
- ✓ مطابقة العملية للقوانين و التنظيمات سارية المفعول .

بعد التأكد من هذه العناصر، يستطيع المحاسب العمومي أن يرفض الدفع إذا لم تتوفر الشروط ومنحه الرفض المؤقت.

الإجراءات السالفة الذكر و الواجب إتباعها من:

- انعدام اثبات أداء الخدمة .
- عدم توفر أموال في الخزينة.

- طابع النفقة غير إبرائي.
- انعدام تأشيرة المراقب المالي أو لجنة الصفقات المؤهلة .

إن مسؤولية المحاسب العمومي المالية و الشخصية تتم على جميع العمليات التي يقوم بها علي مستوي المؤسسة الاستشفائية و ذلك منذ تنصيبه إلى غاية تاريخ انتهاء مهامه من حيث وجوب مسكه للمحاسبة و المحافظة على سندات الإثبات و الوثائق المحاسبية [1].

**3- رقابة المراقب المالي :**

تخضع النفقات العمومية لرقابة المراقب المالي، وذلك من خلال فحص بطاقة الالتزام و الوثائق المرفقة بها، والتأكد من تطابق النفقة مع التشريع المعمول به ، ومنح تأشيرته التي تمثل الإقرار الصريح بشرعية النفقة محل المراقبة ويرسل إلى المراقب المالي الوثائق الضرورية المشكلة لملف مشروع النفقة للتأشير عليها من طرفه و الذي يتأكد من : [2]

- صفة الآمر بالصرف.
- مطابقة النفقة مع القوانين والتنظيمات المعمول بها.
- توفر الاعتمادات أو المناصب المالية.
- التخصيص القانوني للنفقة في الأبواب و الفصول والمواد.
- مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثائق المرفقة.
- وجود التأشيرات أو الآراء المسبقة في حالة ما إذا نصت القوانين والتنظيمات عليها.
- إلزامية إرفاق استمارة الالتزام بجميع الأوراق المثبتة للنفقة.

فيما يخص مشاريع الصفقات العمومية، فإن التأشيرة التي تمنحها لجنة الصفقات العمومية تكون ملزمة للمراقب المالي الذي يكتفي بوضع تأشيرة الأخذ بالحسبان.

تخضع القرارات المتضمنة التزاما بالنفقات، بصفة مسبقة وقبل التوقيع عليها، لتأشيرة المراقب المالي و تتمثل هذه القرارات فيما يلي : [3]

- مشاريع قرارات التعيين والتثبيت، وتلك التي تخص الحياة المهنية للموظفين ودفع مرتباتهم، باستثناء الترقية في الدرجة.

[1] المادة 36-48 من القانون 90-21 ، مرجع سابق

[2] المواد 5.6.8 من المرسوم تنفيذي رقم 09-374المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.

[3] المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات العمومية.

- مشاريع الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية.
- مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الاعتمادات والجداول المعدلة أثناء السنة المالية.
- مشاريع الصفقات العمومية و الملاحق.
- الالتزامات بنفقات التسيير أو التجهيز و الاستثمار.

كما يخضع كذلك لتأشيرة المراقب المالي:

- كل التزام مدعم بسند طلب أو فاتورة شكلية أو مشروع عقد عندما لا يتعدى المبلغ المستوى المحدد لإبرام صفقة عمومية.
- كل مقرر وزاري يتضمن إعانة أو تفويضا بالاعتماد أو تكفلا بالإلحاق أو تحويل الاعتماد.
- كل التزام يتعلق بتسديد مصاريف التكاليف الملحقة والنفقات التي تصرف من الإدارة مباشرة والمثبتة بفاتورة نهائية.

و بالتالي فالمراقب المالي يقوم بالدور الرقابي ، كما يلتزم بمسك محاسبة ادارية الى جانب اعداد التقارير و تقديم الارشادات و النصائح للآمرين بالصرف .

و يقوم المراقب المالي بدراسة ملفات الالتزام التي يقدمها الآمر بالصرف ، و الخاضعة للرقابة السابقة، في أجل عشرة (10) أيام من تاريخ استلامه لاستمارة الالتزام و الوثائق الثبوتية الأخرى [1].

[1] المادة 09 من المرسوم التنفيذي 09-374 ، مرجع سابق

**الشكل رقم 07** : يمثل استمارة التزام.

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**
**ميزانية الدولة**
**كشف الارتباط**

**ولاية ميلة**
**المؤسسة العمومية الاستشفائية**
**الاخوة طوبال ميلة**

| السنة | |
|---|---|
| رقم الكشف | |
| | |

| ص.ع |
|---|
| م |

**وزارة مصلحة**

| تأشيرة المراقب المالي | |
|---|---|
| التاريخ | |
| الرقم | |

**طبيعة**
**النفقة**
**التوفير**

| العنوان | الباب | المادة | الرصيد القديم | مبلغ العملية | الرصيد الجديد |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**ميزانية التسيير لسنة:**
**التزام خاص :**
**العنوان :**
**الباب :**
**المادة :**

**ميلة في:**
**الآمر بالصرف**

**المصدر** : مكتب المالية – المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة .

⇐ تنتهي رقابة النفقات الملتزم بها بتأشيرة المراقب المالي توضع على استمارة الالتزام ، و عند الاقتضاء على الوثائق الثبوتية عندما تتوفر في الالتزام الشروط المذكورة سابقا .

ان تأشيرة المراقب المالي مبدئيا دليل على صحة الالتزام بالنفقة و التي تصبح فيما بعد قابلة للتنفيذ اوالتحويل الى المحاسب العمومي لصرفها ، كما انه يمكن للمراقب المالي بعد فحص ملف الالتزام ان يرفض التأشير على الالتزامات الغير نظامية و غير المطابقة للإجراءات المعمول بها ، و هذا اما بصفة مؤقتة أونهائية [1] .

**– <u>الرفض المؤقت</u> :**

ان سلطة الرفض المؤقت الذي يتمتع بها المراقب المالي هو اجراء شكلي يعطي للآمر بالصرف فرصة تصحيح الاخطاء الواردة في الملف ، و يكون في الحالات التالية :

- ✓ انعدام او نقص الوثائق الثبوتية المطلوبة .
- ✓ غياب او عدم كفاية وثائق الاثبات المتوفرة .
- ✓ اقتراح التزام مشبوه بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح .
- ✓ نسيان بيان هام في الوثائق المطلوبة .

**<u>–الرفض النهائي :</u>**

يعتبر الوسيلة الاساسية في يد المراقب المالي لضمان مشروعية الالتزام الذي يوقعه الآمر بالصرف ، وضمان تصحيح الاخطاء و أخذ ملاحظات و تحفظات الرفض المؤقت بعين الاعتبار ، و يكون في الحالات التالية :

- ✓ عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين و التنظيمات المعمول بها .
- ✓ عدم توفر الاعتمادات او المناصب المالية .
- ✓ عدم احترام الآمر بالصرف للملاحظات المدونة في مكرة الرفض المؤقت .

- ان الرفض النهائي يفتح الباب امام الآمر بالصرف أن يتغاضى تحت مسؤوليته بمقرر معلل يعلم به الوزير المكلف بالميزانية ، و يرسل الملف موضوع التغاضي فورا الى الوزير المعني او الوالي المعني حسب الحالة، و مهما يكن لا يمكن حصول التغاضي في الحالات التالية :
  - ✓ صفة الآمر بالصرف .
  - ✓ عدم كفاية الاعتمادات او انعدامها .

[1] المواد 11.12.18.19 من المرسوم التنفيذي 92-414 ، مرجع سابق

- ✓ غياب التأشيرات المسبقة التي يشترطها القانون و التنظيم المعمول بهما كتأشيرة لجنة الصفقات .
- ✓ غياب الوثائق الثبوتية المتعلقة بالالتزام – الفواتير ، سندات الطلب ....الخ .
- ✓ التسجيل الغير نظامي للالتزامات بهدف التستر او الاختلاس .

**الشكل رقم 08** : يمثل مذكرة رفض مؤقت .

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الماليـــــة
المراقبة المالية لولاية

إلى السيد/الآمر بالصرف:

مذكـــــرة رفـــــض مؤقـــــت

من أجل عدم منح التأشيرة

رقم بتاريخ

الموضوع: ميزانية - التسيير - السنة المالية:

رقم (ب أ): مبلغ العملية :

طبيعة العملية :

إسناد: فصل/مادة/أو رقم عملية:

يشرفني أن أعيد لكم دون تأشيرة الملف المذكور أعلاه، و أطلب منكم إتمامه بالاستعلامات الشكلية أو الوثائق التالية:

- و هذا طبقا للنصوص التالية:

هام : في حالة الرفض المؤقت يرجى منكم إرفاق ملف الإلتزام من أجل التأشيرة بهذه المذكرة ممضاة و مؤرخة من طرف الأمر بالصرف المعني في الإطار المقابل

المراقـــــب المالـــــي

**المصدر** : المديرية الفرعية للمالية و الوسائل –المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال – ميلة.

**ثانيا : الرقابة البعدية**

لقد حرص المشرع على عملية المحافظة على الاموال العمومية من خلال احداث العديد من الاجهزة الرقابية ، منها المفتشية العامة للمالية الى جانب مصالح المحاسبة من اجل العمل و السهر على التحقق من التنفيذ السليم لمختلف العمليات المالية ، و مدى احترام و تطبيق النصوص القانونية المعمول بها ، تظهر اهمية هذه الرقابة في انها ستمكن من كشف الاخطاء و المخالفات و سوء استعمال الاموال العمومية ، وتحدد مسؤولية موظفي الجهات الخاضعة للرقابة ، كما يساعد التعويض عن الاضرار التي لحقت الاموال العمومية ، و تمكن ايضا من تقييم السياسات العمومية و تقييم المسيرين .

**1- رقابة المفتشية العامة ( I.G.F) :**

تنصب رقابة المفتشة العامة للمالية على التسيير المالي و المحاسبي لمصالح الدولة، الجماعات الإقليمية، الهيئات، الأجهزة و المؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية، وهذا حسب المادة (2) من المرسوم التنفيذي رقم :92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1992 الذي يحدد اختصاصات المفتشية العامة للمالية .فمهمة هذه الرقابة هي وضع حد لكل أشكال الاختلاس أو تحويل للأموال العمومية، و تتمثل تدخلات المفتشية العامة للمالية في ما يلي:

- ✓ شروط تطبيق التشريع المالي و المحاسبي و الأحكام القانونية و التنظيمية.
- ✓ تسيير المصالح و الهيئات و وضعيتها المالية.
- ✓ صحة المحاسبة و انتظامها و مطابقتها للوثائق.
- ✓ مطابقة الإنجازات للوثائق التقديرية.
- ✓ سير الرقابة الداخلية في المصالح و الهيئات التي تعنيها هذه التدخلات.

وبعد هذه التدخلات يحدد تقرير يسجل فيه جميع الملاحظات و النقائص، وكذا الاقتراحات و التدابير التي من شأنها تحسين تسيير المصلحة و تنظيمها.

**2- رقابة مجلس المحاسبة:**

تمارس بفحص الحسابات و العمليات النهائية والوثائق التسييرية التي يرسلها المحاسبون العموميون والآمرون بالصرف، وتكون الرقابة على أساس الوثائق المرسلة أو في عين المكان " فجائيا " أو بعد التبليغ، أما عن كيفيات تطبيق الرقابة فنجدها تتجسد في أربع أشكال [1] :

- الاطلاع على كل الوثائق التي من شأنها أن تسهل رقابة العمليات المالية والمحاسبية.
- مراقبة نوعية تسيير الهيئات والمصالح العمومية المستشفيات ومراقبة شروط منح الإعانات والمساعدات المالية التي منحتها الدولة، و الجماعات الإقليمية، والمرافق والهيئات العمومية.
- مراجعة حسابات المحاسبين العموميين و إصدار أحكام بشأنها في مجال مراجعة حسابات التسيير.
- التأكد من احترام قواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية، و له حق معاقبة كل من يخالف الأحكام التشريعية و التنظيمية المتعلقة بتنفيذ الإيرادات و النفقات أو أي استعمال الاعتمادات والمساعدات في غير هدفها المخصص لها أو تمرير الملف للعدالة.

**3- رقابة المجلس الشعبي الوطني :**

يمكن للمجلس الشعبي الوطني حسب الدستور تكوين لجنة برلمانية للتحقيق، و يمكن أن تكون المؤسسات العمومية الاستشفائية ، المؤسسات العمومية للصحة الجوارية ، المؤسسات الاستشفائية المتخصصة والمراكز الاستشفائية الجامعية موضوع تحقيق هذه الجنة ، كما يمكن للمجالس الشعبية البلدية و الولائية المشاركة في الرقابة وذلك عن طريق الأعضاء المعينين في مجلس إدارة المؤسسات العمومية الصحية.

[1] الأمر 95-20 المؤرخ ف ي17 جويلية 1995 ، يتعلق بمجلس المحاسبة

## المبحث الرابـع : سبل تنفيذ الميزانية في ظل جائحة كورونا

لقد عرف تاريخ البشرية العديد من الأوبئة والأمراض الفتاكة والتي أشاعت الخوف في العالم، فكل حقبة زمنية امتازت بانتشار وباء معين، ولكل منه مسببات وخصائص وطرق انتقال وانتشار معينة.ولعل فيروس كورونا المستجد أو ما يعرف بفيروس كوفيد 19 أكثر هذه الأوبئة نشرا للرعب في العالم، فبالرغم من حداثته إلا أنه انتشر بشكل كبير وخطير، وأضحى مشكلة صحية عالمية مند ظهوره في مدينة ووهان الصينية شهر ديسمبر . 2019 إذ يعد هذا الفيروس سلالة جديدة لم يسبق تحديدها لدى البشر من قبل[1]. تواجه الجزائر وككل دول العالم هذه الجائحة من خلال اتخاذ احتياطات كبيرة من اجل التصدي للآثار السلبية التي تنتج عنها سواء اقتصادية سياسية و اجتماعية .

### المطلب الأول : مفهوم الجائحة

#### الفرع الاول : التعريف بفيروس كورونا كوفيد 19

مرض كوفيد 19 أو مرض فيروس كورونا 2019 ، هو مرض يسببه نوع جديد( أو مستجد )من فيروسات كورونا أُكتشف لأول مرة عندما حدث تفشٍ للمرض في ديسمبر 2019 بمدينة " ووهان الصينية ".

فيروسات كورونا هي عائلة كبيرة من الفيروسات التي يمكن أن تسبب أمراضاً تتراوح ما بين الأمراض الطفيفة، مثل نزلات البرد الشائعة، إلى أمراض أكثر شدة، مثل المتلازمة التنفسية الحادة الشديدة( سارس ) ومتلازمة الشرق الأوسط التنفسية (MERS ) ولأن فيروس كورونا المستجد يرتبط بفيروس كورونا المسبب لمرض سارس ( SARS-CoV ) ، فقد أُطلق عليه اسم فيروس كورونا 2 المرتبط بالمتلازمة التنفسية الحادة الشديدة ( SARS-CoV-2) ولم يتأكد المتخصصون بعد من مصدر فيروس كورونا 2 المرتبط بالمتلازمة التنفسية الحادة الشديدة بالضبط، الذي يسبب كوفيد19 ، ولكن من المحتمل أنه انتقل إلى البشر من الخفافيش.

[1] نعيم بوعموشة ، فيروس كورونا في الجزائر دراسة تحليلية ، مجلة التمكين الاجتماعي ، المجلد 02 /العدد 02 ، جوان 2020

يمكن للفيروس أن ينتقل من شخص لآخر، من خلال قطرات الرذاذ الصغيرة التي تتناثر من الأنف أوالفم عند السعال أو العطس .وعندما يستنشق شخص آخر هذا الرذاذ، أو يلمس سطحا استقر عليه هذا الرذاذ ثم يلمس عينيه أو أنفه أو فمه، فإنه قد يُصاب بمرض كوفيد 19 .

تتراوح أعراض كوفيد 19ما بين بسيطة إلى شديدة، وقد تظهر خلال يومين إلى 14 يوما بعد التعرض للفيروس .وهذه الأعراض قد تشمل ما يلي :

- الحمى .
- السعال .
- ضيق التنفس .
- القشعريرة .
- الصداع .
- التهاب الحلق .
- فقدان حاسة التذوق أو الشم.

وهناك أعراض أخرى قد تشمل:

- وجعاً في الجسم وآلام، أو تعباً.

احتقان الأنف أو رشحا فيه.

- الإسهال .

قد يسبب المرض لبعض المصابين التهابا رئويا شديداً ومشكلات في القلب، بل وقد يؤدي إلى الوفاة . وفي المقابل، فإن بعض المصابين الآخرين قد لا تظهر عليهم أي أعراض.

مرض كوفيد 19يمكن أن يصيب الأطفال والبالغين على حدٍ سواء .ولكن معظم حالات المرض المسجلة هي لإصابات بين البالغين .ويبدو أن الأعراض لدى الأطفال أخف من الأعراض لدى البالغين .وقد وردت تقارير مؤخراً عن متلازمة تصيب عدداً من أجهزة الجسم بالالتهاب لدى الأطفال وترتبط بمرض كوفيد 19وتسبب أعراضا مثل الطفح الجلدي والحمى وآلام البطن والتقيؤ والإسهال [1].

1 . www.cancer.net تاريخ الاطلاع على الموقع 2021/06/15

**الفرع الثاني : الاحتياطات الواجب اتخاذها لتجنب الاصابة بفيروس كورونا** [1]:

أهم طريقة لحماية نفسك هي تجنب التعرض لمرضى كوفيد 19 يجب ملازمة المنزل قدر الإمكان وتجنب أماكن التجمعات.

وتجنب أي سفر غير ضروري، واتباع إرشادات قيود السفر الصادرة عن المسؤولين المحليين أ و منظمة الصحة العالمية.

من الطرق الأخرى المهمة للحماية من الفيروس غسل اليدين كثيراً بالماء والصابون لمدة 20 ثانية على الأقل ، وهو ما يقارب الوقت اللازم لترديد أغنية عيد ميلاد سعيد من البداية إلى النهاية مرتين .إذا لم يكن الماء والصابون متوفرين، فاستخدم مطهراً لليدين يحتوي على الكحول بتركيز % 60 على الأقل وإن كانت أفضل طريقة لتنظيف اليدين هي تنظيفهما بالصابون والماء.

بالإضافة إلى غسل اليدين كثيراً، فمن المهم إتباع الاحتياطات التالية:

•تجنب لمس العينين ، الأنف و الفم .

•عند الحاجة للسعال أو العطس، يلزم استخدام منديلاً ثم التخلص منه في سلة المهملات .وإذا لم يتوفر المنديل، فيجب القيام بتغطية الفم والأنف بالكوع بعد ثنيه وليس باليد.

•تجنب الاختلاط عن قرب مع المرضى.

•تنظيف الأغراض والأسطح التي تلمسها الأيدي كثيراً باستخدام محلول تنظيف منزلي يُستخدم بالرش أومناديل مبللة بمنظف، وتشمل هذه الأسطح والأغراض مقابض الأبواب، والطاولات، والمراحيض، ولوحات المفاتيح، والأجهزة اللوحية، والهواتف، ومفاتيح الإضاءة، وغير ذلك.

بعض المصابين بكوفيد 19 –لا تظهر عليهم أي أعراض ولا يعرفون أنهم مصابون بالفيروس، أو ربما لم تظهر عليهم الأعراض بعد، ولهذا يُوصى بارتداء كمامة من القماش عند الخروج إلى الأماكن العامة، والكمامة القماشية قد لا تحميك من الإصابة بكوفيد 19، ولكنها يمكن أن تساعد في منع انتشار الفيروس في المجتمع، مع مراعاة أن الكمامة يجب أن تغطي الأنف والفم.

مع ذلك فارتداء كمامة من القماش أو غطاء للوجه يجب ألا يكون بديلاً عن التباعد الاجتماعي أوالجسدي.

لا يوجد دليل على أن تناول فيتامين ج، ولو بجرعات عالية، يمكن أن يساعد في الوقاية من كوفيد 19.

[1] www.cancer.net تاريخ الاطلاع على الموقع 2021/06/15

## المطلب الثاني : المشاكل الاقتصادية الناتجة عن جائحة كورونا

### الفرع الاول : الآثار الاقتصادية للجائحة

يقول البنك الدولي إن الصدمة السريعة والشديدة لجائحة فيروس كورونا وتدابير الإغلاق التي اتخذت لاحتوائها هوت بالاقتصاد العالمي في غمرة انكماش حاد .وطبقا لتوقعات البنك، فإن الاقتصاد العالمي سيشهد انكماشا بنسبة 5.2% هذا العام . وفي إصدار يونيو/حزيران 2020 من تقريره (الآفاق الاقتصادية العالمية) يضيف البنك الدولي أن هذا سيُمثِّل أشد كساد منذ الحرب العالمية الثانية، إذ ستشهد أكبر مجموعة من اقتصادات العالم منذ عام 1870 تراجعات في متوسط نصيب الفرد من الناتج.

من المتوقع أن ينكمش النشاط الاقتصادي في الاقتصادات المتقدمة بنسبة 7% في عام 2020 من جراء الاضطرابات الشديدة التي أصابت جانبي الطلب والعرض المحليين، والتجارة، والتمويل. وتشير التنبؤات إلى أن اقتصادات الأسواق الصاعدة والبلدان النامية ستشهد انكماشا نسبته 2.5% هذا العام، وهو أول انكماش لها كمجموعة منذ 60 عاما على الأقل. ومن المتوقع أن ينخفض متوسط نصيب الفرد من الدخل بنسبة 3.6%، متسببا في سقوط ملايين من الناس في براثن الفقر المدقع هذا العام [1] .

### الفرع الثاني : اعداد الميزانية خلال الازمات " ازمة جائحة كورونا "

سيشكل إعداد الميزانية للسنة المالية 2021 تحديا لجميع البلدان بسبب حالة عدم اليقين غير المسبوقة الناجمة عن جائحة كوفيد 19 وتناقش هذه المذكرة أهم القضايا المرتبطة بإعداد الميزانية وتعرض إرشادات حول كيفية معالجة هذه القضايا خلال دورة إعداد الميزانية للسنة المالية 2021 وينصب تركيزها على عمليات الميزانية، وليس على سياسات المالية العامة.[2]

#### أولا : الرسائل الأساسية

ظهرت جائحة كوفيد 19 –بالتزامن مع بدء تنفيذ ميزانية عام 2020 في معظم البلدان ومنذ ذلك الحين، تم إيلاء الأولوية على المدى القصير إلى تصميم وتنفيذ اجراءات فورية للاستجابة للأزمة، لا سيما من خلال أدوات الميزانية الطارئة، كالميزانية التكميلية وصناديق احتياطيات الطوارئ و القرارات الطارئة .و نظرا للانحراف الكبير في ميزانية عام 2020 عن مسارها المتوقع في ظل كثافة أجواء عدم اليقين، أصبح إعداد الميزانية خلال الأزمة عبارة عن عملية تفاعلية مستمرة، مما يفرض ضغوطا على وزارات المالية.

[1] موقع البنك الدولي www.albankaldawli.org تاريخ الاطلاع على الموقع 2021/06/10

[2] سلسلة خاصة عن جائحة كوفيد 19 ، ادارة الشؤون المالية العامة " صندوق النقد الدولي " ، عدد 29 جوان 2020

لكن أصبح يتعين الآن على العديد من البلدان تحويل تركيزها إلى إعداد ميزانية السنة المالية 2021 ، وهي مهمة صعبة بسبب حالة عدم اليقين غير المسبوقة المحيطة بآفاق الاقتصاد في مرحلة ما بعد الإغلاق العام، والصدمة المالية الكبيرة الناجمة عن الجائحة والتي تفاقم اثرها في البلدان الغنية بالموارد بسبب تراجع أسعار السلع الأولية .ويتطلب إعداد ميزانية عام 2021 قياس أثر أزمة كوفيد 19 على الاقتصاد ومركز المالية العامة للحكومة، و تقييم الحيز المالي المتاح لمواصلة توفير النفقات ذات الأولوية اللازمة لمواجهة إجراءات التعافي، و تحديد الاحتياجات التمويلية للحكومة، و تعزيز الشفافية والمساءلة من خلال عرض وحساب بيانات استجابات المالية العامة لأزمة كوفيد 19على النحو الملائم، بما في ذلك الاجراءات المتخذة خارج الميزانية .

يعرض الجدول التالي الرسائل الأساسية الواردة من طرف صندوق النقد الدولي حسب مختلف مراحل دورة إعداد الميزانية :

**الجدول 01:** الرسائل الأساسية بشأن عملية إعداد الميزانية للسنة المالية 2021.

| المرحلة | الرسالة الاساسية |
|---|---|
| عملية إعداد الميزانية ككل | إجراء تعديلات محددة على المؤسسات والعمليات لإدارة القيود الناتجة عن التباعد<br>الاجتماعي وتعزيز الإرشاد الاستراتيجي والقيادة المركزية |
| مرحلة وضع الاستراتيجيات | ✓ تعديل الإطار الاقتصادي الكلي ل مراعاة تأثير الأزمة وإجراءات الاستجابة لجائحة كوفيد 19 وتحديث التنبؤات بصورة منتظمة.<br>✓ العمل على إعداد استراتيجية مالية عامة ذات مصداقية تستند إلى أهداف مالية معدلة متوسطة الأجل. |
| مرحلة الإرشاد والتفاوض بشأن الميزانية | ✓ تعريف الوزارات والهيئات المنفقة بأولويات الإنفاق واحتياجات إعادة توزيع الاعتمادات بشكل مبكر وواضح من خلال منشور الميزانية<br>✓ الاستعداد لازدياد صعوبة إعداد السيناريو الأساسي للميزانية أكثر من المعتاد، نظرا لأن ميزانية السنة المالية 2021 ستتطلب تكثيف التواصل مع الوزارات المنفقة بشأن السيناريوهات الأساسية لميزانياتها، بما في ذلك تحديد تكلفة السياسات الحالية والجديدة المرتبطة بجائحة كوفيد 19وتأثير الأزمة الصحية.<br>✓ تصميم وتخطيط ميزانيات أكثر مرونة توازن بين حاجة السلطة التنفيذية إلى الاستجابة السريعة وحاجة السلطة التشريعية إلى إحكام الرقابة والتدقيق.<br>✓ إعداد الميزانية على نحو يراعي الحاجة إلى إحكام الرصد والرقابة على تنفيذ الميزانية. |
| مرحلة توثيق الميزانية وموافقة السلطة التشريعية | ✓ استخدام وثائق الميزانية لتوضيح التعقيدات الشديدة الحالية وتعزيز الثقة في الاستراتيجيات المالية والاقتصادية والاجتماعية الحكومية |

**المصدر**: ادارة الشؤون المالية العامة " صندوق النقد الدولي".

**ثانيا : تهيئة المؤسسات و العمليات**

سيتطلب إعداد ميزانية السنة المالية 2021 زيادة التركيز على الجوانب المؤسسية والمعوقات التشغيلية المرتبطة بسياق الاستجابة لجائحة كوفيد 19 و تتمثل فيما يلي :

- تهيئة دور المؤسسات وضمان تعاون جميع الاطراف المعنية في تنفيذ الميزانية .
- تعديل الأطر الزمنية والمواعيد النهائية ينبغي أن يراعي تسلسل عملية إعداد الميزانية التحديات الحالية لضمان إعطاء وقت كاف للأطراف المعنية .
- تصميم أساليب عمل تراعي التباعد الاجتماعي.
- الاستثمار في بناء التوافق السياسي والشعبي وزيادة الوعي.

**ثالثا : تصميم استراتيجية المالية العامة في ظل أجواء كثيفة من عدم اليقين**

سيكون لمرحلة وضع الاستراتيجية وهي جزء أساسي من عملية إعداد الميزانية في الظروف العادية دور أكبر في إعداد ميزانية السنة المالية 2021 وخلال عام 2020 ، اتخذت الحكومات اجراءات غير مسبوقة على مستوى السياسات لإعادة توجيه الموارد الحالية نحو إجراءات الصحة والدعم الاجتماعي . ويستلزم ذلك في بلدان كثيرة التنازل عن أهداف سياسة المالية العامة الحالية أو التعليق المؤقت لقواعد المالية العامة .وستكون مرحلة وضع الاستراتيجية بمثابة فرصة أولى لإعادة تقييم أثر هذه الاجراءات وبدء التخطيط لتعزيز الموارد العامة .وفي سياق إعداد الاستراتيجية الكلية لميزانية السنة المالية 2021 ، ينبغي أن تراعي الحكومات درجة عدم اليقين غير المسبوقة بشأن أوضاع الاقتصاد الكلي وتأثيرها على الإيرادات والتكيف مع ذلك، وتطبيق نهج حريص في التخطيط وإعداد الميزانية من منظور متوسط الأجل إن وجد.

**رابعا : إرشاد عملية إعداد الميزانية، وتعيين الحدود القصوى، والتفاوض مع الوزارات المنفقة**

حسب الظروف القطرية، سيتم تعيين الحدود القصوى للمصروفات التي يتعين على الوزارات والهيئات المنفقة الالتزام بها في طلبات اعتمادات الميزانية، إما بشكل مسبق من جانب إدارة الميزانية المركزية أونتيجة لمناقشات مكثفة ومتكررة بين إدارة الميزانية المركزية والوزارات والهيئات المنفقة . وبغض النظر عن الإجراءات المستخدمة، سيتعين في هذه الأزمة الاعتماد بشكل أكبر على الإرشادات الصادرة من المستويات العليا إلى المستويات الأدنى.

**خامسا : تعزيز المرونة وسرعة الاستجابة والمراقبة في سياق تنفيذ ميزانية السنة المالية 2021**

يعد عدم اليقين جزءا لا يتجزأ من عملية إعداد الميزانية ، ولكن تزداد درجة عدم اليقين في السنة المالية 2021 عن المعتاد بسبب زيادة تقلبات الإيرادات وعدم اليقين بشأن احتياجات الإنفاق .ويزيد عدم القدرة على التنبؤ تلك من احتمالية وحجم تعديلات الميزانية خلال العام . وفي هذا السياق، يعد تخصيص

اعتمادات الميزانية عملية معقدة تستلزم ضمان التعامل بمرونة كافية مع تغيرات المالية العامة السريعة (الموجبة أو السالبة )خلال السنة المالية دون مراكمة المتأخرات ، لا سيما في القطاعات ذات الأولوية مثل الرعاية الصحية، و إصدار إرشادات للوزارات والهيئات المنفقة لمساعدتها في بدء تخطيط وتنظيم أنشطتها للسنة المالية 2021 ، و ضمان تطبيق نظام الضوابط والتوازنات( بما في ذلك الرقابة التشريعية الكافية ) واتساق عملية تنفيذ الميزانية مع قواعد الإدارة المالية العامة التي تمنع إهدار الموارد العامة أو سوء استخدامها .وسيمثل عدم كفاية المرونة قيدا على احتياجات الإنفاق غير المؤكدة، بينما سيؤدي فرط المرونة إلى تقويض مصداقية الميزانية .

**سادسا : نقل الرسالة الصحيحة من خلال ميزانية السنة المالية 2021**

تزداد أهمية توثيق الميزانية واعتمادها في ظل التحديات الناجمة عن جائحة كوفيد 19 ويتعين أن تسعى السلطات إلى تحقيق الشفافية والمصداقية والوضوح لصالح السلطة التشريعية، والوزارات والهيئات المنفقة، والجمهور.

إضفاء الوضوح على صورة معقدة للغاية على مستوى السياسات .تتيح وثائق الميزانية فرصة مهمة لعرض صورة كاملة عن التدابير ومجموعة الإجراءات المعلنة على مستوى السياسات . وقد يساعد على ذلك:

- ✓ التحديث الدوري للتدابير المعلنة سابقا و مؤخرا .
- ✓ إدراج التدابير المرتبطة بجائحة كوفيد 19الممولة خارج الميزانية .
- ✓ شرح الافتراضات وأوجه عدم اليقين المتعلقة بالآفاق المالية والاقتصادية.
- ✓ اصدار إرشادات استشرافية بشأن أوضاع التمويل .
- ✓ عرض منافع وآثار مختلف المجموعات الاقتصادية.

**خلاصـة :**

تعتبر الميزانية الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والتجهيز ، وهذه الميزانية يجب أن تتقيد بعدة مبادئ نذكر منها مثلا مبدأ السنوية وكذلك مبدأ العمومية...إلخ ويتطلب إعدادها وتحضيرها الدقة والعناية لتقدير كل من الإيرادات والنفقات ولهذا استوجب عدة مراحل لتحضيرها ابتداء من مرحلة التحضير ثم الإعداد ثم في الأخير الإقرار.

بالنسبة للمرحلة الأولى يتم التحضير على مستوى الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، حيث تقوم هذه الهيئات بتحضير مشروعاتها التمهيدية وذلك بعد دراسة كل النقائص والاحتياجات الموجودة بها السنة الماضية.

أما بالنسبة لمرحلة الإعداد فتمر بعدة مستويات من بينها المؤسسة ، الوزارة الوصية ، وزارة المالية ، الحكومة المجلس الشعبي الوطني.

أما فيما يخص مرحلة الإقرار فلها نفس خصوصيات المرحلة الثانية، وعند إعداد وتحضير الميزانية يجب أولا معرفة السلطة المختصة بتحضير الميزانية ثم الإجراءات التقنية المتبعة بصدد تحضيرها، وفي الأخير الأساليب التبعة لتقدير النفقات والإيرادات في الميزانية.

تهدف المحاسبة العمومية إلى حماية الأموال العمومية وضمان احترام تراخيص الميزانية، لها أعوان مكلفين بتطبيق قواعدها وهم : الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون بالإضافة إلى المراقب المالي والوكيل بالصرف، إذ يتحمل كل عون المسؤولية عن أية أخطاء تحدث جراء مخالفتهم للقوانين المبينة في قانون المحاسبة العمومية وكذا قانون المالية من خلال الوثائق التي يمسكها كل عون منهم.

بعد الانتهاء من عملية إعداد الميزانية تصبح الميزانية موضع التنفيذ حيث يقوم الأعوان المكلفون بذلك بتنفيذ كل من الإيرادات والنفقات، وذلك وفقا لقواعد معمول بها في المحاسبة العمومية، حيث يتم تنفيذ الإيرادات عبر المراحل المتمثلة في الاثبات، التصفية ، الأمر بالتحصيل ، وهي متعلقة بالجانب الإداري والذي يقوم به الآمر بالصرف، أما الجانب المحاسبي ويتمثل في التحصيل الفعلي للإيرادات.

أما الجانب الثاني في تنفيذ الميزانية والمتمثل في عملية دفع النفقات وذلك أيضا من خلال عملية الالتزام والتصفية والأمر بالدفع، والمتعلق بالجانب الإداري والذي يقوم به الآمر بالصرف، والدفع الفعلي للنفقة المخول للمحاسب العمومي، حيث هذه النفقات تكون خاضعة لعدة تقسيمات منها التقسيمات النظرية، والتقسيمات الوضعية، والتي بدورها تجزأ إلى جزأين نفقات التسيير ونفقات التجهيز.

# الفصل الثاني

## دراسة تطبيقية بالمؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال -ميلة-

# الفصل الثاني:

# دراسة تطبيقية بالمؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال ميلة

بعد ان تطرقنا في الجانب النظري المتعلق بالميزانية العامة و كيفية إعدادها سوف نمر الآن إلى الجانب التطبيقي الذي سوف نتعرض من خلاله الى مراحل إعداد الميزانية و تنفيذها و الرقابة عليها ، و هذا بعد قيامنا بتربص على مستوى المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال بميلة، حيث سنتطرق إلى ما يلي:

-تعريف المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال.

-الهيكل التنظيمي للمؤسسة و مهامها.

-مراحل تنفيذ الميزانية و الرقابة عليها.

# المبحث الأول: عموميات حول المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال

## المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة

### الفرع الأول: تعريف و نشأة المؤسسة

تم إنشاء المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال – ميلة – بموجب المرسوم التنفيذي رقم 140/07 المؤرخ في 02 جمادى الأولى عام 1428 الموافق لـ 19 ماي 2007 والمتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها وهذا عملا بأحكام المواد من 02 إلى 05 من هذا المرسوم ، حيث تعتبر من أقدم المؤسسات الصحية على مستوى ولاية ميلة .

كانت المؤسسة تابعة للقطاع الصحي ميلة إلى غاية الفاتح من شهر جانفي سنة 2008 حيث دخلت المؤسسة عهدا جديدا إثر تنظيم جديد للصحة تبعا للقرارات والقوانين التي تخص الإصلاحات الاستشفائية وبموجبه تم إعطاء الاستقلالية للمستشفى.

تعرف المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال ميلة بأنها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتوضع تحت وصاية الوالي حيث تتكون من مجموعة من المصالح الاستشفائية و الاستعجالية الطبية(أنشأت حديثا ) و مصالح تقنوطبية تحتوي هذه الأخير علي قدرة استيعاب 90 سرير تقنية ( مبرمجة من طرف الوزارة)أما حاليا تحتوي علي قدرة استيعاب 100 سرير منظم حيث انه و في الآونة الأخيرة و بعد أن تم نقل مديرية الصحة و السكان إلى مقر جديد تم استعمال المقر السابق لها و تحويله إلى مصلحة استشفائية بقدرة استيعاب حوالي 20 سرير و هي حاليا مخصصة لاستشفاء المرضى بفيروس كورونا ، أما الطابق الأرضي فحول الى مصلحة استعجالات طبية و التي أنشأت حديثا و دخلت حيز الخدمة في شهر مارس 2021 ، كما تحتوي المؤسسة على 02 مصالح إستشفائية بالإضافة إلى 05 مصالح تقنوطبية.

تتكون المؤسسة من هياكل للتشخيص والعلاج و الاستشفاء الطبي تغطي سكان بلدية ميلة وبلديات أخرى تابع للولاية.

تصنف المؤسسة في الصنف( ج ) وفقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 15 جانفي 2012 الذي يحدد معايير تصنيف المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية[1].

يسير المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال ميلة مجلس إدارة و يديرها مدير يساعده في ذلك أربعة مدراء فرعيين مدعمة بهيئة استشارية تدعى المجلس الطبي.

[1] القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2012/01/15 يحدد معايير تصنيف المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية

**الفرع الثاني: الموقع**

تقع المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال في ولاية ميلة بعاصمة الولاية ، بمحاذاة مقر المحكمة ، و إقامة السيد الوالي ، تعتبر المؤسسة ذات موقع استراتيجي هام بتوسطها الولاية ، و باعتبارها متخصصة في الأمراض الداخلية و الأمراض المعدية ، حيث انها تستقبل المرضى من جل بلديات الولاية وخاصة البلديات الشمالية ، تقدر مساحتها اجماليا ب 26567 م$^2$ ، المساحة المبنية مقدرة ب 1783 م$^2$ ، أما المساحة الغير مبنية فتقدر ب 24784 م$^2$ .

**الفرع الثالث: مهام المؤسسة العمومية الاستشفائية**

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

- ضمان تنظيم و برمجة توزيع العلاج و التشخيص، و إعادة التأهيل الطبي و الاستشفاء.
- تطبيق البرامج الوطنية للصحة.
- ضمان حفظ الصحة والنقاوة ومكافحة الأضرار والآفات الاجتماعية .
- ضمان تحسين مستوى مستخدمي مصالح الصحة وتجديد معارفهم.

## المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة

**الفرع الاول: المصالح و الوحدات الاستشفائية**

بموجب القرار رقم 2823 المؤرخ في 03 مارس 2008 الصادر عن وزير الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات الذي يتضمن إنشاء المصالح و الوحدات المكونة للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة ، والتي كانت في الملحق المرفق بهذا المقرر كما يلي [1]**(انظر الملحق 01 ):**

- مصلحة الطب الداخلي: عدد الأسرة 56 ، تتكون من 04 وحدات :
  - ✓ استشفاء رجال .
  - ✓ استشفاء نساء .
  - ✓ وحدة تصفية الدم.
  - ✓ طب الأورام .
- مصلحة طب أمراض المعدية: عدد الأسرة 24 تتكون من وحدتين:
  - ✓ استشفاء رجال .

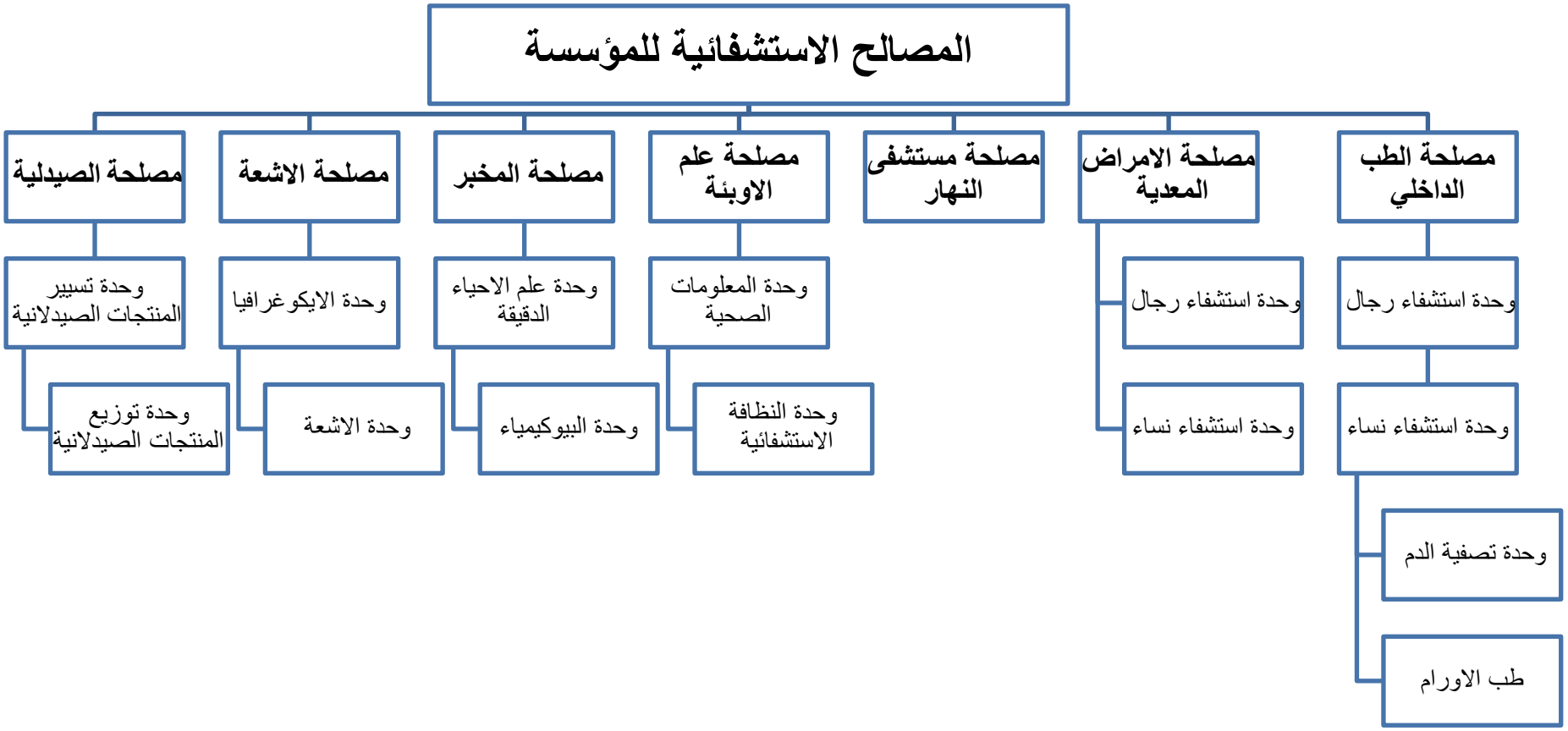
[1] القرار رقم 2823المؤرخ في 2008/03/03 يتضمن انشاء المصالح و الوحدات المكونة للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة

- ✓ استشفاء نساء .

- مصلحة الأشعة المركزية: تتكون من وحدتين:
  - ✓ الأشعة .
  - ✓ التخطيط بالصدى .
- مصلحة المخبر المركزي: تتكون من وحدتين:
  - ✓ علم الأحياء المجهرية .
  - ✓ الكيمياء الحيوية .
- مصلحة علم الأوبئة : تتكون من وحدتين:
  - ✓ وحدة المعلومات الصحية .
  - ✓ وحدة النظافة الاستشفائية .
- مصلحة الصيدلية: تتكون من وحدتين:
  - ✓ تسيير المواد الصيدلانية .
  - ✓ توزيع المواد الصيدلانية .
- مصلحة الاستعجالات: عدد الأسرة 08 تتكون من وحدتين:
  - ✓ الاستقبال و الفرز .
  - ✓ الاستشفاء .
- مصلحة مستشفى النهار: عدد الأسرة 08 .

❖ بالإضافة إلى ذلك فالمؤسسة تحتوي على مطبخ جهز حديثا بوسائل عصرية من اجل توفير أكل جيد للمرضى و العمال المناوبين و مغسلة و مصلحة لحفظ الجثث ، و خلال جائحة كورونا وبناء على تعليمات الوزارة الوصية تم استحداث مصلحة لاستشفاء المرضى المصابين بالوباء ، مع قاعة إنعاش خاصة كما ذكرنا سابقا في المقر الذي اخلي من خلال نقل مديرية الصحة و السكان إلى مقر جديد ، و يعتبر مستشفى الإخوة طوبال مرجعيا خلال جائحة كورونا حيث استقبل عدد هائل من المرضى و من مختلف مناطق الولاية خاصة القرارم ، حمالة ، الشيقارة ، الرواشد ، زغاية .....الخ ( حسب تصريحات شفوية من مدير المؤسسة).

**الشكل رقم 09**: مخطط خاص بالمصالح الاستشفائية للمؤسسة.




**المصدر:** المديرية الفرعية للموارد البشرية للمؤسسة.

**الفرع الثاني: الهياكل الإدارية**

يدير المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة مدير له صفة الآمر بالصرف و يمثل المؤسسة امام العدالة ، و لها هيئة تسييريه و هي المجلس الاداري ، و لها هيئة استشارية وهي المجلس الطبي يكلف بدراسة كل المسائل التي تهم المؤسسة و يبدي رأيه الطبي و التقني فيها .

بناء على المرسوم التنفيذي 07-140 المؤرخ في 13 ماي 2007 يتضمن انشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية و تنظيمها و سيرها ، تتكون المؤسسة من الجانب الإداري من مديرية عامة و أربع مديريات فرعية كما يلي[1]:

**أولا- المديرية العامة:**

يتولى تسيير المديرية العامة مدير، و يساعده مكتبان:

- ✓ مكتب التنظيم العام .
- ✓ مكتب الاتصال .

**ثانيا- المديرية الفرعية للمالية و الوسائل:**

يشرف على هذه المديرية الفرعية مدير فرعي معين بقرار وزاري تتولى هذه الأخيرة الإشراف على الميزانية العامة للمؤسسة و توفير الوسائل و التجهيزات للمصالح [2].

و تنقسم بدورها إلى 03 ثلاثة مكاتب:

- ✓ مكتب الميزانية و المحاسبة .
- ✓ مكتب الصفقات العمومية .
- ✓ مكتب الوسائل العامة و الهياكل .

أ- **مكتب الميزانية والمحاسبة :**

تتمثل مهامه فيما يلي:

- السهر على تنفيذ الميزانية و مراقبة احترام الاعتمادات الممنوحة.
- استلام الفواتير الموقعة من طرف المقتصد و اعداد حوالات الدفع الخاصة بها بعد مراقبتها و التأكد من مطابقة ارقام الميزانية .
- الاشراف على كل اعمال المحاسبة العمومية من خلال التسجيل في سجل النفقات المصنعة حسب ابواب

[1] المرسوم التنفيذي 07-140 المؤرخ في 13 ماي 2007 يتضمن انشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها و سيرها

[2] المديرية الفرعية للمالية و الوسائل – المؤسسة العمومية الاستشفائية

الميزانية .

– اعداد و تنفيذ الميزانية لاستكمال السنة المالية و اعداد الحالة لكل ثلاث اشهر .

– اعداد حوالات الدفع الخاصة بالإنفاق مثل حوالات دفع الاجور و رواتب الموظفين، حوالات الدفع ، الاوامر ،بمهمة.... و يرسلها الى قباضة الضرائب.

**ب–مكتب الصفقات العمومية:**

يقوم هذا المكتب بإعداد مختلف الإجراءات الخاصة بالاستشارات والصفقات العمومية من إعداد دفتر الشروط، إعلان الاستشارة أو الصفقة، استقبال العروض، فتح وتقييم العروض وإبرام الاتفاقية مع المتعامل المتعاقد.

**ت–مكتب الوسائل العامة و الهياكل:**

وهي المهام التي يقوم بها المدير المالية والوسائل والتي تتمثل في:

–تسيير حضيرة السيارات.

–تسيير عمال الأمن.

–تسيير عمال النظافة.

–المطبخ.

– تسيير عمال الصيانة.

–الجرد.

– عملية الإصلاح.

**ثالثا– المديرية الفرعية للموارد البشرية:**

يشرف عليها مدير فرعي معين بقرار وزاري و تتولى الإشراف على تسيير الموارد البشرية بجميع مراحلها.

و تنقسم بدورها إلى مكتبين[1]:

- ✓ مكتب تسيير الموارد البشرية و المنازعات .
- ✓ مكتب التكوين .

[1] المديرية الفرعية للموارد البشرية

**1- مكتب تسيير الموارد البشرية و المنازعات:**

يتكفل هذا المكتب بتسيير الحياة المهنية للموظفين كالتعيين ،الترقية ،العزل ، الاحالة على التقاعد و هذا من خلال:

-السهر على تطبيق النصوص القانونية و التنظيمية المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للموظفين .

-اعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية و الذي يضم مختلف دورات تكوينية لفائدة الموظفين.

-عقد اجتماعات لجان متساوية الاعضاء لترتيب ملفات كاملة لكل مستخدمي المؤسسة.

-استلام ملفات المتربصين لدى المؤسسة و تسطير برامج التربصات و متابعتها.

اما فيما يتعلق بالمنازعات فالمكتب يتولى تسيير مختلف القضايا و التي تكون المؤسسة طرفا فيها مدعي او مدعي عليها كونها شخص معنوي ممثلة من طرف المدير كشخص و ذلك بتعيين محامي يتولى المساعدة القضائية و محضر قضائي يتولى التبليغ.

**2- مكتب التكوين:**

يتم في هذا المكتب تسجيل كل التكوينات التي يقوم بها العمال سواء داخل المؤسسة أو خارجها ويكون هذا إما لاكتساب خبرة في مجال العمل أو لأجل ترقية في منصب أعلى .

**رابعا- المديرية الفرعية للمصالح الصحية:**

يشرف عليها مدير فرعي معين بقرار وزاري و تهتم هذه المديرية بكل ما يتعلق بالنشاطات و الأعمال الصحية(الوقائية و العلاجية) التي تقوم بها المصالح الطبية داخل المؤسسة حيث يختص مكتب تنظيم نشاطات العلاج و يتكفل بمكتب الطب الوقائي و كذا مكتب الدخول الذي يسهر على تنظيم حركة المرضى داخل المؤسسة كما يعتبر عنصرا أساسيا لتطبيق نظام التعاضدية في تمويل المؤسسة العمومية و تنقسم بدورها إلى 03 ثلاثة مكاتب [1]:

- ✓ مكتب الدخول .
- ✓ مكتب التعاقد و حساب التكاليف .
- ✓ مكتب تنظيم و متابعة النشاطات الصحية و تقييمها .

**1- مكتب القبول:**

يلعب هذا المكتب دورا فعالا في تنظيم حركة المرضى داخل المؤسسة من القبول إلى الخروج لاسيما وأنه الأداة الأولية لتجسيد الإصلاحات المعلن عنها في المنظومة الوطنية للصحة و ينقسم هذا المكتب إلى عدة

[1] المديرية الفرعية للمصالح الصحية

أقسام:

**قسم القبول و الإستقبال:**

وفيه يتم مايلي:

-تسجيل المريض الذي قدم طلب الاستشفاء الممنوح له من طرف طبيب المستشفى في سجل خاص.

-أدراج كل معلومة خاصة بالمريض الاسم ، اللقب، تاريخ و مكان الازدياد.....الخ.

-يسهر على استقبال و توجيه الزائرين و تزويدهم بالمعلومات اللازمة و لهذا نجدة مجند ليلا و نهارا، ويمكن القول على أنه يعتبر أكثر المكاتب نشاطا و حيوية.

**قسم حركة المرضى و الإحصائيات:**

يهتم هذا القسم بجمع المعلومات و الإحصائيات و تسجيلها آليا و من أهم التسجيلات نذكر ما يلي:

- تسجيل دخول المرضى المقبولين في سجل الترقيم بعد 24 ساعة على دخول المرضى اعتمادا على بطاقة المتابعة المستلمة من مكتب الاستقبال.

- تسجيل خروج المرضى في سجل حركة السكان حسب التسلسل الأبجدي من اجل تسهيل عملية البحث.

- اعداد تقرير يومي لتعداد المرضى و يتم تحديد تحركات المرضى من الدخول والخروج.

- إعداد إحصائيات مختلفة للمرضى المنقولين لأسباب الوفيات و غيرها.

- جمع المعلومات حول نشاطات المصالح الطبية .

**قسم الحالة المدنية:**

يقوم هذا القسم بتنسيق مع مكتب الحالة المدنية المتواجد على مستوى البلدية يشرف على تسجيل المواليد بتقديم تصريح بميلاد من طرف قابلة المستشفى كما يقوم بتسجيل الوفيات في سجل خاص و إرسال إثبات الى البلدية من أجل التسجيل .

**قسم الأرشيف:**

يسهر هذا القسم على الملفات و السجلات التي تخص المرضى و هذا من اجل ضمان تقديم المعلومات التي يطلبها المريض أو المؤسسة كما يعد خزان للمؤسسة كما المؤسسة يعد خزان للمعلومات و يتم اللجوء اليه في حالة المنازعات و التحقيقات القضائية.

**2- مكتب تنظيم النشاطات الصحية و متابعتها:**

يسهر هذا المكتب على تنظيم النشاطات الصحية كما يلي:

- تطبيق التعليمات الصادرة من وزارة الصحة و الخاصة بتنظيم النشاط العمومي.

– متابعة و تقييم النشاطات الصحية من خلال جمع المعلومات و الإحصائيات حول حجم النشاط الصحي و السهر على مراقبة هذه المعلومات للتأكد منها.

– السهر على السير الحسن لنشاط المؤسسة و تنسيق عملها.

– يقوم هذا المكتب يوميا بإعداد استمارة يومية و إرسالها لمديرية الصحة و السكان لإعلامها في حالة وقوع حادث استثنائي أو أمراض ذات تصريح إجباري.

– تنظيم عمليات جراحية و السهر على حسن سيرها.

– تسيير صيدلية المؤسسة و متابعتها و تنظيمها و مراقبتها.

**3– مكتب التعاقد و حساب التكاليف:**

يحسب من خلال هذا المكتب كل التكاليف الخاصة بإقامة المريض في المستشفى ، لمعرفة التكلفة الحقيقية و انشاء تكلفة وسطية تساعد في التنبؤ بالميزانية و اعدادها ، حيث يقدم تقرير ثلاثي ، و يرسل الى مديرية الصحة و السكان و الوزارة الوصية لأخذ هذه التكاليف في الحسبان .

**خامسا– المديرية الفرعية لصيانة التجهيزات الطبية و التجهيزات المرافقة:**

يشرف عليها مدير فرعي معين بقرار وزاري و تتولى الإشراف على صيانة التجهيزات الطبية و المختلفة للمؤسسة.

و تنقسم بدورها إلى مكتبين [1]:

- ✓ مكتب صيانة التجهيزات الطبية .
- ✓ مكتب صيانة التجهيزات المرافقة .

**1– 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.

**2– مكتب صيانة التجهيزات المرافقة:**

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

إضافة إلى هذه الهياكل هناك مجلسين يساهمان في تسيير كل مؤسسة عمومية إستشفائية و مؤسسة عمومية للصحة الجوارية و هما مجلس الإدارة و المجلس الطبي.

[1] المديرية الفرعية لصيانة التجهيزات الطبية و التجهيزات المرافقة

❖ **المجلس الطبي:**

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

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 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.

❖ **مجلس الإدارة:**

يضم مجلس الإدارة ما يأتي:

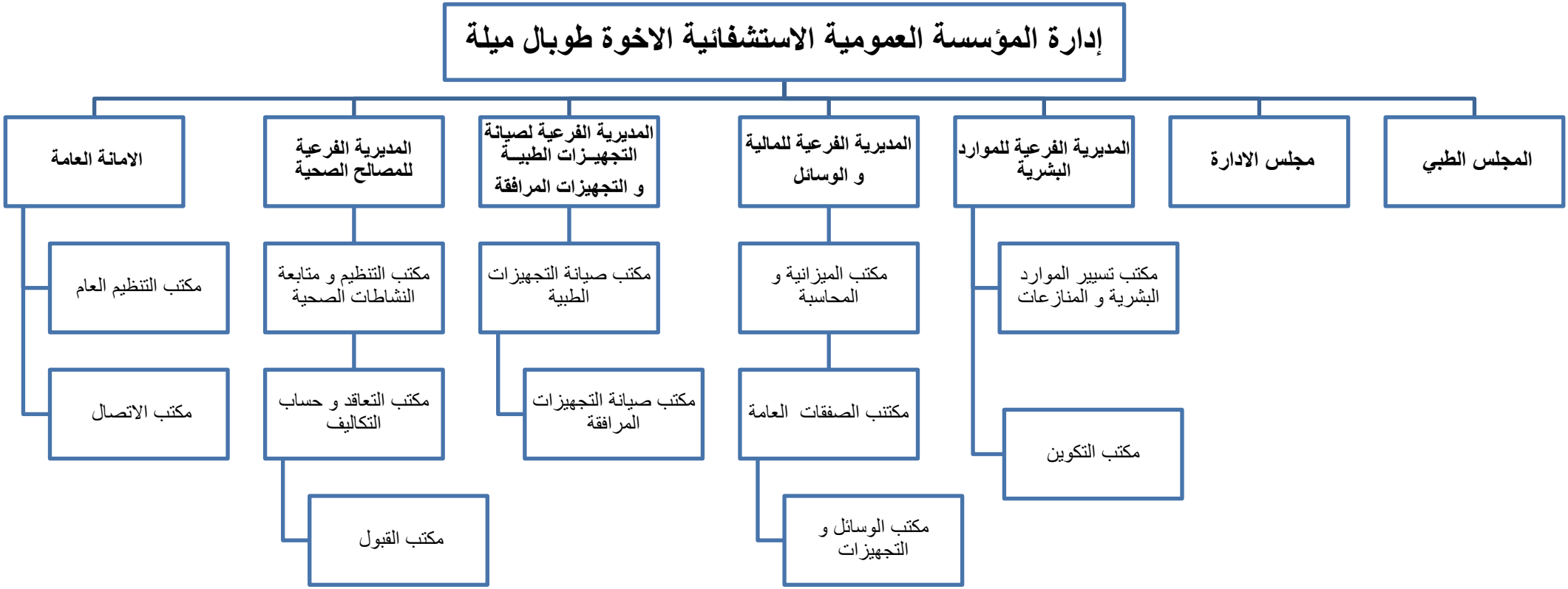
- ممثل عن الوالي رئيسا .
- ممثل عن الإدارة المالية .
- ممثل التأمينات الاقتصادية .
- ممثل عن هيئات الضمان الاجتماعي .
- ممثل عن المجلس الشعبي الولائي.
- ممثل عن ممل المجلس الشعبي البلدي مقر المؤسسة.
- ممثل عن المستخدمين الطبيين و نظراءه.
- ممثل عن المستخدمين الشبه الطبيين ينتخبه نظراءه.
- ممثل عن جمعيات مرتقي الصحة.

- ممثل العمال ينتخب من جمعية عامة.
- رئيس المجلس الطبي.

يحضر مدير المؤسسة العمومية الاستشفائية مداولات مجلس الإدارة برأي استشاري و يتوالى أمانتها.

يتم تعين أعضاء مجلس الإدارة لعهدة مدتها ثلاث سنوات قابلة لتجديد بقرار من الوالي بناء على اقتراح من السلطات الهيئات التابعة لها .

**الشكل رقم 10:** الهيكل التنظيمي للمؤسسة.




**المصدر:** المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة.

## المبحث الثاني: تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال

تتمتع المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي فهي تخضع لقانون المالية و قانون المحاسبة العمومية ، فهي تتمتع بميزانية مستقلة ، و تخضع مجمل العمليات المالية لإجراءات أثناء التحضير و الاعتماد و حتى على مستوى الرقابة من طرف السلطة الوصية .

### المطلب الأول: الإعداد و المصادقة على الميزانية

#### الفرع الاول: إعداد الميزانية

يقوم مدير المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال ميلة ، أثناء السنة المالية الجارية بجمع العديد من المعطيات والقيام بتحليلها و هذا من أجل إعداد الميزانية الأولية للسنة المالية المقبلة ، مثل باقي الهيئات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

**أولا – مرحلة التحضير والإعداد:**

المقصود بإعداد الميزانية تحضيرها عن طريق وضع تقدير النفقات و ما يلزمها من إيرادات تحدد بالتقدير و يجب إلزام الدقة إلى أقصى حد حتى لا تتفاجئ المؤسسة أثناء التنفيذ بغير ما توقعت فينتج عن ذلك أثارا رئيسية كان يمكن تجنبها أثناء الإعداد.

إعداد الميزانية إذن يشمل قسمين احدهما خاص بتحديد النفقات و تقوم به المؤسسة العمومية الاستشفائية بالاعتماد على تعليمات وزارية مشتركة بين وزارة الصحة و وزارة المالية من اجل المساعدة في إعداد الميزانية و طريقة تقديمها ، والقسم الثاني خاص بالإيرادات و تقوم به السلطة الوصية المتمثلة في وزارة الصحة .

1- **إجراءات إعداد الإيرادات** :

إن وزارة الصحة هي الجهة المكلفة بتحضير و تقدير إيرادات المركز الاستشفائي الجامعي حيث يقوم هذا التقدير على أساس مشروع تحضيري للنفقات.

و تشمل إيرادات المؤسسة العمومية الاستشفائية على ما يلي:

المساهمة الجزافية للدولة و الضمان الاجتماعي حسب المادة 12 من قانون المالية لسنة 1990 فمساهمة الدولة و هيئات الضمان الاجتماعي في نفقات التسيير للمؤسسات الصحية تحدد عن طريق قانون المالية.

الإيرادات الخاصة الخدمات الخاضعة للاتفاقيات مع الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، و موارد أخرى مصدرها بيع العتاد غير الصالح للاستعمال، الهبات، قيمة الفحوصات الخارجية.

**2- إجراءات إعداد النفقات:**

يرسل مدير المؤسسة تعليمات الى مختلف مصالح المستشفى الطبية التقنية والإدارية لتحديد احتياجاتها انطلاقًا من النشاطات التي تقوم بها ، فتحدد توقعات للأعباء بناء على نشاطاتها المختلفة ، ثم يعاد ارسالها الى مدير المؤسسة الذي بدوره يجمع هذه المعطيات بمساعدة المدير الفرعي المكلف بالمالية و الوسائل ، ويقومان بدراستها جيدا ، ثم يعد مشروع الميزانية الاولية بعد سلسلة من الاجتماعات مع المدراء الفرعيون ورؤساء المصالح و يعرض على مجلس الادارة .

تشمل الاحتياجات على العناصر التالية:

**2-1 تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية:**

تقوم المؤسسة العمومية الاستشفائية وادي العثمانية بتحديد احتياجاتها من الموارد البشرية وكل ما يتعلق بالأعباء الخاصة بالمستخدمين من تكوين سواء كان التكوين داخل المؤسسة او خارجها ، و داخل الوطن أو خارجه ، و ترقية في الدرجة او في الرتب من اجل تخصيص لها مبالغها المالية ، توظيفات الخاصة بمنتوج التكوين الشبه طبي و الطبي لتوفير مبالغ مالية لمرتباتهم و مختلف العلاوات المقدمة ، بالإضافة الى التقاعد، فالعمال المتوقع احالتهم على التقاعد تنتقص مناصبهم المالية لذلك وجب توفير مناصب مالية لسد العجز.

كل هذا يمس نفقات اجور المستخدمين حيث انه لها تأثير كبير على ميزانية المؤسسة ، حيث تقدر بنسبة 74.44 % من مجموع الميزانية للسنة المالية 2021(**انظر الجدول رقم 01 في الصفحة الاولى من الملحق02)** .

**2-2 تحديد الاحتياجات من المؤونات:**

تحدد المؤسسة العمومية الاستشفائية قيمة ما تحتاجه للسنة المقبلة من المؤونات التي تشمل المواد الغذائية (لحوم، خضر، فواكه ، مود غذائية عامة ، خبز ، حلويات ) ، و كذا مواد التنظيف و التطهير ، الافرشة و الأغطية ، و يقتصر التقدير على قيمة استهلاك السنوات الماضية مع الأخذ بعين الاعتبار ما تبقى في المخزون.

**2-3 تحديد الاحتياجات الطبية:**

تتمثل الاحتياجات الطبية أساسا في مختلف الأدوية ذات الاستعمال داخل المستشفى و التي يجب ان تكون متوفرة و بشكل دائم في المؤسسة باعتبارها أهم احتياج للمؤسسة حيث نذكر منها: الأمصال ، المطهرات ، المضادات الحيوية ،الغازات الطبية ، الحقن ..... الخ، و نظرا لتفشي جائحة كورونا يحتاج

المستشفى الى ادوية و بكميات اكبر من الكميات العادية لذلك وضعت المؤسسة احتياجات تواكب الوضع الصحي الراهن ، و تسديد الديون للسنة المالية 2020 حيث انه و في اوج وباء كورونا تم استهلاك كميات كبيرة من الغازات الطبية(الاكسيجين ) فوق العادي ، و أدوية أخرى مما تسبب في نفاذ الاعتمادات المالية لسنة 2020 ما جعلها ديون على عاتق المؤسسة في السنة المالية 2021 .

كما تحدد المؤسسة ايضا الاحتياجات من الاجهزة الطبية التي تريد اقتنائها سواء لحاجة المؤسسة اليها لعدم وجودها ، أو للحاجة الى تبديل الاجهزة القديمة بأجهزة حديثة و متطورة .[1]

**الفرع الثاني: المصادقة على الميزانية**

في يوم الاحد الواحد و العشرون من شهر مارس سنة ألفين و واحد و عشرون (2021/03/21) وعلى الساعة التاسعة صباحا اجتمع بمقر إدارة المؤسسة العمومية الاستشفائية طوبال ميلة ، مجلس الإدارة برئاسة السيدة دكاري سميرة مديرة الصحة و السكان ،ممثلا عن الوالي و بحضور كل من ممثل المستخدمين الطبيين، ممثل المستخدمين الشبه طبيين، ممثل العمال، ، ممثل المجلس الشعبي الولائي، ممثل الإدارة المالية، كـاتب الجلسة(مدير المؤسسة ) ، غياب كل من ممثل التأمينات الإقتصادية بدون مبرر، ممثل الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعمال غير الأجراء بدون مبرر ، ممثل الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي بدون مبرر، رئيس المجلس الطبي بدون مبرر، ممثل المجلس الشعبي البلدي بدون مبرر، رئيس جمعية داء السكري بدون مبرر، كان جدول الاعمال مناقشة الميزانية الاولية لسنة 2021 .

بعد افتتاح الجلسة من طرف رئيس مجلس الإدارة السيدة مديرة الصحة و السكان مرحبة بالحضور ومذكرة بجدول الأعمال المتمثل في مناقشة الميزانية الأولية لسنة 2021 المقررة وفقا للقرار الوزاري المشترك رقم00000732 المؤرخ في2021/01/24 و وفقا لمقرر العرض المشترك رقم 100 المؤرخ في 2021/03/07 المتضمن توزيع إيرادات و نفقات و المناصب المالية المؤسسات العمومية الاستشفائية المؤسسات العمومية للصحة الجوارية و المؤسسات الإستشفائية المتخصصة لولاية ميلة ، حيث تم تخصيص مبلغ يقدر ب 409.898.000.00 دج للمؤسسة العمومية الاستشفائية طوبال ميلة(**انظر الملحق 03 ).**

بعد ما أحيلت الكلمة للسيد مدير المؤسسة الذي قدم عرض مفصل لمضمون الميزانية التي جاءت كمايلي:

[1] مدير المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال

**الفرع الأول: الإيرادات**

كانت الايرادات مفصلة كما يلي:

***جدول رقم 02:*** يمثل ايرادات الميزانية الاولية للسنة المالية 2021 .

**الوحدة:** الدينار الجزائري (دج )

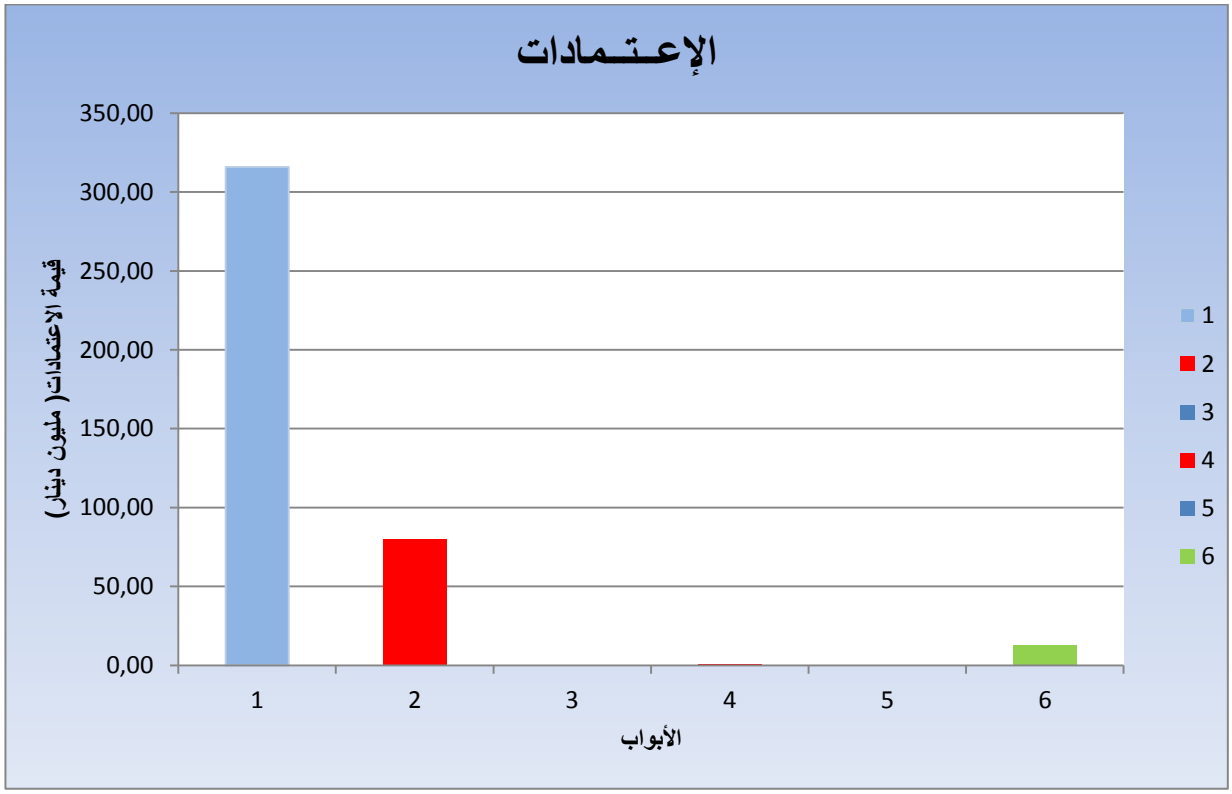
| الـــباب | الإعـتـمادات | نسبة الاعتماد للميزانية الإجمالية |
|---|---|---|
| الباب 01: مساهمة الدولة | 315.898.000.00 | %77.07 |
| الباب 02: مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي | 80.000.000.00 | %19.52 |
| الباب 03: مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية | 00.0 | 00 |
| الباب 04: إيرادات واردة من نشاط المؤسسة | 10.000.00.00 | % 0.24 |
| الباب 05: إيرادات أخرى | 0.00 | 00 |
| الباب 06: أرصدة السنوات السابقة | 13.000.000.00 | % 3.17 |
| **مجموع الفرع الأول** | **409.898.000.00** | **% 100** |

***المصدر:*** الملحق رقم 03محضر اجتماع مجلس الادارة لمناقشة مشروع الميزانية الاولية للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة للسنة المالية 2021 .

يمكن تجسيد ايرادات المؤسسة بيانيا كما يوضحه التمثيل أدناه :

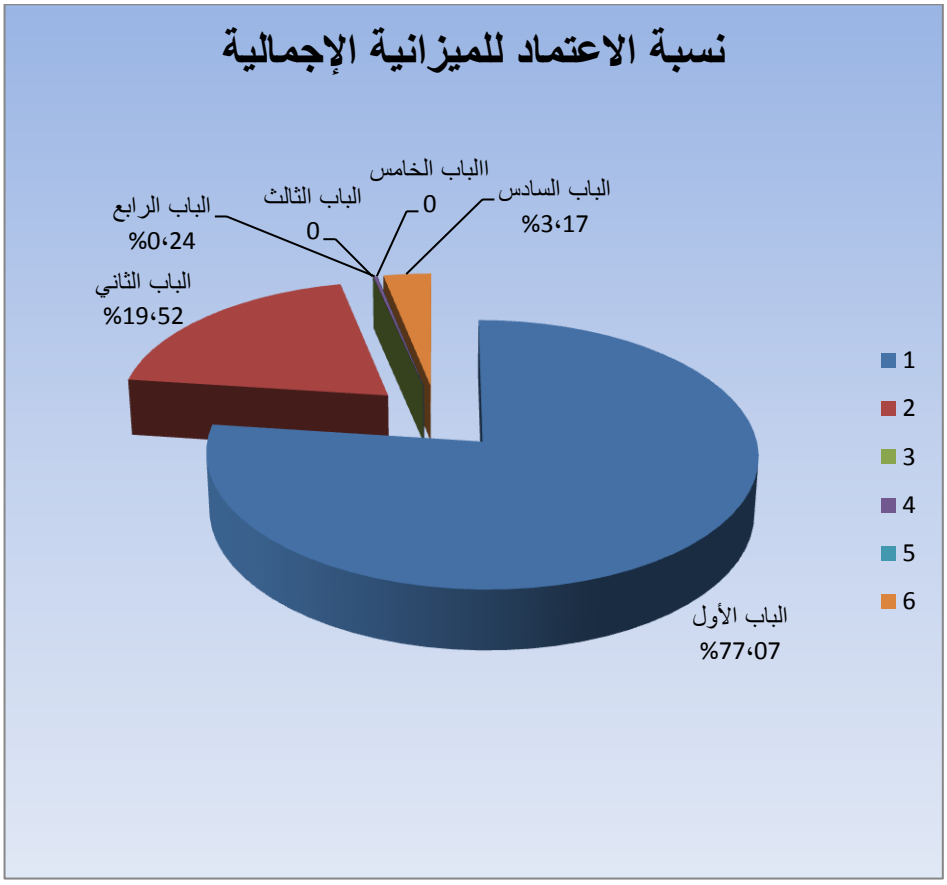
**الشكل رقم 11**: تمثيل بياني لإيرادات الميزانية للسنة المالية 2021 للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة.

**الوحدة:** مليون دينار جزائري (1.000.000 دج )




**المصدر:** من اعداد الطالب بالاعتماد على معطيات الجدول رقم 02 .

**الشكل رقم 12:** تمثيل بياني لنسبة اعتمادات الميزانية للسنة المالية 2021 بالنسبة لا جمالي الميزانية للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة.




**المصدر:** من اعداد الطالب بالاعتماد على معطيات الجدول 02 .

- تشكل مساهمة الدولة اكبر نسبة ضمن المؤسسة حيث بلغت قيمته 315.898.000.00 دج ، أي ما نسبته 77.07 % من اجمالي ايرادات الميزانية ، وتعبر قيمة هذه المساهمة عن تغطية نفقات العلاج للأشخاص المعوزين وعديمي الدخل ( ضمن قانون مجانية العلاج) .

يحدد مبلغ مساهمة الدولة بموجب قرار وزاري مشترك بين وزارة الصحة و السكان و وزارة المالية المتضمن التوزيع الإجمالي للإيرادات و النفقات.

- تمول هيئات الضمان الاجتماعي المؤسسات الصحية لتغطية جزء من نفقاتها و يتم تحديد مبلغ المساهمة بصفة جزافية انطلاقا من تقديرات نفقات المستشفى خلال السنوات السابقة بموجب قانون

المالية دون الأخذ بعي الاعتبار المرضى المعالجين على مستوى المستشفى ،حث قدر مبلغها بـ: 80.000.000.00 دج ، اي بنسبة 19.52 % من اجمالي ايرادات الميزانية ، و تخصص هذه المساهمة لـ:

- ✓ ضمان التكفل بالمؤمنين اجتماعيا و ذوي الحقوق.
- ✓ تغطية نفقات التسيير للمؤسسة الصحية.
- ✓ تحمل نفقات نقل المرضى للعلاج في الخارج.

- تقدر ارصدة السنوات السابقة ب 13.000.000.00 دج ، اي 03.17 % من اجمالي ايرادات الميزانية .
- شكلت قيمة الايرادات الواردة من نشاط المؤسسة في ميزانية 2021 ب 1.000.000.00 دج ، أي نسبة 0.24 % من اجمالي الايرادات و هي نسبة ضئيلة جدا مقارنة بإجمالي الميزانية ،فتشمل بيع العتاد غير الصالح للاستعمال مرورا بمصالح أملاك الدولة.

كما يمكن ان تتضمن العناصر التالية:

- ✓ مساهمة الموظفين في مصاريف التغذية .
- ✓ مساهمة الديوان الوطني للخدمات الجامعية و مصاريف اطعام الطلبة .
- ✓ مساهمة الطلبة المتمرنين في مصاريف التغذية .
- ✓ حاصل الخدمات المقدمة للمرضى .
- ✓ حاصل انشطة البحث .
- ✓ موارد اخرى.

**الفرع الثاني: النفقات**

**العنوان الأول: نفقات المستخدمين**

**جدول رقم 03:** يمثل نفقات المستخدمين في الميزانية الاولية للسنة المالية 2021.

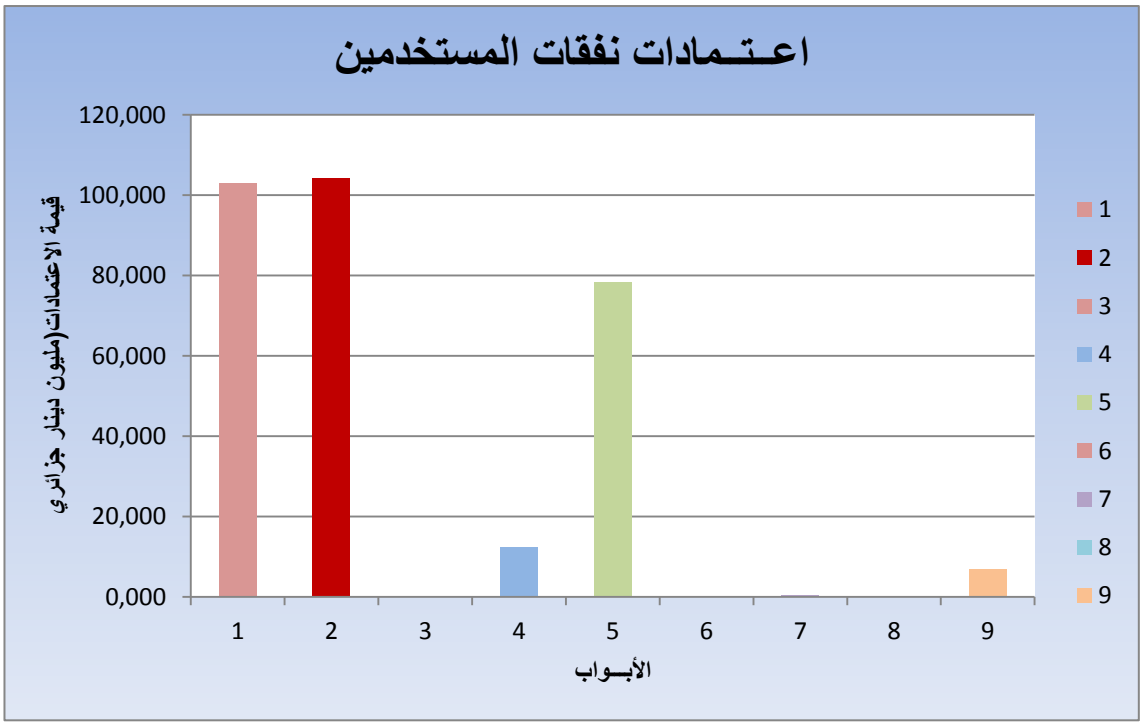
**الوحدة:** الدينار الجزائري (دج )

| العنوان الأول<br>نفقات المستخدمين | الإعتمادات المفتوحة | نسبة الاعتماد<br>للميزانية الإجمالية |
|---|---|---|
| **الباب 01:** مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين و المتعاونين | 103.032.000.00 | % 25.14 |
| **الباب 02:**التعويضات و المنح المختلفة | 104.055.000.00 | % 25.38 |
| **الباب 03**<br>مرتبات نشاط المقمين الداخليين و الخارجيين | 0.00 | 00 |
| **الباب 04:**مرتبات المستخدمين المتعاقدين | 12.390.000.00 | % 3.02 |
| **الباب 05:** الأعباء الإجتماعية للمستخدمين المرسمين والمتربصين و المتعاونين | 78.229.000.00 | % 19.08 |
| **الباب 06:**الأعباء الإجتماعية للمقيمين الداخليين والخارجيين | 0.00 | 00 |
| **الباب 07:**الأعباء الإجتماعية للمستخدمين المتعاقدين | 300.000.00 | % 0.07 |
| **الباب 08:**معاشات الخدمة للأضرار الجسدية و ريوع حوادث العمل | 208.000.00 | % 0.05 |
| **الباب 09:** المساهمات في الخدمات الإجتماعية | 6.932.000.00 | % 1.69 |
| **مجموع العنوان الأول** | **305.146.000.00** | **% 74.44** |

***المصدر:*** الملحق رقم 03محضر اجتماع مجلس الادارة لمناقشة مشروع الميزانية الاولية للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة للسنة المالية 2021.

**الشكل رقم 13**: يمثل تمثيل بياني لنفقات المستخدمين لميزانية 2021.

**الوحدة:** مليون دينار جزائري (1.000.000 دج )




**المصدر:** من اعداد الطالب بالاعتماد على معطيات الجدول 03 .

**العنوان الثاني: نفقات التسيير**

**جدول رقم 04:** يمثل نفقات التسيير في الميزانية الاولية للسنة المالية 2021 .

**الوحدة:** الدينار الجزائري (دج )

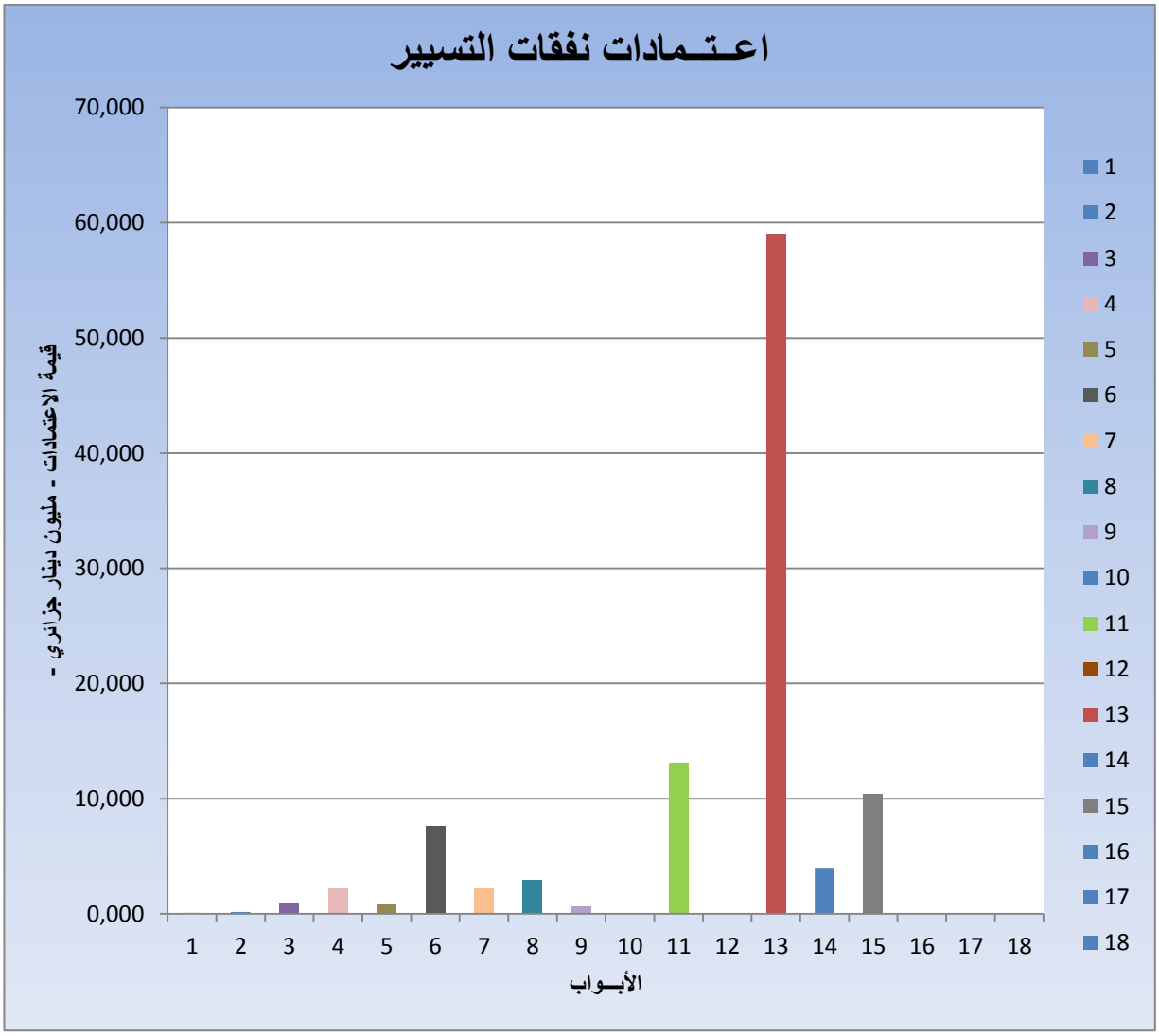
| العنــوان الثانــي<br>نفقات التسيير | الإعتمادات المفتوحة | نسبة الاعتماد للميزانية الإجمالية |
|---|---|---|
| **الباب 01:** تسديد المصاريف | 69.000.00 | % 0.17 |
| **الباب 02:** المصاريف القضائية و التعويضات المستحقة على عاتق الدولة | 150.000.00 | % 0.036 |
| **الباب 03:** العتاد و الأثاث | 969.000.00 | % 0.24 |
| **الباب04:** اللوازم | 2.160.000.00 | % 0.52 |
| **الباب05:** الألبسة | 886.000.00 | % 0.21 |
| **الباب06:** تكاليف مختلفة | 7.600.000.00 | % 1.85 |
| **الباب07:** حظيرة السيارات | 2.196.000.00 | % 0.53 |
| **الباب08:** صيانة و تصليح المنشآت القاعدية | 2.954.000.00 | % 0.72 |
| **الباب09:** مصاريف التكوين و تحسين الآداء وإعادة التاهيل و التربص للمستخدمين | 600.000.00 | % 0.14 |
| **الباب10:** مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات و الملتقيات و التظاهرات العلمية الأخرى | 0.00 | 00 |
| **الباب11:** التغذية و مصاريف الإطعام | 13.100.000.00 | % 3.19 |
| **الباب12:** الإيجار | 90.000.00 | % 0.02 |
| **الباب13:** الأدوية المواد الصيدلانية و مواد أخرى موجهة إلى الطب الإنساني و الأجهزة الطبية | 59.000.000.00 | % 14.39 |
| **الباب14:** نفقات النشاطات النوعية للوقاية | 4.000.000.00 | % 0.97 |
| **الباب15:** إقتناء و صيانة العتاد الطبي و ملحقاته و الأدوات الطبية | 10.350.000.00 | % 2.52 |

| | | |
|---|---|---|
| **الباب16:** تسديد المصاريف الإستشفائية و الكشف لدى المستشفيات العسكرية و الهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعانون من أمراض تحكمها اتفاقية خاصة | 0.00 | 00 |
| **الباب17:** نفقات البحث الطبي | 0.00 | 00 |
| **الباب 18:** النفقات المتعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة | 0.00 | 00 |
| **مجموع العنوان الثاني** | **104.752.000.00** | **% 25.56** |

***المصدر:*** الملحق رقم 03محضر اجتماع مجلس الادارة لمناقشة مشروع الميزانية الاولية للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة للسنة المالية 2021.

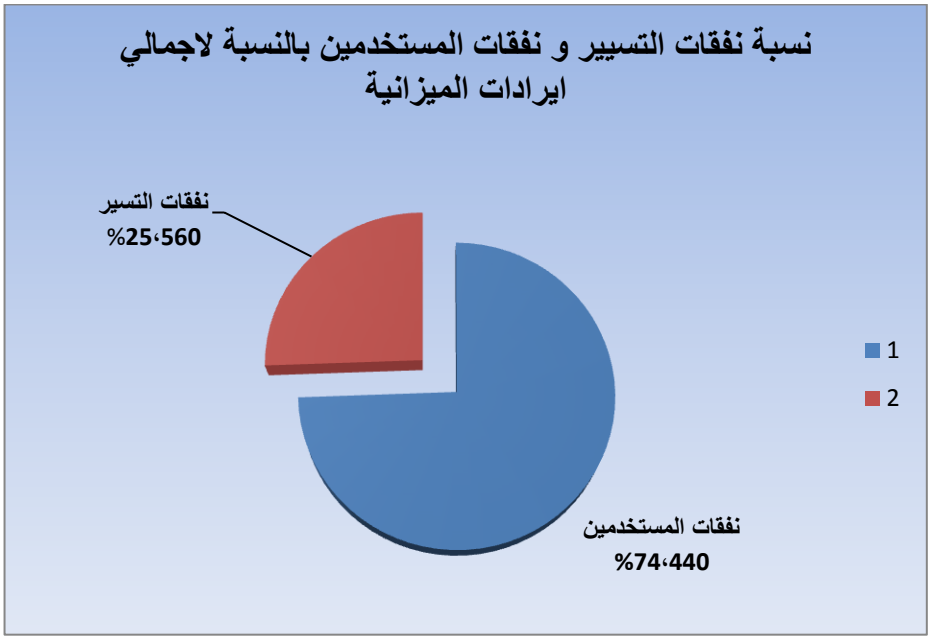
**الشكل رقم 14**: يمثل تمثيل بياني لنفقات التسيير لميزانية 2021.

**الوحدة:** مليون دينار جزائري (1.000.000 دج )




**المصدر:** من اعداد الطالب بالاعتماد على معطيات الجدول 04 .

**الشكل رقم 15:** يمثل تمثيل بدائرة بيانية لا جمالي نفقات الميزانية بالنسبة لإجمالي الايرادات للسنة المالية 2021 .




**المصدر:** من اعداد الطالب بالاعتماد على معطيات الجدول 04 .

- تشكل نفقات المستخدمين المتقاعدين أكبر نسبة من مجموع النفقات وقدرت في ميزانية 2021 بـ 305.146.000.00 دج أي بنسبة 74.44 % من اجمالي نفقات الميزانية ، وهي موزعة على الرواتب لجميع الأسلاك ، التعويضات والمنح المختلفة ، التكاليف الاجتماعية والجبائية وترجع هذه الزيادة لعمليات إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والاجتماعي لحاملي الشهادات في إطار تعليمات السيد رئيس الجمهورية ، بالإضافة إلى المنحة الشهرية المقدمة لجميع عمال المؤسسة الصحية في إطار تحفيز عمال الصحة نظير جهودهم في مواجهة جائحة كورونا .
- بعد نفقات المستخدمين التي تأخذ حصة الأسد في ميزانية المؤسسة ، تأتي في المرتبة الثانية الأدوية المواد الصيدلانية و مواد أخرى موجهة إلى الطب الإنساني و الأجهزة الطبية بمبلغ 59.000.000 دج ، اي بنسبة 14.39 % من مجموع الميزانية ، و هذا نتيجة لسياسات الدولة

الجزائرية بمجانية العلاج و بالتالي إلزامية توفير مختلف الأدوية ، حيث أن المهمة الرئيسية للمستشفيات هي علاج المرضى و كنتيجة حتمية يجب أن تكون اعتمادات الأدوية كافية لتلبية الحاجات .

- ثم بعد ذلك تأتي باقي النفقات بنسب ضئيلة نوعا ما و متفاوتة ، حيث أن الدولة الجزائرية تطبق من سنة 2015 سياسة ترشيد النفقات العمومية ، نظرا للوضع الصعب ماليا و الذي تعيشه الجزائر خاصة و كل دول العالم بصفة عامة ، وهذا من نتائج الأزمة المالية و انخفاض أسعار البترول .
- كما يلاحظ أيضا انه لا توجد زيادات كبيرة في ميزانية التسيير للمؤسسة ، باعتبار المؤسسة العمومية الاستشفائية كانت مؤسسة مرجعية في استشفاء مرضى كوفيد ، حيث زاد استهلاك الغازات الطبية ، و بعض الأدوية ، و القفازات الطبية و الكمامات ، و ألبسة الوقاية ، و مواد القيام بالسكانير إلى الضعف ، حيث و بعد استفسار من السيد مدير المؤسسة أعلمنا بأنه سوف يتم التكفل بالديون الملقاة على عاتق المؤسسة نتيجة لتضاعف النفقات بطريقة مفاجئة من خلال الميزانية الإضافية لسنة 2021 .

❖ بعد عرض الميزانية الأولية لسنة2021 للمؤسسة العمومية الاستشفائية – طوبال – ميلة من طرف السيد مدير المؤسسة أشار إلى انه و بالنظر إلى مبلغ الميزانية في العنوان الأول يسجل عجز في تسديد كافة النفقات و من بينها:

- علاوة المردودية لكافة العمال للثلاثي الثالث و الرابع لسنة 2021 .
- راتب الدفعة الثانية من عمال المساعدة على الادماج المهني و الاجتماعي لحاملي الشهادات بالإضافة الى علاوة المردودية .
- علاوة المناوبة من شهر مارس الى شهر ديسمبر .
- الترقيات في الدرجة والصنف و الفرق في المردودية .

أما فيما يخص العنوان الثاني " نفقات التسيير" تسجيل عجز تمثل في الباب الثالث عشر " الادوية والمواد الصيدلانية و مواد اخرى موجهة الى الطب الانساني و الاجهزة الطبية ، و تمثل فيما يلي:

الصيدلية المركزية للمستشفيات ، معهد باستور الجزائر، مؤسسة ليند غاز ، سوكوتيد .

بعد ذلك تدخلت رئيسة الجلسة للتأكيد على ضرورة ترشيد النفقات و عدم التبذير و المحافظة على اموال الدولة و هذا تطبيقا لتعليمات الوصايا .

*بعد المناقشة تمت المصادقة* على الميزانية الأولية2021 بالإجماع من طرف أعضاء مجلس الإدارة

**(انظر الملحق 03 ).**

- يظهر جليا الدور الذي يلعبه مدير المؤسسة العمومية الاستشفائية عند استلام المقرر المتضمن توزيع الإيرادات والنفقات والمناصب المالية، يقوم هذا الأخير (مدير المؤسسة) بتوزيع الاعتمادات والمناصب المالية وفقا لمدونة الميزانية المعمول بها بالتفصيل إلى أبواب و مواد .

بعد مناقشة الميزانية من طرف مجلس الإدارة و الموافقة علها يعد كاتب الجلسة(مدير المؤسسة ) مشروع الميزانية و يمضي عليه ، ويحوله إلى السيد رئيس مجلس الإدارة للموافقة عليها ، ثم تحول إلى السيد الوالي لقبولها و اعتمادها . **(انظر الملحق 02 )**

بعد التأشير عليها من طرف السيد الوالي ترسل نسخة من ميزانية كل مؤسسة التي تم المصادقة عليها إلى وزير المالية ووزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، و نسخة إلى المراقب المالي لدى المؤسسة مرفوقة بالوثائق التالية:

- نسخة من الميزانية المؤشر عليها .
- نسخة من محضر اجتماع مجلس الإدارة .
- نسخة من القرار الوزاري المشترك رقم00000732 المؤرخ في2021/01/24 .
- نسخة من مقرر العرض المشترك رقم 100 المؤرخ في 2021/03/07 المتضمن توزيع إيرادات ونفقات و المناصب المالية المؤسسات العمومية الاستشفائية المؤسسات العمومية للصحة الجوارية و المؤسسات الإستشفائية المتخصصة لولاية ميلة .
- بالإضافة إلى بطاقات الالتزام للتكفل بكل مادة للتأشير عليها من طرف المراقب المالي

**(انظر الملحق 04 ).**

أما المحاسب العمومي فترسل له نفس نسخ المراقب المالي بعد إمضاء هذا الأخير على التزامات التكفل بمواد الميزانية.

و هنا يصبح الآمر بالصرف في المؤسسة العمومية الاستشفائية طوبال ميلة مستعد لصرف النفقات الموجودة في عناوين الميزانية حسب القانون و التنظيم المعمول به و الساري المفعول .

**المطلب الثاني: تنفيذ نفقات الميزانية**

بعدما تنتهي الاجراءات السابقة للمصادقة على الميزانية و تصبح الميزانية قابلة للتطبيق ، يقوم مكتب الصفقات العمومية بإعداد دفاتر الشروط لفتح مختلف الصفقات و الاستشارات ، لاقتناء مختلف المواد والاجهزة للمؤسسة ذات الاستعمال العادي ، و بعد الانتهاء من هذه الاجراءات تبدأ المؤسسة في اقتناء السلع

و المواد التي تعتبر نفقات على عاتقها ،و لبيان مراحل تنفيذ النفقة بين مرحلة إدارية ومرحلة محاسبية وبين الالتزام والتصفية والأمر بالصرف والدفع، ونظرا لعديد الأبواب والمواد لمدونة ميزانية المؤسسة سوف نأخذ مثالين على تنفيذ النفقات: نفقات مرتبات المستخدمين المرسمين ، المتربصين والمتعاونين بالإضافة إلى إجراءات تنفيذ نفقة التسيير تغذية و مصاريف الإطعام .

**الفرع الاول: تنفيذ نفقات المستخدمين:**

يعتبر الباب الاول من العنوان الاول و هو مرتبات المستخدمين المرسمين ، المتربصين و المتعاونين أهم باب في ميزانية المؤسسة العمومية الاستشفائية طوبال ميلة عامة ، و في عنوان نفقات المستخدمين بصفة خاصة ، حيث يشمل ما يلي(**انظر الصفحة 03 ، 04 ، 05 من الملحق 02 ):**

- ✓ مرتبات الموظفين الاداريين .
- ✓ مرتبات الموظفين الطبيين .
- ✓ مرتبات الموظفين الشبه طبيين .
- ✓ الزيادة الاستدلالية في المناصب العليا الهيكلية .
- ✓ الزيادة الاستدلالية في المناصب العليا الوظيفية .

على مستوى مكتب الاجور يتم اعداد المصفوفة الاولية و هي عبارة عن وثيقة محاسبية تتكون من جداول تحتوي على القائمة الاسمية للمستخدمين في المؤسسة الذين هم في حالة خدمة فعلية ، و الوضعية الخاصة بالأجور وفق كل رتبة و نقطتها الاستدلالية و مجمل المنح و التعويضات الممنوحة لهم تطبيقا للقوانين الاساسية السارية المفعول لكل رتبة ، تودع لدى مصالح الرقابة المالية للتأشير عليها و هذا خلال 31 ديسمبر من السنة الجارية ، تتكون المصفوفة الاولي من اربع جداول و هي كالتالي(**انظر الملحق 05 ):**

**الجدول الأول:** يخصص لحساب الاجر الرئيسي تبعا للرتب و الوظائف ، و يحتوي على: الاسم و اللقب ، الرتبة ، الدرجة ، الرقم الاستدلالي الموافق للرتبة ، الأجر القاعدي ، الخبرة المهنية ، الأجر الرئيسي(يحسب بالأجر القاعدي مضاف اليه الخبرة المهنية) .

**الجدول الثاني:** يخصص للعلاوات و المنح الممنوحة للموظف كل رتبة و المنح الممنوحة لها.

**الجدول الثالث:** خاص بالمنح العائلية و الأجر الوحيد.

**الجدول الرابع:** يكون كحوصلة للجداول السابقة.

ترفق الجداول السابقة مع بطاقة الالتزام التي تظهر السنة المالية، رقم الاستمارة، التبويب اللازم، الرصيد القديم، مبلغ العملية، المبلغ الجديد نتيجة الفرق بين الرصيد القديم ومبلغ العملية .(**انظر الملحق 06 )**

- تتطلب التأشيرة المسبقة للجداول الأصلية (المصفوفات) إعداد قائمة اسمية عند نهاية كل سنة مالية، معدة حسب كل فصل مالي للمستخدمين الذين يشغلون المناصب المالية، وتتم الإشارة فيها إلى أسماء وألقاب ورتب ووظيفة كل عون بالإضافة إلى وضعيته المهنية مثبت أو مرسم وكذا رقم وتاريخ تأشيرة المراقب المالي في آخر رتبة كمرجع ، و تتم المراقبة من طرف المراقب المالي بناء على هذه القائمة الاسمية التي تكون بالطبع مؤشرة من قبله سابقا .
- تكون المصفوفة الاولية من الاعتمادات الخاصة بالعمال لمدة 12 شهرا(سنة مالية كاملة ) و يعدها الآمر بالصرف بغض النظر عن كون اعتمادات الميزانية المفتوحة كافية أو لا.
- عند التأشير على بطاقات الالتزام من طرف المراقب المالي تنتهي خطوة الالتزام في المرحلة الإدارية التي يتم بموجبها إثبات نشوء الدين، لتأتي خطوة تصفية النفقة وهي التحقيق على أساس الوثائق المحاسبية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقة والتأكد من صحة وحقيقة الدين المنشأ وتحديد مبلغ النفقة، بعدها الآمر بالصرف يأمر بتحرير حوالات الدفع(**انظر الملحق 07** ) ، وهو إجراء إداري بدفع النفقة حيث ترسل للمحاسب العمومي حوالات الدفع مرفقة ببطاقة التزام أصلية مؤشرة من طرف المراقب المالي بالإضافة إلى الوثائق الثبوتية عندها تنتهي المرحلة الإدارية من تنفيذ النفقة.
- بعد ذلك تأتي المرحلة المحاسبية التي تتحقق بدفع النفقة بعد التأكد من أن العملية مطابقة مع القوانين والتنظيمات المعمول بها.

**الفرع الثاني: تنفيذ نفقات التسيير :**

ارتأينا أن نأخذ كمثال تنفيذ نفقة التسيير تغذية و مصاريف الإطعام الباب الحادي عشر(الباب 11 في الميزانية ) ، فبعد المصادقة على ميزانية المؤسسة ، تشرع في تنفيذ نفقاتها ،باعتبار كون المؤسسة كانت لا تحتوي على مطعم مجهز نأخذ كمثال في الباب الحادي عشر المادة 02 " إطعام الموظفين و العمال المناوبين" ، حيث أن مراحل صرف النفقة تبدأ بإرسال سند الطلبية ، ثم استلام الفاتورة مع وصل الاستلام ، ثم يلتزم بالنفقة ببطاقة الالتزام ، ثم تحرر حوالة الدفع ، و بعد ذلك تصرف النفقة .

قامت المؤسسة و خلال السنة المالية 2020 بأخذ 2000 وجبة للموظفين المناوبين من عند المورد(صاحب مطعم موجود بالقرب من المؤسسة ) بقيمة 600.00دج للوجبة الواحدة اي ما مجموعه 1.200.000.00 دج ، فأمضى السيد المدير سند الطلب يحتوي على 2000 وجبة ، فكانت المعلومات الموجودة فيه تتمثل في:

1- التعريف بالمصلحة المتعاقدة(المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة ) و تحتوي على المعلومات التالية:

- رقم وتاريخ السند .
- تسمية المؤسسة .
- رمز المسير .
- العنوان و الهاتف و الفاكس الخاصين بالمؤسسة .

2- التعريف بالمتعامل الاقتصادي(صاحب المطعم ) و كانت المعلومات كما يلي:

- اسم و لقب المتعامل .
- اسم الشركة .
- العنوان و الهاتف .
- رقم السجل التجاري .
- رقم التعريف الجبائي .
- رقم الاعتماد .
- رقم التعريف الاحصائي .
- كشف الحسابات البنكية او البريدية .

3- خصوصيات الطلب: بما ان الطلبية عبارة عن وجبات كاملة فإنها تدخل ضمن نفقات التسيير ، يحدد السيد المدير الكمية الفعلية المطلوبة ، و يحدد سعرها ، و التي يجب أن لا تتجاوز الكمية المحددة في دفتر الشروط .

بعد ذلك يرسله إلى المورد، حيث حدد احتياجات مؤقتة للمؤسسة من الوجبات الجاهزة للموظفين المناوبين ، كما يجب على المورد إتباع الشروط المتفق عليها في الاستشارة التي كانت من نصيبه من حيث جودة الوجبة و سعرها المحدد ب 600.00 دج للوجبة .(**انظر الملحق 08** )

بعد ذلك يقوم المورد بتزويد المؤسسة بالوجبات تباعا و يوميا حسب قائمة يعدها له المدير الفرعي للمالية و الوسائل تظم العمال المناوبين لذلك اليوم ، بعد اقتناء الوجبات يقوم صاحب المطعم بإعداد فاتورة الطلبية و التي يوفق سعرها سعر سند الطلب المذكور اعلاه اي 1.200.000.00 دج ، كما أنها تحتوي على المعلومات التالية:(**انظر الملحق 09** )

- ✓ اسم ولقب المستفيد.

- ✓ النشاط.
- ✓ العنوان.
- ✓ رقم الحساب الجاري.
- ✓ رقم الحساب التجاري( السجل التجاري) .
- ✓ الرقم الجبائي.
- ✓ رقم الفاتورة.
- ✓ الرقم الاحصائي .
- ✓ إمضاء المستفيد أو المقاول.
- ✓ المبلغ الإجمالي( يكتب بالأحرف) .

توجه هذه الفاتورة إلى مسؤول المصلحة الاقتصادية للمؤسسة للتكفل بها والآمر بصرفها كما يلي:

الالتزام بالنفقة على مستوى المراقب المالي ، تم إرسال الالتزام الخاص بهذه النفقة الى المراقب المالي(**انظر الملحق 10** )، بالإضافة الى الملف الخاص بها و المتكون من الفاتورة و سند الطلبية و حوالة الدفع التي تعد من طرف مكتب المحاسبة الخاص بالمؤسسة و تؤشر من طرف السيد المدير على ظهرها بختم الخدمة المؤدات اي انه تم تنفيذ النفقة و يجب اتباع اجراءات تسديدها(**انظر الملحق 11** ) ، و بعد التأشير على الالتزام من طرف المراقب المالي يقوم امين خزينة ما بين البلديات بتحويل المبلغ المالي المقدر بـ 1.200.000.00 دج الموجود بحوالة الدفع من رقم حساب المؤسسة إلى رقم حساب المورد( صاحب المطعم ).

و بهذا نكون قد انتهينا من تسديد نفقة المادة 11 الباب 02 وجبات الاطعام للموظفين المناوبين .

**المطلب الثالث: مقارنة بين ميزانيات 2019 ، 2020 ، 2021**

من أجل معرفة الإجراءات المتبعة في ميزانية سنة 2021 باعتبارها ميزانية استثنائية نظرا للنفقات الغير عادية التي تحملتها المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال بميلة ، و التي جاءت اثر تفشي فيروس كورونا كوفيد 19 في مختلف دول العالم ، حيث تضاعف استهلاك المواد الطبية والشبه طبية و الغازات الطبية و كل ما له علاقة بهذا الوباء إلى أضعاف السنوات العادية ، ارتأينا أن نقارن بين ثلاث ميزانيات لسنوات مختلفة و هي 2019 ، 2020 و 2021 و هذا كما يلي:(**انظر الملاحق 12 ، 13 ، 02** )

**1- الإيرادات**

**العنوان الأول: الإيرادات**

***جدول رقم 05:*** يمثل ايرادات الميزانية الاولية للسنوات المالية 2019 ، 2020 ، 2021 .

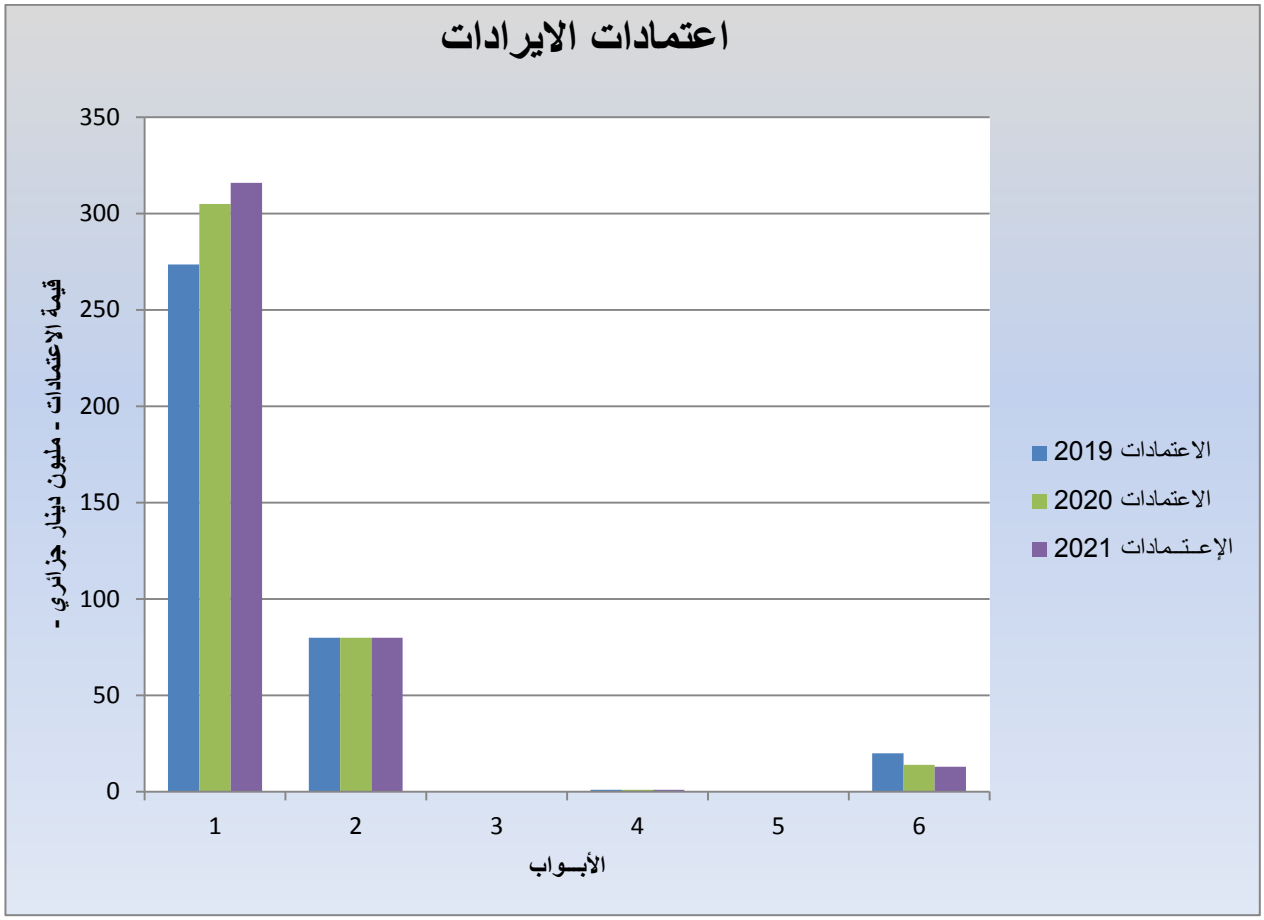
**الوحدة:** الدينار الجزائري (دج )

| الأبواب | سنة 2019 | سنة 2020 | سنة 2021 |
|---|---|---|---|
| **الباب الأول:** مساهمة الدولة | 273.633.500.00 | 304.883.500.00 | 315.898.000.00 |
| **الباب الثاني:**مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي | 80.000.000.00 | 80.000.000.00 | 80.000.000.00 |
| **الباب الثالث:**مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **الباب الرابع:**ايرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة | 1.000.000.00 | 1.000.000.00 | 1.000.000.00 |
| **الباب الخامس:**إيرادات أخرى | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **الباب السادس:** رصيد السنوات المالية السابقة | 20.000.000.00 | 14.000.000.00 | 13.000.000.00 |
| **مجموع الفرع الأول** | 374.633.500.00 | 399.883.500.00 | 409.898.000.00 |

***المصدر:*** الميزانيات الأولية للمؤسسة خلال السنوات 2019 ، 2020 ، 2021.

***الشكل رقم 16:*** تمثيل بياني لإيرادات ميزانية المؤسسة للسنوات 2019 . 2020 . 2021 .

***الوحدة:*** مليون دينار جزائري(1.000.000 دج )




***المصدر:*** من اعداد الطالب بالاعتماد على الجدول رقم 05 .

**2- النفقات**

**العنوان الأول: نفقات المستخدمين**

***جدول رقم 06:*** يمثل نفقات المستخدمين في الميزانية الاولية للسنوات المالية 2019 ، 2020 ، 2021 .

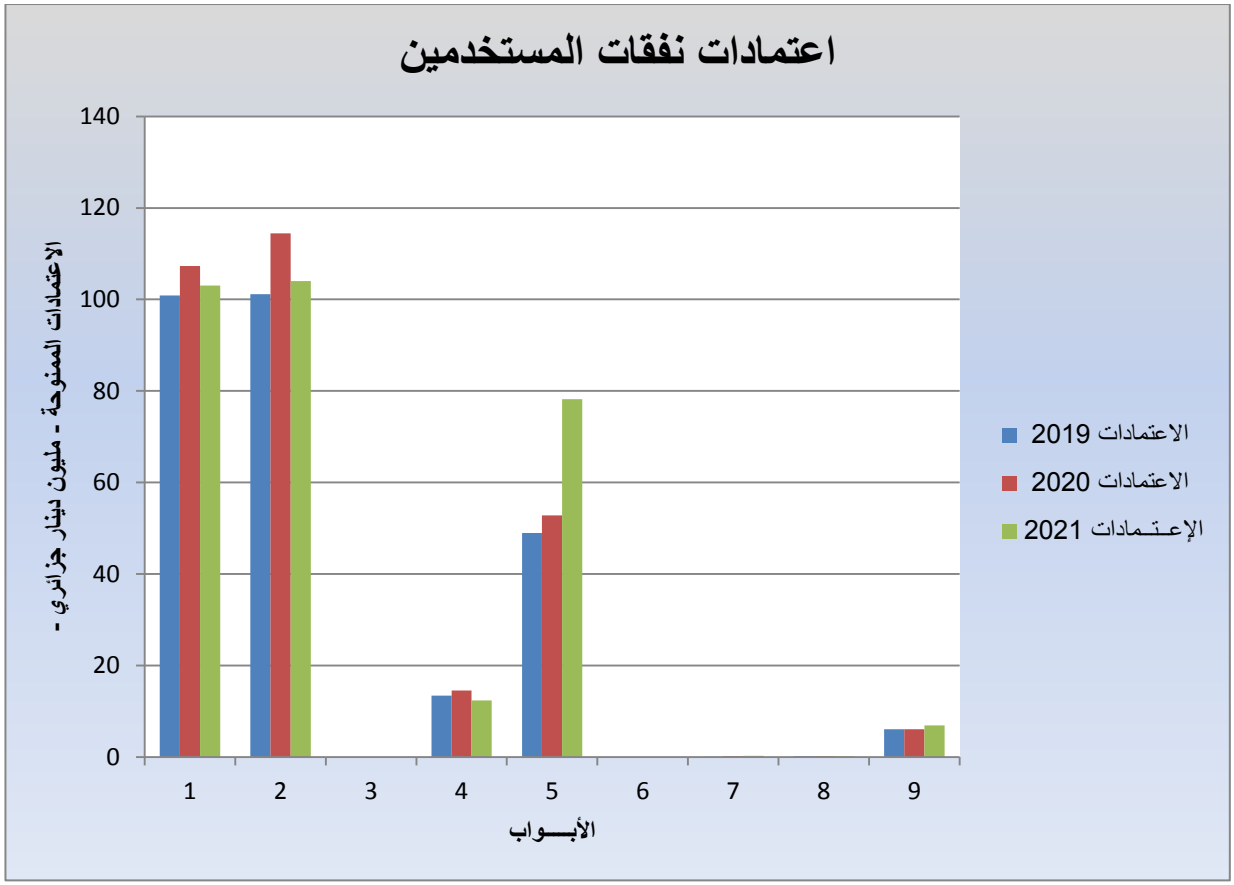
**الوحدة:** الدينار الجزائري (دج )

| الأبواب | سنة 2019 | سنة 2020 | سنة 2021 |
|---|---|---|---|
| **الباب الأول** مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين | 100.846.000.00 | 107.332.000.00 | 103.032.000.00 |
| **الباب الثاني:** التعويضات والمنح المختلفة | 101.120.000.00 | 114.476.000.00 | 104.055.000.00 |
| **الباب الثالث:** مرتبات نشاط المقيمين، الداخليين والخارجيين | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **الباب الرابع:** مرتبات المستخدمين المتعاقدين | 13.407.000.00 | 14.571.000.00 | 12.390.000.00 |
| **الباب الخامس:** الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين | 48.977.000.00 | 52.829.000.00 | 78.229.000.00 |
| **الباب السادس:** الأعباء الاجتماعية للمقيمين، الداخليين والخارجيين | 0.00 | 0.00 | 00.0 |
| **الباب السابع:** الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين | 51.000.00 | 193.000.00 | 300.000.00 |
| **الباب الثامن:** معاشات الخدمة للأضرار وريع حادث العمل | 208.000.00 | 208.000.00 | 208.000.00 |
| **الباب التاسع:** المساهمات في الخدمات الاجتماعية | 6.085.500.00 | 6.085.500.00 | 6.932.000.00 |
| **مجموع العنوان الأول** | 270.694.500.00 | 295.694.500.00 | 305.146.000.00 |

***المصدر:*** الميزانيات الأولية للمؤسسة خلال السنوات 2019 ، 2020 ، 2021.

**الشكل رقم 17:** تمثيل بياني لنفقات المستخدمين لميزانيات 2019.2020.2021 .

**الوحدة:** مليون دينار جزائري(1.000.000 دج )




**المصدر:** من اعداد الطالب بالاعتماد على الجدول رقم 06 .

**العنوان الثاني: نفقات التسيير**

***جدول رقم 07:*** يمثل نفقات التسيير في الميزانية الاولية للسنوات المالية 2019 ، 2020 ، 2021 .

**الوحدة:** الدينار الجزائري (دج )

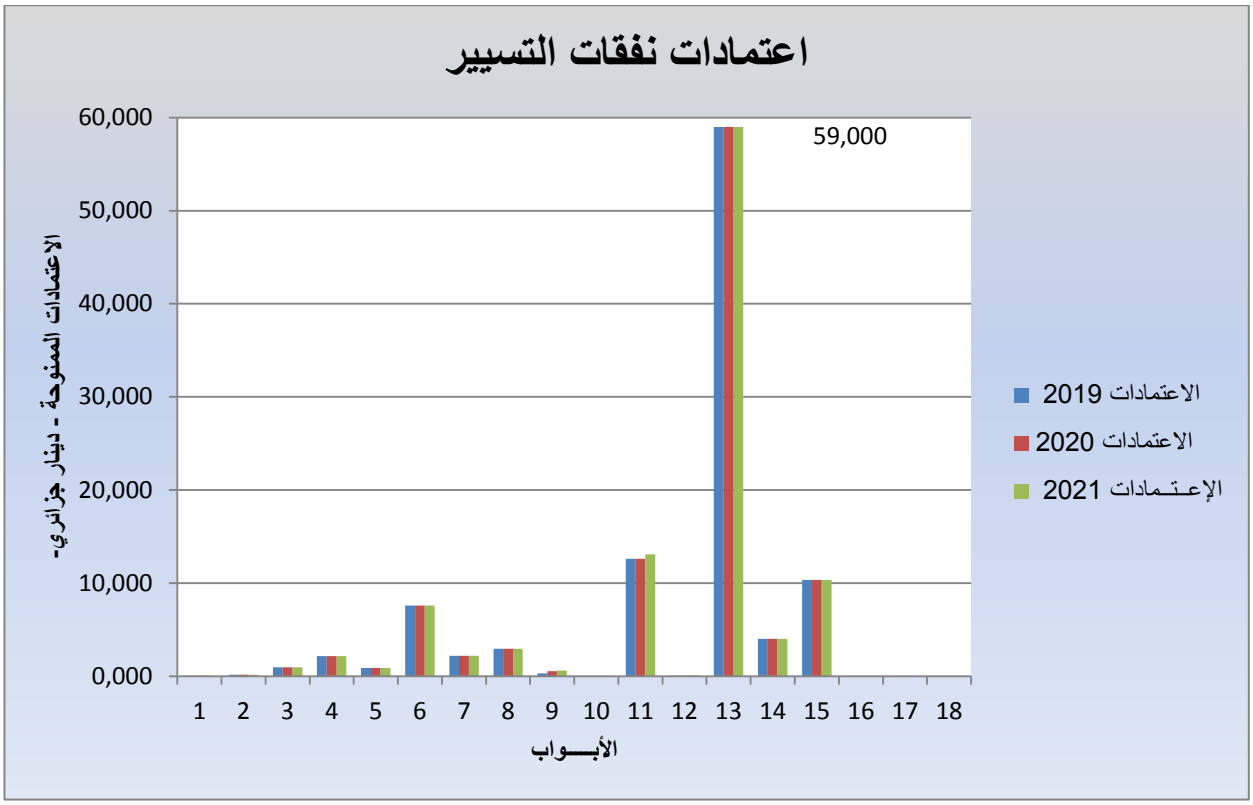
| الأبواب | سنة 2019 | سنة 2020 | سنة 2021 |
|---|---|---|---|
| **الباب الأول:** تسديد المصاريف | 697.000.00 | 697.000.00 | 697.000.00 |
| **الباب الثاني:** مصاريف قضائية وتعويضات مستحقة على عاتق الدولة | 150.000.00 | 150.000.00 | 150.000.00 |
| **الباب الثالث:** عتاد وأثاث | 969.000.00 | 969.000.00 | 969.000.00 |
| **الباب الرابع:** لوازم | 2.160.000.00 | 2.160.000.00 | 2.160.000.00 |
| **الباب الخامس:** البسة | 886.000.00 | 886.000.00 | 886.000.00 |
| **الباب السادس:** تكاليف ملحقة | 7.600.000.00 | 7.600.000.00 | 7.600.000.00 |
| **الباب السابع:** حظيرة السيارات | 2.196.000.00 | 2.196.000.00 | 2.196.000.00 |
| **الباب الثامن:**صيانة وتصليح المنشآت القاعدية | 2.954.000.00 | 2.954.000.00 | 2.954.000.00 |
| **الباب التاسع:** مصاريف التكوين وتحسين الأداء وإعادة التأهيل والتربص للمستخدمين | 300.000.00 | 550.000.00 | 600.000.00 |
| **الباب العاشر:** المصاريف المرتبطة بالمؤتمرات والملتقيات والتظاهرات العلمية الاخرى | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **الباب الحادي عشر:** تغذية ومصاريف الإطعام | 12.600.000.00 | 12.600.000.00 | 13.100.000.00 |
| **الباب الثاني عشر:** الايجار | 77.000.00 | 77.000.00 | 90.000.00 |
| **الباب الثالث عشر:** الأدوية، | 59.000.000.00 | 59.000.000.00 | 59.000.000.00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| المواد الصيدلانية والمواد الأخرى الموجهة إلى الطب الإنساني والأجهزة الطبية | | | |
| **الباب الرابع عشر**: نفقات النشاطات العلمية للوقاية | 4.000.000.00 | 4.000.000.00 | 4.000.000.00 |
| **الباب الخامس عشر**: اقتناء وصيانة العتاد الطبي وملحقاته والأدوات الطبية | 10.350.000.00 | 10.350.000.00 | 10.350.000.00 |
| **الباب السادس عشر**: تسديد المصاريف الاستشفائية العسكرية والهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعانون من أمراض تحكمها اتفاقية خاصة | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **الباب السابع عشر**: نفقات البحث الطبي | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **مجموع العنوان الثاني** | 103.939.000.00 | 104.189.000.00 | 104.752.000.00 |
| **مجموع الفرع الثاني** | 374.633.500.00 | 399.883.500.00 | 409.898.000.00 |

***المصدر:*** الميزانيات الأولية للمؤسسة خلال السنوات 2019 ، 2020 ، 2021.

**الشكل رقم 18**: تمثيل بياني لنفقات التسيير لميزانيات 2019.2020.2021 .

**الوحدة:** مليون دينار جزائري(1.000.000 دج ) .




**المصدر**: من اعداد الطالب بالاعتماد على الجدول رقم 07 .

يلاحظ ارتفاع طفيف في الميزانية للسنوات الثلاث بنسبة أكبر للعنوان الأول نفقات المستخدمين بينما العنوان الثاني نفقات التسيير فالزيادة ضئيلة جدا وهذا راجع إلى:

1-استمرار قلة الموارد التي ظهرت ابتداء من السنة المالية 2014 الذي استلزم تأسيس تدريجي لانضباط أكبر في التسيير العمومي مع تبني إجراءات صارمة تهدف إلى التحكم في توسع النفقة العمومية لاسيما من خلال:

- ترشيد النفقات الجارية مع الحفاظ على الأعباء غير القابلة للتقليص (الرواتب، المنح، الأعباء الإجتماعية، ...) ومراجعة، إلى أدنى حد، طبيعة النفقات الأخرى المرتبطة بوسائل التسيير وذلك مع الحفاظ على نوعية الخدمة العمومية.

2-تبني ولأول مرة سنة 2016 مسعى تسقيف النفقات يتماشى مع مستوى التغطية المالية الدائمة لخزينة الدولة مع تقبل الآمرين بالصرف، وهذا بالحرص على تطبيق التعليمة رقم 11 المؤرخة في 04 جانفي 2016، للسيد الوزير الأول المتعلقة بشروط تنفيذ النفقات العمومية (تسقيف مصاريف التسيير، المشتريات، حضيرة السيارات، التغذية، صيانة المباني، مصاريف التكوين، ...) .

إن تفحص الجداول السابقة والمعبرة عن التطور المالي لإيرادات ونفقات المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة ، يؤكد أن الدولة حريصة على تطبيق سياسة تسقيف وترشيد النفقات بمقارنة سنة 2019 إلى سنوات 2020 2021 على التوالي مع الحفاظ على التغطية المالية اللازمة للتسيير الحسن والملائم لتحقيق الأهداف والمحاور الاستراتيجية للمؤسسة مع تحديد الأولويات اللازمة.

حيث تقتصر إيرادات المؤسسة على ما تقدمه الدولة من إعانات إذ تمثل النسبة الأكبر من إيراداتها، فتمثلت مساهمة الدولة 73.04% من إجمالي الإيرادات سنة 2019 لتعادل 76.24% و77.07% على التوالي سنتي 2020 ،2021، لتليها بنسبة ثابتة 21.35% و20.01% و 19.51 % مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي وإيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة على التوالي خلال سنوات 2019 ، 2020 و 2021 .

أما الملفت للانتباه تناقص أرصدة السنوات المالية السابقة خلال سنة 2021 بنسبة 3.17% مقارنة بنسبة 5.34% و3.5 %لسنتي 2019 2020 على التوالي.

عموما عرفت الاعتمادات المخصصة لنفقات المؤسسة الاستشفائية الاخوة طوبال زيادة طفيفة خلال السنوات الثلاث: فمن اعتماد 374633500.00 دج سنة 2019. ليصبح مساويا 399883500.00 دج سنة 2020، ليرتفع إلى 409898000.00 دج خلال سنة 2021.

غير أن البارز والجلي هو تفاوت نسب توزيع الاعتمادات المخصصة لنفقات المستخدمين ونفقات التسيير بصورة منطقية وحسب دراسات عقلانية، فقد قدرت المبالغ الإجمالية لنفقات المستخدمين

بـ **270694500.00** دج سنة 2019، **295694500.00** دج سنة 2020 و **305146000.00** سنة 2021 ، و هذا نظرا لتعليمات السيد رئيس الجمهورية بإدماج العمال في اطار المساعدة على الادماج المهني و الاجتماعي لحاملي الشهادات ، و ذلك خلال جدول زمني حدد كما يلي:

- ✓ بالنسبة للعمال المستوفون لشرط اقدمية اكثر من 08 سنوات بتاريخ 2019/11/01 يدمجون في السنة المالية 2019 و بالتالي يستلزم توفير اعتمادات مالية في نفس السنة من اجل هذه المناصب المالية .

- ✓ بالنسبة للعمال المستوفون شرط اقدمية تتراوح ما بين 03 سنوات الى 08 سنوات بتاريخ 2019/11/01 يدمجون في السنة المالية 2020 مع توفير اعتمادات مالية لهذه الفئة .
- ✓ بالنسبة للعمال المستوفون شرط اقدمية اقل من 03 سنوات بتاريخ 2019/11/01 يدمجون في السنة المالية 2021 .

بالإضافة إلى انه خلال السنة المالية 2020 تم تكييف عقود العمال المهنيين من عامل مهني بالتوقيت الجزئي بعقد غبر محدد المدة إلى عامل مهني بالتوقيت الكامل بعقد غير محدد المدة ، حيث انجر عليه زيادة في المرتبات و بالتالي زيادة في اعتمادات الميزانية المخصصة لراتب هذه الفئة .

في المقابل قدرت نفقات التسيير ب 103939000.00 دج سنة 2019 وبـ104189000.00 دج سنة 2020 و **104752000.00** دج سنة 2021.

على ضوء ما سبق نلاحظ انه لا توجد تغييرات كبيرة على ميزانية المؤسسة و خاصة في جانب نفقات التسيير ، و بعد الاستفسار لدى السيد مدير المؤسسة و مدير المصالح الاقتصادية ، و رئيس مكتب الاجور ، تبين ان النفقات الاستثنائية التي كانت على عاتق المؤسسة خلال سنتي 2020 و 2021 سوف تعالج في الميزانية الاضافية للسنة المالية 2021 ، و هذا بناء على المقر رقم 3718 / م.ع.م .ز رقم 835 / م.ع.م.ح المؤرخ في 03 جوان 2021 المتضمن ترخيص من اجل تسوية ديون المؤسسات العمومية للصحة غير المسددة برسم السنوات السابقة(**انظر الملحق 14** ) ، و كذلك بالنسبة لنفقات رواتب المستخدمين ، حيث منح السيد الرئيس منحة ثلاثية لجميع العمال الذين هم في مواجهة وباء كورونا ابتداء من 2020/02/15 حيث تم معالجة الشطر الاول و الثاني في الميزانية الاضافية للسنة المالية 2020 ، أما فيما يخص الشطر الثالث و الشطر الرابع سوف تعالج في الميزانية الاضافية 2021 .

بعد الوعي التام بالخطر الحقيقي الذي شكله فيروس كورونا ، اتخذ الجزائريون التضامن و الهبات كسلاح ضد هذا الوباء ، و مع تسجيل الارتفاع التصاعدي لعدد المصابين تركت كل الانتقادات اللاذعة لقطاع الصحة عامة و للمستشفيات خاصة ، و اطلقت حملة تبرعات واسعة سعيا لتوفير المعدات الطبية للمستشفيات لمساعدة المصابين ، فوقف الشعب الجزائري وقفة رجل واحد و قدموا كل ما يستطيعون تقديمه للمساعدة سواء جمعيات ، رجال أعمال ، مواطنين ، مساجد ، مؤسسات غير حكومية ، مؤسسات اقتصادية، مؤسسات التكوين المهني، جامعات ، فنادق ، منتجعات ، دور الشباب .....الخ ، في مشهد معبر ، ويدل على التلاحم بين ابناء الوطن الواحد ، و في ما يلي نستعرض بعض من الهبات المقدمة للمؤسسة العمومية

الاستشفائية الإخوة طوبال بميلة و التي امليت علينا شفاهيا فقط نظرا لعدم تقديم لنا وثائق ثبوتية من طرف الإدارة لأسباب إدارية:

- ✓ المعقمات .
- ✓ الكمامات .
- ✓ اللباس الخاص.
- ✓ اقنعة واقية .
- ✓ جهاز قياس نسبة الاكسجين في الدم .
- ✓ اجهزة ضخ الاكسجين .
- ✓ اجهزة قايس الضغط الدموي .
- ✓ اجهزة طبية .
- ✓ اكل للمرضى .
- ✓ مياه معدنية .
- ✓ مساعدات لا صلاح بعض الاجهزة .

حيث كانت المساعدات كثيرة و بقوة تدل على تضامن الشعب الجزائري اثناء المحن .

**خلاصة:**

من خلال هذه الدراسة التطبيقية يتبين لنا أن المؤسسات الصحية و ككل المؤسسات العمومية تعتمد على نفس مراحل تنفيذ الميزانية العامة للدولة .

كما أن مخصصات ميزانية المؤسسة الصحية تتباين وتتمايز بعناوينها وأبوابها وموادها سنويا، فتزيد أوتنقص حسب الحاجة وحسب مشاريع ومخططات العمل التي تسير عليها المؤسسة لتحقيق الأهداف والمحاور الأساسية مع الأخذ بمستجدات السياسة العامة للدولة، كما يعتد بما قدم من إرشادات ونصائح من الجهات الرقابية خاصة المراقب المالي والمحاسب العمومي.

خلال جائحة كورونا فان النفقات زادت بشكل كبير جدا و غير متوقع ، فقامت وزارة المالية بالاشتراك مع وزارة الصحة بإعداد مخطط استثنائي يتماشى مع الظروف الصحية التي تعيشها البلاد من اجل تسديد كل الديون التي على عاتق المؤسسات الصحية للسنتين الماليتين 2020 ، 2021 .

# الخاتمة

**خاتمة عامة :**

إن حاجتنا اليوم إلى نمط تسييري هادف بمشاركة الجميع قد أصبح ضرورة ملحة مسلم بها، تقرأ وتستكشف على جميع المستويات سواء كانت مركزية أو محلية و ذلك بالنظر إلى حال مؤسساتنا الصحية العمومية التي تجاوزتها الأحداث و لم تعد تملك من أمرها الشيء الكثير في ظل هذه التحولات الاقتصادية العالمية والوطنية، فالمؤسسات الصحية العمومية الجزائرية تعاني من معضلة ثلاثية الأبعاد: عجز دائم في مواردها المالية، الارتفاع المتزايد للطلب على الخدمات الصحية الذي تعدى بكثير العرض الصحي، بالإضافة إلى عدم قدرة مسيري هذه المؤسسات على التحكم في مستوى تكاليفها و نظامها التشغيلي و هذا ما أدى إلى عرقلة كافة السياسات الصحية الموضوعة .

الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المالية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ، وهذه الميزانية يجب أن تتقيد بعدة مبادئ ، ويتطلب إعدادها وتحضيرها الدقة والعناية من طرف الآمرين بالصرف لتقدير كل من الإيرادات والنفقات ولهذا فهي تمر بعدة مراحل لتحضيرها ابتداء من مرحلة التحضير إلى الإعداد ثم إلى الإقرار.

تهدف المحاسبة العمومية إلى حماية الأموال العمومية وضمان احترام تراخيص الميزانية، لها أعوان مكلفين بتطبيق قواعدها هم : الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون بالإضافة إلى المراقب المالي والوكيل بالصرف، إذ يتحمل كل عون المسؤولية عن أية أخطاء تحدث جراء مخالفتهم للقوانين المبينة في قانون المحاسبة العمومية وكذا قانون المالية من خلال الوثائق التي يمسكها كل عون منهم.

بعد الانتهاء من عملية إعداد الميزانية تصبح الميزانية قابلة للتنفيذ حيث يقوم الأعوان المكلفون بذلك بتنفيذ كل من الإيرادات والنفقات، وذلك وفقا لقواعد معمول بها في المحاسبة العمومية، حيث يتم تنفيذ الإيرادات عبر المراحل المتمثلة في الالتزام، التصفية ، الأمر بالتحصيل ، وهي متعلقة بالجانب الإداري والذي يقوم به الآمر بالصرف، أما الجانب المحاسبي ويتمثل في التحصيل الفعلي للإيرادات.

أما الجانب الثاني في تنفيذ الميزانية والمتمثل في عملية دفع النفقات وذلك أيضا من خلال عملية الالتزام والتصفية والأمر بالدفع، والمتعلق بالجانب الإداري والذي يقوم به الآمر بالصرف، والدفع الفعلي للنفقة المخول للمحاسب العمومي، حيث هذه النفقات تكون خاضعة لعدة تقسيمات منها التقسيمات النظرية، والتقسيمات الوضعية، والتي بدورها تجزأ إلى جزأين نفقات التسيير ونفقات التجهيز.

**نتائج اختبار الفرضيات**

بعد الدراسة والبحث توصلنا الى نتائج اختبار الفرضيات كما يلي:

- الفرضية الأولى صحيحة : حيث تقوم ميزانية المؤسسات العمومية على نفس مبادئ الميزانية العامة للدولة طبقا لأحكام القانون 84-17 المؤرخ في 7 جويلية 1984،و تستند في تنفيذها أساسا لقواعد المحاسبة العمومية طبقا لأحكام القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990.
- الفرضية الثانية صحيحة : حيث يعتبر توفير المعلومات والتقديرات الدقيقة المناسبة والمعدة من طرف المؤسسات العمومية في الوقت المناسب وبجودة عالية من العناصر الأساسية التي تحقق الشفافية في إعداد وتنفيذ الميزانية العامة للدولة.
- الفرضية الثالثة صحيحة : يتم تنفيذ الميزانية من خلال تحصيل الإيرادات ودفع النفقات وهذا يكون مطابقا للقوانين والأنظمة المنصوص عليها و خاصة القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية ،المؤرخ في 15 اوت 1990،الصادر بالجريدة الرسمية الجزائرية ، بتاريخ 15 اوت 1990 بالإضافة الى انه و اثناء تحصيل الايرادات تمر بمرحلتين، مرحلة إدارية تتمثل في الاثبات والتصفية و الامر بالتحصيل و أخرى محاسبية. تتمثل في التحصيل ، اما تنفيذ النفقات ايضا تتمر بمرحلة ادارية تتمثل في الالتزام ، التصفية ، الامر بالصرف ، و مرحلة محاسبية تتمثل في مرحلة الدفع .
- الفرضية الرابعة صحيحة : حيث و اثناء ظهور جائحة كورونا و ما تبعها من زيادة كبيرة في النفقات قامت وزارة المالية و وزارة الصحة بإرسال تعليمات و قرارات لفوقية تحدد كيفية تسديد الديون على عاتق المؤسسات و مثال ذلك المقرر رقم 3718 / م.ع.م.ز. و رقم 835 / م.ع.م.ح المؤرخ في 03 جوان 2021 المتضمن ترخيص من اجل تسوية ديون المؤسسات العمومية للصحة غير المسددة برسم السنوات السابقة .

**نتائج البحث :**

من خلال الدراسة والبحث توصلنا الى النتائج التالية:

-الميزانية العامة للدولة هي وثيقة تشريعية سنوية، تتمثل في النفقات والإيرادات النهائية للدولة من أجل تسيير المؤسسات العمومية.

- ميزانية المؤسسات العمومية تعبر عن خيارات مدروسة على استعمال الموارد و تنفيذ النفقات من اجل تخطيط فعال و حقيقي لميزانية الدولة .

– يتم إشراك كافة الاطارات في اتخاذ قرار تنفيذ الميزانية في المؤسسات الصحية من خلال تحديد احتياجات المصالح المختلفة ، ما يساهم في ابداء آرائهم و مناقشة الاهداف المخططة .

– تعاني اغلب المؤسسات العمومية من عدم كفاية الاعتمادات المخصصة ، نظرا للسياسات المتبعة من طرف الدولة ، مما يؤثر على التقدير الجيد لأهداف المؤسسة .

–الهدف من تسيير المؤسسات العمومية ليس صرف الاعتمادات الخاصة بالنفقات دون تخطيط مسبق، وانما صرفها بهدف الوصول الى النتائج المسطرة بدقة وعليه الوصول الى الأهداف ضمن الوسائل المتاحة.

–لا تقل أهمية اعداد الميزانية على مستوى المؤسسات العمومية عن مثيلتها على مستوى الدولة.

– تتدخل الدولة في ميزانيات المؤسسات العمومية مع حدوث الأزمات من أجل إعادة الاستقرار والتوازن.

**التوصيات**

على ضوء هذه النتائج يمكن تقديم الاقتراحات التالية:

- منح استقلالية اكبر للمسير في تنفيذ الميزانية مع تأهيل و تدريب العملين في هذا المجال
- وضع نظام معلوماتي يمكن من تحديد التكاليف و المجمل النفقات ، والذي يساعد في تنفيذ الميزانية، حيث ان المؤسسات الصحية كانت تعمل بنظام 3COH و هو نظام لإدخال كل المعلومات الخاصة بالمؤسسة في ما تعلق بالميزانية و لكن للأسف هذا البرنامج الغي في 2014 .
- إقامة دورات تكوينية للآمرين بالصرف و العمال المكلفين بالميزانية من اجل الفهم الجيد لكيفية تنفيذها .
- منح الآمرين بالصرف مرونة أكبر في استعمال الاعتماد وفي المقابل تحميلهم لمسؤولية أكبر تتمثل في الالتزام بالأهداف المحددة.
- ضرورة تقدر احتياجات المؤسسات العمومية من طرف أعوان ذوي كفاءات وقدرات عالية.
- تغيير الذهنيات المنتشرة في المؤسسات العمومية خصوصا اللامبالاة والتبذير في صرف مخصصاتها.

–تعزيز وتطوير الرقابة على الميزانية من أجل توسيع مساهمتها في فعالية النفقة، وتقوية متابعة تنفيذ الميزانية بهدف رفع النجاعة.

**أفاق الدراسة :**

في الأخير نأمل ان نكون قد الممنا و لو بجزء بسيط حول الميزانيات في المؤسسات العمومية و خاصة في ظل وجود وباء كورونا ، الذي يجب ان نأخذ منه دروس عديدة حول تنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية في ظل الظروف الاستثنائية ، على الرغم من قلة المراجع في هذا البحث بالإضافة إلى الصعوبات التي واجهناها في المؤسسات العمومية اثناء فترة التربص حيث يعتبر مكتب الميزانية و الصفقات من المكاتب الاكثر محافظة على اسرارها و بالتالي تقل المعلومة المقدمة للطلبة .

وبالتالي نقترح كآفاق بحث ما يلي:

- معالجة نفقات و ايرادات الميزانية العمومية محاسبيا .
- إصلاح الميزانية العامة و أثرها على المؤسسات العمومية.
- مرونة ميزانية المؤسسة العمومية في ظل الظروف الاستثنائية.

# المراجع

**قائمة المراجع :**

**الكتب :**

1. أحمد فريد مصطفى وسهير محمد السيد، الاقتصاد المالي بين النظرية والتطبيق، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، سنة1989 .
2. بساعد علي : **المالية العمومية** ،مطبوعة بالمعهد الوطني للمالية ، القليعة 1992.
3. حسن مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجزائرية ،الجزائر، سنة1995 .
4. حسين صغير ،دروس في المالية والمحاسبة العمومية، دار المحمدية ،الجزائر، سنة2001 .
5. مجدي شهاب ، أصول الاقتصاد العام(المالية العامة)، دار الجامعة الجديدة( الأزراطية)،سنة 2004.
6. محمد ابراهيم الوالي ، علم المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر 1994، 1995.
7. محمد عباس محرزي، اقتصاديات المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون، الجزائر، سنة2003 .

**المحاضرات و المجلات :**

1. أوكيل محمد الامين ، محاضرات في الميزانية العامة ، قسم التعليم القاعدي ، كلية الحقوق ، جامعة عبد الرحمان ميرة بجاية ، 2014-2015.
2. بوعارة دروس في قانون الميزانية droit budgétaire مقدمة لطلبة السنة الأولي المدرسة الوطنية للمناجم وإدارة الصحة السنة الدراسية 2011/2010.
3. جمال لعمار ، تطور فكر الميزانية العامة للدولة ، مجلة العلوم الانسانية ، جامعة محمد خيضر بسكرة ، العدد الاول ، السنة 2001.
4. سلسلة خاصة عن جائحة كوفيد 19 ، ادارة الشؤون المالية العامة " صندوق النقد الدولي " ، عدد 29 جوان 2020.
5. نعيم بوعموشة ، فيروس كورونا في الجزائر دراسة تحليلية ، مجلة التمكين الاجتماعي ، المجلد 02 /العدد 02 ، جوان 2020.

**المذكرات السابقة :**

1. بريشي جمال ، التحكم بالتسيير المالي في المؤسسة العمومية الصحية ، مذكرة نهاية الدراسة في التكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسيين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت وادارة الصحة 2012.
2. بوفاتح الميلود ، ميزانية التسيير للمؤسسة العمومية الاستشفائية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية ، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم ، السنة الجامعية 2017.

3. بونوارة جمال تنفيذ الميزانية وأثره على تحسين التسيير بالمركز الاستشفائي الجامعي مذكرة نهاية الدراسة للتكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت و ادارة الصحة ، دفعة 2010 –2012.
4. حمريط عبد المالك ، شراق عبد الرحيم ، النظام القانوني لميزانية الدولة في الجزائر ، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر الاكاديمي ،كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة محمد بوضياف المسيلة ، السنة الجامعية 2017/2016.
5. حنافي نورالدين ، التحكم في النفقات العمومية الاستشفائية ، مذكرة نهاية الدراسة في التكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسيين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت وادارة الصحة 2012.
6. شباح محمد الامين ، ميزانية المؤسسة الاستشفائية واقع و آفاق ، مذكرة نهاية الدراسة في التكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسيين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت وادارة الصحة.
7. شنقاب أحمد ، الرقابة المالية و دورها في تنفيذ نفقات المؤسسة الصحية ، مذكرة نهاية الدراسة للتكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسيين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت و ادارة الصحة.
8. الصادق الأسود ، المحاسبة العمومية كأداة التسيير والرقابة ، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، جامعة العلوم الاقتصادية ، سنة1997 .
9. كليلي محمد أمين ، تنفيذ النفقات بالمؤسسة العمومية الاستشفائية ، مذكرة نهاية الدراسة للتكوين المتخصص للمتصرفين الرئيسين لمصالح الصحة ، المدرسة الوطنية للمناجمنت و إدارة الصحة.
10. ناصر ياسين ، المراقب المالي في التشريع الجزائري ، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون اداري . كلية الحقوق و العلوم السياسية قسم الحقوق جامعة محمد خيضر بسكرة السنة 2014/2013.
11. وقاد أحمد ، عمليات الميزانية وعمليات الخزينة ، مذكرة نهاية الدراسة ، المدرسة الوطنية للادارة ،السنة 2006.

**القوانين و المراسيم :**

1. الدستور الجزائري المؤرخ في 1996/12/01 المعدل و المتمم بالقانون رقم 16–01 المؤرخ في 16مارس 2016 المتضمن التعديل الدستوري , الجريدة الرسمية لسنة 2016 العدد 14.
2. الأمر 95–20 المؤرخ ف ي17 جويلية 1995 , يتعلق بمجلس المحاسبة الصادر بالجريدة الرسمية الجزائرية بتاريخ 1995/07/23 , العدد 39.

3. المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر سنة 2015 المتعلق بتنضيم الصفقات العمومية و تفويض المرفق العام الصادر بالجريدة الرسمية الجزائرية بتاريخ 2015/09/20 , العدد 50.
4. قانون المالية لسنة 1993 المؤرخ في 19 جانفي 1993 الصادر بالجريدة الرسمية الجزائرية بتاريخ 1993/01/20 , العدد 04.
**5.** القانون رقم 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، المؤرخ في 15 اوت 1990 , الصادر بالجريدة الرسمية الجزائرية , بتاريخ 15 اوت 1990 العدد رقم 35.
6. القانون رقم 84/ 17 المتعلق بقوانين المالية ، المؤرخ في 07 جويلية 1984 الصادر بالجريدة الرسمية الجزائرية ، بتاريخ 10 جويلية 1984 , العدد 28 .
7. المرسوم تنفيذي رقم 09-374المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها الصادر بالجريدة الرسمية المؤرخة في 2009/11/19 , العدد 67.
8. المرسوم التنفيذي 140/07 المؤرخ في 19 ماي 2007 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية و تنظيمها و سيرها الصادر بالجريدة الرسمية الجزائرية بتاريخ 2007/05/20 , العدد 10.
9. المرسوم التنفيذي رقم 467-97 المؤرخ في 1997/12/02 المتعلق بقواعد انشاء تنظيم و سير المراكز الاستشفائية الجامعية الصادر بالجريدة الرسمية المؤرخة في 1997/09/01 , العدد 81.
10. المرسوم التنفيذي رقم 465-97 المؤرخ في 1997/12/02 المتعلق بقواعد انشاء تنظيم و سير المؤسسات الاستشفائية المختصة الصادر بالجريدة الرسمية المؤرخة في 1997/09/01 , العدد 81.
11. المرسوم التنفيذي 305/95 المؤرخ في مؤرخ في 07 اكتوبر 1995 يحدد كيفيات تحرير الفاتورة الصادر بالجريدة الرسمية المؤرخة في 1995/10/08 , العدد 58.
12. المرسوم التنفيذي رقم 93-46 المؤرخ في 06 فيفري 1993 يحدد آجال دفع النفقات و تحصيل الأوامر بالإيرادات و البيانات التنفيذية و إجراءات قبول القيم المنعدمة , الجريدة الرسمية عدد 9.
13. المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل و المتمم الصادر بالجريدة الرسمية لسنة 1992 العدد 82.
14. المرسوم التنفيذي 91-455 مؤرخ في 23 نوفمبر 1991 يتعلق بجرد الاملاك الوطنية الصادر بالجريدة الرسمية لسنة 1991 , العدد 60.

15. المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 1991/09/07 والمتعلق بإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون و كيفياتها و محتواها الصادر بالجريدة الرسمية لسنة 1991 , العدد 43.

16. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 13 جوان 2013 متعلق بمدونة ميزانية المراكز الاستشفائية الجامعية، المؤسسات الاستشفائية المتخصصة، المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

17. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2012/01/15 يحدد معايير تصنيف المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

18. القرار رقم 2823المؤرخ في 2008/03/03 يتضمن انشاء المصالح و الوحدات المكونة للمؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة.

19. المراسلة رقم 2455 المؤرخة في 2014/05/13 الصادرة عن المدير العام للميزانية تتضمن مدونة الميزانية الخاصة بالمراكز الاستشفائية.

**المراجع باللغة الفرنسية :**

**1-** Asloun Amira Sarah . Gestion Budgétaire des établissements publics de santé ; pratiques actuelles et outils de modernisation . mémoire de fin d'étude . formation spécialisé des administrateurs principaux des services de santé .école national de management et de l'administration de santé . année 2012

**2-** Lakhal Karim .Execution du budget des EPS entre réalité et perspective . mémoire de fin d'etude . formation spesialise des administrateurs principeux des services de snté .ecole national de management et de ladministration de santé . annee 2012

**3-** Okrif lotfi . l'évaluation de la gestion financière dans les établissements publics de santé : réalité et perspectives . mémoire de fin d'étude . formation spécialisé des administrateurs principaux des services de santé .école national de management et de l'administration de santé . année 2012 .

**مواقع الانترنيت :**

1. www.cancer.net
2. www.albankaldawli.org

# الملخص

**الملخص :**

تعتبر إجراءات تسيير الميزانية العامة للمؤسسات العمومية الصحية من أهم الخدمات التي تقوم بها الدولة , فتمويل المؤسسات الصحية يكون عن طريق ما تنفقه الدولة من أموال , توجد مبادئ و قوانين تحكم عملية صرف النفقات و تحصيل الإيرادات , كما يكلف اعوان متخصصون بتنفيذ هذه الميزانية و آخرين مهمتهم الرقابة القبلية و البعدية على الميزانية .

تهدف هذه الدراسة الى توضيح الإجراءات التي يتم بها تنفيذ الميزانية الخاصة بالمؤسسات الصحية فهي تقوم على معايير و مبادئ موحدة وطنيا ، كما ان لهذا البحث هدف آخر و هو معرفة الحقائق و الصعوبات في تنفيذ الميزانية اثناء الظروف الاستثنائية التي تمر على البلاد من وقت لآخر حيث تطرقنا لهذه الدراسة في ظل جائحة كورونا التي عرفها العالم عامة و الجزائر خاصة .

**الكلمات المفتاحية :** الميزانية العامة، المؤسسة الصحية ، النفقات، الإيرادات , جائحة كورونا.

**Summary of the Study :**

The procédures for managing the général budget of public Health institutions are one of the most important services carried out by the state ; Health institutions are funded through state funds ; There are principles and laws governing expenditure and revenue collection ; Specialized staff are also tasked with implementing this budget and others are tasked with tribal and remote control of the budget.

This study aims to clarify the procedures that are implemented budget for your health institution ; They are based on nationally unified standards and principles ; This research also has another goal, which is to find out the facts and difficulties in implementing the budget during the exceptional circumstances that pass over the country from time to time ; As we touched on this study in Shadow of pandemic corona known to the world in general and Algeria, especially.

**Keywords**: General budget , health instutions , Expenditure , Income , pandemic corona .

# قائمة الملاحق

**الملحق رقم01:**

RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DE LA POPULATION ET DE LA RÉFORME HOSPITALIÈRE

ARRETE N° 0182 DU 03 MAI 2009
PORTANT CREATION DES SERVICES ET DE LEURS UNITES CONSTITUTIVES
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC HOSPITALIER MILA (ANCIEN HOPITAL DES FRERE

*Le Ministre de la Santé, de la Population et de la Réforme Hospitalière,*

- Vu le décret présidentiel n° 07-173 du 18 Joumada el Oula 1428 correspondant au 04 juin 2007, portant nomination des membres du gouvernement,
-Vu le décret exécutif n°93-153 du 8 Moharam 1414 correspondant au 28 juin 1993, portant création du bulletin officiel du Ministère de la Santé et de la Population,
- Vu le décret exécutif n° 96-66 du 7 Ramadhan 1416 correspondant au 27 janvier 1996, fixant les attributions du Ministre de la Santé et de la Population,
-Vu le décret exécutif n° 07-140 du 2 Joumada el Oula 1428 correspondant au 19 mai 2007 portant création, organisation et fonctionnement des établissements publics hospitaliers et des établissements publics de santé de proximité,

- ARRETE -

Article 1er : Le présent arrêté a pour objet la création des services et de leurs unités co sein de l'établissement public hospitalier Mila (ancien hôpital des frères Tobbal).

Article 2 : Sont créés, au sein de l'établissement public hospitalier Mila (ancien hôpit Tobbal), les services et leurs unités constitutives tels que fixés en annexe du présent arrêté

Article 3 : Toutes dispositions contraires à celles du présent arrêté sont abrogées.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au bulletin officiel du Ministère de la Santé, de la de la Réforme Hospitalière.

Article 5 : Le Directeur de la Santé et de la Population de la wilaya de Mila est chargé d du présent arrêté.

Le Ministre de la Santé, de la Popu
et de la Réforme Hospitalièr

Scanned with CamScanner

ANNEXE A L'ARRETE N° 283 DU 03 DEC 2008
PORTANT CREATION DES SERVICES ET DE LEURS UNITES CONSTITUTIVES
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC HOSPITALIER MILA (ANCIEN HOPITAL DES FRERES TOBBAL)

| SERVICES | LITS TECHNIQUES | UNITES |
|---|---|---|
| 1- Epidémiologie | | -02-<br>1- Informations sanitaires<br>2- Hygiène hospitalière |
| 2-Radiologie centrale | | -02-<br>1- Radiologie<br>2- Echographie |
| 3- Laboratoire central. | | -02-<br>1- Microbiologie<br>2- Biochimie |
| 4- Maladies infectieuses | 24 | -02-<br>1- Hospitalisation Hommes<br>2- Hospitalisation femmes |
| 5- Médecine Interne | 56 | -04-<br>1- Hospitalisation Hommes<br>2- Hospitalisation femmes<br>3- Oncologie médicale<br>4- Hémodialyse |
| 6- Pharmacie | | -02-<br>1- Gestion des produits pharmaceutiques<br>2- Distribution des produits pharmaceutiques |
| 7- Urgences Médico Chirurgicales | 08 | -02-<br>1- Accueil et tri<br>2- Hospitalisation |

**الملحق رقم 02 :**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات

ولايـــــــــة : مـــــــيلـــــة

مـــديـــريـــة الصحـــــة و السكـــــان

المؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبال

رقم الإرسال:.....

# الميزانية الأولية للمؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبـــــال ميلـة لسنة 2021

Scanned with CamScanner

## ميزانيـــــــة التسيـــــــر

### التوزيع حسب الابواب

### الفرع الاول : الايـــــرادات

#### العنوان الأول :الايرادات

| الابواب | العناوين | الإعتمادات الأولية |
|---|---|---|
| الباب 1 | مساهمة الدولة | 315898000,00 |
| الباب 2 | مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي | 80000000,00 |
| الباب 3 | مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية | 0,00 |
| الباب 4 | ايرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة | 1000000,00 |
| الباب 5 | ايرادات اخرى | 0,00 |
| الباب 6 | ارصدة السنوات المالية السابقة | 13000000,00 |
| | مجموع الفرع الاول | 409898000,00 |

### الفرع الثاني : النفقـــــات

#### العنوان الاول : نفقات المستخدمين

| الأبواب | العناوين | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الإدارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| الباب 1 | مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين | 103 032 000,00 | 103 032 000,00 | 103 032 000,00 |
| الباب 2 | التعويضات والمنـح المختلفـة | 104 055 000,00 | 104 055 000,00 | 104 055 000,00 |
| الباب 3 | مرتبات نشاط المقيمين الداخلين والخارجين | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 4 | مرتبات المستخدمين المتعاقدين | 12 390 000,00 | 12 390 000,00 | 12 390 000,00 |
| الباب 5 | الاعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين | 78 229 000,00 | 78 229 000,00 | 78 229 000,00 |
| الباب 6 | الاعباء الاجتماعية للمقيمين الداخلين والخارجين | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 7 | الاعباء الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين | 300 000,00 | 300 000,00 | 300 000,00 |
| الباب 8 | معاش الخدمة والأضرار الجسدية و ريوع حوادث العمل | 208 000,00 | 208 000,00 | 208 000,00 |
| الباب 9 | المساهمة في الخدمات الإجتماعية | 6 932 000,00 | 6 932 000,00 | 6 932 000,00 |
| | مجموع العنوان الأول | 305 146 000,00 | 305 146 000,00 | 305 146 000,00 |

#### العنوان الثاني : نفقـــات التسيـــر

| الابواب | العناوين | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الإدارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| الباب 1 | تسديد المصاريف | 697 000,00 | 697 000,00 | 697 000,00 |
| الباب 2 | المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 |
| الباب3 | العتاد والأثاث | 969 000,00 | 969 000,00 | 969 000,00 |
| الباب 4 | اللوازم | 2 160 000,00 | 2 160 000,00 | 2 160 000,00 |
| الباب 5 | الألبسة | 886 000,00 | 886 000,00 | 886 000,00 |
| الباب 6 | التكاليف الملحقة | 7 600 000,00 | 7 600 000,00 | 7 600 000,00 |
| الباب 7 | حضيرة السيارات | 2 196 000,00 | 2 196 000,00 | 2 196 000,00 |
| الباب 8 | صيانة وتصليح المنشات القاعدية | 2 954 000,00 | 2 954 000,00 | 2 954 000,00 |
| الباب 9 | مصاريف التكوين وتحسين المستوى وتحديد المعلومات و تربص المستخدمين | 600 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| الباب 10 | مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات ,الملتقيات والتظاهرات العلمية الاخرى | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 11 | التغذية و مصاريف الإطعام | 13 100 000,00 | 13 100 000,00 | 13 100 000,00 |
| الباب 12 | الإيجار | 90 000,00 | 90 000,00 | 90 000,00 |
| الباب 13 | الأدوية، المواد الصيدلانية ومواد أخرى موجهة الى الطب الإنساني والأجهزة الطبية | 59 000 000,00 | 59 000 000,00 | 59 000 000,00 |
| الباب14 | نفقات النشاطات النوعية للوقاية | 4 000 000,00 | 4 000 000,00 | 4 000 000,00 |
| الباب 15 | اقتناء وصيانة العتاد الطبي و ملحقاته والأدوات الطبية | 10 350 000,00 | 10 350 000,00 | 10 350 000,00 |
| الباب16 | تسديد المصاريف الاستشفائية و الكشف لذى المستشفيات العسكرية و الهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لايعانون من أمراض تحكمها إتفاقية خاصة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 17 | نفقات البحث الطبي | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 18 | النفقات المتعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | مجموع العنوان الثاني | 104 752 000,00 | 104 752 000,00 | 104 752 000,00 |
| | مجمـــوع الفرع الثاني | 409 898 000,00 | 409 898 000,00 | 409 898 000,00 |

Scanned with CamScanner

الفرع الأول - الإيـرادات

العنوان الأول - الإيـرادات

الباب 1 : مساهمة الدولة

| المواد | العنـاويـن | الاعتمادات الأولية |
|---|---|---|
| مادة وحيدة | مساهمة الدولة | 273 633 500,00 |
| | مجموع الباب 1 | 273 633 500,00 |

الباب 2 : مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي

| المـواد | العنـاويـن | الاعتمادات الأولية |
|---|---|---|
| مادة وحيدة | مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي<br>مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي من أجل تغطية المؤمنين إجتماعيا و ذوي الحقوق<br>مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي بعنوان الخدمات الخاضعة للإتفاقيات | 80 000 000,00 |
| | مجموع الباب 2 | 80 000 000,00 |

الباب 3 : مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية

| المـواد | العنـاويـن | الاعتمادات الأولية |
|---|---|---|
| مادة وحيدة | مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية<br>مساهمة هيئات التكوين و التعليم العالي<br>مساهمة هيئات التضامن الوطني | 0,00 |
| | مجموع الباب 3 | 0,00 |

الباب 4 : إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة

| المـواد | العنـاويـن | الاعتمادات الأولية |
|---|---|---|
| المادة 1 | مساهمة المرضى في مصاريف الإستشفاء، الفحص و الاستشارة | 1 000 000,00 |
| المادة 2 | مساهمات المستخدمين والطلبة والمتربصين في نفقات التغذية | 0,00 |
| المادة 3 | إيرادات متحصل عليها من حرق النفايات | 0,00 |
| المادة 4 | إيرادات متحصل في إطار الاتفاقيات: | 0,00 |
| | الاتفاقيات المبرمة في إطار طب العمل | 0,00 |
| | الاتفاقيات المبرمة في إطارنشاطات العلاج | 0,00 |
| المادة 5 | إيرادات أخرى | 0,00 |
| | مجموع الباب 4 | 1 000 000,00 |

الباب 5 : إيرادات أخرى

| المـواد | العنـاويـن | الاعتمادات الأولية |
|---|---|---|
| المادة 1 | مساهمة المنظمات الدولية | 0,00 |
| المادة 2 | قروض ، اعانات وهبات | 0,00 |
| المادة 3 | مساهمة المؤسسات الاقتصادية | 0,00 |
| | مجموع الباب 5 | 0,00 |

الباب 6 أرصدة سنوات المالية السابقة

| المـواد | العنـاويـن | الاعتمادات الأولية |
|---|---|---|
| مادة وحيدة | أرصدة السنوات المالية السابقة | 20 000 000,00 |
| | مجموع الباب 6 | 20 000 000,00 |

| | |
|---|---|
| مجموع الإيرادات | 374 633 500,00 |

الفرع الثـــانـــي:النفقات

العنوان الأول : نفقات المستخدمين

الباب 1 مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين

| ت | العنـاويـن | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الإدارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| المادة 1 | مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين | 101 032 000,00 | 101 032 000,00 | 101 032 000,00 |
| المادة 2 | مرتبات نشاط المستخدمين المتعاونين | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 3 | الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا | 2 000 000,00 | 2 000 000,00 | 2 000 000,00 |
| | مجموع الباب 1 | **103 032 000,00** | **103 032 000,00** | **103 032 000,00** |

الباب 2 التعويضات والمنح المختلفة

| المواد | العنـاويـن | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من | موافق عليه من |
|---|---|---|---|---|
| المادة 1 | التعويض عن المناوبة | 400 000,00 | 400 000,00 | 400 000,00 |
| المادة2 | التعويض عن خطر العدوى | 18 340 000,00 | 18 340 000,00 | 18 340 000,00 |
| المادة3 | تعويض التوثيق | 3 726 700,00 | 3 726 700,00 | 3 726 700,00 |
| المادة4 | تعويض التوثيق البيداغوجي | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة5 | تعويض الخبرة البيداغوجية | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة6 | تعويض الإجمالي الخاص | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة7 | تعويض التأهيل | 12 106 000,00 | 12 106 000,00 | 12 106 000,00 |
| المادة8 | تعويض التأطير | 4 265 000,00 | 4 265 000,00 | 4 265 000,00 |
| المادة9 | علاوة المردودية | 2 430 000,00 | 2 430 000,00 | 2 430 000,00 |
| المادة10 | تعويض خدمات دعم نشاطات الصحة | 270 000,00 | 270 000,00 | 270 000,00 |
| المادة 11 | تعويض الخدمات الإدارية المشتركة | 3 650 000,00 | 3 650 000,00 | 3 650 000,00 |
| المادة 12 | تعويض الخدمات التقنية المشتركة | 981 800,00 | 981 800,00 | 981 800,00 |
| المادة13 | تعويض الضرر | 211 000,00 | 211 000,00 | 211 000,00 |
| المادة14 | التعويض الجزافي عن الخدمة | 52 000,00 | 52 000,00 | 52 000,00 |
| المادة15 | منحة تحسين الاداء التربوي | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة16 | علاوة تحسين خدمات العلاج | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة17 | تعويض السيارة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة18 | التعويض الكيلومتري | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة19 | تعويض جزافي عن الحضور والمشاركة في أشغال لجان الصفقات | 35 000,00 | 35 000,00 | 35 000,00 |
| المادة20 | تعويض دعم نشاطات الصحة | 8 695 000,00 | 8 695 000,00 | 8 695 000,00 |
| المادة21 | تعويض التفتيش والمراقبة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة22 | علاوة تحسين الأداء | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة23 | علاوة تحسين الأداء | 5 152 000,00 | 5 152 000,00 | 5 152 000,00 |
| المادة24 | علاوة تحسين الخدمات الطبية | 3 408 000,00 | 3 408 000,00 | 3 408 000,00 |
| المادة25 | علاوة تحسين الخدمات | 379 000,00 | 379 000,00 | 379 000,00 |
| المادة26 | تعويض المتابعة والدعم النفسيين | 46 500,00 | 46 500,00 | 46 500,00 |
| المادة27 | تعويض الإلزام الشبه طبي | 9 943 300,00 | 9 943 300,00 | 9 943 300,00 |
| المادة28 | تعويض دعم النشاطات شبه الطبية | 10 580 500,00 | 10 580 500,00 | 10 580 500,00 |
| المادة29 | تعويض التقنية | 5 558 200,00 | 5 558 200,00 | 5 558 200,00 |
| المادة30 | تعويض الإلزام لعلاجات التوليد والصحة الإنجابية | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 31 | تعويض دعم صحة الأم والطفل | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 32 | تعويض الإلزام في العلاج المتخصص | 3 813 000,00 | 3 813 000,00 | 3 813 000,00 |
| المادة 33 | تعويض الزام نشاطات قياس الجرعات | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 34 | تعويض الإلزام في نشاطات التحذير والإنعاش | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 35 | تعويض دعم نشاطات التحذير والإنعاش | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 36 | تعويض عن المسؤولية الشخصية | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Scanned with CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| المادة 37 | مكافأة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة38 | علاوة الانتقاع | 907 000,00 | 907 000,00 | 907 000,00 |
| المادة39 | المنحة الجزافية التعويضية | 7 300 000,00 | 7 300 000,00 | 7 300 000,00 |
| المادة40 | تعويض تسيير المصالح الصحية | 68 000,00 | 68 000,00 | 68 000,00 |
| المادة 41 | تعويض دعم نشاطات الإدارة | 1 554 000,00 | 1 554 000,00 | 1 554 000,00 |
| المادة42 | تعويض الخدمة الالزامية النوعية | 183 000,00 | 183 000,00 | 183 000,00 |
| المادة43 | تعويض الخدمات التقنية | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة44 | تعويض تسيير و متابعة المشاريع | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة45 | تعويض دعم النشاط البيداغوجي | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة46 | علاوة التنصيب الأول | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة47 | تعويض المنطقة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة48 | تعويض النوعي عن المنصب | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة49 | تعويض العمل التناوبي | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة50 | تعويض شهري عن السكن | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة51 | تعويض دعم مدرسي ومعالجة بيداغوجية | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة52 | تعويض خدمات تقنية | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة53 | تعويض مراقبة تقنية | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة54 | علاوة تحسين الاداء | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة55 | تعويض المسؤولية الخاصة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة57 | تعويض الالزام والخطر | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 58 | علاوة إستثنائية لفائدة المستخدمين في الهياكل والمؤسسات التابعة لقطاع الصحة المجندين في إطارالوقاية من إنتشاروباء كورونا (كوفيد19) ومكافحته | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | مجموع الباب 2 | 104 055 000,00 | 104 055 000,00 | 104 055 000,00 |

الباب 3 :مرتبات نشاط المقيمين الداخليين والخارجيين

| المـــواد | العنـــاويـــن | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الادارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| المادة 1 | مرتبات نشاط الطلبة المقيمين | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 2 | مرتبات نشاط الطلبة الداخليين والخارجيين | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 3 | تعويض عن المناوبة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 4 | تعويض عن خطر العدوى | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 5 | علاوة تحسين الأداء | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | مجموع الباب 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

الباب 4 :مرتبات المستخدمين المتعاقدين

| المـــواد | العنـــاويـــن | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الإدارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| المادة 1 | مرتبات المستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الكلي | 8 390 000,00 | 8 390 000,00 | 8 390 000,00 |
| المادة 2 | مرتبات المستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 3 | التعويضات والمنح المختلفة الممنوحة للمستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الكلي | 4 000 000,00 | 4 000 000,00 | 4 000 000,00 |
| المادة 4 | التعويضات والمنح المختلفة الممنوحة للمستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 5 | علاوة إستثنائية لفائدة المستخدمين في الهياكل والمؤسسات التابعة لقطاع الصحة المجندين في إطارالوقاية من إنتشاروباء كورونا (كوفيد19) ومكافحته | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | مجموع الباب 4 | 12 390 000,00 | 12 390 000,00 | 12 390 000,00 |

الباب 5 :الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين

| المـــواد | العنـــاويـــن | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من | موافق عليه من |
|---|---|---|---|---|
| المادة 1 | خدمات ذات طابع عائلي | 24 599 000,00 | 24 599 000,00 | 24 599 000,00 |
| المادة 2 | الضمان الإجتماعي (النظام العام )(23,75 %) | 51 000 000,00 | 51 000 000,00 | 51 000 000,00 |
| المادة 3 | التأمين على البطالة (1%) | 2 100 000,00 | 2 100 000,00 | 2 100 000,00 |
| المادة 4 | التقاعد المسبق (0,25%) | 530 000,00 | 530 000,00 | 530 000,00 |
| | مجموع الباب 5 | 78 229 000,00 | 78 229 000,00 | 78 229 000,00 |

Scanned with CamScanner

الباب 6 :الأعباء الاجتماعية للمقيمين الداخليين والخارجيين

| المواد | العنـاويـن | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من | موافق عليه من |
|---|---|---|---|---|
| المادة 1 | خدمات ذات طابع عائلي | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 2 | الضمان الإجتماعي (النظام العام )(23,75 %) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 3 | التأمين على البطالة (1%) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| المادة 4 | التقاعد المسبق (0,25%) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | مجموع الباب 6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

الباب 7 :الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين

| المواد | العنـاويـن | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من | موافق عليه من |
|---|---|---|---|---|
| المادة 1 | خدمات ذات طابع عائلي | 180 000,00 | 180 000,00 | 180 000,00 |
| المادة 2 | الضمان الإجتماعي (النظام العام )(23,75 %) | 50 000,00 | 50 000,00 | 50 000,00 |
| المادة 3 | التأمين على البطالة (1%) | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 |
| المادة 4 | التقاعد المسبق (0,25%) | 40 000,00 | 40 000,00 | 40 000,00 |
| | مجموع الباب 7 | 300 000,00 | 300 000,00 | 300 000,00 |

الباب 8 : معاش الخدمة للأضرار الجسدية و ريع حادث العمل

| المواد | العناوين | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الإدارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| المادة 1 | معاش الخدمة | 108 000,00 | 108 000,00 | 108 000,00 |
| المادة 2 | معاش الضرر الجسدي | 50 000,00 | 50 000,00 | 50 000,00 |
| المادة 3 | ريع حادث العمل | 50 000,00 | 50 000,00 | 50 000,00 |
| | مجموع الباب 8 | 208 000,00 | 208 000,00 | 208 000,00 |

الباب 9 :المساهمات في الخدمات الإجتماعية

| المواد | العناوين | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الإدارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| المادة 1 | المساهمات في لجان الخدمات الاجتماعية 2 % | 4 621 333,34 | 4 621 333,34 | 4 621 333,34 |
| المادة 2 | حصة لتمويل السكن الاجتماعي 0.5 % | 1 155 333,33 | 1 155 333,33 | 1 155 333,33 |
| المادة 3 | حصة للتقاعد المسبق 0.5 % | 1 155 333,33 | 1 155 333,33 | 1 155 333,33 |
| | مجموع الباب 9 | 6 932 000,00 | 6 932 000,00 | 6 932 000,00 |
| | مجموع العنوان 1 | 305 146 000,00 | 305 146 000,00 | 305 146 000,00 |

Scanned with

## الملحق رقم 03:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات
Minster De La Sante De La Population Et De La Reforme Hospitalier

ولاية ميلـــــــــــــــــــة
المؤسسة العمومية الاستشفائية
الإخوة طوبـــــــــــــال
رقم :2021/01

**محضر اجتماع مجلس الإدارة**
**مستخرج من السجل الخاص**

فـــــي اليوم الواحد والعشرون من شهرمارس من سنة ألفين وواحد وعشرون (2021/03/21)
وعلى الساعة التاسعة صباحا بمقر إدارة المؤسسة العمومية الاستشفائية الإخوة طوبال ميلة ،اجتمع مجلس الإدارة برئاسة السيـــــــــدة دكاري سميرة رئيسة مجلس الإدارة ،ممثلا عن الوالي
وبحضور الســـــــادة :

**الاعضاء الحـــاضرون :**
السيد : دكاري سميرة — مديرة الصحة والسكان ممثل عن السيد الوالي
السيد : مخبي زكية — ممثل الإدارة المالية
السيد : بن كاشر صلاح — ممثل العمال
السيد : لزعر هشام — ممثل المستخدمين الطبيين
السيد : زغور نورة — ممثل المستخدمين الشبه طبيين
السيد : بلعطار بشير — ممثل المجلس الشعبي الولائي

**الاعضاء الغائبـــون :**
السيد : بلعطار محمد لمين — ممثل التامينات الإقتصادية
السيد : عداسي رجم — ممثل الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي للعمال الأجراء
السيد : حداد إبراهيم — ممثل المجلس الشعبي البلدي
السيد : لزعر نضال الدين — ممثل الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي للعمال الغير أجراء
السيد : سلامة منيب — رئيس المجلس الطبي
كاتب الجلسة: بوراوي حسين — مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبال ميلة
السيد : بن الشاوي زهير — رئيس جمعية داء السكري

**جدول الاعمال:**

**-مناقشة الميزانية الأولية لسنة 2021**

بعد افتتاح الجلسة من طرف رئيسة المجلس الإداري و الترحيب بالسادة الحاضرين قام بعدها المدير بالتذكير بجدول الأعمال و المتمثل في المناقشة الميزانية الأولية لسنة 2021 و الموافق عليها وفق المقرر رقم :100 المؤرخ في 2021/03/07المتضمن التوزيع المفصل للإيرادات و النفقات للمؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبال لولاية ميلة كما يلي

*الفرع الاول : الايرادات

| الباب | الاعتمادات الاولية |
|---|---|
| الباب 01 : مساهمة الدولة | 315 898 000.00 |
| الباب 02 :مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي | 80 000 000.00 |
| الباب 03 : مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية | 0 |
| الباب 04 :إيرادات واردة من نشاط المؤسسة | 1 000 000.00 |
| الباب 05 : موارد اخرى | 0 |
| الباب 06 رصيد السنوات المالية السابقة | 13 000 000.00 |
| مجموع الفرع الاول | 409 898 000.00 |

**الفرع الثاني :النفقات**
**العنوان الاول : نفقات المستخدمين**

| العنوان الاول نفقات المستخدمين | الاعتمادات الاولية |
|---|---|
| الباب01 مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين | 103 032 000.00 |
| الباب 02 التعويضات والمنح المختلفة | 104 055 000.00 |
| الباب 03 مرتبات نشاط المقيمين الداخليين والخارجيين | 0 |
| الباب 04 مرتبات المستخدمين المتعاقدين | 12 390 000.00 |
| الباب 05 الاعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين | 78 229 000.00 |
| الباب 06 الاعباء الاجتماعية للمقيمين الداخليين والخارجيين | 0 |
| الباب 07 الاعباء الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين | 300 000.00 |
| الباب 08 معاشات الخدمة للإضرار الجسدية وربوع حوادث العمل | 208 000.00 |
| الباب 09 المساهمات في الخدمات الاجتماعية | 6 932 000.00 |
| مجموع العـــنوان الاول | 305 146 000.00 |

Scanned with CamScanner

| العنوان الثاني نفقات التسيير | الاعتمادات الاولية |
|---|---|
| الباب 01<br>تسديد المصاريف | 697 000.00 |
| الباب 02<br>مصاريف قضائية وتعويضات المستحقة على عاتق الدولة | 150 000.00 |
| الباب 03<br>عتاد و اثاث | 969 000.00 |
| الباب 04<br>لوازم | 2 160 000.00 |
| الباب 05<br>الهيئة | 886 000.00 |
| الباب 06<br>تكاليف ملحقة | 7 600 000.00 |
| الباب 07<br>حظيرة السيارات | 2 196 000.00 |
| الباب 08<br>صيانة واصلاح المنشات القاعدية | 2 954 000.00 |
| الباب 09<br>مصاريف التكوين وتحسين الاداء واعادة التاهيل والتربص للمستخدمين | 600 000.00 |
| الباب 10<br>مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات والملتقيات وتظاهرات علمية واخرى | 0.00 |
| الباب 11<br>التغذية ومصاريف الاطعام | 13 100 000.00 |
| الباب 12<br>الايجار | 90 000.00 |
| الباب 13<br>الادوية ، المواد الصيدلانية ومواد اخرى موجهة للطب الانساني والاجهزة الطبية | 59 000 000.00 |
| الباب 14<br>نفقات النشاطات العلمية للوقاية | 4 000 000.00 |
| الباب 15<br>اقتناء وصيانة العتاد الطبي وملحقاته والادوات الطبية | 10 350 000.00 |
| الباب 16<br>تسديد مصاريف الاستشفاء الكشف لدى المستشفيات العسكرية والهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لايعانون من امراض تحكمها اتفاقية خاصة | 0.00 |
| الباب 17<br>نفقات البحث العلمي | 0.00 |
| الباب 18<br>النفقات المتعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة | 0.00 |
| مجموع العنوان الثاني | 104 752 000.00 |
| مجموع النفقات | 409 898 000.00 |

Scanned with CamScanner

بعد عرض الميزانية الأولية لسنة 2021من طرف مدير المؤسسة في إطار تقييم الميزانية أشار إلى انه لا توجد ديون على عاتق المؤسسة أبن خص بالذكر

**1-العنوان الأول:**

نفقات المستخدمين: حسب جدول النفقات أعلاه لدينا ماقيمته 305.146.000.00 دج و هي كافية لتسديد النفقات التالية :

-الجدول الأصلي الأولي للمستخدمين المرسمين والمتربصين لسنة 2021

-الجدول الأصلي الأولي للمستخدمين المتعاقدين لسنة 2021 و هذا بعد القيام بتحويلات مالية من باب إلى باب لسد العجز المسجل في الباب 2 ,الباب 4 ,الباب 7 .

-علاوة المناوبة لسنة السابقة 2020وعلاوة المرودية لكافة عمال المؤسسة للثلاثي الأول والثلاثي الثاني لسنة 2021 .

-مرتب ماتبقى من الدفعة الأولى بالإضافة إلى عمال جدد وكدا تسديد الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا .

- الفرق في المرودية الناتج عن الترقية في الدرجة لسنوات سابقة.

- تسديد مبلغ المساهمة في لجان الخدمات الاجتماعية لسنة 2021 .

-علاوة المرودية للمستخدمين المدمجين من الدفعة الأولى لسنة 2019 و2020 .

- منحة التمدرس للسنة الدراسية 2021 ,علاوة المناوبة لشهر جانفي وفيفري 2021.

**كما تجدر الإشارة لتسجيل عجز في تسديد كافة النفقات من بينها:**

1- علاوة المرودية لكافة العمال للثلاثي الثالث والرابع لسنة 2021 .

2-مرتب الدفعة الثانية من عمال المساعدة على الإدماج المهني المدمجون وعلاوة المرودية لهؤلاء الفئة .

3-علاوة المناوبة للفترة المتبقية من المناوبة لسنة 2021 .

4-الترقية في الدرجة والترقية في الصنف وكدا الفرق في المرودية الناتج عن هذه الترقية منذ تاريخ سريان الترقية في الدرجة.

**2-العنوان الثاني :نفقات التسيير:** تسجيل عجزا سيما في الباب الثالث عشر الأدوية المواد الصيدلانية ومواد أخرى موجهة إلى الطب الإنساني والأجهزة الطبية يتمثل في:

- الصيدلية المركزية للمستشفيات PCH ,معهد باستور الجزائرIPA, ليند غاز LIND GAZ,سوكوتيد.

وخاصة المادة السابعة( مستهلكات غير منسوجة) التي تخص مواد تصفية الدم حيث أن إحتياجات هده الأخيرة قدرت بمبلغ 99.420.629.85 دج والإعتمادات الممنوحة قدرت ب:59.000.000.00 دج من إجمالي ميزانية نفقات التسيير التي تبلغ 104.752.000.00 دج.

تجدر الإشارة إلى أن الإعتمادات المالية غير كافية لتغطية بعض النفقات هدا مايستوجب القيام بعمليات تحويل من باب إلى باب ومن مادة إلى مادة خلال السنة .

تدخل السيدة رئيسة مجلس الإدارة لتأكيد على :

*ترشيد النفقات و التسيير العقلاني للنفقات مع الإشارة إلى عدم التبذير واقتناء الأشياء الضرورية لتلبية حاجات المؤسسة و المحافظة على أموال الدولة .

بعد دراسة الميزانية الأولية و مناقشتها بالتفصيل تمت المصادقة عليها بالإجماع من طرف السيدة الرئيسة و السادة أعضاء مجلس الإدارة .

وختاما شكرت السيدة رئيسة مجلس الإدارة الحضور على مشاركتهم

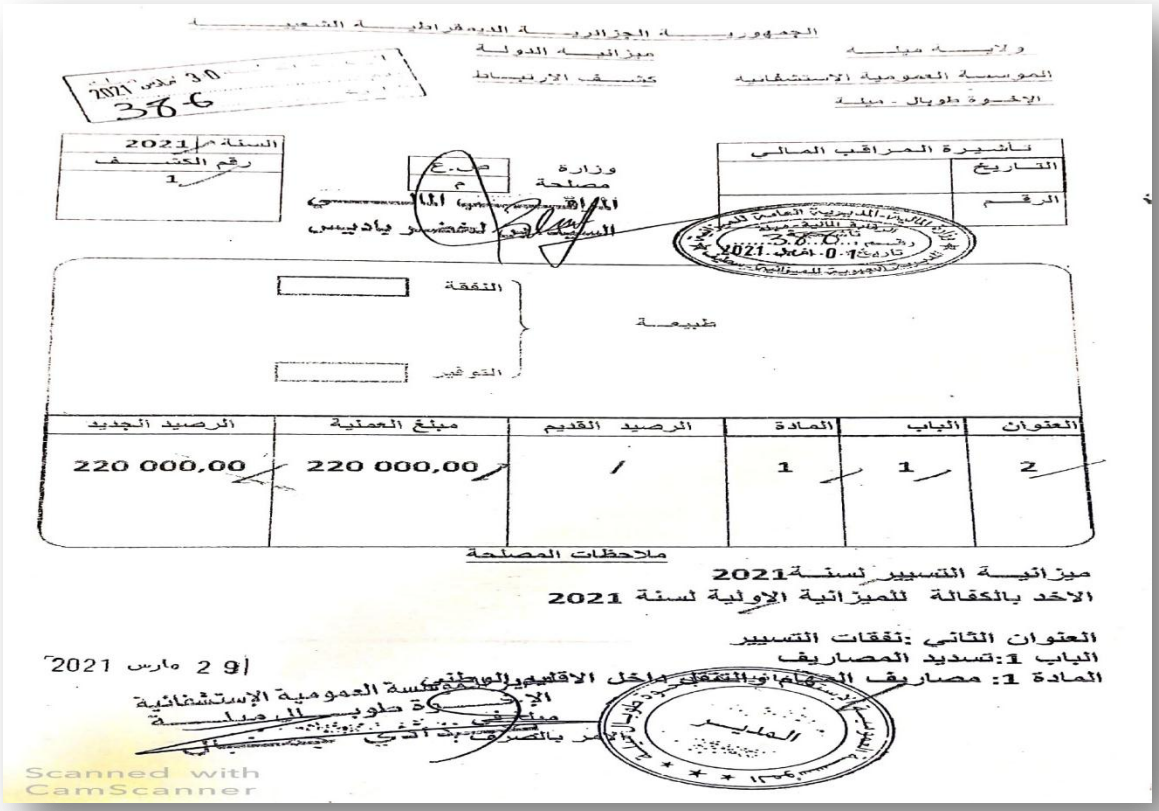
رفعت الجلسة في اليوم والشهر والسنة المذكورين أعلاه .

رئيسة مجلس الإدارة
السيد: دكاري سميرة

كاتب الجلسة
مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية
الإخوة طوبال ميلة
السيد:بغدادي جمال

Scanned with CamScanner

**الملحق رقم 04 :**



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة المالية
ولاية ميلة
المؤسسة العمومية الاستشفائية
الإخوة طوبال - ميلة

تأشيرة المراقب المالي
التاريخ
الرقم

السنة 2021
رقم الكشف 1

وزارة
مصلحة
السيد(ة) المحضر يادبيس

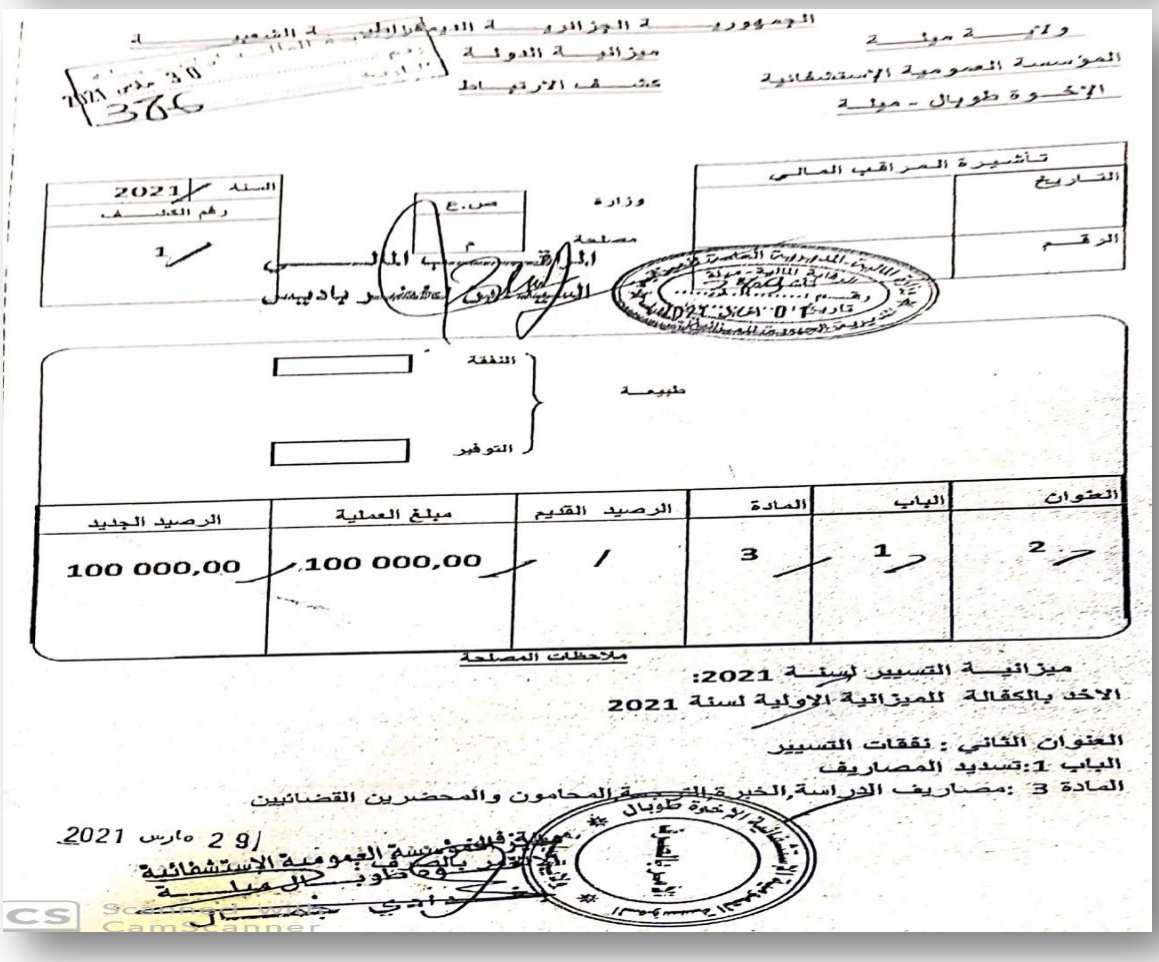
النفقة
التوفير
طبيعة

| العنوان | الباب | المادة | الرصيد القديم | مبلغ العملية | الرصيد الجديد |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 1 | 1 | / | 220 000,00 | 220 000,00 |

ملاحظات المصلحة
ميزانية التسيير لسنة 2021
الاخذ بالكفالة للميزانية الاولية لسنة 2021

العنوان الثاني :نفقات التسيير
الباب 1:تسديد المصاريف
المادة 1: مصاريف

2021 مارس 29



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة المالية
ولاية ميلة
المؤسسة العمومية الاستشفائية
الإخوة طوبال - ميلة

تأشيرة المراقب المالي
التاريخ
الرقم

السنة 2021
رقم الكشف 1

وزارة
مصلحة
السيد(ة) المحضر يادبيس

النفقة
التوفير
طبيعة

| العنوان | الباب | المادة | الرصيد القديم | مبلغ العملية | الرصيد الجديد |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 1 | 3 | / | 100 000,00 | 100 000,00 |

ملاحظات المصلحة
ميزانية التسيير لسنة 2021:
الاخذ بالكفالة للميزانية الاولية لسنة 2021

العنوان الثاني : نفقات التسيير
الباب 1:تسديد المصاريف
المادة 3 :مصاريف الدراسة,الخبرة,الخصومة,المحامون والمحضرين القضائيين

2021 مارس 29

# الملحق رقم 05 :

ولاية ميلة
المؤسسة الاستشفائية العمومية

| تأشيرة المراقب المالي |
|---|
| التاريخ: |
| الرقم: |

الموظفين المرسمين و المتربصين
ميزانية التسيير لسنة 2021

## الجدول الأصلي الأولي للمستخدمين المرسمين والمتربصين لسنة 2021

ورقة رقم 1:
طريقة الدفع مختلفة

| المبلــــغ بالأرقــــــام | | | |
|---|---|---|---|
| العنوان 1 : الباب 1: | العنوان 1: الباب 2: | العنوان 1 : الباب 5: المادة:1 | المجموع العام لـ :العنوان 1 الباب 1: العنوان 1 الباب2 - العنوان 1: الباب 5 المادة 1 |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

السنة المالية لسنة :2021
ميلة في :,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

الامر بالصرف

ولاية ميلة
المؤسسة العمومية الإستشفائية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
ورقة رقم 2

| الرقم | الإسم واللقب | عدد الأولاد | | الترتيب | الصنف | الدرجة | الرقم الإستدلالي | عدد النقاط | عدد النقاط للزيادة الإستدلالية | فترة الإلتزام | المرتـــب الرئيـــسي: الاجر الأساسي | مبلغ تعويض الخبرة | الفرق | 10% | منحة إبن الشهيد | الزيادة الاستدلالية في المناصب العليا | مبلغ الباب | الأجر الخام: السنوي | الشهري |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| محاسب إداري رئيسي | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 0 | 0 | 0 | / | 10 | 0 | 453 | 0 | 0 | 01/01/2021 31/12/2021 | 244 620,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 244 620,00 | 244 620,00 | 20 385,00 |
| ملحق رئيسي للإدارة | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 0 | 0 | 0 | / | 10 | 0 | 453 | 0 | 0 | 01/01/2021 31/12/2021 | 244 620,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 244 620,00 | 244 620,00 | 20 385,00 |
| 03 | 0 | 0 | 0 | / | 10 | 0 | 453 | 0 | 0 | 01/01/2021 31/12/2021 | 244 620,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 244 620,00 | 244 620,00 | 20 385,00 |
| المجمـــــــوع | | | | | | | | | | | 733 860,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 733 860,00 | 733 860,00 | 61 155,00 |

ولاية ميلة
المؤسسة العمومية الإستشفائية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
ورقة رقم 3

| الرقم | الإسم واللقب | الإقامة الإدارية | فترة الإلتزام | الأجر الرئيسي | تعويض عن المناوبة | تعويض خطر العدوى | تعويض التوثيق | تعويض التوثيق البيداغوجي | تعويض الخبرة البيداغوجية | تعويض التأهيل | تعويض التأطير | تعويض خدمات دعم نشاطات الصحة | تعويض الخدمات الإدارية المشتركة | تعويض الخدمات التقنية المشتركة | تعويض الضرر | التعويض الجزافي عن الخدمة | تعويض دعم نشاطات الصحة | تعويض المتابعة والدعم النفسي | تعويض الإلزام الشبه الطبي | تعويض دعم النشاطات الشبه طبية | تعويض التقنية | تعويض الإلزام في العلاج المتخصص | علاوة الإنتفاع | المنحة الجزافية التعويضية | تعويض تسيير المصالح الصحية | تعويض دعم نشاطات الإدارة | تعويض الخدمة الإدارية الإجبارية | تعويض دعم النشاط البيداغوجي | المجموع: السنوي | الشهري |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 0,00 / | ميلة | 01/01/2021 31/12/2021 | 244 620,00 | 0,00 | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 61 155,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37 200,00 | 0,00 | 24 462,00 | 0,00 | 0,00 | 152 817,00 | 12 734,75 |
| 02 | 0,00 / | ميلة | 01/01/2021 31/12/2021 | 244 620,00 | 0,00 | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 61 155,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37 200,00 | 0,00 | 24 462,00 | 0,00 | 0,00 | 152 817,00 | 12 734,75 |
| 03 | 0,00 / | ميلة | 01/01/2021 31/12/2021 | 244 620,00 | 0,00 | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 61 155,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37 200,00 | 0,00 | 24 462,00 | 0,00 | 0,00 | 152 817,00 | 12 734,75 |
| المجمـــــوع | | | | 733 860,00 | 0,00 | 90 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 183 465,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 111 600,00 | 0,00 | 73 386,00 | 0,00 | 0,00 | 458 451,00 | 38 204,25 |

Scanned with CamScanner

ولايـة ميلـة
المؤسسة العمومية الإستشفائية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
الجدول الأصلي الأولي ورقة رقم 04

| الرقم | الإسم واللقب | عدد الأولاد | الترتيب | فترة الإلتزام | الباب : التعويضات ذات الطابع العائلي | | | الاجر الخام | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | الأجر الوحيد | التعويض العائلي | التعويض العائلي أكثر من 10 سنوات | السنوي | الشهري |
| **محاسب إداري رئيسي** | | | | | | | | | |
| 01 | 0 | 1<br>0 | / | 01/01/2021 31/12/2021 | 9 600,00 | 600,00 | 0,00 | 10 200,00 | 5 100,00 |
| **ملحق رئيسي إدارة** | | | | | | | | | |
| 02 | 0 | 0<br>2 | / | 01/01/2021 31/12/2021 | 0,00 | 1 245,00 | 270,00 | 1 515,00 | 757,50 |
| 03 | 0 | 3<br>0 | / | 01/01/2021 31/12/2021 | 0,00 | 10 800,00 | 0,00 | 10 800,00 | 900,00 |
| المجمـــــــــــــــوع | | | | | 9 600,00 | 12 645,00 | 270,00 | 22 515,00 | 6 757,50 |

ed with canner

ولاية ميلة
المؤسسة العمومية الإستشفائية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
ورقة رقم 5

| الرقم | الإسم واللقب | عدد الأولاد | الترتيب | الصنف | الدرجة | الرقم الاستدلالي | عدد النقاط | عدد النقاط الزيادة الاستدلالية | فترة الإلتزام | الراتب الرئيسي | مع المنح | مع منح الخطر | الاجر الخام السنوي | الاجر الخام الشهري |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **محاسب إداري رئيسي** | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 0 | 0<br>0 | / | 10 | 0 | 453 | 0 | 0 | 01/01/2021 31/12/2021 | 244 620,00 | 152 817,00 | 0,00 | 397 437,00 | 33 119,75 |
| **ملحق رئيسي للإدارة** | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | 0 | 0<br>0 | / | 10 | 0 | 453 | 0 | 0 | 01/01/2021 31/12/2021 | 244 620,00 | 152 817,00 | 0,00 | 397 437,00 | 33 119,75 |
| 03 | 0 | 0<br>0 | / | 10 | 0 | 453 | 0 | 0 | 01/01/2021 31/12/2021 | 244 620,00 | 152 817,00 | 0,00 | 397 437,00 | 33 119,75 |
| المجمـــــــــــــــوع | | | | | | | | | | 733 860,00 | 458 451,00 | 0,00 | 1 192 311,00 | 99 359,25 |

يختم هذا البيان بمبلغ قدره

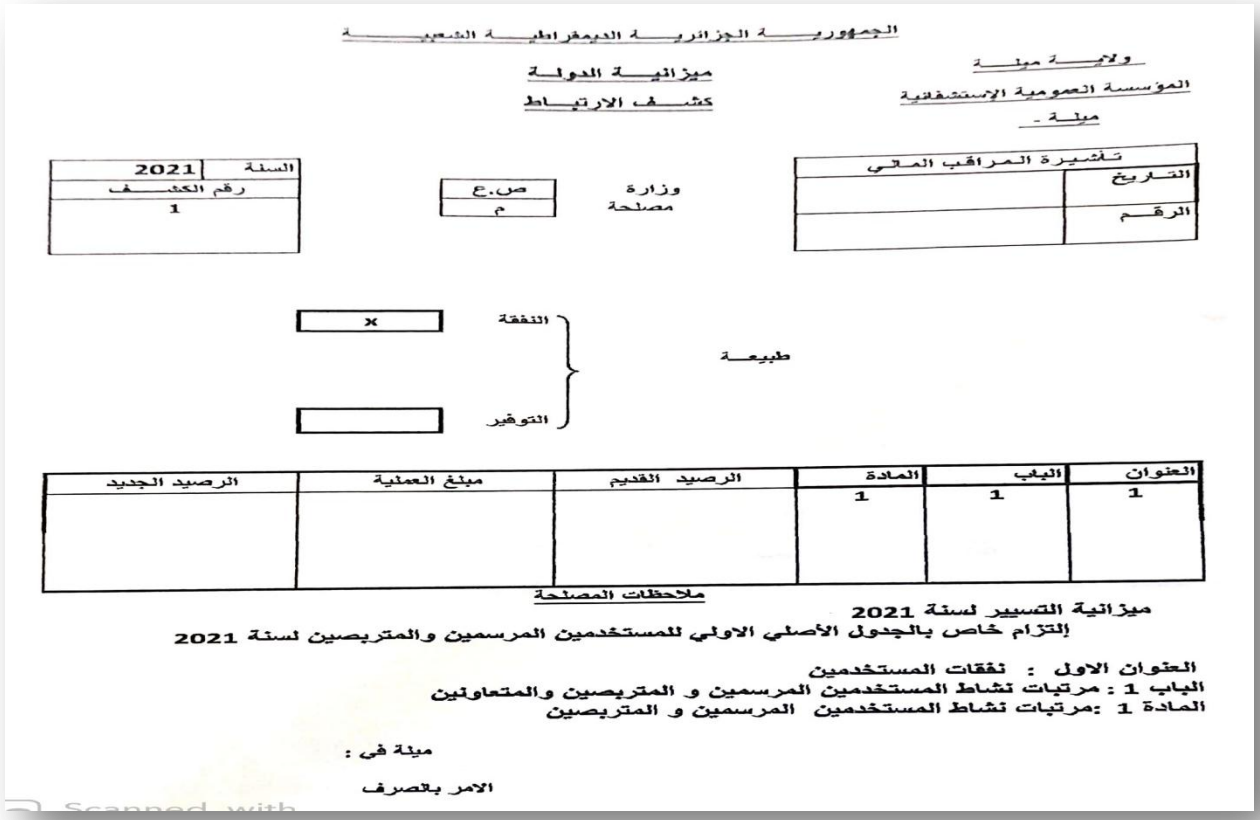
مليون و مئة و إثنان وتسعون ألف و ثلاث مئة و إحدى عشر دينار جزائري

ميلة
المدير الأمر بالصرف



Scanned with CamScanner

## الملحق رقم 06 :



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية ميلة

المؤسسة العمومية الاستشفائية

ميلة -

ميزانية الدولة

كشف الارتباط

| تأشيرة المراقب المالي | |
|---|---|
| التاريخ | |
| الرقم | |

وزارة

مصلحة

| ص.ع |
|---|
| م |

| السنة | 2021 |
|---|---|
| رقم الكشف | 1 |

طبيعة

النفقة x

التوفير

| العنوان | الباب | المادة | الرصيد القديم | مبلغ العملية | الرصيد الجديد |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | | | |

ملاحظات المصلحة

ميزانية التسيير لسنة 2021

إلتزام خاص بالجدول الأصلي الاولي للمستخدمين المرسمين والمتربصين لسنة 2021

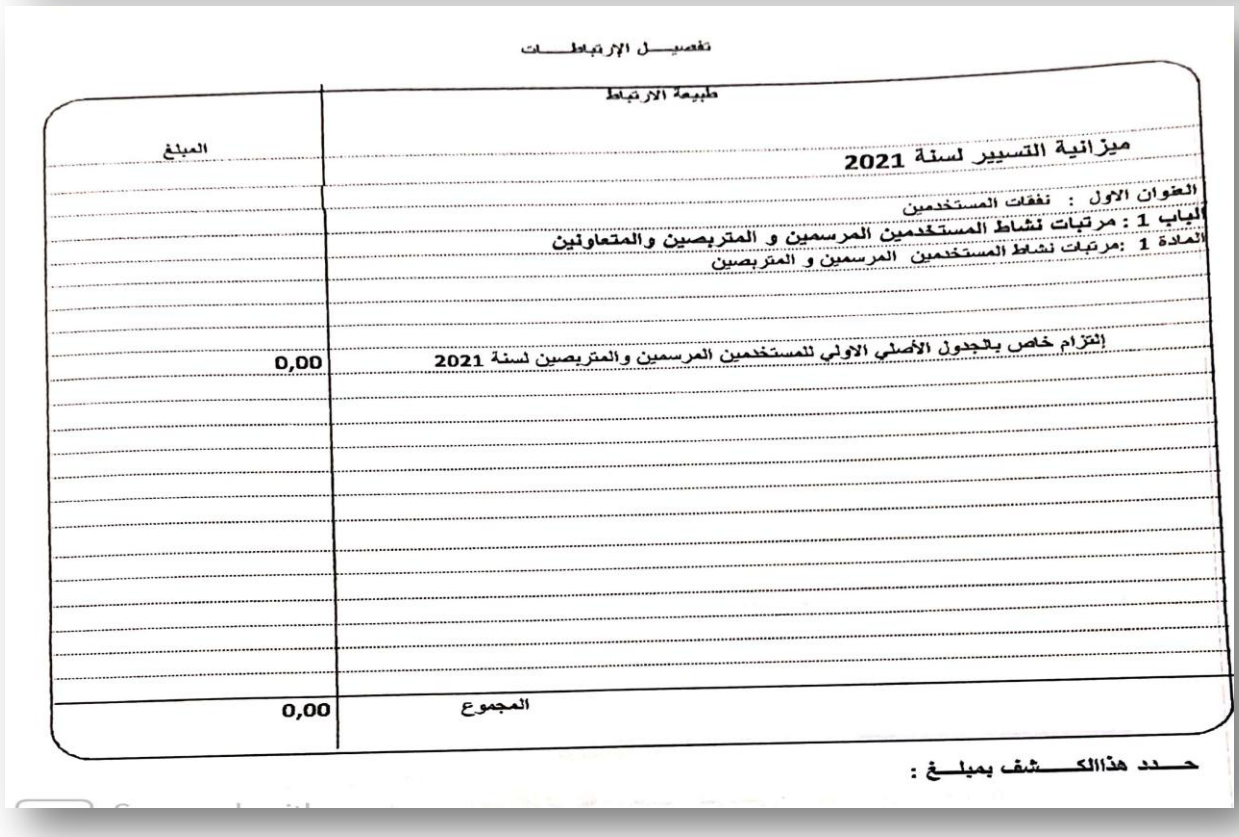
العنوان الاول : نفقات المستخدمين

الباب 1 : مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين والمتعاونين

المادة 1 :مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين

ميلة في :

الامر بالصرف



تفصيل الإرتباطات

| طبيعة الارتباط | المبلغ |
|---|---|
| ميزانية التسيير لسنة 2021 | |
| العنوان الاول : نفقات المستخدمين | |
| الباب 1 : مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين والمتعاونين | |
| المادة 1 :مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين | |
| إلتزام خاص بالجدول الأصلي الاولي للمستخدمين المرسمين والمتربصين لسنة 2021 | 0,00 |
| المجموع | 0,00 |

حـــدد هذاالكـــشف بمبلـــغ :

## الملحق رقم 07 :

رقم الحوالة :
ولايـــــــــــة ميلـــــــــــة
المؤسسة العمومية الاستشفائية

رقم :..... من الحساب رقم : ..... طبقا للترتيب المتعلق بالوثائق المويدة

# حوالـــــــة الدفـــــــع

نشـــــــاط : 2021
سنـــــــة: 2021

الإعتمادات الممنوحة ل : مرتب نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين

رقـــم / .....
التسجيل في سجل الحسابات المختلفة

العنوان: I الباب: 1 المادة: 1 الميزانية الأولية
العنوان: ..... الباب: ..... المادة:..... الميزانية الإضافية
رخصة خاصة بـ: .....
.....

نظـــر صالحـــة للدفـــع
من طرف أمين خزينة البلديات ميلة
.....
.....
أمين خزينة البلديـــات - ميلـــة

| | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| المجمـــوع | 0,00 |

حوالـــة بمـــبلغ بـ .د.ج
بمقتضى الإعتمادات المفتوحة لميزانية نشاط : 2021

السيد أمين خزينة البلديات ميلة يدفع للطرف القابض المبلغ :

للنفقة بموجب تسليم الوثائق المدكورة أدناه.

| تعيين الجهة القابضة<br>1 | تحديد فترة الدفع<br>2 | موضـــوع الدفـــع<br>3 | المبلـــغ<br>4 | تعيين الوثائق المقدمة لأمين خزينة البلديات ميلة و المويدة للدفع<br>5 |
|---|---|---|---|---|
| أميـــن خزينـــة البلديـــات ميلـــة. | جوان 2021 | دفـــع مرتب نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين لشهـــر جوان 2021 | 0,00 | 2 قائمة<br>17 مقررة |
| | | مبلغ للدفـــع | 0,00 | الوثائق المقدمة سالفا المويدة للحوالة<br>رقـــم .....<br>بـ د.ج .....<br>..... نشاط .....<br>..... الباب .....<br>..... المادة..... |

الحوالة قابلة للمخالصة تستنجد في حساب أمين خزينة البلديات بمعية الوثائق السابقة الذكر.

حرر بـ.: ميلـــة في ..... حرر بـ : ميلـــة في .....
المدير الأمر بالصرف.

Scanned with CamScanner

## الملحق رقم 08 :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

حيز مخصص لمصلحة المراقبة المالية
ب .....
في .....
( هذا الحيز مخصص لمصلحة المراقبة المالية لوضع خاتم التاشيرة لأفضل مراقبة و متابعة )

سنـــد الطلـــب
رقم: تاريخ :

التعريف بالمصلحة المتعاقدة
-التسمية :المؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبال ميلة
- رمز المسير ( الأمر بالصرف) :/9573
- العنوان :حي علوش النوار - ميلة -
- الهاتف : 031.47.39.18 و الفاكس :031.47.39.15

التعريف بالمتعامل الاقتصادي
-الإسم واللقب : المطعم
- إسم الشركة ( تحديد الشكل القانوني ) : المطعم
- يتصرف لحساب :
- العنوان :
- الهاتف:

| | |
|---|---|
| رقم السجل التجاري : | رقم التعريف الجبائي : |
| رقم الاعتماد : / | رقم التعريف الإحصائي : |

كشف الحسابات البنكية ( أو البريدية )

خصوصيات الطلب

| | | | |
|---|---|---|---|
| أشغال | | نفقات التصوير | × |
| لوازم | | نفقات التجهيز | |
| خدمات | × | نفقات اخرى | |

موضوع الطلب( بالتفصيل) : وجبات الإطعام للموظفين المناوبين

| الرقم | البيانات | وحدة القياس | الكمية | سعر الوحدة | المبلغ الإجمالي |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | وجبات الإطعام للموظفين المناوبين | وجبة | 2000 | 600.00 | 1.200.000.00 |

| | |
|---|---|
| المبلغ بدون الرسوم | 1.200.000.00 |
| مبلغ الرسم على القيمة المضافة 19 % | / |
| المبلغ الإجمالي بكل الرسوم | 1.200.000.00 |

-يوقف سند هذا الطلب على المبلغ الإجمالي ( بالحروف) : مليون ومئتان ألف دج
- يلتزم المتعامل الاقتصادي بتنفيذ هذا الطلب حسب الشروط المحددة.

- مصدر التمويل : العنوان: 02 الباب :11 المادة :02 مصاريف الإطعام

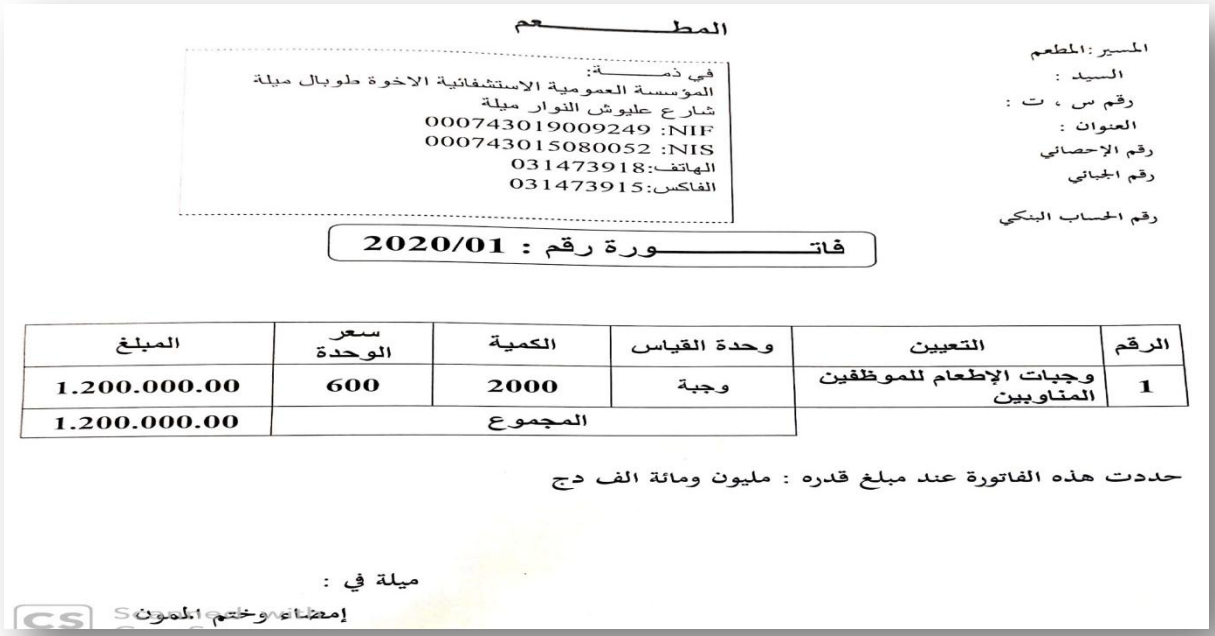
المصلحة المتعاقدة

تقدر مدة التسليم أو التنفيذ بـ ( 12 شهرا). و هذا ابتداءا من تاريخ إمضاء هذا السند .

طبقا لأحكام لاسيما المادة 20 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق لي 16 سبتمبر 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام
إعدادالفاتورة من طرف المتعهد يجب أن يكون مطابق لهذا الشكل من وصل الطلب و عليه يلزمي إدراج الموجودات وصل الطلب المذكور في خدم الفاتورة

Scanned with CamScanner

## الملحق رقم 09 :



المطـــــــــــعم

المسير :المطعم
السيد :
رقم س ، ت :
العنوان :
رقم الإحصائي
رقم الجبائي
رقم الحساب البنكي

في ذمـــــــة:
المؤسسة العمومية الاستشفائية الاخوة طوبال ميلة
شارع عليوش النوار ميلة
NIF: 000743019009249
NIS: 000743015080052
الهاتف:031473918
الفاكس:031473915

فاتـــــــــــورة رقم : 2020/01

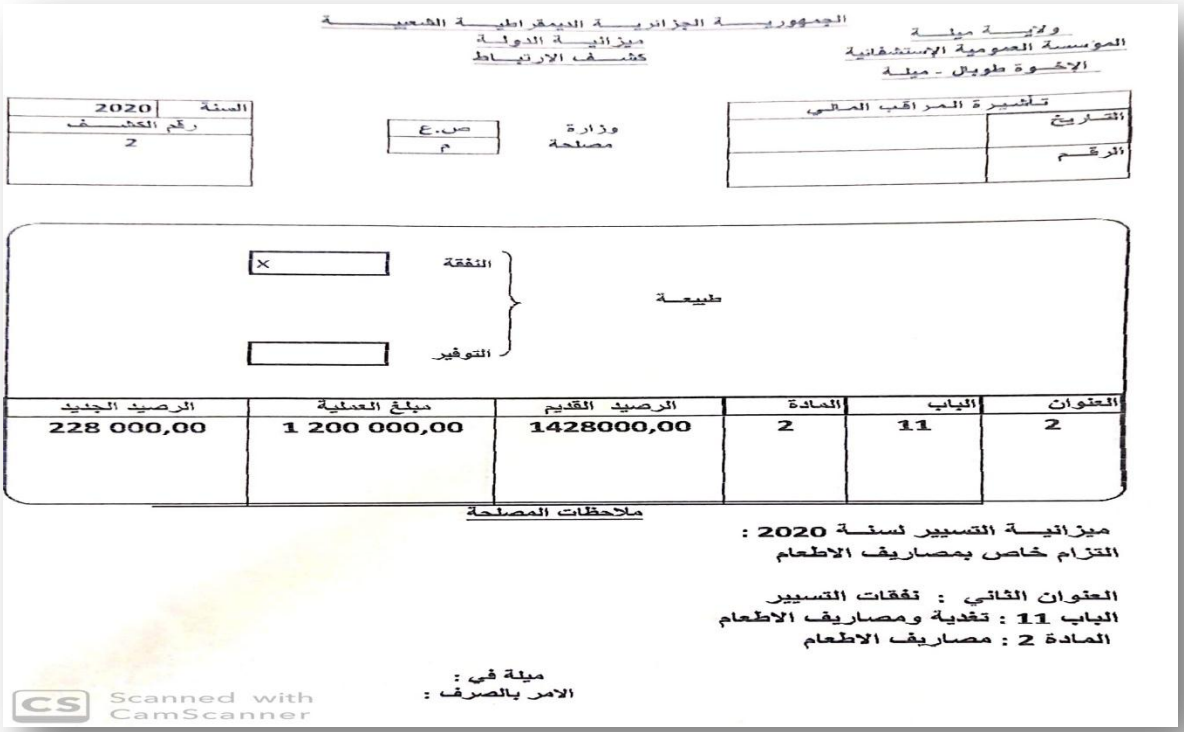
| الرقم | التعيين | وحدة القياس | الكمية | سعر الوحدة | المبلغ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | وجبات الإطعام للموظفين المتاوبين | وجبة | 2000 | 600 | 1.200.000.00 |
| | | المجموع | | | 1.200.000.00 |

حددت هذه الفاتورة عند مبلغ قدره : مليون ومائة الف دج

ميلة في :
إمضاء وختم الممون

CS Scanned with CamScanner

## الملحق رقم 10 :



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
ميزانية الدولة
كشف الارتباط

ولاية ميلة
المؤسسة العمومية الإستشفائية
الإخوة طوبال - ميلة

| تأشيرة المراقب المالي | |
|---|---|
| التاريخ | |
| الرقم | |

| السنة | 2020 |
|---|---|
| رقم الكشف | 2 |

وزارة
مصلحة

| ص.ع |
|---|
| م |

طبيعة
النفقة ×
التوفير

| العنوان | الباب | المادة | الرصيد القديم | مبلغ العملية | الرصيد الجديد |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 11 | 2 | 1428000,00 | 1 200 000,00 | 228 000,00 |

ملاحظات المصلحة

ميزانية التسيير لسنة 2020 :
التزام خاص بمصاريف الاطعام

العنوان الثاني : نفقات التسيير
الباب 11 : تغذية ومصاريف الاطعام
المادة 2 : مصاريف الاطعام

ميلة في :
الامر بالصرف :

CS Scanned with CamScanner

تفصيـــل الإرتباطـــات

| طبيعة الارتباط | المبلغ |
|---|---|
| ميزانيـــة التسيير لسنـــة 2020 : | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| العنوان الثاني : نفقات التسيير | |
| الباب 11 : تغذية ومصاريف الاطعام | |
| المادة 2 : مصاريف الاطعام | |
| **التزام خاص بنفقات العقد** | **1 200 000,00** |
| المتعلق ب وجبات الاطعام للموظفين المناوبين | |
| اسم المسير | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| **المجموع** | **1 200 000,00** |

حـــدد هذاالكـــشف بمبلـــغ :

**مليون و مئتان ألف دينار جزائري**

Scanned with CamScanner

## الملحق رقم 11 :

رقم الحوالة :

ولايـــة مولـــود

المؤسسة العمومية الإستشفائية

الإخوة طوبال - مولة

نشـــاط : 2020

سنـــة: 2020

رقـــم / .....

التسجيل في سجل الحسابات المختلفة

نظـــر صالحـــة للدفـــع

من طرف أمين خزينة البلديات مولة

.....

.....

أمين خزينة البلديـــات - مولـــة

رقم : ..... من الحساب رقم : ..... طبقا للترتيب المتعلق بالوثائق المؤيدة

حوالـــة الدفـــع

مصاريف الاطعام

الإعتمادات الممنوحة ل :

.....

العنوان: II الباب I I المادة: 2 الميزانية الأولية

العنوان: ..... الباب..... المادة: ..... الميزانية الإضافية

رخصة خاصة بـ: .....

المجمـــوع

حوالـــة بمـــبلغ بـ .د.ج 1 200 000,00

بمقتضى الإعتمادات المفتوحة لميزانية نشاط : 2020

السيد امين خزينة البلديات مولة يدفع للطرف القابض المبلغ :

مليون ومئتان الف دج

للنفقة بموجب تسليم الوثائق المدكورة أدناه.

| تعيين الجهة القابضة | تحديد فترة الدفع | موضـــوع الدفـــع | المبلـــغ | تعيين الوثائق المقدمة لأمين خزينة البلديات مولة و المؤيدة للدفع |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| اسم المطعم | | تسديد المصاريف المتعلقة ب | 1 200 000,00 | عقد رقم |
| | 2021 | مصاريف الاطعام | | فاتورة |
| | | | | كشف ارتباط رقم |
| الحساب البنكي والوكالة | | | | تاشيرة رقم |
| | | | | بتاريخ |
| | | | | الوثائق المقدمة سالفا المؤيدة للحوالة |
| | | | | رقـــم |
| | | | | بـ د.ج |
| | | | | نشاط 2020 |
| | | | | الباب |
| | | | | المادة. |
| | | مبلغ للدفـــع | 1 200 000,00 | |

الحوالة قابلة للمخالفة تستنجد في حساب أمين خزينة البلديات بمعية الوثائق السابقة الذكر.

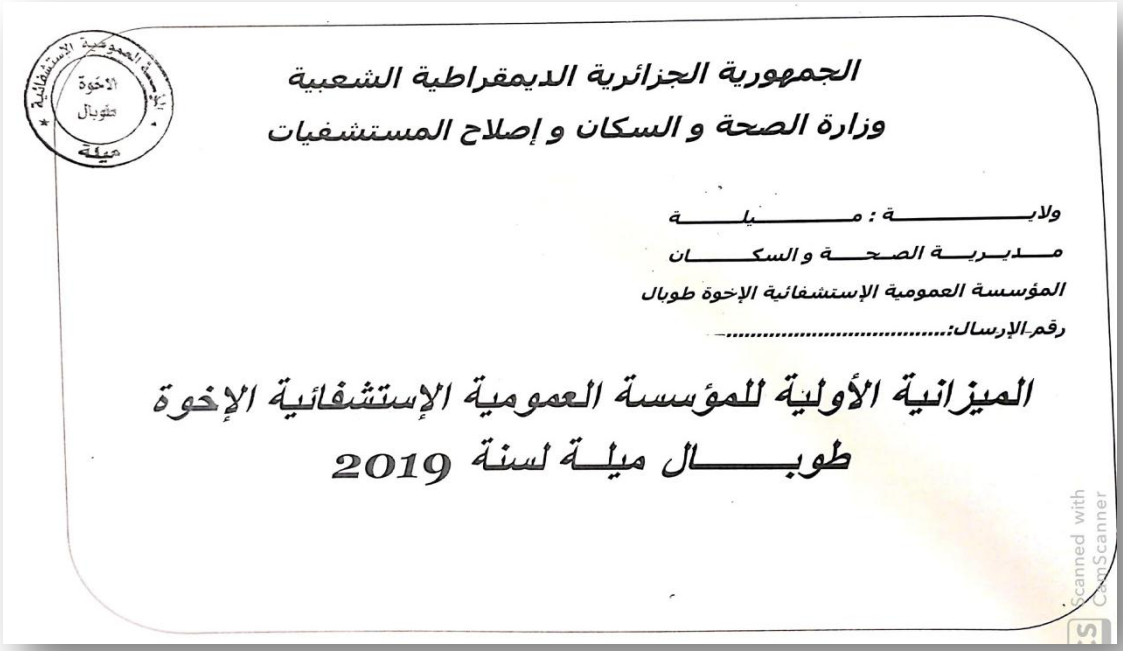
حرر بـ.: مولـــة .في .....

حرر بـ : مولـــة في .....

المدير الأمر بالصرف.

Scanned with CamScanner

**الملحق رقم 12 :**



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات

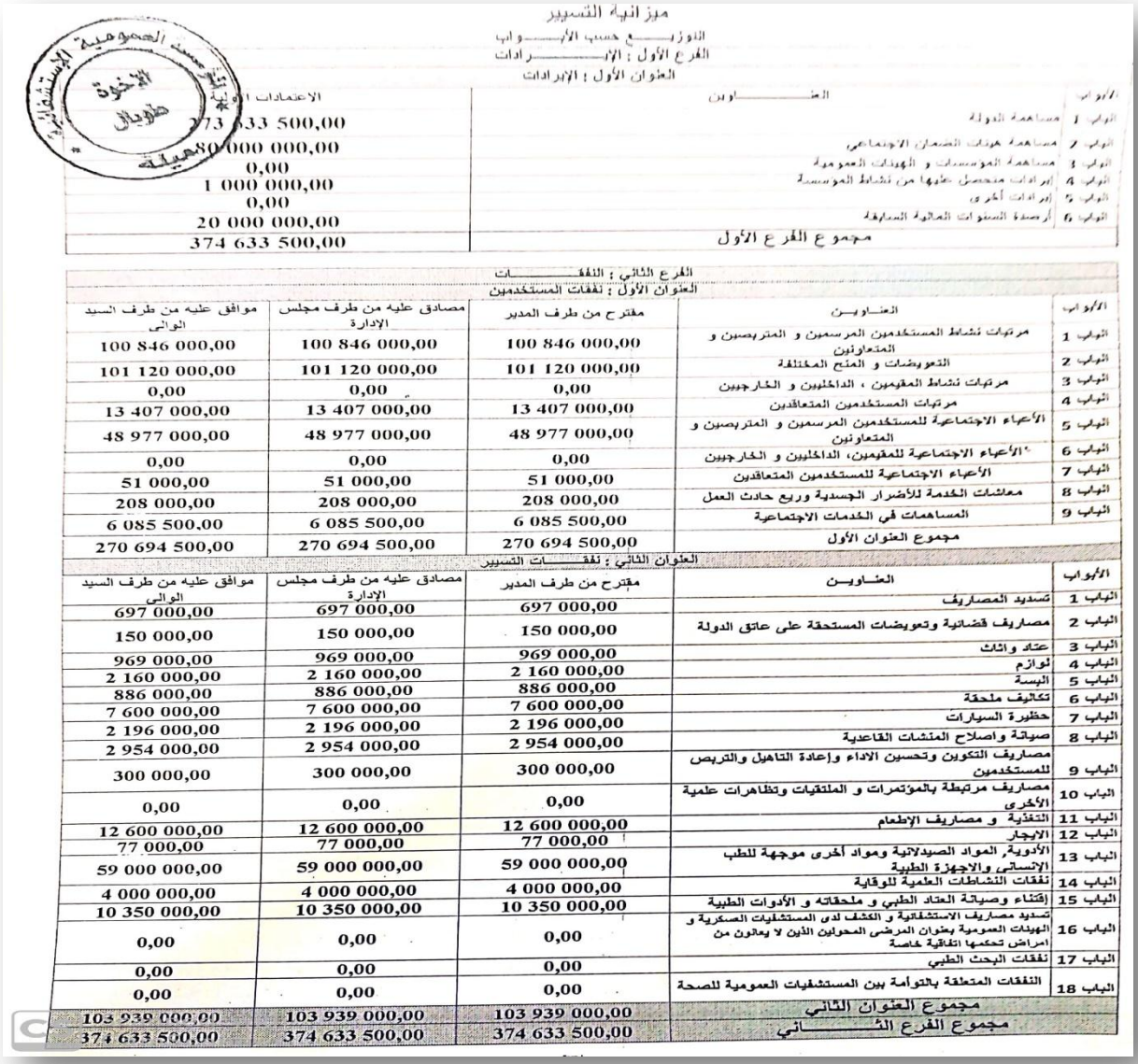
ولايـــــــــــة : مـــــــيلـــــــة

مـــديـــريـــة الصحـــــة و السكـــــان

المؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبال

رقم الإرسال:.....

# الميزانية الأولية للمؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبـــــال ميلـة لسنة 2019



ميزانية التسيير

التوزيـــع حسب الأبـــواب

الفرع الأول : الإيـــــرادات

العنوان الأول : الإيرادات

| الأبواب | العنـــــاوين | الاعتمادات الأولية |
|---|---|---|
| الباب 1 | مساهمة الدولة | 273 633 500,00 |
| الباب 2 | مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي | 80 000 000,00 |
| الباب 3 | مساهمة المؤسسات و الهيئات العمومية | 0,00 |
| الباب 4 | إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة | 1 000 000,00 |
| الباب 5 | إيرادات أخرى | 0,00 |
| الباب 6 | أرصدة السنوات الماليـة السابقة | 20 000 000,00 |
| | مجموع الفرع الأول | 374 633 500,00 |

الفرع الثاني : النفقـــــــات

العنوان الأول : نفقات المستخدمين

| الأبواب | العنـــاويـــن | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الإدارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| الباب 1 | مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين و المتربصين و المتعاونين | 100 846 000,00 | 100 846 000,00 | 100 846 000,00 |
| الباب 2 | التعويضات و المنح المختلفة | 101 120 000,00 | 101 120 000,00 | 101 120 000,00 |
| الباب 3 | مرتبات نشاط المقيمين ، الداخليين و الخارجيين | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 4 | مرتبات المستخدمين المتعاقدين | 13 407 000,00 | 13 407 000,00 | 13 407 000,00 |
| الباب 5 | الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين و المتربصين و المتعاونين | 48 977 000,00 | 48 977 000,00 | 48 977 000,00 |
| الباب 6 | الأعباء الاجتماعية للمقيمين، الداخليين و الخارجيين | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 7 | الأعباء الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين | 51 000,00 | 51 000,00 | 51 000,00 |
| الباب 8 | معاشات الخدمة للأضرار الجسدية وربع حادث العمل | 208 000,00 | 208 000,00 | 208 000,00 |
| الباب 9 | المساهمات في الخدمات الاجتماعية | 6 085 500,00 | 6 085 500,00 | 6 085 500,00 |
| | مجموع العنوان الأول | 270 694 500,00 | 270 694 500,00 | 270 694 500,00 |

العنوان الثاني : نفقـــات التسيير

| الأبواب | العنـــاويـــن | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الإدارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| الباب 1 | تسديد المصاريف | 697 000,00 | 697 000,00 | 697 000,00 |
| الباب 2 | مصاريف قضائية وتعويضات المستحقة على عاتق الدولة | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 |
| الباب 3 | عتاد واثاث | 969 000,00 | 969 000,00 | 969 000,00 |
| الباب 4 | لوازم | 2 160 000,00 | 2 160 000,00 | 2 160 000,00 |
| الباب 5 | البسة | 886 000,00 | 886 000,00 | 886 000,00 |
| الباب 6 | تكاليف ملحقة | 7 600 000,00 | 7 600 000,00 | 7 600 000,00 |
| الباب 7 | حظيرة السيارات | 2 196 000,00 | 2 196 000,00 | 2 196 000,00 |
| الباب 8 | صيانة واصلاح المنشات القاعدية | 2 954 000,00 | 2 954 000,00 | 2 954 000,00 |
| الباب 9 | مصاريف التكوين وتحسين الاداء وإعادة التاهيل والتربص للمستخدمين | 300 000,00 | 300 000,00 | 300 000,00 |
| الباب 10 | مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات و الملتقيات وتظاهرات علمية الأخرى | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 11 | التغذية و مصاريف الإطعام | 12 600 000,00 | 12 600 000,00 | 12 600 000,00 |
| الباب 12 | الايجار | 77 000,00 | 77 000,00 | 77 000,00 |
| الباب 13 | الأدوية, المواد الصيدلانية ومواد أخرى موجهة للطب الإنساني والاجهزة الطبية | 59 000 000,00 | 59 000 000,00 | 59 000 000,00 |
| الباب 14 | نفقات النشاطات العلمية للوقاية | 4 000 000,00 | 4 000 000,00 | 4 000 000,00 |
| الباب 15 | إقتناء وصيانة العتاد الطبي و ملحقاته و الأدوات الطبية | 10 350 000,00 | 10 350 000,00 | 10 350 000,00 |
| الباب 16 | تسديد مصاريف الاستشفائية و الكشف لدى المستشفيات العسكرية و الهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعالون من امراض تحكمها اتفاقية خاصة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 17 | نفقات البحث الطبي | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 18 | النفقات المتعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | مجموع العنوان الثاني | 103 939 000,00 | 103 939 000,00 | 103 939 000,00 |
| | مجموع الفرع الثـــــاني | 374 633 500,00 | 374 633 500,00 | 374 633 500,00 |

# التلخيص العام للميزانية الأولية لسنة 2019

نظرا لمحضر الاجتماع رقم: 02 /2019
بتاريخ: 2019/05/12 لأعضاء مجلس الإدارة

تحدد هده الميزانية طبقا للمبالغ المالية المحددة في الخانات المخصصة لدلك

مجموع الايرادات : 374 633 500,00

ثلاثة مائة واربعة وسبعون مليون وستة مائة وثلاثة وثلاثون الف وخمسة مائة دج

مجموع النفقات: 374 633 500,00

ثلاثة مائة واربعة وسبعون مليون وستة مائة وثلاثة وثلاثون الف وخمسة مائة دج

مقدم من طرفنا نحن مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبال -ميلة -

ميلة في :

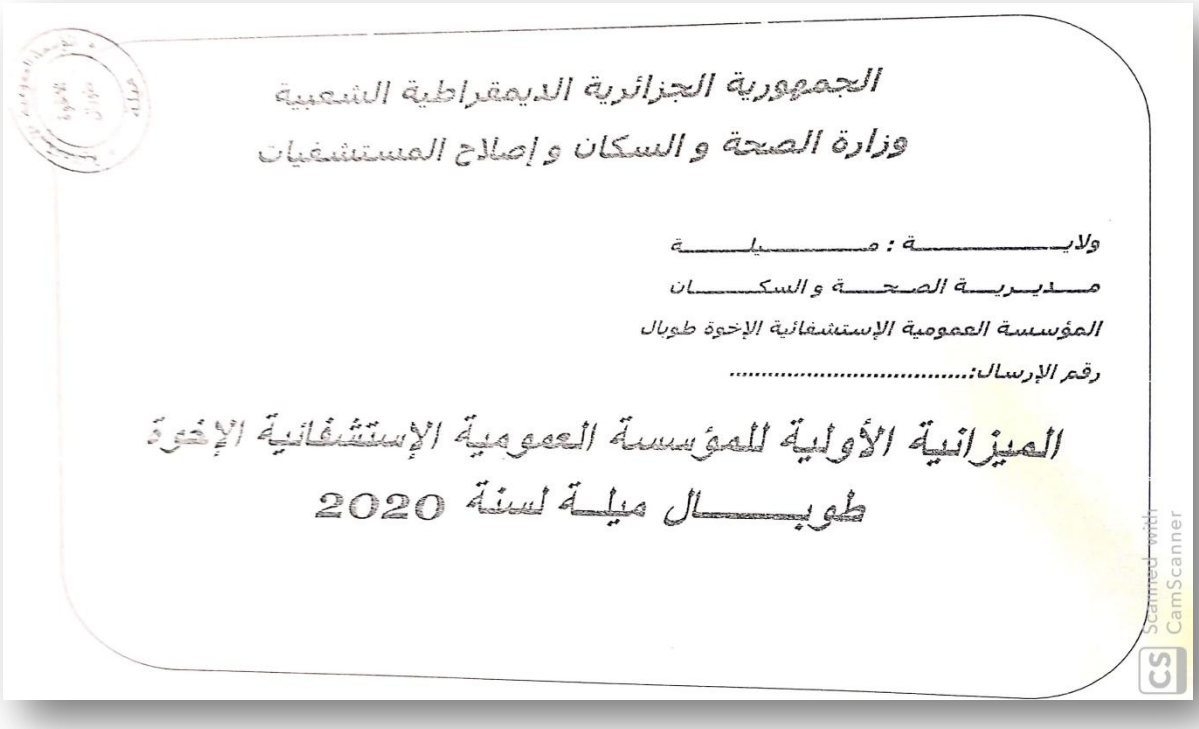
مصادقة السيد الوالي

رئيس مجلس الادارة

مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية
الإخوة طوبال ميلة
بوراوي حسين

عن الوالي وبتفويض منه
رئيس مجلس الإدارة

**الملحق رقم 13 :**



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات

ولايـــــــــة : مـــــــيلـــــة
مـــديـريـــة الصحـــة و السكـــــان
المؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبال
رقم الإرسال:.....

# الميزانية الأولية للمؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبـــــال ميلـة لسنة 2020

Scanned with CamScanner

## ميزانيـــــــة التسيـــــر

### التوزيع حسب الابواب

### الفرع الاول : الايـــــرادات

### العنوان الاول :الايرادات

| الابواب | العناوين | الاعتمادات الأولية |
|---|---|---|
| الباب 1 | مساهمة الدولة | 304 883 500,00 |
| الباب2 | مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي | 80 000 000,00 |
| الباب3 | مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية | 0,00 |
| الباب4 | ايرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة | 1 000 000,00 |
| الباب5 | موارد اخرى | 0,00 |
| الباب6 | ارصدة السنوات المالية السابقة | 14 000 000,00 |
| | مجموع الفرع الاول | 399 883 500,00 |

### الفرع الثاني : النفقـــــات

### العنوان الاول : نفقات المستخدمين

| الأبواب | العناوين | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الإدارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| الباب 1 | مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين | 107 332 000,00 | 107 332 000,00 | 107 332 000,00 |
| الباب 2 | التعويضات والمنح المختلفة | 114 476 000,00 | 114 476 000,00 | 114 476 000,00 |
| الباب 3 | مرتبات نشاط المقيمين الداخلين والخارجين | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 4 | مرتبات المستخدمين المتعاقدين | 14 571 000,00 | 14 571 000,00 | 14 571 000,00 |
| الباب 5 | الاعباء الاجتماعية للمستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين | 52 829 000,00 | 52 829 000,00 | 52 829 000,00 |
| الباب 6 | الاعباء الاجتماعية للمقيمين الداخلين والخارجين | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 7 | الاعباء الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين | 193 000,00 | 193 000,00 | 193 000,00 |
| الباب 8 | معاش الخدمة والأضرار الجسدية و ريوع حوادث العمل | 208 000,00 | 208 000,00 | 208 000,00 |
| الباب 9 | المساهمة في الخدمات الإجتماعية | 6 085 500,00 | 6 085 500,00 | 6 085 500,00 |
| | مجموع العنوان الأول | 295 694 500,00 | 295 694 500,00 | 295 694 500,00 |

### العنوان الثاني : نفقـــات التسيـــر

| الابواب | العناوين | مقترح من طرف المدير | مصادق عليه من طرف مجلس الإدارة | موافق عليه من طرف السيد الوالي |
|---|---|---|---|---|
| الباب 1 | تسديد المصاريف | 697 000,00 | 697 000,00 | 697 000,00 |
| الباب 2 | المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة | 150 000,00 | 150 000,00 | 150 000,00 |
| الباب3 | العتاد والأثاث | 969 000,00 | 969 000,00 | 969 000,00 |
| الباب 4 | اللوازم | 2 160 000,00 | 2 160 000,00 | 2 160 000,00 |
| الباب 5 | الألبسة | 886 000,00 | 886 000,00 | 886 000,00 |
| الباب 6 | التكاليف الملحقة | 7 600 000,00 | 7 600 000,00 | 7 600 000,00 |
| الباب 7 | حضيرة السيارات | 2 196 000,00 | 2 196 000,00 | 2 196 000,00 |
| الباب 8 | صيانة وتصليح المنشات القاعدية | 2 954 000,00 | 2 954 000,00 | 2 954 000,00 |
| الباب 9 | مصاريف التكوين وتحسين المستوى وتحديد المعلومات و تربص المستخدمين | 550 000,00 | 550 000,00 | 550 000,00 |
| الباب 10 | مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات والملتقيات والتظاهرات العلمية الاخرى | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 11 | التغذية و مصاريف الإطعام | 12 600 000,00 | 12 600 000,00 | 12 600 000,00 |
| الباب 12 | الإيجار | 77 000,00 | 77 000,00 | 77 000,00 |
| الباب 13 | الأدوية، المواد الصيدلانية ومواد أخرى موجهة الى الطب الإنساني والأجهزة الطبية | 59 000 000,00 | 59 000 000,00 | 59 000 000,00 |
| الباب14 | نفقات النشاطات النوعية للوقاية | 4 000 000,00 | 4 000 000,00 | 4 000 000,00 |
| الباب 15 | اقتناء وصيانة العتاد الطبي و ملحقاته والأدوات الطبية | 10 350 000,00 | 10 350 000,00 | 10 350 000,00 |
| الباب16 | تسديد المصاريف الاستشفائية و الكشف لذى المستشفيات العسكرية و الهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لايعانون من أمراض تحكمها إتفاقية خاصة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 17 | نفقات البحث الطبي | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| الباب 18 | النفقات المتعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | مجموع العنوان الثاني | 104 189 000,00 | 104 189 000,00 | 104 189 000,00 |
| | مجمـــوع الفرع الثاني | 399 883 500,00 | 399 883 500,00 | 399 883 500,00 |

CamScanner

## التلخيص العام للميزانية الأولية لسنة 2020

تحدد هذه الميزانيـــة طبقا للمبالغ المالية المحددة في الخانـــات المخصصـــة لذلك

مجموع الإيرادات : 399 883 500,00

ثلاث مئة و تسعة وتسعون مليون و ثمان مئة و ثلاثة وثمانون الف و خمس مئة دينار جزائري

مجموع النفقات : 399 883 500,00

ثلاث مئة و تسعة وتسعون مليون و ثمان مئة و ثلاثة وثمانون الف و خمس مئة دينار جزائري

مقدم من طرفنا نحن مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية الإخوة طوبال -ميلة -

ميلة في :

المدير

مصادقة السيد الوالي

## الملحق رقم 14 :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية
المدير العام

المديرية العامة للمحاسبة
المدير العام

00003718

مقرر رقم ..... /م.ع.م ز/ رقم ..835../ م.ع.م ح/ المؤرخ في 03 MAR 2021

يتضمن ترخيص من أجل تسوية ديون المؤسسات العمومية للصحة غير المسددة برسم السنوات السابقة

المدير العام للميزانية؛

المدير العام للمحاسبة؛

- بمقتضى القانون رقم 84 -17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق ل 07 يوليو سنة 1984والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم؛
- بمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 1990/08/15 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل والمتمم؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 1991/09/07 والمحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها، المعدل والمتمم؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 1992/11/14 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، المعدل والمتمم؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 فبراير 1995 والمحدد لصلاحيات وزير المالية؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-364 المؤرخ في 28 نوفمبر 2007 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية، المعدل والمتمم؛

.../...

- بناء على تعليمات السيد الوزير الأول بموجب الارسالين رقم 610/م.د/و.أ المؤرخ في 03 مارس 2021 و رقم 627/م.د/و.أ المؤرخ في 06 مارس 2021 .
- و بعد موافقة السيد الوزير الأول.

يقرران مايلي:

المادة الأولى: يهدف هذا المقرر إلى منح ترخيص، بصفة استثنائية، من أجل التكفل بالنفقات المرتبطة بديون المؤسسات العمومية للصحة بعنوان الأكسجين و الغازات الطبية و كذا اللقاحات، الأمصال و الكواشف الطبية المقتناة لدى معهد باستور الجزائر.

المادة 2: يرفق هذا المقرر مبالغ الديون موزعة حسب كل مؤسسة و حسب الأبواب، مؤشر عليها بختم وزارة المالية.

المادة 3: لا يتم التكفل بالنفقات المرتبطة بالديون غير المسددة المذكورة في المادة الأولى من هذا المقرر إلا في حدود الاعتمادات المتوفرة ذات الصلة بعنوان ميزانيات تسيير المؤسسات العمومية للصحة لسنة 2021 و في إطار احترام التنظيم المعمول به في هذا المجال.

المادة 4: يكلف كل من السيدات و السادة الآمرين بالصرف، المراقبين الماليين المعنيين و السيد أمين الخزينة المركزي، السيد أمين الخزينة الرئيسي، أمناء الخزائن الولائيين و أمناء الخزائن للمؤسسات العمومية للصحة كل فيما يخصه، بالسهر على التطبيق الصارم لمحتوى هذا المقرر.

المادة 5: ينشر هذا المقرر في النشرة الرسمية لوزارة المالية.

المدير العام للميزانية

المدير العام للمحاسبة

نسخة للإعلام:

السيد الأمين العام لوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

Scanned with CamScanner