

DOCUMENTS PARTICULIERS **CAS DES FORMATIONS SANITAIRES**

Au niveau des gestionnaires de crédits

- Le budget arrêté par le comité de gestion et approuvé par le Ministre de la Santé Publique,
- Les bons de commande ,
- Les facturiers,
- Les fiches de situation des crédits ,
- Les lettres-commandes, les marchés,
- Les souches de chéquiers,
- Les relevés bancaires,
- Les états de rapprochement bancaire,
- Le compte administratif du gestionnaire,
- Le compte de gestion.

Au niveau du régisseur de recettes :

- l'acte de création de la régie,
- l'acte de nomination des régisseurs,
- les quittanciers à souches (côtés et paraphés),
- les carnets de certificats médicaux légaux,
- les carnet de certificats médicaux,
- l'état de répartition des recettes,
- les reçus de versements bancaires,
- l'état de paiement des quotes-parts,
- les registres d'hospitalisation, d'accouchement et les états de sommes dues correspondants.

Au niveau des régisseurs spéciaux :

- les recettes de la morgue,
- les recettes de restauration,
- les recettes des médicaments et consommables à usage médical,
- les actes radiologiques et échographiques,
- le scanner , etc ...

Au niveau des responsables de la pharmacie :

- les documents d'achat et de vente des médicaments (prix pratiqués),
- la marge bénéficiaire (10%),
- l'utilisation des recettes perçues,
- le niveau de stock initial,
- les factures d'approvisionnement,
- les fiches de stock au magasin,
- la pièce indiquant la destination des remèdes,
- les registres des recettes,
- les chéquiers et compte bancaires,
- les espèces en caisse,
- la pièce faisant ressortir l'égalité ou la différence entre le stock physique et le stock comptable.