وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي – تبسة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

تخصص: قانون إداري

رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات انموذجا

مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر نظام (ل.م.د)

إعداد الطالبة:
– أميمة مقصود
– عفاف سناني

إشراف الأستاذ:
– عبد الرحمان حملة

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
غريب بوخالفة	محاضر قسم "أ"	رئيسا
عبد الرحمان حملة	أستاذ مساعد قسم "أ"	مشرفا ومقررا
حنان خذيري	محاضر قسم "أ"	عضوا مناقشا

السنة الجامعية:

2023 – 2022

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي – تبسة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر

تخصص: القانون الإداري

بعنوان:

رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات – نموذجا –

إعداد الطالبة:

– أميمة مقصود
– عفاف سناني

إشراف الأستاذ:

– عبد الرحمان حملة

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
غريب بوخالفة	محاضر قسم أ	رئيسا
عبد الرحمان حملة	أستاذ مساعد قسم أ	مشرفا ومقررا
حنان خذيري	محاضر قسم أ	عضوا مناقشا

السنة الجامعية:

2023 – 2022

الكلية لا تتحمل أي مسؤولية على ما يرد في هذه المذكرة من آراء

بسم الله الرحمن الرحيم

شكر وعرفان

الحمد الله السميع العليم ذي العزة والفضل العظيم والصلاة والسلام على المصطفى السادي الكريم وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد

قال تعالى: ﴿لَئِن شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ﴾

أشكر الله العلي القدير الذي أنار لي درب العلم والمعرفة وأعانني على إنهاء هذا العمل.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذ المشرف "حملة عبد الرحمان" الذي رافقنا طيلة هذا البحث ودعمنا بالمعلومات والإرشادات الكافية راجين من الله عزّ وجلّ أن يسدد خطاه فجزاه الله عنا كل خير.

والشكر موجه أيضا للأساتذة أعضاء اللجنة المناقشة لقبولهم مناقشة هذا العمل

وفي الأخير لا يسعنا إلا أن ندعو الله عز وجل أن يرزقنا السداد والرشاد والعفاف والغنى وأن يجعلنا هداة مهتدين.

إهـــــداء

إلى من قال الله عنهما ﴿ وَاخْفِضْ لَهُمَا جَنَاحَ الذُّلِّ مِنَ الرَّحْمَةِ وَقُل رَّبِّ ارْحَمْهُمَا كَمَا رَبَّيَانِي صَغِيرًا﴾

إلى قدوتي رغم تعاظم الناس من حولي، إلى نبعي الصافي، إلى الشجرة التي لا تذبل، إلى الظل الذي أوي إليه في كل حين، إلى أبي الغالي ...وقاك المولى وجزاك من الثواب أحسن جزاء.

إلى عبير الجنة وريحها، إلى نغم حياتي، إلى ملاك الرحمة، إلى مالكة الصدر الحنون، إلى الذكرى الحية في قلبي، إلى تلك التي أحب إلي من روحي إلى جسدي، إلى أمي تقبلي مني التحية ومن الله السلام.

مهما كثرت الأشياء الجميلة بحياتي ستبقين أنتي أجملها وأروعها والأقرب إلى قلبي عن صديقتي بوزنادة صورية أتكلم.

إلى رفيقات المشوار اللاتي قاسمنني لحظاتهم رعاهم الله ووفقهم... بوزنادة راوية ،نسيب فريال، الوراد لمياء، بن عيشة فريال، سناني عفاف" .

مقصود أميمة

إهـــــداء

إلى كل من كلّله الله بالوقار، إلى روح أبي رحمه الله

وأسألك يارب أن ترزقه الفردوس الأعلى

إلى من كان دعائها سر نجاحي، إلى والدتي الغالية أطال الله عمرها

إلى إخوتي حفظهم الله

إلى الأهل والأصدقاء

إلى كل من ساهم في إتمام هذا العمل من قريب أو بعيد

عفاف سناني

مقدمة

تلعب الأموال دورا هاما في الدولة، بإعتبارها المحرك الرئيسي لمختلف نشاطاتها وركيزة من ركائز نمو الدولة وتطورها، مما يستوجب الحذر والفعالية والنجاعة، عند القيام بجميع العمليات المالية المتصلة بها، وهو مايلزم على الدولة فرض نظام صارم من أجل تتبع تنقل جميع الأموال من جهة إلى أخرى، وذلك من خلال تتبع جميع العمليات المنجزة على مستوى كل مؤسسة، حيث تعتبر المحاسبة العمومية نظام خاص وطريقة يتم من خلالها مراقبة النشاط المالي للمؤسسة، وتستمد هذه الخصوصية في كونها تتناول تسجيل ومراقبة صرف المال العام لهذا السبب ترتبط المحاسبة العمومية إرتباطا وثيقا مع النصوص التشريعية ذات الطابع المالي، حيث خصها المشرع بإيطار قانوني يهدف إلى تقنين وضبط آليات تحصيل الإيرادات العمومية وتنظيم مراحل تسديد النفقات العمومية في ظل إحترام ميزانية المؤسسات العمومية، ذات الطابع الإداري من أجل فرض رقابة مستمرة على أعوان المحاسبة وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للحفاظ على المال العام من السرقة، ولأن أهمية الرقابة ضرورة ملحة في البرامج العامة وأحد الركائز الأساسية التي تقوم عليها الدولة الحديثة.

ولقد تعددت الأجهزة والهيئات التي تمارس الرقابة على النفقات العمومية منها المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة والمحاسب العمومي ويعد هذا الأخير أحد الركائز الأساسية في تنفيذ النفقات العمومية والرقابة عليها.

ومن هذا المنظور إرتأينا إلى تناول رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية بدراسة وفية، نظرا للدور الفعال الذي يلعبه في حماية المال العام والمكانة التي يحتلها في التسلسل العملي، حيث يمثل المرحلة الأخيرة في تنفيذ الميزانية، أولاه المشرع أهمية بالغة ونظم مهامه بمجموعة من النصوص القانونية والتشريعية.

ولقد حدد القانون 90-21 المؤرخ في أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية أعوان التنفيذ وهذا في الباب الثاني منه، وخصص الباب الثاني منه للمحاسب العمومي إضافة إلى مجموعة النصوص التنظيمية لهذا القانون الذي يبين كيفيات تعيين وتأهيل المحاسبين العموميين ومجال عملهم.

فالمحاسب العمومي بإعتباره يمارس الرقابة على النفقات العمومية نجده مقيد بضوابط قانونية محددة لصلاحياته فهو ملزم بممارسة رقابة مشروعية للنفقات العمومية حسب ما تنص عليه القوانين والأنظمة المعمول بها، حيث يكتسي موضوع رقابة المحاسب العمومي أهمية بالغة تتمثل في الدور الرقابي الذي يقوم به داخل نظام المحاسبة العمومية، وذلك من أجل ضمان صحة ومشروعية العمليات المالية، وهذا من خلال الإجراءات القانونية المنصوص عليها في القوانين.

تكمن أهمية الموضوع في كونه يعالج أهمية ووظيفة المحاسب العمومي ودوره في الرقابة على النفقات العامة كما تكمن هذه الأهمية في المكانة البالغة لهذه الأخيرة وما تمثله من مبالغ ضخمة وما تعكسه من ابعاد كبرى في مجالات مختلفة، الأمر الذي يضع على عاتق الباحثين بمختلف مستوياتهم مسؤولية المساهمة في إظهار الإيجابيات والسلبيات للدور الرقابي للمحاسب العمومي على النفقات العمومية بهدف تدعيمها وتصحيح نقائصها وهو الهدف الذي نسعى للمشاركة في تحقيقه من خلال بحثنا هذا.

نميز في هذا الشأن بين أسباب ذاتية وأخرى موضوعية كمايلي:

أ)- الأسباب الذاتية

إن سبب إختيارنا للموضوع يكمن أساسا في:

- الرغبة في دراسة موضوع في غاية الأهمية كونه من المواضيع الهامة في القانون الإداري.

- تنمية المعارف الذاتية.

ب)- الأسباب الموضوعية

- الأهمية التي أولاها المشرع لرقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية.

- الدور الرقابي للمحاسب العمومي هو جزء من النظام القانوني للمحاسبة العمومية وهو من المواضيع المهمة في القانون الإداري أي في مجال تخصصنا.

– الرغبة في معرفة تفاصيل أكثر عن المحاسب العمومي والدور الذي يمارسه في الرقابة على النفقات العمومية للمحافظة على المال العام.

نسعى من خلال هذه الدراسة إلى تحقيق جملة من الأهداف والمتمثلة في:

– محاولة إعطاء نظرة عامة حول النفقات العامة وكيفية تنفيذها ودور المحاسب العمومي في الرقابة عليها.

– إبراز الأداء الرقابي للمحاسب العمومي بإعتباره عون من أعوان الرقابة المالية.

لا تخلو البحوث العلمية من الصعوبات مهما كانت بساطتها حيث تواجه اي باحث، منها قلة الدراسات السابقة لهذا الموضوع بالذات، كما أن الموضوع يغلب عليه الطابع القانوني لذا من الصعب تحليله وتفسيره.

ومن اهم الدراسات التي تقترب من موضوع بحثنا نجد:

– شويخي سامية، أهمية الإستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، رسالة لنيل شهادة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الإقتصادية والعلوم التجارية، جامعة أبو بكر بلقاسم، تلمسان 2010–2011.

– بن داود إبراهيم، الرقابة المالية على النفقات العمومية بين الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري، أطروحة ماجستير، جامعة الجزائر، 2003–2004.

إستنادا لما سبق تبلورت إشكالية الدراسة حول:

مامدى فعالية رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية ؟ وماهي تطبيقات هذه الرقابة على المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات؟

إضافة إلى الإشكالية الرئيسية يتعين علينا طرح الإشكاليات الفرعية التالية:

– ما المقصود بالنفقات العمومية؟

– من هو المحاسب العمومي وما هي المهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقه؟

بالنظر إلى طبيعة الموضوع وقصد معالجة الإشكالية بطريقة جيدة قمنا بالإعتماد على المنهج الوصفي لضبط مختلف المفاهيم إنطلاقا من تعريف المحاسب العمومي وأصنافه ومهامه وغيرها من المفاهيم الأخرى.

وكذلك المنهج التحليلي الذي يرتكز على جمع البيانات والمعلومات وتصنيفها وتدوينها وتحليلها ثم إستخلاص النتائج.

كما سنعتمد في دراستنا على منهج دراسة الحالة في الدراسة الميدانية للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات (نموذجا).

وحتى نتمكن من الإجابة على الإشكالية المطروحة وسعيا منا لبلوغ التسلسل في الأفكار إعتمدنا خطة مقسمة إلى مقدمة عامة وفصلين وخاتمة حيث خصصنا الفصل الأول إلى النظام القانوني لرقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية والذي بدوره قسمناه إلى مبحثين، وليخصص الفصل الثاني إلى تطبيقات رقابة المحاسب العمومي على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات وتم تقسيمه إلى مبحثين، بالاضافة إلى الخاتمة التي تتضمن أهم النتائج التي توصلنا إليها جراء دراستنا لهذا الموضوع.

الفصل الأول:

النظام القانوني لرقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية

إن المحاسب العمومي عون من أعوان المحاسبة العمومية والركيزة الأساسية لهذه المحاسبة، ويعتبر المنفذ للميزانية والمراقب عليها في نفس الوقت، فيمارس على هذا الأساس رقابة تشمل كل التصرفات المالية، فهو ملتزم قانونا بمراقبة العمليات المالية قبل صرف المال العام ويتحقق من انها غير مخالفة للنصوص القانونية والتنظيمات المعمول بها وعليه قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين:

(المبحث الأول): المحاسب العمومي المكلف بالرقابة على النفقات العمومية في التشريع الجزائري

(المبحث الثاني): الدور الرقابي للمحاسب العمومي على النفقات العمومية في التشريع الجزائري

المبحث الأول: المحاسب العمومي المكلف بالرقابة على النفقات العمومية في التشريع الجزائري

يلعب المحاسب العمومي دورا مهما في عملية المراقبة وتنفيذ الميزانية لأنه يختص دون غيره بمسؤولية الحفاظ على المال العام لهذا فهو يخضع لمجموعة من القواعد المشتركة التي تكون نظاما عاما لمهامه ونظاما خاصا ينتمي إليه وللإحاطة بمختلف هذه الجوانب خصصنا (المطلب الأول) لمفهوم المحاسب العمومي المكلف بالرقابة على النفقات العمومية، و(المطلب الثاني) لمهام والتزامات المحاسب العمومي المكلف بالرقابة على النفقات العمومية.

المطلب الأول: مفهوم المحاسب العمومي المكلف بالرقابة على النفقات العمومية

لتحديد مفهوم المحاسب العمومي نتطرق في (الفرع الأول) إلى تعريف المحاسب العمومي، وفي (الفرع الثاني) إلى أصناف المحاسب العمومي، وفي (الفرع الثالث) إلى مبادئ المحاسبة العمومية الواجب احترامها من قبل أصناف المحاسب العمومي.

الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي

أولا: التعريف التشريعي للمحاسب العمومي:

عرف المشرع الجزائري المحاسب العمومي في المادة 33 من قانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنه: يعد محاسبا عموميا كل شخص يعين قانونا للقيام بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
- ضمان حراسة الاموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها، وحفضها وتداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات أو المواد.
- حركة الحسابات الموجودات.[1]

[1]- أنظر المادة 33 من قانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، جريدة رسمية، العدد 35، ص 1134.

بالإضافة إلى أن كلمة المحاسب العمومي تطلق على كل شخص يعين من قبل وزارة المالية، للقيام بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات وضمان حراسة الاموال والسندات أو القيم والممتلكات والعائدات والمواد، مع القيام بمسك الحسابات لحركة الموجودات.[1]

ويعد محاسبا عموميا كل شخص يعين قانونا للقيام بعمليات الخاصة بأموال الدولة سواء مباشرة أو بواسطة محاسبين آخرين وسواء تعلق الأمر بتحصيل الإيرادات أو بدفع النفقات كما يعتبر محاسبا عموميا كل من يكلف قانونا بمسك الحسابات الخاصة بالأموال العمومية أو حراستها.

ثانيا: التعريف الفقهي للمحاسب العمومي

يعرف الفقيه "جاك ماني" jaque magnet المحاسب العمومي على أنه "الموظف أو العون العمومي المرخص له قانونا للتصرف في الأموال العمومية، أو الاموال الخاصة المنظمة".[2]

كما يعرفه آخرون على أنه: " الشخص الذي يشتغل في مؤسسة عمومية ويسمى محاسب أو رئيس مصلحة المحاسبة أو مقتصد، ويتم تعيينه من طرف وزير المالية ويخضع أساسا لسلطته إلا انه في بعض الأحيان يتم اعتماد بعض المحاسبين العموميين وفقا للتنظيم أي أن المحاسب العمومي تكون له صفة الموظف العمومي فهو موظف لدى الدولة، ملحق بوزارة المالية أو لدى هيئة عمومية أخرى، بمجرد تعيينه يصبح مرخصا قانونا من طرف وزير المالية وهذا الترخيص يجيز له التصرف في الاموال العمومية من تحصيل الإيرادات أو دفع النفقات"[3].

ما يلاحظ على هذه التعاريف أنه تم الاستناد على عناصر أساسية لتكوين مفهوم دقيق، فالمحاسب العمومي له صفة الموظف أو العون العمومي، الذي يرخص له عن طريق

---

[1]– بساعد علي، المالية العامة– رسالة نهاية تخرج الدراسات العليا للمالية– المعهد الوطني للمالية– القليعة، 1992، ص 93.

[2]– مسعي محمد، المحاسب العمومي، دار الهدى للطباعة والنشر، عين مليلة، الجزائر، 2013، ص 41.

[3]– عز الدين فؤاد، استخدام أدوات المحاسبة العمومية في الرقابة على تنفيذ النفقات، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير تخصص محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2015، ص 15.

التعيين أو الاعتماد أو التأهيل لمنصب محاسب عمومي، فهو مسؤول عن حراسة الأموال العمومية، ومن هنا سنتناول طرق وكيفية تعيين المحاسب العمومي.

يؤهل الشخص ليكون محاسبا عموميا بكيفيات تتماشى مع وضعية الجهات الإدارية التي سيمارس مهامه بها، ويصنف وفقا للمنصب الذي يتولاه[1].

فقد جاء في المادة 34 من قانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية بأنه: " يتم تعيين المحاسبين العمومية من قبل الوزير المكلف بالمالية تحديد كيفيات تعيين بعض المحاسبين العموميين أو اعتمادهم عن طريق تنظيم".[2]

يفهم من هذا النص أن صلاحية تعيين المحاسبين العموميين يعود بصفة أساسية للوزير المكلف بالمالية، ولكن استثناء يمكن ان يعين المحاسبين العموميين من قبل هيئات أخرى، على أن يتم اعتمادهم من قبل الوزير المكلف بالمالية وهذا ما نص عليه المرسوم التنفيذي 91-311 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم والذي تضمن الكيفية التي يتم وفقها التعيين والاعتماد من طرف الوزير المكلف بالمالية، حيث يعين هذا الأخير المحاسبين العموميين حسب الشروط القانونية الخاصة بكل صنف من أصنافهم، ويعتمد هو أو ممثله المؤهل قانونا المحاسبين لدى بعض الجهات الإدارية.[3]

1- التعيين المباشر:

وهو ذلك التعيين الذي يجريه الوزير المكلف بالمالية للمحاسبين العموميين بناء على اختياره هو دون الحاجة لاقتراح من أي جهة إدارية أخرى،[4] وهو بهذه الكيفية يتولى تعيين محاسبي الدولة الآتي بيانهم:

- العون المحاسب المركزي للخزينة.
- أمين الخزينة المركزي.

---

[1]- فنينش محمد الصالح، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، رسالة دكتوراه، جامعة الجزائر، 2012/2011، ص 130.

[2]- أنظر المادة 34 من قانون رقم 90-21، مرجع السابق، ص 1134.

[3]- سكوتي خالد، دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، العدد 03، الصادرة في 2020/04/29، ص 96.

[4]- فنينش محمد الصالح، مرجع السابق، ص 131.

- أمين الخزينة الرئيسي.
- أمناء الخزينة في الولايات.
- أمناء الخزينة للبلديات.
- أمناء خزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية.
- العون المحاسب الجامع للموازنات الملحقة.
- قابضو الضرائب.
- قابضو أملاك الدولة.
- قابضو الجمارك.
- محافظو الرهون.

وتنتهي مهامهم حسب الطريقة نفسها.[1]

بعد تعيين المحاسب العمومي أو اعتماده من قبل الوزير المكلف بالمالية وأدائه اليمين القانوني في حالة تعيينه لأول مرة، واكتساب تأمين على مسؤوليته المالية (المادة 54 من قانون المحاسبة العمومية)، يتم تنصيب المحاسب العمومي في مهامه من طرف الوزير المكلف بالمالية أو ممثله (المادة 04 من القرار الوزاري المؤرخ في 1991/01/06 والمتعلق بتنصيب وتسليم المهام للمحاسبين العموميين)[2].

2- التعيين بناء على اقتراح:

كان قبل سنة 2002 الوزير المكلف بالمالية يعين[3] بناءا على اقتراح من الوزير المكلف بالبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية المحاسبين العموميين بصفاتهم الآتية : قابضو البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية، رؤساء مراكز البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية[4].

3- التعيين أو الاعتماد:

---

[1]- أنظر المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 91-311 مؤرخ في 07 ديسمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتماداتهم.

[2] – مسعي محمد، المرجع السابق، ص 49.

[3] – هذا قبل إلغاء ميزانية البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية بموجب قانون رقم 2000-03.

[4] – فنينش محمد الصالح ، مرجع سابق، ص 132.

جاء في نص المادة 34 الفقرة 03 من قانون المحاسبة العمومية بأنه: "تحدد كيفيات تعيين بعض المحاسبين العموميين واعتماداتهم عن طريق تنظيم"[1].

لهذا فإن الوزير المكلف بالمالية قد يعين بعض المحاسبين العموميين ويكتفي باعتماداتهم فقط وفقا لما يقضي به التنظيم المعمول به.

فالوزير المكلف بالمالية تبعا لهذه الكيفية، يعين أو يعتمد الاعوان المحاسبين في المجلس الشعبي الوطني والمجلس الدستوري ومجلس المحاسبة، وفي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري باستثناء المحاسبين العاملين في مؤسسات التربية والتكوين بينما يقتصر دور الوزير المكلف بالمالية على الاعتماد فقط بالنسبة للأعوان المحاسبين العاملين لدى البعثات الدبلوماسية أو القنصلية الجزائرية في الخارج كما يعتمد هو أو من يمثله من محاسبين قانونيين إذا كان النص المتضمن انشاء المؤسسة يستوفى وجود آمرين بالصرف قانونيين كما هو الشأن في اعتماد المحاسبين العاملين في المؤسسات التابعة للتربية والتكوين الذي يتم من قبل أمين الخزينة الولائية المختص إقليميا وذلك بناء على تفويض من الوزير المكلف بالمالية.[2]

الفرع الثاني: أصناف المحاسب العمومي

تنص المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 على أنه: "يكون المحاسبون العموميون اما رئيسيين أو ثانويين ويتصرفون بصفة مخصص أو مفوض"[3].

أولا: التصنيف حسب الشخص المعنوي العمومي

1. المحاسبون العموميون الرئيسيون Les comptables publics principales

وهو المكلفون بتنفيذ العمليات المالية التي تجرى في إطار المادتين 35 و36 من القانون 90-21 ويتمثلون في:[1]

[1] – أنظر المادة 34 من قانون المحاسبة العمومية المشار إليه.

[2]– فنيش محمد الصالح، مرجع سابق، ص 132.

[3]– أنظر المادة 09 من مرسوم تنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، يحدد اجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها، الجريدة الرسمية، العدد 43، الصادرة في 18 سبتمبر 1991.

- العون المحاسب المركزي للخزينة.
- أمين الخزينة المركزي.
- أمين الخزينة الرئيسي.
- أمين الخزينة في الولاية.
- الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة.[2]

وسوف نفصل كل نوع من أنواع المحاسبين الرئيسيين في الآتي:

أ/ العون المحاسب المركزي لخزينة: ويتولى ادارة الوكالة المحاسبية المركزية للخزينة، يقوم العون المحاسب المركزي للخزينة بالمهام التالية:

- تجميع الوضعيات المحاسبية الدورية التي يقدمها المحاسبون العموميون
- تفحص تدوينات المحاسبين العموميين اعتمادا على الوثائق.
- تنفيذ العمليات المتعلقة بالحسابات الجارية التي تفتحها الخزينة لدى صكوك البريدية والبنك المركزي.
- إعداد تقرير أو وضعية أو عرض حساب أو حصيلة ذات طابع ظرفي أو دوري.

ب/ أمين الخزينة المركزي:

من خلال القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 المتضمن تنظيم الخزينة المركزية، فإن أمين الخزينة المركزية هو المسؤول عن تنفيذ الميزانية على المستوى المركزي خاصة ميزانية الوزارات فله مهمة انجاز عمليات الدفع الخاصة بنفقات التسيير وكذا ميزانيات التجهيز.

ج/ أمين الخزينة الرئيسي:

يتكفل بعمليات الخزينة، ولا يهتم بعمليات الميزانية وإذا كان في الواقع يتكفل بها بصفة مباشرة عند تغطية المديونية، كما يتكفل بمعاشات المجاهدين لأنها تعتبر شبه ديون على عاتق الدولة.[1]

---

[1]– أنظر المادة 10 من مرسوم التنفيذي رقم 91–313، السابق ذكره.

[2]– أنظر المادة 31 من مرسوم التنفيذي رقم 91–313، السابق ذكره.

د/ أمين الخزينة في الولاية:

وهو محاسب رئيسي يعين من طرف وزير المالية على رأس خزينة كل ولاية، مكلف بتنفيذ عمليات الإيرادات والنفقات لميزانية الدولة والولاية والهيئات العمومية، يقوم كذلك بمراقبة التسبيقات وأعوان المحاسبة للهيئات الإدارية على مستوى الولاية.

إضافة إلى ذلك يقوم بالتحقيق مع توافق حسابات التسيير مع الحساب الإداري للآمر بالصرف في الولاية، إلى جانب الارسال الشهري للوضعية المالية للخزينة الولائية إلى العون المحاسبي المركزي للخزينة.

2. المحاسبون العموميون الثانويون Les comptables public secondaires

وهم الذين يقومون بتجميع عملياتهم المالية لدى المحاسب العمومي الرئيسي لأنه يقوم بعملية التنفيذ الفعلي لحساب المحاسب العمومي الرئيسي، ويتصف بصفة المحاسب العمومي الثانوي كل من (قابضو الضرائب، قابضو أملاك الدولة، قابضو الجمارك، محافظو الرهون، أمناء خزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية، محاسبو المحافظة العقارية)

كما يتصف بصفة المحاسبين الثانويين للبريد ومواصلات السلكية واللاسلكية قابضو البريد والمواصلات السلكية اللاسلكية، رؤساء البريد ومواصلات السلكية اللاسلكية.

بالإضافة إلى هذه الأصناف من المحاسبين الثانويين يكون أمين خزينة البلدية محاسبا عموميا على مستوى البلدية وهذا حسب المادة 205 من قانون البلدية 11-10 " يمارس أمين خزينة البلدية محاسب عمومي معين طبقا للتنظيم".[2]

ثانيا: التصنيف حسب الوظيفة

1. المحاسبون المخصصون Les comptables assignataires

---

[1]- بو جلال أحمد، مدى فاعلية المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العامة للدولة، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية، جامعة عمار ثليجي، الأغواط، 2010، ص 22.

[2]- أنظر المادة 205 من القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو سنة 2011 المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية ، عدد 37، ص 27.

هم أولئك المعينون لتنفيذ العمليات المالية العمومية بعد مراقبة شرعيتها شخصيا وتحمل المسؤولية عنها، واعتبارا لدورهم الرئيسي في مجال النفقات، فإن المحاسبين المخصصين يسمون أحيانا بمحاسبي الدفع.

2. المحاسبون الموكلون Les comptables mandataires

قد يكلف محاسبون آخرون بالتنفيذ المادي لعمليات المحاسبين المخصصين ولاسيما قبض مبالغ إيرادات وإدخالها في الصندوق أو دفع مبالغ نفقات أي إخراجها من الصندوق لحساب هؤلاء أي لحساب المحاسبين المخصصين، وتحت مسؤولياتهم فيتخذون صفة محاسبين موكلين، فالمكلف بالضريبة مثلا الذي يغير مكان إقامته يمكن دفع المبلغ الذي على عاتقه في صندوق قابض الضرائب لمكان إقامته الجديد، أو الدائن لهيئة عمومية بعيدة عن محل إقامته الذي يمكنه قبض مبلغ دينه المسدد نقدا من صندوق محاسب موكل قريب من مكان إقامته.[1]

3. محاسبون الترتيب Les comptables d'ordre

المحاسبون الذين يتولون تركيز أو تجميع العمليات المنفذة من طرف غيرهم من المحاسبين فيسمون بمحاسبي الترتيب (أو محاسبين مركزيين أو مجمعين)، فمحاسبو الترتيب لا يشاركون في تنفيذ العمليات وإنما يقومون بتركيز البيانات المحاسبية المتعلقة بها والمرسلة إليهم دوريا من قبل المحاسبين المعنيين من أجل ترتيبها، ثم إدماجها في تدويناتهم المحاسبية وعرضها في حساباتهم، بالإضافة إلى فحص الصحة المادية للأرقام ومختلف البيانات الواردة دون تجاوزها إلى الرقابة على شرعية العمليات ذاتها، ويعتبر العون المحاسب المركزي للخزينة أهم محاسب ترتيب في الجزائر، حيث يقوم بالتجميع على أساس الأرقام للوضيعات المحاسبية الدورية التي يقدمها له المحاسبون العموميون الرئيسيون والمتعلقة بتنفيذ عمليات الميزانية وعمليات الجزئية لمختلف الهيئات العمومية، والتي على أساسها يتم إعداد حساب الدولة العام للسنة المالية المختتمة.[2]

---

[1]– قاوي السعيد، النظام القانوني للمحاسبة العمومية في الجزائر بعد 1989، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام فرع الدولة ومؤسسات عمومية، الجزائر، جامعة الجزائر، 2012/2011.

[2]– مسعي محمد، مرجع سابق، ص 47.

الفرع الثالث: مبادئ المحاسبة العمومية

ترتكز المحاسبة العمومية على مجموعة من المبادئ منها الإدارية والقانونية والتقنية، وذلك من أجل ضمان التوظيف الأمثل للموارد العمومية، هذا ما سنفصله في هذا الفرع.

1. المبدأ الإداري: مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي

يتضمن هذا المبدأ تقسيم العمل والمهام المالية بين الأعوان المكلفين بتنفيذ مختلف مراحل العمليات المالية العمومية، فيعتبر هذا المبدأ من المبادئ الأساسية التي يقوم عليها نظام المحاسبة العمومية، وهو يعني أن تنفيذ العمليات للهيئات العمومية يتم على مرحلتين متميزتين، ومن طرف فئتين مختلفتين ومنفصلتين من الأعوان، فقد كرس قانون المحاسبة العمومية هذا المبدأ في مادته 55 التي تنص على تنافي وظيفة الآمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي، فهذا المبدأ يجمع كل الأفكار المتعلقة بالمحاسبة العمومية التي تهدف كلها إلى احكام الرقابة على تنفيذ الميزانية العمومية وحماية الأموال العامة ومن بين هذه الأفكار الفصل في النشاطات، التفريق بين مهام الآمر بالصرف وتلك الخاصة بالمحاسب العمومي، تنفيذ العمليات المالية للهيئات العمومية يتم على مرحلتين متميزتين، وجود رقابة مضاعفة تتمثل في الحماية والمسؤولية المضاعفة لكل من العونين[1] ، بالإضافة إلى أن تنفيذ العمليات المالية العمومية للهيئات العمومية يتطلب تعاون وتنسيق ما بين مستويين وسلطتين من الأعوان المختلفين والمنفصلين هما الآمر بالصرف والمحاسب العمومي وتتم كل مرحلتين: الأولى مرحلة إدارية يتولاها الآمر بالصرف، وثانية فهي محاسبية ويتولاها المحاسب العمومي.

2. المبدأ القانوني: مبدأ التمييز بين المشروعية والملائمة

بموجب هذا المبدأ فإن كل ما هو شرعي أو قانوني يتدخل في مفهوم الميزانية ومن اختصاص المحاسب العمومي، بينما يدخل في مجال الملائمة كل ما هو صادر من قرارات شخصية للآمر بالصرف، فالمشروعية أو القانونية يتعلق بكل ما هو قانوني أي العمل وفق

[1]– شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الاسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير تخصص تسيير مالية عامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة تلمسان، 2011/2010، ص 12.

القوانين السارية المفعول، ولا يجوز الخروج عن الإطار القانوني المسطر، أما الملائمة فتعني ترك المبادرة للموظفين العموميين القائمين بالمهام ولكن دائما في إطار القوانين المعمول بها.[1]

3. المبدأ المحاسبي أو التقني: عدم تخصيص الإيرادات للنفقات

هي أن كل الأموال العمومية الناتجة عن تحصيل الإيرادات لا يمكن الغلق عليها في الخزانة وتخصيصها في نفس الوقت لتسديد نفقات هيئة محددة ومن الممكن أن ينص قانون المالية صراحة على تخصيص بعض الموارد لتغطية بعض النفقات أو تكتسي هذه العمليات جميع الأشكال التالية: "الميزانيات الملحقة، الحسابات الخاصة للخزينة".

4. مبدأ تخصيص النفقات

إذا كان مبدأ عدم تخصيص هو الذي يحكم الإيرادات فإن النفقات يحكمها مبدأ التخصيص بمعنى أن الإعتمادات المالية المفتوحة في الميزانية يجب أن تخصص بدقة وذلك لإرساء الإنضباط وتسهيل المراقبة من قبل الهيئات الرقابية المختلفة.[2]

المطلب الثاني: مهام والتزامات المحاسب العمومي المكلف بالرقابة على النفقات العمومية

يتكفل المحاسب العمومي بدفع النفقات وكذا تحصيل الإيرادات وهو المجسد في مهام هذا العون، كما يلتزم بجميع الالتزامات المقررة في القوانين والأنظمة المعمول بها.

وعيله سنتطرق إلى مهام المحاسب العمومي في (الفرع الأول)، وإلى إلتزاماته في (الفرع الثاني) ، وإلى مسؤولياته في (الفرع الثالث).

الفرع الأول: مهام المحاسب العمومي

أولا: مهام المحاسب العمومي بالنسبة للنفقات

---

[1]– موفق عبد القادر، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر دراسة تحليلية، شعبة تسيير المؤسسات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2015/2014، ص 152.

[2]– حمادو دحمان، الوسائل غير قضائية للرقابة على أعمال الإدارة المحلية في الجزائر، مذكرة ماجستير في القانون العام، جامعة أبوبكر بالقايد، تلمسان، 2011/2010، ص 86.

يجب على المحاسب العمومي قبل قبول دفع اي نفقة عمومية أن يتحقق من ما يلي:

* مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها.

* صفة الآمر بالصرف أو المفوض له.

* توافر الإعتمادات.

* أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.

* شرعية عمليات تصفية النفقات.

* الطابع الإبرائي للدفع.

* تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها.

* الصحة القانونية للمكتسب الإبرائي.

ويعد الإيفاء بالإلتزامات الواردة أعلاه يجب على المحاسب العمومي أن يقوم بدفع النفقات في الآجال المحددة قانونا وفي حالة عدم توفر هذه الإلتزامات في وثائق إثبات النفقات فعلى المحاسب العمومي أن يمتنع عن الدفع ويبلغ الآمر بالصرف عن طريق إرسال الرفض المؤقت مبينا فيه سبب الإمتناع عن الدفع، وإذا لم يلتزم الآمر بالصرف بالشروط المذكورة سابقا يرسل إليه المحاسب العمومي الرفض النهائي للدفع.[1]

ثانيا: مهام المحاسب العمومي بالنسبة للإيرادات

نصت المادة 35 من القانون رقم 90-21 على أنه يجب على المحاسب العمومي قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الآمر بالصرف أن يتحقق من أن هذا الأخير مرخص له بموجب القوانين والأنظمة بتحصيل الإيرادات[2].

ويجدر الذكر أن مهمة المحاسب العمومي تقتصر على مراقبة والتحقيق من مشروعية العمليات المالية عن طريق مراقبة وثائق إثبات النفقات والإيرادات، دون أن يتدخل في

[1]- المواد 35 و37 من قانون رقم 90-21، السابق ذكره، ص 1135.

[2]- المادة 35 من قانون رقم 90-21، السابق ذكره، ص 1135

مضمون العمليات المالية أي عدم التدخل في مجال التسيير والملائمة التي هي من إختصاص الآمر بالصرف الذي يقرر مجال إستعمال الأموال العمومية[1].

بالإضافة إلى مهام المذكورة أعلاه، يختص المحاسب العمومي بمهمة ضمان وحراسة وتداول القيم والأموال العمومية وتسيير حسابات الموجودات إضافة إلى مهمة مسك الحسابات والمحافظة على سندات الإثبات ووثائق المحاسبة لجميع العمليات التي يقوم بها كما يقوم كذلك بإعداد حساب التسيير السنوي، الذي يسجل في جميع العمليات المالية وعمليات تنفيذ الميزانية التي قام بها خلال السنة.

فضلا عن ذلك يجب عليه على الصعيد المادي مراقبة مدى صحة سندات الإيرادات وكذلك عناصر الخصم التي يتوفر عليها.

الفرع الثاني: إلتزامات المحاسب العمومي

المحاسب العمومي قبل كل شيء هو موظف وبهذه الصفة فهو يخضع لمجموعة من الإلتزامات المقررة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وفي القانون الأساسي الخاص بسلكه بالإضافة إلى ذلك فهو يخضع لجملة من الإلتزامات الخاصة لممارسة مهامه كمحاسب عمومي والتي نبينها في النقاط التالية:

1- تسلم المهام:

لا يحق للمحاسب العمومي مباشرة مهامه دون تعيين مسبق في منصبه ويترتب على التنصيب الرسمي للمحاسب العمومي تحرير محضر تسليم المهام، الذي يجب توقيعه حضوريا من قبل المحاسب المباشر لمهامه والمحاسب المنتهية مهامه، ويحمل تاريخ هذا التوقيع أهمية بالغة من حيث تحديد المسؤولية المالية والشخصية للمحاسب العمومي، وعمليا للمحاسب العمومي الجديد، فله مهلة ثلاثة أشهر قابلة للتجديد من طرف الوزير المكلف بالمالية إبتداء من تاريخ تسلم مهامه للتحقيق في العمليات المستمرة في نطاق تسييره، وإبداء

[1]- شلال زهير، نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة وآفاق إصلاحه، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، فرع نقود ومالية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2002/2001، ص 38.

إعتراضاته أو تحفظاته عليها، عند الإقتضاء قبل التكفل بها نهائيا (المادة 10 من القرار الوزاري المؤرخ في 06 جانفي سنة 1991 المتعلق بتنصيب وتسليم المهام للمحاسبين العموميين).

2- إيداع الحسابات لدى مجلس المحاسبة:

المحاسبون العموميون ملزمون بعد نهاية كل سنة مالية أو عند انتهاء مهامهم بإيداع حسابات تسييرهم لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة لمراجعتها ومراقبتها.[1]

3- الالتزام بفتح حساب بريدي جاري:

يلتزم المحاسب العمومي بفسح حساب جاري بصفته لا بإسمه الشخصي ولا يتطلب هذا الحساب أي إيداع ضمان أو أي مبلغ أدنى من الموجودات فيه، ولا يمكن أن يكون أصول هذا الحساب الجاري البريدي المفتوح موضوع حجر أو إعتراض، ويمكن لأجهزة الرقابة المؤهلة لتفتيش المحاسبين العموميين أن يحصلوا مجانا على بيان الرصيد وبيان العمليات الواردة عليه.[2]

وأخيرا لا يمكن للأحكام التنظيمية المتخذة تطبيقا لقانون البريد والمواصلات المخالفة لأحكام هذا المرسوم أن تطبق على الحسابات الجارية البريدية للمحاسبين العموميين.[3]

4- تقديم ضمانات مالية:

يفرض على المحاسب العمومي تقديم ضمانات مالية تتمثل في إكتساب تأمين قبل تسلم المهام، وهذا تطبيقا لنص المادة 54 من قانون المحاسبة العمومية التي نصت على أنه: "يتعين على المحاسب العمومي قبل مباشرة وظيفته أن يكتسب تأمينا على مسؤوليته المالية".[4]

---

[1]- المادة 60 من الامر رقم 95-90 المؤرخ في 17 يوليو سنة 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم 10-02 المؤرخ في 2010/08/26، جريدة رسمية الصادرة في 1995/07/23، العدد 50.

[2]- المرسوم التنفيذي رقم 92-26 المؤرخ في 13 جانفي 1992 المتعلق بالحسابات الجارية البريدية الخاصة بالمحاسبين العموميين والوكلاء الإداريين، جريدة رسمية، رقم 05 المؤرخة في 1992/01/22.

[3]- فنيتش محمد الصالح، مرجع سابق، ص 140.

[4]- انظر المادة 54 من قانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية، ص 1136.

يتحقق هذا التأمين إما بعقد تأمين فردي يكتتب لدى هيئة التأمين، وإما بالإنضمام إلى جمعية تعاقدية لمحاسبين عموميين.

وقد نظم القانون الفرنسي هذه المسألة بصرامة كونه أكد في ممارسة وظيفة المحاسب العمومي على فرض جملة من الإحتياطات لضمان الحماية الكافية للأموال العمومية تتمثل في:

* ضرورة إكتساب تأمين مالي على العقارات التي يمتلكها المحاسب العمومي، أو التي هي موجودة بإسم زوجته يغطي مسؤوليته المالية.

* إلى جانب إقرار حق الرهن الرسمي وحق الإمتياز على المنقولات التي هي بإسمه أو تلك التي بإسم زوجته.[1]

5- الالتزام بمسك الدفاتر المحاسبية:

- يلتزم المحاسب العمومي في الجزائر بمسك مجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات المحاسبية والتي تعتبر المصدر الأساسي للمعلومات الفعلية التي تعد على أساسها القوائم المالية الحكومية، وبالتالي إذا كانت المجموعة المستندية متطورة فإنها تسمح بتقديم بيانات وتقارير مالية ذات جودة عالية تساعد على تحقيق الإفصاح الكامل والدقيق عن نتائج النشاط الحكومي.[2]

وتخضع عملية مسك السجلات المحاسبية بمختلف أنواعها إلى قواعد صارمة على المحاسبين العموميين إحترامها والتي يمكن تلخيصها في العناصر الآتية:

- تحفظ سجلات المحاسبة ووثائق إثبات النفقات والإيرادات لمدة 10 سنوات.

- تكون صفحات سجلات المحاسبة مرقمة بأرقام متسلسلة ومختومة بختم الإدارة المكلفة بتسييرها.

---

[1]- عزة عبد العزيز، قواعد الرقابة المالية العليا وأجهزتها في القانون الوضعي، التشريع الإسلامي -دراسة مقارنة-، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم الإسلامية، تخصص شريعة وقانون، كلية الشريعة والقانون، جامعة الأمير عبد القادر، قسنطينة، 2015/2014، ص 538.

[2] - شلال زهير، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، جامعة بومرداس، 2014/2013، ص 139.

– تجنب المحو والشطب.

– عند التصحيح يجب إثبات العملية بختم وتوقيع الموظف المسؤول على مسك هذه السجلات ويعتمد نظام المحاسبة العمومية في الجزائر على مجموعة من الدفاتر والسجلات المحاسبية التالية:

– سجل الإيرادات.

– سجل النفقات.

– الدفتر اليومي المكتبي (سجل الصندوق المركزي).

– دفتر صكوك الخزينة.

– سجل الحسابات خرج الميزانية.

الفرع الثالث: مسؤوليات المحاسب العمومي

من أجل الوقاية من الفساد ونجاعة المحاسبة العمومية تم تقرير مبدأ مساءلة المحاسب العمومي مسائلة شخصية ومالية.[1]

ولقد نصت المادة 38 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أن " المحاسبين العموميين مسؤولون شخصيا وماليا على العمليات الموكلة إليهم".[2]

وتطبق مسؤولية المحاسب العمومي الشخصية والمالية على جميع عمليات القسم الذي يديره منذ تاريخ تنصيبه فيه إلى تاريخ إنهاء مهامه.[3]

كما يكون مسؤولا شخصيا وماليا عن مسك المحاسبة والمحافظة على مستندات الإثبات ووثائق المحاسبة[4].

أولا: المسؤولية المالية

تكون المسؤولية المالية عندما يثبت وجود نقص في الأموال أو القيم.[1]

---

[1]– تياب نادية، آليات مواجهة الفساد في مجال الصفقات العمومية، اطروحة دكتوراه، تخصص قانون، كلية الحقوق جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2013، ص 187.

[2]– أنظر المادة 38 من قانون رقم 90–21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، السابق ذكره، ص 1135.

[3]– أنظر المادة 41 من قانون رقم 90–21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، السابق ذكره، ص 1135.

[4]– أنظر المادة 45 من قانون رقم 90–21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، السابق ذكره، ص 1135.

وحسب المواد 02 و03 من المرسوم التنفيذي رقم 91-312 فإنه تتم المسائلة المالية للمحاسبين العموميين من طرف الوزير المكلف بالمالية أو مجلس المحاسبة وهذا عند إرتكابهم لأخطاء مالية، يتعين على المحاسب العمومي المأخوذ بالمسؤولية المالية أن يسدد وجوبا من أمواله الخاصة مبلغا يساوي البواقي الحسابية المكلف بها.[2]

ثانيا: المسؤولية الشخصية

أما بالنسبة للمسؤولية الشخصية تتحقق نتيجة كل مخالفة يرتكبها المحاسب العمومي أثناء تنفيذه للعمليات المشار إليها في المادتين 35 و36 من قانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية[3]

إستثناء: الإعفاء من المسؤولية

الإعفاء هو حق يتمتع به المحاسب العمومي في حالة:

* إمتثال المحاسب العمومي للتسخير من طرف الآمر بالصرف يبرأ ذمته من المسؤولية المالية والشخصية.

* الأخطاء المرتكبة بشأن وعاء الحقوق وتلك المرتكبة عند تصفية الحقوق التي يتولى تحصيلها.[4]

[1]- انظر المادة 42 من قانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، السابق ذكره، ص 1135.

[2]- أنظر المواد 02 و03 من مرسوم التنفيذي رقم 91-312 المحدد لشروط الاخذ بالمسؤولية المحاسبين العموميين، إجراءات مراجعة باقي الحسابات وكيفيات اكتتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين.

[3]- أنظر المواد 35 و36 من قانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، السابق ذكره، ص 1135.

[4]- أنظر المواد 44 و48 من قانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، السابق ذكره، ص 1135.

المبحث الثاني: الدور الرقابي للمحاسب العمومي على النفقات العمومية في التشريع الجزائري

إن الدور الرقابي الذي يمارسه المحاسب العمومي في تنفيذ النفقات العمومية له أهمية كبيرة في الحفاظ على المال العام، وعلى هذا الأساس سوف نتطرق في (المطلب الأول) إلى مفهوم النفقة العامة ومراحلها، وفي (المطلب الثاني) إلى نوعية الرقابة الممارسة من طرف المحاسب العمومي.

المطلب الأول: مفهوم النفقة العامة ومراحلها

إن دراسة النفقات العامة تستلزم التعرف على مفهومها وعناصرها وطبيعة قواعدها مع الوقوف على تقسيمات النفقات العامة ومراحل تنفيذ النفقات العمومية، وعلى هذا الأساس سوف نتطرق في (الفرع الأول) إلى تعريف النفقة العامة وأقسامها، وفي (الفرع الثاني) إلى تدخل المحاسب العمومي خلال مراحل تنفيذ النفقات العمومية.

الفرع الأول: تعريف النفقة العامة وأقسامها

أولا:تعريف النفقة العامة

من أهم التعاريف الشائعة لنفقة العامة هي:

– مبلغ من النقود يخرج من الذمة المالية للدولة أو إحدى هيئاتها العامة بقصد إشباع إحدى الحاجيات العامة.[1]

– تعرف النفقة العامة بأنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق منفعة عامة.[2]

النفقة العامة هي مبالغ مالية مخصصة لمواجهة الإلتزامات الحالية والمستقبلية وهي تمثل المدفوعات النقدية بهدف الحصول على الخدمات.[3]

---

[1]– فتحي أحمد ذياب عواد، المالية العامة، عمان، دار الرضوان، 2013، ص 17.

[2]– سوزي عدلي ناشد، المالية العامة، لبنان، منشورات الحلبي الحقوقية، 2006، ص 53.

[3]– معيوق محمد، محاضرات في المالية العامة، بومرداس، جامعة احمد بوقرة، بومرداس، 2017/2016، ص 19.

وقد ورد لفظ النفقة العامة في مواضيع عدة من القرآن الكريم التي منها **قوله تعالي:** (وما أنفقتم من نفقة اونذرتم من نذر فإن الله يعلمه وما للظالمين من أنصار)[1]

ومن خلال التعاريف السابقة يتضح أن لنفقة ثلاثة شروط والتي تتمثل فيما يلي:

أ- النفقة العامة مبلغ نقدي: تقوم الدولة الممثلة بالوزارات والإيرادات والهيئات العامة (الأشخاص العامة) بإنفاق مبالغ نقدية لما تحتاجه من سلع وخدمات لازمة لتسيير المرافق العامة، وثمنا لرؤوس الأموال الإنتاجية التي تحتاجها للقيام بالمشروعات الإستثمارية التي تتولاها، وأخيرا المنح والمساعدات والإعانات المختلفة.

ب- النفقة العامة يقوم بها شخص عام: ويدخل في عداد النفقات العامة تلك النفقات التي يقوم بها الأشخاص المعنوية العامة وهم أشخاص القانون العام وتتمثل في الدولة على اختلاف أنظمتها سواء كانت جهات عامة مركزية أو محلية، وعلى هذا فإن المبلغ الذي تنفقه الأشخاص الطبيعية والإعتبارية لا يعتبر نفقة عامة حتى ولو كانت تهدف إلى تحقيق خدمات عامة، كتبرع أحد هؤلاء الأشخاص بالمبالغ اللازمة لبناء مدرسة أو مستشفى أو مسجد مثلا.

ج- **النفقة العامة يقصد بها تحقيق نفع عام:** ينبغي أن تصدر النفقة العامة مستهدفة بالأساس إشباع الحاجات العامة، وتحقيق الصالح العام، فالنفقات التي لا تشبع الحاجات عامة ولا تعود بالنفع على العام وعلى الأفراد لا يمكن إعتبارها نفقة عامة.[2]

ثانيا: تقسيم النفقات

*التقسيم العملي "النظري" لنفقات العامة

1. تقسيم النفقات العامة من حيث دورتها

وفقا لهذا التقسيم تقسم النفقات حسب دورتها إلى نفقات عامة عادية ونفقات عامة غير عادية.

[1]- القرآن الكريم، سورة البقرة، الآية 270، ص 46.

[2] - بن داود إبراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث للنشر، القاهرة، 2010، ص 54.

أ- نفقات عامة عادية: هي تلك النفقات التي تتصف بالدورية والتكرار كل عام، بمعنى أن يمكن أن تتغير قيمتها سواء بالنقصان أو بالزيادة وذلك من مدة إلى أخرى.

ب- نفقات غير عادية: هي تلك النفقات التي لم يكن حدوثها منتظرا، بمعنى أنها نفقات إستثنائية ولا تتكرر سنويا كالمصروفات على الحروب وعلى إعانة المنكوبين في حوادث الزلازل.[1]

2. تقسيم النفقات العامة من حيث غرضها

أ- نفقات عامة إقتصادية: هي النفقات العامة التي تنفقها الدولة تحقيقا لبعض الأهداف الإقتصادية كتشجيع وحدات الإنتاج الخاص على زيادة الإنتاج، وتحقيق الكفاءة في إستخدام الموارد وأيضا زيادة الطاقة الانتاجية.

ب- نفقات عامة إجتماعية: وهي النفقات المتعلقة بالأغراض الاجتماعية للدولة، والتي تتمثل في الحاجيات العامة التي تؤدي إلى التنمية الاجتماعية للأفراد، وذلك بتحقيق قدر من الثقافة والتعليم والصحة للأفراد، وإعانة الأسر كبيرة الحجم ذات الموارد المحدودة وإعانة البطالين....إلخ.

ج- نفقات عامة إدارية: هي النفقات الضرورية لقيام أجهزة الدولة بمهاماتها المختلفة دون أن تمر أي ثروة للإقتصاد القومي مثل أجور الموظفين، نفقات الصيانة، إقتناء لوازم الإدارة كما يطلق عليها النفقات الجارية.[2]

3. تقسيم النفقات العامة من حيث طبيعتها

أ- نفقات عامة حقيقية: هي تلك المبالغ التي تصرفها الدولة مقابل الحصول على سلع وخدمات رؤوس الأموال الإنتاجيةؤ ويندرج في نطاقها أجور الموظفين، نفقات التعليم، نفقات الصحة إلى جانب النفقات الإستثمارية والرأسمالية.

---

[1]- محمود حسين الوادي، مبادئ المالية العامة، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، ط01، عمان، الأردن، 2007، ص 122.

[2]- عمر يحياوي، مساهمة في دراسة المالية العامة "النظرية العامة وفق التطورات المرهونة"، دار الهومة لطبع والنشر والتوزيع، الجزائر، 2005، ص 05.

تتمثل النفقات العامة في إستعمال قدرة الدولة الشرائية وينتج عنها حصول على سلع والخدمات واليد العاملة فالنفقة هنا تعبر عن سعر اقتناء السلعة أو سعر الشراء الذي تدفعه الدولة للحصول عليها، فالدولة هنا تحصل على مقابل لكل هذه النفقات، كما تؤدي إلى زيادة في الدخل الوطني زيادة مباشرة في إجمالي الناتج الوطني.[1]

ب- نفقات عامة تحويلية: ويقصد بها نفقات صرفتها الدولة دون ان يقابلها خدمة، مثل استخدام الأموال العامة في تقديم مساعدات للمحتاجين أو في نقلها لجزء من القوة الشرائية من طبقة لأخرى في المجتمع نفسه لتحسين توزيع الدخل وبهدف تحقيق أغراض معينة والنفقات التحويلية تنقسم إلى نوعين:

نفقات عامة تحويلية إقتصادية: يتمثل هذا النوع من الإنفاق في التمويلات الحكومية لبعض المشاريع الإنتاجية بهدف تشجيع تلك الوحدات على زيادة الإنتاج وتخفيض الاسعار لبعض السلع والخدمات التي تكون في معظمها لذوي الدخل المحدود، كما تستخدم بهدف تحقيق الكفاءة الاقتصادية في إستخدام الموارد الاقتصادية لإنتاج بعض السلع والخدمات التي يعجز نظام السوق على تحقيقها.

نفقات عامة تحويلية إجتماعية: تتمثل في المبالغ التي تدفعها الدولة قصد تحقيق أهداف اجتماعية كتحسين المستوى المعيشي وتحقيق التوازن بين الشرائح الاجتماعية المختلفة، وقد تكون هذه النفقات في شكل إعانات عجز، المرض والبطالة، أو لمساعدة ذوي الدخل المحدود لمواجهة أعباء المعيشة وغيرها.[2]

4. تقسيم النفقات العامة حسب المشرع الجزائري:

إستنادا إلى المادة 23 من القانون 84-17 المؤرخ في 08 شوال 1404 الموافق لـ 1984/07/07 المتعلق بالقوانين المالية المعدل والمتمم أن النفقات العامة تنقسم إلى:

أ- نفقات التسيير: هي النفقات اللازمة لتسيير المرافق العامة، وإشباع الحاجات العامة، أي أنها تواجه النفقات العادية، وهي لا تساهم في زيادة رؤوس الأموال كما تسعى إلى إبقاء الهيكل الموجود يتحرك.

---

[1]- محمد الصغير بعلي، المالية العامة، دار العلوم لنشر والتوزيع، الجزائر، 2003، ص 32.

[2]- علال فليح علي، المالية الدولية، دار زهران لنشر والتوزيع، ط1، عمان، الأردن، 2014، ص 126.

ترتب هذه النفقات حسب الدوائر الوزارية في الميزانية العامة وحسب المادة 24 من القانون 84-17 المؤرخ في 1984/07/07 المعدل المتعلق بقوانين المالية فإن نفقات التسيير تجمع في أربع أبواب هي:

- أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات.
- تخصصات السلطة العمومية.
- التدخلات العمومية.

ب- النفقات الخاصة بوسائل المصالح: نفقات الباب الأول والثاني تدرج ضمن الأعباء المشتركة في الميزانية العامة ويتم تقسيمها بمقتضى مرسوم رئاسي.

أما نفقاتا الباب الثالث والرابع فتتعلقان بالدوائر الوزارية ويتم توزيعها بموجب مراسيم التوزيع، كما يتفرع الباب إلى أقسام والقسم إلى فصول، حيث يشكل الفصل الوحدة القاعدية والمرجعية الأساسية في توزيع إعتمادات الميزانية ونقطة الإرتكاز في المراقبة المالية.

ج- نفقات التجهيز: هي النفقات المتعلقة بالثروة القومية وكذلك الإعتمادات المفتوحة في الميزانية العامة وفقا للمخطط الإنمائي السنوي لتغطية نفقات الإستثمار الواقعة على عاتق الدولة، وحسب المادة 35 من القانون 84-17 فإن هذه النفقات تجمع في بابين هما:

- الإستثمارات المنفذة من قبل الدولة
- الإستثمارات الممنوحة من قبل الدولة.[1]

الفرع الثاني: تدخل المحاسب العمومي خلال مراحل تنفيذ النفقات العمومية

أولا: مرحلة الإلتزام بالنفقات العمومية

تعتبر مرحلة عقد النفقة العامة أو ربط النفقة المرحلة الأولى من مراحل صرف النفقة العامة وهي الواقعة التي تنشئ الإلتزام في ذمة الدولة، وبمعنى أخر ينشأ الإرتباط بالنفقة نتيجة إتخاذ السلطة التنفيذية لقرارها، يترتب عنه دين في ذمة الحكومة يتطلب تسديد هذا الدين إنفاقا من جانب الحكومة.[2]

---

[1] - عادل فيلح علي، مرجع سابق، ص 126.

[2]- مسعي محمد، مرجع سابق، ص 77.

تعرف عملية الإلتزام بأنها "العمل الذي يترتب عنه إنشاء الدين"[1].

وما يمكن إستنتاجه من هذا التعريف أن عملية الإلتزام تتمثل في الإجراءات التي ينتج عنها عبئ مستقبلي على عاتق الدولة التي توضع في وضعية المدين، ولا تعقد النفقة إلا في حدود الإعتمادات المالية المبرمجة في الميزانية، وبالتالي لا يجوز تغيير مجال صرف النفقة العمومية إلا في حدود الغاية التي رصدت لها الإعتمادات المالية في ظل إحترام بنود وأبواب الميزانية.

يتم متابعة عمليات الإلتزام بالنفقات العمومية عن طريق إعداد بطاقة الإلتزام من طرف الآمر بالصرف وإرسالها مع وثائق إثبات النفقة إلى المراقب الميزانياتي وفق رقم تسلسلي غير متقطعؤ حيث يقوم هذا الأخير بتدقيق ومراقبة مدى مشروعية النفقة العمومية.

وعندما يمنح المراقب الميزانياتي تأشرته على وثيقة الإلتزام، تنتهي مرحلة الإلتزام مما يسمح للأمر بالصرف بتنفيذ المرحلة الثانية المتعلقة بتنفيذ إجراءات التصفية وذلك بعد تخصيص الإعتمادات المالية لتغطية النفقة محل الدفع.

وتسمح هذه الإجراءات بتقييد صلاحيات الآمريين بالصرف وتفادي عقد النفقة من دون توفر التغطية المالية والحد من تحقيق الدين على عاتق الدولة بسبب سوء تسيير المرافق العمومية حيث أن المتعامل الإقتصادي لم يتم أداء الخدمة وبالتالي يمكن إلغاء الإلتزام بالنفقة من دون أن يترتب عن ذلك دينا على الدولة.

ثانيا: مرحلة تصفية مبالغ النفقات العمومية

بعد أن يتم الإرتباط بالنفقة، تأتي الخطوة الثانية المتعلقة بتحديد مبلغ النفقة الواجب على الدولة دفعها، فيتم تقدير المبلغ المستحق للدائن وخصمه من الإعتماد المقرر في الميزانية، مع ضرورة التأكد من أن الشخص الدائن غير مدين للدولة بشيء حتى يمكن إجراء المقاصة بين الدينين.[2]

[1]– المادة 19 من القانون 90–21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق.

[2]– شويخي سامية، مرجع سابق، ص 32.

يقوم الآمر بالصرف في مرحلة التصفية بالتأكد من صحة العمليات الحسابية في وثائق إثبات النفقة بهدف تحديد المبلغ النهائي الواجب دفعه أقل من مبلغ الإلتزام بالنفقة في حين لا يجب أن يكون مبلغ التصفية أكبر من مبلغ الإلتزام حيث لا يمكن تسديدها لعدم توفر التغطية المالية للفرق.[1]

بعد تحديد مقدار المبلغ النهائي مستحق الدفع لصالح الدائن على أساس الوثائق والمستندات المحاسبية يقوم الآمر بالصرف بالتأكد من إثبات أداء الخدمة موضوع الدفع، عن طريق التحقق الميداني من الإستلام الفعلي للسلع والخدمات موضوع الدفع ومطابقتها مع بيانات الوثائق المحاسبية والشروط التعاقدية من حيث الكمية والنوعية.

تنتهي مرحلة التصفية بوضع ختم شهادة إثبات أداء الخدمة على ظهر فاتورة موضوع الدفع مصادق عليها بختم وتوقيع الآمر بالصرف مع تحديد المبلغ الفعلي لدفع بالأرقام والحروف، مما يسمح بالإنتقال إلى مرحلة تنفيذ مرحلة تحرير سند الأمر بالصرف.

ثالثا: مرحلة إصدار الأمر بالصرف النفقة العمومية

تعتبر مرحلة إصدار سند الأمر بالصرف اخر المراحل الإدارية الإجبارية لتنفيذ النفقات العمومية والتي تتمثل في الإذن بالصرف الذي يصدر عن الآمر بالصرف، الوزير أو من ينوب عنه، أو من يحدده القانون والنظام الأساسي للجهة صاحبة العلاقة، بدفع مبلغ الدين كما تحدد في مرحلة التصفية، وتتم في هذه المرحلة تحرير سند الأمر بالدفع من طرف الآمر بالصرف، أو ما يعرف بحوالة الدفع، من أجل إرسالها مع وثائق إثبات النفقة وبطاقة الإلتزام وبطاقة الدفع في الآجال المحددة قانونا.[2]

وفي هذا الإطار، تعتبر حوالة الدفع بمثابة أمر بدفع النفقة موجه للمحاسب العمومي، حيث تتضمن هذه الأخيرة بيانات خاصة باسم ولقب المستفيد، رقم حسابه البنكي أو البريدي والمبلغ الواجب دفعه بالأرقام والحروف إلى جانب بيانات متعلقة بطبيعة النفقة وتبوبها في الميزانية، مصادق عليها بختم وتوقيع الآمر بالصرف وفق رقم تسلسلي غير متقطع.[3]

---

[1]– محمد مسعي، مرجع سابق، ص 65.

[2]– المواد 2-3-4 من المرسوم التنفيذي رقم 46/93 المؤرخ في 06 فيفري 1993 المتعلق بتحديد أجال دفع النفقات وتحصيل الإيرادات.

[3]– شويخي سامية، مرجع سابق، ص 35.

يتم تحرير سند الأمر بالدفع في ثلاث نسخ، النسخة الأصلية بيضاء اللون يحتفظ بها من طرف المحاسب العمومي في حساب التسيير في حالة قبول دفع النفقة ويتم إرسال النسخة الزرقاء إلى الآمر بالصرف الذي يحتفظ بها في حسابه الإداري، أما النسخة الصفراء فيحتفظ بها المحاسب العمومي عند رفضه دفع النفقة ويحول باقي النسخ إلى الآمر بالصرف مرفقة بإشعار الرفض يحدد فيه بدقة الأسباب القانونية لرفض تسديد النفقة.[1]

المطلب الثاني: نوعية الرقابة الممارسة من طرف المحاسب العمومي على النفقات العمومية

يظهر موضوع الرقابة التي يمارسها المحاسب العمومي من خلال مجموعة العناصر المحددة قانونا، والتي يلزم التأكد من صحتها أثناء ممارسة مهامه وعلى هذا الأساس سنتطرق في (الفرع الأول) إلى موضوع الرقابة الممارسة من طرف المحاسب العمومي، وإلى النتائج المترتبة على رقابته في (الفرع الثاني).

الفرع الأول: موضوع الرقابة الممارسة من قبل المحاسب العمومي

بالرجوع إلى نص المادة 36 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، نجد أنه يتعين على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق من العناصر الأتية:[2]

1- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها:

تتمثل العملية المالية في تنفيذ النفقة التي يصدر الأمر بدفعها من طرف الآمر بالصرف للمحاسب العمومي، هي عملية تتطابق مع جميع النصوص التشريعية والتنظيمية في المجال المالي والمحاسبي، ومن خلال ذلك يمكن القول أن المحاسب العمومي يركز دوره بشكل أساسي على مدى شرعية الأمر بالصرف ولا يتعدى دوره إلى مراقبة مدى ملائمته ويتحقق ذلك من خلال التأكد من قانونية الوثائق الخاصة بعملية الأمر بالصرف.

[1] – شلال زهير، مرجع سابق، ص 127.

[2] – المادة 36 من القانون90-21، مرجع سابق، ص 11،34

2- صفة الآمر بالصرف أو المفوض له:

مضمون هذا العنصر هو التأكد من طرف المحاسب العمومي أن المعلومات المتعلقة بالآمر بالصرف وتوقيعه وكذلك المفوض له مطابقة مع المعلومات التي قدمت للمحاسب العمومي عند إعتماد هذا الأمر بالصرف طبق للمادة 24 من القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية.

3- توفر الاعتمادات:

يتم التحقق من خلاله من عدم صرف أية نفقة بقيمة تفوق مبلغ الإعتمادات المفتوحة لها، وأن هذه الإعتمادات مخصصة لهذه النفقة.

4- شرعية عملية تصفية النفقات:

والتي هي من المداخل الإدارية التي يختص بها الآمر بالصرف ومن خلالها يتم التأكد من أداء الخدمة، اي أن الإدارة لا تلتزم بالدفع إلا بعد أن يتم إنجاز العمل المصنف عليه مع الدائن القائم بالأعمال.[1]

5- أن الديون لم تسقط اجالها:

نجد أن في هذا الإطار أن كلا من قانوني البلدية والولاية قد تطرق لعدة سقوط الدين، إذ تنص المادة 201 من قانون البلدية،[2] على : تتقادم الديون التي يلزم بصرفها وتصفيتها ودفعها في أجل 04 سنوات من افتتاح السنة المالية المتعلقة بها ..."

كما تنص المادة 174 من قانون الولاية،[3] : ترفع الولاية الديون المستحقة على الولاية التي لا تتم تصفيتها أو الإذن بصرفها أو دفعها في أجل 04 سنوات من بداية السنة الحالية التي ترتبط بها".

---

[1]- حمادو دحمان، مرجع سابق، ص 86

[2]-المادة 201 من القانون رقم 11 – 510 المؤرخ في 22 جوان 2011، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد37، الصادرة بتاريخ 03 جويلية 2011 ص 27.

[3]- المادة 174 من القانون 12-07، المؤرخ في 21 فيفري 2012، المتعلق بالولاية، الجريدة الرسمية، العدد12، الصادر بتاريخ 22 فيفري 20132،ص 24.

6- الا تكون الديون محل معارضة:

وإلا امتنع المحاسب العمومي عن الدفع إلا بعد حل المنازعات المعروضة.

7- الطابع الإبرائي للدفع:

يقصد به تسديد قيمة النفقة يؤدي حتما إلى تبرئة ذمة المؤسسات الادارية، لذلك يجب على المحاسب العمومي قبل إجراء عملية الدفع، التحقق من عدة نقاط منها مبلغ النفقة ثابت ومحدد المقدار ومستحق الدفع، التحقق من هوية الدائن.

8- تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والانظمة المعمول بها :

عملية المراقبة المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها المتعلقة بتأشيرة المراقب الميزانياتي.

9- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي:

إن ذمة الجهة الإدارية لا تبرأ إلا بعد التأكد من أن الأمر بالدفع الموجه يكتسي طابع الشرعية.[1]

الفرع الثاني: النتائج المترتبة على رقابة المحاسب العمومي

نتائج مراقبة المحاسب العمومي هي إختصاصات مقيدة بنص، فإما أن يأمر بدفع النفقة أولا أو يرفض دفعها ثانيا، بالنظر الى مدى توفر العناصر المنصوص عليها ضمن المادة 36 من القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية، وذلك خلال اجال محددة، إلا أن هذه القرارات يمكن للامر بالصرف أن يتجاوزها بواسطة إجراء التسخير ثالثا.

أولا: منح التأشيرة (الأمر بالدفع)

تهدف مراقبة المحاسب العمومي إلى دفع النفقات، وذلك في الآجال المحددة قانونا، فإذا كان الإلتزام بالنفقة مطابق للقوانين والتنظيمات المعمول بها، فإن المحاسب العمومي يقوم بإتمام المرحلة المرحلة الأخيرة من عملية الدفع، وأوامر الدفع، وبالتالي تكون المراحل الخاصة بتنفيذ النفقة قد إنتهت.[2]

---

[1] – حمادو دحمان، مرجع سابق، ص 89.

[2] – فرصاوي عبد القادر، تنفيذ النفقات العمومية، مذكرة نهائية التكوين تخصص المالية العمومية وتسييير الميزانية، المدرسة الوطنية للإدارة، 2014، ص 32.

أ)- طبيعة عملية الدفع:

تنص المادة 22 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على "يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إيراد الدين العمومي" وعليه تعتبر عملية الدفع:

1- عملية قانونية:

قبل قبول المحاسب العمومي لأي نفقة، يجب أن يتحقق من قانونيتها، ولقد وفق المشرع الجزائري في هذه النقطة إلى حد بعيد، لكون أن ذات الأمر يقي من الفساد الذي يمكن أن يحصل نتيجة تواطئ المحاسب العمومي مع الآمر بالصرف.

2- عملية مادية:

أوجب القانون على المحاسب العمومي المختص، التأكد من هوية الدائن، الذي حررت له حوالة الدفع، وهذا قبل دفع مبلغ النفقة، لهذا على الدائن أن يسلم إلى المحاسب إيصال الدفع الذي بلغ له من طرف الآمر بالصرف.

وتجدر الإشارة إلى ان المحاسب العمومي بهذه الوظيفة قد يتم التسديد نقدا في حالة المبالغ الصغيرة وعن طريق تحويل الحسابات البنكية والبريدية في حالة المبالغ الكبيرة.

ب)- آجال الدفع:

يقوم الآمرون بالصرف بإصدار الأوامر والحوالات وإرسالها إلى المحاسبين العموميين بين اليوم الأول واليوم العشرين (1-20) من كل شهر، ويحول المحاسبون العموميون أوامر الصرف وحوالات الدفع في أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ إستلامها ويتم إحتسابها إبتداءا من تاريخ إصدارها.

ثانيا: رفض منح التأشيرة (الإمتناع عن الدفع)

يقوم المحاسب العمومي عند عدم مطابقة ملف الإلتزام برفض إجراء عملية الدفع الخاصة الملتزم بها، وهذا بعد قيامه بإعلام الآمر بالصرف بقرار رفض تسديد النفقة الملتزم بها، مع ذكر الأسباب المبررة لذلك وهنا نكون أمام حالتين إما يكون الرفض مؤقتا وإما أن يكون نهائيا.

أ)- الرفض المؤقت للدفع:

إن من واجبات المحاسب العمومي أن لا يقبل صرف اي أمر بالدفع يكون معيبا أو ناقصا غير مطابق للقوانين واللوائح الجاري العمل بها، ويكون الرفض المؤقت للسماح للآمر بالصرف بتكملة أو تصحيح الأمر بالصرف المرفوض من طرف المحاسب العمومي وفقا للقوانين ثم يأمر بدفعها من جديد.[1]

ب)- الرفض النهائي للدفع:

إذا لاحظ المحاسب العمومي أن الحوالات تتضمن أخطاء أو أنها مخالفة للقوانين والأنظمة المعمول بها في مجال المحاسبة العمومية، أو أن الملاحظات المدونة بمذكرة الرفض لم تأخذ بعين الإعتبار يقوم المحاسب العمومي بإصدار مذكرة الرفض النهائي تكون مرفقة بالحوالات موضوع الرفض النهائي ويبلغها إلى الآمر بالصرف.

ثالثا: إجراء التسخير تجاوز للرقابة الممارسة من قبل المحاسب العمومي

يعتبر التسخير إجراء إستثنائي من خلاله يمكن للآمر بالصرف أن يتجاوز قرار المحاسب العمومي، المتضمن رفض الدفع ويضع بذلك حد لرقابة المحاسب العمومي، بموجب طلب كتابي يوجهه الآمر بالصرف للمحاسب العمومي لكي ينفذ عملية دفع كان قد رفض القيام بتنفيذها، وذلك تحت مسؤوليته لتُبرأ بذلك ذمة المحاسب العمومي عملا بالمادة 48 من القانون 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، إذ يمتثل للتسخير ويقدم تقريرا بذلك إلى الوزير المكلف بالمالية خلال 15 يوما، وهذا عملا بنص المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 91-314 المتعلق بإجراء تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين.

إلا أنه بالرجوع إلى المادة 48 الفقرة الثانية من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، نقصد من خلالها أن إجراء التسخير ليس مطلقا فنجدها تحصر لنا الحالات التي لا يمكن فيها تسخير المحاسب العمومي، والمتمثلة في الحالات التالية:[2]

---

[1]- بن رقرق فارس، دور المحاسب العمومي في الرقابة على الصفقات العمومية في الجزائر، المجلة الجزائرية للبحاث الإقتصادية والمالية، العدد2، الصادرة في 12-140-2019 ص، 110.

[2]- كنزة بلحسين، رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية بين الفعالية وإمكانية التسخير، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، العدد1، الصادرة في 2022/04/27، ص 1607.

- عدم توفر الأموال في الخزينة .
- عند عدم توفر الإعتمادات المالية ماعدا بالنسبة للدولة.
- عند إنعدام أداء الخدمة .
- طابع النفقة غير الإبرائي.
- إنعدام تأشيرة المراقبة القبلية

من كل ما سبق يتضح لنا أنه على الآمر بالصرف أن يتوخى الدقة في علاقته مع المحاسب العمومي، كما يجب أن يكون ملم بالنواحي القانونية المتعلقة بالعمليات المالية حتى لا يدخل في متاهات المواجهة مع المحاسب العمومي، والتي تؤدي إلى عرقلة السير العادي للمصالح.[1]

[1]– كنزة بلحسين، مقال سابق، ص 1607.

خلاصة الفصل

من خلال دراستنا في هذا الفصل للنظام القانوني للمحاسب العمومي تبين لنا أن المحاسب العمومي بصفته عون من أعوان المحاسبة العمومية يلعب دور مهم وفعال في مجال الرقابة على النفقات العمومية وحماية المال العام ولقد خصه المشرع بمجموعة من النصوص القانونية والتنظيمية التي تحدد كيفية تعيينه ومهامه والتزاماته، إلى جانب مسؤولياته والضمانات المكرسة لحمايته، كما أن المحاسب العمومي يتصف بكونه المنفذ للميزانية والمراقب عليها في الوقت نفسه فهو يمارس على هذا الأساس رقابة تشمل كل التصرفات المالية، فلا يتسنى للآمر بالصرف التنفيذ دون موافقته، فإما أن يأمر بدفع النفقة، أو يرفض دفعها بالنظر إلى مدى توفر العناصر المنصوص عليها في المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية، فيتضح لنا أن الرقابة التي يمارسها المحاسب العمومي هي سلطة مقيدة للآمر بالصرف فليس لهذا الأخير التنفيذ دون موافقة المحاسب العمومي غير أنه يمكن تجاوز هذه الرقابة عن طريق إجراء التسخير والذي يسقط المسؤولية عن المحاسب العمومي.

الفصل الثاني:
تطبيقات رقابة المحاسب العمومي على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية -العوينات-

بعد التطرق في الفصل الأول إلى النظام القانوني لرقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية وبناءا على النصوص القانونية والمبادئ الأساسية التي تحكم مهنة المحاسب العمومي سنتطرق في الفصل الثاني إلى تطبيقات رقابة المحاسب العمومي على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية –العوينات– والذي سنركز فيه على ممارسة عمل المحاسب العمومي ورقابته على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية –العوينات– حيث سنعرض في (المبحث الأول) تنظيم وسير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات، وفي (المبحث الثاني) صور رقابة المحاسب العمومي على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية –العوينات–

المبحث الأول: تنظيم وسير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات

تحتل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات مكانة بارزة نظرا لأهميتها في الحفاظ على سلامة وصحة الإنسان، فهي تقدم خدمات تتمحور أغلبيتها في تقديم إسعافات، ومن هنا سوف نتطرق في (المطلب الأول) إلى التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات، وفي (المطلب الثاني) إلى التنظيم المالي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات وطبيعتها القانونية.

المطلب الأول: التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات

لفهم وتعريف التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات نتطرق في (الفرع الأول) إلى تعريف المؤسسة، وفي (الفرع الثاني) إلى التكوين الإداري الداخلي للؤسسة، وفي (الفرع الثالث) إلى الهيئات المسيرة للمؤسسة.

الفرع الأول: التعريف بالمؤسسة

أولا: نشأة وموقع المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات

تقع دائرة العوينات في أقصى شمال ولاية تبسة، وتبعد 61 كلم عن مقر الولاية، وتعتبر المقر الرئيسي لهذا القطاع الذي يلبي الحاجات الصحية لسكانها حيث أنشأت المؤسسة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 07-140 المؤرخ في 2007/05/19 المتعلق بإنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها

ثانيا: تعريف المؤسسة

هي عبارة عن مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، تتمتع بالشخصية المعنوية والإستقلال المالي، وتوضع تحت وصاية الوالي.[1]

1- أنظر المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 140/07 المؤرخ في 2007/05/19، يتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها، ص 10

و ب إعتبار هذه المؤسسة مرفق عمومي يؤدي خدمة عامة للجمهور تتعلق بمجال حيوي من مجالات الحياة الإجتماعية والمتمثل في الصحة، فإنها تتميز عن باقي المؤسسات بأداء مهامها بإستمرار دون إنقطاع أو توقف، وهذا نظرا لطبيعة الخدمات التي تقدمها للجمهور المنتفعين بها، وحاجة المواطنين المتواصلة لها.

ولكون أن مبدأ إستمرارية الخدمة يقتضي الحضور الفوري لمستخدمي هذه المؤسسة والمؤسسات الصحية على إختلاف أنواعها، بشكل يجعلهم مجبرون على الإستجابة للإحتياجات الضرورية والإستثنائية لها التي قد تطرح خارج أوقات العمل لاسيما عند حدوث الكوارث على المستوى المحلي من الحرائق، إنهيار العمارات وحوادث المرور[1] وهذا لن يتحقق إلا بإعتماد نظام التوقيت الكامل الذي يفرض على كل المستخدمين تسخير كل أنشطتهم لخدمة المؤسسة، حيث تتكون المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات من 03 عيادات متعددة الخدمات، و16 قاعة علاج وتكون موزعة على النحو التالي:

- **العيادة المتعددة الخدمات بوخضرة:**

تقع العيادة المتعددة الخدمات بوخضرة بالإقليم الشمالي لولاية تبسة، وتبعد 43.4 كلم عن مقر الولاية، وتمثل العيادة الوحدة الأساسية للعلاجات الجوارية وهي مرتبطة إداريا بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات، وتغطي هذه الوحدة الصحية أكثر من 14 ألف نسمة من سكان بلدية بوخضرة، وتحتوي العيادة على المصالح التالية:

- ✓ الفحص الطبي الإستعجالي
- ✓ الفحص الطبي الخارجي
- ✓ الفحص الطبي الخارجي
- ✓ مصلحة طب الأسنان
- ✓ مصلحة الأشعة
- ✓ مصلحة المخبر

[1] – عبد الرحمان فطناسي، المسؤولية الإدارية للمؤسسات الصحة العمومية عن نشاطها الطبي في الجزائر، دار الجامعة الجديدة، 2015، ص 33.

- ✓ مصلحة الصيدلية
- ✓ مصلحة حماية الأمومة والطفولة
- ✓ مصلحة مراقبة النساء الحوامل وما بعد الولادة
- ✓ الفحص النفساني
- ✓ المساعدة الإجتماعية
- ✓ قاعة علاج داء السكري

وتتمثل قاعات العلاج الموزعة في المناطق التابعة لها في:

- ✓ قاعة علاج أولاد نصر
- ✓ قاعة علاج أول نوفمبر
- ✓ قاعة علاج حي الأمل

➢ **العيادة المتعددة الخدمات مرسط:**

تقع العيادة المتعددة الخدمات مرسط بالإقليم الشمالي لولاية تبسة وبالضبط بدائرة مرسط، وتبتعد 33 كلم عن مقر الولاية وتمثل العيادة الوحدة الأساسية لتقديم العلاجات وتلبي الحاجات الصحية لسكناها الذي يفوق عددهم 20 ألف نسمة، وهي مرتبطة إداريا بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات وتحتوي العيادة على المصالح التالية:

- ✓ الفحص الطبي الإستعجالي
- ✓ الفحص الطبي الخارجي
- ✓ مصلحة طب الأسنان
- ✓ مصلحة الشعة
- ✓ مصلحة المخبر
- ✓ مصلحة حماية الأمومة والطفولة
- ✓ مصلحة مراقبة النساء الحوامل
- ✓ قاعة علاج داء السكري
- ✓ مصلحة الصيدلية
- ✓ الفحص النفساني

- ✓ المساعدة الإجتماعية
- ✓ وحدة طب العمل
- ✓ وحدة مصلحة الفحص الأخصائي

وتتمثل قاعات العلاج الموزعة في المناطق التابعة لها في:

- ✓ قاعة علاج بسيدي شعبان
- ✓ قاعة علاج بطريشة
- ✓ قاعة علاج بأولاد مهنية
- ✓ قاعة علاج بطرشان
- ✓ قاعة علاج بطوالبية

➢ **العيادة المتعددة الخدمات العوينات:**

تقع العيادة متعددة الخدمات العوينات بدائرة العوينات أقصى شمال ولاية تبسة وتبتعد 61 كلم عن مقر الولاية، وهي كذلك تمثل الوحدة الساسية للعلاجات الجوارية وترتبط إداريا بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات، وتلبي هذه الوحدة الصحية الحاجات الصحية لسكانها المقدر عددهم 32383 وتحتوي العيادة على المصالح التالية:

- ✓ الفحص الطبي الإستعجالي
- ✓ الفحص الطبي الخارجي
- ✓ الفحص النفساني
- ✓ وحدة مصلحة الفحص الأخصائي
- ✓ وحدة الوقاية والأوبئة
- ✓ مصلحة الأشعة
- ✓ مصلحة المخبر
- ✓ مصلحة حماية الأمومة والطفولة
- ✓ مصلحة مراقبة النساء الحوامل
- ✓ المساعدة الإجتماعية قاعة علاج داء السكري
- ✓ مصلحة الصيدلية

وتتمثل قاعات العلاج الموزعة في المناطق التابعة لها في:

- ✓ قاعة علاج وسط المدينة
- ✓ قاعة علاج بحي 20 أوت 1955
- ✓ قاعة علاج بحي 105 سكن
- ✓ قاعة علاج بالمسلولة.
- ✓ قاعة علاج بالعرقوب الأصفر.
- ✓ قاعة علاج بالكواوشة.
- ✓ قاعة علاج بعين الشانية محطة.
- ✓ قاعة علاج بعين الشانية مضخة.

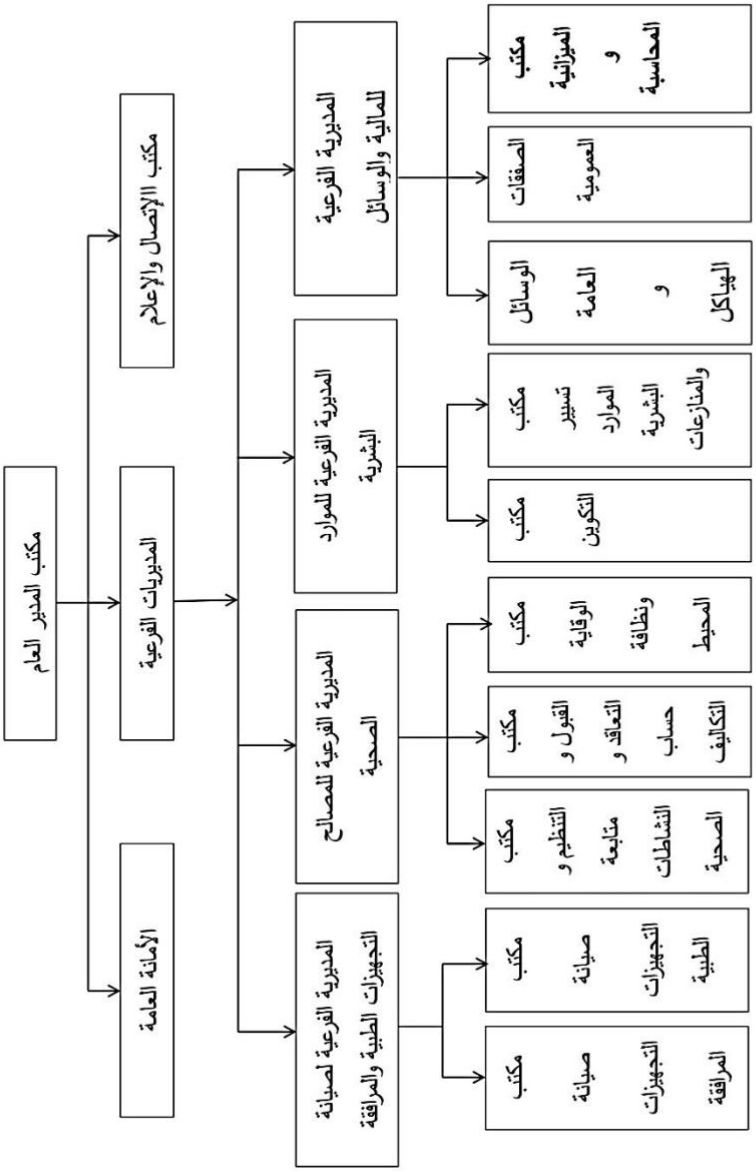
ثالثا: الهيكل التنظيمي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات

يشمل التنظيم الداخلي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات الموضوعة تحت إدارة المدير والذي يلحق به مكتب التنظيم العام ومكتب الإتصال، المديرية الفرعية للمصالح الصحية، المديرية الفرعية لصيانة التجهيزات الطبية والتجهيزات المرافقة[1]، وتضم المديرية الفرعية للمصالح الصحية ثلاثة (03) مكاتب متمثلة في مكتب الوقاية ونظافة المحيط، ومكتب القبول والتعاقد وحساب التكاليف ومكتب تنظيم النشاطات الصحية ومتابعتها وتقييمها.

وتشمل المديرية الفرعية للموارد البشرية مكتبين (2) مكتب تسيير الموارد البشرية والمنازعات ومكتب التكوين.

إما المديرية الفرعية للمالية والوسائل فتشمل ثلاثة (03) مكاتب متمثلة في مكتب الميزانية والمحاسبة، ومكتب الصفقات العمومية، ومكتب الوسائل العامة والهياكل، كما تضم المديرية الفرعية لصيانة التجهيزات الطبية والتجهيزات المرافقة مكتبين (02) هما مكتب صيانة التجهيزات الطبية ومكتب صيانة التجهيزات المرافقة، الشكل التالي يحدد التنظيم الداخلي للمؤسسة العمومية للصحة.

[1]– المواد 20و21 من مرسوم التنفيذي رقم 07–140 – السابق ذكره ، ص 12–13.



المصدر: مخطط من إعداد الطالبتين

الفرع الثاني: التكوين الإداري الداخلي للمؤسسة

وتطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 07-140 المؤرخ في 19 ماي 2007 والمتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها فانه يتم تحديد التنظيم الداخلي لهذه المؤسسات بقرار مشترك بين الوزيرين المكلفين بالصحة والمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية[1].

وجاء القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 3 محرم عام 1431 الموافق 20 ديسمبر سنة 2009 ليحدد التنظيم الداخلي للمؤسسات العمومية للصحة الجوارية ومنه التنظيم الداخلي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات يكون تحت سلطة المدير ويساعده (04) نواب ملحقين[2] بعدة مكاتب موزعين كما يلي:

أولا: المديرية الفرعية للمالية والوسائل

يديرها المدير الفرعي للمالية والوسائل يلحقه مكتب الأمانة، بحيث يقوم بتنظيم وتسيير الميزانية وإبرام الصفقات العمومية وتوفير كافة الإحتياجات والمستلزمات والوسائل المادية للمؤسسة وهذه المهام موزعة على ثلاث مكاتب: مكتب الميزانية والمحاسبة، مكتب الصفقات العمومية، مكتب الوسائل العامة والهياكل، الصيدلية المركزية.

ثانيا: المديرية الفرعية للموارد البشرية

يديرها المدير الفرعي للموارد البشرية، بحيث يقوم بتنظيم تسيير جميع الأسلاك المنتمية للمؤسسة (أطباء، شبه طبي، إداريين، عمال مهنيين) ومتابعة النزاعات وحلها وكذا تكوين الموارد البشرية وتطويرها وهذه المهام موزعة على مكتبين: مكتب تسيير الموارد البشرية والمنازعات، مكتب التكوين.

ثالثا: المديرية الفرعية للمصالح الصحية

[1]- المادة 22 من مرسوم التنفيذي رقم 07-140- السابق ذكره - ص 13.

[2]- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 20 ديسمبر 2009 المحدد لتنظيم الداخلي للمؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

يديرها المدير الفرعي للمصالح الصحية، حيث يقوم بتنظيم ومتابعة النشاطات الصحية وحساب التكاليف وبرامج الوقاية من الأمراض المنتقلة عن طريق المياه والحيوانات والحرص على نظافة المحيط ومكافحة الآفات الإجتماعية وتوفير الرعاية الصحية، وهذه المهام موزعة على ثلاث مكاتب: مكتب الوقاية ونظافة المحيط، ومكتب القبول والتعاقد وحساب التكاليف، مكتب التنظيم ومتابعة النشاطات الصحية.

رابعا: المديرية الفرعية لصيانة التجهيزات الطبية والتجهيزات المرافقة

يديرها مدير فرعي لصيانة التجهيزات الطبية والتجهيزات المرافقة، حيث يقوم بمتابعة وبدقة كل التجهيزات الطبية والمرافقة والحرص على صيانتها، وهذه المهام موزعة على مكتبين: مكتب صيانة التجهيزات الطبية، مكتب صيانة التجهيزات المرافقة.

الفرع الثالث: الهيئات المسيرة للمؤسسة

تخضع المؤسسة العمومية للصحة الجوارية من حيث تنظيمها وسيرها، إذ يسيرها مجلس إدارة ويديرها مدير يمثلها أمام العدالة وهو الآمر بالصرف، ولها مجلس طبي يكلف بدراسة كل المسائل التي تهم المؤسسة ويبدي رأيه الطبي والتقني فيها، فهو هيئة إستشارة لها[1].

أولا: مجلس الإدارة

جاء في المرسوم التنفيذي رقم 07-140 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية للصحة الجوارية على أنه يسير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية مجلس إدارة ويديرها مدير[2].

أ)- تشكيل مجلس الإدارة:

يضم مجلس الإدارة مايلي:

[1]- بوحميدة عطاء الله- الوجيز في القضاء الإداري تنظيم عمل واختصاص- دار هومة- الطبعة الثالثة- الجزائر- 2014- ص 311.

[2]- المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 07-140 - السابق ذكره - ص11.

- ✓ ممثل عن الوالي –رئيسا–
- ✓ ممثل عن إدارة المالية.
- ✓ ممثل عن التأمينات الإقتصادية.
- ✓ ممثل عن هيئات الضمان الإجتماعي.
- ✓ ممثل عن المجلس الولائي.
- ✓ ممثل عن المجلس الشعبي البلدي مقر المؤسسة.
- ✓ ممثل عن المستخدمين شبه الطبيين ينتخبه نظراؤه.
- ✓ ممثل عن العمال ينتخب في جمعية عامة.
- ✓ رئيس مجلس الطبي.

يحضر مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات مداولات مجلس الإداري براي إستشاري ويتولى أمانتها[1].

يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة لعهدة ثلاث (03) سنوات قابلة للتجديد بقرار من الوالي، بناءا على إقتراح من السلطات والهيئات التابعين لها، وفي حالة إنقطاع عهدة أحد أعضاء مجلس الإدارة، يعين عضو جديد حسب نفس الاشكال لخلافته إلى غاية إنتهاء العهدة.

وتنتهي عهدة الأعضاء الذين تم تعيينهم بحكم وظائفهم بإنتهاء هذه الوظائف.[2]

ويمكن لمجلس الإدارة الإستعانة بكل شخص من شأنه مساعدته في أشغاله.[3]

ب)– تنظيم وعمل مجلس الإدارة

نظم المرسوم التنفيذي رقم 07–140 المتعلق بإنشاء المؤسسات العمومية للصحة الجوارية إجراءات عمل مجلس الإدارة بإعتباره جهة مسيرة ونص على كيفية عمل هذه الهيئة بإعتبارها هيئة مساعدة للمدير والتي لها دور مهم في سير المؤسسة وخاصة في الجانب

[1]– المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 07–140، السابق ذكره ، ص 11.

[2]– المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 07–140– السابق ذكره ، ص 11.

[3]– المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 07–140– السابق ذكره ، ص 12.

المالي بحيث يجتمع مجلس الادارة في دورة عادية واحدة كل ستة (06) أشهر، ويمكنه الإجتماع في دورة غيرعادية بناءا على إستدعاء من رئيسه أو بطلب من ثلثي (2/3) أعضائه، وبعدها تحرر مداولات مجلس الادارة في محاضر يوقعها الرئيس وأمين الجلسة وتقيد في سجل خاص يرقمه ويؤشر عليه الرئيس، يعد مجلس الإدارة نظامه الداخلي ويصادق عليه أثناء إجتماعه الأول، ويحدد رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال كل إجتماع بناءا على إقتراح من مدير المؤسسة[1]، إلا أنه لا تصح مداولات مجلس الإدارة إلا بحضور أغلبية أعضائه.

وإذا لم يكتمل النصاب، يستدعى مجلس الإدارة من جديد في الثمانية (08) أيام الموالية، ويمكن أن يتداول أعضاؤه حينئذ مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين وتؤخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

ويتداول مجلس الإدارة على الخصوص فيمايلي:

- ✓ مخطط تنمية المؤسسة على المديين القصير والمتوسط.
- ✓ مشروع ميزانية المؤسسة.
- ✓ الحسابات التقديرية.
- ✓ الحساب الإداري.
- ✓ مشاريع الإستثمار.
- ✓ مشاريع التنظيم الداخلي للمؤسسة.
- ✓ البرامج السنوية لحفظ البنايات والتجهيزات الطبية والتجهيزات المرافقة وصيانتها.
- ✓ الإتفاقيات المنصوص عليها في المادتين 5 و9 من المرسوم التنفيذي رقم 07 – 140 المتعلق بإنشاء المؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

[1]– المواد 15–16 من المرسوم التنفيذي رقم 07–140– السابق ذكره ، ص 12.

- ✓ العقود المتعلقة بتقديم العلاجات المبرمة مع شركاء المؤسسة، لا سيما هيئات الضمان الإجتماعي والتأمينات الإقتصادية والتعاضديات والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات الأخرى.
- ✓ مشروع جدول تعداد المستخدمين.
- ✓ النظام الداخلي للمؤسسة.
- ✓ إقتناء وتحويل ملكية المنقولات والعقارات وعقود الإيجار.
- ✓ قبول الهبات والوصايا أو رفضها.
- ✓ الصفقات والعقود والإتفاقيات والإتفاقات طبقا للتنظيم المعمول به.[1]

وفي الأخير تعرض مداولات مجلس الإدارة على موافقة الوالي في الثمانية(08) الأيام الموالية للإجتماع، وتكون المداولات نافذة بعد ثلاثين (30) يوما من إرسالها إلا في حالة إعتراض صريح يبلغ خلال الأجل.[2]

ثانيا: المدير

وهو على رأس هرم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات، فهو يقوم بإدارة شؤونها والسهر على سيرها الحسن وتوفير كل المستلزمات للمستخدمين وللمرضى من أجل تحسين واستمرار سير هذا المرفق العمومي الحيوي.

أ)- **تعيينه:** حسب المادة 19 من مرسوم تنفيذي رقم07-140 سالف الذكر يعين مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بقرار من الوزير المكلف بالصحة وتنهى مهامه حسب الأشكال نفسها.

ب)- **صلاحياته:** بإعتباره مسؤولا عن حسن سير المؤسسة وبهذه الصفة

- يمثل المؤسسة أمام العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية.
- هو الآمر بالصرف في المؤسسة.

[1] - المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 07-140- السابق ذكره ، ص 19.

[2] - المادة 18 من مرسوم التنفيذي رقم 07-140- السابق ذكره، ص 12.

- يحضر مشاريع الميزانيات التقديرية ويعد حسابات المؤسسة.
- يعد مشروع التنظيم الداخلي والنظام الداخلي للمؤسسة.
- ينفذ مداولات مجلس الإدارة.
- يعد التقرير السنوي عن النشاط ويرسله إلى السلطة الوصية بعد موافقة مجلس الإدارة عليه.
- يبرم كل العقود والصفقات والإتفاقيات والإتفاقات في إطار التنظيم المعمول به.
- يمارس السلطة السلمية على المستخدمين الخاضعين لسلطته.
- يعين جميع مستخدمي المؤسسة بإنشاء المستخدمين الذين تقرر طريقة أخرى لتعيينهم.
- يمكنه تفويض إمضائه تحت مسؤوليته لمساعديه الأقربين.[1]

ج)- المدراء الفرعيين المساعدين له:

يساعد المدير أربعة (04) نواب مدير يكلفون على التوالي بمايلي: المالية والوسائل، الموارد البشرية، المصالح الصحية، صيانة التجهيزات ويتم تعيينهم بقرار من الوزير المكلف بالصحة.

ثالثا: المجلس الطبي

هو هيئة إستشارية مكونة من رئيس المجلس الطبي ونائبه وأربعة أعضاء وينتخب المجلس الطبي من بين اعضائه رئيسا ونائب رئيس لمدة (03) سنوات قابلة للتجديد.

أ)- تشكيل وصلاحيات المجلس الطبي

يضم المجلس الطبي ما يأتي:

- مسؤولو المصالح الطبية.
- الصيدلي المسؤول عن الصيدلية.
- جراح أسنان.

[1]- المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 07-140 - سابق ذكره ، ص 12.

- شبه طبي ينتخبه نظراؤه من أعلى رتبة في سلك شبه الطبيين.
- ممثل عن المستخدمين الإستشفائيين الجامعيين عند الإقتضاء.[1]

يقوم المجلس الطبي بدراسة كل المسائل المتعلقة بالمؤسسة مع إبداء رأيه الطبي التقني وهذا من أجل تنظيم المؤسسة وسيرها ولا سيما فيما يأتي:

- التنظيم والعلاقات الوظيفية بين المصالح الطبية.
- مشاريع البرامج المتعلقة بالتجهيزات الطبية وبناء المصالح الطبية وإعادة تهيئتها.
- برامج الصحة والسكان.
- برامج التظاهرات العلمية والتقنية.
- إنشاء هياكل طبية أو إلغاؤها.

كما يقترح المجلس الطبي كل التدابير التي من شأنها تحسين تنظيم المؤسسة وسيرها، لاسيما مصالح العلاج والوقاية، ويمكن لمدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية إخطار المجلس الطبي بشأن كل مسألة ذات طابع طبي أو عملي أو تكويني.[2]

ب)- تنظيم وعمل المجلس الطبي

يجتمع المجلس الطبي بناءا على إستدعاء من رئيسه في دورة عادية مرة واحدة كل شهرين، ويمكنه الإجتماع في دورة غير عادية بطلب من رئيسه وإما من أغلبية أعضائه وإما من مدير المؤسسة، ويحرر في كل إجتماع محضر يقيد في سجل خاص، غير أنه لا تصح إجتماعات المجلس الطبي إلا بحضور أغلبية أعضائه، وإذا لم يكتمل النصاب يستدعى المجلس من جديد في الثمانية 08 أيام الموالية ويمكن أن يتداول أعضاؤه حينئذ مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين، يعد المجلس الطبي نظامه الداخلي ويصادق عليه أثناء إجتماعه الأول.[3]

[1] – المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 07-140 – سابق ذكره ، ص 13.

[2] – المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 07-140 –السابق ذكره ، ص 13.

[3]– المواد 26 و27 من المرسوم التنفيذي رقم 07 -140، السابق ذكره، ص 13.

المطلب الثاني: التنظيم المالي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات وطبيعتها القانونية

لقد نص المرسوم التنفيذي رقم 07-140 على أنه يتم تحديد مدونة ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بناءا على قرار وزاري مشترك بين وزارة المالية والوزارة المكلفة بالصحة، كما نص ذات المرسوم على أن الميزانية تشمل بابين، باب مخصص للإيرادات وباب للنفقات كما يقوم المدير بإعداد مدونة الميزانية ويعرضها على مجلس الإدارة للمداولة ويرسلها بعدئذ إلى السلطة الوصية للموافقة عليها[1]، وبهذا قسمنا هذا المطلب إلى ثلاثة فروع، (الفرع الأول) لدراسة الإيرادات الخاصة بالمؤسسة، و(الفرع الثاني) لدراسة النفقات الخاصة بالمؤسسة، و(الفرع الثالث) خصصناه إلى الطبيعة القانونية للمؤسسة.

الفرع الأول: الإيرادات الخاصة بالمؤسسة

جاءت الإيرادات في الفرع الأول من مدونة الميزانية الخاصة بالمراكز الإستشفائية والمؤسسات العمومية الإستشفائية والجوارية وتضم ستة (06) أبواب وتتمثل هذه الأبواب في:

1)- مساهمة الدولة: حيث أنها تعتبر الممول الأكبر للمرافق العمومية الصحية، وتتمثل هذه المساهمة في تقديم العلاج والوقاية والتكوين والتكفل بالمعوزين غير المستفيدين من التأمينات الإجتماعية.

2)- مساهمة هيئات الضمان الإجتماعي: تتمثل في الإيرادات الناتجة عن التعاقد مع هيئات الضمان الإجتماعي من أجل تغطية المؤمنين إجتماعيا وذوي الحقوق وتأتي هذه المساهمة بعنوان الخدمات الخاضعة للإتفاقيات.

3)- مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية: تتمثل في مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية، ومساهمة هيئات التكوين والتعليم العالي وكذلك هيئات التضامن الوطني.

4)- إيرادات متحصل عليها من نشاط المؤسسة: تتمثل هذه الإيرادات في:

[1]-المواد 28 و29 و30 من المرسوم التنفيذي 07-140 – سابق ذكره – ص 13 و14.

- ✓ مساهمات المرضى في مصاريف الإستشفاء، الفحص والإستشارة.
- ✓ مساهمات المستخدمين والطلبة والمتربصين في نفقات التغذية.
- ✓ إيرادات متحصل عليها من حرق النفايات.
- ✓ إيرادات متحصل عليها في إطار الإتفاقيات المبرمة في إطار طب العمل وفي إطار نشاطات العلاج.

5)- إيرادات أخرى: تتمثل هذه الإيرادات في مساهمة المنظمات الدولية والقروض والإعانات والهبات وكذلك مساهمات المؤسسات الإقتصادية.[1]

6)- أرصدة السنوات المالية السابقة: حيث يتضمن هذا الباب مادة وحيدة وهي أرصدة السنوات المالية السابقة.

الفرع الثاني: النفقات الخاصة بالمؤسسة

تضم النفقات الصحية الجوارية جانب واحد وهو نفقات التسيير الخاص بالمرفق الصحي، أما نفقات التجهيز فهي تبقى من إختصاص الولاية ومديرية الصحة والسكان، وتمثل مدونة الميزانية المرجع القانوني الذي يتضمن النفقات الإستشفائية من خلال نوعان هما:

أولا: نفقات المستخدمين

بالاستعانة بالقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 13جوان2013 المتعلق بمدونة مزانية المؤسسات العمومية للصحة الجوارية نجد بان نفقات المستخدمين تضم تسعة (09) أبواب وكل باب يضم مجموعة من المواد يشرح ويحدد فيها النفقات بدقة وتتمثل هذه الأبواب في:

1)- مرتبات نشاط المستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين:

تشمل رواتب جميع الموظفين بمختلف أصنافهم سواء كانوا مرسمين أو متربصين أو متعاونين بالإضافة إلى الزيادات الإستدلالية لشاغلي المناصب العليا.

2)- التعويضات والمنح المختلفة:

[1]- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 13 جوان 2013 المتعلق بمدونة ميزانية المراكز الإستشفائية الجامعية، المؤسسات الإستشفائية المتخصصة، المؤسسات الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

يشمل هذا الباب 49 مادة جاءت تحت العناوين التالية:

التعويض عن المناوبة، تعويض عن خطر العدوى، تعويض التوثيق، تعويض التوثيق البيداغوجي، تعويض الخبرة البيداغوجية، التعويض الإجمالي الخاص، تعويض التأهيل، تعويض التأطير، علاوة المردودية، تعويض خدمات دعم نشاطات الصحة، تعويض الخدمات الإدارية المشتركة، تعويض الخدمات التقنية المشتركة، تعويض الضرر، التعويض الجزافي عن الخدمة، منحة تحسين الأداء التربوي، علاوة تحسين خدمات العلاج، تعويض السيارة، التعويض الكيلومتري، تعويض دعم نشاطات الصحة، تعويض دعم نشاطات الصحة، تعويض التفتيش والمراقبة، علاوة تحسين الأداء، علاوة تحسين الخدمات الطبية، علاوة تحسين الخدمات، تعويض المتابعة والدعم النفسيين، تعويض الإلزام الشبه طبي، تعويض التقنية، تعويض الإلزام لعلاجات التوليد والصحة الإنجابية، تعويض دعم صحة الأم والطفل، تعويض الإلزام في العلاج المتخصص، تعويض إلزام نشاطات قياس الجرعات، تعويض الإلزام في نشاطات التخذير والإنعاش، تعويض دعم نشاطات التخذير والإنعاش، تعويض عن المسؤولية الشخصية، مكافأة، علاوة الإنتفاع، المنحة الجزافية التعويضية، تعويض تسيير المصالح الصحية، تعويض دعم نشاطات الإدارة، تعويض الخدمات الإلزامية النوعية، تعويض الخدمات التقنية، تعويض تسيير ومتابعة المشاريع، تعويض الإلزام شبه الطبي، تعويض الخطر والإلزام، تعويض المنطقة، تعويض النوعي عن المنصب، تعويض العمل التناوبي.

3)- مرتبات نشاط المقيمين، الداخليين والخارجيين:

يشمل هذا الباب كل من مرتبات نشاط الطلبة المقيمين والطلبة الداخليين والخارجيين وتعويضات عن المناوبات وخطر العدوى بالإضافة إلى علاوة تحسين الأداء.

4)- مرتبات المستخدمين المتعاقدين:

تضم مرتبات المستخدمين المتعاقدين سواء بالتوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي وجميع التعويضات والمنح الخاصة بهم.

5)- الأعباء الإجتماعية للمستخدمين المرسمين والمتربصين والمتعاونين:

تشمل النفقات الخاصة بالخدمات ذات الطابع العائلي والضمان الإجتماعي والتأمين على البطالة والتقاعد المسبق.

6)- الأعباء الإجتماعية للمقيمين الداخليين والخارجيين:

هي أعباء موجهة للطلبة المقيمين الداخليين والخارجيين وتضم الخدمات ذات الطابع العائلي والضمان الإجتماعي (النظام العام 23,75%) والتأمين (1%) والتقاعد المسبق (0.25%)[1].

7)- الأعباء الإجتماعية للمستخدمين المتعاقدين:

تشمل الخدمات ذات الطابع والضمان الإجتماعي والتأمين على البطالة والتعاقد المسبق.

8)- معاشات الخدمة للأضرار الجسدية وريع حادث العمل:

تضم كل من معاش الخدمة ومعاش الضرر الجسدي، وريع حادث العمل.

9)- المساهمات في الخدمات الإجتماعية:

تتمثل هذه المساهمات في لجان الخدمات الإجتماعية وحصة تمويل السكن الإجتماعي وحصة التقاعد المسبق.

ثانيا: نفقات التسيير

تشمل كل مصاريف التسيير وهي تضم تسعة عشر (19) بابا وكل باب يضم مواد تحدد فيها النفقات بدقة على أن تكون المادة الأخيرة من كل باب تخص نفقات على حساب السنة المالية المقفلة (dépensé sur exercice clos) وهي نفقات لم تسدد من السنة المالية المقفلة السابقة لاسباب منها وجود عجز في الميزانية فيقوم المسير المالي بتسديدها من حساب السنة الحالية بعد إدراجها في الميزانية الأولية.[2]

وبالإستعانة بالقرار الوزاري المتعلق بمدونة ميزانية المؤسسات الصحية سالف الذكر تتمثل هذه الأبواب في:

---

[1]- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 13 جوان 2013، السابق ذكره.

[2]- سعودي علي- النظام القانوني للمؤسسات العمومية الإستشفائية في الجزائر- مذكرة تخرج ضمن مقتضيات نيل شهادة الماجستير- جامعة الجزائر 01 بن يونس بن خدة- 2016،2017.

1)- تسديد المصاريف:

تضم المصاريف التنقل سواء داخل الإقليم وخارجه ومصاريف النقل سواء للأشخاص أو المواد ... الخ.

2)- مصاريف قضائية وتعويضات مستحقة على عاتق الدولة:

تتمثل في المصاريف الناتجة عن القضايا والمنازعات التي ترفعها المؤسسة أو المرفوعة ضد المؤسسة.

3)- عتاد وأثاث:

تضم مصاريف إقتناء وصيانة العتاد وأثاث المكاتب والإعلام الآلي والهاتف ولواحق المطبخ وإصلاح عتاد الأمن والوقاية.

4)- لوازم:

تتمثل في مصاريف الأوراق ولوازم المكاتب ومستهلكات الإعلام الآلي ومصاريف إعداد المطبوعات ومواد التنظيف... الخ.

5)- ألبسة:

تتمثل في مصاريف ألبسة الموظفين الطبيين وشبه الطبيين وعمال النظافة وأعوان الأمن والحراسة.

6)- تكاليف ملحقة:

تضم مصاريف الماء والغاز والكهرباء والوقود والطاقة الشمسية ومصاريف البريد والمواصلات ونفقات إشتراك الأنترنت والتوثيق ومصاريف الإعلان في الصحف والتأمين.

7)- حظيرة السيارات:

تضم مصاريف كل من إقتناء وتجديد السيارات والوقود والزيوت وشراء قطع الغيار والعجلات والترقيم وتأمين السيارات ومصاريف إقتناء قسيمة السيارات والمراقبة التقنية للسيارات.

8)- صيانة وتصليح المنشئات القاعدية:

تضم مصاريف الصيانة وإعادة التأهيل وتهيئة المنشئات القاعدية ومواد البناء والترصيص والخردوات، كهرباء التدفئة والتكييف وصيانة المساحات الخضراء، المسالك والفضاءات المشتركة.

9)- مصاريف التكوين وتحسين الأداء وإعادة التأهيل والتربص للمستخدمين:

تضم مصاريف كل من التربص قصير المدة بالخارج وتكوين وتحسين الأداء وإعادة التأهيل للمستخدمين ومصاريف تنظيم الإمتحانات والمسابقات المهنية.

10)- المصاريف المرتبطة بالمؤتمرات والملتقيات والتظاهرات العلمية الأخرى:

تتمثل هذه المصاريف في التنقل والإقامة بمناسبة المؤتمرات والملتقيات والتوأمة والتظاهرات العلمية الأخرى.

11)- تغذية ومصاريف الإطعام: تشمل مصاريف كل مستلزمات الطبخ والإطعام والتغذية.

12)- الإيجار: تضم إيجار السكنات الوظيفية والمحلات ذات افستعمال الإداري والسكنات المخصصة للممارسين المتخصصين في إطار الخدمة المدنية.

13)- الأدوية، المواد الصيدلانية والمواد الأخرى الموجهة إلى الطب النفساني والأجهزة الطبية:

تضم الأدوية ومواد المخابر وضمادات وأدوات وأجهزة طبية وبرامج موجهة لتشخيص الأمراض والوقاية والعلاج ومواد ومستهلكات خاصة بطب الأسنان ومواد أخرى موجهة للطب الإنساني.

14)- نفقات النشاطات العلمية للوقاية:

تضم أدوية ومواد ذات الإستعمال الوقائي والحقن والأمصال ومواد الوقاية وعتاد ومواد النظافة الإستشفائية ودفاتر الصحة ومطبوعات أخرى ومواد ضرورية لتسيرر نفايات أنشطة العلاج ذات المخاطر المعدية.

15)- إقتناء وصيانة العتاد الطبي وملحقاته والأدوات الطبية:

تتمثل في مصاريف إقتناء عتاد طبي ووسائل طبية وملحقات طبية وجراحية ومنقولات طبية ومصاريف الصيانة وإصلاح العتاد الطبي بما فيها قطع الغيار.

– أما في ما يخص باقي الأبواب الأربعة المتبقية والأتية تحت العناوين التالية:

الباب 16: تسديد المصاريف الإستشفائية والكشف لدى المستشفيات العسكرية والهيئات العمومية بعنوان المرضى المحولين الذين لا يعانون من أمراض تحكمها إتفاقية خاصة.

الباب 17: نفقات البحث الطبي.

الباب 18: النفقات المتعلقة بالتوأمة بين المستشفيات العمومية للصحة .

الباب 19: النفقات المتعلقة بالخدمات المقدمة في إطار إتفاقيات التعاون الطبي.

وبناءا على مدونة ميزانية نفقات المؤسسة لسنة 2022 فلم تخصص لهم أي إعتمادات مالية.

الفرع الثالث: الطبيعة القانونية للمؤسسة

حسب المادة 64 من المرسوم التنفيذي رقم 07–140 التي نصت على أن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري متمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي.[1]

ومن هنا يمكن القول بأن هذه المؤسسات من أشخاص القانون العام، وبمعنى آخر فإن الطبيعة القانونية لهذه المؤسسات هي التي تسمح لنا بمعرفة نوع الدعاوى التي يقيمها المضرور من الأعمال الطبية القانونية في سبيل حصوله على التعويضات، وعليه فإن الاختصاص بهذه الدعاوى يرجع كقاعدة عامة إلى القاضي الإداري[2]، مع وجوب النظر إلى طبيعة النشاط الذي يجب أن يكون موجها للصالح العام، أي القيام بعمل من أجل المصلحة

[1]– أنظر المادة 06 من مرسوم التنفيذي رقم 07–140، السابق ذكره.

[2]– أحمد محيو، محاضرات في المؤسسات الإدارية (ترجمة محمد عرب صاصيلا)، ديوان لمطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، 1979، ص 430.

العامة يظهر لنا من خلال مبدأ مجانية الخدمات التي تؤديها المرفق، والذي ينطبق تماما مع طبيعة نشاط المؤسسات الصحية العمومية مادام ان مهمتها ترتكز أساسا على إدارة العلاج الطبي، واتخاذ سبل الوقاية ضد الأمراض، من أجل حماية صحة أفراد المجتمع.

وبالإضافة إلى ذلك فإن ما يميز المؤسسات الصحية العمومية وفق لنص السابق ذكره، هو أنها تتمتع بالشخصية المعنوية العامة، وبنظام مالي مستقل، وتطبيقا لذلك يمكن للمريض المضرور من الأعمال الطبيعية أن ينازع مباشرة هذه الهيئات أما القضاء الإداري للمطالبة بالتعويضات[1].

[1] -Bemord kiyouts-soigner l'hospital pour l'autonomie au nquotidieu- E nes -1994, p 180.

المبحث الثاني: صور رقابة المحاسب العمومي على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات

لدراسة صور رقابة المحاسب العمومي على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات، قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين، حيث تناولنا في (المطلب الأول) رقابة المحاسب العمومي على نفقات المستخدمين، وفي (المطلب الثاني) رقابة المحاسب العمومي على نفقات التسيير للمؤسسة.

المطلب الأول: رقابة المحاسب العمومي على نفقات المستخدمين للمؤسسة

لتحديد رقابة المحاسب العمومي على نفقات المستخدمين نتطرق في (الفرع الأول) إلى الرقابة على مرتبات نشاط المستخدمين، وفي (الفرع الثاني) إلى الرقابة على التعويضات والأعباء والخدمات الاجتماعية.

الفرع الأول: الرقابة على مرتبات نشاط المستخدمين

تشمل مرتبات نشاط المستخدمين كل من المرسمين والمتربصين والمتعاونين والمتعاقدين اما بالنسبة لمرتبات نشاط المستخدمين المقيمين الداخليين والخارجيين فلم تخصص لهم اعتمادات مالية لأن هذه المؤسسة لا يوجد بها هذا النوع من المستخدمين.

– تقوم مديرية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات بإصدار حوالة الدفع المتضمنة جميع المعلومات والبيانات التالية:

بيانات تعريفية: اسم المؤسسة، السنة المالية، رقم الحوالة، رقم الكشف، الرقم التسلسلي.

– صفة المحاسب العمومي ورقم حسابه البريدي الجاري.

– الجهة المستفيدة (المستخدمين) وأرقام حساباتهم البريدية.

– المستندات المثبتة للنفقة.

– الاسناد القانوني للنفقة (تحديد العنوان، الباب، المادة)

- مبلغ الحوالة بالأرقام والحروف.

وبعد ذلك إرسالها إلى أمين الخزينة العمومية مرفوقة بجميع الوثائق الثبوتية (بطاقة الالتزام حاملة لتاشيرة المراقب الميزانياتي ومصفوفة الاجور والكشوفات التفصيلية الشهرية الخاصة بمرتبات نشاط المستخدمين)

هنا تبدأ رقابة المحاسب العمومي (أمين خزينة البلديات العوينات) فيقوم بالتحقق من مشروعية الحوالة حسابيا والتأكد من وثائق الثبوتية، مع الإشارة إلى ان رقابته هي رقابة مشروعية فقط، وحسب المادة 36 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 19 اوت 1990 المتعلق بالمحاسب العمومي فيجب على المحاسب العمومي قبل قبوله الدفع التحقق من:[1]

1)- أن العملية مطابقة مع القوانين والأنظمة المعمول بها:

يتأكد أمين الخزينة من أن العملية المالية تتطابق مع جميع النصوص التشريعية والتنظيمية في مجال المالي والمحاسبي، وذلك للسهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به.[2]

2)- صفة الآمر بالصرف أو المفوض له:

يجب على أمين الخزينة أن يتحقق من صفة الآمر بالصرف (مديرة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات) وتوقيعها.

3)- شرعية عملية تصفية النفقة:

يراقب أمين الخزينة مدى نظامية وصحة عملية تصفية النفقة أي يتأكد من توفر الوثائق التي تثبت عملية تنفيذ النفقة (بطاقة الالتزام وتكون مطابقة للقوانين والأنظمة المعمول بها ومصفوفة الأجور وكشوفات التفصيلية الشهرية الخاصة بالمستخدمين).

4)- توفير اعتمادات:

[1] - المادة 36 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 19 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

[2]- المادة 58 من القانون رقم 90-21 سابق ذكره.

يقوم أمين الخزينة بالتحقق مسبقا من توفر الاعتمادات المالية[1]، في أبواب النفقات مرتبات نشاط المستخدمين فلا يمكن أن تكون الاعتمادات المالية المسجلة في باب نفقات المستخدمين موضوع أي عملية حركة للاعتمادات المالية انطلاقا من أبواب أخرى من النفقات أو لصالح أبواب أخرى من النفقات، ولا يمكن كذلك القيام بأي حركة للاعتمادات المالية من الاعتمادات المالية التقييمية لفائدة الاعتمادات المالية الحصرية بما فيها الاعتمادات المتعلقة بنفقات المستخدمين[2]

5)- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة:

حسب نص المادة 16 من القانون رقم 84-17 المتعلق بقوانين المالية المعدل والمتمم " يسقط بالتقادم وتسدد نهائيا لفائدة المؤسسات العمومية المعنية، كل الديون المستحقة للغير من طرف الدولة أو الولاية أو البلدية أو مؤسسة عمومية...، ما لم تدفع هذه الديون في أجل أربع سنوات ابتداء من اليوم الأول للسنة المالية التي أصبحت فيها مستحقة، وذلك ما لم تنص الأحكام المالية على خلاف ذلك".[3]

ومنه فإن المحاسب العمومي لا بد عليه من التاكد من أن الديون التي هو بصدد دفعها، لم تسقط بالتقادم طبقا للمادة المذكورة أعلاه، ولكن عليه مراعاة أحكام المادة 17 من نفس القانون التي نصت على عدم تطبيق أحكام المادة 16 السالفة الذكر إذا كان سبب التأخر صرفها يعود إلى الإدارة بسبب المماطلة أو خطأ.[4]

6)- الطابع الإبرائي للدفع:

[1]- أنظر المادة 58 من قانون رقم 90-21 – السابق ذكره .

[2]- المادة 34 من قانون عضوي رقم 18-15 المؤرخ في 02 سبتمبر 2018-المهدل والمتمم المتعلق بقوانين المالية- العدد 53 ، ص 12.

[3]- المادة 16 من القانون رقم 84-17 المتعلق بقوانين المالية المعدل والمتمم- جريدة رسمية عدد 28، الصدرة في 10 جويلية 1984.

[4]- أنظر المادة 17 من القانون رقم 84-17، سابق ذكره .

يتأكد المحاسب العمومي من ان مبلغ نفقة مرتبات نشاط المستخدمين ثابت ومحدد المقدار ومستحق الدفع ويتأكد جيدا من أن هوية الدائن (المستخدمين) الذين يتم إليهم الدفع مبينة بشكل لا يدع مجالا للبس أو الخلط أو الغلط.[1]

ويتأكد من وجود اختام أداء الخدمة على ظهر المصفوفة.

7)- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي:

يتحقق المحاسب العمومي من الصحة القانونية للمكسب الإبرائي الناتج عن دفع مبلغ النفقة.[2]

8)- تأثيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها:

يتحقق المحاسب العمومي من وجود تأشيرات الرقابة القبلية (رقابة المراقب الميزانياتي) على بطاقة الالتزام ووثائق الثبوتية عند الحاجة، وبعد التحقق من استفاء الشروط السابقة وعدم وجود أي خطأ، يقوم المحاسب العمومي بملأ صك بريدي يحتوي على مبلغ الرواتب الشهرية لجميع المستخدمين ويكتب بالأحرف والأرقام مع إمضائه وختمه الشخصي، ومنه تتم عملية تحويل المبلغ من الحساب البنكي للمؤسسة إلى الحساب البريدي للمستخدمين وهنا تنتهي مهمة المحاسب العمومي.

الفرع الثاني: الرقابة على التعويضات والاعباء والخدمات الاجتماعية للمستخدمين

يتكفل المحاسب العمومي برقابة على بطاقات الالتزام وحوالات الدفع الخاصة بهذه النفقات التي يستلمها من الآمر بالصرف (مديرة المؤسسة) خلال مدة 10 أيام من تاريخ استلامها.[3]، وقبل إصداره الأمر بالدفع يقوم المحاسب العمومي بنفس الاجراءات الرقابية على عملية دفع هذه النفقات فهو ملزم بالتحقق من:

---

[1]- فنينش محمد الصالح، مرجع سابق، ص 94.

[2]- سكوتي خالد، الأجهزة الرقابية على الميزانية " الدور والفعالية" رسالة من أجل نيل درجة الدكتوراه دولة في العلوم، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بالقايد تلمسان، الجزائر، 2018/2017، ص 94.

[3]- المادة 03 من مرسوم التنفيذي رقم 93-46 المؤرخ في 06 فيفيري 1993 يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة.

- أن العملية مطابقة للأنظمة والقوانين المعمول بها.
- صفة الآمر بالصرف أو المفوض له.
- شرعية عملية تصفية النفقة.
- توفير الاعتمادات في أبواب هذه النفقات.
- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.
- الطابع الإبرائي للدفع.
- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي.
- تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها (تأشيرة الرقابة القبلية للمراقب الميزانياتي)

في حالة عدم مطابقة بطاقة الالتزام وحوالة الدفع للأحكام الشرعية والتنظيمية المعمول بها، يقوم المحاسب العمومي بإبلاغ مديرة المؤسسة كتابيا رفضه القانوني للدفع وذلك في أجل أقصاه عشرن (20) يوما ابتداء من تاريخ تسلم الحوالة.[1]

المطلب الثاني: رقابة المحاسب العمومي على نفقات التسيير للمؤسسة.

لشرح عملية الرقابة اللاحقة للمحاسب العمومي على نفقات التسيير للمؤسسة ندرس في (الفرع الأول) رقابته على نفقات تسيير المصالح وفي (الفرع الثاني) إلى رقابته على النفقات المختلفة الأخرى.

الفرع الأول: الرقابة على نفقات تسيير المصالح

تندرج نفقات تسيير المصالح الخاصة بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات تحت الابواب التالية:

- تسديد المصاريف.
- العتاد والأثاث.
- اللوازم.

[1]– المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 93–46، السابق ذكره، ص 09.

- الالبسة.
- التكاليف الملحقة.
- حضيرة السيارات.
- الايجار.
- تغذية ومصاريف الاطعام.
- اقتناء وصيانة العتاد الطبي وملحقاته والادوات الطبية.
- الادوية، المواد الصيدلانية والمواد الاخرى الموجهة إلى الطب الانساني والأجهزة الطبية.

وفيما يلي مثال عن كيفية رقابة المحاسب العمومي لنفقات تسيير مصالح المؤسسة.

مثال: نفقات الألبسة

تقوم مديرية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات باقتناء ألبسة لجميع موظفين المؤسسة من طبيين وشبه طبيين وأعوان الأمن، ولتسديد مبلغ فاتورة الألبسة تقوم بإرسال بطاقة الالتزام مرفوقة بالوثائق الثبوتية التالية إلى الرقابة المالية:

* قائمة اسمية لجميع المستخدمين المستفيدين من الألبسة.

* سند الطلب ممضي من طرف مديرة المؤسسة، وتحتوي على الرقم والتاريخ وجميع معلومات المتعامل الاقتصادي وموضوع الطلب (اقتناء الألبسة).

فيقوم المراقب الميزاتياتي بالتحقق من سند الطلب والرقم والتاريخ وموضوع الطلب وكل المعلومات الضرورية، ويتحقق كذلك من قائمة المستفيدين من الألبسة، وبعد تحققه من مطابقتها للقوانين والانظمة المخصصة لذلك تحصل المؤسسة على تأشيرة المراقب الميزاتياتي، ومن هنا تبدأ رقابة المحاسب العمومي من أجل إصدار أمر بالدفع مبلغ فاتورة الألبسة حيث يتحقق من:

– أن العملية متطابقة مع القوانين والانظمة المعمول بها.

– صفة الآمر بالصرف أو المفوض له.

- شرعية عمليات تصفية النفقة.
- توفر الاعتمادات في باب الالبسة.
- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.
- تأشيرات عمليات المراقبة (كتأشيرة المراقب الميزانياتي)
- الطابع الإبرائي للدفع.
- الصحة القانونية للمكسب الابرائي.[1]

بعد ذلك تحصلت مديرية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات على تأشيرة المحاسب العمومي مما يمكنها من تسديد مبلغ فاتورة الألبسة.

أما بالنسبة لباقي نفقات تسيير المصالح تبقاء اجراءات رقابة المحاسب العمومي نفسها فهو ملزم بالتحقق من العمليات المالية وفقا لما نصت عليه المادة 36 من قانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

الفرع الثاني: الرقابة على النفقات المختلفة الاخرى

وهي باقي النفقات المتبقية من الفرع الثاني من الميزانية، ويتم استهلاك هذه النفقات بتحرير مديرة المؤسسة لسندات طلب المتضمنة جميع المعلومات اللازمة بالإضافة إلى احتياجات المؤسسة حسب كل مادة من المواد، ثم يمنحها الموردون مقابل سند طلب فاتورة ابتدائية أو كشف تقييمي للعملية التي ينظمها سند الطلب، وبعدها تقوم مديرة المؤسسة بتحويل سنة الطلب والفاتورة الابتدائية أو الكشف التقييمي مرفقا ببطاقة الالتزام تتضمن المعلومات الخاصة بـ :

العنوان، الفرع، الباب، المادة، قيمة العملية التي تنظمها الفاتورة الابتدائية أو الكشف التقييمي وترسل إلى مصالح المراقب الميزانياتي الذي يقوم بمراقبة مدى قانونية عملية الالتزام، فإذا تأكد من سلامة العملية يقوم بوضع تأشيرته على بطاقة الالتزام وسندات الطلب

[1]- أنظر المادة 36 من قانون رقم 90-21، سابق ذكره ، ص 1135.

ويرجعهم إلى مديرة المؤسسة، وبعد ذلك يكون بإمكان المورد أن يسلم السلع للمؤسسة مرفقة بفاتورة نهائية أو يتم الشروع في الصيانة أو التصليح إذا كان موضوع الالتزام ذلك وبهذا تكون عملية التصفية قد تمت، وتأتي بعد ذلك عملية الدفع التي تحدث عندما تعد مديرة المؤسسة الحوالة التي ترفقها ببطاقة الالتزام المؤشر عليها من طرف المراقب الميزانياتي رفقة سند الطلب والفاتورة النهائية أو العقد أو الاتفاقية حسب الحالة، حيث يرسل الفاتورة رفقة الحوالة وبطاقة الالتزام وباقي الوثائق الضرورية إلى المحاسب العمومي الذي يقوم بالإجراءات الرقابة ويتحقق من:

- أن العملية مطابقة للقوانين والانظمة المعمول بها.
- صفة الآمر بالصرف أو المفوض له.
- شرعية عمليات تصفية النفقات.
- توفر الاعتمادات.
- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.
- الطابع الابرائي للدفع.
- تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها.
- الصحة القانونية للمكتسب الابرائي.[1]

وبعد تحققه من الصحة القانونية للعملية المالية يقوم بإصدار أمر بالدفع القيمة المالية للمورد الذي قام بأداء خدمته لفائدة المؤسسة حسب احتياجاتها، وذلك يكون بتحويل القيمة المالية التي تضمنتها الفاتورة من الحساب الخاص بالمؤسسة بواسطة صك بريدي أو بنكي إلى حساب الدائن أي المورد الذي قام بتأدية أشغاله أو تقديم خدماته لفائدة المؤسسة.

- **ملاحظة:**

يمكن إجراء حركات الاعتمادات المالية لنفقات التسيير حسب ما نصت عليه مواد المرسوم التنفيذي رقم 20-383 المؤرخ في 19 ديسمبر 2020 المحدد لشروط وكيفيات حركة الاعتمادات المالية وكذا كيفيات تنفيذها حيث أن:

- المادة رقم 08 من المرسوم أعلاه نصت على أنه:

[1] – المادة 36 من قانون رقم 90-21 ، سابق ذكره .

يمكن أن تدخل حركات الاعتمادات المالية تعديلات في التوزيع الاجمالي لاعتمادات البرنامج حسب البرنامج الفرعي أو حسب الأبواب، وتتم هذه الحركات على مستوى البرنامج على أساس تقرير مبرر يعده مسؤول البرنامج، عن طريق قرار وزاري مشترك للوزير المكلف بالميزانية والوزير المعني، أو مقرر مشترك للوزير المكلف بالميزانية ومسؤول الهيئة العمومية المعنية.

- المادة 09 من نفس المرسوم المذكور أعلاه حيث نصت على:

أنه تتم حركات الاعتمادات المالية على مستوى البرنامج التي تعدل توزيع الاعتمادات المالية للبرنامج حسب الانشطة، دون تعديل التوزيع الإجمالي للاعتمادات المالية للبرامج حسب البرامج الفرعية أو حسب الأبواب، عن طريق مقرر لمسؤول البرنامج وبعد رأي المراقب الميزانياتي.

- المادة 11 من نفس المرسوم حيث نصت على:

أنه تتم حركات الاعتمادات المالية على النشاط التي تعدل توزيع الاعتمادات المالية حسب الأنشطة الفرعية، دون تعديل توزيع الاعتمادات المالية حسب البرامج الفرعية أو حسب الأبواب عن طريق مقرر لمسؤول النشاط وبعد رأي المراقب الميزانياتي.

خلاصة الفصل:

يكتسي المحاسب العمومي دورا مهما في عملية المراقبة والتحقق من أن نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات مطابقة مع القوانين والأنظمة المعمول بها، إذ أن له صفة المراقب للنفقات العمومية والمنفذ لها في ذات الوقت، فهو يتحقق من مشروعية النفقة العامة وفقا للنصوص القانونية المخصصة لذلك، وذلك بواسطة الوثائق اللازمة والضرورية، وبعد تحققه من عدم وجود أي خطا أو خلل غير قانوني في مراحل النفقة، يمنح المحاسب العمومي تأشيرته على النفقة ويصدر الأمر بدفعها.

الخاتمة

تهدف الدولة من خلال تكريس رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية أساسا في المحافظة على المال العام، فالمحاسب العمومي يعد من بين أهم الأعوان التنفيذيين للمحاسبة العمومية يتم تأهيله بالتعيين أو الإعتماد من قبل الوزير المكلف بالمالية، للقيام بالمهام الموكلة إليه قانونا، حيث يمارس دور مزدوج في جانب الإيرادات والنفقات، فيقوم بالرقابة على مشروعية حوالات الدفع الصادرة عن الآمر بالصرف، إذ أن الأصل أن المحاسب العمومي عندما يتلقى الأمر بدفع النفقة من قبل الآمر بالصرف فإنه يقوم بدفعها بعد تحققه من مطابقتها للقوانين والأنظمة المعمول بها في هذا الخصوص، إلا أنه بإمكانه أن يرفض دفع النفقة إذ تأكد من أنها مخالفة للقوانين، إلا أن المشرع الجزائري شرع إمكانية تفعيل إجراء تسخير المحاسب العمومي بموجب طلب كتابي يوجه له من طرف الآمر بالصرف، وبهذا الإجراء تبرأ ذمة المحاسب العمومي من المسؤولية الشخصية والمالية كون الآمر بالصرف تجاوز قراره، ومن هذا المنظور توصلنا إلى مجموعة من النتائج:

– يعتبر المحاسب العمومي الموظف أو العون العمومي المرخص له قانونا للتصرف في الأموال العمومية من خلال ضمان وحراسة الأموال أو السندات.

– يطبق المحاسب العمومي رقابته على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات بواسطة تحققه من أن النفقة مطابقة مع القوانين والأنظمة المعمول بها والمخصصة لذلك، وهذا حسب المادة 36 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

– النفقات العمومية عبارة عن مبلغ نقدي يصدر من شخص عام، والهدف منها هو إشباع الحاجات العامة ومن ثم تحقيق المصلحة العامة.

– تعتبر رقابة المحاسب العمومي رقابة محدودة ومقيدة بإجراء التسخير بإعتباره تدخُل من الآمر بالصرف في الإختصاص الرقابي الأصيل للمحاسب العمومي.

– يتميز المحاسب العمومي بمسؤولية ذات طابع خاص تتوافق مع طبيعة المهام الموكلة له، فرقابته تعتبر آخر رقابة قبل إصداره لأمر صرف المال العام، لهذا السبب يتميز المحاسب العمومي بالمسؤولية الشخصية والمالية فهو بذلك مسؤول عن كل ضرر يلحق

بالخزينة العمومية فيقوم بتعويض الضرر من ماله الخاص في حالة التأكد من إرتكابه لمخالفات صريحة للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

المقترحات:

1)- وجوب القيام بدورات تكوينية للمحاسبين العموميين، لتمكينهم من فهم القيود المحاسبية واكتشاف التلاعبات، ولتسهيل عملهم، ولإطلاعهم على الأساليب الحديثة في مجال الرقابة.

2)- تزويد أمناء الخزائن بالمنشورات والقوانين الجديدة التي من شأنها تسهيل عملهم الرقابي.

3)- تكييف إجراءات المالية والمحاسبية وفق متطلبات الوقت الراهن خاصة ما تعلق برقمنة المعلومات والحسابات المالية لتسهيل العمل.

4)- ضرورة التركيز والقراءة الجيدة للقوانين الجديدة الصادرة، وخاصة مشروع القانون المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي المعروض حاليا امام المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة للمصادقة عليه.

قائمة المصادر والمراجع

القرآن الكريم برواية ورش

أولا: قائمة المصادر

1- القوانين العضوية:

- القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 2 ديسمبر 2018 المتعلق بقوانين المالية، العدد 53- المعدل والمتمم

2- القوانين:

- القانون رقم 84-17 المتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية العدد 28، الصادرة في 16 جويلية 1984.

- القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 35.

- القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011 المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 37، الصادرة بتاريخ 03 جويلية 2011.

- القانون 12-07 المؤرخ في 21 فيفري 2012 المتعلق بالولاية، الجريدة الرسمية، العدد 12 الصادر بتاريخ 22 فيفري 2012.

3- النصوص التنظيمية:

أ. المراسيم الرئاسية:

- المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، المتضمن قانون الصفقات وتفويضات المرفق العام، جريدة رسمية، العدد 50، المؤرخة في 20 سبتمبر 2015.

ب. المراسيم التشريعية:

- المرسوم التشريعي رقم 93-01 المؤرخ في 19-01-1993 المتضمن قانون المالية، الجريدة الرسمية العدد 40، الصادرة بتاريخ 20 جانفي 1993.

ج. المراسيم التنفيذية:

- المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 7 سبتمبر 2011، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين وإعتمادهم، الجريدة الرسمية، العدد 52، الصادر بتاريخ 21 سبتمبر 2011.

- المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها، ومحتواها، الجريدة الرسمية، العدد 43، الصادر بتاريخ 17 سبتمبر 1991.

- المرسوم التنفيذي رقم 93-46 المؤرخ في 06 فيفري 1993 المتعلق بتحديد أجال دفع النفقات وتحصيل الإيرادات.

- المرسوم التنفيذي رقم 07- 140 المؤرخ في 19-05-2007 المتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية لصحة الجوارية وتنظيمها وسيرها.

- المرسوم التنفيذي رقم 20 -383 المؤرخ في 19 ديسمبر المحدد لشروط وكيفيات حركة الإعتمادات المالية وكذا كيفيات تنفيذها.

4- القرارات الوزارية:

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 20 ديسمبر 2009 المحدد للتنظيم الداخلي للمؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 13 جوان 2013 المتعلق بمدونة ميزانية المراكز الإستشفائية الجامعية، المؤسسات الإستشفائية المتخصصة، المؤسسات العمومية الإستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

ثانيا: قائمة المراجع

1)- الكتب:

- أحمد محمود،محاضرات في المؤسسات الإدارية (ترجمة محمد عرب صاصيلا)،ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، 1979.

– بلعروسي أحمد التيجاني، قانون المحاسبة العمومية، الطبعة الأولى، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2011.

– بوحميدة عطاء الله، الوجيز في القضاء الإداري تنظيم عمل وإختصاص، دارهومة، الطبعة الثالثة، الجزائر، 2014.

– عبد الرحمان فطناسي، المسؤولية الإدارية للمؤسسات الصحية العمومية عن نشاطها الطبي في الجزائر، دار الجامعة الجديدة، 2015.

– عمر يحياوي، مساهمة في دراسة المالية "النظرية العامة وفق التطورات المرهونة"، دار هومة للطبع والنشر والتوزيع، الجزائر، 2005.

– محمد الصغير بعلي، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2003.

– محمد حسين الوادي، مبادئ الماليةالعامة، الجزائر ديوان المطبوعات الجامعية، 2003.

– محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدي للطباعة والنشر، عين مليلة، الجزائر، 2013.

– يلس شاوش بشير، المالية العامة للمبادئ العامة وتطبيقاتها في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، 2013.

2)– الأطروحات والمذكرات الجامعية:

أ– أطروحات الدكتوراه:

– سكوتي خالد، الأجهزة الرقابية على الميزانية (الدور والفعالية) رسالة من أجل نيل درجة دكتوراه دولة في العلوم، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان الجزائر، 2017–2018.

– عزت عبد العزيز، قواعد الرقابة المالية العليا وأجهزتها في القانون الوضعي، التشريع الإسلامي – دراسة مقارنة– أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم الإسلامية، تخصص شريعة وقانون، جامعة الأمير عبد القادر، قسنطينة، 2014–2015.

– فنينش محمد الصالح، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، رسالة دكتوراء، جامعة الجزائر 1، الجزائر، 2011–2012.

ب– رسائل الماجستير:

– بوجلال أحمد، مدى فعالية المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العامة للدولة، رسالة ماجستير (القانون العام، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2010–2011).

– حمادو دحمان، الوسائل غير القضائية للرقابة على أعمال الإدارة المحلية في الجزائر، مذكرة ماجستير، القانون العام، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2010–2011.

– سكودي علي، النظام القانوني للمؤسسات العمومية الإستشفائية في الجزائر، مذكرة تخرج ضمن مقتضيات نيل شهادة الماجستير، جامعة الجزائر 1، يوسف بن خدة 2016–2017.

– شويخي سامية، أهمية الإستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير تسيير مالية عامة، كلية العلوم افقتصادية والتجارية، جامعة تلمسان، 2010–2011.

3)– المقالات:

– بن رقرق فارس، سحنون فاروق، (دور المحاسب في الرقابة على الصفقات العمومية في الجزائر)، المجلة الجزائرية للبحاث الإقتصادية والمالية، جامعة فرحات عباس سطيف، العدد2، الصادرة في 12–04–2019.

– سكوتي خالد، (دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية)، مجلة الإجتهاد للدراسات القانونية والإقتصادية، العدد 03، الصادر في 29–04–2020.

– كنزة بلحسيني، – عبد المجيد لخضاري، (رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية بين الفعالية وإمكانية التسخير)، مجلة الحقوق والعلوم افنسانية، جامعة عباس لغرور خنشلة، العدد 01، لسنة 2022.

4)- المراجع باللغة الأجنبية:

- Benard Kyours- Soigner lhopital pour leautonomie au nquolidtien – Eres- 1994.

5)- المقابلات:

- مقابلة شخصية مع أمين خزينة بلدية العوينات، يوم 31 جانفي 2023، على الساعة 10:15.

- مقابلة شخصية ثانية مع أمين خزينة بلدية العوينات، يوم 26 مارس 2023، على الساعة 09:45.

- مقابلة شخصية ثالثة مع أمين خزينة بلدية العوينات، يوم 02 ماي 2023، على الساعة 09:00.

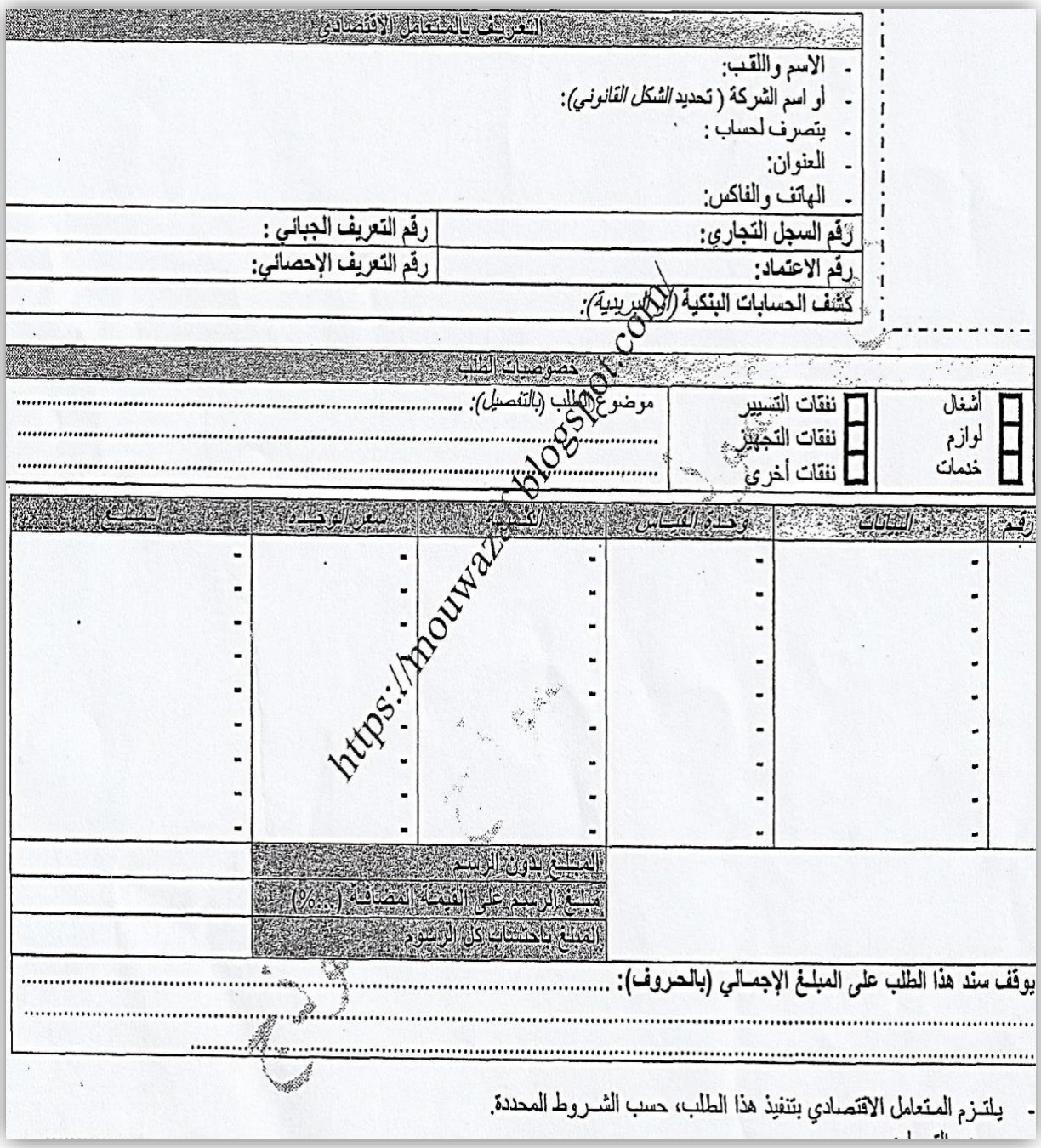
الملاحق

الملحق رقم (01): النفقات العمومية لسنة 2022 للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية – العوينات–

المواد	التعيـــــــــن	نفقات مقترحة من طرف الإدارة		نفقات مصادق عليها من طرف الوالي
		المدير	مجلس الإدارة	
	الملخص الإجمالي لنفقات المستخدمين	130 000 000,00	130 000 000,00	130 000 000,00
الباب 1	مرتبات نشط المستخدمين المرسمين و المترصمين والمتعاونين	140 000 000,00	140 000 000,00	140 000 000,00
الباب 2	التعويضات والمنح المختلفة	0,00	0,00	0,00
الباب 3	مرتبات نشط المقيمين الداخلين والخارجين	15 000 000,00	15 000 000,00	15 000 000,00
الباب 4	مرتبات المستخدمين المتعاقدين	60 000 000,00	60 000 000,00	60 000 000,00
الباب 5	الاعباء الإجتماعية للمستخدمين المرسمين و المترصمين والمتعاونين	0,00	0,00	0,00
الباب 6	الاعباء الإجتماعية للمقيمين الداخلين والخارجين	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00
الباب 7	الاعباء الإجتماعية للمستخدمين المتعاقدين	0,00	0,00	0,00
الباب 8	معاشات الخدمة و الأضرار الجسمية و ريع حادث العمل	7 370 000,00	7 370 000,00	7 370 000,00
الباب 9	المساهمات في الخدمات الإجتماعية			
	مجموع نفقات المستخدمين	355 370 000,00	355 370 000,00	355 370 000,00
	الملخص الإجمالي لنفقات التسيير			
الباب 1	تسديد المصاريف	300 000,00	300 000,00	300 000,00
الباب 2	مصاريف قضائية و تعويضات مستخلصة على الدولة	40 000,00	40 000,00	40 000,00
الباب 3	عقار وإثاث	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
الباب 4	لوازم	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00
الباب 5	اليسة	600 000,00	600 000,00	600 000,00
الباب 6	تكاليف ملحقة	4 500 000,00	4 500 000,00	4 500 000,00
الباب 7	حظيرة السيارات	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
الباب 8	صيانة و تصليح المنشئات القاعدية	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
الباب 9	نفقات التكوين و تحسين الأداء و اعادة التاهيل و التربص للمستخدمين	350 000,00	350 000,00	350 000,00
الباب 10	المصاريف المرتبطة بالمؤتمرات و الملتقيات والتظاهرات العلمية الأخرى	100 000,00	100 000,00	100 000,00
الباب 11	تغذية و مصاريف الأطعام	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
الباب 12	الإيجار	100 000,00	100 000,00	100 000,00
الباب 13	الأدوية ، المواد الصيدلانية والمواد الأخرى الموجهة الى الطب الانساني و الأجهزة الطبية	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00
الباب 14	نفقات النشاطات العلمية للوقاية	10 000 000,00	10 000 000,00	10 000 000,00
الباب 15	اقتناء وصيانة العتاد الطبي، و الأثاث الطبية و ملحقاته	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00
الباب 16	تسديد المصاريف الاستشفائية و التكفل لدى المستشفيات العسكرية و الهيئات العمومية بفرنسا المرضى المحولين الذين لا يعثرون من امراض تكفلها 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
الباب 19	النفقات المتعلقة بالخدمات المقدمة في اطار تعاقدات التعاون الطبي	0,00	0,00	0,00
	مجموع نفقات التسيير	39 990 000,00	39 990 000,00	39 990 000,00
	مجموع العـــــام	395 360 000,00	395 360 000,00	395 360 000,00

المصدر: وثائق مقدمة من المؤسسة

الملحق رقم (02): سند الطلب.



التعريف بالمتعامل الاقتصادي

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

رقم السجل التجاري:	رقم التعريف الجبائي :
رقم الاعتماد:	رقم التعريف الإحصائي:
كشف الحسابات البنكية (الريدية):	

خصوصيات الطلب

أشغال ☐	نفقات التسيير ☐	موضوع الطلب (بالتفصيل): .....
لوازم ☐	نفقات التجهيز ☐	.....
خدمات ☐	نفقات أخرى ☐	.....

رقم	البيانات	وحدة القياس	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ

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

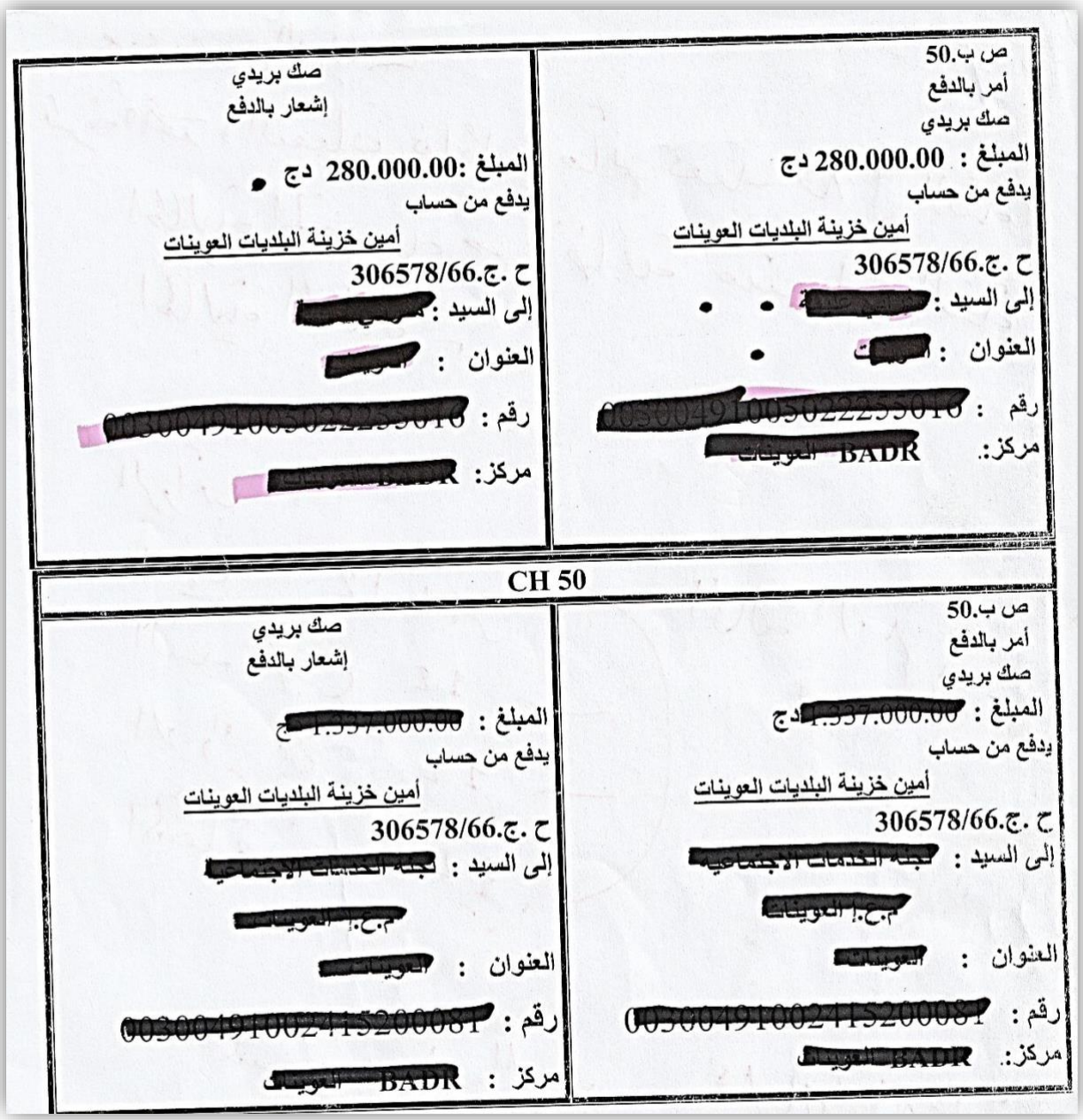
يوقف سند هذا الطلب على المبلغ الإجمالي (بالحروف): .....

- يلتزم المتعامل الاقتصادي بتنفيذ هذا الطلب، حسب الشروط المحددة.

https://mouwazafblogspot.com/

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المحاسب العمومي البلديات– العوينات.

الملحق رقم (03): الأمر بالدفع



ص ب.50
أمر بالدفع
صك بريدي
المبلغ : 280.000.00 دج
يدفع من حساب
أمين خزينة البلديات العوينات
ح .ج.306578/66
إلى السيد : [redacted]
العنوان : [redacted]
رقم : [redacted]
مركز: [redacted] BADR

صك بريدي
إشعار بالدفع
المبلغ :280.000.00 دج
يدفع من حساب
أمين خزينة البلديات العوينات
ح .ج.306578/66
إلى السيد : [redacted]
العنوان : [redacted]
رقم : [redacted]
مركز: [redacted]

CH 50

ص ب.50
أمر بالدفع
صك بريدي
المبلغ : [redacted] دج
يدفع من حساب
أمين خزينة البلديات العوينات
ح .ج.306578/66
إلى السيد : [redacted]
العنوان : [redacted]
رقم : [redacted]
مركز: [redacted] BADR

صك بريدي
إشعار بالدفع
المبلغ : [redacted] ج
يدفع من حساب
أمين خزينة البلديات العوينات
ح .ج.306578/66
إلى السيد : [redacted]
العنوان : [redacted]
رقم : [redacted]
مركز : [redacted] BADR

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المحاسب العمومي البلديات– العوينات

ملحق رقم (04): حوالة الدفع

.....الرقم التسلسلي للوثائق اليدوية : ..... رقم الحساب: .....حوالة رقم :

المؤسسة الاستشفائية ..... حوالـــة الدفـــع

السنة المالية : ..... الاعتماد الخاص

.....:

سنة : ..... لسنة .....

الباب :..... الفصل :..... المادة :..... من الميزانية الأولية :.....

الفرع :..... الباب :..... المادة :..... من الميزانية المعدلة .....

رخصة خاصة رقم : ....

..... المؤرخة في :

..... المجموع :

..... حوالة بـ د.ج .....

بمقتضى الاعتمادات المفتوحة في ميزانية سنة .....يدفع السيد قابض المؤسسة الاستشفائية.....

في حساب الدائن المبلغ : .....

من أجل موضوع النفقات و بتقديم الوثائق المبينة أدناه

1- تعيين الدائن 2- بيان حساب الدائن	موضوع الدفع	المبلغ	الوثائق المقدمة
أمين خزينة	.....	.....	.....
		.....	.....
رقم الحساب:		.....	وثائق مقدمة سلفا و
		.....	مرقمة مع الحوالة
.....	.....	.....	.....رقم:
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	الباب :.....
.....	.....	.....	المادة:.....
	.....	.....	الحساب....رقم:
	.....المبلغ الصافي للتحويل	.....	السنة: .....

إن هذه الحوالة الخالصة قانونيا تمنح في حساب قابض المؤسسة الاستشفائية ..... حاملة الوثائق المبينة أعلاه تسديدا عن طريق التحويل البريدي طبقا للشيك.

الرقم : ..... الدفتر : ..... حرر بـ : .....في : .....

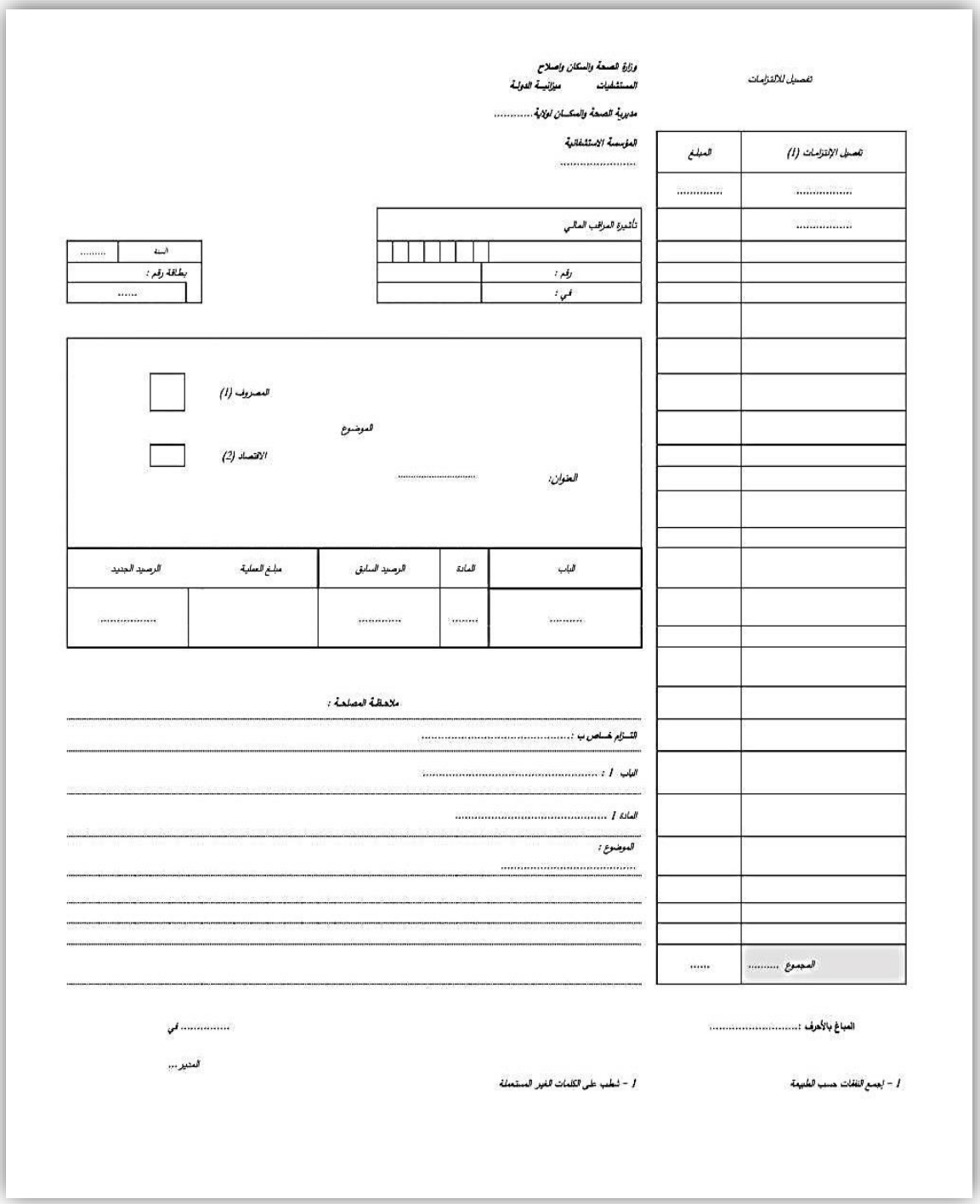
دينار بهذا اليوم المديـر:.....

.....في .....حرر بـ :

أمين خزينة .....

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

ملحق رقم (05): بطاقة الالتزام



وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات ميزانية الدولة

مديرية الصحة والسكان لولاية .....

المؤسسة الاستشفائية .....

تأشيرة المراقب المالي

رقم :

لمي :

السنة .....

بطاقة رقم : .....

المصروف (1)

الاقتصاد (2)

الموضوع

العنوان: .....

الباب	المادة	الرصيد السابق	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
.....	.....	.....		.....

ملاحظة المصلحة :

التزام خاص ب : .....

الباب I : .....

المادة I .....

الموضوع : .....

تفصيل للالتزامات

تفصيل الالتزامات (1)	المبلغ
.....	.....
.....	
المجموع	.....

المباغ بالأحرف : .....

1 - يجمع النفقات حسب الطبيعة

1 - اشطب على الكلمات الغير المستعملة

..... في

المدير ...

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

فهرس المحتويات

قائمة المحتويات	
مقدمة	1
الفصل الأول: النظام القانوني لرقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية	5
المبحث الأول: المحاسب العمومي المكلف بالرقابة على النفقات العمومية في التشريع الجزائري	7
المطلب الأول: مفهوم المحاسب العمومي المكلف بالرقابة على النفقات العمومية	7
الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي	7
الفرع الثاني: أصناف المحاسب العمومي	11
الفرع الثالث: مبادئ المحاسبة العمومية	15
المطلب الثاني: مهام والتزامات المحاسب العمومي المكلف بالرقابة على النفقات العمومية..	16
الفرع الأول: مهام المحاسب العمومي	16
الفرع الثاني: التزامات المحاسب العمومي	18
الفرع الثالث: مسؤوليات المحاسب العمومي	21
المبحث الثاني: الدور الرقابي للمحاسب العمومي على النفقات العمومية في التشريع الجزائري	23
المطلب الأول: مفهوم النفقة العامة ومراحلها	23
الفرع الأول: تعريف النفقة العامة وأقسامها	23
الفرع الثاني: تدخل المحاسب العمومي خلال مراحل تنفيذ النفقات العمومية	27
المطلب الثاني: نوعية الرقابة الممارسة من طرف المحاسب العمومي على النفقات العمومية	30
الفرع الأول: موضوع الرقابة الممارسة من قبل المحاسب العمومي	30
الفرع الثاني: النتائج المترتبة على رقابة المحاسب العمومي	32

الفصل الثاني: تطبيقات رقابة المحاسب العمومي على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات	37
المبحث الأول: تنظيم وسير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات	39
المطلب الأول: التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات	39
الفرع الأول: التعريف بالمؤسسة	39
الفرع الثاني: التكوين الإداري الداخلي للمؤسسة	45
الفرع الثالث: الهيئات المسيرة للمؤسسة	46
المطلب الثاني: التنظيم المالي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات وطبيعتها القانونية	52
الفرع الأول: الإيرادات الخاصة بالمؤسسة	52
الفرع الثاني: النفقات الخاصة بالمؤسسة	53
الفرع الثالث: الطبيعة القانونية للمؤسسة	58
المبحث الثاني: صور رقابة المحاسب العمومي على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات	60
المطلب الأول: رقابة المحاسب العمومي على نفقات المستخدمين للمؤسسة	60
الفرع الأول: الرقابة على مرتبات نشاط المستخدمين	60
الفرع الثاني: الرقابة على التعويضات والاعباء والخدمات الاجتماعية للمستخدمين	63
المطلب الثاني: رقابة المحاسب العمومي على نفقات التسيير للمؤسسة.	64
الفرع الأول: الرقابة على نفقات تسيير المصالح	64
الفرع الثاني: الرقابة على النفقات المختلفة الاخرى	66
الخاتمة	70

قائمة المصادر والمراجع	73
الملاحق	79
فهرس المحتويات	85

الملخص:

إن نظام المحاسبة العمومية وما يوفره من آليات قانونية ومحاسبية لحماية المال العام ومختلف الإجراءات التي تسمح بالحفاظ عليه وتفادي صرفه في غير ما قرّر له، لذا أسندت للخزينة العمومية كهيئة مالية مجموعة من المهام، حيث قسّمت هذه المهام على مستويين: على مستوى المصالح المركزية، وعلى مستوى المصالح الخارجية للخزينة العمومية، والمتمثلة أساسا في خزائن الولايات، هاته المهام تتمثل في تسيير مالية الدولة، أي تحصيل الإيرادات ودفع النفقات المبيّنة في الميزانية العامة.

وفي هذا الإطار هدفت الدراسة إلى الوقوف على الدور الرقابي للمحاسب العمومي على النفقات العمومية والمهام المسندة إليه، من خلال دراسة رقابته على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات (نموذجا)، ولتحقيق هذا الغرض اعتمدنا على الوثائق الإدارية والمحاسبية كأداة أساسية والاستعانة بالعديد من الأمثلة العملية للحصول على أفضل نتائج والإجابة على التساؤل الرئيسي، وذلك من خلال ما تطقنا إليه في الفصل الأول الذي تناول النظام القانوني لرقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية، والفصل الثاني تطبيقات رقابة المحاسب العمومي على نفقات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات.

Abstract :

The public accounting system and the legal and accounting mechanisms it provides for protecting public money and the various procedures that allow it to be preserved and avoided being spent in other than what was decided for it, so the public treasury as a financial body was assigned a set of tasks, where these tasks were divided on two levels: at the level of central interests, and on At the level of the external interests of the public treasury, represented mainly by state treasuries, these tasks are represented in the management of the state’s finances, that is, the collection of revenues and the payment of expenditures indicated in the general budget.

In this context, the study aimed to stand on the oversight role of the public accountant on public expenditures and the tasks assigned to him, by examining his oversight over the expenditures of the Public Institution for Maternal Health el aouinet (model), and to achieve this purpose we relied on administrative and accounting documents as a basic tool and the use of many practical examples The best results and the answer to the main question, through what we discussed in the first chapter, which dealt with the legal system for the public accountant's control over public expenditures, and the second chapter, the applications of the public accountant's control over the expenses of the public institution for maiden health, el aouinet.