

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المدرسة العليا للتجارة

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية

التخصص: محاسبة ومالية

الموضوع:

تنفيذ ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

دراسة حالة المستشفى الجامعي مصطفى باشا

تحت إشراف:

الأستاذ الدكتور براق محمد

إعداد الطالبة:

حدوش مروة

مكان التبرص: المستشفى الجامعي مصطفى باشا

فترة التبرص: 2014/04/20 إلى 2014/05/29



كلمة شكر

بسم خالق الكون أبدأ شكري لرافع السموات و باسط الأرض و باعث الروح و أحمد الله رب العالمين الذي علم بالقلم و شرح الصدر و هدى القلب و الذي بنعمته أكملت هذا العمل الذي أرجو من الله أن يكون فيه إفادة لغيري و يجعله في ميزان حسناتي.

ونصلي ونسلم على خاتم الأنبياء والمرسلين صاحب الخلق العظيم صلى الله عليه وسلم الذي

أدى الأمانة وبلغ الرسالة ونحن على ذلك من الشاهدين.

أما بعد

بداية شكر خاص جدا وتحية تقدير واحترام أتقدم بها إلى الأستاذ المشرف الأستاذ الدكتور "براق محمد" على توجيهاته ونصائحه القيمة.

كما أشكر مؤطر الفصل التطبيقي السيد "تواتي هشام" الذي مد لي يد العون ولم يبخل علي بمعلوماته ونصائحه.

و إلى كل من قدم لي يد العون من قريب أو بعيد ولم يبخلوا علي بمعلوماتهم وإلى كل من ساعدني ولو بكلمة طيبة أو دعوة خير.

الإهداء

الحمد لله حمدا يليق بمقامه وأشكره وحده لا شريك له على كثرة نعمه
وأحمده على نعمة العطاء التي أنار بها دربي.

يشرفني أن أهدي ثمرة جهدي واجتهادي

إلى حبيبي الأكرم وسيدي الأعظم محمد رسول الله صلى الله عليه وسلم.

إلى من حملتني بين ذراعيها صغيرة، ورعتني بقلبها كبيرة، إلى التي تحلو
بها الأيام وتتحقق بدعواتها الأحلام إلى التي اهتز لتضرعها عرش
الرحمان، ووضعت تحت قدميها الجنان...إلى أمي الحبيبة الغالية.

إلى الذي علمني أن الحياة كفاح ونضال، وأن العلم فلاح، إلى سر عزتي
وكرامتي إلى معلمي وفخري في الحياة...أبي الحبيب الغالي.

إلى مؤنسي ورفقائي في الحياة أختي العزيزة صفاء وأخي الغالي أمير.

إلى عمتي الحبيبة كريمة وزوجها وأولادها

إلى كل من عائلة حدوش، روابحي. إلى جميع صديقاتي

إلى الأستاذ القدير براق محمد، والأستاذ الفاضل تواتي هشام حفظهما الله
وزادهما الله علما

إلى كل من وسعتهم ذاكرتي ولم تسعهم مذكرتي.

الفهرس العام

كلمة شكر

الإهداء

I.....الفهرس العام

III.....قائمة الجداول

IV.....قائمة الأشكال

V.....الملخص

أ-ج.....المقدمة العامة

الفصل الأول: نظرة عامة حول الميزانية العامة وأعوان التنفيذ.....01

02.....المبحث الأول: ماهية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري والميزانية العامة

02.....المطلب الأول: مفهوم وأنواع الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

03.....المطلب الثاني: نشأة ومفهوم وخصائص الميزانية العامة

06.....المطلب الثالث: أهمية ومبادئ الميزانية العامة

13.....المطلب الرابع: بنية الميزانية العامة

22.....المبحث الثاني: الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية

22.....المطلب الأول: الأمر بالصرف

24.....المطلب الثاني: المحاسب العمومي

28.....المطلب الثالث: وكيل الصرف

29.....المطلب الرابع: المراقب المالي

الفصل الثاني: تنفيذ الميزانية العامة.....32

33.....المبحث الأول: تنفيذ ميزانية التسيير

33.....المطلب الأول: إقرار ميزانية التسيير

34.....المطلب الثاني: تنفيذ إيرادات ميزانية التسيير

- المطلب الثالث: تنفيذ نفقات ميزانية التسيير.....37
- المبحث الثاني: تنفيذ ميزانية التجهيز.....44
- المطلب الأول: إقرار ميزانية التجهيز.....44
- المطلب الثاني: دراسة المشاريع وتقديمها للمناقصة.....46
- المطلب الثالث: الإشهار وكيفية تقديم العروض.....49
- المطلب الرابع: اختيار المتعاقد وكيفية إبرام الصفقة العمومية.....52
- الفصل الثالث: دراسة تطبيقية لميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا...60**
- المبحث الأول: نظرة عامة حول المستشفى الجامعي مصطفى باشا.....61
- المطلب الأول: نشأة وتعريف المستشفى الجامعي مصطفى باشا.....61
- المطلب الثاني: مهام المستشفى الجامعي مصطفى باشا.....62
- المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمستشفى الجامعي مصطفى باشا.....63
- المبحث الثاني: دراسة مشروع ميزانية التسيير للمستشفى الجامعي مصطفى باشا.....65
- المطلب الأول: الإيرادات العامة.....65
- المطلب الثاني: النفقات العامة.....66
- المطلب الثالث: تطور نفقات التسيير.....75
- المطلب الرابع: العوائق و الآفاق المستقبلية.....78
- الخاتمة العامة.....81
- قائمة المراجع.....86-84

المصطلحات الأساسية

الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
67	إيرادات المستشفى الجامعي مصطفى باشا لسنة 2012 و 2013	01
69	نفقات التسيير للمستشفى الجامعي مصطفى باشا لسنتي 2012-2013	02
73	الإيرادات المخصصة لسنة 2014.	03
74	نفقات الموظفين لسنة 2014	04
75	نفقات التسيير لسنة 2014	05

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
68	تمثيل وضعية الإيرادات بين 2012 و 2013	01
70	تمثيل تطور نفقات التشغيل للمستشفى خلال سنتي 2012-2013	02

المخلص

تأتي الميزانية العامة للدولة لتجسد قوانين المالية، بحيث تترجم السياسة الاقتصادية والمالية المتبناة من طرف الحكومة، كما أنها وثيقة تقدر للسنة المالية مجموع الإيرادات والنفقات العمومية الخاصة بالتسيير والتجهيز وترخص بها. وهي الأداة التي تقوم بواسطتها الحكومة باقتطاع وتوزيع الثروة الوطنية في إطار أهداف وبرامج التنمية الاقتصادية والاجتماعية، حيث تخضع الميزانية لعدة مبادئ هي مبدأ الوحدة، مبدأ السنوية، مبدأ الشمولية ومبدأ التوازن، مبدأ عدم تخصيص الإيرادات.

تتكون الميزانية العامة من شقين هما ميزانية التسيير وميزانية التجهيز، حيث تعرف ميزانية التسيير على أنها تلك النفقات التي تدفع من أجل المصالح العمومية والإدارية، التي تضمن استمرارية سير مصالح الدولة من الناحية الإدارية وتشمل نفقات الموظفين ونفقات التسيير. أما ميزانية التجهيز فهي عبارة عن مساهمة الدولة لتمويل وسد الحاجيات العامة من خلال تنمية وتوجيه القطاعات الحساسة وإعطاء الأولوية للقطاعات الفعالة كقطاع الدفاع، الأمن، العدالة، الجماعات المحلية، التعليم والصحة... الخ.

تمر الميزانية العامة بعدة مراحل من أهمها مرحلة التنفيذ التي تعتبر المرحلة الأخيرة، ويقصد بها وضع بنود الميزانية المختلفة موضع التنفيذ وهي تنفذ على مرحلتين متتابعتين هما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية، ويختص بتنفيذها أعوان المحاسبة العمومية، وتشرف على هذا التنفيذ وزارة المالية التي تعتبر أهم أجزاء الجهاز الإداري للدولة.

يعتبر المستشفى الجامعي مصطفى باشا من أكبر وأهم المستشفيات في الجزائر حيث، يحتوي على عدد كبير من التخصصات منها جراحة القلب، طب العيون، مكافحة السرطان طب الأطفال وغيرها من التخصصات، حيث يعتبر وجهة لجميع المرضى من مختلف أقطار الوطن. تعتبر ميزانية التسيير المخصصة له من أكبر الميزانيات وهذا ما جعل المستشفى الجامعي مصطفى باشا يحتل الصدارة في حجم النفقات مقارنة بالمستشفيات الأخرى.

المقدمة العامة

المقدمة العامة

1- أهمية ومبررات اختيار الموضوع

تعتبر الميزانية العامة من أهم الأدوات المالية التي تمتلكها الدولة، حيث أصبحت ضرورة من ضروريات العصر الحديث في كل دولة، مهما كان نظامها السياسي، وشكل الحكومة الموجودة فيها. فهي أداة فعالة في إحداث الآثار السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية المرغوبة. ولأن مجال تطبيقها يمس كل الميادين، فهي تعكس مجمل نشاط الدولة. وبايجاز، فإن الميزانية العامة تمثل المرآة التي تعكس سياسة السلطة التنفيذية وأهدافها، كما تعكس وتحدد الحياة الاقتصادية للدولة.

تشكل الميزانية العامة أحسن أداة لاتخاذ القرارات الحكومية، باستخدام الموارد المتاحة وفقا لأولويات الخطة السنوية. كما أنها تمثل الوثيقة الأساسية لدراسة المالية العامة، باعتبارها إحدى أهم الأدوات التي تستعمل في تنظيم مختلف العمليات المالية العمومية، بما يحقق أهداف السياسة الاقتصادية، حيث إن موضوعها هو تخصيص الموارد الوطنية وتوزيعها بين مختلف الحاجات العامة في إطار أهداف وبرامج التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

تمثل الميزانية العامة الجزء المحاسبي لقوانين المالية، حيث إنها تعكس السياسة المالية والاقتصادية المتبناة من طرف الحكومة، فميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري هي في الواقع حالة تقدير للإيرادات ونفقات التسيير المتوقعة لسنة مالية. هذه المؤسسات الوطنية منها والمحلية ليست لها ميزانية تجهيز، ونفقات التجهيز لمؤسسة وطنية تكون مسجلة في برامج التجهيز للدولة.

أما ميزانية تسيير المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري فهي مقسمة إلى قسمين إيرادات ونفقات. قسم الإيرادات منها يتضمن كل من إعانة الدولة للتسيير، والإيرادات الخاصة وفوائض السنوات السابقة. أما قسم النفقات فهو بدوره ينقسم حسب شكل المؤسسة.

هناك عدة مبررات لاختيار هذا الموضوع. منها ذاتية وأخرى موضوعية يمكن ذكرها كما يلي:

- الرغبة في توسيع المعارف في موضوع تنفيذ ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري.
- الغموض الذي ينطوي عليه هذا موضوع.

- الرغبة في التعرف على كيفية توجيه وتسيير المال العام الموجه للمستشفى الجامعي مصطفى باشا.

2- أهداف الدراسة

تهدف هذه الدراسة أساسا إلى الإجابة عن الأسئلة الفرعية الواردة في الإشكالية، كما تطمح لمعرفة أهمية الميزانية العامة. وتسلط الضوء على ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، وكذا معرفة مختلف التقسيمات التي تناولها الاقتصاديون في النفقات والإيرادات العامة.

3- إشكالية الدراسة

من بين المراحل التي تمر عليها الميزانية العامة مرحلة التنفيذ. مما يستدعي طرح الإشكالية الموالية:

ما هي الإجراءات المتبعة في تنفيذ الميزانية العامة عموما، وماذا عن حالة ميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا؟

يندرج تحت الإشكالية الرئيسية مجموعة من الأسئلة الفرعية يمكن عرضها كما يلي:

- ما مفهوم الميزانية العامة؟ وما هي مكوناتها؟
- من هم الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية العامة؟
- ما هي المراحل المتبعة في تنفيذ الميزانية العامة؟
- كيف يتم تنفيذ ميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا؟

4- الفرضيات

للإجابة عن الإشكالية الرئيسية يمكن طرح الفرضية الرئيسية الموالية:

- تمر دورة الميزانية العامة بعدة مراحل منها مرحلة التنفيذ وذلك بعد إقرارها على عدة مستويات.

وللإجابة عن الأسئلة الفرعية يتم طرح الفرضيات الفرعية الموالية:

- الميزانية العامة للدولة هي مرآة دقيقة وعاكسة للسياسة المالية وخطة عمل الحكومة، وهي تتكون من جانبين: الإيرادات والنفقات.
- يقوم بتنفيذ الميزانية العامة للدولة كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.
- يتم تنفيذ الميزانية العامة على مرحلتين المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية.

- يتم تنفيذ ميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا على شقين تنفيذ نفقات الموظفين وتنفيذ نفقات التسيير.

5- المنهج المتبع

لمعالجة الإشكالية المطروحة والإجابة عن الأسئلة الفرعية، يتم الاعتماد على المنهج الوصفي للتعرف على المفاهيم الأساسية المتعلقة بالميزانية ثم التفصيل في تنفيذ الميزانية في الجانب النظري.

إضافة إلى إتباع المنهج التحليلي لمحاولة الإلمام بمختلف جوانب الموضوع بالاعتماد على الجداول والأشكال البيانية في الجانب التطبيقي.

6- أقسام الدراسة

يتم تقسيم العمل إلى ثلاثة فصول، حيث إن الفصل الأول عبارة عن نظرة عامة حول الميزانية والأعوان القائمين على تنفيذها يتم فيه تناول كل من ماهية الميزانية والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية.

أما الفصل الثاني يتم التحدث فيه عن تنفيذ الميزانية والذي تضمن تنفيذ ميزانية التسيير وتنفيذ ميزانية التجهيز.

ويأتي الفصل الثالث والأخير، الذي يختص بدراسة تطبيقية يتم فيه دراسة حالة المستشفى الجامعي مصطفى باشا من خلال إعطاء نظرة عامة حول المستشفى الجامعي مصطفى باشا، ودراسة ميزانية التسيير للمستشفى الجامعي مصطفى باشا لسنة 2012 و2013.

الفصل الأول

نظرة عامة حول الميزانية العامة

وأعوان التنفيذ

الفصل الأول: نظرة عامة حول الميزانية وأعوان التنفيذ

لقد اهتمت دراسات المالية العامة اهتماما كبيرا بدراسة موضوع الميزانية العامة، حيث احتل هذا الموضوع نسبة هامة في دراساتنا، باعتبارها أهم الوثائق المؤثرة في توجيه الاقتصاد الوطني، كونها الأداة الأساسية التي تحدد أهداف الدولة وسياساتها .

تعتبر الميزانية المحور الذي تدور حوله جميع أعمال الدولة، ونشاطاتها في جميع المجالات على اختلاف أنواعها.

وللتعرف على الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، الميزانية والأعوان القائمين على تنفيذها، تم تناول في هذا الفصل إلى إعطاء نظرة عامة حول الميزانية وأعوان التنفيذ من خلال:

- الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري وماهية الميزانية؛
- الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية.

المبحث الأول: الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري وماهية الميزانية

تهدف كل دول العالم على اختلاف الأنظمة التي تقوم عليها إلى تسيير نشاطها المالي على أكمل وجه، ولا يكون ذلك إلا بحسن تسيير نفقاتها العامة وتأمين الحصول على الموارد العامة اللازمة لتغطية هذه النفقات وهذا ما يتبلور في صورة الميزانية.

المطلب الأول: نظرة عامة حول الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري هي المؤسسات التي تستعمل نظام المحاسبة العمومية في تسييرها المالي وهي على النحو الموالي:

1- مفهوم الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري هي في الواقع هي امتداد هيكلي ومالي لإدارات الدولة والجماعات المحلية ولكن هذه المؤسسات تتميز من الناحية القانونية بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي، وهي تابعة من حيث الوصاية لشخص عمومي عام، وتمارس مهامها حسب قطاع النشاط، صحة عمومية، تعليم عالي، تربية... إلخ.¹

من الجانب المالي، هذه المؤسسات تتلقى إعانات تسييرها من الدولة، حيث تتمثل إعانة الدولة ما يزيد عن 95% من موارد هذه المؤسسات ويعود سبب ضعف الموارد الذاتية لهذه المؤسسات إلى طبيعة الخدمة العمومية وغياب أو ضعف النشاطات المكملة المدرة للمداخيل.

الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري لها حافظة وهيكل حسابات منسجمة وموحدة بل توجد حافظة حسابات مختلفة بحسب طبيعة نشاط هذه المؤسسة.

محاسبي هذه المؤسسات يمسون محاسبة مبسطة موجهة بالأساس إلى تسجيل العمليات المالية في السجلات المحاسبية المعدة لهذا الغرض منها: سجل الإيرادات، سجل النفقات، سجل الحساب المفتوح لدى الخزينة، سجل الحساب الجاري البريدي، سجل الصندوق اليومي، دفتر الجرد... إلخ. التي تكون مختومة ومرقمة وممسوكة بالطريقة المقبولة في المحاسبة.

2- أنواع المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

باعتبار المؤسسات العمومية أنشأتها الدولة لتلبية حاجيات المجتمع المختلفة فإن لهذه المؤسسات أهداف محددة تتلاءم مع طبيعتها واختصاصها نظرا لعدد هذه المؤسسات الهائل سيتم توضيحها من خلال ما يلي:

¹ Manuel de contrôle des dépenses engagées, Direction générale du budget, Ministère des finances, République Algérienne Démocratique et Populaire, 2007, p : 76.

- مؤسسات التربية و التعليم (الجامعات، المعاهد و الثانويات،... إلخ).
- مؤسسات التكوين (مراكز التكوين المهني ...).
- مؤسسات الصحة و الشؤون الاجتماعية (المستشفيات والمستوصفات وديار العجزة ...).
- مؤسسات قطاع الإدارة.
- مؤسسات الدفاع و الأمن.
- مؤسسات العدل و القضاء.

المطلب الثاني: نشأة ومفهوم وخصائص الميزانية العامة

تعتبر الميزانية من أقدم الأساليب المستخدمة لتقدير النفقات، وقد أدى تطور دور الدولة في المجتمع إلى تغيير مفهوم الميزانية فصار يأخذ أبعاداً جديدة تعبر بشكل أساسي عن طبيعة الهياكل الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والمالية.

1- نشأة الميزانية العامة

سوف يتم تناول الميزانية في القديم وفي العهد الإسلامي والميزانية حديثاً.

1-1- نشأة الميزانية في القديم

لقد عرفت الحضارة المصرية القديمة أولى أشكال الموازنة قبل غيرها من الحضارات إذ قام سيدنا يوسف عليه السلام بإعداد ميزانية القمح المتوقع حصاده في الدولة ثم حدد حجم الإنفاق والاستهلاك لمدة 14 سنة متتالية. يرجع أصل كلمة "موازنة" إلى المصدر اللاتيني بيلقا (Bulga) وتعني الكيس أو الحقيبة الجلدية، التي كان وزير المالية يضع فيها احتياجات الحكومة من إنفاق وموارد مالية في القديم.

1-2- نشأة الميزانية في الإسلام

لم تكن الميزانية معروفة في عصر الدول الإسلامية القديمة "كما أنها لم تكن معروفة لدى الدول الأخرى الأجنبية المعاصرة لتلك الدول الإسلامية، ويمكن القول بأنه لم تكن هناك موازنات عامة للدول الإسلامية القديمة، إلا أنه كانت هناك مالية عامة لها تتكون من إيرادات عامة تنفق من حصيلتها النفقات العامة، وإن إصلاح الميزانية العامة لم يكن يستخدم قديماً، إذ يعتبر من الإصلاحات التي شاع استخدامها في العصر الحديث"².

² محمد شاكر عصفور، أصول الموازنة العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2007، ص:20.

1-3- نشأة الميزانية حديثاً

ظهرت الميزانية بمفهومها الحديث في إنكلترا. حيث بدأت عملية ضبط أجزاء الميزانية العامة وهي الإيرادات ومن ثم النفقات في بريطانيا سنة 1733، إذ بدأ البرلمان البريطاني بمراقبة السلطة التنفيذية في جباية الضرائب، ويطلب منها أن تحصل على اعتماد مسبق للإيرادات، دون أن يتدخل في عملية الإنفاق العام. وبقي الوضع على هذا الشكل لفترة طويلة من الزمن امتدت إلى مائة (100) عام.

بعدها طلب البرلمان من السلطة التنفيذية أن تحصل منه على اعتماد للنفقات العامة، وأصبح يراقب ويحاسب على إنفاق المال العام. وامتد العمل بهذا المبدأ مدة طويلة، إلى أن صار البرلمان يعتمد الإيرادات العامة والنفقات العامة مجتمعة وبشكل دوري. ومن هذا ظهر الشكل العلمي والعملية للميزانية العامة المطبقة حالياً.

بعد بريطانيا، اتبعت فرنسا مبدأ الميزانية العامة السنوية سنة 1820 وتبعتها في ذلك روسيا القيصرية سنة 1832، ومصر سنة 1880، ولم تطبق أمريكا هذا المبدأ إلا سنة 1921، وبعدها استخدم في جميع دول العالم.³

2- تعريف الميزانية العامة

للميزانية العامة عدة تعاريف وهي تختلف من دولة إلى أخرى ومن بين هذه التعاريف ما يلي:

عرف القانون الأمريكي ميزانية الدولة على أنها "صك تقدر فيه نفقات السنة التالية ووارداتها بموجب القوانين المعمول بها عند التقديم واقتراحات الجباية المعروضة فيها"⁴.

وقد عرف القانون الفرنسي الميزانية على أنها "القانون المالي السنوي الذي يقدر ويجيز لكل سنة ميلادية مجموع إيرادات الدولة وأعبائها"⁵.

ويعرفها قانون المحاسبة العمومية في لبنان على أنها "وثيقة تشريعية تقدر فيها نفقات الدولة وإيراداتها عن سنة مقبلة، وتجاز بموجبها الجباية والإنفاق"⁶.

أما المادة الرابعة من القانون الجزائري رقم 84-17 المؤرخ في 7 يوليو 1984 المتعلق بقوانين المالية عرفت الميزانية على أنها "تتشكل من الإيرادات والنفقات النهائية

³ طارق الحاج، المالية العامة، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص: 148.

⁴ خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2005، ص: 269.

⁵ نفس المرجع أعلاه، 2005، ص: 269.

⁶ منصور الزين، محاسبة عمومية، مطبوعة مقدمة للطلبة المحاسبة، جامعة سعد دحلب، البلدة، دون سنة الطبع، ص: 14.

للدولة، المحدد سنويا بموجب قانون المالية، والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.⁷

وهكذا أصبحت الميزانية العامة بهذه التطورات جزء من برنامج أوسع، يعكس فيه مجمل النشاط الاقتصادي والمالي للدولة، واستخدمت الميزانية كأداة من أدوات التوجيه الاقتصادي والمالي والاجتماعي لتحقيق التنمية الاقتصادية والعدالة الاجتماعية.

3- خصائص الميزانية العامة

للميزانية العامة مجموعة من الخصائص منها:

3-1- تقدير مفصل لإيرادات الدولة ونفقاتها

ليست الميزانية العامة فقط أرقام إجمالية للإيرادات والنفقات العامة وأرقام مالية لبند هذه الإيرادات والنفقات بل أيضا توضيح مفصل لمصادر الإيرادات وأوجه الإنفاق، يجب أن تحتوي الميزانية على جميع المصادر للحصول على المال العام من ضرائب، وقروض ورسوم... إلخ. وأيضا تحديد وجهة إنفاقه.

وتتوقف فعالية الميزانية على مدى دقة التنبؤات للإيرادات والنفقات العامة، وموضوعيتها، مما يتطلب دراسة علمية للوضع الاقتصادي والاجتماعي والسياسي السائد في الدولة، وللتغيرات المتوقعة خلال فترة البحث.

3-2- وثيقة معتمدة من السلطة التشريعية

لا يكفي تقدير الإيرادات العامة والنفقات العامة لوجود ميزانية عامة بل لا بد أن يقترن هذا التقدير بموافقة السلطة التشريعية على هذا التقدير. أما قبل هذا الإجراء فيطلق عليها "بمشروع الميزانية". ولا يجوز للسلطة التنفيذية البدء بتطبيق بنود الميزانية وهي في مرحلة مشروع الميزانية. لذا، فإن اعتمادها من السلطة التشريعية أمر ضروري وهام، حتى يمكن تطبيقها على أرض الواقع، وبعد ذلك المحاسبة عليها.⁸

3-3- تعبير مالي عن أهداف المجتمع

الميزانية هي وسيلة الحكومة في تحقيق برنامج العمل الذي تعتمزم تنفيذه، أي أصبحت الإطار الذي يوضح اختيار الحكومة لأهدافها ووسائل الوصول إلى تلك الأهداف. فالأهداف السياسية والاقتصادية والمالية والاجتماعية يمكن الوصول إليها وتحقيقها من خلال الميزانية العامة أيضا.

⁷ المادة الرابعة من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 7 يوليو 1984 المتعلق بقوانين المالية.

⁸ طارق الحاج، مرجع سبق ذكره، 2009، ص: 159.

لمعرفة التوجه العام لأي حكومة، يجب الرجوع إلى بنود الميزانية من إيرادات ونفقات عامة سواء من حيث الأرقام المالية الواردة فيها أو من خلال تفاصيل مصادر الإيرادات وأوجه الإنفاق.⁹

4-3- تعبير عن خطة عمل مالية لفترة زمنية قادمة

تتضمن الميزانية العامة للدولة، توقع لمبالغ النفقات العامة والإيرادات العامة لمدة لاحقة غالباً ما تكون سنة، يتطلب هذا الطابع التقديري للميزانية العامة، أقصى درجات الدقة والموضوعية، إذ تتوقف أهمية الميزانية العامة على دقة معايير التقدير، ونجاحها في تقليل هامش الخطأ، أي تقليص الفجوة بين الواقع والتقدير، ولا يمكن لهذا التقدير أن يتم بمنأى عن تغيرات النشاط الاقتصادي الكلي.

كما أن هذه التقديرات لا تفيد من الناحية الحسابية فقط، بل تفيد أيضاً في التعرف على حجم كل من الإيرادات والنفقات العامة، ونسبة كل منهما إلى الدخل الوطني، والأنواع المختلفة لكل منهما، ونسبة كل منهما إلى مجموع الإيرادات العامة، أو إلى مجموع النفقات العامة، ومقارنة تغيرات كل منهما مع الفترات السابقة.¹⁰

المطلب الثاني: أهمية ومبادئ الميزانية العامة

تعتبر الميزانية من أهم وسائل التخطيط المالي، في كونها الوسيلة الرئيسية التي تحدد أهداف الدولة وسياستها وبرامجها، كما تخضع الميزانية إلى عدة مبادئ تهدف إلى تمكين البرلمان من مراقبة النشاط المالي.

1- أهمية الميزانية العامة

للميزانية أهمية كبيرة أي كان شكل الحكم في الدولة، فبدونها لا يمكن أن تسير المصالح العامة سيراً منتظماً.

تعتبر وثيقة إدارية تبين فيها النفقات والإيرادات الاحتمالية المستقبلية، حيث يجاز للحكومة بمقتضاها صرف النفقات وتحصيل الإيرادات.

وللميزانية أهمية كبيرة من الناحية السياسية لأن السلطة التنفيذية تلتزم كل سنة بالتقدم للسلطة التشريعية بخطةها المالية لكي تقبلها أو ترفضها أو تعدلها.

⁹ طارق الحاج، مرجع سبق ذكره، ص: 159.

¹⁰ خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، مرجع سبق ذكره، 2005، ص: 271.

كما أن لها أهمية بالغة من الناحية الاقتصادية والاجتماعية حيث إنها تسمح للدولة أن تعدل في توزيع الدخل الوطني على مختلف طبقات المجتمع عن طريق الضرائب والنفقات العامة.

2- مبادئ الميزانية العامة

هناك عدة مبادئ تخضع لها الميزانية العامة عند تحضيرها وإعدادها، تهدف إلى ضمان تسيير الرقابة الفعلية والجادة على السياسة المالية للدولة وتسهل من التعرف على المركز المالي للدولة. ويمكن حصرها في مبدأ السنوية، مبدأ الوحدة، مبدأ العمومية، مبدأ عدم تخصيص الإيرادات، مبدأ التوازن.

2-1- مبدأ سنوية الميزانية

يقصد بسنوية الميزانية أن مدة تنفيذ الإيرادات والنفقات المفتوحة في الميزانية تحدد بسنة واحدة، وتسمى هذه المدة بالسنة المالية. غير أن هذا المبدأ ترد فيه عدة استثناءات.

2-1-1- تعريف مبدأ سنوية الميزانية

يقصد بمبدأ سنوية الميزانية أن إيرادات الدولة ونفقاتها يتم تقديرها بصفة دورية وتقرها السلطة التشريعية كل سنة. ففي بداية كل سنة تقدم السلطة التنفيذية مشروع الميزانية العامة للسلطة التشريعية كي تقره لسنة مالية واحدة فقط، وذلك حتى يبقى دور السلطة التشريعية السياسي ماثلا أمام السلطة التنفيذية.¹¹

2-1-2- فترة إعداد الميزانية

تعتبر فترة سنة هي الفترة المالية المثلى لإعداد تقديرات الميزانية العامة وذلك لأن هذه الفترة تسمح بتغطية جميع العوامل الموسمية التي تؤثر على تدفق الموارد والنفقات العامة وتمكن من وضع تقديرات سليمة ودقيقة لها ولأن معظم الحسابات العامة تحدد بسنة مثل حسابات الدخل الوطني.

بينما إذا زادت الفترة المالية عن سنة فسوف يصعب التنبؤ والتقدير الدقيق للإيرادات وذلك لاحتمال تغير العوامل الاقتصادية التي تؤثر على الدخل الوطني، ومن ثم في حصيللة الضرائب والإيرادات المختلفة الأخرى، وأيضا فإن تقدير النفقات لا يكون دقيقا لاحتمال تغير الأسعار والأجور خلال مدة تنفيذ الميزانية. وكل هذا يحول دون تحقيق الرقابة الفعالة على التنفيذ.

¹¹ محمد عباس محرز، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص 392.

وإذا أعدت الميزانية عن فترة مالية تقل عن السنة فسوف تلقي عبئاً كبيراً على الأجهزة المتخصصة لأنها ستتطلب جهداً كبيراً لإعدادها ومناقشتها واعتمادها وليس من السهل تكرار هذه العملية كل فترة زمنية قصيرة.

2-1-3- الاستثناءات الواردة على مبدأ سنوية الميزانية

مبدأ سنوية الميزانية ليس مطلقاً، إذ أن تطور الدولة أدى إلى ضرورة الخروج عنه في بعض الأحيان، حيث ترد عليه بعض الاستثناءات و من أهمها :

2-1-3-1-2- ميزانية الدورة الاقتصادية

تتعرض الاقتصاديات المتقدمة الرأسمالية إلى دورات اقتصادية بتعاقب فيها الكساد والرخاء الذي قد يصاحبه التضخم. وهذه الدورات تحدث خلال عدة سنوات. ولمعالجة التقلبات غير المرغوبة في النشاط الاقتصادي تلجأ الدولة إلى عمل موازنة عامة من شأنها أن تزيد الإيرادات في أوقات التضخم لكبح جماح الطلب الزائد وإرجاعه إلى مستوى الطلب عند حالة الاستخدام التام. وتوضع هذه الإيرادات في صندوق خاص ليعاد إنفاقها في أوقات الكساد، حيث تعمل على رفع الطلب الكلي لتشغيل الطاقة الإنتاجية العاطلة في الاقتصاد للوصول إلى مستوى الاستخدام التام.¹²

2-3-1-2- ميزانية البرامج الاقتصادية والاجتماعية

تقوم الدولة في البلدان ذات التخطيط المركزي والبلدان النامية بإنشاء كثير من المشاريع التي تتطلب رصد مبالغ كبيرة لا تتحملها موازنة سنة واحدة، وكذلك الوقت اللازم لإنشائها يمتد لأكثر من سنة مما يتطلب الاستمرار في الإنفاق عليها طيلة فترة الإنشاء. هذا الأمر يتطلب ضرورة وضع موازنات خاصة لهذه المشاريع أو البرامج، مثل إنشاء الموانئ والمطارات والطرق السريعة وما شابه ذلك من المشاريع التي تحتاج إلى مدة إنشاء أطول من سنة.

والطريقة الشائعة لمعالجة هذه الموازنات هي وضع برنامج مالي يغطي سنوات الخطة الاقتصادية يتضمن الاعتمادات اللازمة للتنفيذ وتوزيعها على مدار سنوات الخطة. ويدرج في الموازنة العامة لكل عام الجزء المخصص لتلك السنة، ويتم اعتماد البرنامج بشكل كامل من قبل السلطة التشريعية.¹³

2-3-1-2- الاعتمادات الإضافية

يحدث هذا الاستثناء في حالة عدم كفاية الإيرادات المقررة لجانب من جوانب الإنفاق أو في حالة وقوع طارئ لم يكن في الحسبان مثل الحروب والكوارث الطبيعية، أو الحاجة إلى نفقات إضافية لإتمام مشروع ما. وهنا تقوم السلطة التنفيذية بطلب من السلطة التشريعية للموافقة على تخصيص مبالغ إضافية لمواجهة هذه الحالات.

¹² سعيد علي العبيدي، اقتصاديات المالية العامة، دار الدجلة، عمان، 2011، ص: 198.

¹³ نفس المرجع أعلاه، 2011، ص: 198.

2-1-3-4- الميزانيات الشهرية

ويقصد بهذا الاستثناء أن السلطة التشريعية توافق للسلطة التنفيذية على فتح اعتمادات شهرية مؤقتة بما يتناسب مع آخر ميزانية عامة، على حساب الميزانية الجديدة، إلى حين إقرار مشروع الميزانية العامة.¹⁴

2-1-3-5- الاعتمادات المحولة من سنة إلى أخرى

في حالة عدم تنفيذ بعض الإيرادات في السنة الحالية ينتقل اعتمادها إلى السنة الآتية بدون أن تناقش من طرف السلطة التشريعية. وهذا الاستثناء يلجأ إليه في الحالات الضرورية ولأنواع محددة من الاعتمادات و بالاستناد إلى نصوص قانونية تشرع ذلك.

2-1-4- طرق حساب السنة المالية

يقوم مبدأ سنوية الميزانية على أن مدة تنفيذ الإيرادات والنفقات المفتوحة في الميزانية تحدد بسنة واحدة. أما في حالة انتهاء السنة المالية ولم يتم صرف كل النفقات أو لم يتم تحصيل كل الإيرادات المقررة في الميزانية سوف يتم اتباع أسلوب التسيير أو أسلوب الممارسة المالية:¹⁵

2-1-4-1- أسلوب التسيير

ويتمثل أسلوب التسيير في "أن عمليات التحصيل تتوقف في نهاية السنة المدنية وإذا كانت الاعتمادات المفتوحة في الميزانية لم تستهلك. وبتعبير آخر تلغى كل الاعتمادات التي لم تنفذ خلال السنة المالية أو تفتح مرة ثانية في الميزانية من جهة ومن جهة أخرى يسمح بتقديم الحساب الإداري (البيان الختامي) في أوانه".

2-1-4-2- أسلوب الممارسة المالية

مفاد هذا الأسلوب هو أن الحكومة لا تعتبر النفقات والإيرادات التي نفذت فعلا (المنجزة) كما هو الحال بالنسبة لأسلوب التسيير ولكنها تنظر إلى الحقوق المكتسبة للخزينة والديون التي ترتبت على ذمتها بصرف النظر عن التاريخ الذي تدفع فيه النفقات أو تحصل فيه الإيرادات.

ويترتب على هذا الأسلوب أن النفقات التي تم الالتزام بشأنها ولم تصرف لأصحابها خلال السنة المالية المقررة لها، تصرف حتى بعد نهاية السنة المدنية المتعلقة بها. وتسري نفس القاعدة على الإيرادات، وهذا يؤدي إلى وجوب إضافة فترة تكميلية لتسوية وقفل الحسابات التي بقيت مفتوحة بعد إنهاء السنة المدنية (31 ديسمبر). وقد تحدد هذه الفترة التكميلية بشهرين أو ثلاثة أشهر.

¹⁴ طارق الحاج، مرجع سبق ذكره، 2009، ص: 174.

¹⁵ منصور الزين، مرجع سبق ذكره، ص: 15.

2-2-2-2 مبدأ وحدة الميزانية

ينص مبدأ وحدة الميزانية على إدراج جميع إيرادات ونفقات الدولة في وثيقة واحدة. يتضمن هذا المبدأ عدة مزايا وترد عليه بعض الاستثناءات.

2-2-2-1-1 تعريف مبدأ وحدة الميزانية

يقصد بمبدأ وحدة الميزانية أن "جميع الإيرادات تدرج في الجدول الخاص بالإيرادات، وجميع النفقات تذكر في الجدول الخاص بالنفقات، ويكون الجدولان منفصلان، وغير متداخلان، ويظهران في وثيقة واحدة"¹⁶.

2-2-2-2 مزايا مبدأ وحدة الميزانية

تتمثل مزايا مبدأ وحدة الميزانية فيما يلي:¹⁷

- يسهل معرفة المركز المالي للدولة.
- يسمح بتبيين نسبة الإيرادات والنفقات إلى الدخل الوطني مما يمكن من معرفة تأثير الموازنة العامة على الدخل الوطني، ودورها في إعادة توزيعه.
- يسهل مهمة السلطة التشريعية في الرقابة على مفردات الميزانية العامة.

2-2-2-3 استثناءات مبدأ وحدة الميزانية

رغم ما تضمنه هذا المبدأ من مزايا، فإن هناك بعض الاستثناءات التي ترد عليه منها:

2-2-2-3-1 الميزانية الملحقة

تعرف الميزانية الملحقة على أنها ميزانية منفصلة عن الميزانية العامة للدولة، وتتضمن إيرادات ونفقات بعض الإدارات أو الهيئات العامة التي تتمتع بشخصية معنوية مستقلة، كما تسري على هذه الميزانية القواعد العامة التي تحكم الميزانية العامة للدولة.

2-2-2-3-2 الميزانية المستقلة

تعرف الميزانية المستقلة على أنها الميزانية الخاصة بالمرافق العامة والهيئات المحلية والمؤسسات التي تتمتع بشخصية معنوية مستقلة عن ميزانية الدولة، ومن المعروف أن يتبع الاستقلال في الشخصية الاستقلال في الميزانية مما يعني أن لهذه المصالح ميزانية مستقلة عن ميزانية الدولة.

2-2-2-3-3 الميزانية غير العادية

¹⁶ محمد شاكر، أصول الموازنة العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2007، ص:55.

¹⁷ سعيد علي العبيدي، مرجع سبق ذكره، 2011، ص:200.

الميزانية غير العادية هي تلك الميزانية التي تضعها الدولة في حالة اضطرارها إلى إنفاق مبالغ كبيرة لظروف خاصة كالحروب أو القيام باستثمارات ضخمة، أي لأغراض

استثنائية أو وقتية. ويرجع سبب فصلها عن الميزانية العامة هو أنه لو تم إدراج هذه النفقات غير العادية مع النفقات العادية، لترتب عنه تضخم الميزانية بشكل يوحى بازدياد نشاط الدولة بنسبة كبيرة مقارنة بالسنوات السابقة وهو ما لا يطابق الواقع.

2-3- مبدأ عمومية الميزانية

يهدف مبدأ عمومية الميزانية إلى أن تكون ميزانية الدولة شاملة لجميع نفقاتها وإيراداتها، ويتميز هذا المبدأ بعدة خصائص.

2-3-1- تعريف مبدأ عمومية الميزانية

يقصد بمبدأ عمومية الميزانية "أن تتضمن الميزانية قسمين أولهما خاص بالإيرادات الواجب تحصيلها أيا كان مصدرها والثاني بالنفقات المقرر إنفاقها أيا كان اتجاهها، نوعها أو حجمها دون إجراء مقاصة بينهما، حيث يظهر كل قسم مستقل عن الآخر."¹⁸

2-3-2- خصائص مبدأ عمومية الميزانية

يكمل مبدأ عمومية الميزانية مبدأ وحدة الميزانية، فإذا كان هذا الأخير يهدف إلى إعداد وثيقة واحدة لميزانية الدولة حيث يمثل الإطار الخارجي لها، فإن مبدأ العمومية يهدف إلى ملأ هذا الإطار عن طريق التسجيل التفصيلي لكل تقدير بنفقة ولكل تقدير بإيراد دون إجراء مقاصة بين التقديرين.

هذا المبدأ يساعد السلطة التشريعية على رقابة كافة النفقات العامة التي تقوم بها الحكومة والتأكد من صحة القرارات المتخذة من طرفها بصدد الإنفاق.¹⁹

2-4- مبدأ عدم تخصيص الإيرادات

ينص مبدأ عدم تخصيص الإيرادات على أن تكون كافة الإيرادات العامة تقابل كافة النفقات العامة، ولكن يجب الإشارة إلى وجود قاعدة مخالفة لهذا المبدأ ألا وهي قاعدة تخصيص الإيرادات.

2-4-1- تعريف مبدأ عدم تخصيص الإيرادات

يكمن مفهوم المبدأ في "عدم تخصيص إيراد ما لنفقة معينة، بمعنى أن مجموع الإيرادات يكون موقوف على مجموع النفقات، حيث يتم تحصيل كافة الإيرادات العامة لصالح خزينة الدولة، ثم الإنفاق منها على كافة المرافق العامة دون تخصيص."²⁰

¹⁸ محمد الصغير بعلي وبسرى أبو العلا، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2003، ص: 94.

¹⁹ سوزي علي ناشد، المالية العام، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2001، ص: 197.

²⁰ محمد براق، المحاسبة العمومية، مطبوعة مقدمة لطلبة السنة الثالثة، تخصص محاسبة، المدرسة العليا للتجارة 2003، ص: 59.

وتتنص الفقرة الأولى من المادة 08 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية على أنه "لا يمكن تخصيص أي إيراد لتغطية نفقة خاصة، تستعمل موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية العامة للدولة بلا تمييز".

فلا يجوز مثلا تخصيص حصيلة الرسوم القضائية لنفقات قطاع القضاء، أو تخصيص حصيلة الضرائب لإدارة الضرائب، أو تخصيصها لقطاع الصحة حيث يجب مواجهة كافة نفقات الدولة بإيراداتها.

2-4-2- قاعدة تخصيص الإيرادات

تستهدف قاعدة تخصيص الإيرادات إلى تخصيص مبالغ محددة لكل وجه من وجوه الإنفاق.²¹

يترتب على تطبيق هذه القاعدة عدة مشاكل منها:

- إذا تم تخصيص إيرادات محددة لنفقات مرفق معين، وكانت هذه النفقات أكبر من الإيرادات فإن خدمات هذا المرفق تكون متدنية.
 - أما عندما تكون إيرادات مرفق معين أكبر من نفقاته، فإن ذلك يؤدي إلى الإسراف في الإنفاق.
- وبالتالي، يمكن تجنب مثل هذه المشاكل إذا تم العمل بمبدأ عدم تخصيص الإيرادات.

2-5-2- مبدأ توازن الميزانية

يقتضي مبدأ توازن الميزانية أن يكون مجموع النفقات العامة مساويا لمجموع الإيرادات العامة. وتجدر الإشارة إلى وجود مفهومين، مفهوم تقليدي و مفهوم حديث وهما كالآتي:²²

2-5-2-1- المفهوم التقليدي لمبدأ توازن الميزانية

يعني هذا المبدأ، في المفهوم التقليدي "تساوي جملة نفقات الدولة مع إيراداتها المستمدة من المصادر العادية دون زيادة أو نقصان، فالمبدأ، من هذا المفهوم، ينظر إليه نظرة حسابية بحتة. وذلك خشية حدوث عجز يتجه بطبيعته إلى التزايد إذا تمت تغطيته عن طريق الاقتراض، أو إلى حدوث تضخم إذا ما تم تغطية العجز عن طريق الإصدار النقدي، أو حدوث فائض يدفع إلى الإسراف والتبذير."

2-5-2-2- المفهوم الحديث لمبدأ توازن الميزانية

²¹ خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، مرجع سبق ذكره، 2005، ص 294.

²² سوزي عدلي ناشد، مرجع سبق ذكره، 2006، ص 302.

في ضوء التطورات المالية والاقتصادية التي تميز القرن الواحد والعشرين، لم يعد ينظر إلى العجز في الميزانية على أنه كارثة مالية محققة، حيث تم استبدال فكرة التوازن المالي البحث (المحاسبي) بفكرة أوسع منها هي فكرة التوازن الاقتصادي العام حتى ولو أدى إلى حدوث عجز مؤقت في الميزانية.

المطلب الثالث: بنية الميزانية

من أجل تحقيق أهداف المجتمع وإشباع الحاجات العامة، تلجأ الدولة للإنفاق العام الذي يعتبر وسيلة من الوسائل المالية الأساسية للدولة. وبالمقابل تقوم بتحصيل الإيرادات العامة اللازمة لتغطية هذا الإنفاق.

1- النفقات العامة

تعتمد الدولة على مبدأ أولوية النفقات العامة على الإيرادات، أي أنها تحدد الحاجات العامة، التي يجب عليها القيام بإشباعها. حيث إنها احتلت مكانا بارزا في الدراسات المالية.

1-1- تعريف النفقة العامة

تعرف النفقة العامة على أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص معنوي عام لغرض إشباع حاجات عامة.

ويمكن تعريفها على أنها المبالغ النقدية التي تقوم بإنفاقها السلطة العمومية بهدف تحقيق منفعة عامة.

2-1- خصائص النفقة العامة

من خلال التعاريف السابقة نستنتج أن النفقة العامة تتميز بثلاثة خصائص تتمثل في المبلغ النقدي، صدور النفقة من شخص عام، غرض النفقة إشباع حاجات عامة.

1-2-1- النفقة العامة مبلغ نقدي

يجب أن تكون النفقة العامة مبلغا من النقود، و يترتب على ذلك استبعاد كل الوسائل غير النقدية كالمقايضة أو تقديم مزايا معنوية من أجل الحصول على السلع والخدمات اللازمة لإشباع حاجات المجتمع.

يتمثل الطابع النقدي للنفقة العامة فيما تدفعه الدولة لهيئاتها العامة للحصول على الموارد الإنتاجية من سلع وخدمات وعلى سلع استهلاكية تحتاجها للقيام بنشاطها، كدفع

مرتببات وأجور العاملين ودفع مستحقات الموردين والمقاولين، والإنفاق على الجيش وقوات الأمن والإنفاق على الخدمات والمرافق العامة.²³

1-2-2-1-2-2-1 صدور النفقة من شخص معنوي عام أو هيئة عامة

لكي تكون النفقة عامة يجب أن تنفذها الدولة أو أحد هيئاتها العامة. وقد اعتمد الفكر المالي في سبيل التمييز بين النفقة العامة والنفقة الخاصة على معيارين، حيث يركز المعيار الأول على طبيعة الجهة التي تقوم بالإنفاق وهو المعيار القانوني، أما المعيار الثاني فهو يركز على الوظيفة التي تقوم بها النفقة.

1-2-2-1-1-2-2-1 المعيار القانوني

يعتمد هذا المعيار على الطبيعة القانونية للجهة التي تقوم بالإنفاق التي تحدد طبيعة النفقة، وإذا ما كانت عامة أو خاصة. فالنفقات العامة هي تلك النفقات التي يقوم بها أشخاص القانون العام، (الشخص المعنوي العام)، وهي الدولة والهيئات العامة الوطنية والمحلية والمؤسسات العامة. وتعتبر نفقات خاصة تلك النفقات التي يقوم بها الأفراد والشركات والجمعيات الخاصة أو أشخاص القانون الخاص.

1-2-2-1-2-2-2-1 المعيار الوظيفي

يعتمد هذا المعيار على الفكرة الاقتصادية والاجتماعية، والتي تأخذ في حسابها تطور الدولة، واتساع نطاق نشاطها المالي حيث تتحدد طبيعة النفقات العامة طبقاً لهذا المعيار على أساس طبيعة الوظيفة التي تخصص لها هذه النفقات. وبناء على ذلك تعتبر النفقات عامة إذا قامت بها الدولة بصفتها السيادية، أما النفقات التي تقوم بها الدولة في الظروف نفسها التي يقوم الأفراد و القطاع الخاص للإنفاق فيها فإنها تعتبر نفقات خاصة.²⁴

1-2-2-3-1-2-2-1 غرض النفقة العامة هو إشباع حاجة عامة

لكي تكون النفقة عامة، يجب أن يكون الهدف من إنفاقها تحقيق منفعة عامة، حيث يستفيد أفراد المجتمع بصورة عامة من تلك الخدمة التي تقدمها الدولة. وهذا لأن الخدمة العمومية لم تنشأ لخدمة مصالح فردية بل لتحقيق غايات أسمى، بالإضافة إلى ذلك إن المال المنفق قد تم تحصيله و تحمل عبؤه جميع أفراد المجتمع.

1-2-2-3-1-3-1 تقسيمات النفقة العامة

²³ محمود حسين الوادي و زكريا أحمد عزام، مبادئ المالية العامة، دار المسيرة للنشر و الطباعة، عمان، 2006، ص:118.

²⁴ خالد شحادة الخطيب و أحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2005، ص:57.

يوجد نوعان من التقسيمات للنفقات العامة، الأول التقسيمات العلمية أما النوع الثاني فهو التقسيمات الوضعية، والتي يمكن عرضها على النحو الموالي:²⁵

1-3-1- التقسيمات العلمية للنفقات العامة

النفقات العامة غير متجانسة من حيث طبيعتها وخصائصها ومواصفاتها المختلفة لذلك يتم تقسيمها وفق معايير واعتبارات معينة، وأهم هذه التقسيمات ما يأتي:

1-1-3-1- تقسيم النفقات العامة من حيث انتظامها

وتتضمن النفقات العامة الاعتيادية والنفقات العامة غير الاعتيادية. ويرجع أساس هذا التقسيم إلى سنوية الميزانية العامة. حيث إذا تم الاعتماد على معيار زمني أقل من السنة لتحولت النفقات الاعتيادية إلى نفقات غير اعتيادية، والعكس إذا تم الاعتماد على معيار زمني أكبر من سنة لتحولت بعض النفقات غير الاعتيادية إلى نفقات اعتيادية.

هذا التقسيم يمتاز ببساطته حيث يتم وضع تقديرات للنفقات الاعتيادية بسهولة وتكون أقرب للدقة في حين لا يمكن ذلك بالنسبة للنفقات غير الاعتيادية.

1-1-3-1-2- تقسيم النفقات العامة حسب أغراضها

تقسم النفقات العامة حسب المجالات والأهداف التي تسعى لتحقيقها ومن بينها:

- **النفقات الإدارية**، وهي النفقات المخصصة لتمكين الجهاز الإداري للدولة من الاستمرار في تقديم خدماته، ومنها رواتب الموظفين...

- **النفقات الاقتصادية**، وهي النفقات ذات الأهداف الاقتصادية مثل نفقات إنشاء المشاريع الاقتصادية والنفقات المخصصة لإعانات البطالة...

- **النفقات الاجتماعية**، وهي النفقات المخصصة لتقديم خدمات اجتماعية مثل التعليم والصحة والضمان الاجتماعي...

- **النفقات المالية**، وتتضمن فوائد وأقساط الدين العام.

- **النفقات العسكرية**، وتشمل نفقات الأمن والدفاع وشراء الأسلحة وبناء المصانع العسكرية وما شابه ذلك.

1-1-3-1-3- تقسيم النفقات حسب نطاق سريانها

تقسم النفقات إلى نفقات مركزية ونفقات محلية.

²⁵ سعيد علي العبيدي، مرجع سبق ذكره، 2011، ص ص: 61-67.

- **النفقات المركزية**، وهي التي تخص كيان الدولة وجميع أقاليمها مثل نفقات الدفاع والأمن وإنشاء المشاريع الاقتصادية الإستراتيجية. ويتولى أمر إنفاقها السلطة المركزية.

- **النفقات المحلية**، وهي التي تخص مدينة معينة مثل تقديم الخدمات البلدية ومد شبكات الماء والكهرباء والهاتف... ويتولى أمر إنفاقها السلطة المحلية.

1-3-1-4- تقسيم النفقات بحسب آثارها الاقتصادية

تقسم النفقات حسب علاقتها بالثروة الوطنية إلى نفقات رأسمالية ونفقات جارية.

- **النفقات الرأسمالية**، وهي نفقات الدولة المخصصة للحصول على المعدات الرأسمالية والمصانع والمشاريع الإنتاجية. هذه النفقات تساهم في بناء رؤوس الأموال وزيادة الإنتاج الوطني.

- **النفقات الجارية**، وهي النفقات اللازمة لسير الجهاز الإداري للدولة وبقية المرافق العامة، هذه النفقات لا تساهم في تكوين رأس المال بل هي نفقات استهلاكية.

1-3-1-5- تقسيم النفقات بحسب استخدام القوة الشرائية وانتقالها

تقسم النفقات إلى نفقات حقيقية و نفقات تحويلية:

- **النفقات الحقيقية**، وهي النفقات التي تنفقها الدولة من أجل الحصول على السلع والخدمات اللازمة لتسيير المصالح العامة.

- **النفقات التحويلية**، وهي النفقات التي لا تحصل الدولة من جراء إنفاقها على سلع أو خدمات، بل مجرد نقل القوة الشرائية من الدولة إلى جهات أخرى. والنفقات التحويلية تكون على عدة أنواع وحسب الغرض الذي تنفق من أجله وهي:

النفقات التحويلية الاجتماعية، وهي النفقات التي تنفقها الدولة لتحقيق التوازن الاجتماعي عن طريق رفع المستوى المعيشي لبعض أفراد المجتمع وفئاته.

النفقات التحويلية الاقتصادية، وهي النفقات التي تنفق لتحقيق أهداف اقتصادية تخدم المصلحة العامة.

النفقات التحويلية المالية، وهي النفقات التي تدفعها الدولة عند مباشرتها لنشاطها المالي. ومن أهمها فوائد الدين العام، وأقساط استهلاكه السنوية.

1-3-1-6- تقسيم النفقات حسب إنتاجيتها

هناك نوعان من النفقات، نفقات عامة منتجة ونفقات عامة غير منتجة.

- النفقات العامة المنتجة، هي التي يتوقع من إنفاقها تحقيق إيراد للدولة مثل بناء السكك الحديدية أو الإنفاق على المشاريع الاقتصادية المنتجة.

- النفقات العامة غير المنتجة، هي التي لا يتوقع من إنفاقها حصول الدولة على إيراد مالي مباشر مثل إعانات البطالة والتحويلات الاجتماعية الأخرى.

1-3-1-7- تقسيم النفقات من حيث منفعتها

تقسم النفقات العامة إلى نفقات عامة نافعة وأخرى غير نافعة.

- النفقات العامة النافعة، هي النفقات التي تعود على المواطنين من جراء إنفاقها منافع مادية أو معنوية.

- النفقات العامة غير النافعة، هي النفقات التي لا تعود بأي نفع على المواطنين من جراء إنفاقها.

1-3-2- التقسيمات الوضعية للنفقات العامة

التقسيمات الوضعية هي التقسيمات التي تظهر في موازنات دول مختلفة، فهي لا تتقيد بالاعتبارات العلمية إنما تتأثر باعتبارات وظيفية أو إدارية. إذ يتم تقسيم أو تبويب النفقات العامة في وثيقة الميزانية العامة للدولة وفق فئات متجانسة وبموجب تقسيمات تختلف من دولة إلى أخرى وحسب الاعتبارات السياسية أو الإدارية أو الوظيفية.

وتقليدياً، تقسم النفقات العامة وفق الوحدات التنظيمية للجهاز الحكومي بحيث يخصص لكل وزارة فصل خاص بها في وثيقة الميزانية. ويسمى هذا التقسيم بالتقسيم الإداري أو التنظيمي ويفيد هذا التبويب في تحديد مسؤولية صرف النفقات العامة والرقابة على التنفيذ والصرف في حدود الاعتمادات المخصصة لكل جهة إدارية.

2- الإيرادات العامة

لقيام الدول بوظائفها المختلفة والمتعلقة بتحقيق الإشباع العام لجميع الحاجات، يجب أن تعمل على تحصيل الموارد اللازمة لتغطية النفقات العامة التي تحصل عليها من موارد مختلفة.

1-2- تعريف الإيرادات العامة

تعرف الإيرادات العامة على أنها "المصادر الاقتصادية التي تحصل عليها الدولة في شكل تدفقات نقدية اللازمة لتغطية نفقاتها المتعددة بهدف إشباع الحاجات العامة الضرورية للمجتمع".²⁶

كما يمكن تعريف الإيرادات على أنها مختلف المصادر التي تستمد منها الدولة الأموال اللازمة لتغطية نفقاتها من أجل إشباع الحاجات العامة وضمان استمرار أداء الدولة لوظائفها في المجتمع.

2-2 مصادر الإيرادات العامة

أدى تطور الدولة إلى ازدياد النفقات العامة حيث استلزم الأمر إلى زيادة الإيرادات العامة وتنوعها إلى إيرادات عادية وإيرادات غير عادية.

2-2-1-1 الإيرادات العادية

يقصد بالإيرادات العادية مجموعة الإيرادات التي تتصف بالدورية والانتظام وتتمثل في الدومين، الضرائب، الرسم، الأتاوى، الغرامات.

2-2-1-1-2 إيرادات الدومين

يطلق لفظ الدومين على ممتلكات الدولة أيا كانت طبيعتها، عقارية أو منقولة، وأيا كان نوع ملكية الدولة لها، عامة أو خاصة، وتنقسم ممتلكات الدولة إلى دومين عام وخاص.

2-2-1-1-1-2-2 الدومين العام

يقصد بالدومين العام كل ما تملكه الدولة ويخضع للقانون العام ويخصص لتلبية الحاجات العامة مثل الطرق، الأنهار. وعادة ما تقتني الدولة ثمنا من الأفراد استعمالهم لهذه الأموال. ومع ذلك، فقد تفرض الدولة رسوما تمثل حق الانتفاع بهذه الأموال وغالبا ما يكون الغرض هو الرغبة في تنظيم استعمال الأفراد لهذه الأموال والحالة الاستثنائية الرغبة في تغطية النفقات العامة، القاعدة العامة مجانية الانتفاع بأموال الدومين العام.²⁷

2-2-1-1-2-2-2 الدومين الخاص

يقصد بالدومين الخاص كل ما تملكه الدولة ملكية خاصة ولا يخضع للقانون العام كما لا يخصص للمنفعة العامة. وتتصرف الدولة بهذا النوع من الملكية كالشخص الطبيعي، فتستطيع أن تبيعها أو ترهنها²⁸. وهذا يعتبر مصدرا ماليا مهما للدولة وينقسم إلى:

2-2-1-1-2-2-2-2 الدومين الزراعي

²⁶ محمود حسين الوادي وزكريا أحمد عزام، مرجع سبق ذكره، 2007، ص:16

²⁷ محمد براق، مرجع سبق ذكره، 2003، ص:26

²⁸ طارق الحاج، مرجع سبق ذكره، 2009، ص:39.

يشمل الدومين الزراعي ممتلكات الدولة من أراضي زراعية وغابات ومناجم، ويأتي دخل هذا النوع من ثمن بيع المنتجات أو الأجرة التي يدفعها المستأجر.

2-2-1-1-2-2- الدومين الصناعي والتجاري

يتمثل الدومين الصناعي والتجاري في مختلف المشروعات الصناعية والتجارية التي تقوم بها الدولة مثلها مثل الأفراد. وتقوم الدولة باستغلال هذه المشاريع خاصة الصناعية.²⁹

2-2-1-2-2- الدومين المالي

يقصد بالدومين المالي محفظة الدولة من الأوراق المالية التي تتمثل في الأسهم والسندات التي تصدرها الشركات. بالإضافة إلى الفوائد التي تحصل عليها من خلال القروض التي تمنحها للأفراد أو المؤسسات أو توظيف أموالها في البنوك.

2-1-2-2- الضرائب

تعتبر الضرائب أهم مصدر من مصادر الإيرادات العامة للدولة، فهي تمثل المورد الأساسي الذي تعتمد عليه الدولة لتغطية نفقاتها.

2-1-2-2-1-2-2- تعريف الضريبة

تعرف الضريبة على أنها " اقتطاع نقدي جبري تفرضه الدولة على المكلفين وفقا لقدراتهم بطريقة نهائية وبلا مقابل، وذلك لتغطية الأعباء العامة، وتحقيق أهداف الدولة المختلفة".³⁰

كما تعرف الضريبة أيضا على أنها "مبلغ من المال تقتطعه السلطة العامة من الأفراد جبرا وبصفة نهائية دون مقابل وذلك لتحقيق أهداف المجتمع".³¹

2-2-1-2-2- عناصر الضريبة

للضريبة أربعة (04) عناصر تتمثل في الضريبة فريضة إلزامية، الضريبة فريضة تحددها الدولة، الضريبة بلا مقابل، هدف الضريبة هو تحقيق أهداف المجتمع.

2-2-1-2-2-1-2-2- الضريبة فريضة إلزامية

²⁹ زينب حسن عوض الله، أساسيات المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2006، ص: 261.

³⁰ خباية عبد الله، مرجع سبق ذكره، 2009، ص: 132.

³¹ محمد طاقة وهدى العزاوي، اقتصاديات المالية العامة، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2007، ص: 43.

تعني إلزامية الضريبة على أنها "ليس للفرد من خيار في دفع الضريبة بل هو مجبر على دفعها للدولة بغض النظر عن استعداده أو رغبته في الدفع، فإذا تهرب منها حصلت الدولة حقها بالحجز عن أموال المكلف واستخدام طرق التنفيذ الجبرية".³²

2-2-2-1-2-2- الضريبة فريضة تحدها الدولة

تعتبر الدولة المكلف الوحيد لفرض وتحصيل الضريبة وهي التي تحدد معدلها أو سعرها أو مقدارها، وتحدد وعاءها. مع الاسترشاد بما توصل إليه المالىين من قواعد وأصول.

2-2-2-1-2-2- الضريبة بلا مقابل

تفرض الضريبة بدون أي مقابل، فدافع الضريبة لا يتلقى أي منفعة مباشرة، ولكن المنفعة تعود عليه بشكل غير مباشر بصفته عضوا في المجتمع.

2-2-2-1-2-2- هدف الضريبة هو المساهمة في تحقيق أهداف المجتمع

تعد الضريبة من أهم مصادر الإيرادات العامة، ولذلك فإنها تمكن الدولة من تحقيق أهدافها. ويمثل هدف الحصيلة الهدف الدائم والرئيسي لأنه يمثل للدولة الموارد التي تحتاجها لمواجهة نفقاتها وزيادة أعبائها التي تحقق منافع عامة للمجتمع. كما أنها تحقق التوازن الاقتصادي والاجتماعي بين حقوق الخزنة العامة وحقوق الأفراد.³³

2-2-2-1-2-2- أنواع الضرائب

تتعدد أنواع الضرائب وتختلف صورها الفنية باختلاف المكان والزمان منها:

2-2-2-1-3-2- الضريبة الواحدة والضريبة المتعددة

عرفت الضريبة الواحدة منذ القدم، إذ كانت الدولة تفرض ضريبة واحدة فقط كانت تفرض على الأراضي الزراعية باعتبار الأرض هي الأساس في الاقتصاد وهي المصدر الأساسي في الإنتاج والثروة.

أما الضرائب المتعددة تعني أن يدفع المكلف عدد من الضرائب على جميع الأنشطة التي يزاولها. فقد يزاول وظيفة وإلى جانبها يزاول التجارة ويؤجر عقارا.³⁴

2-2-2-1-3-2- الضريبة على الأشخاص والضريبة على الأموال

³² محمد براق، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 27.

³³ سوزي عدلي ناشد، مرجع سبق ذكره، 2006، ص: 120

³⁴ طارق الحاج، مرجع سبق ذكره، 2009، ص: 53.

يقصد بالضريبة على الأشخاص تلك التي تصيب الشخص بعينه وتعرف بضريبة الرؤوس، حيث كانت تفرض على الأشخاص مقابل الحماية التي توفرها لهم الدولة ومن مميزات سهولة جبايتها وتحديد سعرها.³⁵

أما الضريبة على الأموال فهي تصيب ما يملكه الشخص، حيث أنها تتميز بعدالتها لأنها تصيب حجم الأموال التي يملكها المكلف، فالأموال القليلة تكون الضريبة عليها قليلة وفي حالة ما إذا كانت الأموال كثيرة تكون الضريبة عليها كثيرة.³⁶

2-2-1-3- الضرائب المباشرة والضرائب غير المباشرة

تنقسم الضرائب على الأموال إلى ضرائب مباشرة وغير مباشرة، ويعتبر هذا التصنيف هو الشائع بين الدول. يوجد ثلاثة (03) معايير للتمييز بينهما، معيار الثبات، معيار التحصيل، معيار نقل العبء الضريبي وهم كالآتي:³⁷

- معيار الثبات، ويعني ذلك مدى ثبات المادة الخاضعة للضريبة. فتعد ضريبة مباشرة إذا فرضت على مادة تمتاز بالثبات والتجدد مثل الضرائب على الدخل أو رأس المال، ويكون الثبات هنا نسبياً وليس مطلقاً.

وتعد ضريبة غير مباشرة إذا كانت مفروضة على بعض الوقائع المتقطعة والتصرفات العرضية، مثل الضرائب على الإنتاج أو الاستهلاك أو المبيعات.

- معيار التحصيل، حسب هذا المعيار تعد ضرائب مباشرة إذا كانت تحصل بناء على جداول مبين فيها اسم المكلف والمال الخاضع للضريبة... والعكس تعد ضرائب غير مباشرة إذ لم يتم تحصيلها بناء على جداول معدة مسبقاً بل تحصل بمناسبة حدوث وقائع مثل تسليم البائع للمشتري سلعة أو إنتاج سلعة... إلخ.

- معيار نقل العبء الضريبي، ويعني من الذي يتحمل الضريبة. حيث تعد ضريبة مباشرة إذا تحملها المكلف نهائياً مثل ضريبة الدخل وضريبة رأس المال. وتعد ضريبة غير مباشرة إذا تم نقلها من مكلف إلى آخر مثل الضريبة على الإنتاج أو الاستهلاك.

2-2-1-3- الرسم

يعرف الرسم على أنه "مبلغ نقدي يدفعه الفرد جبراً إلى الدولة، أو إحدى هيئاتها العامة، مقابل نفع خاص يحصل عليه الفرد بجانب نفع عام يعود على المجتمع ككل".³⁸

³⁵ نفس المرجع أعلاه، 2009، ص: 120.

³⁶ صالح الرويلي، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص: 117.

³⁷ طارق الحاج، مرجع سبق ذكره، 2009، ص: 55.

³⁸ سوزي عدلي ناشد، مرجع سبق ذكره، 2006، ص: 102.

كما يعرف الرسم أيضا بأنه "مبلغ من النقود يدفعه الفرد للدولة أو إحدى هيئاتها لقاء خدمة معينة ذات نفع عام، تؤديها له بناء على طلبه وهكذا نرى أن الصفة الأساسية للرسم هي دفعه لقاء خدمة معينة تؤديها الدولة لصاحب العلاقة".³⁹

2-2-1-4- الأتاوى

تعرف الأتاوى بأنها عبارة عن مبالغ مالية تفرض من قبل السلطات العامة على مالك العقار مقابل تحسن قيمة العقار وزيادة قيمته بسبب عمل قامت به الدولة، كفتح طريق عام أو بناء جسر قريب من العقار...⁴⁰

2-2-1-5- الغرامات

تعرف الغرامات بأنها المبالغ المالية التي تقرها الدولة على أي شخص يخالف القانون. إذ لا تعتبر الغرامة مصدرا مهما من إيرادات الدولة وإنما تعتبر أمرا استثنائيا من أجل تحقيق الأمن والعدالة في المجتمع.

2-2-3- الإيرادات غير العادية

عند استنفاد قدرة الإيرادات العادية على تغطية النفقات تلجأ الدولة إلى الإيرادات غير العادية التي تحصل عليها في ظروف استثنائية، دون أن يتوفر فيها طابع الدورية والانتظام وتتمثل في القرض العام والإصدار النقدي.

2-2-3-1- القرض العام

يعرف القرض العام على أنه مجموع المبالغ النقدية التي تستدينها الدولة أو شخص معنوي آخر من الغير سواء كانت دولة أو مؤسسات دولية مع التعهد بسداد القرض وفوائده وفقا لشروط العقد المبرمة.⁴¹

2-2-3-2- الإصدار النقدي

تلجأ الدولة إلى الإصدار النقدي الجديد وهي بصدد استهلاك قروضها العامة، أي زيادة كمية النقود المصدرة والمتداولة. وكثيرا ما يؤدي الإصدار النقدي بسبب زيادة كمية النقد المتداولة إلى ارتفاع مستوى الأسعار وبالتالي إلى خفض في القوة الشرائية للنقود.⁴²

المبحث الثاني: الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية العمومية

³⁹ أحمد فريد مصطفى وسهير محمد السيد حسن، الإقتصاد المالي، دار النشر، الإسكندرية، 1989، ص: 132.

⁴⁰ خباية عبد الله، مرجع سبق ذكره، 2009، ص: 216.

⁴¹ زينب حسن عوض الله، مرجع سبق ذكره، 2006، ص: 215.

⁴² محمد عباس محرزى، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 356-357.

يشارك في تنفيذ العمليات المالية للهيئات العمومية ذات الطابع غير الربحي، العديد من الأعوان بوظائف مختلفة. وهم الأمرون بالصرف، المحاسبون العموميون، وكلاء الصرف والمراقبون الماليين.

المطلب الأول: الأمرون بالصرف

يعتبر الأمر بالصرف المسؤول عن تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بالإيرادات أو النفقات العامة.

1- تعريف الأمر بالصرف

يعرف الأمر بالصرف بأنه "كل شخص مؤهل لإثبات دين (حق) لهيئة عمومية وتصفيته والأمر بتحصيله، وإنشاء دين على هذه الهيئة وتصفيته والأمر بدفعه".⁴³

ويعرف أيضا على أنه "كل شخص تابع للدولة أو جماعة محلية أو هيئة عمومية وله الأهلية في الالتزام بالدين وتصفيته والأمر بدفعه. أو هو كل شخص مؤهل قانونا لتنفيذ عمليات تتعلق بأموال الدولة أو الجماعات المحلية أو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

الأمر بالصرف هو شخص معين أو منتخب لتولي وظيفة أو منصب يدخل ضمنه ممارسة عمليات الالتزام، التصفية، الأمر بالدفع. وتزول صفة الأمر بالصرف بمجرد زوال هذه الوظيفة".⁴⁴

2- اعتماد الأمر بالصرف

يتم اعتماد الأمر بالصرف بواسطة إيداع نموذج الإمضاء، إضافة إلى نسخة من مرسوم أو قرار التعيين لدى المحاسب العمومي.

3- أصناف الأمرين بالصرف

حسب المادة 25 من قانون 21-90 "يكون الأمرون بالصرف إما ابتدائيين أو أساسيين إما أمرون بالصرف ثانويين أو الأمر بالصرف الوحيد".⁴⁵

1-3- الأمرون بالصرف الرئيسيون

الأمر بالصرف الرئيسي هو الذي تخصص له مباشرة الإعتمادات المرخص بها في الميزانية.

⁴³ محمد مسعي، المحاسبة العمومية، شركة دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، ص: 28.

⁴⁴ خالد شحادة، أسس المالية العامة، دار وائل للنشر والتوزيع، 2003، ص: 190.

⁴⁵ المادة 25 من قانون 21-90 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية.

ويتم ترتيب الأمرين بالصرف الرئيسيون حسب المادة 26 من قانون 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية وهم:⁴⁶

- الوزراء في حالة تنفيذهم لميزانية الدولة.
- الولاة في حالة تنفيذهم لميزانية الولاية.
- رؤساء المجلس الشعبي البلدي في حالة تنفيذهم لميزانية البلدية.
- المسؤولون المعينون قانونا على رأس المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- رؤساء المؤسسات الوطنية، مجلس المحاسبة، المجلس الدستوري، البرلمان.

2-3- الأمرين بالصرف الثانويين

الأمرين بالصرف الثانويين هم رؤساء المصالح غير الممركزة وينجزون عمليات الميزانية في حدود مجال اختصاصهم في الإطار الإقليمي المعينين فيه. ويقومون بتسيير إتمادات مفوضة من طرف الأمرين بالصرف الرئيسيين.

وهذا التفويض من الممكن أن يكون تفويض سلطة أو تفويض توقيع.

- **تفويض السلطة**، طبقا للمادة 28 من القانون 21-90، فإنه يمكن للأمرين بالصرف الرئيسيين تفويض سلطتهم أو استخلافهم في حالة غيابهم أو حصول أي مانع وذلك بموجب عقد تعيين يحرر قانونا ويبلغ للمحاسب ويعد هذا التفويض انتقالا للسلطة وبالتالي انتقال المسؤولية.

- **تفويض الإضاء**، يكون من الأمرين بالصرف الرئيسيين الذين يفوضون توقيعاتهم لصالح الموظفين المرسمين العاملين تحت سلطتهم المباشرة وذلك في حدود الصلاحيات المخولة لهم ودائما تحت مسؤوليتهم.

حسب المادتين 28 و 29 من قانون 21-90 فإن الأمرين بالصرف الثانويين بالنسبة للدولة هم: المدراء الجهويين ومديري الولايات التابعين لكل وزارة (الصحة، النقل، التربية...) وكذلك على مستوى البعثات الدبلوماسية وقنصليات الجزائر في الخارج يوجد القنصل والسفير كأمرين بالصرف ثانويين.

3-3- الأمرين بالصرف الوحيدين

الأمر بالصرف الوحيد هو الوالي لاختصاصه في تنفيذ عمليات التجهيز العمومي غير الممركزة المسجلة باسمه في إطار البرامج القطاعية التي تحددها الحكومة.

4- مهام الأمر بالصرف

يمكن إجمال مهام الأمر بالصرف في النقاط الموالية:⁴⁷

⁴⁶ المادة 26 من قانون 21-90، المتعلق بالمحاسبة العمومية.

- إعداد الميزانية التقديرية وعرضها على مجلس إدارة المؤسسة ثم إلى السلطات المعنية مرفقة بتقرير.
- بعد المصادقة على الميزانية، فإنه يتعين عليه متابعة تنفيذها.
- يعتبر الشخص الوحيد في المؤسسة الذي يخول له القانون إصدار سندات التحصيل وقبول الهبات.
- المحافظة على ممتلكات المؤسسة ومسك دفتر جرد خاص بها.
- يعتبر مسؤولاً على كل الوثائق المحاسبية المتعلقة بعمليات الالتزام، التصفية والأمر بالصرف.
- مطالب بتقديم الوضعية المالية المتعلقة بعمليتي الالتزام والأمر بالدفع وذلك كل ثلاثة أشهر إلى الوزارة الوصية.
- مطالب بتقديم الحساب الإداري المتعلق بعمليتي الالتزام والأمر بالدفع وذلك كل آخر سنة إلى الوزارة الوصية.

المطلب الثاني: المحاسبون العموميون

المحاسب العمومي هو الذي يقوم بتنفيذ النفقات والإيرادات العامة وعليه فإن مسؤولياته أخطر من مسؤوليات الأمر بالصرف.

1- تعريف المحاسب العمومي

حسب المادة 23 من القانون 21-90 "يعد محاسباً عمومياً في مفهوم هذه الأحكام كل شخص يعين بصفة قانونية للقيام بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات، وضمان حراسة الأموال والسندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها وكذلك تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد مع القيام بمسك الحسابات وحركة الموجودات"⁴⁸.

2- تعيين واعتماد المحاسب العمومي

حسب المادة 34 من القانون 21-90، فإن المحاسب العمومي يعين من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضع أساساً لسلطته. كما يمكن اعتماد بعض المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية أو ممثله، بحيث إن:

- **التعيين**، خاص بالموظفين التابعين لوزارة المالية.
- **أما الاعتماد**، فهو خاص بالموظفين الخارجين عن وزارة المالية.

3- أصناف المحاسبين العموميين

يمكن تصنيف المحاسبين العموميين حسب المؤسسات العمومية وحسب الوظيفة كما يلي:

⁴⁷ محمد براق، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 90.
⁴⁸ المادة 23 من القانون 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية، جريدة رسمية رقم 35 بتاريخ 15/08/1990.

3-1-1- المحاسبون العموميون في المؤسسات العمومية

يوجد ثلاث أنواع من المحاسبين العموميين في المؤسسات العمومية هم محاسبي الدولة، محاسبي الجماعات المحلية ومحاسبي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.⁴⁹

3-1-1-1- المحاسبون العموميون للدولة

يتمثل محاسبو الدولة في المحاسبون الرئيسيون و المحاسبون الثانويون.

3-1-1-1-1- المحاسبون الرئيسيون للدولة

المحاسبون الرئيسيون هم الأشخاص المكلفة بالتسيير المالي على سبيل التخصيص، ويتمثل المحاسبون الرئيسيون بالنسبة للدولة في:⁵⁰

- العون المحاسبي المركزي للخزينة.
- أمين الخزينة المركزي.
- أمين الخزينة الرئيسي.
- أمين الخزينة الولائية.
- العون المحاسبي المركزي للميزانيات الملحقة.

3-1-1-2- المحاسبون الثانويون للدولة

هم المحاسبون الذين يتولى تجميع عملياتهم محاسبون رئيسيون.⁵¹

ويتمثل المحاسبون الثانويون في الآتي:⁵²

- قابضو الضرائب.
- قابضو أملاك الدولة.
- قابضو الجمارك.
- محافظو الرهون.
- أمناء الخزينة في البلديات.
- أمناء خزائن القطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية.

3-1-2- المحاسبون العموميون في الجماعات المحلية

يتمثل المحاسبون العموميون في الجماعات المحلية في محاسبي الولاية ومحاسبي البلدية.

⁴⁹Mohamed Berrag, programme de formation sur la gestion pratique des finances, Ecole Nationale de Management et de l'Administration de Santé (ENMAS), El-Marsa, 2012, p : 7.

⁵⁰ المادة 31 من المرسوم رقم 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

⁵¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص: 43.

⁵² المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

3-1-2-1- المحاسبون العموميون على مستوى الولاية

تسند مهمة المحاسب العمومي الرئيسي لميزانية الولاية إلى أمين خزانة الولاية. المكلف بإعداد حساب التسيير في نهاية الدورة وإلى غاية تنفيذ الميزانية الخاصة بالسنة القادمة.⁵³

3-1-2-2- المحاسبون العموميون على مستوى البلدية

تسند مهمة المحاسب العمومي الرئيسي لميزانية البلدية إلى أمين الخزانة البلدي وهو مكلف بإعداد ميزانية التسيير وتنفيذ كل عمليات إيرادات ونفقات ميزانية البلدية.⁵⁴

3-1-3- المحاسبون العموميون في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

هناك أعوان محاسبون رئيسيون خاصون بهذه المؤسسات. وفي حالة وجود أمرين بالصرف ثانويين لهذه المؤسسات، يتم اعتماد محاسبين ثانويين لهم من طرف الوزير المكلف بالمالية أو ممثله.⁵⁵

ويقوم المحاسبون العموميون بتنفيذ عمليات الدفع والتسديد. وتسجيل الكتابات المرتبطة بالعمليات التي يقوم بها المحاسبون الآخرون.

3-2- المحاسبون العموميون حسب الوظيفة

ينقسم المحاسبون العموميون حسب الوظيفة إلى⁵⁶: محاسبين مخصصين ومحاسبين موكلين ومحاسبين الترتيب، المحاسبين بالنقود والمحاسبين بالمواد، المحاسبين القانونيين والمحاسبين الفعليين.

3-2-1- المحاسبون المخصصون والمحاسبون الموكلون ومحاسبو الترتيب

المحاسبون المخصصون، هم المعنيون بتنفيذ العمليات المالية بعد مراقبة شرعيتها شخصيا وتحمل المسؤولية عنها. واعتبارا لدورهم الرئيسي في مجال النفقات، فإنهم يسمون أحيانا بمحاسبى الدفع.

المحاسبون الموكلون، هم المحاسبون المكلفون بالتنفيذ المادي لعمليات المحاسبين المخصصين، ولا سيما قبض مبالغ الإيرادات أو دفع مبالغ النفقات لحساب المحاسبين المخصصين وتحت مسؤوليتهم.

محاسبو الترتيب، هم المحاسبون الذين يتولون تركيز أو تجميع العمليات المنفذة من طرف غيرهم من المحاسبين.

⁵³ المادة 53 من القانون رقم 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، المتعلق بالحاسبة العمومية.

⁵⁴ المادة 10 من المرسوم رقم 91-129 المؤرخ في 11 ماي 1991، المتعلق بالحاسبة العمومية.

⁵⁵ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص: 46.

⁵⁶ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص: 46:48.

3-2-2- المحاسبون بالنقود والمحاسبون بالمواد

المحاسبون بالنقود هم المحاسبون العموميون المخولون بتداول الأموال والقيم وضمان حراستها، سواء مباشرة أو بواسطة الأعوان الذين هم تحت سلطتهم ومسؤوليتهم.

المحاسبون بالمواد هم المحاسبون العموميون المكلفون بالتبعية إلى وظائفهم الأصلية، بحفظ مواد أو أشياء مملوكة أو مودعة لدى الهيئات العمومية، أو بالرقابة على هذا الحفظ، ومسك محاسبة خاصة بها.

3-2-3- المحاسبون القانونيون والمحاسبون الفعليون

المحاسبون القانونيون، هم المحاسبون المعنيون قانوناً، هم وحدهم المخولون بالتصرف في الأموال والقيم العمومية أو الخاصة بالمنظمة.

المحاسبون الفعليون، هم الأشخاص أو الموظفون الذين يتداولون الأموال والقيم العمومية دون أن تكون لهم الصفة القانونية لمحاسبين عموميين.

4- مهام المحاسب العمومي

تتمثل مهام المحاسب العمومي في العناصر الموالية:

- مسك محاسبة المؤسسة بواسطة الدفاتر المحاسبية.
- يقوم بتداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات.
- التصرف في الأموال الموجودة في حسابات المؤسسة وذلك في إطار تنفيذ الميزانية.
- مسؤول عن الحفاظ على السيولة النقدية والوثائق الإدارية والمستندات الواقعة تحت تصرفه.
- مطالب بإصدار الوضعية المالية وحسابات التسيير للمؤسسة الخاصة بالسنة المالية وإرسالها في الآجال المحددة إلى الوزارة الوصية.

المطلب الثالث: وكيل الصرف

سوف يتناول هذا المطلب تعريف وكيل الصرف والمهام الموكلة إليه.

1- تعريف وكيل الصرف

يعرف وكيل الصرف، على أنه الموظف الذي يسمح له القانون باستعمال السيولة النقدية باسم الأمر بالصرف، وذلك في حدود النصوص القانونية والقواعد التقنية المعمول بها في إطار المحاسبة العمومية. ويعين وكيل الصرف من طرف مدير أو رئيس المؤسسة، بصفته أمراً بالصرف.⁵⁷

⁵⁷ محمد براق، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 94.

2- مهام وكيل الصرف

تختلف مهام وكيل الصرف باختلاف طبيعة الهيئة، ويتم تحديد هذه المهام وفق قرار إنشاء وكالة الصرف، الصادرة عن الوزارة المكلفة بالمالية. ويشمل هذا القرار المعلومات الآتية:

- طبيعة النفقات المسموح بدفعها، والإيرادات الواجب تحصيلها، مع تحديد الفصل، الباب، المادة والفقرة.
- سقف النفقات المسموح بها وسقف الإيرادات المسموح بالاحتفاظ بها.

ومن بين النفقات التي يمكن تمريرها عن طريق وكيل الصرف ما يلي:

- أجور العمال المؤقتين والموسميين العاملين باليوم أو بالساعة.
- اقتناء المواد واللوازم المكتبية.
- تصليح السيارات وما يشبهها.
- دفع التسبيقات على مصاريف المهام والتنقلات .
- مصاريف الاستقبالات.

المطلب الرابع: المراقب المالي

المراقب المالي هو موظف ينتمي إلى وزارة المالية مهمته التأشير على مشروع الالتزام الذي يحرره الأمر بالصرف وله صلاحية رفض بعض العمليات المخالفة للقانون.

1- تعريف المراقب المالي

المراقب المالي هو "كل شخص تابع لوزارة المالية يتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالميزانية، ويكون مقره الوزارة المعين بها. أو على مستوى الولاية ويعمل بمساعدة مساعدين له يعينون بموجب قرار وزاري. (رقابة المراقب المالي هي رقابة شرعية وليست رقابة مراقبة ملائمة)"⁵⁸.

2- مهام المراقب المالي

تتمثل المهمة الرئيسية للمراقب المالي في " مراقبة مشروعية عمليات تنفيذ النفقات العمومية ومطابقتها للأنظمة والقوانين المعمول بها إضافة إلى متابعة الوضعية المالية المكلف بمراقبتها"⁵⁹.

ومن أبرز مهام المراقب المالي مايلي:

- إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تحليل رفض التأشيرة.

⁵⁸ المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 من الجريدة الرسمية، العدد 82.

⁵⁹ حسن الصغير، المالية العامة، دار المحمدية، ص: 94.

- المشاركة تحت السلطة السلمية في أشغال مراقبة عمليات الميزانية والمالية.
- مراقبة الحوالات والسندات والإيرادات التي يصدرها الأمرون بالصرف.
- السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به .
- التحقق مسبقاً من توفر الإعتمادات.
- تقديم النصائح للأمر بالصرف في المجال المالي.
- إعلام الوزير المكلف بالمالية شهرياً بصحة توظيف النفقات وبالوضعية العامة للإعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة.
- يرسل في نهاية كل سنة مالية إلى وزير المالية على سبيل العرض وإلى الأمرين بالصرف على سبيل الإعلام تقريراً يعرض فيه شروط التنفيذ والصعوبات التي لقيها والمخالفات التي لاحظها في تسيير الأملاك العمومية وكذا كل الاقتراحات التي من شأنها أن تحسن شروط صرف الميزانية.

3- تأشيرة المراقب المالي

سيتم تناول 03 عناصر:

1-3- القرارات الخاضعة للتأشيرة

تخضع لتأشيرة المراقب المالي القرارات الموالية:

- القوائم المصفوفية الأولية التي تعد في بداية كل سنة وتلك المعدلة التي تطرأ خلال السنة المالية.
- الالتزامات الخاصة بنفقات التسيير، التجهيز والاستثمار.

2-3- العناصر الأساسية الواجب تناولها لوضع التأشيرة

تتمثل العناصر الأساسية الواجب تناولها لوضع التأشيرة فيما يلي:

- صفة الأمر بالصرف مثل ما هو محدد في القانون.
- المطابقة التامة للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- توفر الاعتمادات أو المناصب المالية.
- التخصيص القانوني للنفقة.
- مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة.

3-3- رفض المراقب المالي لوضع التأشيرة

يقوم المراقب المالي برفض وضع التأشيرة في حالة عدم مطابقتها للتشريعات والتنظيمات المعمول بها. ويكون هذا الرفض إما مؤقتاً أو نهائياً.

خلاصة الفصل الأول

تمثل الميزانية العامة الجانب المحاسبي لقانون المالية الذي يحتويها، وهي تعتبر الوثيقة الأساسية لدراسة المالية العامة لأي دولة. إذ أنها تشمل مختلف بنود الإنفاق العام وتبين كيفية الحصول على الموارد المالية اللازمة لتغطية هذا الإنفاق. كما أنها توضح كيفية توزيع الإيرادات العامة للدولة على مختلف الخدمات التي تقدمها للمجتمع.

ويتولى تنفيذ الميزانية العمومية أعوان المحاسبة العمومية الذين يتم اعتمادهم بطرق مختلفة محددة بالقانون، ولديهم مهام محددة أيضا بنصوص تشريعية. ويحتسب عليهم أي خطأ أو هدر لمبالغ الاعتمادات.

الفصل الثاني

تتفيذ الميزانية العامة

الفصل الثاني: تنفيذ الميزانية العامة

تعتبر مرحلة تنفيذ الميزانية العمومية، المرحلة الأخيرة من مراحل الميزانية، وهي أهم المراحل وأكثرها خطورة. ويقصد بها وضع بنودها المختلفة موضع التنفيذ، ويختص بتنفيذها أعوان المحاسبة العمومية، وتشرف على هذا التنفيذ وزارة المالية التي تعتبر أهم أجزاء الجهاز الإداري للدولة.

مرحلة تنفيذ الميزانية العمومية تمثل انتقال الميزانية من الحيز النظري إلى حيز التطبيقي العملي الملموس، أي تحصيل الإيرادات العامة وصرف النفقات العامة التي تتولى الحكومة ممثلة في الوزارة المالية، بتحصيل وجباية الإيرادات الواردة المقدرّة في الميزانية، لتغطية أوجه الإنفاق المدرجة في الميزانية.

ولمعرفة كيفية تنفيذ الميزانية العمومية يتم تناول الموضوع من خلال المبحث أدناه:

- تنفيذ ميزانية التسيير.

- تنفيذ ميزانية التجهيز.

المبحث الأول: تنفيذ ميزانية التسيير

تعتبر ميزانية التسيير من إحدى أدوات السياسة المالية، التي تقوم السلطة المالية بتنفيذها عن طريق تجميع الإيرادات من مختلف المصادر وإيداعها في الخزينة العمومية ومن ثم إنفاقها حسب الحدود الواردة في اعتماد الميزانية، لتحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية خلال فترة زمنية معينة.

المطلب الأول: إقرار ميزانية التسيير

قبل الشروع في تنفيذ ميزانية التسيير وجب المصادقة عليها على عدة مستويات وتتلخص في:¹

1 مرحلة إقرار ميزانية التسيير على مستوى رئاسة الجمهورية

بعد مصادقة المجلس الشعبي الوطني على مشروع قانون المالية يتم رفعه إلى رئيس الجمهورية وذلك قبل تاريخ 31 من شهر ديسمبر للتوقيع عليه، حيث يحضر إلى جلسة التوقيع أعضاء الحكومة وممثلو المجلس الشعبي الوطني وعدد من الإطارات السامية في الدولة. ثم يتم نشره في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.

2- مرحلة إقرار ميزانية التسيير على مستوى وزارة المالية

عند صدور قانون المالية على صفحات الجريدة الرسمية، تقوم الوزارة المكلفة بالمالية بتوزيع الاعتمادات على الوزارات وكذا الاعتمادات المخصصة للهيئات والمجالس العليا.

مع العلم أن هذه الاعتمادات المخصصة غالبا ما تكون أقل من المبالغ المطلوبة بالإضافة إلى أنه يتم توزيعها على شكل أبواب.

وتكون الاعتمادات المخصصة تحت تصرف الدوائر الوزارية في الثلاثي الأول من السنة المالية.

3- مرحلة إقرار ميزانية التسيير على مستوى الوزارة الوصية

بعد استلام الوزارة الوصية للميزانية المقررة تقوم الوزارة بتقسيم الاعتمادات المفتوحة على المؤسسات التابعة لها بالنظر للميزانية المقررة التمهيدية هذا من جهة والميزانية المقررة من الدولة من جهة أخرى، والمخصصة للجهات الوصية.

¹ محمد براق، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 66.

4- مرحلة إقرار ميزانية التسيير على مستوى الوزارات والمؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

تستلم الوزارات الاعتمادات المخصصة الخاصة بميزانية التسيير والتي تكون على شكل أبواب، وتقوم هذه الوزارات بتوزيع اعتماداتها على ميزانيتين:

- ميزانية خاصة بالإدارة العامة للوزارة.

- على مستوى المؤسسات والهيئات ذات الطابع الإداري.

4-1- إقرار ميزانية التسيير على مستوى الإدارة العامة

بعدما تستلم الإدارة العامة الاعتمادات المخصصة لميزانية التسيير الخاصة بها، تقوم بتقسيم الأبواب إلى فصول وتوزيع الاعتمادات عليها ثم بعد ذلك توزيع تلك الاعتمادات على مستوى المؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها ومصالح الإدارة العامة للوزارة وذلك حسب مشروعاتها التمهيدية.

ويتم بعد ذلك التوقيع على الاعتمادات، ثم يتم طبع ميزانية التسيير على شكل مذكرة وترسل نسخة إلى الوزير المكلف بالمالية لوضع تأشيرة المصادقة عليها ثم يعاد إرجاعها إلى الإدارة العامة وبالتحديد إلى المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة "مكتب تقدير الميزانية والمحاسبة" كي تبدأ عملية التنفيذ.

4-2- إقرار ميزانية التسيير على مستوى المؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

تستلم المؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري الاعتمادات المخصصة لميزانية تسييرها من الوزارة التي تتبعها وذلك في شهر مارس، وبعد ذلك تبدأ في تنفيذها بعد التأشير من طرف المراقب المالي.

المطلب الثاني: تنفيذ إيرادات ميزانية التسيير

يلزم قانون المالية الحكومة بتحصيل كل الإيرادات المقدره في الميزانية، ويستوجب لتحصيل هذه الإيرادات توفر شروط وإجراءات عامة وخاصة.

1- شروط تحصيل الإيرادات

يفترض تحصيل الإيرادات العامة اجتماع شرطين، أصل الديون ورخصة الموازنة وهما كالآتي:¹

1-1- أصل الديون

يمكن تبويب الديون العامة إلى صنفين:

- الديون الناشئة من استعمال القوة العمومية، والتي ليس لها مقابل، وهي ديون مصدرها منتوج الضرائب والحقوق والرسوم والغرامات والأحكام والمالية.
- الديون المماثلة لديون الأشخاص الطبيعيين والتي تنتج من حقوق ملكية الهيئات العمومية، أو مقابل السلع التي قامت الدولة بتسليمها، أو الخدمات التي أدتها، أو الخدمات المجانية التي استفادت منها، ويتعلق الأمر أساسا بحصيلة الأملاك العامة، وحصيلة الاستثمارات الصناعية والتجارية، وصناديق المساهمات، والهبات والتبرعات.

1-2- رخصة الميزانية

لا يكفي قيام الإيرادات العامة على أحكام تشريعية وتنظيمية، ولكن ينبغي أن يكون تحصيلها مقدرا ومرخصا كل سنة بموجب أحكام قانون المالية، حيث إن:

- التصويت على الميزانية العامة شرط مسبق لتنفيذ الإيرادات العامة.
- قانون المالية يقر ويرخص ليس فقط تحصيل الضرائب والمدخيل العائدة للدولة، لكن أيضا تحصيل الضرائب والمدخيل العائدة للجماعات المحلية والمؤسسات العامة ذات الطابع الإداري، ولذلك فإن التصويت المسبق على قانون المالية هو شرط ضروري لتحقيق مختلف الإيرادات مهما كانت الجهة المستفيدة منها.
- الترخيص بتحصيل مختلف أنواع الضرائب والرسوم يكون سنويا، ويقوم الحاصل وكذا الحصة المخصصة للميزانية العامة بموجب قوانين المالية للسنة. فضلا عن القوانين المتخذة في القانون الجبائي أو في مجال أملاك الدولة والمجال البترولي، حيث يمكن لقوانين المالية دون سواها، النص على الأحكام المتعلقة بوعاء ونسب وكيفيات تحصيل مختلف أنواع الضرائب.

الإيرادات الجبائية لا تحدد، ولكن يتم تقديرها بموجب قانون المالية، أو ميزانيات الهيئات العمومية سواء كانت خاضعة للترخيص أو لا، ولذلك يمكن أن تكون الإيرادات الفعلية أقل أو أكثر من التقديرات.

¹ محمد براق، المحاسبة العمومية 1، مطبوعة مقدمة للسنة الثانية ماستر، تخصص محاسبة ومالية، المدرسة العليا للتجارة، 2012، ص: 30.

- مبدأ احترام توفير الترخيص يضمن المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسبين العموميين باعتبارهم أعوانا لتنفيذ الإيرادات.

2- الإجراءات العامة والخاصة لتحصيل الإيرادات

تحصيل الإيرادات يتم بواسطة الحواصل الجبائية أو شبه الجبائية أو الأتالوى أو الغرامات وكذا جميع الحقوق الأخرى باستعمال كافة الوسائل القانونية المرخص بها .

2-1- الإجراءات العامة لتحصيل الإيرادات

تقتضي الإجراءات العامة لتحصيل الإيرادات مرحلتين الإدارية والمحاسبية.

2-1-1- المرحلة الإدارية لتحصيل الإيرادات

تنفذ المرحلة الإدارية من طرف الأمر بالصرف وتحتوي على:

2-1-1-1- الإثبات

يعد الإثبات الإجراء القانوني الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي.¹

معنى ذلك أن الأمر بالصرف يعطي للإيراد صبغته ومبرراته القانونية وذلك بإدراجه في الميزانية.

2-1-1-2- التصفية

تسمح تصفية الإيرادات بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي والأمر بتحصيلها.

2-1-2- المرحلة المحاسبية

تنفذ المرحلة المحاسبية من طرف المحاسب العمومي وهي تتضمن مرحلة واحدة وهي مرحلة التحصيل الذي يعد الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية التي يقوم المحاسب العمومي بتحصيلها، ويتعين عليه قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الأمر بالصرف أن يتحقق من أن هذا الأخير مرخص له بموجب القوانين والأنظمة بتحصيل الإيرادات.

2-2- الإجراءات الخاصة لتحصيل الإيرادات

تتعلق الإجراءات الخاصة بتحصيل الإيرادات العامة بالإيرادات المستوفاة قبل التصفية والإيرادات المدفوعة نقدا وهي كالاتي:²

¹ محمد براق، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 73
² نفس المرجع أعلاه، 2003، ص: 33.

2-2-1- الإيرادات المستوفاة قبل التصفية

يمثل وجود الدين شرطا ضروريا للتسوية، غير أن دفع بعض الإيرادات قد يكون استثناء أو تخفيف على هذه القاعدة سابقا على تحقيق الأفعال المنشئة للديون أو سابقا على تحقق هذه الأفعال ويتعلق الأمر بالسلف والتسبيقات.

- التسبيقات، عندما تنفذ الإدارة بعض الخدمات أو الأشغال مدفوعة الأجر، يمكنها أن تشتترط الدفع المسبق للسلف أو الدفعات على الحساب بخصم منها سعر الخدمات المنفذة أو لا بأول، ولا تكون هذه المقبوضات إيرادات نهائية إلا بعد إنجاز الأشغال أو الأعمال.

- الدفع على الحساب، تؤسس بعض الإيرادات على ديون تنتج من أعمال متتالية تعطي الفرصة لتصفيات على مجالات منتظمة، كما يمكن أن تفرض الإدارة على المدينين دفع التسبيقات تخصم بحسبها من ديونهم عند التصفية النهائية.

2-2-2- الإيرادات المدفوعة نقدا

فيما يتعلق بالإيرادات المدفوعة نقدا يشرع المدين في تسديد دينه في اللحظة التي يصرح فيها، وتخص الضمان وحقوق اختيار المواد الثمينة، ويتم دفع هذه الحقوق نقدا لدى قابض متخصص ملحق بالضمان.

المطلب الثالث: تنفيذ نفقات ميزانية التسيير

يقع على عاتق الدولة ضمان الأعباء الواجبة عليها. منذ اليوم الأول للسنة المالية، ويكون ذلك بتسديد النفقات وتحصيل الموارد. ولتنفيذ النفقات، يستوجب توفر شروط وإجراءات عامة وخاصة.

1- شروط تنفيذ النفقات

تنفيذ النفقات يفترض اجتماع شرطين هما ترخيص الميزانية وأصل الدين العمومي وهما كالآتي:¹

1-1- ترخيص الميزانية

تتشكل الميزانية العامة من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة، المحددة سنويا بموجب قانون المالية. ولذلك، فإن التصويت على الميزانية هو شرط مسبق للتنفيذ العادي للنفقات العادية.

وفي إطار التوازنات العامة المسطرة في مخططات التنمية الاقتصادية والاجتماعية المتعددة السنوات والسنوية، تحدد قوانين المالية طبيعة الموارد والأعباء المالية للدولة ومبلغها وتخصيصها.

¹ محمد براق، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 35.

وتتضمن نفقات التسيير تغطية الأعباء العادية الضرورية لتسيير المصالح العمومية التي تسجل اعتماداتها في الميزانية العامة للدولة، وتسجيل نفقات التجهيز العمومية ونفقات الاستثمارات في الميزانية العامة على شكل رخص وتنفيذ باعتمادات الدفع.

ومع ذلك، فإن هذه القاعدة تعاني من قيدين في مجال النفقات العامة، أولهما القانون المتعلق بقوانين المالية عناية خاصة، حيث يشترط أنه في حالة ما إذا كان تاريخ المصادقة على قانون المالية للسنة المعينة لا يسمح بتطبيق أحكامه عند تاريخ أول جانفي من السنة المالية المعبرة، يواصل مؤقتا تنفيذ الميزانية العامة حسب الشروط الآتية:

- بالنسبة لنفقات التسيير في حدود 12/1 من مبلغ الاعتمادات المفتوحة بالنسبة للسنة المالية للميزانية السابقة، وذلك شهريا ولمدة ثلاثة (03) أشهر.

- بالنسبة لاعتمادات الاستثمار، في حدود ربع الحصة المالية المخصصة لكل قطاع ولكل مسير، كما تنتج عن توزيع اعتمادات الدفع المتعلق بالمخطط السنوي للسنة المالية السابقة.

تفتح الاعتمادات من جهة حسب طبيعة النفقات، بحيث لا يمكن استعمالها لنفقات أخرى، ومن جهة أخرى لا يمكن تنفيذ النفقات العامة إلا في حدود المبالغ القدرة من طرف الميزانية العامة سنويا.

1-2- أصل الديون العمومية

ترخيص الميزانية لا يعطي إلا حق الإنفاق، دون إنشاء الالتزام بالإنفاق، فإن كان التصويت على الميزانية العامة هو شرط شكلي من أجل تنفيذها، فإن وجود الدين يمثل الشرط الأساسي لذلك.

2- الإجراءات العامة والخاصة لتنفيذ نفقات التسيير

تتضمن نفقات التسيير تغطية الأعباء العادية الضرورية لتسيير المصالح العمومية التي تسجل اعتماداتها في الميزانية العامة. كما ينبغي أن تبرز الاعتمادات اللازمة لتغطية نفقات التسيير في كل سنة.

1-2- الإجراءات العامة لتنفيذ نفقات التسيير

تقتضي الإجراءات العامة لتنفيذ النفقات إلى مرحلتين هما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية.

1-1-2- المرحلة الإدارية لتنفيذ نفقات التسيير

تنفذ المرحلة الإدارية من طرف الأمر بالصرف وتحتوي على ما يلي:

1-1-1-2- الالتزام بالنفقة

معنى الالتزام بالنفقة أن "يتم بموجب إثبات الدين على عاتق الدولة أو جماعاتها الإقليمية أو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري".¹

ولابد على الأمر بالصرف أن يتأكد من توفر الاعتمادات قبل الالتزام وكذلك احترام التواريخ المحددة لهذه العملية، حيث يتم تمييز نوعين من الالتزام قانوني وهو الناتج عن نص قانوني أو إقرار فردي (تعيين مستخدم أو منح إعانة) أو كلاهما معا.

أما الالتزام المحاسبي فيتمثل في تخصيص اعتمادات مالية من أجل إنجاز نفقة ناتجة عن الالتزام القانوني.²

2-1-1-2- التصفية

تسمح التصفية "بالتحقق على أساس الوثائق المحاسبية لتحديد المبلغ الصحيح للنفقات".³

ويقصد بها القرار الخاص بتقدير المبلغ المستحق للدائن وخصمه من الاعتماد المقرر من الميزانية وينبغي التأكد في هذه المرحلة من حلول ميعاد استحقاق الدين ومن أنه لم يسبق تسويته بالدفع. وتنطلق مرحلة التصفية أساسا بعد وصول البضاعة المطلوبة والفاتورة.

وعلى مستوى الوزارة أو المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري، فإن عملية التصفية تتم بعد استلام المصالح المسيرة للوالم والفاتورات، وتقوم بما يلي:

- التحقق من تاريخ الفاتورة.
- كمية البضائع.
- السعر.
- رقم التسجيل التجاري.
- رقم حساب الدائن.
- مبلغ الفاتورة محدد بالأرقام والحروف.
- فيما يخص الصيانة والإصلاح، يجب التأكد من ساعات اليد العاملة والسعر.
- بعد وضع المصالح المسيرة تأشيرة "خدمة مؤداة" على الفاتورات، يجب القيام بعملية الجرد إن وجدت بعد ذلك تباشر المصالح المعنية بذلك الالتزام بالصرف. ويجب على المصالح المسيرة تصنيف الفاتورات على أساس الباب والفصل المنسوبة إليهما وكذا تسجيل العمليات التي يتم القيام بها في سجل الالتزامات بالصرف.

بعد عمليتي التحقيق والفحص والتسجيل، تبدأ المصالح المسيرة بإعداد سند الالتزام في نسخ ثلاث يجب وضع اسم المورد على ظهر سند الالتزام بالصرف وبالضبط في خانة طبيعة الالتزامات، رقم وتاريخ الفاتورة، مبلغ الفاتورة، مجموع مبالغ السند بالأرقام

¹ محمد الصغير، دروس المالية العامة، دار المحمدية، 2001، ص: 180.

² الزهرة خالدي و أمينة رسول و كريمة لعجال، إعداد وتنفيذ الميزانية العامة للدولة، مذكرة ليسانس في العلوم التجارية والمالية، تخصص محاسبة، المدرسة العليا للتجارة، الجزائر، 2012، ص: 45.

³ المادة 20 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

والحروف. أما على وجه سند الالتزام، فيجب بيان رمز المصدر الاستدلالي -الوزارة أو المصلحة- السنة، رقم السند، موضوع نفقة أو اقتصاد، الباب، الفصل، الرصيد القديم، مبلغ العملية المؤداة وكذلك الرصيد الذي يكون موضوعا للالتزام بالصرف في العملية المقبلة.

كما يجب تحديد طبيعة النفقة في الخانة المخصصة لذلك، التاريخ الفعلي لسند الالتزام وكذا خاتم وإمضاء الأمر بالصرف الرئيسي أو الأمر بالصرف الثانوي.

ويتم إعداد سند الالتزام بصرف النفقات والمقدم في نسختين مرفقا بوثائق الإثبات وتأشيرة المراقب المالي.

وفي حالة الرفض لسند الالتزام من طرف المراقب المالي، يجب وضع السند للسحب "اقتصاد" ويتم إعداد سند السحب على نفس الطريقة التي يوضع عليها سند الالتزام لصرف النفقة المرفوضة إلا أنه عوض طرح مبلغ العملية يضاف الرصيد القديم حتى يتم الحصول على رصيد جديد يكون موضوع الالتزام في العمليات المقبلة في حالة مصاريف التنقل والمهام ومصاريف العطل.

وفيما يخص مصاريف التنقل والمهام، فإن كل تنقل يجب أن يكون قد حظي بترخيص مسبق لتكليف بمهمة من طرف الهيئة المعنية بالأمر.

2-1-1-3- الأمر بالدفع (الصرف)

يعد الأمر بالدفع أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يمر بمواجهة دفع النفقات العمومية. ويتم هذا بتحرير أمر الدفع من طرف الأمر بالصرف إلى المحاسب العمومي. ويقصد به تحرير أمر من الجهة المختصة إلى الخزينة العامة بالصرف المحدد في مرحلة التصفية، فالدائن لا يستطيع الحصول على دينه بمجرد تحديد المبلغ المستحق له وإنما لا بد أن ينتظر الأمر الذي يصدره الأمر بالصرف الرئيسي أو من ينوب عنه بدفع هذا المبلغ.

وتتم هذه المرحلة في الوزارة أو المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري عن طريق وضع حوالة الدفع. وقبل ذلك، يستوجب أن لا يوضع سند التحقيق للنقطة التي تخصم من ميزانية التسيير وذلك تفاديا للأخطاء التي تبرز على حوالة الدفع.

ويجب تبيان على سند التحقيق ما يلي:

- الرمز.
- الأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي.
- التسيير.
- الفرع والباب.
- شكل الدفع (حساب بنكي، حساب في الخزينة).
- في خانة تعيين المستفيد من الضروري وضع اسم المستفيد حين يتعلق الأمر بحساب جاري، واسم البنك حين يتعلق الأمر بحساب الدائن.
- مبلغ الفاتورة ورقم الالتزام بالدفع، الرقم الذي وضع سابقا على سجل الالتزام بالدفع.

أما في خانة التشخيص، فيجب تحديد الباب الذي يخص منه.

- الفصل.

- سنة التسيير.

- الأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي.

- الفرع وعدد الوثائق، ترفق ووثائق الإثبات بحوالة الدفع.

أما في خانة "المراجع والملاحظات" فيجب تبيان الوثائق بالتفصيل، صفقة أو عقد.

- الفاتورة، الرقم التاريخ والمبلغ. وكذلك رقم الحساب البنكي للمستفيد إن وجد. بعد ذلك توضع حوالة الدفع في أربع (04) نسخ على نفس الشكل الذي يوضع فيه سند التحقيق. بعد ذلك يحرر إشعار التحويل البريدي أو البنكي المخصص لاعتماد حساب المورد.

ويجب أن يوضع على حوالة الدفع:

- الرقم.

- التاريخ.

- الخاتم وتوقيع الأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي.

وترسل ثلاث (03) نسخ من حوالة الدفع إلى الخزينة مرفقة بوثائق الإثبات حوالة الدفع ووثائق الإثبات الأصليين، والتي تحمل كذلك خاتم وتوقيع الأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي. وتحتفظ النسخة الرابعة لدى المصالح المكلفة بالدفع، وكذا نسخ من وثائق الإثبات وسند التحقيق وكذا نسخة من سند الالتزام التي تحمل تأشيرة المراقبة المالية.

وقبل إرسال حوالة الدفع إلى الخزينة المركزية، يجب وضع الحوالات في ثلاث (03) نسخ، كما يجب وضع على جداول الحوالات:

- رقم الحوالة.

- الباب الذي تخصم منه.

- الفصل.

- التاريخ.

- رمز الأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي.

- سنة التسيير وتاريخ الإرسال.

ويستعمل جدول الحوالات في نفس الوقت كجدول إرسال حيث تقوم مصالح الخزينة بإشعار وصول الحوالة ثم إعادة إرسال نسخة منه للمصالح المكلفة بالأمر.

وما يجب التأكد منه هو أن حوالة الدفع ووثائق الإثبات المرفقة بها تمر عبر السلسلة الآتية:

ترسل من المصالح المكلفة بالأمر بالدفع إلى المراقبة المالية للإمضاء والتأشير عليها، وذلك بعد التحقق هذا الأخير من وجود الاعتماد المالي الكافي وشرعية النفقة ثم يعاد إرسالها إلى الأمر بالصرف الذي يتولى تقديمها للمحاسب العمومي.

2-1-2- المرحلة المحاسبية لتنفيذ نفقات التسيير

المرحلة المحاسبية هي المرحلة التي ينفذها المحاسب العمومي. وهي وضع النقود في يد الدائنين والذي تتخلص الدولة من خلاله من الالتزام الواقع على عاتقها.

2-1-2-1- الدفع

يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي.¹

ويقصد به دفع المبلغ المحدد في الأمر، ويقوم به موظف غير الذي يصدر عنه أمر الدفع وذلك لمنع التلاعب ويكون ذلك الموظف هو المحاسب العمومي. ويتعين عليه التأكد من أن الأمر بالدفع صحيح وغير مخالف للقواعد المالية وأن هناك اعتمادا كافيا للصرف.

ويتم الدفع النهائي عن طريق تحويل المبلغ من حساب المحاسب العمومي إلى حساب المستفيد، وبالتالي يحدث إبراء للدين العمومي.

2-2-1-2- رفض الحوالة من طرف المحاسب العمومي

يمكن أن يكون رفض الحوالة رفضا نهائيا من طرف المحاسب العمومي لعدة أسباب كخصم خاطئ للنفقة، نفقة غير مقررة في الميزانية، مبلغ حوالة أو فاتورة غير سليمة...

تبعاً للرفض النهائي من طرف المحاسب العمومي يستوجب الشروع في إعداد سند السحب للمبلغ موضوع الرفض المذكور، حيث يمكن للمحاسب العمومي أن يرفض عملية دفع نفقة إذا لم تكن هناك شروط متوفرة للدفع وذلك بإرجاع حوالة الدفع والوثائق المرفقة بها إلى الأمر بالصرف مع تبيان سبب الرفض.

يقوم الأمر بالصرف بتصحيح الأخطاء الواردة في حوالة الدفع والوثائق المرفقة بها. أو يقوم بعملية تسخير والتي بموجبها يطلب كتابيا من المحاسب العمومي أن يدفع تلك النفقة وذلك تحت مسؤوليته.

ويجب أن تتضمن عملية التسخير زيادة عن الأسباب المبررة لذلك عبارة " يطلب من المحاسب العمومي أن يدفع" في كل عملية إنفاق مرفوض دفعها. فيقوم المحاسب العمومي بعملية الدفع مع تقديم تقرير إلى الوزير المكلف بالمالية خلال 15 يوم.

¹ محمد براق، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 43.

يذكر في التقرير المصحوب بنسخة من الوثائق المحاسبية تفاصيل الأسباب الداعية إلى رفض الدفع. وهذا الامتثال للتسخير يبرئ ذمة المحاسب العمومي من المسؤولية الشخصية والمالية.¹

3-2-1-2- إعادة الخصم

إعادة الخصم لنفقة ما يحدث في الحالة التي يكون فيها اسم حساب المورد-المستفيد- غير صحيح. ومن أجل تصحيح هذه الوضعية يستوجب التأكد من الاسم الصحيح للمستفيد ثم إعادة إشعار التحويل الجديد يحمل الاسم الصحيح على أن يرسل هذا الأخير إلى مصلحة التسديد بالخرينة.

وفي حالة تغيير اسم المستفيد أو تبديل حساب آخر يجب إعداد شهادة إدارية تبرر هذا التغيير.

4-2-1-2- التقادم الرباعي

من أجل تفادي التقادم الرباعي، يجب على الأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي أن يرسل إلى المحاسب العمومي حوالة النفقات المتعلقة بالدين المتساقط بالإضافة إلى وثيقة الإثبات المتعلقة بعدم الدفع في فترة (04) سنوات، والتي تكون إما شهادة إدارية وإما أية وثيقة تثبت وجود الطعن على مستوى القضاء وذلك في الحالة الطارئة أو حالة القوة القاهرة.

وترفق كل هذه الوثائق بوثائق الإثبات الآتية:

- الفاتورات التي بلغها التقادم الرباعي.
- سند الالتزام بالصرف مؤشرا من طرف المراقب المالي على حساب الاعتمادات المالية للسنة المالية الجديدة.

2-2- الإجراءات الخاصة لتنفيذ ميزانية التسيير

تأخذ الإجراءات الخاصة لتنفيذ النفقات العامة شكلين هما:²

1-2-2- النفقات القابلة للدفع قبل التصفية (الإجراءات المتعلقة بالصفقات العمومية)

الصفقات العمومية هي عقود مكتوبة حسب مفهوم التشريع المعمول به، ومبرمة وفق شروط محددة، قصد إنجاز الأشغال واقتناء المواد والخدمات لحساب المصلحة المتعاقدة.

وتتم التسوية المالية للصفقة بدفع التسبيقات أو الدفع على الحساب، وبالتسويات على حساب الرصيد، ولا يترتب على دفع ما يتحمل من التسبيقات أو الدفع على الحساب أي أثر،

¹ نفس المرجع أعلاه، ص: 44.

² محمد براق، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 47.

بل طبيعته أن يخفف مسؤولية المتعامل المتعاقد من حيث التنفيذ الكامل والمطابق والوافي للدفعات المتعاقد عليها.

نفقات التسبيق والدفع على الحساب والتسوية على حساب الرصيد، لا تخضع عموماً للأحكام العامة للتنفيذ، ولكن يتم تحديدها تعاقدياً.

2-2-2- النفقات القابلة للدفع قبل الأمر بالصرف (وكالات النفقات)

تمثل الوكالات إجراء استثنائياً لتنفيذ صنف من الإيرادات والنفقات العمومية، التي لا يمكنها نظراً لحالتها الإستعجالية انتظار الأجل الاعتيادية للإثبات والالتزام والتصفية والأمر بالدفع والدفع.

ويمكن أن تتكفل الوكالة بالنفقات الآتية، إلا حالة استثنائية يمنحها الوزير المكلف بالمالية:

- نفقات صغيرة تخص الأدوات والتسيير.
- أجور الموظفين العاملين بالساعة أو باليوم.
- تسبيقات عن مصاريف المهمات.
- الأشغال المنجزة في الوكالات.

وبسبب ذلك، يوضع تحت تصرف كل وكيل، تسبيق يساوي المبلغ المحدد في مقرر إنشاء الوكالة ويراجع إن اقتضى الحال بنفس الشكل، ويدفع المحاسب العمومي المختص المبلغ بطلب من الوكيل إلى حساب وضع الأموال المفتوح باسم وكالة النفقات، وتتحمل مبلغ التسبيق ميزانيات الهيئات العمومية المعنية.

يسلم الوكيل الوثائق الثبوتية للنفقات التي يدفعها للأمر بالصرف في نهاية كل شهر، ويصدر هذا الأخير بالنسبة لمبلغ النفقات القانونية والمؤشر عليها من طرف المراقب المالي أمراً أو حوالة للتسوية لصالح حساب إيداع أموال الوكالة. ويجب على الوكيل إرجاع مبلغ التسبيق الذي منح له إلى حساب لإيداع الأموال، عند نهاية السنة وحين إلغاء الوكالة.

المبحث الثاني: تنفيذ ميزانية التجهيز

تحتل ميزانية التجهيز مكانة هامة وكبيرة في الميزانية العامة، لأنها تمثل الإعتمادات المخصصة للقطاعات الفعالة في الدولة، وذلك لتحقيق تنمية شاملة في الوطن. ولهذا فهي تلقى الاهتمام الكبير من حيث التنفيذ.

المطلب الأول: مرحلة إقرار ميزانية التجهيز

قبل الشروع في تنفيذ ميزانية التجهيز، وجب المصادقة عليها على عدة مستويات كما يلي:

1- مرحلة إقرار ميزانية التجهيز على مستوى رئاسة الجمهورية

في 31 ديسمبر من كل سنة، يقوم رئيس الجمهورية بالتوقيع على قانون المالية كما تم ذكره في ميزانية التسيير.

2- مرحلة إقرار ميزانية التجهيز على مستوى الوزارة المنتدبة للتخطيط

في شهر جانفي من كل سنة تقوم الوزارة المنتدبة للتخطيط بتصنيف البرامج واعتمادات الدفع التي تمولها حيث توجد ثلاثة (03) أنواع من البرامج وهي البرنامج القطاعي المركزي، البرنامج القطاعي اللامركزي، البرنامج التنموي البلدي.

1-2- البرنامج القطاعي المركزي

يتعلق البرنامج القطاعي الممركز بالعمليات المسجلة باسم الإدارات المركزية أو المؤسسات العمومية الموضوعية تحت وصايتهم وكذا المؤسسات التي تتمتع بالاستقلال المالي وكذا الإدارات المتخصصة.

وترسل لها وثائق تبين المشاريع المقبولة لتلك السنة في ميزانية التجهيز. كما يتم تحديد اعتمادات الدفع المتعلقة بالمشاريع الجديدة والمشاريع الجاري إنجازها.¹

2-2- البرنامج القطاعي اللامركزي

في هذا النوع يتم تحديد قائمة المشاريع التي برمجت للسنة الجديدة، مع تقويم تكلفة البرنامج حسب كل باب. كما يتم تحديد الاعتمادات المناسبة لكي توزع من قبل الوزارة المنتدبة للتخطيط ووزارة المالية على الولايات بعد أن تمت عملية التحكيم. هذا التوزيع يكون مجسدا في مقررات من مديرية البرامج على شكل أبواب.

في القطاع اللامركزي يكون التمويل من طرف الوزارة المنتدبة للتخطيط والمتابعة من طرف الوالي أو السلطات الجهوية.

ويقوم الوالي في حدود الاعتمادات المالية المخصصة حسب كل باب بإنجاز هذه المشاريع على مستوى الميزانية وعلى المستوى الإداري.²

3-2- البرنامج التنموي البلدي

¹ زهيدة بن عصفان وعبلة لعموري، إعداد وتحضير ميزانية التجهيز للدولة، مذكرة ليسانس في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، فرع مالية، الجزائر، 2010، ص: 34.

² براق محمد، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 71.

يقصد بالبرنامج التنموي البلدي العمليات التي تخضع في تسييرها البلديات، حيث يكون موضوع هذه البرامج الأعمال ذات الأولوية في التنمية وخاصة التزويد بماء الشرب والتطهير، الطرق، الشبكات وفك العزلة، بمعنى أن البلدية تتحصل على المشاريع والغلاف المالي الإجمالي الذي يستعمل كقروض لإنجاز هذه المشاريع الممولة من قبل خزينة الولاية.¹

3- مرحلة إقرار ميزانية التجهيز على مستوى الوزارة

بعد استلام الوزارة المعنية للوثائق المرسلة من طرف الوزارة المنتدبة للتخطيط الخاصة بالمشاريع المطلوبة من طرف الوزارة والتي تمت الموافقة عليها. تقوم الوزارة بتحضير ملفات المشاريع المراد إنجازها انطلاقاً من السنة الجديدة عن طريق دراسة تقنية واقتصادية أولية. ينبغي أن يتوفر فيها ما يأتي:

- دراسة إمكانية التنفيذ.
- تقدير من الإدارة المركزية الوصية بشأن ملاءمة إنجاز المشروع في حالة ما إذا بادرت به المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري.
- طريقة الإنجاز المرتقبة وإدراجها في إستراتيجية تنمية وسائل الإنجاز الوطنية.
- العناصر التي تبرر الملاءمة الاقتصادية والاجتماعية والأولوية الممنوحة لها.
- تقييم أثرها على ميزانية تسيير الدولة خلال السنوات المالية اللاحقة.
- تقييم الكلفة بالعملة الصعبة.

المطلب الثاني: دراسة المشاريع وتقديمها

تبدأ مرحلة تنفيذ ميزانية التجهيز بدراسة المشاريع المقرر إنجازها وتقديمها للمناقصة.

1- دراسة المشاريع المقرر إنجازها

بعد الموافقة على المشاريع التي تنوي الوزارة إنجازها من قبل الوزارة المنتدبة للتخطيط تسند المهمة إلى المديرية الفرعية للتجهيز فيقوم مكتب البرمجة بإعداد مكتب خاص بالمشاريع المقرر إنجازها أثناء تلك السنة وترتيبها حسب الأولوية ويتصل بالوزارة المنتدبة للتخطيط لإعلامها بهذا البرنامج.

وبالموازاة مع ذلك، يتصل بمكتب الصفقات المتواجد في المديرية الفرعية للتجهيز من أجل تحضير وإعداد الصفقات الخاصة بالمشاريع وكيفية إبرامها. وهذا الأخير يتصل بمكتب

¹ حكيمة عبيدي و نعيمة صارني، إعداد وتحضير ميزانية التسيير للدولة، مذكرة ليسانس في العلوم التجارية، فرع مالية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر، 2011، ص: 12.

الدراسات الذي يقوم بإعداد ملف المناقصة للمشروع المختار حسب الأولوية ووضع مخطط الدراسة، ثم تعقد لقاءات تشاورية بين الأعضاء حول كيفية تقديم المشروع للمناقصة.

2- تقديم المشروع للمناقصة

سيتم تناول تعريف المناقصة وأشكالها.

2-1- تعريف المناقصة

تعرف المناقصة على أنها "إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة للعارض الذي يقدم أفضل عرض"¹.

هذا الإجراء الهدف من ورائه هو الحصول على عروض متعددة يغلب عليها الطابع التنافسي مع تخصيص الصفقة للمتعامل الذي يقدم أفضل عرض.

2-2- أشكال المناقصة

يمكن أن تكون المناقصة وطنية أو دولية، ويمكن أن تتم حسب الأشكال الآتية: المناقصة المفتوحة، المناقصة المحدودة، الاستشارة الانتقائية، المزايعة، المسابقة.

2-2-1- المناقصة المفتوحة

المناقصة المفتوحة هي "إجراء يمكن من خلاله أي مترشح أن يقدم تعهد"².

2-2-2- المناقصة المحدودة

المناقصة المحدودة عبارة عن "إجراء لا يسمح فيه بتقديم تعهدا إلا للمترشحين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط الخاصة التي تتخذها المصلحة المتعاقدة مسبقا"³.

2-2-3- الاستشارة الانتقائية

تعرف الاستشارة الانتقائية بأنها "إجراء يكون المترشحون المرخص لهم بتقديم عرض فيه المدعون خصيصا للقيام بذلك بعد انتقاء أولي للتنافس على عمليات معقدة ذات أهمية خاصة"⁴.

¹ المادة 26 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

² المادة 29 من نفس المرسوم الرئاسي.

³ المادة 30 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

⁴ المادة 31 من المرسوم الرئاسي رقم 12-23 المؤرخ في 18 يناير 2012 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

2-2-4- المزايمة

المزايمة هي عبارة عن "إجراء يمنح الصفقة للمتعهد الذي يقترح أحسن عرض وتشمل عمليات من النمط العادي ولا تخص إلا المترشحين الوطنيين أو الأجانب المقيمين في الجزائر".¹

2-2-5- المسابقة

تعرف المسابقة بأنها "إجراء يجعل رجال الفن في منافسة قصد إنجاز عملية تشتمل على جوانب تقنية واقتصادية وجمالية أو فنية خاصة".²

3- التراضي

يمثل التراضي إجراء آخر، يمكن للمصلحة المتعاقدة بالوزارة أن تتبعه دون اللجوء إلى المنافسة. لذلك تم تناول تعريف التراضي، أشكاله وإجراءاته.

3-1- تعريف التراضي

التراضي هو إجراء تخصيص الصفقة لمعامل متعاقد واحد دون الدعوة الشكلية إلى المنافسة.³

3-2- أشكال التراضي

لتراضي حسب المشرع الجزائري شكلان هما التراضي البسيط والتراضي بعد الاستشارة.

3-2-1- التراضي البسيط

التراضي البسيط هو قاعدة استثنائية لإبرام العقود تلجأ إليه المصلحة المتعاقدة كلما ترى أن الكيفية في الإبرام أكثر نفعا لاسيما في الحالات الموالية:⁴

¹ المادة 33 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.
² المادة 34 من المرسوم الرئاسي رقم 12-23 المؤرخ في 18 يناير 2012 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.
³ المادة 27 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.
⁴ المادة 43 من المرسوم الرئاسي رقم 12-23 المؤرخ في 18 يناير 2012 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

- عندما يتحتم تنفيذ خدمات بصفة إستعجالية ولا تتلاءم طبيعتها مع آجال إجراءات إبرام الصفقات.
- عندما لا يمكن تنفيذ موضوع العقد إلا على يد متعامل متعاقد وحيد يحتكر هذا النشاط أو إنفراده بامتلاك قدرات تكنولوجية التي اختارتها الإدارة المتعاقدة.
- حالة الاستعجالات الملحة والمعلقة بخطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار، قد تجسد في الميدان ولا يسعه التكيف مع آجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية.
- في حالة تموين مستعجل مخصص لضمان سير الاقتصاد أو توفير حاجات السكان الأساسية.
- في حالة مشروع ذي أولوية وأهمية وطنية.
- منح نص تشريعي أو تنظيمي لمؤسسة عمومية حقا حصريا للقيام بمهمة الخدمة العمومية.

3-2-2- التراضي بعد الاستشارة

يتم اللجوء إلى التراضي بعد الاستشارة في الحالات الموالية:¹

- عندما يتضح أن الدعوة إلى المنافسة غير مجدية، أو عندما تعلن الإدارة عن مناقصة ولم تتلق أي عرض أو أنها تلقت عروض غير مطابقة لدفتر الشروط.
- في حالة صفقات الدراسات واللوازم والخدمات الخاصة التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى المناقصة.
- بالنسبة لصفقات الأشغال التابعة مباشرة لمؤسسة وطنية سيادية وقد ورد ذكر هذه الحالة بصفة مطلقة دون تحديد وضبط.
- بالنسبة للمشاريع المنجزة في إطار إستراتيجية تعاون حكومي وعلاقات ثنائية بين دولتين ففي هذه الحالة يتعين قصر مجال الاستشارة على مؤسسات الدولة المعنية وفي حالة إبرام اتفاقات مضمونها تحويل الديون إلى مشاريع.

3-2-3- إجراءات التراضي

لا تلتزم الإدارة المتعاقدة في حالات التراضي بإتباع إجراء معين، فهي تملك حرية اختيار المتعاقد معها إذا توفرت أحد حالات التراضي البسيط أو التراضي بعد الاستشارة ويقتضي أسلوب التراضي دخول الإدارة في مرحلة المفاوضات مع أكثر من عارض حتى تقرر اختيارها عند ممارسة الرقابة وهذا بإسناد الصفقة للمتعامل الأقدر مع مراعاة المعيار المالي.²

المطلب الثالث: الإشهار وكيفية تقديم العروض

¹ المادة 44 من المرسوم الرئاسي رقم 12- 23 المؤرخ في 18 يناير 2012 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.
² عمار بوضياف، الصفقات العمومية في الجزائر، جيسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2009، ص: 112.

بعد تقديم المشروع للمناقصة يتم البحث عن الشروط الأكثر ملاءمة لتحقيق الأهداف المسطرة للمصلحة المتعاقدة.

1- حالات اللجوء إلى الإشهار ومحتوى الإعلان عن المناقصة وكيفية تحريره

تكون حالات اللجوء إلى الإشهار ومحتوى الإعلان عن المناقصة وكيفية تحريره كالاتي:

1-1- حالات اللجوء للإشهار

يقصد بالإشهار بأنه إجراء من إجراءات المناقصة، "يكون اللجوء إلى الإشهار الصحفي إلزاميا في الحالات الآتية: المناقصة المفتوحة، المناقصة المحدودة، الدعوة إلى الانتقاء الأولي، المسابقة، المزايمة"¹.

1-2- محتوى الإعلان عن المناقصة

يجب أن يكون الإعلان عن المناقصة على البيانات اللازمة الآتية:²

- العنوان التجاري وعنوان المصلحة المتعاقدة.
- كيفية المناقصة مفتوحة، محدودة، وطنية أو دولية، المزايمة أو عند الاقتضاء المسابقة.
- موضوع العملية.
- الأوراق التي تطلبها المصلحة المتعاقدة من المترشحين.
- تاريخ آخر أجل لإيداع العرض ومكانه.
- إلزامية الكفالة عند الإقتضاء.
- التقديم في ظرف بريدي مختوم تكتب فوقه عبارة "لا يفتح" ومراجع المناقصة.

1-3- تحرير إعلان المناقصة

يحرر إعلان المناقصة باللغة الوطنية وبلغة أجنبية واحدة على الأقل وينشر في الصحف الوطنية.

2- تقديم العروض

¹ المادة 45 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.
² محمد براق، مرجع سبق ذكره، 2003، ص: 84.

ينتج عن إعلان المناقصة المنشورة في الجرائد تمكين المتنافسين من الوثائق وإطلاعهم على معلومات أكثر عن المشروع المراد تنفيذه وشروط التعاقد، حيث يقدم هؤلاء المتنافسون عروضهم وفقا للشروط المطلوبة في الأجل المعلن عنه، وعادة ما يكون الأجل عشرون (20) يوم.

يجب أن تشمل العروض على عرض تقني ومالي، " يجب أن يوضع كل من العرض التقني والعرض المالي في ظرف منفصل ومقفل ومختوم يبين كل منهما مرجع المناقصة وموضوعها، ويتضمنان عبارة "تقني" أو "مالي" حسب الحالة، ويوضع الظرفان في ظرف آخر مقفل ويحمل عبارة "لا يفتح- مناقصة رقم...موضوع المناقصة".

- عرض تقني يتضمن ما يلي:

- التصريح بالاككتاب.

- كفالة تعهد تفوق واحد بالمائة (1%) من مبلغ العرض فيما يخص صفقات الأشغال واللوازم التي يخضع مبلغها لاختصاص اللجان الوطنية للصفقات ولجان الصفقات القطاعية، الواجب ذكرها في دفاتر الشروط المتعلقة بالمناقصات.

تصدر كفالة تعهد المتعهدين الجزائريين من طرف بنك خاضع للقانون الجزائري أو صندوق ضمان الصفقات العمومية، ويجب أن تصدر كفالة تعهد متعهدين الأجانب من طرف بنك خاضع للقانون الجزائري يشملها ضمان مقابل صادر عن بنك أجنبي من الدرجة الأولى.

- العرض التقني بحصر المعنى الذي يتم إعداده طبقا لدفتر الشروط، ويقصد بالعرض التقني بحصر المعنى جواب المتعهد المتعلق بالمتطلبات التقنية لدفتر الشروط.

- كل الوثائق التي تخص تأهيل المتعهد في المجال المعني (شهادة التأهيل والتصنيف بالنسبة لصفقات الأشغال) وكذا المراجع المهنية.

- كل الوثائق التي تطلبها المصلحة المتعاقدة.

- شهادات جبائية وشهادات هيئات الضمان الاجتماعي بالنسبة للمتعهدين الجزائريين والمتعهدين الأجانب الذين سبق لهم العمل في الجزائر.

- دفتر الشروط يحتوي آخر الصفحة على عبارة "قرئ وقبل" ويجب أن يسحب دفتر الشروط من طرف المتعهد أو من طرف ممثله المعين لذلك. ويجب أن يسحب دفتر الشروط في إطار تجمع، من طرف الوكيل أو من طرف ممثله المعين لذلك، إلا إذا تم الإنفاق على خلاف ذلك في اتفاقية التجمع.

عندما يتحتم على المصلحة المتعاقدة طلب وثائق أصلية، فإنه يجب أن يقتصر ذلك على المتعهد الحاصل على الصفقة.

- عرض مالي يتضمن ما يلي:

- رسالة تعهد.

- جدول الأسعار بالوحدة.

- تفصيل تقديري وكمي.

- تحديد نماذج رسالة التعهد والتصريح بالاككتاب والتصريح بالنزاهة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية¹.

3- فحص العروض

نص قانون الصفقات العمومية الجزائري على إسناد مهمة فحص العروض إلى لجتنتين هما لجنة فتح الأظرفة ولجنة تقييم العروض.

3-1- لجنة فتح الأظرفة

في إطار الرقابة الداخلية تحدث لجنة فتح الأظرفة لدى كل مصلحة متعاقدة، يحدد مسؤول المصلحة المتعاقدة بمقرر تشكيلية اللجنة المذكورة في إطار الإجراءات التشكيلية والتنظيمية المعمول بها².

3-2- لجنة تقييم العروض

تكون لجنة تقييم العروض لدى كل مصلحة متعاقدة ويعين أعضاءهم بمقرر من المصلحة المتعاقدة وتتكون من أعضاء مؤهلين يختارون نظرا لكفاءتهم³.

المطلب الرابع: اختيار المتعاقد و إبرام الصفقة العمومية

بعد القيام بالإشهار وتقديم العروض، يتم اختيار المتعاقد ومن ثم إبرام الصفقة العمومية، حيث سيتم تناول كيفية اختيار المتعاقد للمتعاقد العمومي ودراسة المراحل التي تؤدي إلى إبرام الصفقة العمومية.

1- اختيار المتعاقد

¹ المادة 51 من المرسوم الرئاسي رقم 12-23 المؤرخ في 18 يناير 2012 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.
² المادة 121 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.
³ المادة 125 من نفس المرسوم الرئاسي.

يتم اختيار المتعامل المتعاقد من قبل المصلحة المتعاقدة بالوزارة بعدما تقوم بالإجراءات الموالية:

- يجب أن يكون المتعامل المتعاقد قادرا على تنفيذ الصفقة كيفما كانت كفاءات الإبرام للصفقة.
- يجب أن تتأكد المصلحة المتعاقدة بالوزارة من القدرات التقنية والمالية والتجارية للمتعامل المتعاقد.
- تقوم المصلحة المتعاقدة بالاستعلام عن القدرات المهنية والمصرفية للمتعامل المتعاقد وكذا على مواصفاته مستعملة كل الوسائل القانونية المتاحة خاصة لدى المصالح التي تعاقدت مع هذا المتعامل من قبل وكذا لدى البنوك والمؤسسات المالية.

يجب أن يراعى في اختيار المتعامل المتعاقد على الخصوص تضافر الثوابت الآتية:

- الضمانات المالية والتقنية.
 - السعر والكيفية وأجال التنفيذ.
 - شروط التمويل التي تمنحها المؤسسات الأجنبية.
 - الضمانات التجارية وشروط دعم المنتجات (الخدمة بعد البيع، الصيانة والتكوين).
- كل هذه الإجراءات التي تؤدي إلى اختيار المتعامل المتعاقد تقوم بها لجنة الصفقات العمومية.

2- إبرام الصفقة العمومية

قبل التحدث عن كيفية إبرام الصفقة العمومية يتم تناول ما يلي:

2-1- تعريف الصفقة العمومية

عرفت المادة 04 من المرسوم الرئاسي 10-236 الصفقات العمومية على أنها "عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم، قصد إنجاز الأشغال واقتناء اللوازم والخدمات والدراسات لحساب المصلحة المتعاقدة".

2-2- المعايير التشريعية للصفقات العمومية

تسمح هذه المعايير بالحكم على مدى صحة الصفقة، وتتمثل في:

2-2-1- المعيار العضوي

تتميز الصفقة العمومية من حيث الجانب العضوي، أن أحد أطرافها شخص أو أشخاص القانون العام.¹

2-2-2- المعيار الشكلي

لقد ثبت المشرع الجزائري على مبدأ واحد وهو أن الصفقات العمومية عبارة عن عقود مكتوبة تتضمن شروطا استثنائية وغير مألوفة في العقود المدنية والتجارية. ولعل سر اشتراط الكتابة والتأكيد عليها يعود لكون أن الصفقات العمومية:

- أداة لتنفيذ مخططات التنمية الوطنية و المحلية و مختلف البرامج الاستثمارية.
- تتحمل أعباءها المالية الخزينة العامة.
- التزامات ومسؤوليات أطراف العقد عادة ما تكون موضوع نزاع بسبب عدم احترام ما ورد في نصوص العقد.

2-2-2-1- الاستثناء الوارد على القاعدة

إذا كان المشرع قد شدد على عنصر الكتابة للأسباب المذكورة سابقا، فإنه أورد استثناء على القاعدة حددته المادة 07 من المرسوم الرئاسي 12-23 بقولها تبرم الصفقات العمومية قبل أي شروع في تنفيذ الخدمات. و في حالة وجود خطر يهدد استثمارا، أو ملكا للمصلحة المتعاقدة، أو الأمن العمومي، يمكن للوزير أو مسؤول الهيئة الوطنية المستقلة أو الوالي المعني، أن يرخص بموجب مقرر معلل، بالشروع في بداية تنفيذ الخدمات قبل إبرام الصفقة، و ترسل نسخة من هذا المقرر إلى الوزير المكلف بالمالية و مجلس المحاسبة.

من النص أعلاه يتبين أن المشرع جعل الأصل أن التنفيذ عملية لاحقة على الإبرام و هذا الأخير مرهون بالكتابة، غير أنه منح ترخيصا للمصلحة المتعاقدة فمكنا من إجراء تنفيذ الصفقة قبل عملية الإبرام في الحالات المشار إليها في المادة، و علق الأمر على ترخيص يمنح من الجهة المعنية و هذا بموجب مقرر يحتوي على جملة من الأسباب تسوغ اللجوء للتنفيذ قبل مباشرة عملية الإبرام.

كما فرضت نفس المادة إعداد صفقة تسوية خلال مدة ستة (06) أشهر من بدء التنفيذ إذا كان مبلغ الصفقة يفوق أربعة (04) ملايين دينار جزائري بالنسبة لصفقتي الدراسات و الخدمات و ثمانية (08) ملايين دينار بالنسبة لصفقتي الأشغال و اللوازم، و في حالة ما إذا

¹ عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، 2009، ص: 37.

تعاملت المصلحة المتعاقدة في نفس السنة المالية مع نفس المتعامل فيما يخص طلبات مماثلة و تجاوزت هذه الأخيرة المبالغ المذكورة سابقاً نلجأ إلى إعدادها إما في نفس السنة المالية أو في السنة الموالية استثنائياً كما نصت عليه المادة 06، و في حالة استرداد المنتجات حسب ما نصت عليه المادة 05 من المرسوم 10-236 (بحكم طبيعة العملية التي تتطلب السرعة، التقلب السريع للأسعار و مدى توفر هذه المنتجات).

2-2-3- المعيار الموضوعي

كل صفقة عمومية لها موضوعها و يجب حينئذ الرجوع للتشريع لمعرفةها.

2-2-4- المعيار المالي

تعود صلاحية تحديد الحد الأدنى المالي المطلوب لإعداد صفقة عمومية للمشرع، مع إمكانية تغيير هذا الحد بين فترة وأخرى لأسباب اقتصادية (كتدهور قيمة الدينار، تغيير نسبة التضخم،...) و بين صفقة وأخرى، فما صلح كحد أدنى لصفقة الخدمات لا يصلح أن يكون كذلك لصفقة الأشغال العمومية بما تتطلبه هذه الأخيرة من أموال ضخمة.

ويبدو الهدف من وراء فرض هذا الحد الأدنى لإبرام صفقة عمومية هو ترشيد النفقات العامة.¹

2-3- مجالات تطبيق الصفقات العمومية

يتم تطبيق أحكام المرسوم الرئاسي 12-23 حسب المادة 02 على الصفقات محل النفقات والمتمثلة في:

- الإدارات العمومية (كرئاسة الجمهورية، رئاسة الحكومة...).
- الهيئات الوطنية المستقلة (المجلس الدستوري، المحكمة العليا، مجلس الدولة...).
- الولايات.
- البلديات.
- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- مراكز البحث والتنمية والمؤسسات العمومية الخصوصية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتقني والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمؤسسات

¹ وحشية حموش وأحلام سويسبي، تسيير الصفقات العمومية، مذكرة ليسانس في العلوم التجارية والمالية، تخصص محاسبة، المدرسة العليا للتجارة، الجزائر، 2012، ص: 10.

العمومية الاقتصادية، عندما تكلف بإنجاز عملية ممولة كلياً أو جزئياً، بمساهمة مؤقتة أو نهائية من الدولة.

4-2- أنواع الصفقات العمومية

تنقسم الصفقات العمومية حسب المادة 13 من المرسوم 10-236 إلى أربعة (04) أنواع وهي: صفقة انجاز الأشغال، صفقة اقتناء اللوازم، صفقة تقديم الخدمات، صفقة انجاز الدراسات.¹

1-4-2- صفقة انجاز الأشغال

تعرف بأنها اتفاق بين الإدارة وأحد الأفراد (مقاول) أو الشركات أو المؤسسات للقيام ببناء أو صيانة أو تأهيل أو ترميم أو هدم، منشأة أو جزء منها، بما في ذلك التجهيزات المشتركة الضرورية لاستغلالها، في ظل احترام البنود التي تحددها المصلحة المتعاقدة صاحبة المشروع.

وتعد أيضاً صفقة أشغال إذا نص على تقديم خدمات في الصفقة و لم يتجاوز مبالغها قيمة الأشغال، حيث ان مبلغها يساوي أو يفوق 8.000.000 دج.

2-4-2- صفقة اقتناء اللوازم

هي اتفاق بين الإدارة وأحد الأشخاص (المورد) بقصد تموينها وتزويدها بمنقولات موجهة لتلبية الحاجات المتصلة بنشاطها وهذا لقاء مقابل تلزم بدفعه.

وتكون أيضاً صفقة لوازم إذا أدرجت فيها أشغال وضع وتنصيب اللوازم ولم يتجاوز مبالغها قيمة اللوازم، حيث أن مبلغها يساوي أو يفوق 8.000.000 دج.

3-4-2- صفقة تقديم الخدمات

هي اتفاق بين الإدارة المتعاقدة و شخص آخر (معنوي أو طبيعي) قصد توفير خدمة معينة للإدارة المتعاقدة تتعلق بتسيير المرفق نظير مقابل مالي.² حيث إن مبلغها يساوي أو يفوق 4.000.000 دج.

4-4-2- صفقة انجاز الدراسات

¹ المادة 13 من المرسوم الرئاسي 10-236 المؤرخ في 28 شوال عام 1431 الموافق ل 07 أكتوبر سنة 2010، المتعلق بالصفقات العمومية المعدل والمتمم.

² عمار بوضياف، مرجع سبق ذكره، 2009، ص: 73.

هي اتفاق بين الإدارة المتعاقدة وطرف آخر (معنوي أو مستشار فني) يلزم بمقتضاه هذا الأخير بإنجاز دراسات محددة في الصفقة لقاء مقابل تُلزم بدفعه تحقيقاً للمصلحة العامة وتهدف هذه الصفقة للقيام بدراسات نضج، واحتمال تنفيذ مشاريع أو برامج تجهيزات عمومية لضمان أحسن لشروط إنجازها أو استغلالها. ومبلغها يساوي أو يفوق 4.000.000 د.ج.

إضافة إلى هذا التقسيم (حسب موضوع الصفقة) قد نجد تقسيمات أخرى وذلك بحسب: كفاءات الانجاز، التسديد وطرق التمير.

2-5- محتوى الصفقة العمومية

تتضمن الصفقة البيانات الآتية:

- التعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة.
- هوية الأشخاص المؤهلين قانونياً لإمضاء الصفقة و صفتهم.
- موضوع الصفقة محددًا وموصوفاً وصفاً دقيقاً.
- المبلغ بالعملة الصعبة والدينار الجزائري.
- شروط دفع المبلغ.
- أجل تنفيذ الصفقة.
- شروط فسخ الصفقة.
- تاريخ إمضاء الصفقة ومكانه.
- كيفية إبرام الصفقة.
- شرط مراجعة الثمن.
- شرط الرهن إذا كان مطلوباً.
- شروط استلام الصفقة.
- كفاءات تطبيق حالات القوة القاهرة.
- نسب العقوبات المالية وكيفية حسابها وشروط تطبيقها.
- شروط دخول الصفقة حيز التنفيذ.
- بيان الخدمات التي يدفع مقابلها بالعملة الصعبة.

لا تصح صفقات المتعامل العمومي المتعاقد ولا تكون نهائية إلا إذا وافقت عليها السلطات المختصة الآتية:

- الوزير فيما يخص صفقات الدولة.
- الوالي فيما يخص صفقات الولاية.
- رئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص صفقات البلدية.

- المدير العام أو المدير فيما يخص صفقات المؤسسات العمومية الوطنية والمحلية ذات الطابع الإداري.
- دفاتر الشروط الإدارية العامة المطبقة على كل صفقات الأشغال وكل صفقات التوريد باللوازم الموافق عليها بقرار وزاري مشترك.

2-6- أسعار الصفقة العمومية

حسب المادة 63 من المرسوم فإن أسعار الصفقة تأخذ أحد الأشكال التالية:

- سعر إجمالي و جزافي؛
- سعر الوحدة؛
- سعر حسب النفقة المراقبة؛
- سعر مختلط.

2-7- كيفية إبرام الصفقة العمومية

تبرم الصفقات العمومية تبعا لإجراء المناقصة الذي يشكل القاعدة العامة أو إجراء التراضي.

ويتم الإبرام عن طريق عقد أو طلب ولذلك كل عقد أو طلب يقل مبلغه المبلغ المحدد في كل نوع من الصفقات تقوم المصلحة المتعاقدة بإجراء اتفاقية دون المرور بإجراءات تمرير الصفقة. لا يتطلب حتما إبرام الصفقة.

خلاصة الفصل الثاني

تدخل الميزانية العامة بعد مرحلة الاعتماد مرحلة التنفيذ، ويقصد بتنفيذ الميزانية العامة إخراج محتواها إلى حيز الوجود. بمعنى جباية الإيرادات العامة وفق التقديرات التي تم وضعها في الميزانية العامة، وصرف النفقات التي تم تقديرها في نفس الميزانية حسب الأبواب والفصول التي خصصت لها.

تعتبر هذه المرحلة من أدق مراحل الميزانية وأكثرها أهمية، فهي من جهة تشمل جميع أعمال الدولة المالية وتمس نشاط كل أفراد المجتمع، ومن جهة أخرى تؤدي دورا كبيرا في التأثير على الاقتصاد الوطني بكامله.

عملية تنفيذ الميزانية العامة ما هي إلا بداية مرحلة جديدة تدخل فيها الميزانية واقع التطبيق العملي عند كل مستوى من مستويات التنفيذ.

الفصل الثالث

دراسة تطبيقية لميزانية

المستشفى الجامعي مصطفى باشا

الفصل الثالث: دراسة تطبيقية لميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا

بعد التعرف على الميزانية العامة وإجراءات تنفيذها في الجانب النظري، سوف يتم في هذا الفصل التعرف على هيئة من الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري المتمثلة في المستشفى الجامعي مصطفى باشا الذي يعتبر من أهم المستشفيات في الجزائر.

بالإضافة إلى معرفة أهمية ومهام المستشفى الجامعي مصطفى باشا، ومن ثم دراسة تطبيقية لميزانية التسيير للمستشفى الجامعي مصطفى باشا والتطورات التي طرأت عليها، وكيفية تنفيذها، وفي الأخير معرفة العوائق والآفاق المستقبلية للمستشفى.

المبحث الأول: نظرة عامة حول المستشفى الجامعي مصطفى باشا

المستشفى الجامعي مصطفى باشا مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي.

المطلب الأول: نشأة وتعريف المستشفى الجامعي مصطفى باشا

يعتبر المستشفى الجامعي مصطفى باشا من أهم المستشفيات على مستوى التراب الوطني.

1- نشأة المستشفى الجامعي مصطفى باشا

تم تدشين مستشفى مصطفى باشا يوم 01 أوت 1854 وقد كان مستشفى عسكري. ومنذ ذلك التاريخ عرف المستشفى عدة تغييرات هيكلية وتنظيمية وقانونية.

تم تدشين مدرسة الطب سنة 1857، وبعد سنة 1877 عرف المستشفى توسع في البناء، كانت أولى الخدمات فتح تخصص طب الأطفال سنة 1883 وطب الولادة سنة 1884.

وفي سنة 1986، وبعد إنشاء المراكز الاستشفائية الجامعية، أصبح يسمى المركز الاستشفائي الجامعي للجزائر الوسطى.

عرف توسعا آخر في البناء سنة 1920 نظرا للنمو الديمغرافي المتزايد (14 جناح إلى 30 جناح). كما عرف زيادة في التخصصات مثل طب القلب، الأذن والحنجرة، وكذلك فتح تخصصات البحث العلمي.

2- تعريف المستشفى الجامعي مصطفى باشا

المستشفى الجامعي مصطفى باشا هو مؤسسة عمومية ذات طابع إداري يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، تم إنشاؤه بموجب مرسوم تنفيذي بناء على اقتراح مشترك بين الوزير المكلف بالصحة والوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي.

يمارس الوزير المكلف بالصحة الوصاية الإدارية على المستشفى ويمارس الوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي الوصاية البيداغوجية.

يتربع المستشفى على مساحة تقدر بحوالي 15 هكتار منها 09 هكتارات عبارة عن بنايات والبقية مساحات خضراء، أما بالنسبة للنمط فهو بناء على شكل أجنحة. له طاقة استيعاب تقدر 1745 سرير.

يخضع المستشفى للمرسوم التنفيذي 467/97 المؤرخ في 02 شعبان 1418 الموافق ل 2 ديسمبر 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المراكز الاستشفائية الجامعية وتنظيمها وسيرها.

المطلب الثاني: مهام المستشفى الجامعي مصطفى باشا

يكلف المستشفى بمهام التشخيص والكشف والعلاج والوقاية والتكوين والدراسة والبحث وذلك بالتعاون مع مؤسسة التعليم و/ أو التكوين العالي في علوم الطب المعنية وهي كالآتي:¹

1- مهام المستشفى الجامعي مصطفى باشا في ميدان الصحة

تتمثل مهام المستشفى الجامعي مصطفى باشا في ميدان الصحة فيما يلي:

- ضمان نشاطات التشخيص والعلاج والاستشفاء والاستجابات الطبية الجراحية والوقاية إلى جانب كل نشاط يساهم في حماية وترقية صحة السكان.
- تطبيق البرامج الوطنية والجهوية والمحلية للصحة.
- المساهمة في إعداد معايير التجهيزات الصحية العلمية والتربوية للمؤسسات الصحية.
- المساهمة في حماية المحيط وترقيته في الميادين المتعلقة بالوقاية والنظافة والصحة ومكافحة الأضرار والآفات الاجتماعية.
- كما يضمن المركز الاستشفائي الجامعي مصطفى باشا لصالح السكان القاطنين بالقرب منه، الذين لا تغطيهم القطاعات الصحية المجاورة، المهام المسندة للقطاع الصحي.

2- مهام المستشفى الجامعي مصطفى باشا في ميدان التكوين

تتمثل في مهام المستشفى الجامعي مصطفى باشا في ميدان التكوين ما يلي:

- ضمان تكوين التدرج وما بعد التدرج في علوم الطب بالتعاون مع مؤسسة التعليم العالي في علوم الطب والمشاركة في إعداد وتطبيق البرامج المتعلقة به.
- المساهمة في تكوين مستخدمي الصحة وإعادة تأهيلهم وتحسين مستواهم.

3- مهام المستشفى الجامعي مصطفى باشا في ميدان البحث

تتمثل مهام المستشفى الجامعي مصطفى باشا في ميدان البحث فيما يلي:

- القيام في إطار التنظيم المعمول به بكل أعمال الدراسة والبحث في ميدان الصحة.

¹ المادة 4 من المرسوم التنفيذي 467-97 المؤرخ في 2 شعبان عام 1418 الموافق ل 2 ديسمبر سنة 1997، يحدد قواعد إنشاء المراكز الاستشفائية الجامعية وتنظيمها وسيرها.

- تنظيم مؤتمرات وندوات وأيام دراسية وتظاهرات أخرى تقنية وعلمية من أجل ترقية نشاطات العلاج والتكوين والبحث في علوم الصحة.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمستشفى الجامعي مصطفى باشا

يشمل التنظيم الإداري للمركز الاستشفائي الجامعي مصطفى باشا، تحت سلطة المدير العام، على ما يلي: مديرية الموارد البشرية، مديرية المالية والمراقبة، مديرية الوسائل المادية، مديرية النشاطات الطبية وشبه الطبية.

وتنظم وحدات المركز الجامعي مصطفى باشا في المكاتب الآتية التي تلحق بالمدير العام: مكتب التنظيم العام، مكتب الإعلام والاتصال، مكتب الأمن والمراقبة العامة، مكتب الصفقات والمنازعات والشؤون القانونية.

1- مديرية الموارد البشرية للمستشفى الجامعي مصطفى باشا

تشمل مديرية الموارد البشرية للمستشفى الجامعي مصطفى باشا ما يلي:

1-1 المديرية الفرعية للمستخدمين

تتضمن المديرية الفرعية للمستخدمين ما يلي:

- مكتب تسيير الحياة المهنية للمستخدمين الطبيين وشبه الطبيين والأخصائيين في علم النفس.
- مكتب العمال والتنظيم والأجور.

1-2 المديرية الفرعية للتكوين والوثائق

تشمل المديرية الفرعية للتكوين والوثائق ما يلي:

- مكتب التكوين.
- مكتب الوثائق.

2- مديرية المالية والمراقبة للمستشفى الجامعي مصطفى باشا

تشتمل مديرية المالية والمراقبة للمستشفى الجامعي مصطفى باشا على ما يلي:

1-2 المديرية الفرعية للمالية

تتضمن المديرية الفرعية للمالية على:

- مكتب الميزانية والمحاسبة.

- مكتب الإيرادات والصناديق.

2-2- المديرية الفرعية لتحليل التكاليف وتقييمها

تشمل المديرية الفرعية لتحليل التكاليف وتقييمها:

- مكتب تحليل التكاليف والتحكم فيها.

- مكتب الفوترة.

3- مديرية الوسائل المادية للمستشفى الجامعي مصطفى باشا

تشمل مديرية الوسائل المادية على ما يأتي:

1-3- المديرية الفرعية للمصالح الاقتصادية

تشمل المديرية الفرعية للمصالح الاقتصادية:

- مكتب التموينات.

- مكتب تسيير المخازن والجرد والإصلاحات.

- مكتب الإطعام والفندقة.

2-3- المديرية الفرعية للمنتوجات الصيدلانية والأدوات والمستهلكات

تشمل المديرية الفرعية للمنتوجات الصيدلانية والأدوات والمستهلكات:

- مكتب المنتجات الصيدلانية.

- مكتب الأدوات والمستهلكات.

3-3- المديرية الفرعية للمنشآت القاعدية والتجهيزات والصيانة

تشمل المديرية الفرعية للمنشآت القاعدية والتجهيزات والصيانة على:

- مكتب المنشآت القاعدية.

- مكتب التجهيزات.

- مكتب الصيانة.

4- مديرية النشاطات الطبية وشبه الطبية للمستشفى الجامعي مصطفى باشا

تشمل مديرية النشاطات الطبية وشبه الطبية على ما يأتي:

1-4- المديرية الفرعية للنشاطات الطبية

تشمل المديرية الفرعية للنشاطات الطبية على ما يلي:

- مكتب تنظيم النشاطات الطبية وتقييمها.
- مكتب المناوبة والاستعجالات.
- مكتب البرمجة ومتابعة الطلبة.

2-4- المديرية الفرعية للنشاطات شبه الطبية

تحتوي المديرية الفرعية للنشاطات شبه الطبية على:

- مكتب تنظيم النشاطات شبه الطبية وتقييمها.
- مكتب العلاجات التمريضية.
- مكتب البرمجة ومتابعة المتدربين.

3-4- المديرية الفرعية للتسيير الإداري للمريض

تتضمن المديرية الفرعية للتسيير الإداري للمريض ما يلي:

- مكتب دخول المرضى.
- مكتب الاستقبال والتوجيه والنشاطات الاجتماعية العلاجية.

المبحث الثاني: دراسة مشروع ميزانية التسيير للمستشفى الجامعي مصطفى باشا

يتم التعرف في هذا المبحث على ميزانية التسيير للمستشفى وتطورها بين 2012 و2013.

المطلب الأول: ميزانية التسيير للمستشفى الجامعي مصطفى باشا

تتكون ميزانية التسيير للمستشفى الجامعي مصطفى باشا من جانبين، جانب الإيرادات وجانب النفقات.

1- الإيرادات

تتكون إيرادات المستشفى الجامعي مصطفى باشا من:

- مساهمة الدولة: وهي مساهمات مالية تقدمها الدولة لتحقيق المصلحة العامة. ويتم منحها في شكل دفعات بداية من افتتاح السنة المالية تصل إلى 12/3 من الاعتمادات المخصصة لهذا الباب.¹

- مساهمة الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية.
- تسديدات الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية بعنوان الخدمات الخاضعة لاتفاقيات.

¹Manuel de contrôle des Dépenses engagées, direction générale du budget, ;Ministère des finances, République Algérienne Démocratique et Populaire, 2007, p:77.

- موارد أخرى.
- رصيد السنوات السابقة.

2- النفقات

تتضمن نفقات التسيير ما يأتي:

- نفقات الموظفين، تتمثل في الأعباء الاجتماعية والضريبية، تعويضات الخدمة والأضرار الجسدية... الخ
- نفقات التكوين، وتتمثل في نفقات التكوين وتحسين الأداء وإعادة تأهيل وتربص المستخدمين، مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات و الملتقيات وتظاهرات علمية مختلفة... الخ.
- التغذية، وتتمثل في نفقات التغذية ومصاريف الإطعام.
- الأدوية والمواد الأخرى ذات الاستعمال الطبي.
- نفقات الأعمال الوقائية النوعية، وتتمثل في اللقاح، الأدوية،
- العتاد والأدوات الطبية، ويتمثل في اقتناء العتاد والأدوات الطبية.
- صيانة الهياكل الصحية، وتشمل نفقات الصيانة وإصلاح الهياكل.
- نفقات أخرى للتسيير، تتمثل في تسديد مصاريف الاستشفاء للمستشفى المركزي للجيش من أجل المرضى المحولين إليها لغير المعنيين بالعلل الخاضعة لاتفاقيات خاصة، مصاريف حظيرة السيارات، مصاريف النقل والتنقل، اللوازم...
- الخدمات الاجتماعية.
- نفقات البحث الطبي، وتشمل نفقات التنقل، الأدوات واللوازم العلمية، لوازم مختلفة...

المطلب الثاني: تطور ميزانية تسيير المستشفى الجامعي مصطفى باشا بين 2012 و2013

يتم تناول تطور الإيرادات وتطور النفقات.

1- تطور الإيرادات

قدرت الإعتمادات المخصصة لسنة 2012 بمبلغ 10729850000 دج، أما الإعتمادات المخصصة لسنة 2013 قدرت بمبلغ 9997100000 دج أي بنقصان مقدر بمبلغ 732750000 أي بنسبة (-6.83%).

سيتم تفصيل إيرادات سنة 2012 وإيرادات سنة 2013 كما هو مبين في الجدول الآتي:

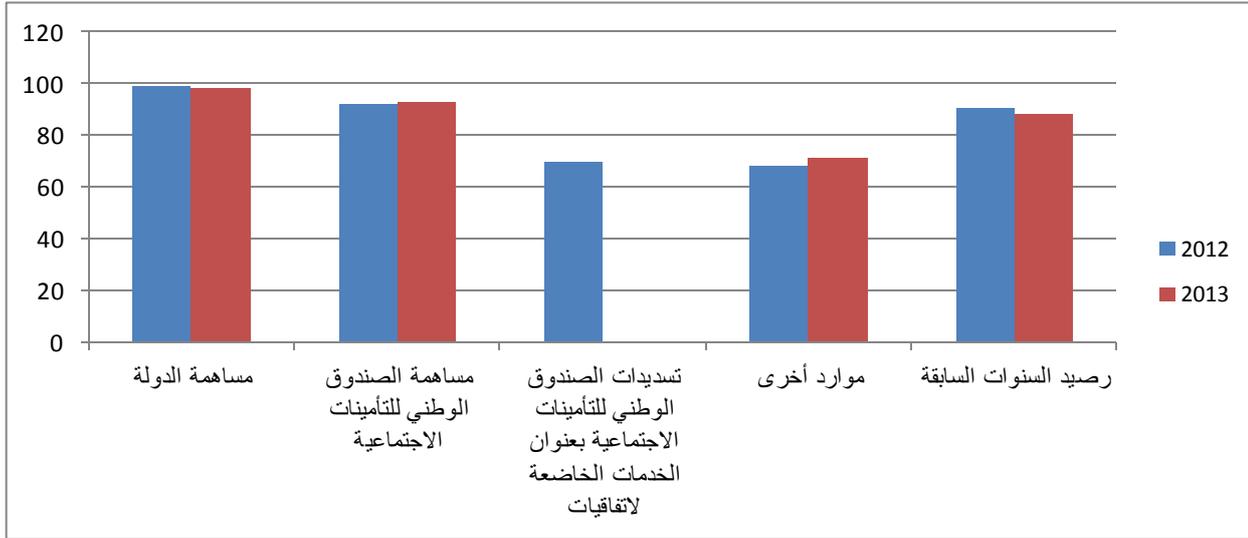
الجدول رقم 01: إيرادات المستشفى الجامعي مصطفى باشا لسنة 2012 و 2013.

مبلغ التغير دج	الإعتمادات المخصصة دج		البيان	رقم الباب
	2013	2012		
738750000-	7334100000	8072850000	مساهمة الدولة	الباب: 1
500000000	2000000000	1500000000	مساهمة الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية	الباب: 2
10000000	-	10000000	تسديدات الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية بعنوان الخدمات الخاضعة لاتفاقيات	الباب: 3
6000000	13000000	7000000	موارد أخرى	الباب: 4
490000000-	650000000	1140000000	رصيد السنوات السابقة	الباب: 5

المصدر: استنادا إلى ميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا.

يتم ترجمة معطيات الجدول الرقمية بيانيا كما هو مبين أدناه.

شكل رقم 01: تمثيل وضعية الإيرادات بين 2012 و 2013.



المصدر: بالاعتماد على ميزانية المستشفى.

2- تطور النفقات

عرفت نفقات المستشفى الجامعي مصطفى باشا تطورا بين سنتي 2012 و 2013 سيتم تبيانها ثم تحليلها، كما عرفت هيكلية الميزانية تغييرا سنة 2014.

1-2- نفقات التسيير لسنتي 2012 و 2013

سيتم تبيان التطور الحاصل بين نفقات سنة 2012 ونفقات سنة 2013 من خلال الجدول الموالي:

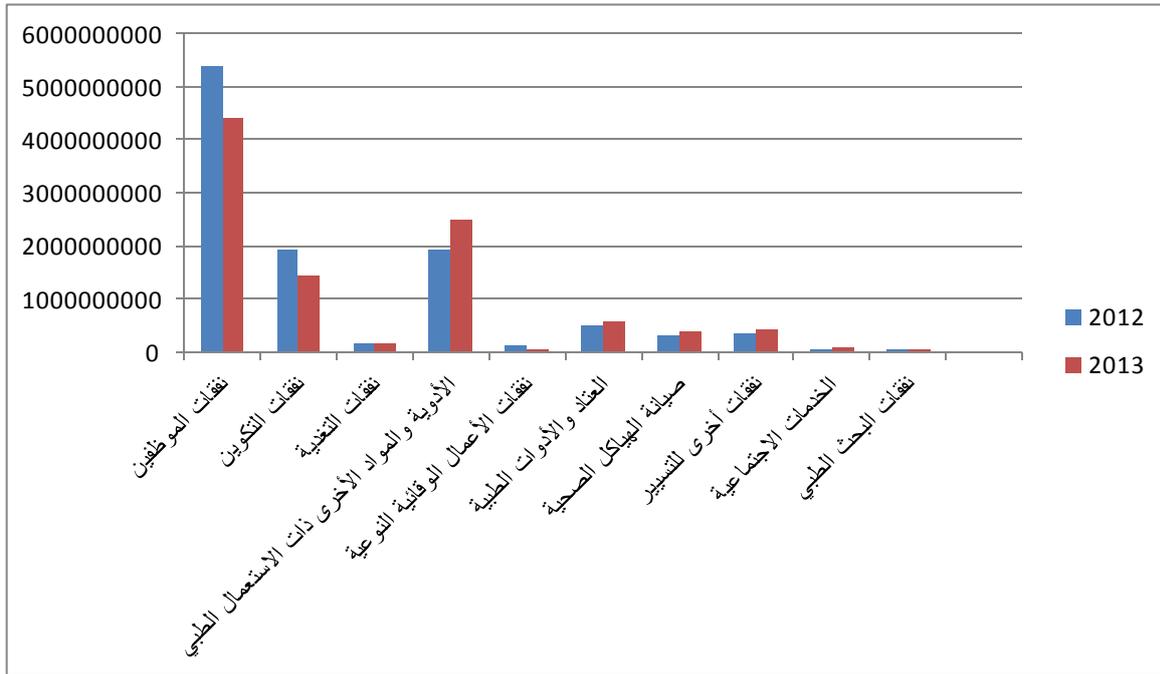
الجدول رقم 02: نفقات التشغيل للمستشفى الجامعي مصطفى باشا لسنتي 2012-2013.

رقم البب	البيان	الإ اعتمادات المخصصة دج		مبلغ التغير دج	%
		2013	2012		
الباب: 1	نفقات الموظفين	4400000000	5380000000	980000000-	18.22-
الباب: 2	نفقات التكوين	1430000000	1930000000	500000000-	25.91-
الباب: 3	نفقات التغذية	180000000	170000000	10000000	5.88
الباب: 4	الأدوية والمواد الأخرى ذات الاستعمال الطبي	2500000000	1916000000	584000000	30.48
الباب: 5	نفقات الأعمال الوقائية النوعية	14600000	115850000	101250000-	87.40-
الباب: 6	العتاد والأدوات الطبية	560000000	510000000	50000000	9.80
الباب: 7	صيانة الهياكل الصحية	390000000	300000000	90000000	30
الباب: 8	نفقات أخرى للتسيير	440000000	350000000	90000000	25.71
الباب: 9	الخدمات الاجتماعية	70000000	48000000	2000000	4.17
الباب: 10	نفقات البحث الطبي	12500000	10000000	2500000	25
	المجموع	9997100000	10729850000	732750000-	6.83-

المصدر: استنادا إلى ميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا.

يتم ترجمة معطيات الجدول الرقمية بيانيا كما هو مبين أدناه.

الشكل رقم 02: تمثيل تطور نفقات التشغيل للمستشفى خلال سنتي 2012-2013.



المصدر: استنادا إلى ميزانية المستشفى.

2-2- تحليل تطور نفقات التشغيل بين 2012 و2013

يعرض تحليل هذه النفقات كما يلي:

2-2-1- نفقات الموظفين

عرفت الإعتمادات المخصصة لهذا الباب انخفاض قدره -9800000000 دج، أي بنسبة (-18.22) حيث انتقلت من 5380000000 دج في سنة 2012 إلى 4400000000 دج في سنة 2013 ويفسر هذا الانخفاض للأسباب التالية:

- نفقات الموظفين لسنة 2012 كانت تظم مخلفات رواتب الموظفين.
- انخفاض قيمة التعويضات والمنح المختلفة،
- انخفاض قيمة التكاليف الاجتماعية.

2-2-2- نفقات التكوين

عرفت الإعتمادات المخصصة لهذا الباب انخفاض قدره -5000000000 دج، أي بنسبة (-25.91) حيث انتقلت من 1930000000 دج في سنة 2012 إلى 1430000000 دج في سنة 2013.

2-2-3- نفقات التغذية

سجلت نفقات التغذية زيادة قدرها 10000000 دج أي نسبة (5.88) وهي موجهة إلى:
- مصاريف التغذية.

2-2-4- الأدوية والمواد الأخرى ذات الاستعمال الطبي

عرفت الاعتمادات المخصصة لهذا الباب زيادة قدرها 584000000 دج أي بنسبة (30.48).

2-2-5- نفقات الأعمال الوقائية النوعية

عرفت الإعتمادات المخصصة لهذا الباب انخفاض قدره -101250000 دج، أي بنسبة (-87.40)، حيث انتقلت من 115850000 دج سنة 2012 إلى 14600000 دج سنة 2013 ويفسر هذا الانخفاض ل:

- الأدوية و الضمادات...
- المعدات التقنية.
- لوازم أخرى.

2-2-6- العتاد والأدوات الطبية

عرفت الاعتمادات المخصصة له زيادة ب مبلغ 50000000 دج أي بنسبة (9.80)، وهذه الاعتمادات مخصصة ل:
- اقتناء العتاد والأدوات الطبية.

2-2-7- صيانة الهياكل الصحية

سجلت نفقات هذا الباب زيادة تقدر ب 90000000 دج أي بنسبة (30) وهي مخصصة ل:
- صيانة وإصلاح الهياكل الصحية.
- شراء مواد البناء.

2-2-8- نفقات أخرى للتسيير

عرفت زيادة ب 90000000 دج أي بنسبة (25.71) وهي موجهة ل:
- تسديد مصاريف الاستشفاء للمستشفى المركزي للجيش من أجل المرضى المحولين إليها
لغير المعنيين بالعلل الخاضعة لاتفاقيات خاصة.

- مصاريف حظيرة السيارات.
- مصاريف النقل والتنقل.
- مصاريف التدفئة، الإنارة...
- اللوازم المختلفة.

2-2-9- الخدمات الاجتماعية

- قدرت الزيادة ب 2000000 دج أي بنسبة (4.17)، وهي موجهة ل:
- الخدمات الاجتماعية.
 - رواتب المتقاعدين.
 - تمويل السكن الاجتماعي.

2-2-10- نفقات البحث الطبي

- سجلت نفقات البحث الطبي زيادة قدرها 2500000 دج، أي بنسبة (25%)، وهي موجهة للتكفل ب:
- نفقات التنقل والبعثات.
 - الأدوات واللوازم العلمية.
 - الموظفين المؤقتين واليوميين المساهمين في البحوث الطبية.
 - لوازم مختلفة.
 - اقتناء وصيانة الأدوات والوسائل الطبية.

3- هيكلية ميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا لسنة 2014.

- وتجدر الإشارة إلى أن شكل الميزانية في سنة 2014 قد تغير، وسيتم توضيحه مع إعطاء الاعتمادات الأولية لسنة 2014. وهو كالآتي:

3-1- الفرع الأول

العنوان الأول: الإيرادات

الجدول رقم 3: الإيرادات المخصصة لسنة 2014.

الاعتمادات المخصصة دج	العناوين	رقم الباب
6765100000	مساهمة الدولة	الباب 1
2000000000	مساهمة هيئات الضمان الاجتماعي	الباب 2
-	مساهمة المؤسسات والهيئات العمومية	الباب 3
-	إيرادات واردة من نشاط المؤسسة	الباب 4
13000000	موارد أخرى	الباب 5
150000000	رصيد السنوات السابقة	الباب 6
8928100000	مجموع الفرع الأول	

المصدر: تم إعداد الجدول بالاستناد إلى القرار الوزاري رقم 494 المؤرخ في 28 جانفي 2014.

3-2- الفرع الثاني

العنوان الأول: نفقات الموظفين

الجدول رقم 04: نفقات الموظفين لسنة 2014

الاعتمادات المخصصة دج	العناوين	رقم الباب
1221000000	الراتب الرئيسي لنشاط للموظفين المرسمين والمتربصين والمتعاونين	الباب 1
1812650000	التعويضات والمنح المختلفة	الباب 2
1100000000	الراتب الرئيسي لنشاط الأطباء المقيمين والأطباء الداخليين والخارجيين	الباب 3
96000000	رواتب المستخدمين المتعاقدين	الباب 4
658250000	التكاليف الاجتماعية للموظفين المرسمين والمتربصين والمتعاونين	الباب 5
175100000	التكاليف الاجتماعية للأطباء المقيمين والأطباء الداخليين والخارجيين	الباب 6
29000000	التكاليف الاجتماعية للمستخدمين المتعاقدين	الباب 7
8000000	معاش الخدمة والأضرار الجسدية وريوع حوادث العمل	الباب 8
100000000	المساهمة في الخدمات الاجتماعية	الباب 9
5200000000	مجموع العنوان الأول	

المصدر: اعتمادا على ميزانية المستشفى.

العنوان الثاني: نفقات التسيير

الجدول رقم 05: نفقات التسيير لسنة 2014

رقم الباب	العناوين	الاعتمادات المخصصة دج
الباب 1	تسديد النفقات	26000000
الباب 2	النفقات القضائية والتعويضات المترتبة على الدولة	12000000
الباب 3	الأدوات والأثاث	64000000
الباب 4	اللوازم	64000000
الباب 5	الألبسة	13000000
الباب 6	التكاليف الملحقة	180000000
الباب 7	حظيرة السيارات	35000000
الباب 8	صيانة وإصلاح الهياكل	350000000
الباب 9	نفقات التكوين وتحسين الأداء، إعادة التأهيل وتربص المستخدمين	10800000
الباب 10	مصاريف مرتبطة بالمؤتمرات، الملتقيات وتظاهرات علمية مختلفة	4000000
الباب 11	التغذية ومصاريف الإطعام	180000000
الباب 12	الإيجار	-
الباب 13	الأدوية، المواد الصيدلانية ومواد أخرى موجهة للطب الإنساني والمستلزمات الطبية	2200000000
الباب 14	نفقات الأعمال الوقائية النوعية	14600000
الباب 15	اقتناء وصيانة العتاد والأدوات الطبية	560000000
الباب 16	تسديد مصاريف الاستشفاء للمستشفى المركزي للجيش من أجل المرضى المحولين إليها لغير المعنيين بالعلل الخاضعة لاتفاقيات خاصة	2000000
الباب 17	نفقات البحث العلمي	12700000
	مجموع العنوان الثاني	3728100000
	مجموع الفرع الثاني	8928100000

المصدر: اعتمادا على ميزانية المستشفى.

المطلب الثالث: تنفيذ ميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا

يتم تنفيذ ميزانية المستشفى بعد إعدادها من طرف المدير العام ومناقشتها من قبل مجلس الإدارة، وبعد المناقشة تخضع لموافقة وزير الصحة.

1- تنفيذ نفقات الموظفين

بعد الاطلاع على ملف كل موظف وخصوصياته المقدمة من طرف مكتب الموظفين والتنظيم والأجور، المكلف بمتابعتها ومراقبتها وتنظيمها، يقوم مكتب الأجور بإعداد جداول أجور الموظفين الأولية (المصفوفات الأولية) لكل سلك (الطبي، الشبه طبي، الإدارة، القابلات، anesthésie) بناء على التغيرات الحاصلة إلى غاية 12/31 من السنة السابقة وتتضمن هذه المصفوفة أسماء الموظفين؛ الصنف؛ الرتبة؛ الرقم الاستدلالي؛ الوضعية العائلية؛ الأجر الأساسي، التعويضات؛ العلاوات؛ المكافآت، الأجرة الخام الخاصة بكل موظف، المبلغ الإجمالي الخام...

بعد إجراء هذه الجداول المعدة لـ 12 شهرا وبناء على المبالغ المعتمدة في الفصل الأول من مصاريف الموظفين، بعد توقيعها من طرف الأمر بالصرف، تقوم مصلحة الميزانية بإعداد بطاقة الالتزام التي توقع من طرف الأمر بالصرف وتأشيرها من المراقب المالي.

يرسل هذا الملف إلى المحاسب العمومي (المصفوفة + الالتزام) وتكون هذه العملية مرة في السنة ما لم يكن هناك تغيرات خاصة بالموظفين (الرتب، الوضعية العائلية،...) أما في حالة حدوث تغيير تقوم مصلحة الخزينة بإعداد مصفوفة تكميلية تدرج فيها التعديلات الحاصلة.

تقوم مصلحة الميزانية بإعداد جدول دفع الأجور الذي يتضمن بالإضافة إلى المعلومات الموجودة في المصفوفة الابتدائية أو المكمل ما يلي (الاقتطاعات، الأجرة الصافية الواجبة الدفع) وهي خاصة بكل شهر.

كما ينشئ حوالة الدفع التي ترفق بهذا الجدول وتحول إلى الأمر بالصرف ليوقع عليها ويوجهها إلى المحاسب العمومي الذي يقوم بفحصها ومراقبتها ثم يوقعها ليتم دفعها.

ينشئ بعد ذلك المحاسب العمومي شيك بريدي عادة كما يمكنه أن ينشئ شيك خزينة لتحول إلى حسابات الموظفين.

2- تنفيذ نفقات التسيير

تسيير المستشفى يتطلب مجموعة من المستلزمات كالأدوات والتجهيزات وكذا المصاريف الأخرى لتأدية مهامه، هذه المتطلبات قد تكون دائمة الاستعمال يتم شراءها بكميات كافية لفترة معينة وقد تكون الحاجة إليها أثناء تأدية مهام الموظفين يتم شراءها عند الحاجة، وتتخذ هذه النفقات شكلين هما الصفقات والاستشارات.

1-2- الصفقات

يعتمد المستشفى على نوعين من الصفقات:

- صفقة انجاز الأشغال واقتناء اللوازم: إذا كان مبلغها أكبر من 8000000 دج.

- صفقة تقديم الخدمات: إذا كان مبلغها أكبر من 4000000 دج.

تقوم لجنة الصفقات بدراسة الصفقة وبعد المصادقة عليها وبناء على الفاتورة الشكلية يتم تحرير بطاقة الالتزام التي يوقع عليها الأمر بالصرف و ترسل إلى المراقب المالي للحصول على التأشيرة.

2-2- الاستشارات

كل عقد أو طلب يقل مبلغه المبلغ المحدد في كل نوع من الصفقات يتم بجراء اتفاقية دون المرور بإجراءات تمرير الصفقة. لا يتطلب حتما إبرام الصفقة.

وهنا أيضا توجد لجنة لدراسة العروض والعرض المناسب يتم اختياره، حيث تقوم بتحديد نوع السلعة ومواصفاتها وبعد ذلك تقوم مصلحة الميزانية بإنشاء سند طلب التي تعد من 3 نسخ واحدة منها أصلية و تتضمن بالإضافة إلى السلعة رقم الطلبية تاريخها وإمضاء الأمر بالصرف. تحتفظ المؤسسة بنسخة وتبعث الأصلية إلى المورد الذي يوقع عليها حيث يحتفظ بها ويعيد النسخة مؤشرا عليها بالقبول وتمثل هذه المرحلة مرحلة الالتزام بين المؤسسة والمورد. كما يمكن للمؤسسة أن تطلب الفاتورة الشكلية.

بناء على الفاتورة الشكلية أو الطلبية تقوم مصلحة الميزانية بإعداد بطاقة الالتزام التي ترسل مع الطلبية أو الفاتورة الشكلية إلى المراقب المالي بعد التأكد من شرعيتها، هذه المرحلة تمثل الشطر الثاني من عملية الالتزام(تأشيرة المراقب المالي).

تقوم المؤسسة بعد ذلك بإخطار المورد بتأكيد أخذ السلعة لحصولها على تأشيرة المراقب المالي. عندئذ ينشئ المورد الفاتورة النهائية ويقوم بتسليم السلعة إلى المؤسسة، بعد وصول السلعة يقوم أمين المخزن بفحص السلعة والمطابقة بينها وبين الفاتورة، وبعد ذلك يقوم بتوقيع على ظهر الفاتورة خدمة منجزة و رقم الجرد إن وجد.

بعد هذه المرحلة تقوم مصلحة الميزانية بإعداد حوالة الدفع ليوقع عليها الأمر بالصرف بعد مطابقتها مع الفاتورة النهائية تلي مرحلة الأمر بالدفع عملية بعث الحوالة مرفقة بملف النفقة إلى المحاسب العمومي الذي يقوم بفحصها ثم يوقعها ويصدر شيك بالإضافة إلى أمر بالدفع.

المطلب الرابع: العوائق والآفاق المستقبلية للمستشفى الجامعي مصطفى باشا

يعتبر قطاع الصحة من أهم القطاعات في أي دولة، فهذا القطاع هو المسؤول عن صحة الأفراد في الدولة حيث توفر لهم الرعاية الصحية عند المرض لأن صحة المواطن لها قيمتها. ولكن رغم الأهمية البالغة لهذا القطاع إلا أنه يعاني من بعض المشاكل.

المستشفى الجامعي مصطفى باشا وعلى غرار غيره من المستشفيات يعاني من بعض العوائق، وله أيضا آفاق مستقبلية.

1- العوائق التي يعاني منها المستشفى الجامعي مصطفى باشا

رغم أن الدولة تخصص مبالغ مالية كبيرة للمستشفى، إلا أن حالته غير مرضية، وهذا يرجع للأسباب الآتية:

- الضغط الكبير الذي يعرفه المستشفى لأنه يستقبل المرضى من كافة ولايات الوطن لانعدام التخصصات في باقي المستشفيات.
- نقص الإمكانيات المادية المتطورة والعصرية والموارد البشرية المؤهلة لإسعاف المرضى وإنعاشهم.
- انعدام التكوين المتخصص في المستشفى.
- نقص الطاقم الطبي وشبه طبي.
- وجود اختلال في تجهيز وتسيير المستشفى.
- هيكلية المستشفى جهوية إلا أنه يستقبل المرضى من كافة التراب الوطني مما يجعله يقدم خدمات متدنية.
- عدم التوافق بين الموارد المالية والمادية والمهام الموكلة للمستشفى.
- التقيد بالقوانين التي تشكل عائق في تسيير المستشفى.
- عدم التكوين المستمر للموظفين مما يجعلهم لا يواكبون التطورات والتغيرات الحاصلة.
- نقص الدورات التدريبية والتكوينية لفائدة الأطباء والمرضى.

2- الآفاق المستقبلية للمستشفى الجامعي مصطفى باشا

للمستشفى الجامعي مصطفى باشا آفاق مستقبلية من بينها ما يلي:

- تجهيز المستشفى بأحدث الإمكانيات المادية المتطورة.
- إعادة تكوين الموظفين لمسايرة التطورات.
- إدراج البرامج المعلوماتية الحديثة التي تسهل عملية تسيير المستشفى.
- تحسين نوعية الرعاية الصحية المقدمة للمرضى.
- تحسين الجوانب التنظيمية والتسييرية للمستشفى من خلال عصرنه وسائل العمل.

- تكريس مبدأ دورات التكوين المستمر لفائدة الأطباء والمرضى والموظفين لتفادي العجز وسوء التغطية الصحية.

خلاصة الفصل الثالث

المستشفى الجامعي مصطفى باشا هو مؤسسة عمومية ذات طابع إداري يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وهو تابع من حيث الوصاية إلى الدولة فهو يتلقى حوالي 90% من إيرادات تسييره من الدولة فهو مسجل في ميزانيتها العامة، ويعود ضعف المواد الذاتية للمستشفى إلى طبيعة الخدمة العمومية التي يقدمها.

ميزانية التسيير للمستشفى الجامعي مصطفى باشا هي في الواقع حالة تقدير للإيرادات ونفقات التسيير المتوقعة لسنة مالية، حيث يتم تنفيذ النفقات على قسمين تنفيذ نفقات الموظفين وتنفيذ نفقات التسيير.

الخبائمه العامه

الخاتمة العامة

تمثل الميزانية العامة برنامج عمل الدولة أو الهيئات التابعة لها، حيث تعكس مجمل النشاط الاقتصادي والمالي للدولة. فهي تعتبر أداة من أدوات التوجيه الاقتصادي والمالي والاجتماعي لتحقيق التنمية الاقتصادية والعدالة الاجتماعية، وذلك من خلال التحكم في الإيرادات والبحث في السبل والطرق الكفيلة بتحصيلها، من أجل تغطية النفقات العامة.

تعتبر الميزانية المحور الذي تدور حوله جميع أعمال الدولة، ونشاطاتها في جميع المجالات على اختلاف أنواعها. باعتبارها أهم الوثائق المؤثرة في توجيه الاقتصاد الوطني، كونها الأداة الأساسية التي تحدد أهداف الدولة وسياساتها.

الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري هي امتداد هيكلي ومالي لإدارات الدولة والجماعات المحلية ولكن هذه المؤسسات تتميز من الناحية القانونية بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي، وهي تابعة من حيث الوصاية لشخص عمومي عام، وتمارس مهامها حسب قطاع النشاط، صحة عمومية، تعليم عالي، تربية...

النتائج

من خلال دراسة موضوع الميزانية العامة التي ينبثق منها موضوع ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري بالنظر إلى جميع الجوانب التي تتعلق بها بدءاً من مفهوم وخصائص وأهمية الميزانية العامة والمبادئ التي تعتمد عليها لضمان التسيير الجيد للمالية العامة والبنية الهيكلية التي تقوم عليها، الأعوان القائمون على تنفيذها.

ومن ثم تناول كيفية تنفيذ الميزانية العامة بشقيها ميزانية التسيير وميزانية التجهيز، لتكون النهاية دراسة تطبيقية لميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا باعتباره مركز صحي هام.

ومن خلال الإشكالية المطروحة سابقاً المتمثلة في كيفية تنفيذ الميزانية العامة عموماً، وميزانية المستشفى الجامعي مصطفى باشا خاصة تم التوصل إلى:

- تعتمد الميزانية العامة على عدة مبادئ تتلخص في مبدأ السنوية، مبدأ الشمولية، مبدأ التوازن، مبدأ الوحدة ومبدأ عدم تخصيص الإيرادات وكل مبدأ ينفرد بخصائصه.

- تتكون الميزانية العامة من شقين هما الإيرادات والنفقات العامة، حيث تقوم الدولة بتحصيل إيراداتها من عدة مصادر بغرض تغطية الاحتياجات العامة.

- تختص السلطة العامة بمهمة تنفيذ الميزانية بما ينص عليه القانون، ويتكفل بهذه المهمة كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي بالإضافة إلى وكيل الصرف والمراقب المالي.

- تعتبر مرحلة تنفيذ الميزانية من أهم وأصعب المراحل التي تمر عليها الميزانية، حيث تنتقل من الحيز النظري إلى الحيز التطبيقي ويقصد بها وضع بنودها المختلفة موضع التنفيذ أي تحصيل الإيرادات العامة وصرف النفقات العامة. الأمر الذي يتطلب توفير إمكانيات مادية و بشرية مؤهلة حتى يتم تنفيذها على أحسن وجه والوصول إلى الأهداف المرجوة.

- يتم تنفيذ الميزانية عبر شقين هما مرحلة تنفيذ الإيرادات ومرحلة تنفيذ النفقات حيث يقتضي تنفيذ كل منهما مرحلتين المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية. حيث تنفذ المرحلة الإدارية للإيرادات من طرف الأمر بالصرف وهي تحتوي على الإثبات والتصفية، أما المرحلة المحاسبية فيقوم بها المحاسب العمومي وهي تتضمن مرحلة التحصيل.

أما تنفيذ المرحلة الإدارية للنفقات فهي تمر بمرحلة الالتزام بالنفقة، التصفية، الأمر بالدفع، أما المرحلة المحاسبية فهي مرحلة الدفع.

- المستشفى الجامعي مصطفى باشا هو مؤسسة عمومية ذات طابع إداري يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وهو تابع من حيث الوصاية إلى الدولة فهو يتلقى حوالي 90% من إيرادات تسييره من الدولة فهو مسجل في ميزانيتها العامة، ويعود ضعف الموارد الذاتية للمستشفى إلى طبيعة الخدمة العمومية التي يقدمها.

- ميزانية التسيير للمستشفى الجامعي مصطفى باشا هي في الواقع حالة تقدير للإيرادات ونفقات التسيير المتوقعة لسنة مالية، حيث يتم تنفيذ النفقات على قسمين تنفيذ نفقات الموظفين وتنفيذ نفقات التسيير.

الاقتراحات

من خلال دراسة تنفيذ ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري- حالة المستشفى الجامعي مصطفى باشا- يمكن تقديم جملة من الاقتراحات:

- اعتماد المستشفى على خطة مالية تكون مدعمة ببحوث ودراسات علمية واقتصادية.
- تخفيض الضغط على المستشفى الجامعي مصطفى باشا وذلك بتزويد مختلف مستشفيات الوطن بالتخصصات الضرورية اللازمة.
- إنشاء مراكز استشفائية متطورة تتضمن جميع التخصصات في الجنوب.
- ترشيد الإنفاق العام بصورة عامة والحد من الإنفاق الترفي غير الضروري.
- محاربة كل مظاهر الفساد كالسرقة والرشوة وفرض رقابة واضحة على مجمل النفقات العمومية وفرض عقوبات صارمة ومتابعات قضائية على مختلسي المال العام.
- إضفاء الشفافية عند إعداد وتنفيذ الميزانية.

صعوبات البحث

تكمن أهم صعوبات البحث فيما يلي:

- قلة المراجع المتعلقة بالهيئات العمومية ذات الطابع الإداري.
- سرية بعض المعلومات.
- نقص المعلومات ومحدوديتها في الجانب التطبيقي.
- صعوبة الحصول على المعلومات الكافية لإتمام البحث.

آفاق الدراسة

يعتبر موضوع ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري موضوع هام وواسع يمكن للباحث التعمق والتوسع في كل عنصر من عناصره. وعلى ذلك، يمكن تقديم بعض المواضيع للدراسة على سبيل المثال:

- فعالية أجهزة الرقابة على تنفيذ ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري.
- مدى تحقيق النفقات العامة النتائج المستهدفة أم أنها بقيت كأرقام تسجل في دفاتر الميزانية؟
- إعداد ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري.
- مدى فعالية الرقابة القبلية على تنفيذ الميزانية.
- ما هو خطر ظاهرة تزايد النفقات العامة على السياسة المالية للدولة.

المراجع

قائمة المراجع

أولاً: المراجع باللغة العربية

I- الكتب باللغة العربية

- بعلي (محمد الصغير) وأبو العلا (يسرى)، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2003.
- بوضياف (عمار)، الصفقات العمومية في الجزائر، جيسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2009.
- الحاج (طارق)، المالية العامة، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
- حسن عوض الله (زينب)، أساسيات المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2006.
- الرويلي صالح، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988.
- شاكور (محمد)، أصول الموازنة العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2007.
- شحادة (خالد) ، أسس المالية العامة، دار وائل للنشر والتوزيع، 2003
- شحادة الخطيب (خالد) وشامية (أحمد زهير)، أسس المالية العامة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2005.
- الصغير (محمد)، دروس المالية العامة، دار المحمدية، 2001.
- الصغير (حسين)، المالية العامة، دار المحمدية، 2003.
- طاقة (محمد) والعزاوي (هدى)، اقتصاديات المالية العامة، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2007.
- العبيدي (سعيد علي) ، اقتصاديات المالية العامة، دار الدجلة، عمان، 2011.
- عصفور (محمد شاكور)، أصول الموازنة العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2007.
- عدلي ناشد (سوزي)، المالية العام، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2001.

- محرزى (محمد عباس)، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.

- مسعى (محمد)، المحاسبة العمومية، شركة دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر.

- مصطفى (أحمد فريد) وسهير (محمد السيد حسن)، الاقتصاد المالى، دار النشر، الإسكندرية، 1989.

- الوادى (محمود حسين) وعزام (زكريا أحمد)، مبادئ المالية العامة، دار المسيرة للنشر والطباعة، عمان، 2006.

II- المذكرات

- بن عتصمان زهيدة ولعموري عبلة، إعداد وتحضير ميزانية التجهيز للدولة، مذكرة ليسانس في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، فرع مالية، الجزائر، 2010.

- خالدى الزهرة ورسول آمنة ولعجال كريمة، إعداد وتنفيذ الميزانية العامة للدولة، مذكرة ليسانس في العلوم التجارية والمالية، تخصص محاسبة، المدرسة العليا للتجارة، الجزائر، 2012.

- عبيدى حكيم وصارنى نعيمة، إعداد وتحضير ميزانية التسيير للدولة، مذكرة ليسانس في العلوم الاقتصادية والتجارية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، فرع مالية، الجزائر، 2011.

III- النصوص التشريعية والتنظيمية

- القانون رقم 84-17 المؤرخ في 7 يوليو 1984 المتعلق بقوانين المالية.

- قانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية.

- المرسوم الرئاسي رقم 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

- المرسوم رقم 91-129 المؤرخ في 11 ماي 1991، المتعلق بالمحاسبة العمومية.

- المرسوم التنفيذي رقم 92-412 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

- المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.
- المرسوم الرئاسي 12-23، المؤرخ في 18 جانفي 2012، يعدل ويتمم المرسوم الرئاسي رقم 10-236، المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.

IV- المراجع الأخرى

- براق (محمد)، المحاسبة العمومية، مطبوعة مقدمة لطلبة السنة الثالثة، تخصص محاسبة، المدرسة العليا للتجارة 2003.
- منصوري (الزين)، محاسبة عمومية، مطبوعة مقدمة لطلبة المحاسبة. جامعة سعد دحلب، البلدية.

ثانيا: المراجع باللغة الفرنسية

- Berrag Mohamed, programme de formation sur la gestion pratique des finance, Ecole Nationale de Management et de l'Administration de la Santé (ENMAS), EL-Marsa, 2012.
- Manuel de contrôle des dépenses engagées, Direction générale du budget, Ministère des finances, République Algérienne Démocratique et Populaire, 2007.

الملاحق