



الموضوع

إجراءات إعداد والرقابة على ميزانية البلدية دراسة حالة: بلدية بسكرة

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذ المشرف:

◀ د. العمري أصيلة

إعداد الطالبان:

◀ عروسي نور الهدى

◀ زيد صفاء

لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الرتبة	الصّفة	مؤسسة الانتماء
1	كردودي سهام	أستاذ محاضر أ	رئيسا	جامعة بسكرة
2	العمري أصيلة	أستاذ محاضر أ	مشرفا	جامعة بسكرة
3	بوسكار ربيعة	أستاذ محاضر أ	ممتحنا	جامعة بسكرة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

إهداء

الحمد لله الذي أفتح بحمده الكلام

لك الحمد يا الله كما ينبغي لجلال وجهك وعظيم سلطانك على أن وفقتني لإتمام هذا العمل الذي أهدي
ثمرته إلى:

الشمعة التي أنارت دربي وفتحت لي أبواب العلم والمعرفة... إلى من كان دعائها سر نجاحي... إلى منبع
العطف والتضحية... إلى أعز ما أملك ومعلمتي في الحياة... إلى من علمتني الصمود مهما تبدلت
الظروف... إلى التي يهواها قلب أسأل الله أن يرعاها... إلى أغلى ما في الوجود

أمي ثم أمي ثم أمي

من أحمل اسمه بكل اعتزاز وافتخار... إلى من كلله الله بالهبة والوقار... إلى سندي وقوتي في هذه الحياة... إلى
من ناضل من أجلي وهياً لي كل سبل الراحة التي كانت سبب النجاح... الذي سعى جاهداً إلى تربيته
وتعليمي... إلى سبب وجودي في الحياة

أبي العزيز الغالي أسأل الله أن يحفظه ويرعاه

إلى النجوم التي أهتدي بها وأسعد بها أخواتي: أميرة _ أحلام _ بسملة وأخي الصغير إسلام

إلى أطيب قلب عمتي الحبيبة باية

إلى من أعتز بصحتها صديقتي ورفيقة دربي صفاء

وإلى من ملأ قلبي ولم يسعه قلبي

إهداء

ولله الفضل أولا وأخيرا أحمده الله وأشكره على توفيقى للوصول إلى هذه المرحلة أما بعد:
أهدي عملي هذا إلى من وضع المولى سبحانه وتعالى الجنة تحت قدميها ووقرها في كتابه العزيز،
إلى نبع العظمة والحنان، إلى أجمل ابتسامة في الوجود وأروع امرأة، إلى مدرستي وملجئ الأول في
الحياة

أغلى ما أملك أمي الحبيبة

إلى من أضاء دربي وسندي وأول رجل في حياتي والأحب إلى قلبي، منتعب وسهر من اجل
راحتنا، الى من لم يجعل علينا بأي شيء

أحلى أب في دنيا

والى من أحيا بنبضهم وابتسامتهم ومن كانوا لي خير عون ودليل

إخوتي وأخواتي: مروة، ريان، محمد إسلام، والبرعمين زكريا وإبراهيم

إلى صديقة دربي ورفيقتي في مشوارنا هذا عروسي نور الهدى

والى كل من لم يكتبه قلبي وهو في قلبي دائما وابدأ

زيد صفاء

شكر و عرفان

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿ رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَىٰ وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ

وَأُدْخِلَنِي بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ ﴾ الزمل: 19

نتقدم بجزيل الامتنان إلى أستاذتنا الفاضلة "العمرى أصيلة" التي كانت الأستاذة الموجهة والتي لم تبخل علينا بتوجيهاتها ونصائحها المفيدة والقيمة، نشكرك على جميل صبرك وحسن معاملتك لكي منا فائق التقدير والاحترام.

ونشكر أيضا جميعا لأساتذة وكل موظفي كلية العلوم والاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير وبالأخص قسم العلوم التجارية.

كما أننا مدينين بالشكر لكل من وقف بجانبنا وساعدنا من قريب أو من بعيد منذ بداية هذا العمل إلى نهايته.

للجميع ألف شكر

ملخص:

تعتبر ميزانية البلدية من أهم وثائق البلدية وهي المرآة العاكسة لنشاطاتها، فهي عبارة عن جدول مالي يشتمل على جانبين، الإيرادات المتوقعة الحصول عليها والنفقات المتوقعة صرفها خلال سنة معينة. والهدف من وراء هذه الدراسة هو التعرف على إجراءات إعداد والرقابة على ميزانية البلدية نظرا لأهميتها، ولتحقيق هذا الهدف تم التطرق للإطار المفاهيمي لميزانية البلدية، وكذا إجراء دراسة ميدانية على بلدية بسكرة للتعرف أكثر على مراحل الإعداد وكيفية الرقابة عليها، ومن أهم ما توصلنا إليه من خلال تناولنا للموضوع هو أن ميزانية البلدية تتكون من ميزانية أولية والتي تكون تقديرية وتحضر خلال شهر اكتوبر من السنة التي تسبق تنفيذها ويشترط أن تكون متوازنة، ثم بعد ذلك تليها الميزانية الإضافية المكملة لها والتي تعتبر تصحيحية للميزانية الأولية ويتم المصادقة عليها قبل 15 جوان من السنة المطبقة خلالها ، أما الحساب الإداري فهو يعتبر آخر وثيقة مالية للسنة المالية التي قد تمتد إلى غاية 31 مارس ويحتوي على الإيرادات والنفقات الفعلية ويقدم خلال شهر أفريل للمجلس الشعبي البلدي للحكم على سلامة الحسابات، ويسهر على رقابة عملية تنفيذ الميزانية كل من المراقب المالي الذي يكلف بالرقابة السابقة على النفقة والمحاسب العمومي الذي يكلف بمراقبة شرعية النفقة، إلى جانب تدخل كل من مجلس المحاسبة والمفتشية العامة المالية للكشف عن المخالفات المالية واتخاذ التدابير اللازمة.

كلمات مفتاحية: ميزانية عامة، ميزانية البلدية، المحاسب العمومي، المراقب المالي .

Abstract

The municipality's budget is one of the most important documents of the municipality and is the mirror reflecting its activities, it is a financial schedule that includes two aspects, the revenues expected to be received and the expenses expected to be disbursed during a given year.

The aim of this study is to identify the procedures for preparing and controlling the municipal budget due to its importance, and to achieve this goal was addressed to the conceptual framework of the municipal budget, as well as to conduct a field study on the municipality of Biskra to learn more about the stages of preparation and how to control them, and the most important thing we have reached through our approach to the subject is that the municipal budget consists of an initial budget, which is discretionary and prepared during the month of October of the year prior to its implementation and requires to be balanced, Then followed by the additional budget supplement, which is corrective of the initial budget and is approved before 15 June of the year during which it applies, the administrative account is considered the last financial document for the fiscal year that may extend until 31 March and contains the actual revenues and expenditures and is provided during the month of April to the Municipal People's Council to judge the safety of the accounts, The budget implementation process is controlled by the controller, who is assigned to the previous control of expenditures, and the public accountant, who is tasked with monitoring the legitimacy of expenditures, as well as the intervention of the Accounting Board and the General Financial Inspectorate to detect financial irregularities and take the necessary measures.

Keywords: General budget, municipal budget, Public Accountant, Financial Controller.

الفهرس

	الإهداء
	شكر عرفان
	قائمة الملاحق
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
أ	مقدمة
الفصل الأول: الإطار النظري لإجراءات الإعداد والرقابة على ميزانية البلدية	
8	تمهيد
9	المبحث الأول: ماهية الميزانية العامة للدولة
9	المطلب الأول: مفهوم الميزانية العامة للدولة
10	المطلب الثاني: الموازنة العامة وتمييزها عما يختلط بها
12	المطلب الثالث: خصائص الميزانية العامة للدولة
12	المطلب الرابع: مبادئ الميزانية العامة للدولة
15	المبحث الثاني: مفاهيم أساسية حول البلدية
15	المطلب الأول: ماهية البلدية
17	المطلب الثاني: خصائص البلدية
18	المطلب الثالث: تشخيص النظام المالي للبلديات
23	المبحث الثالث: ميزانية البلدية
23	المطلب الأول: تعريف ميزانية البلدية
24	المطلب الثاني: خصائص ميزانية البلدية
25	المطلب الثالث: إيرادات ونفقات ميزانية البلدية
27	المبحث الرابع: مراحل إعداد ميزانية البلدية
27	المطلب الأول: تحضير ميزانية البلدية
35	المطلب الثاني: التصويت والمصادقة على ميزانية البلدية
38	المطلب الثالث: تنفيذ ميزانية البلدية
41	المبحث الخامس: الرقابة على ميزانية البلدية
41	المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية

42	المطلب الثاني: اهمية واهداف الرقابة المالية
44	المطلب الثالث: وسائل وانواع الرقابة المالية على ميزانية البلدية
53	خلاصة
الفصل الثاني: اجراءات الاعداد والرقابة على ميزانية بلدية بسكرة	
55	تمهيد
56	المبحث الأول: تقديم عام لبلدية بسكرة
56	المطلب الاول: التعريف ببلدية بسكرة
58	المطلب الثاني: تشكيلة المجلس الشعبي البلدي لبلدية بسكرة
59	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لبلدية بسكرة ومهامه
68	المبحث الثاني: إجراءات إعداد ميزانية بلدية بسكرة
68	المطلب الأول: إعداد الميزانية الأولية
74	المطلب الثاني: إعداد الميزانية الإضافية
78	المطلب الثالث: إعداد الحساب الإداري
96	المبحث الثالث: الرقابة على ميزانية بلدية بسكرة
96	المطلب الأول: الرقابة قبل 2012
96	المطلب الثاني: الرقابة بعد 2012
97	المطلب الثالث: مقارنة بين المرحلتين
99	خلاصة
101	الخاتمة
105	قائمة المراجع
	الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
72	شرح هيكل الميزانية الأولية	01
77	نموذج لشكل الميزانية الإضافية	02
79	شكل الملحق 37 وضعية باقي الإنجاز (النفقات)	03
81	شكل الملحق 40 وضعية الأموال الخاصة	04
83	شكل الملحق 41 وضعية الاعتمادات المرتبط بها	05
85	شكل الملحق 39 وضعية باقي الإنجاز (الإيرادات)	06
87	شكل الملحق 21 بطاقة حوصلة الإيرادات	07
89	شكل الملحق 18 بطاقة البرنامج	08
91	شكل قسم التسيير	09
92	تفصيل بعض الأبواب الفرعية من قسم التسيير	10
93	شكل قسم التجهيز والاستثمار	11
95	تفصيل بعض الأبواب الفرعية من قسم التجهيز والاستثمار	12

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
60	الهيكل التنظيمي لإدارة بلدية بسكرة	01

مقدمة

لقد ظهرت فكرة إعداد ميزانية الدولة عام 1628 وذلك لضرورة الاعتماد على كل من الإيرادات والمصروفات من خلال ما يسمى بالميزانية العامة التي تعتبر وسيلة قانونية تقوم بالتنسيق بين النفقات والإيرادات للوصول إلى التوازن المالي والاقتصادي لتحقيق الأهداف المسطرة سواء الاجتماعية كانت أو الاقتصادية أو السياسية. ولتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية تتبنى كل دولة أسلوب إداري مختلف يتناسب مع ظروفها بشكل عام، فهناك الأسلوب المركزي الذي يقصد به تجميع الأمور الإدارية في يد هيئة واحدة مع عدم استقلالية الوحدات في اتخاذ القرارات الإدارية أما الأسلوب اللامركزي فيعتمد على توزيع الوظائف الإدارية بين السلطات المركزية والجماعات المحلية، حيث تتمتع هذه الأخيرة بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي.

ولقد انتهجت الجزائر على غرار العديد من الدول تطبيق أسلوب اللامركزية الإقليمية منذ الاستقلال، وهذا وفقا للدستور الجزائري المادة 15 الفقرة الأولى التي حددت الهيئات اللامركزية في الدولة وهي البلدية والولاية، الأولى تعد وحدة إدارية وشخصا من أشخاص القانون. أما بالنسبة للبلدية تعد الخلية الأساسية للامركزية الإقليمية فهي تلعب دورا هاما في تكفلها بمهام الخدمة العمومية وتسييرها وتلبية حاجيات المواطنين ، وعلى هذا الأساس تقوم بتقدير نفقات هذا التسيير عن طريق البحث عن موارد مالية كافية لتحمل الأعباء وتغطية هذه النفقات ، وبمقابلة تقديرات النفقات مع الإيرادات للسنة المالية نتحصل على ما يعرف بميزانية البلدية، فنترجم هذه العمليات المالية محاسبيا وتفيد ويتم المصادقة عليها ثم تنفيذها خلال السنة المالية .

ولتحقيق الأهداف وعدم التلاعب بالنفقات والإيرادات يستوجب وجود رقابة تواكب جميع مراحل الميزانية. بحيث تعمل هذه الرقابة على متابعة تنفيذ الخطة الموضوعة وتقييم الأداء في الوحدات للتأكد من أن التنفيذ يسير وفقا للسياسات الموضوعة وكذلك لمعرفة نتائج الأعمال والتعرف على مدى تحقيق الأهداف المرسومة ولكشف عما يقع من انحرافات تمس المصلحة العامة، كما تقوم بالتحقق من أن الموارد قد حصلت وفق القوانين وأن الإنفاق تم وفقا لما هو مقرر له للتأكد من حسن استخدام الأموال العامة في الأغراض المخصصة لها. من هنا نجد أن نجاعة وصرامة الرقابة راجع أساسا إلى مدى إمامها بكل جوانب ومراحل تكوين الميزانية مع إقرار الأخطاء إضافة إلى ردع مرتكبيها مما يستوجب تجنبها مستقبلا.

الإشكالية:

انطلاقاً مما سبق يمكن حصر إشكالية البحث في السؤال التالي:

● ماهي إجراءات المتبعة في إعداد والرقابة على ميزانية البلدية ؟

ومن أجل هذه الإشكالية الرئيسية نطرح التساؤلات الفرعية التالية:

- ما هي الموازنة العامة وما هي المبادئ الأساسية التي تقوم عليها ؟

- ما المقصود بالبلدية وفيما تتمثل مصادر تمويلها؟

- ما هي أنواع الميزانيات في البلدية، وفيما تتمثل مراحل إعدادها؟

- فيما تتمثل هيئات الرقابة على ميزانية البلدية، وما هو دورها؟

فرضيات البحث:

للإجابة على الأسئلة الرئيسية و التساؤلات الفرعية نقترح الفرضيات التالية:

- الموازنة العامة هي خطة مالية لمدة معينة تقوم على تقدير النفقات والإيرادات، و من أهم المبادئ المتبعة في إعداد الميزانية نجد مبدأ السنوية، مبدأ وحدة الميزانية، مبدأ الشمولية، مبدأ توازن الميزانية.

- البلدية هيئة إدارية لامركزية إقليمية، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتتمثل مصادر تمويلها في الإيرادات الجبائية والإعانات الحكومية وعوائد الأملاك.

- تتكون ميزانية البلدية من ثلاث وثائق وهي الميزانية الأولية والميزانية الإضافية والحساب الإداري، وتتمر بمرحلة التحضير، ثم مرحلة التصويت، ثم مرحلة المصادقة وفي الأخير تنفذ عن طريق تحصيل الإيرادات وصرف النفقات.

- تتمثل أجهزة الرقابة على ميزانية البلدية في مجلس المحاسبة، أجهزة وزارة المالية والمجلس الشعبي البلدي، ويقوم عملها الرقابي على مراعاة تطبيق النصوص القانونية.

أسباب اختيار الموضوع:

من الأسباب التي دفعتنا إلى اختيار هذا الموضوع:

أ- أسباب ذاتية:

- الميل الشخصي والرغبة في الاطلاع أكثر.
- الرغبة في التعمق في التخصص لأذاكبر قدر من المعلومات.
- شرح الموضوع بطريقة مبسطة وواضحة وأكثر معلوماتية.
- الاختلاف الموجود بين ما هو نظري وما هو موجود في الواقع الميداني.

أ- أسباب موضوعية:

- تتمثل في الأهمية الكبرى لميزانية البلدية باعتبارها مستقلة في نفقاتها وإيراداتها.
- أهمية الموضوع من الجانب المحاسبي.
- الرغبة في البحث و التعمق في طرق إعداد ميزانية البلدية.
- معرفة مدى خضوع البلدية للرقابة من قبل الأجهزة الرقابية.

أهمية الموضوع:

تكمن أهمية هذا الموضوع في دراسة البلدية بحد ذاتها كونها الركيزة الأساسية للدولة والتي تساهم في تسيير وتسهيل شؤون المجتمع وحاجياتهم ومتطلباتهم، ومن أجل تحقيق ذلك يتطلب جملة من الموارد المالية المتنوعة التي يجب أن تنفق بطريقة صحيحة ومحكمة من أجل إحداث التوازن بين كل من الإيرادات والنفقات التي يتم توزيعها حسب الأولوية.

أهداف الموضوع:

نسعى من خلال بحثنا إلى تحقيق جملة من الأهداف نذكر منها

- توضيح طريقة إعداد ميزانية البلدية.
- توضيح الأعراف المصطلحات وتنفيد ورقابة هذه الميزانية.
- اكتشاف أنواع الرقابة وكيفية مراقبة ميزانية البلدية وأهميتها .

الدراسات السابقة:

- لقد كان موضوع ميزانية البلدية محل عدة دراسات سواء من حيث الخصائص او المبادئ، والمكونات والاهداف، وقد تم الاطلاع على العديد من الدراسات السابقة نذكر منها مايلي:

- لمير عبد القادر، الضرائب المحلية ودورها في تمويل ميزانية الجماعات المحلية، مذكرة ماجستير، تخصص اقتصاد وإدارة اعمال، كلية العلوم الإقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، المدرسة الدكتورالية للاقتصاد وإدارة الأعمال، وهران، الجزائر، 2013-2014

- هدفت هذه الدراسة إلى تحديد مكونات الضرائب المحلية في الجزائر ومدى تطور المردودية الجبائية المحلية، كما وضحت ميزانية الجماعات المحلية وإعدادها والمصادقة عليها لكل من البلدية والولاية - اما اهم النتائج المتوصل إليها في هذه الدراسة ان البلدية في الجزائر اكثر تجسيدا للمركزية الادارية من الولاية، وان افراد السلطات العليا بسن القوانين والتشريعات الضرائب المحلية هو ما يجعل الجماعات المحلية وخاصة البلدية لا تتمتع بحق فرض قوانين وتشريعات للضرائب التي تحصلها بمفردها

- عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، تخصص علوم تسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر،

2014-2015

- هدفت هذه الدراسة الى التعرف على مدى اعتماد الرقابة المالية على البلديات على المبادئ الحديثة للرقابة المالية المتمثلة في وضع معايير ومراقبة الاداء والنتائج، وكذا دراسة فعالية اجهزة الرقابة والوقوف على المشاكل والعقبات والتنبه الى بعض اوجه النقص والخلل في التشريعات والاجراءات الرقابية المعمول بها

- اما اهم النتائج المتوصل إليها في هذه الدراسة تعدد اوجه الرقابة المالية على البلديات حيث اقر المشرع الجزائري رقابة مضاعفة على البلدية تتمثل في رقابة سابقة ومنتزمنة وشعبية وكذا توسع مهام اجهزة الرقابة

المالية في الجزائر بشكل كبير على حساب امكانياتها ومواردها، كما توصلت الى كثرة النصوص القانونية التنظيمية وكان المشكل يتعلق بكم النصوص التي كثرت وتعددت بل وتجددت من حين لآخر لكن دون العمل بها

- مزيتي فاتح، الرقابة على ميزانية البلدية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، تخصص قانون الادارة العامة،

كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهدي، ام بواقي، الجزائر، 2013-2014

- هدفت هذه الدراسة الى التعرف على واقع ميزانية البلدية في تحقيق استقلاليتها ودورها في التنمية المحلية،

ولان تكون الحجر الاساس في مجال ميزانية البلدية من حيث اعدادها وتحضيرها وتنفيذها والرقابة عليها

وتكون مرجع لإطارات البلدية والمنتخبين وأمين خزنتها للاسترشاد بها وقت الحاجة

- اما اهم النتائج المتوصل اليها ان هناك تباين في تطبيق المدونة الخاصة بالميزانية حيث نجد ان البلديات

مقرات الولايات والدوائر تطبق المدونة الجديدة التي تنص عليه المرسوم 84-17 في حين ان الباقي البلديات تطبق

المدونة القديمة التي حددها المرسوم 67-144 وهذه الازدواجية جعلت التدقيق للبيانات والتحليل امر في غاية

الصعوبة، كما تعتبر الاعانات التي تقدمها الدولة والحكومة للبلدية من اهم مواردها التي تعتمد عليها في تغطية

نفقاتها، ولكي تتم الرقابة بفعالية يجب ان تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع المحاسب العمومي

منهج البحث:

من أجل الإجابة على الإشكالية المطروحة واختيار الفرضيات اعتمدنا على المنهج الوصفي، وذلك لتوضيح

موضوع البحث المطروح من خلال تحليل العناصر الأساسية في هذا الموضوع عن طريق توضيح جميع المفاهيم

المرتبطة بإجراءات إعداد الميزانية، وأسلوب دراسة الحالة الذي استخدم في الدراسة التطبيقية من خلال توضيح

كيفية إعداد ورقابة ميزانية بلدية بسكرة.

هيكل البحث:

سيتم تقسيم موضوع البحث إلى فصلين متكاملين فيما بينهما الأول النظري والثاني التطبيقي، مسبقين

بمقدمة يتم فيها توضيح الإطار المنهجي للدراسة، عنون الفصل الأول بالإطار النظري لإجراءات الإعداد

والرقابة على ميزانية البلدية والذي سيتم فيه التطرق إلى ماهية البلدية بالإضافة إلى ماهية الميزانية وإعدادها

كذلك إلى الرقابة المالية على ميزانية البلدية.

أما الفصل الثاني والمعنون بالإطار التطبيقي لإجراءات إعداد ورقابة ميزانية بلدية بسكرة، والذي سنتناول فيه التعريف بالبلدية وميزانية البلدية إعدادها والرقابة عليها.

وفي الأخير خاتمة سيتم فيها توضيح نتائج الدراسة واختيار الفرضيات، واقتراح مجموعة من التوصيات.

الفصل الأول

الإطار النظري لإجراءات الإعداد والرقابة على ميزانية

البلدية

تمهيد:

يقوم التنظيم الإداري الجزائري على اللامركزية الإقليمية الذي يستوجب تقسيم الدولة إلى أقاليم (الولاية، الدائرة، البلدية)، ورغم أن البلدية أصغر تقسيم لكنها تعد مكان ممارسة المواطنة، بإشراك المواطنين في تسيير شؤونهم المحلية من خلال تحسين المستوى المعيشي وبعث التنمية وتوفير كل متطلبات الحياة، ومن المعروف أنها تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، فهذا الأخير يعني أن للبلدية ميزانية خاصة بها يتم إعدادها والتصويت والمصادقة عليها ثم تنفيذها، ومن أجل المحافظة على المال العام في البلديات شرع لها آليات تكمن في أجهزة وهيئات رقابية مالية للتحقق من مدى تطبيق القوانين والتنظيمات.

ومن أجل التعمق أكثر في صلب الموضوع، سنتطرق خلال هذا الفصل إلى ميزانية البلدية التي تعبر عن إجراءات إعداد والرقابة على الميزانية وذلك يعرض أهم الخطوط العريضة لمفهوم الميزانية العامة وكذلك لمفهوم البلدية وميزانيتها ومراحل إعدادها والرقابة عليها.

المبحث الأول : ماهية الميزانية العامة للدولة

تعتبر الموازنة العامة المحور الأساسي الذي تدور حوله جميع أعمال الدولة في مختلف مجالاتها، وهي الوثيقة الأساسية لدراسة المالية العامة لأي دولة من الدول وتقدير إيراداتها ونفقاتها المالية عن المدة القادمة، فهي المرآة العاكسة لنشاط الدولة. وسنتطرق في هذا المبحث إلى ماهية الموازنة العامة.

المطلب الأول : مفهوم الميزانية العامة للدولة

ارتبط تعريف الميزانية العامة بجملة من التغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية، ومنها نجد عدة تعريفات سوف نستعرض منها ما يلي:

● يمكن تعريف الميزانية العامة بانها "عبارة عن بيان تقديري لنفقات وإيرادات الدولة عن مدة مستقبلية تقدر عادة بسنة وتتطلب إجازة من السلطة التشريعية". (امحمد، محاضرات في المالية العامة، صفحة 82)

● وقد أوردت تشريعات بعض الدول تعاريف متعددة للميزانية العامة منها: (جمال، اساسيات الموازنة العامة للدولة، 2004، صفحة 39)

- تعريف القانون الفرنسي للميزانية العامة على أنها: "الصيغة التشريعية التي تقدر بموجبها أعباء الدولة وواراداتها، ويؤذن بها، ويقرها البرلمان في قانون الموازنة الذي يعبر عن أهداف الحكومة الاقتصادية والمالية".

- وتعريف القانون الأمريكي للميزانية العامة بأنها: "بيان الواردات والنفقات العامة خلال الدورة المالية".

- يعرف القانون المصري الميزانية العامة على أنها: "البرنامج المالي للخطة عن سنة مالية مقبلة لتحقيق أهداف محددة. وذلك في إطار الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية، وطبقا للسياسة العامة للدولة".

- أما دليل المحاسبة الحكومية للأمم المتحدة فيعرفها ب أنها " عملية سنوية للتخطيط والتنسيق والرقابة على استخدام الموارد في الدولة بكفاية لتحقيق الأهداف المطلوبة".

● كما تعرف المادة 3 من قانون المحاسبة العمومية و المادة 6 من القانون 17/84 الميزانية العامة على أنها: (مرغيت، صفحة 23)

- تعرف المادة 3 الميزانية العامة على أنها: "الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والإستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص بيها".
- أما المادة 6 من القانون 17/84 المؤرخ في 7 جويلية 1984 والمتعلق بقوانين المالية فتتص على أن "الإيرادات والنفقات النهائية للدولة تحدد سنويا بواسطة قانون المالية وتوزع حسب الإجراءات التشريعية السارية المفعول وتشكل بذلك الميزانية العامة للدولة "
- كما عرفت على أنها: "تقدير تفصيلي لنفقات وإيرادات الدولة لمدة سنة، يتم إعدادها من قبل السلطة التنفيذية وإعتمادها من السلطة التشريعية وتعتبر عن الأهداف الإقتصادية والمالية العامة". (نصيرة و زكريا، صفحة 39)
- ومما سبق نجد أن كل التعاريف السابقة تتفق على أن الميزانية العامة هي وثيقة قانونية يتم إعدادها من قبل السلطة التنفيذية وإعتمادها من قبل السلطة التشريعية، تهدف لتقرير النفقات الضرورية لإشباع الحاجات العامة و الإيرادات اللازمة لتغطية هذه النفقات عن فترة زمنية معينة عادة ما تكون سنة لتحقيق الأهداف المسطرة.

المطلب الثاني: الميزانية العامة وتميزها عما قد يختلط بها

إن من واجب إستكمال توضيح مفهوم الميزانية العامة يتطلب التعرض لما قد يختلط بها من مصطلحات تتداخل معها في بعض المفاهيم أو الفترة الزمنية أو موضوع النشاط وغيرها من المجالات التي تمثل عوامل إختلاف وتميز أو شبه توافق. لذا يتطلب الأمر إجراء مقارنة بين الميزانية وبين غيرها من الميزانيات. (جمال، اساسيات الموازنة العامة للدولة، 2004، الصفحات 47-50)

• الموازنة العامة ام الميزانية العامة

يستخدم مصطلح "الموازنة العامة" و "الميزانية العامة" بشكل مترادف، ويؤيدان نفس المدلول في قوانين موازنات الدول العربية وتشريعاتها المختلفة وحتى في كتب المالية العامة والمؤلفات المتخصصة في علم الموازنة العامة. ويحاول بعض الباحثين التمييز بين كلمتي الموازنة والميزانية، حيث يطلق على الموازنة العامة لفظ الميزانية العامة، إلا أن لفظ الميزانية لفظ مولد فاطلاق لفظ الموازنة العامة هو الأولى.

•الموازنة العامة والميزانيات العمومية للمؤسسات

تعرف الميزانية العمومية للمؤسسات بأنها بيان يصور المركز المالي للمؤسسة في نهاية السنة المالية لها، وعلى هذا الأساس فهي تتضمن أرقاماً فعلية في تاريخ محدد بنتائج النشاط الانتاجي من خلال العام الذي إنقضى، خلافاً للموازنة العامة التي تتضمن أرقاماً تقديرية عن سنة مقبلة، أي ما يتوقع تحصيله من إيرادات عامة خلال العام القادم، وما ينبغي أن يكون عليه الحال بالنسبة للانفاق العام.

وكذلك فإن الميزانية العمومية للمؤسسات تتضمن أرصدة الأصول و الخصوم (الموجودات والمطلوبات)، بينما الموازنة العامة للدولة تتضمن النفقات العامة والإيرادات العامة، أي المبالغ المنتظر إنفاقها وأوجه هذا الانفاق و المبالغ التي ينتظر تحصيلها ومصدر هذه الموارد.

•الموازنة العامة والموازنة الاقتصادية

الموازنة الاقتصادية (القومية) عبارة عن بيان يتضمن تقديرات مستقبلية لما ينتظر ان تكون عليه كافة أوجه النشاط الاقتصادي في المجتمع خلال العام القادم، ويتضمن حجم تكوين الدخل الوطني، وتداوله وتوزيعه بين الاستهلاك والاستثمار بشقيهما العام والخاص والمعاملات الخارجية وما يتضمنه كل ذلك من إيرادات ونفقات. وتحتوي الموازنة الاقتصادية على عنصرين: النفقات القومية أي النفاق الكلي والإيرادات القومية أي الطلب الكلي. فالنفقات القومية تمثل جملة الموا د والخدمات المتوقع أن يستهلكها أو يذخرها المجتمع، بينما تمثل الإيرادات القومية نتاج النشاط الاقتصادي بمختلف أنواعه.

ومن هنا يبدو أن الموازنة الاقتصادية أشمل من الموازنة العامة، فبينما الثانية تعكس تقديرات النشاط الاقتصادي للدولة كشخص إعتباري، فإن الأولى تعكس تقديرات النشاط الاقتصادي للمجتمع بأسره بما في ذلك الدولة وذلك عن فترة زمنية واحدة. أي ينفقان في كونهما يتضمنان أرقاماً تقديرية عن فترة زمنية مقبلة غالباً ما تكون سنة، ويختلفان في كون الموازنة الاقتصادية أشمل ولا تحتاج إلى اعتماد السلطة التشريعية خلافاً على الموازنة العامة التي تعتبر مرحلة اعتماد السلطة التشريعية عليها مرحلة أساسية لا تكتمل من دونها.

المطلب الثالث: خصائص الميزانية العامة للدولة

من خلال تعاريف الميزانيّة العامة للدولة الواردة أعلاه، يمكننا إستخلاص الخصائص التالية: (طاقة و العزوي، 2007، الصفحات 169-170)

1- الميزانية العامة تقدير للإيرادات ونفقات الدولة : فهي وثيقة تقديرية تعد للمستقبل لسنة مقبلة وبذلك لا يمكن معرفة النفقات التي ستصرف ولإيرادات التي ستحصل بالضبط خلال المدة المذكورة، فقد يكون من الممكن تحديد قسم من النفقات بصورة تقريبية كمخصصات السلطات العامة ورواتب الموظفين الدائمين و أقساط الدين العام، ولكن النفقات الأخرى كنفقات اللوازم والاشغال وغيرها لا يمكن أن تحدد سلفا لأنها تقوم على افتراضات مختلفة يصعب التنبؤ بها عند تحضير مشروع الميزانية.

وهذا ما ينطبق أيضا على الإيرادات، فهناك ضرائب تستوفى مثلا عن الأرباح والضرائب الجمركية فالموارد تأتي من مصادر عديدة وأوعيتها مختلفة وتخضع لظروف متباينة ومن الصعوبة الإحاطة بكل المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية الواقعة عليها.

2- الميزانية العامة تقدير معتمد من السلطة التشريعية : فالميزانية لا تصبح وثيقة رسمية جاهزة للتنفيذ إلا بعد أن تجاز من قبل السلطة التشريعية بالنيابة عن الشعب، وتعتبر هذه الموافقة أو الإجازة شرط أساسي لتنفيذها ودون هذه الموافقة تبقى الموازنة مشروعا مقترحا غير قابل للتنفيذ. فالموافقة على الموازنة العامة تنجم عن تقسيم الصلاحيات بين هيئات الدولة، فالحكومة تحضر الموازنة وتنفذها ولكن البرلمان هو الذي يصوت عليها أي يعطي للحكومة الإجازة بصرف النفقات وجباية أو تحصيل الإيرادات المذكورة في الميزانية.

3- الميزانية العامة محددة المدة (سنوية): توضع الميزانية العامة لمدة من الزمن تحدد من قبل غالبية الدول على جعلها سنة واحدة، فيكون التقدير فيها عندئذ لسنة ويعطي الإذن بالجباية والإنفاق لسنة. وقد تم تحديد سنوية الميزانية لاعتبار أعمال تحضيرها ودراستها والتصويت عليها يتطلب مجهودا كبيرا ووقتا ليس بالقصير، وهذا لا يسمح بتكرار الأمر أكثر من مرة واحدة في السنة.

المطلب الرابع: مبادئ الموازنة العامة للدولة

تخضع الميزانية بصفة العامة إلى مبادئ تراعى في إعدادها أهمها: (طاقة و العزوي، 2007، صفحة 173)

1- مبدأ الشمولية: يقصد به أن تذكر في الموازنة إيرادات الدولة كافة أيا كان مصدرها، ونفقاتها كافة مهما كان نوعها، ويراعي هذا المبدأ في تنظيم الموازنة لكي تأتي إجازة الجباية و الإنفاق مطابقة للواقع. أن نفقات الميزانية وإيراداتها مرتبطة ببعضها البعض إرتباطا وثيقا فهناك نفقات عديدة تبذل في سبيل الجباية كرواتب الموظفين، ثمن المطبوعات، أجور النقل وغيرها. كما أن هناك نفقات تقابلها أحيانا إيرادات كالتي تجنيها مصانع الدولة من إجراء بيع منتجاتها،

لذا هناك أسلوبين لتدوين الإيرادات و النفقات في الميزانية العامة:

الأسلوب الأول: تقيد في الميزانية جميع الإيرادات مهما كان مصدرها ونوعها ومقدارها، وجميع الأموال التي تتفق من حساب الخزينة مهما كان نوعها ومقدارها والغاية من إنفاقها دون إجراء أي مقاصة بين الإيرادات و النفقات وهذا ما يطلق عليه الصيراني الشاملة.

الأسلوب الثاني: إجراء مقاصة بين إيرادات و نفقات كل واحدة، فإذا كانت إيراداتها أكثر من نفقاتها فان صافي الإيراد يظهر في حقل الإيرادات، وإذا كانت النفقات هي الأكثر فلن صافي النفقات يظهر في حقل النفقات، أي تقيد الإيرادات و النفقات في الميزانية العامة صافية بعد أن تحسم من الإيرادات ما بذل في سبيلها من مصاريف ويحسم من النفقات ما تكون قد أدخلت الإدارة المختصة من ريع إلى الخزينة ويطلق على هذا الأسلوب بالنتائج الصافي.

2- مبدأ وحدة الموازنة: تعنى تدرج جميع الإيرادات العامة التي يتوقع جبايتها وجميع النفقات العامة التي يتوقع صرفها خلال السنة القادمة في ميزانية واحدة وذلك من أجل إعطاء فكرة واضحة وكاملة عن حالة الدولة المالية وتسهيل عملية المقارنة بين مجموع الإيرادات و النفقات وبيان ما إذا كان هناك توازن في الموازنة أو عجز وتحديد أثاره و السبل اللازمة لمعالجته أو هناك فائض وماهي أسبابه وتأثيراته على الإقتصاد.

3- مبدأ سنوية الموازنة: وتعنى أن تسجل العمليات المالية المختلفة في وحدة زمنية محددة قانونا تتمثل في سنة إنطلاقا من أول جانفي إلى غاية 31 ديسمبر. ويمكن تفسير سبب إختيار سنة بالدوافع التالية:

على المستوى السياسي: هذا المبدأ يسمح بضمان رقابة منتظمة على الأموال العامة من طرف البرلمان وعلى برنامج الحكومة، إن استمرار نشاط كل المصالح العمومية مرتبطة بمدى وجود الإنفاق العام.

على المستوى المالي: الإطار السنوي يتناسب مع التقسيم الزمني المعتمد من قبل الأفراد، ويتناسب مع التسلسل الطبيعي لفصول السنة وشهورها. كما أنه يتناسب مع الفترة المالية التي تعتمدها المؤسسات العمومية من أجل إقبال حساباتها وقوائمها المالية وتقديمها لمصالح الجباية لتحديد الضرائب المفروضة عليها. إضافة إلى صعوبة التحديد والتقدير لحجم الإيرادات التي سيتم تحصيلها والنفقات التي سيتم صرفها في مدى زمني أكثر من سنة. (مرغيت، صفحة 28)

4- مبدأ توازن الميزانية: يقصد بهذا المبدأ تعادل النفقات العامة مع الإيرادات العامة في الميزانية العامة للدولة، بمعنى ألا تزيد النفقات العامة على الإيرادات العامة وألا تقل عنها. كما يجب لإعتماد في تمويل النفقات العامة على الإيرادات العامة فقط أي بتعبير آخر أن تتساوى نفقات الدولة وإيراداتها العادية في الميزانية مساواة حسابية. (امحمد، محاضرات في المالية العامة، صفحة 92)

5- مبدأ الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي: يعتبر هذا المبدأ أساسيا في المحاسبة العمومية ويقوم على الفصل التام بين مهام ومسؤوليات كل من المحاسب العمومي والأمر بالصرف ومنه فإن العمليات المالية للهيئات العمومية تتم عن طريق مرحلتين: (نصيرة ، محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية، 2013/2014، صفحة 6)

المرحلة الأولى: التي يظهر فيها الأمر بالصرف الذي يتولى تنفيذ الميزانية من خلال الإلتزام بالنفقات وتصفيتهما والأمر بدفعها من جهة، و إثبات الإيرادات وتصفيتهما والأمر بتحصيلها من جهة أخرى، وتعرف بالمرحلة الإدارية.

المرحلة الثانية: حيث يبرز دور المحاسب العمومي الملزم بالتنفيذ الفعلي للميزانية من خلال دفع النفقات وتحصيل الإيرادات وتعرف بالمرحلة المحاسبية.

المبحث الثاني: مفاهيم أساسية حول البلدية

تعتبر البلدية النواة الرئيسية للتنمية المحلية باعتبارها قريبة من المواطن، وقد وضعت أساسا بهدف تسيير شؤون الأشخاص وتحسين وضعية حياتهم في الوسط الحضري والريفي على جميع المستويات (الاجتماعية، الإقتصادية....)، ومن أجل التخفيف من حدة صعوبات الحياة ومحاولة تذليل عقباتها كل ما أمكن وذلك لترقية الوسط المعيشي للمواطن على مستوى البلدية؛ حيث سنتطرق في هذا المبحث إلى مفاهيم أساسية عن البلدية.

المطلب الأول: ماهية البلدية

أولا: تعريف البلدية

تعتبر البلدية دائرة حكومية تعمل على تطوير المدن والقرى المحيطة بها، بالإضافة إلى تقديم الخدمات العامة مثل تجهيز الطرق والإنارة حيث تقوم الدولة بتخصيص ميزانية مناسبة للبلدية لتطوير وتحسين شكل المدينة، ومن هنا سوف نتعرف على بعض تعاريف البلدية

حيث تم تعريف البلدية في قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22/07/2011 المتعلق بقانون البلدية في المواد التالية على انها: (الجماعات الإقليمية، 2012)

المادة 1: "البلدية هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة. وتتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة. وتحدث بموجب القانون".

المادة 2: "البلدية هي القاعدة الإقليمية للامركزية، ومكان لممارسة المواطنة، وتشكل إطار مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية".

المادة 11: "تشكل البلدية الإطار المؤسسي لممارسة الديمقراطية على المستوى المحلي والتسيير الجوّاري".

ولي تفصيل المادة الأولى أكثر: (بن عثمان، 2010/2011، صفحة 3)

-تتمتع بالشخصية المعنوية: أي لها وجود قانوني مستقل عن كل من الولاية والدولة، ولها حق التقاضي أمام القاضي ولها ممثل قانوني هو رئيس المجلس البلدي ويمكنها إبرام العقود، قبول الهبات إلخ.

- تحدث بموجب القانون: أي لا يمكن ان تلغى إلا بموجب القانون وهذا طبقا لقاعدة توازي الأشكال، ولكن يمكن تعديل حدودها الإقليمية (بالإضافة أو النقصان) بموجب مرسوم تنفيذي.

اي يمكننا القول أن البلدية هي جماعة عمومية محلية مستقلة ولها مساحة ترابية محددة وتتمتع بالشخصية المدنية، ولها إسم وتاريخ ميلاد أو تاريخ إحداث كما ان لها حقوق وواجبات، وتسمح البلدية لسكان المنطقة بتسيير شؤونهم المحلية وتنظيم حياتهم اليومية، وهي لها موارد مالية متنوعة خاصة بها تجمعها من المداخل المتأتية من كراء الأملاك أو بيعها وكذلك مقابل الخدمات المختلفة التي تقدمها للمواطنين بتلك المنطقة.

ثانيا: إنشاء البلدية

يتم إنشاء البلدية وتعيين حدودها الإدارية بموجب مرسوم يصدر من طرف رئيس الجمهورية بناء على قرار من وزير الداخلية والجماعات المحلية. كما ان "تغيير إسم البلدية أو تعيين مقرها أو تحويله يتم بموجب مرسوم يتخذ بناء على قرار من وزير الداخلية وبعد إستطلاع رأي الوالي، وباقتراح من المجلس الشعبي البلدي"

وفيما يخص ضم أو فصل بلدية أو عدة بلديات عن بلدية واحدة يتم بناء على قرار من وزير الداخلية بالإجماع مع والي الولاية والمجالس الشعبية البلدية، بالإضافة إلى هذا فان حقوق والتزامات البلديات المنضمة تحول كلها إلى البلدية التي ضمت إليها، والشئ نفسه عند فصل جزء من بلدية أو عدة بلديات فإن كل البلدية تأخذ حقوقها وتحمل الإلتزامات التي عليها.

حيث نجد أن البلدية مرت بعدة مراحل لإنشائها عبر التسلسل الزمني نستعرضها كما يلي: (بن عثمان، 2010/2011، صفحة 4)

لقد أشارت مختلف النصوص القانونية لجبهة التحرير الوطني، قبل الإستقلال بصورة مختصرة لموضوع الجماعات المحلية حيث ذكر ميثاق طرابلس في جوان 1962 وبشكل عام أن أجهزتها ستختار بطريقة الإنتخاب ويكون لها صلاحيات خاصة تمارسها في ظل وصاية السلطة المركزية.

أما بعد الاستقلال أصبح إصلاح البلدية من أولوية الأولوية للدولة بما لها من أهمية كبيرة في التنظيم القانوني والإداري للدولة.

يتضح من خلال ما تضمنته مختلف الدساتير التي عرفتها الجزائر حيث نجد أن دستور 10 سبتمبر 1963 الذي نص في مادته 09 "الدولة الجزائرية دولة موحدة، منظمة على شكل جماعات إقليمية إدارية وإقتصادية، والبلدية هي الجماعة الإقليمية والإدارية والإقتصادية".

كما أن ميثاق الجزائر في أبريل 1964، أكد على ضرورة إعطاء المجموعة المحلية سلطات حقيقية حيث اعتبر البلدية "قاعدة التنظيم السياسي، الإقتصادي والاجتماعي في البلاد".

إنطلاقاً من هذه الأرضية القانونية والسياسية، وضع مشروع قانون البلدية في جوان 1965 من قبل المكتب السياسي لجبهة التحرير الوطني، وبعد التغيير السياسي الذي وقع في 19 جوان 1965، واهتمام المسؤولين الجدد بهذا المشروع، حيث في أكتوبر 1966 تبنى مجلس الثورة قراراً حول الميثاق البلدي، و أقره نهائياً في 4 أكتوبر 1966، وقد وافقت الحكومة على مشروع قانون البلدية الجديد في 20 ديسمبر 1966، وأخيراً نشر هذا القانون في الجريدة الرسمية رقم 06 سنة 1967، بموجب الأمر رقم 67-24 المؤرخ في 18 جانفي 1967.

أما دستور 1976 فقد نص في مادته 36 الفقرة 1 على أن "المجموعات الإقليمية هي الولاية والبلدية" أما بالنسبة للدساتير التي أقرت وأكدت الإصلاحات، فنجد كل من دستوري 1989 و 1996 حيث جاء فيها وبنفس الصياغة الأولى أن: "المجموعات الإقليمية هي الولاية والبلدية".

إن هذا الإهتمام بهذه الوحدة الإقليمية في مختلف الدساتير، مرده أن البلدية هي الخلية القاعدية في بناء الدولة، وتعتبر أول إدارة يقصدها المواطن، فهي بمثابة الوسط الذي يجمع المواطنين في إقليم واحد أين تتقاطع مصالحهم مع مصالح السلطات المركزية على مستوى هذه الخلية، بدءاً من إنجاز المشاريع التنموية لتحسين الإطار المعيشي للمواطن.

المطلب الثاني: خصائص البلدية

تتوفر البلدية على مجموعة من الخصائص أهمها: (بن عثمان، 2010/2011، صفحة 5)

● البلدية هي وحدة أو جماعة أو هيئة إدارية لا مركزية إقليمية جغرافية وليست مؤسسة أو وحدة إدارية لا مركزية فنية .

● نظام البلدية في النظام الإداري الجزائري هو صورة فريدة ووحيدة للمركزية الإدارية المطلقة، حيث أن جميع أعضائها وجميع أعضاء هيئات ولجان تسييرها وإدارتها يتم إختيارهم بواسطة الإنتخاب العام المباشر.

- تعتمد البلدية في النظام الإداري الجزائري على وارداتها الذاتية في تلبية وتغطية نفقة حاجات سكانها، وتجد دعما ماليا في إطار الإعانات الممنوحة من طرف الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية.
- النظام الإداري الجزائري يعتبر صورة حية للتطبيق الجزائري السليم والفعال لمبدأ الديمقراطية الإدارية العامة ولمفهوم الديمقراطية الاقتصادية الإجتماعية والسياسية.
- تعود أسباب إعطاء المشرع الجزائري للبلدية إختصاصات واسعة ومتنوعة إلى أسباب إيديولوجية متصلة بطبيعة نظام البلدية باعتبارها الخلية الحية والأساسية والقاعدية للدولة الجزائرية في كافة المجالات الإجتماعية والسياسية والإقتصادية والثقافية.
- نظام الوصاية السياسية والإدارية على البلدية دقيق ومحكم وشديد، وعليه فإن كل الإختصاصات المقررة للبلدية وكافة الشروط والإجراءات والأحكام التي يجب أن تعمل في نطاقها ووفقا لها تسيير البلدية وإدارتها محددة على سبيل الحصر تحديدا دقيقا وواضحا وشاملا، لا يجوز الخروج عنها وإلا وقعت أعمال وتصرفات البلديات باطلة وغير مشروعة.

المطلب الثالث: تشخيص النظام المالي للبلديات

يصنف النظام المالي المحلي الضرائب والرسوم بحسب وجهة التحصيل، حيث توجد ضرائب محصلة لصالح الدولة وتوجد ضرائب أخرى محصلة لصالح الجماعات المحلية و أخرى محصلة لصالح البلديات دون سواها، وبحكم تركيزنا في هذه الدراسة على البلديات سنعمل على إستعراض الجباية المحلية التي تمول البلديات فقط. (معمر، 2018، الصفحات 86-89)

أولا - مصادر التمويل الذاتية: تشير الموارد المالية الذاتية لميزانيات البلدية على مدى القدرة الذاتية للبلدية على الإعتماد على نفسها في تمويل التنمية المحلية. وتتمثل في:

- 1- **إيرادات وعوائد الاملاك:** تتوفر البلدية على إيرادات ملاك متنوعة وهي تنتج عن إستغلال او إستعمال البلدية لأملكها بنفسها وباعتبارها أشخاص اعتبارية تنتمي للقانون العام أو تحصيل حقوق أو ضرائب مقابل إستغلالها من طرف الخواص. وفي هذا الصدد يمكن أن نذكر إيرادات بيع المحاصيل الزراعية، حقوق الإيجار وحقوق إستغلال الاماكن في المعارض والأسواق وعوائد منح الإمتيازات.

2- إيرادات الاستغلال المالي: تتشكل إيرادات الإستغلال المالي من العوائد الناتجة عن بيع منتجات أو عرض خدمات توفرها البلدية، تتسم هذه الإيرادات بالتنوع وترتبط وفرتها بمدى ديناميكية البلدية، وتتكون هذه الإيرادات مما يلي: عوائد الوزن والكيل والقياس وعوائد الرسوم عن الذبح الإضافية المتمثلة في ختم اللحوم أو حفظها ما يمكننا أن نضيف الإيرادات التي توفرها مصالح التخزين العمومي والمتاحف العمومية والحضائر العمومية.

ثانيا- مصادر التمويل الخارجية: تتمثل مصادر التمويل الخارجي فيما يلي:

1- الإعانات الحكومية للجماعات المحلية: نظرا لعدم كفاية موارد الجماعات المحلية، ف إن السلطات المركزية تخصص إعانات للجماعات المحلية بهدف التنمية الإقتصادية والإجتماعية، وتسعى من خلالها الدولة الى تعميم الرفاه والرخاء في مختلف الجهات والمناطق لإزالة الفوارق الجهوية والإهتمام بالمناطق النائية، وبعد هذا المصدر من المصادر الهامة لكونه باعثا على إستقرار وثبات ميزانيات الجماعات المحلية، ويؤدي حتما إلى تنفيذ المشاريع التنموية.

2- القرض: إن الإعانات الحكومية تظل محدودة، وتتحصر عادة في ت أمين المرافق العمومية وتدعيمها، وبالتالي يأتي دور القروض لتمويل مشاريع التنمية المحلية، فلقد رخص المشرع الجزائري للجماعات المحلية إمكانية اللجوء إلى القرض لإنجاز مشاريع منتجة للمداخيل.

3- صندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية: تتمثل المهمة الرئيسية التي أسندت للصندوق في تسيير صندوق التضامن للجماعات المحلية وكذلك صندوق الضمان للجماعات المحلية، و إرساء التضامن ما بين الجماعات المحلية من خلال تعبئة الموارد وتوزيعها، وفي مجال التضامن ما بين الجماعات المحلية يكلف الصندوق في إطار مهامه بدفع المخصصات لفائدة الجماعات المحلية من صندوق التضامن للجماعات المحلية كما يلي:

أ- تخصيص جمالي للتسيير بنسبة 60%: يوجه هذا التخصيص الى قسم التسيير لميزانيات البلديات والولايات ويتضمن هذا التخصيص في توجيه لتغطية النفقات الإلجبارية للبلديات والولايات (منح معادلة التوزيع بالتساوي)، ولمواجهة الكوارث والأحداث الطارئة أو وضعية المالية الصعبة جدا.

ب- **تخصيص إجمالي للتجهيز والإستثمار بنسبة 40%**: يسمح هذا التخصيص بإنجاز برامج وإستثمار بهدف المساعدة في تطوير البلديات، خاصة تطوير المناطق الواجب ترقيتها. وتتضمن في تقديم إعانات التجهيز ومساهمة مؤقتة أو نهائية موجهة لتمويل المشاريع المنتجة للمداخيل. ويمول صندوق الضمان للجماعات المحلية بالمساهمات الإجبارية للبلديات والولايات.

ثالثا- **مصادر التمويل الجبائية**: تعتبر الموارد الجبائية من الموارد المتاحة ، والتي يمكن توفرها من مصادر مختلفة تعود حصيلتها للبلديات وتتمثل في:

1- الضرائب المحصلة لفائدة البلديات دون سواها تتمثل هذه الضرائب في:

أ- **الرسم العقاري**: يؤسس رسم عقاري سنوي على الملكية المبنية وغير المبنية مهما تكن وضعيتها القانونية الموجودة فوق التراب الوطني بِلِستثناء تلك المعفاة من الضريبة بصراحة.

ب- **رسم التطهير**: يؤسس لفائدة البلديات التي تشتغل فيها مصلحة رفع القمامات المنزلية رسم سنوي لرفع القمامات المنزلية وذلك على كل الملكيات المبنية، يحدد مبلغ الرسم كما يلي:

- ما بين 1000 دج و 1500 على كل محل ذي إستعمال سكني.

- ما بين 3000 دج و 12000 دج على كل محل ذي إستعمال مهني أو تجاري أو حرفي أو ما شابهه.

- ما بين 8000 دج و 23000 دج على كل أرض مهياًة للتخميم والمقطورات.

- ما بين 20000 دج و 130000 دج على كل محل ذي إستعمال صناعي أو تجاري أو حرفي أو ما شابهه ينتج كمية من النفايات تفوق الأصناف المذكورة أعلاه.

تحدد الرسوم المطبقة في كل بلدية بقرار من رئيس المجلس الشعبي البلدي بناء على مداولة المجلس الشعبي البلدي وبعد إستطلاع رأي السلطة الوصية.

ج- **الرسم على الذبح**: الرسم على الذبح هو ضريبة غير مباشرة تحصل لفائدة البلديات بشبه كلية والتي تقع في إقليمها مذابح بلدية.

د- **الرسم على الحفلات**: يدفع هذا الرسم المثبت بواسطة سند قبض مسلم من طرف البلدية للطرف الذي قام بالدفع نقدا، وذلك قبل بداية الحفل، وتحدد تعريفته كما يلي:

- من 500 دج الى 800 دج عن كل يوم، عندما لا تتعدى مدة الحفل الساعة السابعة مساء.

- من 1000 دج الى 1500 دج عن كل يوم، إذا إمتدت مدة الحفل إلى ما بعد الساعة السابعة مساء.

هـ- **الرسم على السكن**: يؤسس رسم سنوي على السكن يستحق على المحلات ذات الطابع السكني أو المهني الواقعة في البلديات مقر الدائرة، وكذا مجموع بلديات ولايات الجزائر وعنابة، قسنطينة، ووهران، يحدد مبلغ الرسم السنوي على السكن كما يأتي:

300 دج بالنسبة للمحلات ذات الطابع السكني، 2001 دج بالنسبة للمحلات ذات الطابع المهني، يحصل هذا الرسم من مؤسسة سونلغاز عن طريق فاتورة الكهرباء والغاز حسب دورية الدفع، ويدفع هذا الرسم للبلديات. و- **الرسم على الإقامة**: أسس هذا الرسم بموجب قانون رقم 97-02 المتضمن لقانون المالية 1998 على الإقامة في البلديات، حيث يمكن للبلديات عن طريق المداولة التصويت على رسم الإقامة الواجب تحصيله لتمويل ميزانيتها طبقا لأحكام القانون المتعلق بالبلديات. خضع هذا الرسم لعدة تعديلات بموجب قانون المالية لسنة 2006، وقانون المالية التكميلي لسنة 2008. تؤسس تعريفه هذا الرسم على الشخص وعلى اليوم الواحد من الإقامة، لا يمكن أن تقل عن خمسين (50) دينار على الشخص وعلى اليوم الواحد ولا تفوق ستين (60) دينار ولا تتجاوز مائة (100) دينار على العائلة، غير أنه بالنسبة للمؤسسات الفندقية ذات ثلاث نجوم و أكثر تحدد تعريفه الرسم على الإقامة على الشخص وعلى اليوم الواحد من الإقامة على النحو التالي: 200 دينار للفنادق ذات ثلاثة نجوم، 400 دينار للفنادق ذات أربعة نجوم و 600 دينار للفنادق ذات خمسة نجوم.

ي- **الرسم على الإعلانات والصفائح المهنية**: يؤسس هذا الرسم لفائدة البلديات على الإعلانات والصفائح المهنية بإستثناء تلك المتعلقة بالدولة والجماعات المحلية والحاملة للطابع الإنساني، ويخضع للرسم على الإعلانات والصفائح المهنية الأصناف التالية: الإعلانات على الأوراق العادية، المطبوعة والمخطوطة باليد، الإعلانات المدهونة والمعلقة في مكان عمومي، الإعلانات المضئية.

2- **الرسم على النشاط المهني (TAP)**: يفرض هذا الرسم على رقم الأعمال الذي يحققه في الجزائر المكلفون بالضريبة الذي يمارسون نشاطا تخضع أرباحه للضريبة على الدخل الإجمالي في صنف الأرباح المهنية أو للضريبة على أرباح الشركات، يحدد معدل الرسم على النشاط المهني ب 2%، يتم توزيع ناتج الرسم

على النشاط المهني كما يأتي: حصة البلدية 66%، حصة الولاية 29%، حصة صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية 5%.

3-الضريبة على الأملاك : يتشكل وعاء الضريبة على الأملاك من القيمة الصافية من أول يناير في كل سنة لمجموع الأملاك الحقوق والقيم الخاضعة للضريبة التي يملكها الاشخاص، يخضع الضريبة على الأملاك الاشخاص الطبيعيين الذين يوجد مقرهم الجبائي بالجزائر، بالنسبة لأملاكهم الموجودة بالجزائر أو خارج الجزائر، والأشخاص الطبيعيين الذين ليس لهم مقر جبائي بالجزائر بالنسبة لأملاكهم الموجودة بالجزائر توزع الضريبة على الأملاك كما يلي: 60% إلى ميزانية الدولة، 20% إلى ميزانية البلديات، 20% إلى حساب التخصيص الخاص رقم 050-302 بعنوان الصندوق الوطني للسكن.

4- الضريبة الجزائرية الوحيدة (IFU): تؤسس ضريبة جزافية وحيدة وتحل محل الضريبة على الدخل الإجمالي على أرباح الشركات. وتغطي زيادة على ضريبة الدخل الإجمالي أو الضريبة على أرباح الشركات، الرسم على القيمة المضافة والرسم على النشاط المهني، يوزع ناتج الضريبة الجزائرية الوحيدة كمايلي: ميزانية الدولة 49%، غرفة التجارة الصناعية 0.5%، الغرفة الوطنية للصناعة التقليدية 0.24%، غرفة الصناعة التقليدية والمهن 0.24%، البلديات 40.25%، الولاية 5%، الصندوق المشترك للجماعات المحلية 5%.

5- الرسم على القيمة المضافة (TVA): تم إدخال هذا الرسم على القيمة المضافة في الجزائر بموجب قانون المالية لسنة 1991 لتعويض الرسم الوحيد الإجمالي على الإنتاج، والرسم الوحيد على إنتاج الخدمات، ومع قانون المالية 2017 أصبح معدلين هما المعدل المنخفض 09%، والمعدل العادي 19%، وتوزيع ناتج الرسم الوحيد على القيمة المضافة بالنسبة للأعمال المحققة في الداخل كما يلي: البلديات 10%، الدولة 75%، الصندوق المشترك للجماعات المحلية 15%.

ويجب أن نشير أن للبلدية عدة رسوم أخرى على غرار المذكورة أعلاه منها: رسم على عائق المستفيد من مهينة ذات استعمال صناعي، رسم على الزيوت والشحوم، رسم تكميلي على التلوث الجوي ذو الطابع الصناعي وغيرها.

المبحث الثالث: ميزانية البلدية

تعتبر ميزانية البلدية الصورة العاكسة لنشاطها وسياستها المتبعة من خلال نوع العمل الذي تقوم به البلدية في إقليمها الخاص، بالإضافة إلى كونها وحدة إدارية مستقلة تتخذ قراراتها لوحدها بما يلاءم محيطها وهذا ما يجعل لها ميزانية خاصة. وهذا ما سنتطرق له من خلال مبحثنا هذا وهو ميزانية البلدية.

المطلب الأول: تعريف ميزانية البلدية

لميزانية البلدية عدت تعاريف سوف نذكر منها:

تعرف ميزانية البلدية على أنها: "ميزانية البلدية هي جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية، وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والإستثمار". (معمر، 2018، صفحة 85)

يعرف عبد المطلب عبد الحميد ميزانية البلدية على أنها: "وثيقة معتمدة تتضمن تقدير للموارد المالية والنفقات المتوقعة للهيئات المحلية (البلدية) عن فترة زمنية مقبلة تقدر عادة بسنة". (عبد الحميد، 2001، صفحة 266)

كما ورد تعريف ميزانية البلدية في المادة 176 من قانون البلدية هي "جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية، وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والإستثمار. ويحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها عن طريق التنظيم". (القانون 10-11، 2011)

كما نصت المادة 5 من المرسوم التنفيذي 12-315 المؤرخ في 21 أوت 2012، يحدد شكل ميزانية البلدية وتنظيمها على: "ترتيب النفقات والإيرادات داخل المصالح بالنسبة إلى قسم التسيير وكذا البرامج والعمليات التي تتدرج خارج المحاسبة تبعا للعدد العشري وحسب الحسابات والمواد وفروعها". (مرسوم تنفيذي رقم 12-315، 2012)

كما عرفها المشرع وفق ما جاء في قانون 90-17 بلقها: "وثيقة تقدر للسنة المالية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والإستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص بها". (القانون 90-17، 1990)

وتعرف أيضا على أنها: "ميزانية الإدارة المحلية وهي المنهاج الحقيقي للإدارة المحلية التي تريد تطبيقه خلال سنة معينة، وهي تعكس بذلك الخطط والاتجاهات من أجل تحقيق إحتياجات ورغبات المواطنين". (عبد الحفيظ، 2011/2012، صفحة 35)

ومن هنا يمكننا القول بأن ميزانية البلدية عبارة عن وثيقة تقديرية تتضمن مختلف الخطط والأهداف المراد تحقيقها خلال سنة معينة وتكون مسطرة في شكل نفقات وإيرادات للبلدية.

المطلب الثاني: خصائص ميزانية البلدية

تمتاز ميزانية البلدية بجملة من الخصائص أهمها: (فاتح، 2014/2013)

الميزانية هي عمل تقديري : تعتبر الميزانية بمثابة وثيقة تنبؤ للسلطة التنفيذية، عن ما تتوقع إنفاقه خلال السنة المالية القادمة وما تنتظر أن تحصله من إيرادات مالية لتغطية تلك النفقات خلال سنة مالية كاملة، وعلى هذا الأساس فإنها تحدد نظام الأولوية الخاص بالأعمال الواجب إنجازها وفقا لطابعها الإستعجالي ولضرورتها.

الميزانية عمل منظم : تخضع الميزانية لقانون البلديات والنصوص المكملة له. وتخضع دوريتها وتقديمها وبنيتها وإعدادها والتصويت عليهما، وتنفيذها لأحكام قانونية وتنظيمية (قانون البلدية، التعليمات الوزارية المشتركة)

الميزانية هي عقد ترخيص : بخصوص أن الميزانية هي تجسيد للإنفاق أو الاستخلاص، فذلك يعني أن المجلس الشعبي البلدي يرخص لرئيسه باستخلاص الموارد التي ترجع لها بمقتضى القانون وبإنفاق الإعتمادات حسب الميزانية.

وتعد هذه الخاصية أهم عنصر في المفهوم القانوني لميزانية البلدية. سواء تعلق الأمر بميزانية الدولة أو الميزانية المحلية فالرخصة تمنح من طرف جهاز تشريعي إلى جهاز تنفيذي، فالبرلمان الذي يمثل السلطة التشريعية على مستوى الدولة يمنح الرخصة إلى الهيئة التنفيذية وهي الحكومة ونفس الشيء بالنسبة للمجالس الشعبية البلدية بصفتها هيئة منتخبة تمنح الرخصة إلى الجهات المكلفة بتنفيذها.

الميزانية هي عمل علني: يمكن لأي مكلف بالضريبة أن يعمل وبصفة فعلية في أي حاجة عمومية إستعملت البلدية اسهامه في الضريبة في تحقيق المنفعة العامة. ويتعين على منتخبي المجالس البلدية قبل التصويت على

الميزانية إعلام المواطنين بمداواتهم في هذه المسألة وذلك ب إطلاعهم على محاضر إجتماعاتهم وإذا اقتضى الأمر يعطون نسخا لهم، ولا يحق لهم المشاركة في النقاش عند التصويت.

الميزانية عمل ذو طابع إداري ومالي: الميزانية هي وثيقة تتضمن الإيرادات والنفقات، وهي عمل ذو طابع إداري يسمح بالتسيير الحسن لمصالح البلدية فهي بذلك يمكن أن تقدم معلومات عن نشاطات البلدية في الميادين الإدارية، المالية، الإقتصادية،

المطلب الثالث: إيرادات ونفقات ميزانية البلدية

أولاً: إيرادات ميزانية البلدية

• تتكون إيرادات قسم التسيير مما يلي:

- ناتج الموارد الجبائية

- المساهمات وناتج التسيير الممنوح من الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية والمؤسسات العمومية

- رسوم وحقوق ومقابل الخدمات المرخص بها

- ناتج ومداخيل أملاك البلدية

• ويخصص لتغطية نفقات قسم التجهيز والإستثمار ما يلي:

- الإقتطاع من إيرادات التسيير

- ناتج الاستغلال لامتياز المرافق العمومية للبلدية

- الفائض المحقق عن مصالح العمومية المسيرة في شكل مؤسسة ذات طابع صناعي وتجاري

- ناتج المساهمات في رأس المال

- إعانات الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية والولاية

- ناتج التملك، الهبات والوصايا المقبولة

- كل الإيرادات المؤقتة أو الظرفية. (معر، 2018، صفحة 86)

ثانيا: نفقات ميزانية البلدية

● يحتوي قسم التسيير في باب النفقات على ما يلي:

- أجور وأعباء مستخدمي البلدية

- التعويضات والأعباء المرتبطة بالمهام الانتخابية

- المساهمات المقررة على الأملاك ومداخل البلدية

- نفقات صيانة الأملاك المنقولة والعقارية

- نفقات صيانة طرق البلدية

- المساهمات البلدية والأقساط المترتبة عليها

- فوائد القروض، وأعباء التسيير المرتبطة باستغلال تجهيزات جديدة

- مصاريف تسيير مصالح البلدية

● يحتوي قسم التجهيز والاستثمار في باب النفقات خصوصا على ما يأتي:

- نفقات التجهيز العمومي

- نفقات المساهمة في رأس المال بعنوان الاستثمار

- تسديد رأسمال القروض

- نفقات إعادة تهيئة المنشآت البلدية. (معر، 2018، صفحة 86)

المبحث الرابع: مراحل إعداد ميزانية البلدية

يتولى الأمين العام للبلدية تحت سلطة الرئيس الإداري أي رئيس المجلس الشعبي البلدي، إعداد مشروع الميزانية ثم يقدمها إلى المجلس الشعبي لمناقشتها والمصادقة عليها من طرف سلطة الوصاية، وهذا وفقا لما نصت عليه المادة 180 من قانون 10-11. (قانون 10-11، 2011)

مع مراعاة جملة من الشروط وهي: (بوحيط، 1997)

- التعليمات والمقررات الصادرة من طرف وزارة الداخلية ومجلس الوزراء والمتعلقة بالميزانية المحلية.
- وضعية الموارد التي تتوفر عليها كل بلدية.
- يجب دراسة ومناقشة التقديرات سواء كانت متعلقة بالنفقات أو الإيرادات قبل تقديمها إلى السلطات الوصية للمصادقة عليها.
- أن تكون هذه النفقات صحيحة ومبنية على أسس حقيقية أي ما تحقق في السنوات الماضية.
- أن يطلع رئيس المجلس الشعبي على الوثائق الضرورية والمتضمنة فتح الاعتماد، والحساب الإداري المنصرم، والجدول وبقايا الإنجاز.

المطلب الأول: تحضير ميزانية البلدية

إن عملية تحضير ميزانية البلدية هي عمل هام جدا يتوقف على سير كافة المجموعات خلال فترة زمنية محددة، فالناحية السياسية تلعب دورا أساسيا نظرا لكون هذا التحضير يعبر عن سياسة السلطات المحلية، وبرنامج النشاط الذي يقوم به خلال السنة.

أولا: تحضير الميزانية الأولية

تعتبر الميزانية الأولية الوثيقة الأساسية التي تقدر كل النفقات السنوية، فهي الكشف التفصيلي لكافة العمليات المالية المقررة خلال السنة، تحضر خلال شهر أكتوبر من السنة التي تسبق تنفيذها ويشترط أن تكون متوازنة، أي إيراداتها تساوي نفقاتها. (طبيبي، 2009)

قبل تقدير النفقات والإيرادات يطلع رئيس البلدية على سلسلة من الوثائق الذي تمكنه من حسن تقدير النفقات و الإيرادات وتتمثل هذه الوثائق في: (نبيل، 2007-2008)

- الميزانية الأولية للسنة المالية السابقة.
 - وضعية أجور الموظفين.
 - وضعية الإعانات الممنوحة.
 - الحصص والاشتراكات التي تدفعها البلدية.
 - العقود والصفقات التي نجمت عنها الإيرادات والنفقات.
- وبعد دراسة هذه الوثائق يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بتقدير نفقات وإيرادات قسمي التسيير والتجهيز.

1- شكل الميزانية الأولية:

تحتوي على فرع التسيير وفرع التجهيز والاستثمار.(رحماني)

أ- فرع التسيير

ويحتوي على ثلاث أعمدة مدرج فيها مايلي:

- في العمود الأول المعنون " للتذكير ميزانية سابقة "، يوجد تخصيصات الميزانية الإضافية السابقة.
- في العمود الثاني المعنون " اقتراحات " توجد الاقتراحات المصوت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي.
- في العمود الثالث المعنون " مصادقة " توجد التخصيصات الموافق عليها من طرف السلطة الوصية.

ب- فرع التجهيز والاستثمار

ويحتوي هو الآخر كذلك، كما هو الشأن بالنسبة لفرع التسيير على ثلاث أعمدة، مبين عليها مايلي:

- في عمود " للتذكير" توجد تخصيصات للميزانية السابقة.
- في عمود "اقتراحات" توجد التقديرات المصوت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي.
- في عمود "مصادقة" توجد التخصيصات الموافق عليها من طرف السلطة الوصية.

2-تقديرات الميزانيات لقسم التسيير بالميزانية الأولية :

أ-الإيرادات:تتشكل الموارد الذاتية للجماعات المحلية أساسا من الإيرادات الجبائية وناتج الأملاك وعائدات الاستغلال.(التعليمة الوزارية رقم: 21، 2019)

-الإيرادات الجبائية:

تحدد تقديرات الموارد الجبائية للجماعات المحلية بناءا على الإشعار المسلم من طرف مصالح الضرائب، والذي يقدم سنويا في البطاقة رقم 01 بالنسبة للولاية والبطاقة رقم 06 فيما يخص البلديات، وفي حالة تسجيل تأخير في تقديم هذه البطاقات يرخص للجماعات المحلية التسجيل بصفة بيانية لمبالغ الرسوم والضرائب المحصلة فعليا خلال السنة المالية السابقة.

عند تسجيل فارق بين المبالغ المقيدة بصفة بيانية وتلك المبلغ للجماعات المحلية، يجب إجراء عملية تسوية من خلال الوثائق الميزانية اللاحقة، سواء عبر فتح اعتماد مالي مسبق أو بالميزانية الإضافية. - ناتج الأملاك والاستغلال:

تتشكل نواتج الأملاك والاستغلال من مداخيل أملاك الجماعات المحلية، إضافة إلى الحقوق والرسوم المتعلقة بالخدمات المقدمة مثل حقوق التوقف والطريق ... إلخ.

من خلال تحليل هيكل إيرادات الميزانيات المحلية يتضح عدم إعطاء الأهمية اللازمة لتثمين هذا الصنف من الموارد، لاسيما عائدات الاستغلال ، والتي بإمكانها أن توفر عائدات مالية معتبرة للجماعات المحلية.

لذلك فإن المسيرين المحليين ملزمين لتثمين كل الإمكانيات الموجودة على المستوى المحلي عبر عرض الأملاك المنتجة للمداخيل لعملية المزايدة، وكذا إعداد المداولات المحددة للتعريفات المقررة على المستفيدين من بعض الخدمات لاسيما: حظائر السيارات وأماكن التوقف، شرفات المقاهي، شغل المساحات العمومية بأهداف تجارية... إلخ.

ولتحسين تحصيل إيرادات الممتلكات المنتجة للمداخيل ، من الجدير التذكير بأن عملية تسجيل الإيرادات بالميزانية الأولية يجب أن تتحلى بالموضوعية والعقلنة فيما يخص التقديرات، بتفادي كل التقديرات المبالغ فيها. من جهة أخرى، يجدر التذكير بالمقاربة الجديدة لتثمين أملاك البلديات المنتجة للمداخيل المعتمدة من قبل القطاع الوزاري والتي تركز على وضع آليات تحفز أو تحرم البلديات من الاستفادة من الإعانات المالية.

ولمنح هذه الإعانات تؤخذ بعين الاعتبار الجهود المبذولة من طرف البلديات في مجال تثمين أملاكها لاسيما في:

- زيادة إيرادات الأملاك المحصلة مقارنة بالسنة السابقة.

- عدد المشاريع المنتجة للمداخل المنجزة من طرف البلديات التي تقدم قيمة مضافة لمداخل

الميزانية.

كما يسمح للجماعات المحلية بتسجيل وبصفة بيانية نسب من المبالغ المحصل عليها بعنوان السنة

الماضية كما يلي:

-تسجيل نسبة 70% من المبلغ المحصل عليه من منحة معادلة التوزيع بالتساوي خلال السنة المالية

السابقة دون احتساب معادلة التوزيع التكميلية.

- 50% من مبلغ الإعانة الممنوحة خلال السنة المالية السابقة، ضمن قسم التسيير.

- 40% من مبلغ الإعانات الموجهة للتكفل بالزيادة في الأجور وكذا المناصب المالية الممنوحة لفائدة

البلديات تم تطبيقه ابتداء من 2014. (التعليمية الوزارية رقم: 978، 2017)

ب- نفقات التسيير:

يجب أن تحدد نفقات تسيير مصالح البلديات والولايات وفقا للإمكانيات المالية للجماعة المحلية، مع الأخذ بعين

الاعتبار أولويات النفقات وتلخص فيما يلي:

-إلزامية إعطاء الأولوية في تسجيل الاعتمادات الخاصة بالتكفل بالنفقات الإجبارية، خاصة ما يتعلق بأجور

الموظفين والأعباء الاجتماعية، فواتير استهلاك الطاقة، ديون البلدية اتجاه المؤسسات العمومية، تسوية

الاقتطاعات الاجبارية الناتجة عن تنفيذ الأحكام القضائية الصادرة ضد البلديات.(التعليمية الوزارية رقم: 11،

(2018)

-تنفيذا لقرارات مجلس الوزراء المنعقد بتاريخ 05 جوان 2018، والمتعلق بصب الإعانات المالية مباشرة في

الحسابات الجارية للمعوزين فإن المسؤولين المحليين ملزمون ب:(التعليمية الوزارية رقم: 21، 2019)

- تخصيص الاعتمادات المالية اللازمة لهذه العملية من ميزانيات البلديات، وفقا للإمكانات المالية .
- تخصيص الاعتمادات المالية اللازمة من ميزانيات الولايات من أجل التكفل بالحاجات المالية للبلديات ذات الموارد المحدودة.
- -في إطار التضامن بين الجماعات المحلية، يمكن للبلديات ذات الوضعية المالية المريحة تقديم إعانات لفائدة البلديات ذات الإيرادات المحدودة.
- لتشجيع الشباب المقاولون حاملي المشاريع المبتكرة، فإن الجماعات المحلية تخصص اعتمادات مالية توجه لاقتناء حلول ذكية تنجزها المؤسسات الناشئة لاسيما في مجال عصرنه تسيير المرافق العمومية والإدارة المحلية.

3-نفقات التجهيز والاستثمار:

يقتطع من إيرادات التسيير مبلغ يخصص لتغطية نفقات التجهيز والاستثمار وذلك حسب المادة 179 من قانون البلدية.

ثانيا: تحضير الميزانية الإضافية

هي وثيقة مالية تأتي لتعديل الميزانية الأولية سواء بالزيادة أو بالنقصان فهي تسمح بتعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج السنة المالية السابقة. (نبيل، 2007-2008)

أي أن الميزانية الإضافية هي الميزانية الأولية مضاف إليها ترحيل بواقي الحساب الإداري والتغييرات في الإيرادات والنفقات التي يراها المسؤولين ضرورية للسنة المعنية. وللميزانية الإضافية ثلاث مهام هي:(طبيبي، الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية، 2002)

- ارتباطها بالسنة المالية السابقة.
- ضبط الميزانية الأولية للسنة المقبلة.

- برمجة العتاد: أي الملحق الذي يسجل فيه الممتلكات ذات الطابع المنقول حيث يجب أن يكون موقع عليه ختم سلطة الوصاية.

يتم التصويت على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة المطبقة خلالها. (نبييل، 2007-2008)

ويجب الإشارة هنا إلى أن هناك فرق جوهري بين الميزانية الأولية والميزانية الإضافية والذي يتمثل أساسا في أن الميزانية الإضافية باعتبارها ميزانية تصحيحية وترحيلية كما سبقت الإشارة إليه، تعتمد عند إعدادها على البيانات الفعلية المسجلة خلال السداسي الأول من السنة المالية وما تم تسجيله من عجز أو فائض مالي، وبذلك فهي تصحح الأوضاع المالية البارزة في الميزانية الأولية، كما أن الميزانية الإضافية تأخذ بعين الاعتبار بواقي الإنجاز للسنة المنتهية والتي تظهر في الحساب الإداري، وبالتالي تعتبر ترحيلية وهذا ما لا يتوفر في الميزانية الأولية. أما من ناحية الشكل، فالميزانية الإضافية تختلف على الميزانية الأولية في وجود أعمدة إضافية مخصصة لتعديل الاقتراحات المسجلة بالميزانية الأولية وكذا جدول الاعتماد النهائية. (موفق، 2014-2015)

بحيث يحتوي شكل الميزانية الإضافية على فرعين: (رحماني)

أ- فرع التسيير

ويحتوي على خمسة أعمدة مدرج فيها ما يلي:

- في العمود الأول "ميزانية أولية" توجد تخصيصات الميزانية الأولية الموافق عليها.
- في العمود الثاني والثالث موحدين تحت عنوان "تعديلات" توجد الزيادات أو التخفيضات الخاصة بتخصيصات الميزانية الأولية الموافق عليها.
- في العمود الرابع " اقتراحات جديدة " توجد التخصيصات الجديدة ، إنه مجموع الأعمدة السابقة.
- في العمود الخامس "مصادقة" يوجد التخصيصات الموافق عليها من طرف السلطة الوصية.

ب- فرع التجهيز والاستثمار

ويحتوي على ستة أعمدة مدرج فيها ما يلي:

- في الأول، "ميزانية أولية" توجد تخصيصات الميزانية الأولية الموافق عليها.
- في الثاني، توجد تحويلات السنة المالية المنصرمة، أي الفائض أو العجز، وما لم يتم به من نفقات وإيرادات.

- في الثالث والرابع موحدتين تحت عنوان "تعديلات" توجد الزيادات والتخفيضات الخاصة بالتخصيصات المسجلة في العمود الأول، وكذلك التخصيصات الجديدة غير المقدرة في الميزانية الأولية.
- في الخامس، "اقتراحات جديدة" توجد التخصيصات الجديدة المتضمنة في مواد الأعمدة الأربعة السابقة.
- في السادس، "مصادقة" توجد التخصيصات الموافق عليها من طرف السلطة الوصية للبلدية.

ثالثا: تحضير الحساب الإداري

يمثل الحساب الإداري آخر وثيقة مالية لسنة مالية معينة يقوم بإعدادها الأمر بالصرف وهو رئيس المجلس الشعبي البلدي بعد انتهاء السنة المالية التي قد تمتد إلى غاية 31 مارس من السنة المالية وقبل إعداد الميزانية الإضافية. ويقدم الحساب الإداري بعد إعداده في شهر أفريل إلى الهيئة التي صادقت على الميزانية (المجلس الشعبي البلدي) للحكم على سلامة الحسابات والتنفيذ قبل تقديمه مع وثائق الإثبات اللازمة لمجلس المحاسبة للمراقبة في أجل أقصاه 30 جوان من السنة الموالية للسنة المنتهية.(بديسي، 2001)

كما أنه ينطوي على النفقات الفعلية والإيرادات العامة الفعلية، والذي يتم إعداده عن سنة مالية منتهية، فالحساب الإداري يشكل الإطار المفصل للإيرادات والنفقات المنجزة باستخراج كل ما يتم تحصيله بصفة فعلية وإنفاقه بصفة فعلية، بمعنى آخر هو نتيجة السنة المالية، يقوم ويجمع تحصيلاتها ويخلصها في جدول مفصل يسمى الميزان العام والذي بدوره ينقسم إلى قسمين قسم التسيير وقسم التجهيز.(عبد الطلب، 2005)

1- الوثائق اللازمة لإعداد الحساب الإداري

- نسخة من الميزانية الإضافية.
- جميع المداولات والترخيصات التي سجلت بعد الميزانية الإضافية وتمت تسويتها في الحساب الإداري.
- مقررات تسجيل المشاريع، ومقررات الإعانات مقررات تحويل ما بين المواد.
- بطاقات غلق المشاريع المؤشرة من أمين الخزينة.
- الملحق رقم 16 (سجل التفصيل): عند انتهاء السنة المالية يجب إعداد مقارنة مع أمين الخزينة لانجازات النفقات لكل مادة للتسيير، ولكل مشروع للتجهيز __ يجب أن تكون متطابقة __

- إعداد وضعية مفصلة للالتزامات لميزانية البلدية التي تمت على مدار السنة المالية لكل المواد بالنسبة للتسيير والتجهيز ومقاربتها مع المراقب المالي (يجب تطابق الالتزامات).
- الملحق 20 بطاقة إيراد ثم نقل مجموع كل مادة من إيرادات التسيير إلى الملحق 21 لمطابقة الحسابات مع أمين الخزينة.

2- إعداد ملاحق الحساب الإداري:

بما أن الحساب الإداري هو نقل ما هو موجود في الملاحق فالملاحق هي: (C1, 1971)

- ✓ **الملحق 21:** بطاقة حوصلة الإيرادات تعد هذه الجداول من قبل الأمر بالصرف في نهاية كل شهر للتحقق من دقة حسابات هذا الأخير مع حسابات أمين الخزينة.
 - ✓ **الملحق 37:** كشف الباقي للإنجاز (النفقات) وهي تلك النفقات الملتزم بها ولم يتم الأمر بصرفها قبل نهاية السنة المالية.
 - ✓ **الملحق 39:** كشف الباقي للإنجاز (الإيرادات) وهي تلك الإيرادات التي تم تسجيلها ولم يتم تصفيتها وإصدار سندات قبل نهاية السنة المالية.
 - ✓ **الملحق 40:** كشف الأموال الخاصة يعد هذا الكشف لتبيان استخدامات الأموال الخاصة إيرادات ونفقات.
 - ✓ **الملحق 41:** كشف اعتمادات فرع التسيير المرتبط بها إلى غاية 31 ديسمبر يشمل على كل الإعتمادات المفتوحة بالميزانية الإضافية وبتراخيص خاصة، الارتباطات إلى غاية 31 ديسمبر الإعتمادات الملغاة وهي التي لم يتم الالتزام بها قبل نهاية فترة الالتزامات.
 - ✓ **الملحق 18:** بطاقة برنامج وهي تفصيل لكل مشروع من مشاريع قسم التجهيز.
- ملاحظة:** هذه الملاحق تمضى من طرف الأمر بالصرف وتؤشر من أمين الخزينة، وبالتالي عند إعدادها بالطريقة السليمة ويتم التأشير عليها ، يبقى فقط نقل محتواها للحساب الإداري.

3- شكل الحساب الإداري:

حساب النفقات والإيرادات:

يحتوي هذا الأخير على أربعة أعمدة مدرج فيها ما يلي:

-في العمود الأول، ميزانية أولى وترخيص استثنائي، توجد تخصيصات الميزانية الإضافية والترخيصات التي تمت الموافقة عليها.

-في الثاني، "تقييدات" توجد تقييدات النفقات والإيرادات.

-في الثالث، "إنجازات" توجد النفقات والإيرادات المنجزة أو المنفذة.

-في الرابع، "ما لم ينجز" وتوجد فيه البقايا الواجب تنفيذها من إيرادات ونفقات البلدية.(رحماني)

المطلب الثاني: التصويت والمصادقة على ميزانية البلدية

أولاً: التصويت على الميزانية الأولية والإضافية

بعد انتهاء رئيس المجلس الشعبي البلدي من تحضير الميزانية بمساعدة الأمين العام للبلدية، يستدعي المجلس وجوبا للاجتماع ومناقشة مشروع الميزانية للتصويت عليها، فيقوم بعرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي مبينا الأسباب الداعية لاقتراحاته ومستشهدا بكافة الوثائق والبيانات المرتبطة بهذا المشروع، حيث أن المجلس البلدي يتمتع قانونه بكافة الصلاحيات المتعلقة بالتصويت على مشروع الميزانية كليا أو تعديله أو رفضه. وقد نصت المادة 181 من القانون البلدي الحالي على أنه " يصوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية البلدية وتضبط وفقا للشروط المنصوص عليها في هذا القانون، ويصوت لزوما على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق تنفيذها ويصوت على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة المالية التي تنفذ فيها" أما المادة 182 من نفس القانون، فقد نصت على أنه "يصوت على الاعتمادات بابا بابا ومادة مادة " .

ومن خلال المادتين المذكورتين أعلاه، يقوم أعضاء المجلس نظريا بمناقشة الإعتمادات المخصصة لبنود الميزانية والتصويت عليها بابا بابا ومادة مادة، كما يمكنه تعديل الاقتراحات المسجلة بمشروع الميزانية حسب ما يراه مناسباً بشرط أن لا يكون مخالفا للقانون. وبعد عملية التصويت يقوم المجلس بكتابة تقريره ومداولته التي تتضمن رأي أعضائه الحاضرين حول مشروع الميزانية من تعديلات وحذف وإضافات، وبعد عملية المداولة والمصادقة على مشروع الميزانية، لا يمكن للسلطة التنفيذية تحويل الاعتمادات من باب لآخر إلا بموافقة المجلس البلدي نظرا لكون هذه العملية من اختصاصاته كما حددها القانون البلدي السابق الذكر في المادة 182

والتي نصت على ما يلي: "يمكن للمجلس الشعبي البلدي إجراء تحويلات من باب إلى باب داخل نفس القسم عن طريق مداولة "

كما أنه يمكن لرئيس البلدية إجراء التحويلات بعد المصادقة على الميزانية من مادة إلى مادة أخرى من نفس الباب بموجب قرار. ويجب الإشارة هنا أنه مهما كانت النصوص القانونية واضحة في كيفية التصويت على ميزانية البلدية، فالعرف الساري في معظم البلديات هو التصويت بالجملة على الميزانية وليس بالتفصيل وقد يرجع ذلك إلى الأغلبية التي يتمتع بها رئيس البلدية في المجلس البلدي أو للثقة المفرطة في الرئيس أو لعدم إمام أعضاء المجلس الشعبي البلدي بأمور الميزانية وهو الأمر المرجح.

ويجب الإشارة في الأخير إلى بعض الحالات الاستثنائية التي قد تواجهها عملية التصويت على مشروع الميزانية من طرف المجلس الشعبي البلدي والمتمثلة أساسا في عدم التصويت بسبب خلافات حزبية أو سحب للثقة من الرئيس... إلخ، خاصة عند حلول السنة الجديدة المعنية بالتنفيذ، فإنه يستمر في إنجاز أو تنفيذ الإيرادات والنفقات العادية المسجلة في السنة المالية الأخيرة حتى تتم المصادقة على الميزانية الجديدة، إلا أنه لا يجوز الالتزام بالنفقات وصرفها إلا في حدود جزء من اثني عشر في كل شهر من مبلغ إعتمادات السنة المالية السابقة وذلك ما نصت عليه المادة 185 من القانون البلدي الحالي. أما في حالة وجود خلافات بين أعضاء المجلس الشعبي البلدي ورئيس المجلس فإن الإدارة الوصاية الممثلة بالوالي هي التي تفصل بينهما. (موفق، 2014-2015)

الشروط المتعلقة بالتصويت:

خلاف لما هو معمول به بالنسبة لميزانية الدولة، يجب التصويت على ميزانية البلدية بصفة إلزامية على أساس التوازن، لقد ورد النص على هذا المبدأ في المادة 151 من قانون البلدية 90-08: "تشمل ميزانية البلدية قسمين: قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار وينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات تتوازن وجوبا". (قانون رقم 90-08، 1990)

ومن جهة أخرى نجد أن المشرع لم يكتف بالنص على مبدأ التوازن، بل حدد الوسائل القانونية الكفيلة بضمان احترام هذا المبدأ، في حالة ما إذا صوت المجلس الشعبي على الميزانية وهي غير متوازنة، تقوم السلطة الوصية المكلفة بالمصادقة عليها بإرجاعها خلال 15 يوما من استلامها إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي والذي يطرحها على المجلس للمداولة فيها من جديد وذلك في غضون 10 أيام. وإذا صوت عليها مجددا بدون توازن

أو لم تنص على نفقات إجبارية يتم إعداد المجلس الشعبي البلدي من طرف الوالي ، وفي حالة أنه لم يتم التصويت على الميزانية ضمن الشروط المطلوبة خلال 8 أيام التي تلي تاريخ الإعداد المذكور تضبط تلقائيا من طرف الوالي.

ثانيا: المصادقة على ميزانية البلدية

بعد الانتهاء من إجراءات التصويت على الميزانية واعتمادها من المجلس الشعبي البلدي، يقوم هذا الأخير بتحويلها إلى الجهة الوصية للمصادقة عليها .و يعتبر الوالي هو السلطة المختصة بهذه العملية إلا إذا كان عدد سكان البلدية أقل من 50.000 نسمة فإن المصادقة تصبح من اختصاص رئيس الدائرة.

بعد استلام الجهة الوصية المختصة بالمصادقة على مشروع الميزانية والوثائق الملحقة، تقوم مصالح هذه الأخيرة بالفحص والتأكد من مدى احترام البلديات وتطبيقها للتعليمات القانونية المنصوص عليها والواجب إتباعها في إعداد ميزانية البلدية.(نبييل، 2007-2008)

تشكل المصادقة على الميزانية إجراء إلزاميا يمكن السلطة الوصية من ممارسة رقابتها على مضمون الميزانية ومن ثم مراقبة نشاط الجماعة المحلية ككل، لأن الميزانية هي الأداة التي تتجسد بواسطتها هذا النشاط، تشتمل مهمة السلطة الوصية في التأكد أولا من مدى احترام الجماعة المحلية عند صياغتها للميزانية لمبدأ توازن النفقات والموارد، وإذا خرقت هذا المبدأ وتمسكت به بعد إرجاع الميزانية إليها لتصحيحها، تحل السلطة الوصية محلها وتقوم بضبطها وإرجاع التوازن إليها.

وزيادة على ذلك، يدخل ضمن صلاحياتها إمكانية رفض بعض النفقات أو الموارد المقيدة في الميزانية أو تعديل. كما يمكن لها إضافة نفقات جديدة شريطة أن تكون إلزامية بالنسبة للجماعة المحلية المعنية. هذا ما أكدت عليه فعلا المادة 154 من قانون البلدية عندما نصت على أنه: " يمكن للوالي أن يسجل تلقائيا النفقات الإجبارية التي لم يصوت عليها المجلس الشعبي البلدي في ميزانية البلدية طبقا للتشريعات السارية المفعول". (المير، 2014-2013)

المطلب الثالث: تنفيذ ميزانية البلدية

بعد الموافقة على ميزانية البلدية من طرف المجلس الشعبي والمصادقة عليها من طرف الوصاية، تصبح الميزانية وثيقة قانونية يمكن العمل بها وبالتالي تدخل مرحلة التنفيذ وبداية من 02 جانفي. ويقصد بعملية تنفيذ الميزانية، عمليات تحصيل الإيرادات وصرف النفقات في حدود الإعتمادات المتوفرة والمسجلة فيها والتي تخضع لقواعد المحاسبة العمومية المنصوص عليها في قانون المحاسبة العمومية 1990 رقم 90-21 والمؤرخ في 15 أوت. وقانون البلدية رقم 90-08 السابق الإشارة إليه، بالإضافة إلى التعليمات الوزارية المشتركة ما بين وزارتي الداخلية والمالية والمعروفة بالتعليمية C1 والمتعلقة بالعمليات المالية للبلدية. (موفق، 2014-2015)

وتضمنت كذلك القوانين والتعليمات للأعوان المتدخلين في عملية التنفيذ و المقصود بهم الأعوان المرخص لهم قانونا حصرا لتنفيذ الميزانية، هنا يكون الأمر بالصرف يختلف في مهامه عن المحاسب العمومي. فالذي يقرر ويتابع عمليات الميزانية ليس هو المكلف بمسك الأموال وتسديد النفقات وهذا وفقا لمبدأ الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي تطبيقا لنصوص القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

- **الأمر بالصرف:** هو كل شخص له صفة تمثيل الدولة، بالنسبة للمصلحة أو المؤسسة العمومية، التي يكون على رأسها فيمكن القول أنه: " كل شخص مؤهل لإثبات دين (حق) لهيئة عمومية وتصفيته و الأمر بدفعه". المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية 90-21.
 - **أمين الخزينة البلدي (المحاسب العمومي):** يعتبر أمين الخزينة (محاسب) عمومي بالبلدية وهو معين من طرف وزير المالية. ويقوم في مجال الإيرادات بالتحصيل ومجال النفقات بالدفع. (العابدين، 2012)
- ولإتمام عملية تنفيذ ميزانية البلدية يتوجب المرور بعدة مراحل تقسم إلى قسمين:

أ- مجال النفقات:

- **الالتزام (دور الأمر بالصرف):** هو التصرف الذي يؤدي إلى نشوء التزام اتجاه الغير، وهو الأمر الذي يثبت بموجبه نشوء دين. (العابدين، 2012)
- **التصفية (دور الأمر بالصرف):** وهي من مهام رئيس البلدية وتحتوي دورها على عمليتين: (عمار، 2012)
 - التأكد من تأدية الخدمة
 - التصفية في حد ذاتها ويعني الحساب الدقيق لمبلغ الدين اتجاه البلدية والتحقق من إلزاميته.

- **الأمر بدفع النفقة (دور الأمر بالصرف):** والذي هو أيضا من مهام رئيس البلدية ويتم عن طريق إعداد حوالة الدفع لفائدة الدائن.(عمار، 2012)
- **الدفع (دور المحاسب):** وهو إجراء يتم بواسطة إبراء الدين العمومي، ويلعب المحاسب هنا دور مهم في مراقبة قانونية النفقة ولذا يجب عليه التأكد من:(العابدين، 2012)
 - ✓ مطابقة العملية للقوانين المعمول بها.
 - ✓ صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.
 - ✓ شرعية عمليات تصفية النفقات.
 - ✓ توفير الاعتماد.
 - ✓ تبرير أداء الخدمة.
 - ✓ الديون لم تسقط آجالها وأنها محل معارضة.
 - ✓ الطابع الابرائي للدفع.
- **في حالة الرفض:**

يمكن لأمين الخزينة بعد المراقبة أن يرفض أو يعلق الأمر بدفع النفقة الذي أمر به رئيس البلدية، وفي حالة الرفض النهائي يجب أن تكون مبررات هذا الرفض مبنية على قانونية النفقة وليس على ملائمة النفقة. وفي هذه الحالة يمكن لرئيس البلدية اللجوء إلى التسخير.(عمار، 2012)

• التسخير:

يسمح لرئيس البلدية بصفته الأمر بالصرف، بتنفيذ النفقة المرفوضة على أن مسؤوليته في ذلك. إذا ما تبين بعد ذلك عدم قانونية النفقة يقوم المحاسب في أجل 10 أيام بإرسال تقرير إلى وزارة المالية عن طريق السلم الإداري.(العابدين، 2012)

ب- مجال الإيرادات:

- **الإثبات (دور الأمر بالصرف):** وهي من مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي وهي المرحلة التي من خلالها ينشأ الحق القانوني الذي ينتج عنه التزام مالي لفائدة البلدية.(عمار، 2012)

- **التصفية (دور الأمر بالصرف):** هي عملية تحديد مبلغ الدين الواجب تحصيله (مثل مبلغ الضريبة، نسبة الضريبة أو الرسم، الغرامة) وذلك بإصدار وثائق تحدد ذلك وهي عملية تمهيدية لإصدار الأمر بالتحويل ومن بين هذه الوثائق: جداول للتنفيذ مثل العقارات الخاضعة المبنية والغير مبنية... (العابدين، 2012)
- **الأمر بالتحويل (دور الأمر بالصرف):** ويصدره الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي). ويتم التحويل إلى غاية 03\31 من السنة الموالية لتنفيذ الميزانية.
- **التحويل (دور المحاسب):** وهو إجراء يقوم به المحاسب (أمين الخزينة البلدي) وهناك: -التحويل الودي: وهو إشعار المدين وإعطاءه مهلة تسديد ما عليه -التحويل الجبري: عدم استجابة المدين في الفترة المحددة في التحويل الودي (أي التخلي عن التسديد)، ويصبح الأمر هنا أمر تنفيذي وتسمى بالبيانات التنفيذية (سند تنفيذي). (العابدين، 2012)

المبحث الخامس: الرقابة على ميزانية البلدية

أخضع المشرع الجزائري مالية الجماعات المحلية إلى رقابة صارمة مستوحاة من النموذج الفرنسي وذلك من أجل التأكد من صحة كل العمليات المحاسبية التي خصصت من أجلها الأموال المحلية، حيث فرض على البلديات والولايات رقابة واسعة (شيهوب، 2002)، فهي تلعب دورا أساسيا في ضمان الاستغلال الأمثل للمال العام ومحااربة الانحرافات التي تمس بالمصلحة العامة.

المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية

أ- الرقابة لغة:

"تعني كلمة الرقابة في اللغة معاني عدة فهي تعني قوة أو سلطة التوجه، أو الأمر وهي تعني المراجعة والتفتيش أو الاختبار، وتأتي كذلك بمعنى السهر، أو الملاحظة أو الحراسة أو المحافظة أو الانتظار أو الرصد". (الزبيدي، 2015)

ب- الرقابة اصطلاحا:

جاءت عبارة الرقابة في العديد من الكتب التي تتحدث عن العلوم الإدارية والمالية العامة مما أدى إلى الاختلاف في تعريفها بسبب نظرة كل كاتب حيث نظر بعضهم إلى الرقابة من زاوية تختلف عن الآخر، فبعض الكتاب نظر إلى مفهوم الرقابة على أساس ما تسعى إلى تحقيقه من أهداف، وفي نظر فريق آخر تعني الرقابة تلك المجموعات من الإجراءات والعمليات، وعند فريق ثالث تعني الأجهزة التي تقوم بعملية الرقابة. (بن عطاء الله)

بحيث عرفها المؤتمر الأول للرقابة المالية عام 1977 بأنها " منهج علمي شامل يتطلب التكامل والاندماج بين المفاهيم القانونية والاقتصادية والمحاسبية والإدارية، ويهدف إلى التأكد من المحافظة على الأموال العامة، ورفع كفاءة استخدامها وتحقيق الفاعلية في النتائج المحققة، على أن يقوم بهذه المهمة جهاز مستقل ينوب عن السلطة التشريعية غير خاضع للسلطة التنفيذية". (صبيح، 2016)

وعرفها الكاتب بن داود إبراهيم من المنظور الإسلامي على أنها

هي القواعد المستنبطة من الشريعة الإسلامية والتي تستخدم كمقياس لمحاسبة المرء في عمله سواء تعلق الأمر بدينه أو دنياه، وبهذا نتوصل منظور الشريعة الإسلامية هي القواعد والأحكام التي أرستها الشريعة الإسلامية لأجل صيانة المال العام ودرء كل تقصير أو تهاون في جمعه أو إنفاقه. (بن داود، 2010)

كما عرفت على أنها:

مراقبة حسابات الجهة الخاضعة للرقابة من ناحية الإيرادات والمصروفات والمشروعية والملائمة، ودقة الحسابية، وذلك من خلال فحص العمليات المالية، وتحليل البيانات وتفتيش وكشف المخالفات والانحرافات، والتحقق فيها، وفرض المسؤولية والمطالبة باتخاذ الإجراءات التصحيحية واسترداد الأموال الضائعة ورفع تقارير بذلك إلى السلطة العليا في الدول. (حماد، 2006)

وتعرف أيضا " الرقابة التي تستهدف التأكد من حسن استعمال المال العام، بما يتفق مع أهداف التنظيم الإداري". (بن عطاء الله، فعالية رقابة أمري الصرف على النفقات العمومية في الجزائر)
أما عوف الكفراوي قد عرف الرقابة المالية بأنها:

الإشراف والفحص والمراجعة من جانب سلطة أعلى لها الحق للتعرف على كيفية سير العمل داخل الوحدة وللتأكد من حسن استخدام الأموال العامة في الأغراض المخصصة لها، ومن أن الموارد تحصل طبقا للقوانين واللوائح والتعليمات المعمول بها، وللتأكد من مدى تحقيق المشروع لأهدافه بكفاية بغرض المحافظة على الأموال العامة والتأكد من سلامة تحديد نتائج الأعمال والمراكز المالية وتحسين معدلات الأداء وللكشف عن المخالفات والانحرافات وبحث الأسباب التي أدت إلى حدوثها واقتراح وسائل علاجها لتفادي تكرارها مستقبلا سواء في ذلك الوحدات الخدمية أو الاقتصادية. (الكفراوي، 2010)

أما المفهوم الحديث للرقابة المالية

فيشمل جانبين أساسيين وهما توافق المراقبة مع التطورات في شتى الميادين، والقدرة على مواجهة الأنشطة غير المشروعة. حيث يمكن أن نعرف المراقبة المالية الحديثة على أنها المسائلة المالية التي تاقوم بها سلطة أو هيئة متخصصة لها الصلاحيات الكاملة في المراجعة والفحص الموضوعي لنفقات وموارد الدولة لتحقيقها وتحليلها من حيث الاقتصاد والكفاءة والفاعلية لتقييمها ماليا وتقويمها إداريا وقانونيا في الوقت المناسب وبالتكلفة المعقولة. (ساجي)

وبذلك نصل إلى تعريف الرقابة المالية بأنها: مجموعة من الإجراءات والعمليات التي غرضها التأكد من المحافظة على الأموال العامة من سوء التصرف والتبذير والفساد والتحقق من أن التنفيذ يتم طبقا للخطة المتبعة وكذا اكتشاف الانحرافات والأخطاء ومعالجتها أول بأول.

المطلب الثاني: أهمية وأهداف الرقابة المالية

أولا: أهمية الرقابة المالية

تؤدي الرقابة المالية دورا هاما في تحقيق أهداف الإدارة العليا بما تقدمه من معلومات على النحو التالي: (مزيتي،

(2014\2013)

- هي أحد أركان الإدارة المالية والتي تقوم على عملية متابعة وتنفيذ الخطط وقياس وتحليل النتائج الفعلية بالمقارنة مع الخطط وما تتضمنه من أهداف، سياسات، إجراءات وبرامج.
- تتعدى عملية الرقابة جرد الكشف عن الانحرافات والمشكلات العلمية لتشمل جوانب تتعلق بتقييم الآثار والنتائج وتطوير الأداء الفكري والتنظيمي بشكل يكفل حسن سير الأعمال بكفاية وفعالية.
- الرقابة تضمن استقامة ونزاهة الموظفين و التأكد من أدائهم لمهامهم وواجباتهم بكل أمانة واستقامة.
- الرقابة المالية من أهم الوسائل التي تلزم جميع الموظفين باختلاف مواقعهم الإدارية على احترام وتطبيق القانون والتعليمات كاملة.
- الرقابة المالية صمام أمان للإدارة العليا إذ تكفل وتضمن استمرارية العمل بصورة جيدة حسب الخطة المرسومة.
- الرقابة المالية إحدى الأدوات الهامة لاكتشاف أصحاب القدرات المميزة والمتفوقين في مهامهم، وذلك من خلال الرقابة ومتابعة التقارير التي تقدم للإدارة العليا ، وهذا من أجل تقرير الأداء وتحفيز المبدعين ومكافأتهم.

ثانياً: أهداف الرقابة المالية

- تهدف الرقابة المالية بصفة عامة إلى المحافظة على الأموال العامة وحمايتها من العبث وتتلخص هذه الأهداف في النقاط الرئيسية الآتية: (محبوب و سنوسي، 2018)
- التحقق من أن الموارد قد حصلت وفقاً للقوانين واللوائح والقواعد المعمول بها والكشف عن أي مخالفة أو تقصير.
 - التحقق من أن الإنفاق تم وفقاً لما هو مقرر له، والتأكد من حسن استخدام الأموال العامة، في الأغراض المخصصة لها دون إسراف أو انحراف والكشف عما يقع في هذا الصدد من مخالفات.
 - متابعة تنفيذ الخطة الموضوعية وتقييم الأداء في الوحدات للتأكد من أن التنفيذ يسير وفقاً للسياسات الموضوعية ولمعرفة نتائج الأعمال والتعرف على مدى تحقيق الأهداف المرسومة والكشف عما يقع من انحرافات وما قد يكون في الأداء من قصور وأسباب ذلك لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة وللتعرف على فرص تحسين معدلات الأداء مستقبلاً.
 - التأكد من سلامة القوانين واللوائح والتعليمات المالية والتحقق من مدى كفايتها و ملاءمتها، واكتشاف نقاط الضعف فيها لاقتراح وسائل العلاج التي تكفل إحكام الرقابة على المال العام دون تشدد في الإجراءات قد يعوق سرعة التنفيذ أو تسبب يؤدي إلى ضياع الأموال وكثرة وقوع حوادث الاختلاس.

غير أنه مهما اختلفت أهداف الرقابة المالية وتبوعت فإنها تنحصر في هدفين رئيسيين:

- ✓ **الأول:** التحقق من أن الإنفاق تم وفقا لما هو مقرر له طبقا للخطة الموضوعة.
- ✓ **الثاني:** الموارد حصلت كما هو مقرر، ويمكن القول بأن هدف الرقابة هو التحقق من أن الموارد حصلت وفقا لما هو مقرر وأنها استخدمت أفضل استخدام.

المطلب الثالث: وسائل وأنواع الرقابة المالية على ميزانية البلدية

أولاً: وسائل الرقابة المالية على ميزانية البلدية

- 1- **القوانين والتعليمات واللوائح:** وهي من أولى الأدوات ومن أهمها فلا تقوم الرقابة إلا بوجود نصوص صارمة تضبط قواعدها وكيفية وشروطها، حتى أن الشريعة الإسلامية ورغم ما نص عليه القرآن والسنة فقد وضع الخفاء الراشدون وعلى رأسهم عمر بن الخطاب تنظيمات صارمة تم تطبيقها على النظام المالي للدولة في حينها، كما كانت تصدر تعليمات توجه للولاة ولأمراء أقاليم الدولة الإسلامية آنذاك ولا شك في أن المتمعن في تنظيم الجهاز الرقابي في الخلافة الإسلامية يجد صرامة ما كان يسن من تنظيمات وفقا لمصلحة المسلمين.
- 2- **المراجعة والتفتيش:** وهذا كإجراء تطبيقي لما أتت به النصوص والتنظيمات وهذا بمراقبة الحسابات بأسلوب مدقق وهذا ما يقوم به جهاز أو فرد موكل له أمر الرقابة الخارجية.
- 3- **الحوافز والجزاءات:** وهذا حتى نجازي المحسن عن إحسانه والمسيء عن إساءته فلا بد من مكافأة المراقب بأحسن الأداء وتقان في القيام بخدماته وفي نفس الوقت يجب تسليط أقصى العقوبات على من تهاون أو أهمل القيام بعمله وهذا كله لتحسيس القائم بالرقابة بوجود الرقابة عليه مما يؤدي به إلى الشعور بالمسؤولية ولأداء عمله على أتم وجه. (بن داود ب.)

ثانياً: أنواع الرقابة المالية على ميزانية البلدية

- 1- **الرقابة الداخلية:** والمقصود بالرقابة الداخلية مجموعة من الإجراءات والوسائل المستعملة داخل الهيئات الإدارية العمومية كالتحليلات وتقارير الأداء، حتى يتم التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية ومختلف التقارير ومدى احترام وتطبيق السياسة الإدارية المرسومة. وتعد هذه الرقابة إدارية داخلية بمثابة رقابة ذاتية إذ أن الإدارة تراقب نفسها بنفسها فتقوم بتصحيح ما تكتشفه من أخطاء .

1 1 رقابة المراقب المالي:

أ - **التعريف بالمراقب المالي:** هو شخص تابع لوزارة المالية ويتم 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، ورقابة المراقب المالي هي رقابة شرعية وليست مراقبة ملائمة إذ أنها تقوم على رقابة شرعية النفقة. (بن داود إ.، 2010)

ب - قرارات الإلتزام بالنفقة الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي:

- القرارات المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين كقرارات تعيينهم وتثبيتهم ودفع رواتبهم عدا ما كان مرتبطاً بالترقية في الدرجات.
- القرارات المتعلقة بتسديد مصاريف التكاليف الملحقة النفقات التي تصرفها الهيئات الإدارية مباشرة والثابتة بموجب فواتير نهائية.
- القرارات المتضمنة لنفقات التسيير أو تجهيز أو استثمار لقطاع من القطاعات.
- كل إلتزام مدعم بسند الطلب أو الفاتورة الشكلية ما لم يتعدى المبلغ المحدد في قانون الصفقات العمومية، والتي تشترط فيها وثائق أخرى كالفاتورة وسند الطلب وغيرها، وكذلك كل قرار وزاري يتضمن تحويل إعتمادات أو منح تفويض بالإعتماد أو يتضمن إعانات مالية. (بن داود إ.، 2010)

ج-العناصر الخاضعة لرقابة المراقب المالي: وقد جاءت هذه العناصر في المادة رقم 09 من

المرسوم التنفيذي رقم 414/92 وتتمثل فيما يلي:

- صفة الأمر بالصرف مثل ما هو محدد في القانون رقم 90-21 المادة 23 (كل عون معين قانونياً لتنفيذ إجراءات الإلتزام والتصفية والأمر بالصرف)
- مطابقة الإلتزام تطابق تام مع القوانين والتنظيمات المعمول بها.
- توفر الإعتمادات أو المناصب المالية.
- التخصيص القانوني للنفقة.
- مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة.
- وجود التأشير أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض.

د- **الرفض المؤقت والنهائي من المراقب المالي:** نصت المادة 11 من المرسوم 414\92 حـالا الرفض المؤقت المتمثلة في :

➤ اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح.

➤ انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة.

➤ نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة.

أما المادة 12 من المرسوم 414\92 فقد بينت حالات الرفض النهائي والتي تمثلت في:

➤ عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

➤ عدم توفر الإعتمادات أو المناصب المالية.

➤ عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

هـ- **تقدير رقابة المراقب المالي:** لا شك في أن رقابة المراقب المالي تهدف إلى الحيلولة دون التجاوزات

المالية بكل أنواعها وإلى مدى تطابق العمليات الواردة على النفقات المالية والتنظيمات المعمول بها، ولأجل هذا

اعتبرت هذه الرقابة رقابة وقائية تمكن من اكتشاف الخطأ قبل وقوعه والسعي إلى تصحيحه. كما تعمل هذه

الرقابة إلى لفت انتباه الأمر بالصرف في حالة خطئه عن حسن نية أو سوء نية أو في حالة تغيير التخصيص

القانوني للنفقات. (بن داود إ.، 2010) والجدير بالذكر أن هذه الرقابة هي رقابة إنفاق لا تحصيل، أي تخص

عمليات الإنفاق العام دون الإيرادات العامة. (بن داود إ.، الرقابة المالية على النفقات العامة بين الشريعة

الإسلامية والتشريع الجزائري، 2003)

1 2 رقابة المحاسب العمومي

أ - **تعريف المحاسب العمومي:** حسب المادة 33 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية " يعد

محاسبا كل شخص يعين قانونا للقيام بالعمليات التالية:

➤ تحصيل الإيرادات ودفع النفقات .

➤ ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها.

➤ تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والموارد.

➤ حركة حسابات الموجودات.

وبينت المادة 34 من القانون المحاسبة العمومية أنه يتم تعيين المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف

بالمالية ويخضعون أساسا لسلطته. يمكن اعتماد بعض المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية.

ب العناصر الخاضعة لرقابة المحاسب العمومي: تعتبر رقابة المحاسب العمومي رقابة ثانية لأوامر الأمر

بالصرف وتأتي بعد رقابة المراقب المالي وحسب المادة 36 من قانون 90-21 تتمثل فيما يلي:

- التحقق من مدى مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
- التأكد من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.
- مراقبة شرعية عمليات تصفية النفقات التي يختص بها الأمر بالصرف.
- يراقب المحاسب العمومي توفر الاعتمادات.
- التحقق من أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.
- مراقبة تأشيريات عملية المراقبة المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها.
- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي.

ج- رفض وقبول التسديد من المحاسب العمومي:

➤ 1- قبول التسديد: يجب على المحاسب العمومي بعد أن يتأكد من شرعية النفقة التي يصدرها الأمر بالصرف أن يضع تأشيرته "قابل للدفع" على حوالة الدفع التي يتم إعدادها من طرف رئيس البلدية وذلك ضمن الأجل المنصوص عليها قانونا.

➤ 2- رفض القيام بالتسديد: إذا اكتشف المحاسب العمومي خطأ يمس بشرعية النفقة فعليه أن يرفض عملية دفع النفقة ويعلم الأمر بالصرف عن طريق مذكرة كتابية محددة فيها أسباب الرفض مرتكزا بذلك على القوانين والتنظيمات ، فيقوم رئيس البلدية بتسوية الملاحظات المشار عليها في المذكرة. وفي حالة رفض هذا الأخير تسوية هذه الملاحظات يرفض المحاسب العمومي بوضع التأشير بصفة نهائية ويمكن للأمر بالصرف هنا أن يستعمل إجراء آخر لتحرير النفقة وتحمل مسؤوليته بما يسمى بالتسخير "Réquisition"، والتي يسخر المحاسب العمومي فيها لتنفيذ وتبرأذمة هذا الأخير من المسؤولية الشخصية والمالية. فالتسخير الممنوح للأمر بالصرف ناتج عن تطبيق مبدأ الفصل بين وظيفة الأمر بالصرف ووظيفة المحاسب العمومي. (مزيتي، 2013\2014)

د-فعالية رقابة المحاسب العمومي: لقد كشفت الممارسة الميدانية للمحاسب العمومي في ممارسته للدور

الرقابي على نفقات إيرادات البلدية ما يلي:

- بإعتبار أن المحاسب العمومي عون لتنفيذ المحاسبة العمومية تابع للوزارة المالية على غرار المراقب المالي تثار مسؤوليته المدنية والجنائية أثناء ممارسته لصلاحياته والإخلال بها، فإنه في بعض الأحيان يرفض

دفع النفقة التي أشر عليها المراقب المالي في حالة عدم شرعيتها خاصة مع إزدياد الفساد المالي لرؤساء البلديات في السنوات الأخيرة.

- كما أفرزت رقابة المحاسب العمومي لنظام محاسبي بيروقراطي في بعض الأحيان يخضع للحسابات الشخصية بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي مما عرقل التسيير المالي الحسن لأموال البلدية.
- كثرة القواعد القانونية والتنظيمات التي تحكم رقابة المحاسب العمومي أدت إلى احتمال هذا الأخير بها ورفض التأشيرة خصيصا في ظل غياب معرفة رؤساء البلدية لهاته القواعد وقلة كفاءتهم، الأمر الذي يجعلهم تابعين للرقابة الممارسة من طرف المحاسب العمومي.
- الرقابة الممارسة من طرف المحاسب المالي مؤسسة على الحذر أكثر منها على الثقة بينه وبين الأمر بالصرف، وفي هذا الإطار تجدر الإشارة أن فعالية الرقابة الذاتية التي يمارسها رئيس البلدية أفضل من فعالية الرقابة من طرف المحاسب العمومي التي تبقى غالبا شكلية. (مزيتي، 2013\2014)

2- الرقابة الخارجية: إن المقصود بالرقابة الخارجية هي تلك الرقابة الإدارية أو الوصاية التي تمارسها السلطة الوصية على المؤسسة العمومية أو الهيئة التي تقع تحت وصايتها. (بن داود إ.، الرقابة المالية على النفقات العامة، 2010)

2-1 رقابة مجلس المحاسبة:

أ -التعريف بمجلس المحاسبة: يعتبر مجلس المحاسبة هيئة دستورية هامة في رقابة استعمال الأموال العمومية بهدف ترشيدها، وكلف بإعداد تقرير سنوي حول كيفية صرف الاعتمادات المسجلة في قوانين المالية وإرساله إلى رئيس الجمهورية. ويتكون مجلس الحاسبة من الهياكل التالية:

1-الغرف: تتجسد الغرف في ثلاثة أنواع هي

✓ الغرف الوطنية: وعددها 08 غرف كل غرفة مختصة في ميدان معين، وهذه الميادين هي : المالية، السلطة العمومية والمؤسسات الوطنية، الصحة والشؤون الاجتماعية والثقافية، التعليم والتكوين، الفلاحة والري، المنشآت القاعدية والنقل ، التجارة والبنوك والتأمينات، الصناعات والمواصلات، وتنقسم كل غرفة إلى فرعين وكل فرع مكلف بمراقبة مجموعة من الوزارات.

✓ الغرف الإقليمية: وعددها 09 غرف وتنقسم كل غرفة إلى فرعين ،حيث يراقب كل فرع الجماعات الإقليمية الداخلة ضمن اختصاصه، والمرافق والهيئات العمومية بشتى أنواعها التابعة لهذه الجماعات أو التي

تتلقى مساعدات مالية مسجلة باسمها، إضافة الى المؤسسات العمومية المحلية، وتتواجد هذه الغرف في بمقر الولايات التالية: عنابة، قسنطينة، تيزي وزو، البليدة، الجزائر، وهران، تلمسان، ورقلة،بشار .

✓ غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية .

✓ الناظر العام ومساعدوه.

✓ كتابة الضبط المركزية.

2-المصالح التقنية والإدارية:إلى جانب ذلك يشتمل مجلس المحاسبة أقسام تقنية ومصالح إدارية تكلف بتقديم الدعم المادي للمجلس حتى يتمكن من أداء مهامه، وتوضع هذه المصالح تحت سلطة الأمين العام الذي يقوم بتنشيطها ومتابعة أعمالها والتنسيق فيما بينها.(سويقات، 2016)

ب - رقابة مجلس المحاسبة للبلدية: تتم مراقبة وتدقيق الحسابات الإدارية للبلدية وتطهير حسابات التسيير الخاصة بها من طرف مجلس المحاسبة وذلك وفقا للمادة 210 من قانون البلدية، ومن ثم نستنتج أن مجلس المحاسبة يقوم بمراقبة تسيير الموارد المالية والوسائل المادية لكل البلديات مهما كانت ميزانياتها أو حجمها قصد التأكد من مطابقة عملياتها المالية والمحاسبية للقوانين المعمول بها. ومن جهة أخرى فقد نصت المادة 45 من قانون رقم 90-32 لسنة 1990 المتعلق بمجلس المحاسبة أنه " يجب على كل من الأمر بالصرف وعلى كل محاسب عمومي أن يودع الحساب الإداري للأول وحساب التسيير للثاني للسنة المالية المنصرمة لدى مجلس المحاسبة أو احدى غرفه الجهوية وذلك حسب شروط التنظيم"

وبصفة عامة يمكن تلخيص اختصاصات المجلس الرقابية على البلديات فيما يلي:

- مقارنة الحساب الإداري للأمر بالصرف للبلدية مع حساب التسيير للمحاسب العمومي المعني.
- مراقبة نوعية التسيير بالنسبة للأمرين بالصرف .
- مراقبة الانضباط في الميزانية المالية.

وفي حالة المخالفة في مجال الانضباط في الميزانية يمكن إصدار عقوبات مالية تتراوح حسب نص المادة 59 من القانون رقم 90-32 ما بين 1000دج إلى 6000دج .وتكون قرارات مجلس المحاسبة قابلة للطعن أمام الجهات القضائية المختصة طبقا للقانون.(موفق، 2014-2015)

2-2 رقابة مصالح وزارة المالية:

أ-رقابة المفتشية العامة للمالية: تعرف المفتشية العامة على أنها "هيئة رقابية على كل الهيئات والمؤسسة العمومية التابعة للدولة وهي خاضعة لسلطة الوزير المالية، وقد تم استحداثها لأول مرة بموجب المرسوم رقم 53-80.(المرسوم الرئاسي، 1980)

وتعمل المفتشية العامة للمالية على رقابة مجالات التسيير المحاسبي والمالي لصالح الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات والأجهزة والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية، كما يخضع لرقابة المفتشية العامة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمستثمرات الفلاحية العمومية، وهيئات الضمان الاجتماعي، وكل هيئة تستفيد من إعانة الدولة.

كما أن العمل الرقابي للمفتشية يتمثل في عدة إجراءات يقوم بها وزير المالية خلال الشهر الأول من كل سنة وذلك بتحديد برنامج عمل خلال السنة، مع الأخذ بعين الاعتبار طلبات المراقبة التي يتقدم بها أعضاء الحكومة ومجلس المحاسبة والمجلس الشعبي الوطني، والملاحظ أن رقابة المفتشية العامة للمالية تبنى على مبدأ المباغثة والمفاجأة أو بإشعار مسبق في أداء مهامها، وتقوم بإنجاز الأشغال التحضيرية المرتبطة في تدخلاتها مستغلة كل المعطيات الاقتصادية والمالية والتقنية لممارسة عملها الرقابي.(بن داود إ.، الرقابة المالية على النفقات العامة، 2010)

ب-رقابة مفتشية مصالح المحاسبة: تعد مفتشية مصالح المحاسبة هيئة رقابة خارجية لدعم عمليات الرقابة دون المساس بالدور الرقابي واختصاصات الهيئات والأجهزة الرقابية الأخرى إلا ما قد يتم تحديده قانونيا،وقد يتم استحداث هذه المفتشية بموجب المرسوم التنفيذي 95-198.

ولمفتشية مصالح المحاسبة صلاحيات واسعة تتعلق بإجراء أعمال الرقابة والتحقق والتفتيش لأجل التأكد من التسيير السليم للأموال العامة من طرف هيئات الدولة ومؤسساتها وتتمحور هذه الصلاحيات فيما يلي:

✓ التأكد من تطابق العمليات المالية والمحاسبية التي يقوم بها المحاسبون العموميون مع القوانين والتنظيمات المعمول بها.

✓ العمل على التسيير الأمثل لمصالح الخزينة الاستغلال الرشيد للأموال العامة والموارد البشرية.

✓ مراقبة التدخلات المالية للخزينة والمتعلقة بمنح الإعانات والتمويلات للهيئات والمؤسسات العمومية.

- ✓ السهر على تحضير وتطبيق برامج التحقيق والتفتيش التي يؤديها المحاسبون العموميون ليتم تبليغها إلى مجلس المحاسبة وهذا ما يبرز وجود علاقة تكامل بين عمل مفتشية مصالح المحاسبة ومجلس المحاسبة.
- ✓ التنسيق بين عمل مصالح التدقيق والتفتيش التي تجريها المصالح الخارجية التابعة للخزينة
- ✓ العمل على استغلال التقارير والمعلومات التي تخص تسيير المحاسبين العموميين من الأجهزة الرقابية المختصة.

وتختتم هذه المفتشية عمليات الرقابة المرتبطة بالتحقيق والتفتيش بإعداد تقارير تتضمن كل المعايير والمقترحات التي قد تفيد في ترشيد عمل مصالح المحاسبة وتحديث الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بهت. ثم يتم تبليغ التقرير إلى مسؤول الهيئة المعنية بالرقابة والتحقيق، وله أن يرد على الملاحظات ونتائج التحقيق في أجل لا يتجاوز الشهرين من تاريخ التبليغ بهذا التقرير. (بن داود إ.، الرقابة المالية على النفقات العامة، 2010)

ت- رقابة المجالس الشعبية: إن الإدارة المحلية تقوم على أساس الاعتراف بوجود مصالح إقليمية يترك الإشراف عليها من أشخاص يتم اختيارهم عن طريق الانتخاب من طرف إدارة المجتمع، بحيث يقومون بحماية مصالح الجماعات الإقليمية نيابة عنهم، أي تقوم بالتعبير عن إرادة الشعب الذي يقوم باختيار من يمثله، وبالتالي فاللامركزية التي تتمثل في المجالس المحلية المنتخبة والمتمثلة في البلدية والولاية، والتي تعتبر تجسيدا للديمقراطية تسمح للمواطنين في تسيير شؤونهم العمومية بأنفسهم، كما أنها تعتبر نمطا من أنماط الإدارة ، وبالتالي فالمجالس يعترف لها بالشخصية الاعتبارية من أجل إصدار وتنفيذ القرارات التي تتخذها في مختلف الجوانب من أجل تحقيق المصلحة العامة وبالتالي إشباع حاجات المواطنين ومحاولة تحقيق الاكتفاء الذاتي المحلي وتحقيق التنمية المحلية.

والحالات التي يتدخل فيها المجلس الشعبي في عملية الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية هو أن ميزانية البلدية يتم التصويت عنها من طرف المجلس الشعبي البلدي باقتراح من رئيسها وتضبط وفقا للشروط المنصوص عليها في القانون. إذ يتم التصويت على الاعتمادات بابا بابا ومادة مادة، كما يجوز تحويل اعتمادات مقيدة بتخصيصات . وبالرجوع إلى دستور 23 فيفري 1989 نجده قد نص على هذا النوع من الرقابة في المادة 149 قبل ذكر رقابة مجلس المحاسبة لما له من أهمية بالغة. وعلى الهيئة التنفيذية للجباية والإنفاق التحقق من مطابقة النتائج المتحصل عليها مع التقديرات التي وضعت في وثيقة الميزانية لتدارك الاختلاف في إعداد الميزانية الإضافية للسنة الجارية، لأن الميزانية الابتدائية لا تعطي فرصة لمناقشتها بشكل واسع وفعال

وبناء، على عكس الميزانية الإضافية أثناء تقديمها للمصادقة تفتح لأعضاء المجالس مجال واسع للمناقشة، ويعتبر الحساب الإداري وسيلة مراقبة يسمح للجماعات المحلية تقويم التسيير المالي قبل أي تعديل للتوقعات المدرجة في الميزانية الأولية عن طريق الميزانية الإضافية.

وهكذا نستنتج أن الرقابة على ميزانية البلدية تكون عن طريق المقارنة بين الإيرادات والنفقات ومقارنة المجموع المالي لقسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار حسب النماذج المرفقة مع الميزانية ، في حالة مطابقتها يتم المصادقة عليها أما في حالة وجود أي أخطاء فإن تصحيحها يكون على مستوى مصلحة القباضة البلدية. (ربحي و بركان)

خلاصة

وفي الأخير ومن خلال دراستنا هذا الفصل نستخلص أن البلدية حظيت بأهمية خاصة بمنحها الاستقلالية التامة في تسيير شؤونها، فهي الرابطة بين المواطنين والإدارة كما تعتبر خلية أساسية للدولة للتكفل بحاجيات المواطنين، زيادة على ذلك تتمتع بالاستقلال المالي الذي تجسده ميزانية خاصة بها مستقلة عن ميزانية الدولة، يقوم بتحضيرها بداية كمشروع الأمين العام تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي ثم تنتقل إلى مرحلة اعتماد الميزانية بالتصويت عليها من طرف أعضاء المجلس البلدي والمصادقة عليها من طرف الوالي، لتصبح قابلة للتنفيذ عن طرق تحصيل الإيرادات وصرف النفقات من طرف رئيس البلدية وأمين الخزينة البلدي، ولضمان شرعية التحصيل والصرف وضمان المال العام، أخضعت ميزانية البلدية للرقابة من طرف أجهزة مكلفة بذلك ممثلة في المراقب المالي والمحاسب العمومي كرقابة داخلية أو (قبلية أي سابقة) و رقابة خارجية من طرف مجلس المحاسبة ومصالح وزارة المالية ما تسمى بالرقابة البعدية أو اللاحقة.

الفصل الثاني الإطار التطبيقي لإجراءات إعداد والرقابة على ميزانية بلدية بسكرة

تمهيد:

بعد التطرق للدراسة النظرية التي درسنا فيها إجراءات الإعداد والرقابة على ميزانية البلدية من خلال عرض طريقة إعداد ميزانية البلدية ابتداء من الميزانية الأولية باعتبارها الميزانية الافتتاحية لسنة مالية مرورا إلى الميزانية الإضافية التعديلية لها، وصولا إلى الحساب الإداري كنتيجة لسنة المالية، ولهذا نكون قد وضحنا بشكل مبدئي كيفية إعدادها والرقابة عليها.

وبناء على ما سبق وجب علينا اسقاط هذه الدراسة النظرية على أرض الواقع وتحليل مدى تطابقها وذلك على ميزانية بلدية بسكرة، من خلال تقديم عام للبلدية ودراسة وتحليل للهيكل التنظيمي الإداري للبلدية وكذلك دراسة إجراءات إعداد ميزانية بلدية بسكرة والرقابة عليها.

المبحث الأول: تقديم عام لبلدية بسكرة

ظهرت بسكرة كبلدية بموجب قرار ماي 1878 الخاضع لقرار مجلس الشيوخ المؤرخ في 9 أفريل 1889، بعدها كان التقسيم الإداري وأصبحت بسكرة دائرة تابعة لولاية الأوراس حتى عام 1974 لترقى بعدها إلى ولاية طبقا للقانون رقم 04-08 المؤرخ في 1984/02/04. ومن هنا سوف نتعرف أكثر على بلدية بسكرة من خلال طرح تعريفها وموقعها.

المطلب الأول: تعريف بلدية بسكرة

يرجع تاريخ بناء بلدية بسكرة إلى عام 1896، حيث كانت في الحقبة الاستعمارية وتابعة للإدارة الفرنسية، وتعد همزة وصل بين الشرق والغرب والشمال والجنوب بفضل موقعها ولكونها بوابة الصحراء ومن هنا سوف نقوم بالتعرف أكثر على بلدية بسكرة.

أولا: موقع بلدية بسكرة

تقع مدينة بسكرة بالجنوب الشرقي للبلاد وتترع على مساحة قدرها 127.70 كلم² يحدها من الشمال بلدية أوماش ومن الشرق بلدية سيدي عقبة وبلدية شتمة ومن الغرب بلدية الحاجب. حيث تقع بلدية بسكرة على خط عرض 34° و 48° وخط طول 44.5 مناخها شبه قاري حار صيفا بارد شتاء والمعدل السنوي لدرجة الحرارة بين 9°-20° والدرجة الدنيا 3° فوق الصفر أما القصوى 45°.

ثانيا: خصائص بلدية بسكرة

تتميز بلدية بسكرة بمجموعة من الخصائص نوجزها في مايلي:

1- مجال النقل:**● شبكة السكة الحديدية:**

يقطع ولاية بسكرة خط السكة الحديدية من الشمال إلى الجنوب بطول 130.13 كلم تتخلله ثلاثة محطات منها واحدة رئيسية ببسكرة واحدة في الوطاية والأخرى في القنطرة، يساهم هذا الخط في تنشيط الحركة الاقتصادية بين عدة ولايات من الجنوب الشرقي والشمال وقدرت الحمولة المنقولة سنة 2010 ب 7092 طن ذهابا و 276957 طن ايابا.

● شبكة النقل الجوي:

يعتبر مطار بسكرة أول ميناء جوي بإفريقيا حيث سجلت به أول رحلة سنة 1913 وهو يعرف توسعا باستمرار سواء في حركة خطوطه الداخلية أو الخارجية.

● شبكة النقل البري:

النقل البري للمسافرين يوجد 430 ناقلا بمجموع 453 حافلة، أما النقل البري للبضائع فيوجد 806 ناقلا بمجموع 4365 شاحنة.

2- المجال الفلاحي:

إن مناخ البلدية وغناها بالمياه الجوفية والتربة الصالحة أعطى لها مميزات من حيث التنوع وكثرة المنتج الفلاحي، حيث تقدر المساحة الإجمالية المستعملة في الفلاحة ب 7762 هكتار والثروة الفلاحية الأساسية تتمثل في النخيل وتقدر ب:

العدد الإجمالي/148580 ألف نخلة موزعة كمايلي:

دقلة نور: 83330 نخلة منها 81800 نخلة منتجة

الغرس: 40050 نخلة منها 38800 نخلة منتجة

مش دقلة: 61200 نخلة منها 60000 نخلة منتجة

أما الفلاحة الموسمية تنتشر عبر الحدائق في البيوت البلاستيكية والاراضي المخصصة لها.

3-المجال الصناعي:

توجد في بلدية بسكرة 04 مناطق مصنفة تقدر مساحتها ب 337.39 هكتار وتضم نسيجا صناعيا يتكون من 27 مؤسسة منها 3 تابعة للقطاع العام والباقي للقطاع الخاص، ويشغل القطاع الصناعي 4290 عامل منها 1602 عامل في القطاع الخاص، وتنشط هذه الوحدات في مجال الصناعات الكهربائية والنسيج ومواد البناء والصناعات الغذائية وخاصة تكييف التمور.

4- مجال التعليم بجميع اطواره:

يوجد بالبلدية 71 مؤسسة تربية خاصة بالطور الاول و33 مؤسسة خاصة بالطور الثاني و12 مؤسسة خاصة بالتعليم الثانوي، بالإضافة إلى 4 مراكز للتكوين المهني .

أما التعليم الجامعي تضم جامعة محمد خيضر 6 كليات بمعدل 1218 أستاذ، أما بالنسبة للهيكل الجامعي فتتوفر الجامعة على مدرجات وقاعات للمحاضرات بسعة إجمالية قدرها 22.488 مقعد بالإضافة إلى مكتبة مركزية و6 مكاتب أخرى على مستوى الكليات.

5- مجال الصحة:

تتوفر البلدية على مستشفياتين وعيادتين استشفائيتين ب 607 سرير و6 مجمعات صحية و 3 مراكز صحية و9 قاعات علاج و 71 صيدلية.

6- مجال الشباب والرياضة:

تحتوي البلدية على ثلاث دور شباب وملعبين لمختلف الرياضات و 3 قاعات للرياضة ومسبحين وتنشط بالبلدية 74 جمعية رياضية.

7- مجال الشؤون الدينية والأوقاف:

يوجد ببلدية بسكرة 61 مسجد بطاقة استيعاب72021 مصلى و 3 مؤسسات لتعليم القرآن وزوايا.

8- مجال السياحة:

تتمتع البلدية بموقع استراتيجي وهام وتمتاز بتراث تاريخي وحضاري وجمال طبيعي ومتنوع، حيث تضم عدة مرافق سياحية موزعة كمايلي:

- 5 فنادق مصنفة بمجموع 776 سرير.
- 2 فنادق مصنفة بمجموع 207 سرير.
- 14 وكالة سياحية.

المطلب الثاني: تشكيلة المجلس الشعبي البلدي لبلدية بسكرة

يتشكل المجلس الشعبي البلدي الحالي المسير لبلدية بسكرة بناء على نتائج الانتخابات المحلية 2017، حيث أسفرت الانتخابات على المجلس الشعبي البلدي (هيئة التداول) من 43 عضو يضم التشكيلة التالية:

- 1- التجمع الوطني الديمقراطي: تحصل على المرتبة الأولى ب 19 مقعد.
 - 2- حزب جبهة التحرير الوطني الجزائرية: حاز على المرتبة الثانية ب 12 مقعد.
 - 3- حزب حركة حماس - حركة الإصلاح: حاز على المرتبة الثالثة ب 6 مقاعد.
 - 4- حزب تحالف القوى الوطنية: حاز على المرتبة الرابعة ب 6 مقاعد.
- يترأس الهيئة التنفيذية رئيس المجلس الشعبي البلدي، حيث يتكون من 6 نواب مكلفون بالقطاعات التالية:

- الإدارة والمالية.
- التعمير والبناء.
- الشؤون الاجتماعية.
- الصحة والبيئة.
- الفلاحة، الري والمساحات الخضراء.
- المهام الخاصة.

أما الإدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس البلدية، وقد عين المجلس الشعبي البلدي بعد اقتراح رئيسه 07 مندوبين بلديين عن الفروع التالية:

- مندوب خاص بالفرع البلدي سيدي غزال.
- مندوب خاص بالفرع البلدي وسط المدينة.
- مندوب خاص بالفرع البلدي بني مرة.
- مندوب خاص بالفرع البلدي العالية 01.
- مندوب خاص بالفرع البلدي العالية 02.
- المندوب الخاص بالفرع البلدي فلياش.
- مندوب خاص بالفرع البلدي باب الضرب.

فيما يخص اللجان الدائمة، شكل المجلس الشعبي البلدي 06 لجان تتكون كل لجنة من تشكيلة سياسية من 09 أعضاء من بينهم رئيس للجنة وهي كالتالي:

- 1- الاقتصاد، الاستثمار والمالية.
- 2- الشؤون الاجتماعية، الثقافية، الرياضية.

3- تهيئة الاقليم، السياحة والصناعة التقليدية.

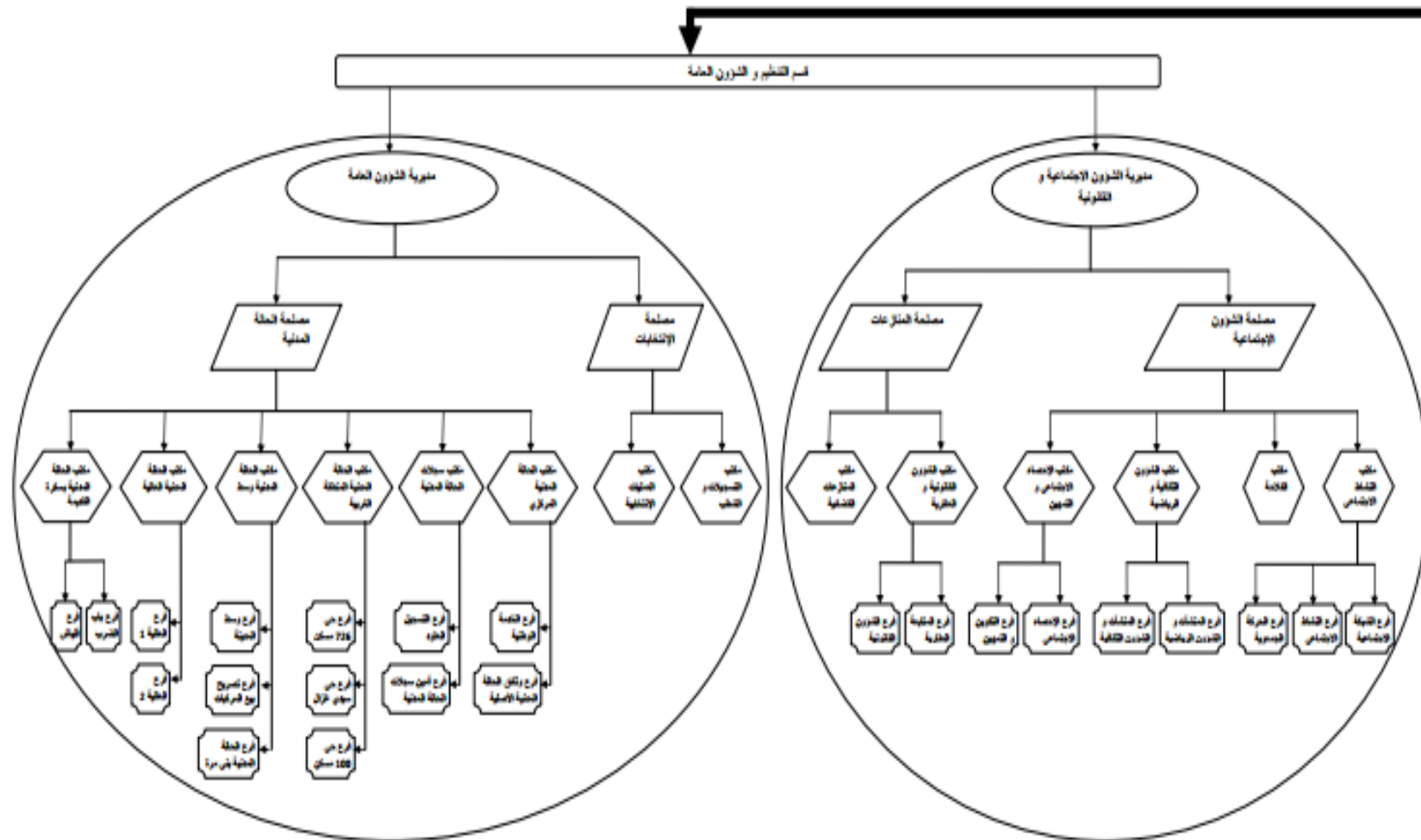
4- التربية والتكوين، التمهين المهني والشؤون الدينية.

5- الصحة، النظافة والحماية المدنية.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للبلدية والمهام

سنحاول في هذا المطلب التعرف على الهيكل التنظيمي للبلدية وكذا مصالح البلدية والمهام الموكلة لها.

أولاً: الهيكل التنظيمي لبلدية بسكرة



ثانيا: تحليل الهيكل التنظيمي لبلدية بسكرة

❖ رئيس بلدية بسكرة:

من المعروف أن لرئيس البلدية مهام وصلاحيات واختصاصات يخولها له القانون البلدي للقيام بها، لاسيما المواد من 58 إلى 66 حيث تتضمن:

-يمثل رئيس المجلس الشعبي البلدي البلدية في التظاهرات الرسمية والاحتفالات.

-يمثل رئيس البلدية كل أعمال الحياة المدنية والإدارية وفقا للأشكال والشروط المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها.

- ينفذ الرئيس المجلس الشعبي البلدي ميزانية البلدية وهو الأمر بالصرف.

- يقوم باسم البلدية وتحت مراقبة المجلس بجميع الأعمال الخاصة بالمحافظة على الأموال والحقوق التي تتكون منها ثروة البلدية وإدارته، ويجب عليه على وجه الخصوص القيام بالتالي:

- التقاضي باسم البلدية ولحسابها.
- إدارة مداخل البلدية والأمر بصرف النفقات ومتابعة تطور المالية البلدية.
- إبرام عقود اقتناء الأملاك والمعاملات والصفقات و الإيجارات وقبول الهبات والوصايا.
- القيام بمناقصات أشغال البلدية ومراقبة حسن تنفيذها.
- اتخاذ كل القرارات الموقفة للتقادم والإسقاط.
- ممارسة كل الحقوق على الأملاك العقارية والمنقولة التي تملكها البلدية بما في ذلك حق الشفعة.
- اتخاذ التدابير المتعلقة بشبكة الطرق البلدية.
- السهر على المحافظة على الأرشيف.
- اتخاذ المبادرات لتطوير مداخل البلدية.
- الإعلان عن المداولات وأشغال المجلس.
- السهر على وضع مصالح ومؤسسات البلدية وعلى حسن سيرها.

- عندما تتعارض مصالح البلدية يعين رئيس المجلس الشعبي البلدي أحد نوابه لتمثيل البلدية أمام القضاء أو في إبرام العقود.

-السهر على احترام التشريع والتنظيم المتعلقين بالعقار والسكن والتعمير وحماية التراث الثقافي المعماري على كامل إقليم البلدية.

-استقبال المواطنين ومتابعة شكاويهم.

- اتخاذ الاحتياطات والتدابير الضرورية لمكافحة الأمراض المتقلة أو المعدية والوقاية منها.

❖ الأمانة العامة:

يسيرها الأمين العام للبلدية والذي بدوره يقوم بالإشراف على مصالح البلدية وتوجيهها وإعداد الاجتماعات وتبليغ محاضر مداولات المجلس وقرارات السلطة الوصية الأمانة العامة ككل فتتمثل مهامها في إعداد برامج عمل المجلس الشعبي البلدي وكذلك الرقابة على المصالح الإدارية وتنظيمها والتنسيق فيها بينها .

وتضم الأمانة العامة لبلدية بسكرة مصلحتين هما:

✓ **مصلحة التنشيط والمتابعة:** تتمثل مهمتها في القيام بمساعدة الأمين العام في مهامه وتسجل قرارات ومداولات

المجلس الشعبي البلدي وتتكون من:

- مكتب الإعلام الآلي: صيانة أجهزة الإعلام الآلي وتحضير البرامج، وإعداد جداول إحصائية.
- مكتب المتابعة والعلاقات والمصالح.
- مكتب الإحصاء
- مكتب الأرشيف

✓ **مصلحة الديوان:** تنفرد مصلحة الديوان إلى مكتب الإعلام والاتصال ومكتب الأمن والرقابة ومكتب كتابة

المجلس الشعبي البلدي وتتكفل بإدارة الشؤون الإدارية لمصلحة رئيس المجلس الشعبي البلدي.

❖ قسم التعمير والبيئة:

ويضم هذا القسم مديرتين هما:

▪ **مديرية البيئة:** السهر على تطبيق قواعد حماية البيئة والمحيط وتتكفل بنظافة الطرقات وتسهر على إصلاح قنوات

صرف المياه وصيانة المساحات الخضراء والملاعب وتطهير المحيط وتضم ثلاثة مصالح هي:

✓ **مصلحة النظافة:** مهمتها نظافة المحيط وذلك بالتنسيق مع كل من مديرية الصحة ومديرية الفلاحة وتتكون من

مكتب حماية البيئة ومكتب النظافة.

✓ **مصلحة المساحات الخضراء والمقابر:** السهر على حماية المساحات الخضراء وتنظيم الجنائز عن طريق مكتبين، مكتب الحدائق والمساحات الخضراء ومكتب تنظيم الجنائز.

✓ **مصلحة الصحة العمومية:** مهمتها حماية المواطنين من الأمراض المنقولة وحماية الصحة العامة وتضم مكتبين، مكتب التفتيش والتحليل ومكتب مكافحة الأمراض.

▪ **مديرية التعمير:** تتولى تطبيق السياسة المتعلقة بالتعمير والهندسة المعمارية والبناء وتقوم بانجاز وترميم الطرقات داخل البلدية وتحضر الملفات التقنية للمشاريع وتتكون من المصالح التالية:

✓ **مصلحة المتابعة وأشغال الري:** تتكون من مكتب أشغال التطهير ومكتب أشغال مياه الشرب.

✓ **مصلحة المتابعة والأشغال:** تضم مكتب البناء والتهيئة ومكتب الأشغال العمومية ومكتب الاستغلال المباشر.

✓ **مصلحة العمران:** متكونة من مكتب المنشآت المصنفة ومكتب الدراسات والبرمجة ومكتب الرخص المختلفة.

✓ **مصلحة تقصي المخالفات:** تحتوي على مكتب مخالفات البناء ومكتب مخالفات الطرق.

❖ قسم الإدارة والمالية والوسائل العامة:

يتولى هذا القسم تسيير أملاك البلدية ويزودها بالعتاد اللازم كما يقوم بإعداد الميزانية وينقسم إلى:

▪ **مديرية المالية والممتلكات:** تتولى إعداد كل وثائق العمليات المالية والمحاسبية وعمليات التموين بالعتاد وتسيير الممتلكات وتضم المصالح التالية:

✓ **مصلحة الميزانية:** وتتكون من مكتب الميزانية والذي يقوم بتحضير الوثائق الضرورية لإعداد الميزانية الأولية الإضافية والحساب الإداري، ومكتب التحصيل والالتزامات.

✓ **مصلحة الصفقات:** وتتكون من مكتب الصفقات ومكتب اللجان.

✓ **مصلحة المحاسبة:** تضم مكتب التسيير الذي يقوم بمسك سجل ممتلكات البلدية ومتابعة إيرادات البلدية وإصدار سندات التحصيل وكل الوثائق والشهادات التي تخص ممتلكات البلدية كذلك مسك المستندات المحاسبية من سجلات وسندات وبطاقات، ومكتب التجهيز الذي يختص بالصفقات

العمومية من تنظيم مناقصات والعقود والاستشارات وإعداد البطاقة التقنية للبرامج كما يختص في المتابعة الميدانية للمشاريع إلى غاية اكتمالها .

✓ **مصلحة الأملاك العقارية:** تتولى تسيير ممتلكات البلدية العقارية وتتكون من مكتب الأملاك المنتجة للمداخل، ومكتب الأملاك غير المنتجة للمداخل.

▪ **مديرية الوسائل العامة:** تتولى هذه المديرية تزويد البلدية بالعتاد وتمويلها لصيانة مصالح وأماك البلدية وتتكون من مصلحتين :

✓ **مصلحة الوسائل العامة:** تهتم بعمليات شراء المواد واللوازم والتجهيزات وتوزيعها على المصالح المعنية وتضم مكتب المشتريات والمخازن (عمليات الشراء والتخزين) ومكتب تسيير الحاضرة (العمليات الميكانيكية للوزن الخفيف والآليات والشاحنات والتلحيم)

✓ **مصلحة البناء والإنارة:** ويضم مكتب صيانة بنايات البلدية يختص في التزيين والنجارة والترصيص، ومكتب الإنارة العمومية يهتم بالإنارة والكهرباء العمومي.

▪ **مديرية تسيير الموارد البشرية:** تتولى إدارة الشؤون الاجتماعية والإدارية لعمال البلدية وتنقسم إلى:

✓ **مصلحة تسيير المستخدمين:** تعمل على متابعة الحياة المهنية للموظفين من ترقية وإدماج وكذلك متابعة الإجراءات التأديبية والسلوكيات وتحسين مستوياتهم وتكوينهم وتضم هذه المصلحة، مكتب الأسلاك التقنية وكتب الأسلاك الإدارية ومكتب العمال المتعاقدين ومكتب التشغيل.

✓ **مصلحة الأجور والرواتب:** وتضم مكتب الأجور والرواتب، فرع يهتم بالعمال الدائمين وفرع بالعمال المتعاقدين، ومكتب المنح.

❖ **قسم التنظيم والشؤون العامة:**

يستند هذا القسم على مبدأ الإدارة في خدمة المواطن وهذا لتعامله مع المواطنين بصفة مباشرة وبضم:

▪ **مديرية الشؤون الاجتماعية والقانونية:** تتولى هذه المديرية الشؤون الاجتماعية لمختلف الفئات وتهتم بالمنازعات الخاصة بالبلدية وتنقسم إلى:

✓ **مصلحة الشؤون الاجتماعية:** التكفل بالفئات المحرومة والمعوقين والاهتمام بالأنشطة الرياضية والثقافية والسياحية وتضم مكتب النشاط الاجتماعي، مكتب الفلاحة، مكتب الشؤون الثقافية والرياضية، مكتب الإحصاء الاجتماعي والتمهين.

✓ **مصلحة المنازعات:** متابعة المنازعات الخاصة بالبلدية وتتكون من، مكتب الشؤون القانونية والعقارية، مكتب المنازعات القضائية.

■ **مديرية الشؤون العامة:** وتتكون من مصلحتين هما:

✓ **مصلحة الانتخابات:** تتولى تسيير كل ما يخص العمليات الانتخابية وتحتوي على مكنتين ، مكتب التسجيلات والشطب ومكتب العمليات الانتخابية.

✓ **مصلحة الحالة المدنية:** تحرير وتسجيل وثائق الحالة المدنية وتنقسم عدة مكاتب هي :

مكتب الحالة المدنية المركزي (فرع الخدمة الوطنية وفرع وثائق الحالة المدنية الأصلية)، ومكتب الحالة المدنية وسط المدينة (وسط المدينة، فرع تصريح بيع المركبات، الحالة المدنية بني مرة) ومكتب سجلات الحالة المدنية (فرع التسجيل العقود وفرع أمين سجلات الحالة المدنية)، ومكتب الحالة المدنية للمنطقة الغربية (فرع حي 726 مسكن وفرع حي سيدي غزال، وفرع حي 100 مسكن)، ومكتب الحالة المدنية العالية، ومكتب الحالة المدنية بسكرة القديمة (فرع باب الضرب وفرع فلياش).

المبحث الثاني: إجراءات إعداد موازنة بلدية بسكرة

تعتبر ميزانية بلدية بسكرة الصورة العاكسة لنشاطها وطريقة التسيير وسياستها المتبعة، مما يجب إحاطة كل ذلك بإجراءات صارمة ورقابة شديدة في إعدادها، حيث تم وضع إطار قانوني صارم تتحقق فيه إجماع بين التشريعات والنظريات الفقهية المختلفة يعرف بالميزانية ويتبع من مختلف الهيئات الوطنية والمحلية.

المطلب الأول: إعداد الميزانية الأولية

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق إلى شرح هيكل موازنة بلدية بسكرة بالتفصيل، من خلال شرح محتوى الصفحات في الميزانية الأولية

أولاً: الإجراءات التمهيديّة السابقة لإعداد الميزانية الأولية لبلدية بسكرة

من أجل التمكن من إعداد الميزانية الأولية لابد من توفر مجموعة من الوثائق والقوائم والجدول الضرورية أمام معد الميزانية أهمها:

- التعلّمة المتعلقة بإعداد الميزانية الأولية وصادرة سنويا عن وزارة الداخلية.
- مقررات منح الإعانات بعنوان السنة المالية الجارية والمنصوص على إعادة تقديرها في الميزانية الأولية طبقا للتعلّمة السالفة الذكر منها: معادلة التوزيع، حراسة وصيانة المدارس الابتدائية، الأثر المالي الناتج عن الزيادة في الأجور وان طلب منها تقديرها بالأولية ونفس الشيء لناقص القيمة الجبائية إن طلب منها ذلك أيضا.
- كشوفات الرواتب والأجور.
- القوائم الاسمية السنوية للمستفيدين من منتجات البلدية (المياه الصالحة للشرب).
- القوائم الاسمية السنوية المتضمنة المبالغ السنوية لحقوق الإيجار المتعلقة بالمحلات والسكنات وغيرها من الأملاك الأخرى المؤجرة.

كما يحتاج معد الميزانية إلى دراسة نفقات وموارد البلدية للتمكن من تقديرها وتقييمها في الميزانية، وبلدية بسكرة كغيرها من البلديات لها موارد تنقسم إلى:

أ -المصادر الذاتية:

- تتمثل في موارد الحقوق المثبتة بجداول وقوائم اسمية وتشمل بيع المنتجات (المياه الصالحة للشرب) وعائدات الأملاك (إيجار المحلات التجارية والسكنات) ويكون التقيد المحاسبي (الميزانياتي) كما يلي:
- ✓ بيع المنتجات المادة 700 وتشمل المياه الصالحة للشرب.
 - ✓ إيجار المحلات التجارية والسكنات المادة 714 .

ب الموارد الجبائية:

وهي الضرائب التي تفرض على الأنشطة الصناعية والحرفية والتجارية والمهن الحرة... في إقليم البلدية ومنها الضرائب المباشرة و غير المباشرة، تبلغ في شكل بطاقة جبائية سنوية خلال فترة إعداد الميزانية الأولية ونذكر منها :

- ✓ الرسم على القيمة المضافة المادة 750 (ضريبة غير مباشرة)
- ✓ الرسم العقاري والتطهير المادة -76 (ضريبة مباشرة)
- ✓ الرسم على النشاط المهني المادة -76 (ضريبة مباشرة)
- ✓ الرسم على الدخل الإجمالي للعقار المادة -76 (ضريبة مباشرة)
- ✓ الرسم الجزافي الوحيد المادة -76 (ضريبة مباشرة)
- ✓ ضرائب أخرى مباشرة المادة 769

ت - الموارد الخارجية:

▪ إعانات صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية (CGSCL):

- ✓ منحة معادلة التوزيع بالتساوي تقيد بالمادة 740 يقدمها الصندوق للبلدية وهذا حسب التعداد السكاني للبلدية.
- ✓ إعانات الإطعام المدرسي تقيد بالمادة 733 كإيرادات و601 تغذية كنفقات.
- ✓ حراسة وصيانة المدارس الابتدائية تقيد بالمادة 733 كإيرادات و611 و618 و631 نفقات.
- ✓ التكفل بالنقل المدرسي وصيانة حافلات النقل المدرسي تقيد بالمادة 733 كإيرادات و667 و631 كنفقات.
- ✓ إعانة إعادة التوازن الاستثنائية للميزانيات العاجزة تقيد في المادة 799.

✓ إعانة التجهيز تقيد في المادة 1052.

■ **إعانة الولاية :**

✓ تقيد في المادة (733 تسيير، 1052 تجهيز) كإيرادات.

وكذلك نفقات تنقسم إلى:

أ - **النفقات الإجبارية:**

■ **المساهمة في صندوق الضمان للجماعات المحلية:**

وهو مبلغ مالي تخصصه البلدية مثلها مثل البلديات الأخرى وجوبا للمساهمة في هذا الصندوق، وغالبا ما تقدر نسبة المساهمة ب 2% .

ويكون تقيدها في المادة 940/670 وتحسب كما يلي:

$$\text{ح/670} = (\text{الضرائب المباشرة} + \text{الضرائب غير المباشرة}) * 2\%$$

■ **المساهمة في تمويل الصندوق الولائي لترقية مبادرات الشباب والممارسة الرياضية:**

مبلغ مالي تخصصه البلدية للمساهمة في صندوق الولائي لتدعيم مبادرات الشباب والممارسات الرياضية تقدر هذه النسبة ب 4% من صافي الموارد الجبائية المباشرة بعد طرح مبلغ المساهمة في صندوق الضمان للجماعات المحلية.

تقيد في المادة 914/679 وتحسب كما يلي:

$$\text{ح/679} = (\text{الضرائب المباشرة} - \text{المساهمة في صندوق الضمان للجماعات المحلية}) * 2\%$$

■ **إعانة مختلف الجمعيات والنوادي الرياضية الهاوية المحلية:**

وهي مبالغ مالية مخصصة للجمعيات المحلية تابعة للبلدية وتقدر نسبة المساهمة ب 3% من الموارد الجبائية المباشرة التي تحتويها بطاقة الحساب المبلغة من إدارة الضرائب.

ويكون تقيدها في المادة 914/663 وتحسب:

$$\text{ح/663} = \text{الضرائب المباشرة} * 3\%$$

■ **الاقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار:**

يحدد بقرار وزاري مشترك بين وزارة المالية ووزارة الداخلية يصدر سنويا وغالبا ما يكون نسبته 10% ، يقيد في المادة 83 ويحسب كما يلي:

ح/83 = (معادلة التوزيع بالتساوي + الضرائب المباشرة + الضرائب غي المباشرة - المساهمة في صندوق الضمان للجماعات المحلية - المساهمة في تمويل الصندوق الولائي لترقية مبادرات الشباب والممارسة الرياضية) * 10%

ب - النفقات الضرورية:

- ✓ الرواتب والأجور: تحدد بكشوفات وقوائم اسمية ويمكن تحديدها بدقة.
- ✓ مصاريف متعلقة باقتناء السلع والخدمات: كالإطعام المدرسي، المحروقات، الوقود، اللوازم المدرسية، وتلك المتعلقة بالاعتاد والبنائيات ... وهذه النفقات تقديرية.
- ✓ مصاريف على الأملاك العقارية والمنقولة: وتشمل صيانة مختلف الشبكات واستهلاكات الكهرباء، مصاريف التأمين على العقارات، وهذه النفقات تقديرية.
- ✓ مصاريف التسيير العام: تشمل التعويضات والأعباء المرتبطة بالمهام الانتخابية وتحدد بقوائم اسمية وكشوفات و فهي يمكن تحديدها بدقة، أما بالنسبة الى لوازم المكاتب والتأمينات على المسؤولية المدنية ومصاريف البريد والمواصلات (الهاتف، الانترنت..) مصاريف المنازعات، مصاريف النقل... فهي نفقات تقديرية.

ت - النفقات الكمالية:

تشمل المنح والجوائز وكل نفقات المقدمة لمساعدة المحتاجين والإعانات خارج 3% للجمعيات والنوادي الرياضية... الخ وكل هذه النفقات تحدد بصفة تقديرية حسب الوفرة المالية في ميزانية البلدية. والى جانب هذا يجب أن نؤكد على الشيء المهم الذي ينبغي يتوفر في معد الميزانية وهو التقدير الشخصي الناضج فيما يخص اغلب نفقات قسم التسيير ويعتبر مهم جدا.

تسند مراحل إعداد الميزانية الأولية إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي ببسكرة، وهذا بمساعدة اللجنة المالية للبلدية ابتداء من 3 أشهر الأخيرة من السنة المالية السابقة، وبعد إعدادها يتم التصويت عليها وذلك قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة لسنة تطبيقها، حيث يصوت المجلس الشعبي البلدي بالبواب والمادة فيما يخص قسم التسيير وبالبرامج والمادة بالنسبة لقسم التجهيز والاستثمار، ويستطيع رئيس المجلس الشعبي البلدي القيام بتحويلات ما بين المواد داخل نفس الباب أما بالنسبة للتحويلات ما بين الأبواب فهي من صلاحيات المجلس الشعبي البلدي، أما فيما يخص قسم التجهيز والاستثمار فان أي تحويل في الاعتمادات هو من صلاحية الهيئة التداولة للمجلس الشعبي البلدي.

أما في حالة قبول الميزانية والمصادقة عليها تصبح هذه الميزانية سارية المفعول ابتداء من الفاتح جانفي من السنة المالية المعتمدة.

ثانيا: شرح هيكل الميزانية الأولية

تعتبر الميزانية الأولية ميزانية تقديرية تركز على ورقة حسابات الضرائب تتضمن الضرائب المباشرة وغير المباشرة التي تعتبر إيرادات تتضمن مبلغ محدد، يتم اخذ المبلغ كتقدير من اجل بناء الميزانية الأولية

جدول رقم (01): شرح هيكل الميزانية الأولية

الصفحات	الشرح
الصفحة 01	تتضمن العنوان، البلدية والسنة المالية
الصفحة 02	تتضمن فهرس الصفحات
الصفحة 03	تتضمن الموازنة العامة وهذه الموازنة تتضمن الجمع الأفقي لجميع الحسابات الى المجموع المساوي (الإيرادات والنفقات) الموجودة بقسمي التسيير وكذا التجهيز حتى نصل الى المجموع المتساوي في الإيرادات والنفقات وهذه الصفحة تمضى من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي دون الأعضاء الآخرين ويتم المصادقة عليها من طرف السلطة الوصية.
الصفحة 04 و 05	تتضمن ميزانية المصالح والبرامج وهي تمثل الجمع العمودي للإيرادات والنفقات هذه المصالح إلى إن نصل إلى المجموع المتساوي في الإيرادات والنفقات.
الصفحة 06	خاصة بالمصالح ذات المحاسبة المميزة وغير المستقلة.
الصفحة 07	تمثل عنوان بداية قسم التسيير
الصفحات من 08 إلى 45	الصفحات بالعدد الفردي تتضمن الأبواب الخاصة بقسم التسيير، وتحتوي على الأبواب التالية: -صفحة 09: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 900 المصالح المالية. -الصفحة 11: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 901 أجور وأعباء المستخدمين الدائمين. -الصفحة 13 تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 902 وسائل ومصالح الإدارة العامة. -الصفحة 15: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 903 مجموعة

<p>العقارات والمقاولات (غير المنتجة للمداخيل).</p> <p>-الصفحة 17: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 904 الطرق</p> <p>-الصفحة 19: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 905 الشبكات.</p> <p>وهكذا بالنسبة للمجموعتين 91، 92، 93، 94، هذه الأخيرة تحتوي مصالح الجبائية:</p> <p>-الصفحة 43: المجموعة 94 مصالح الجبائية الباب 940 ناتج الجبائية.</p> <p>-الصفحة 45: المجموعة 94 مصالح الجبائية الباب 941 ممنوحات مصلحة الأموال.</p> <p>•أما الصفحات بالعدد الزوجة من 8 إلى 44 تمثل تفصيل للأبواب الفرعية الذي يلي العدد الزوجي، فمثلا الصفحة 11 الباب 901 أجور المستخدمين الدائمين فان الصفحة 10 تحتوي على تفصيل الحسابات كالتالي:</p> <p>-9010: التكوين المهني.</p> <p>-9011: الأجور.</p> <p>-9012: الأعباء.</p> <p>حيث إن جميع الصفحات مقسمة إلى قسمين قسم اعلي يمثل النفقات الخاصة بالباب و قسم سفلي يمثل الإيرادات لهذا الباب، وفي الأخير فائض الإيرادات إذا كانت إيرادات اكبر من النفقات وفائض نفقات إذا كان العكس، ولا وجود للفائض إذا كانت الإيرادات تساوي النفقات.</p>	
<p>تمثل هذه الصفحات قسم التجهيز والاستثمار، والذي يضم المجموعات التالية:</p> <p>المجموعة 95: برامج البلدية تحتوي الأبواب التالية:</p> <p>-الباب 950: البنايات والتجهيزات الإدارية.</p> <p>-الباب 951: الطرق.</p> <p>-الباب 952: الشبكات المختلفة.</p> <p>-الباب 953: التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية.</p> <p>-الباب 954: التجهيزات الصحية والاجتماعية.</p> <p>-الباب 955: التوزيع، النقل، المواصلات.</p> <p>-الباب 956: التعمير، الإسكان.</p> <p>-الباب 957: التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي.</p> <p>-الباب 958: المصالح الصناعية والتجارية.</p>	<p>الصفحات من 49 إلى 77</p>

<p>المجموعة 96: برامج لحساب الغير، تحتوي على الأبواب التالية: -الباب 960: برامج المؤسسات العمومية للبلدية. -الباب 961: برامج للوحدات الاقتصادية البلدية. -الباب 969: برامج لأطراف أخرى. المجموعة 97: العمليات الخارجة عن البرامج ويحتوي على: -الباب 970: العمليات العقارية والمنقولات الخارجة عن البرامج. -الباب 971: حركة المديونية والدائنة. -الباب 979: العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج.</p>	
<p>تحتوي على كشف المديونية للافتراضات المضمونة وكشف التسبيقات الطويلة والمتوسطة الأجل، كما يتضمن جدول المستخدمين الدائمين وبيان مجموعة العقارات والمنقولات والمعلومات الإحصائية وتفصيل لبعض الأبواب الفرعية من قسم التسيير، ومصاريف الصيانة وتسيير مؤسسات التعليم ومصاريف صيانة المساجد وعتاد النقل.</p>	<p>الصفحات من 79 إلى 122</p>

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثيقة الميزانية الأولية للبلدية

يتعين على الكاتب العام إن يوضح في الخانة بالملاحظات أسباب الزيادة والنقصان، لكي يساعد رئيس المجلس على تبرير الاقتراحات إمام المجلس وإعطاء المعلومات الكافية في هذا الشأن، ومنه يتم التصويت من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي على توزيع باقي النفقات على مختلف المواد حتى تتوازن الإيرادات مع النفقات.

المطلب الثاني: إعداد الميزانية الإضافية

تظهر الميزانية الإضافية جميع الأحداث والوقائع المالية والمحاسبية الحاصلة خلال الفترة الزمنية التي سبقت انجازها والتي تشمل المعلومات المفصّل عنها في الميزانية الأولية للسنة المالية الجارية والتطورات المالية التي لحقتها إلى غاية إعدادها بالإضافة إلى نواتج السنة المالية المنتهية بطريقة سليمة وصحيحة ومنظمة والالتزام بالتعليمات والتوصيات والتوجيهات الفوقية.

أولاً: الإجراءات التمهيديّة السابقة لإعداد الميزانية الإضافية لبلدية بسكرة

لأن الميزانية الأولية لبلدية بسكرة ميزانية تقديرية فمن الضروري إعداد ميزانية إضافية تكميلية لها، وإعدادها يجب توفر مجموعة من الوثائق والقوائم المالية أمام معد الميزانية والتي يعتمد عليها في التحضير وهي بمثابة مدخلات بحث تؤخذ منها المعطيات ويمكن حصر أهم هذه الوثائق والمعطيات المأخوذة منها فيما يلي:

✓ الوثائق والقوائم المالية:

- الميزانية الأولية للسنة المالية الحالية.
- مداوات تصحيح التقديرات الأولية (الميزانية الأولية)،.
- القوائم الإضافية للحقوق المثبتة كالإيجار والحقوق الأخرى والمثبتة بجداول وقوائم اسمية.
- وثيقة الحساب الإداري لإثبات الفارق وتحديد سقف التقديرات .
- المداوات المتضمنة فتح الاعتمادات المالية مسبقا.
- مداوات متضمنة تحويل وتعديل الاعتمادات بين مختلف المواد في أبواب مختلفة، والاعتمادات بين المواد داخل نفس الباب.
- مداوات تصحيح الأخطاء الحسابية الإدراج الميزانياتي لبعض النفقات في الميزانية الأولية.
- الملحق 18 بطاقة برنامج التي تفصل كل مشروع من مشاريع قسم التجهيز، أو الوضعية المالية لبرنامج قسم التجهيز الموقوفة بتاريخ 12/31 التي تظهر بواقى انجاز برامج قسم التجهيز.
- الملحق 37 المتضمن بواقى انجاز الالتزامات.
- الملحق 40 بواقى انجاز الأموال الخاصة.

ثانيا: شرح هيكل الميزانية الإضافية لبلدية بسكرة

بما أن الميزانية الإضافية هي امتداد للميزانية الأولية ولذلك فهي تتشكل من نفس عدد وشكل الميزانية الأولية التي سبق شرحها، فقط يضاف إليها عمودان الأول للزيادة والثاني للنقصان، وهذا قصد التعديل والترحيل.

كما يضاف إلى الميزانية الإضافية ما يلي :

- ✓ فيما يخص الإيرادات:
- التحصيلات المتأخرة بالنسبة للسنة المالية
- الاعتمادات المالية التي يتم فتحها بمداوات وينتظر تسويتها في الميزانية الإضافية

- الترحيلات الناتجة عن حذف أو تخفيض الاعتمادات
- كل التعديلات التي ستقع على بعض الإيرادات سواء بالزيادة أو بالنقصان فمثلا إعانة التوزيع بالتساوي التي تمنح كل سنة من الصندوق المشترك للجماعات المحلية والتي تسجل في الميزانية الأولية المعنية اعتمادا على تقديرات السنة السابقة لها وتتم عملية التأكد من المبلغ بعد ذلك في الميزانية الإضافية لنفس السنة بعد إشعار من طرف الوزارة.
- الإيرادات الجبائية الحقيقية ففي الميزانية الأولية تؤخذ إيرادات البطاقة الحسابية للسنة السابقة، وعندما تبلغ المصلحة عن إيرادات البطاقة الحسابية الحقيقية للسنة الحالية، يحسب الفارق ويوضع في الميزانية الإضافية.
- ✓ فيما يخص النفقات:
- إعادة حساب الإقتطاعات الإجبارية بالمبالغ الحقيقية عن طريق البطاقة الحسابية الفعلية المرسله من مصلحة الضرائب إلى بلدية بسكرة وتسويتها في الميزانية الإضافية.
- تقدير أجور العمال إذا كانت مصاريف المستخدمين في الميزانية الأولية بنيت على أساس فترة أقل.
- بواقى لم يتم انجازها في السنة السابقة.
- العجز الذي ظهر في الحساب الإداري للسنة السابقة
- الاعتمادات التي لم تدخل في الميزانية الأولية وظهرت بعد إعدادها، وتم اعتمادها بمداولات لتسويتها في الميزانية الإضافية.

ويظهر شكل الميزانية الإضافية لبلدية بسكرة كما يلي :

الجدول رقم (02): نموذج لشكل الميزانية الإضافية

المجموعة:		الباب-		رقم الباب	
المواد	البيان	التعديلات		الميزانية الأولية	المصادقة
		الزيادة	النقصان		
	النفقات				
	الإيرادات				
850	فائض النفقات				
850	فائض الإيرادات				

المصدر: بناء على وثائق البلدية الميزانية الإضافية

المطلب الثالث: إعداد الحساب الإداري

يعرض الحساب الإداري مختلف نواتج السنة المالية فهوة عبارة عن حوصلة للإيرادات التي حصلت فعلا والنفقات الحقيقية التي صرفت أثناء السنة المالية حسب بنود الميزانية وكذا مختلف الأرصدة الدائنة والمدينة (بواقى انجاز قسم التسيير والتجهيز العمومي والفائض والعجز) كما يبين مدى انسجام الأمر بالصرف مع المحاسب العمومي في تنفيذ الميزانية من خلال تطابق حساباتهم (الحساب الإداري وحساب التسيير) ويعكس البعد الرقابي بمختلف صوره والممارس من طرف أعوان التنفيذ والوصاية.

✓ أولاً: الإجراءات التمهيدية السابقة للإعداد

- التأكد من تسوية النفقات الإلزامية التحويلية 2% 4% 10% حيث يجب أن تحول خلال سنتها المالية وليس هناك مبرر لتأجيلها لأنها لا تتطلب خدمة منجزة مسبقا ولا ملف إداري.
- التأكد من أن كل الالتزامات المؤشرة خلال السنة قد صدر الأمر بصرفها أثناء الفترة التكميلية.
- توقيف السجلات المحاسبية في نهاية السنة المالية (سجل تفصيل النفقات)(الملحق 16)، سجل تفصيل الإيرادات (الملحق 20))
- فرز الالتزامات التي شهدت خدمة منجزة ولم يصدر الأمر بصرفها إلى غاية 15-03-ن+1 بين تلك التي لت تصل فواتيرها وتلك المرفوضة رفضا نهائيا من قبل المحاسب العمومي في إطار القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية لأن هذه الالتزامات لا يمكن ترحيلها في الملحق 37 لأنه سوف ترفض من قبل المحاسب العمومي عند التأشير .
- بالنسبة لقسم التجهيز يعمل على الملحق 16 سجل التفصيل حيث يقوم بغلق حسابات البرامج واستخراج باقي الإنجاز (باقي الالتزام+ باقي انجاز الالتزام) ولكن نظرا لمبدأ تعدد السنوات في هذا القسم فلا يعتمد على بطاقة الالتزام كثيرا لأن بواقي انجاز الالتزام تبقى في نفس البرامج وتسوى مع المحاسب العمومي بشكل عادي في السنة المالية الجارية.

✓ ثانيا: إعداد الملاحق

- الملحق 37 وضعية باقي الإنجاز (النفقات)

الجدول رقم (03): شكل الملحق 37

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية:

دائرة:

بلدية:

ملحق رقم: 37

كشف الباقي للانجاز

عند اختتام السنة المالية...

ملاحظات	المجاميع حسب كل مادة	المبلغ			التاريخ	رقم الالتزام	اسم وعنوان	البيان	المادة
		الانجاز	الالتزامات	باقي					
					/	/	/	تغذية	601
								لوازم مدرسية	607
					/	/	/	لوازم صيانة العتاد	608
								أجور المستخدمين الدائمين	610
								أجور المستخدمين المؤقتين	611
								أعباء اجتماعية	618
								صيانة وتصليلات المؤسسة	631
								مساعدات اقتصادية	652
								مساعدات اجتماعية	658
								مصاريف النقل	667
								أعباء السنوات المالية السابقة	826
								المجموع	

وقف هذا الكشف عند المبلغ (....) بالأحرف (....)

في :

المحاسب المختص

المصدر: وثيقة الملحق 37 من البلدية

02- شرح طريقة العمل في الملحق 37

- العمود الأول: باب ومادة النفقة 60/61..610/61...640/64...إلخ
- العمود الثاني: البيان (تسمية أو طبيعة النفقة)
- العمود الثالث: اسم وعنوان المدين (من قام بتلبية الطلب العام)
- العمود الرابع: رقم الارتباطات (رقم تأشيرة بطاقة الالتزام)
- العمود الخامس: تاريخ تأشيرة المراقب المالي على الالتزام
- العمود السادس: مبلغ الالتزام الإجمالي مع حسم الاستردادات
- العمود السابع: الانجازات الفعلية مع مبلغ الالتزام
- العمود الثامن: بواقي الانجاز المثبتة والمبررة خلال السنة وهي
(الارتباطات - الانجازات)
- العمود التاسع: المجاميع حسب كل مادة
- العمود العاشر: الملاحظات تتمثل في مصدر تمويل هذا الالتزام (أموال حرة أو أموال خاصة)

02- شرح طريقة العمل في الملحق 40

✓ جانب النفقات:

- العمود الأول: تاريخ صدور الحوالة
- العمود الثاني: رقم الحوالة
- العمود الثالث: رقم كشف الحوالة
- العمود الرابع: يتضمن مادة النفقة
- العمود الخامس: مبلغ الحوالة أي التسديدات إلى غاية 03/15/ن+1 حسب كل مادة
- العمود السادس: مجموع الانجازات إلى غاية 03/15/ن+1 حسب كل مادة

✓ جانب الإيرادات:

- العمود الأول: تاريخ سند الإيراد
- العمود الثاني: رقم سند الإيراد
- العمود الثالث: رقم الكشف
- العمود الرابع: ترحيلات بواقي الانجاز للسنوات المالية السابقة
- العمود الخامس: الإعانات والموارد المختلفة الممنوحة والمحصلة خلال السنة المالية (إعانة التغذية المدرسية، صيانة وحراسة المدارس الابتدائية...)
- العمود السادس: مجموع الموارد الخاصة المرحلة كبواقي انجاز من السنوات السابقة وتلك المحصلة بعنوان السنة المالية الحالية (العمود5 + العمود6)

رصيد الأموال الخاصة= العمود 6 إيرادات - العمود 6 نفقات

• الملحق 41 وضعية الاعتمادات المرتبط بها غاية 12/31

الجدول رقم 05: شكل الملحق 41

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
السنة المالية... .

ولاية:

دائرة:

بلدية:

ملحق رقم 41

كشف اعتمادات فرع التسيير المرتبط بها نهائيا إلى غاية 12/31 ن
أمين خزينة البلديات...

ملاحظات	الاعتمادات الملغاة إلى غاية ن/12/31	مبلغ الارتباطات النهائية إلى غاية ن/12/31	اعتمادات مفتوحة			البيان	المادة
			المجموع	التعديلات			
				الزيادة	التقصان		
						مواد ولوازم	60-
						مصاريف المستخدمين	61-
						ضرائب ورسوم	62-
						مصاريف الأملاك العقارية والمنقولات	63-
						المجموع	
						المجموع المنقول	
						مصاريف أخرى للأموال غير المنقولة والمنقولة	639
						مساهمات وحصص	64-
						منح وإعانات	65-
						مصاريف التسيير العام	66-
						أعباء السنوات المالية السابقة	826
						الاقتطاع لنفقات التجهيز	83
						المجموع	

شوهده وصدق

ب ... في:

يوقف هذا الكشف عند مبلغ (بالأرقام) وبالحروف

المحاسب المختص: أمين الخزينة ما بين البلديات لبلدية: ...

المصدر: وثيقة الملحق 41 من البلدية

02- شرح طريقة العمل في الملحق 41

- العمود الأول: رقم المادة
- العمود الثاني: طبيعة النفقة
- العمود الثالث: يدون فيه اعتماد الميزانية الإضافية المصادق عليها
- العمود الرابع (الزيادة) و الخامس (النقصان):
 - تسوية المداولات المتضمنة الاعتمادات المسجلة في إطار تراخيص الخاصة بعد المصادقة على الميزانية الإضافية.
 - تسوية المداولات المتضمنة تسجيل فارق الاعتمادات التي ثبتت تقديراتها في الميزانية الأولية في حال تكون الاعتمادات النهائية أكبر من التقديرات الأولية بالزيادة وفي حال أقل من التقديرات الأولية بالنقصان مثل (إعانات الإطعام المدرسي/ صيانة وحراسة المدارس الابتدائية وغيرها...) إذا وردت قرارات المنح بعد المصادقة على الميزانية الإضافية.
 - تسوية المداولات المتضمنة تحويل الاعتمادات المالية بين المواد بنفس الأبواب بالزيادة والمواد مختلفة الأبواب بالنقصان.
 - مبالغ التقادم الرباعي للنفقات التحويلية (مسنين، معوقين)
 - المبالغ الزائدة عن التقديرات الأولية إن وجدت (حقوق الأفرح...)
- العمود السادس:
- العمود السابع: مجموع الالتزامات إلى غاية الدورة المالية + الأموال الخاصة غير المنجزة أي الانجازات الفعلية للنفقات من الملحق 16 + بواقي انجاز الأموال الخاصة المسندة في الملحق 40+ الالتزامات المرحلة في الملحق 37.
- العمود الثامن: تسجل فيه الاعتمادات الملغاة يعني حاصل الطرح بين العمود (6-7) والاعتمادات الملغاة = مجموع الاعتمادات المفتوحة - الارتباطات إلى غاية 12/31
- العمود التاسع: الملاحظات يسجل فيه الأموال الخاصة غير المنجزة ، المقررات والمداولات التي تمت بموجبها التعديلات.

• الملحق 39 وضعية باقي انجاز الإيرادات

الجدول رقم (06): شكل الملحق 39

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية:

دائرة:

بلدية:

ملحق رقم: 39

كشف بواقي الإيرادات

قسم التسيير لسنة ...

أمين خزينة البلديات

المادة	نوعية الإيرادات	اسم وعنوان المدنيين	المبلغ	المجموع حسب المواد	ملاحظة
700	بيع المنتجات والخدمات				
702	حقوق الحجز				
714	تأجير العقارات				
799	ناتج استثنائي				
؟	ناتج السنوات المالية السابقة				
	المجموع				

شاهد وصدق

يوقف هذا الكشف عند مبلغ (بالأرقام) و(بالحروف)

في:

المحاسب المختص: أمين خزينة مابين البلديات لبلدية: ...

المصدر: وثيقة الملحق 39 من البلدية

02- شرح طريقة العمل في الملحق 39

- العمود الأول: مادة الإيراد من الحقوق المثبتة
- العمود الثاني: نوعية الإيرادات (حقوق المياه الصالحة للشرب/ إيجار المحلات...)
- العمود الثالث: هوية المدين (الاسم واللقب والعنوان الكامل)
- العمود الرابع: مبلغ الدين (الإيراد غير المنجز) حسب كل مادة إلى غاية 03/31/ن+1
- العمود الخامس: مجموع الإيرادات حسب كل مادة
- العمود السادس: ملاحظات مختلفة

• الملحق 21 بطاقة حوصلة الإيرادات

الجدول رقم (07): شكل الملحق 21

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الباب: / المادة:

بلدية

بطاقة حوصلة الإيرادات

رقم المواد	أسماء المواد	تحديدات (المبالغ المجمع)	إصدار سندات الإيرادات	ملاحظات
700	بيع المنتجات والخدمات			
710	بيع المحاصيل			
714	تأجير العقارات			
715	الرسم على الطرق وأماكن الوقوف			
730	تحصيلات من صندوق المنح العائلية			
731	المساهمة في المساعدة الاجتماعية			
733	إعانات الدولة والجماعات العمومية			
734	الرسم على الأفرح			
739	تحصيلات وإعانات أخرى			
740	منح معادلة التوزيع			
750	الرسم على القيمة المضافة			
751	الرسم الإضافي على الذبح			
7591	الرسم على رخص العقارات			
760	الرسم العقاري			
761	الرسم على النشاط المهني			
763	الدفع الجزافي 30%			
7691	الضريبة الوحيدة الجزائرية IFU			
7692	الضريبة الوحيدة الجزائرية RL			
799	نتاج استثنائي آخر			
820	فائض مرحل			
	المجموع			

يشهد بمطابقة مبالغ الإيرادات لسندات التحصيلات

في:

أمين الخزينة ما بين البلديات

رئيس المجلس الشعبي البلدي

المصدر: وثيقة الملحق 21 من البلدية

02- شرح طريقة عمل الملحق 21

- العمود الأول: رقم مادة الإيراد كما يظهر في الجدول
- العمود الثاني: طبيعة الإيراد
- العمود الثالث: التحديدات (مبالغ سندات التحصيل الصادرة عن الأمر بالصرف التي تخص مختلف الإعانات والمنح الخارجية والموارد الذاتية الاستثنائية المختلفة والحقوق المثبتة سواء حصلت أم لم تحصل إلى غاية 03/31/ن+1.
- العمود الرابع: مبالغ سندات الإيرادات المحصلة فعلا حسب المواد إلى غاية 03/31/ن+1.
- العمود الخامس: ملاحظات تتضمن بواقي التحصيل المرتبطة بالحقوق المثبتة فقط والتي فصلها في الملحق 39 السالف الذكر.

• الملحق 18 بطاقة البرنامج

الجدول رقم (08): شكل الملحق 18

بطاقة البرنامج

ملحق رقم:

السنة المالية...

برنامج رقم:

الموضوع

مبالغ	تمويل	مبالغ	كلفة البرنامج
	ترحيل بطاقة السنة المنصرمة 820- فائض مرحل من برامج أخرى منجزة 01-تحويل.... 100-اقتطاعات... 1050- إعانات... 160- قروض...		الميزانية الأصلية 241 الميزانية الأصلية 280 الميزانية الأصلية 281 السنة المالية... تعديلات
	مجموع إجمالي متتالي سنة...		مجموع إجمالي متتالي سنة...

الحوصلة

المادة	تقديرات	تحديدات	الانجازات	الباقى للانجاز
نفقات				
المادة: ب214				
المادة: ب230				
المادة: ب 231				
مجموع النفقات				
إيرادات				
المادة: 100				
المادة: 1050				
المادة: 820				
مجموع الإيرادات				
فائض	النفقات			
	الإيرادات			

تقييد انجازات النفقات على انجازات الإيرادات

برنامج منتهى:

إعادة التسديد....

المبلغ المتوفر....

المصدر: وثيقة الملحق 18 من البلدية

02- شرح طريقة عمل الملحق 18

■ الجزء الأول:

- السنة المالية محل إعداد الحساب الإداري
- التعريف بالمشروع (بالموضوع نكتب اسم المشروع، رقم وسنة نشوء البرنامج)

■ الجزء الثاني:

- العمود الأول: كلفة المشروع أي الاعتماد المخصص للبرنامج سواء في الميزانية الإضافية أو ترخيص خاص مع التعديلات الممكنة وتقييده حسب طبيعته في النفقات
231/230/214.

- العمود الثالث: مصدر تمويل البرنامج مع أشكال الدعم الممكنة في إطار التعديلات إن وجدت مع إجراء المجاميع الممكنة للموارد والاستخدامات (الكلفة/ التمويل).

■ الجزء الثالث : يتكون من قسمين

- القسم العلوي النفقات ويتكون من:

التقديرات = التحديدات وهي الاعتماد المالي المخصص للبرنامج في الميزانية الإضافية بكل التعديلات (جديد أو مرحل من سنوات سابقة).

الانجازات وهي مجموع أوامر الصرف الصادرة في هذا البرنامج خلال السنة المالية.

الباقي للإنجاز وهو الفرق بين التحديدات والانجازات. (إذا كان الفرق معدوم يعني أن هذا البرنامج منتهي وتم استهلاك الاعتماد المخصص له بالكامل ولا حاجة لترحيله للميزانية الإضافية، أما إذا كان الفرق موجب فهذه البرامج ترحل للميزانية الإضافية بقيمة بواقي انجازها).

- القسم السفلي المخصص للإيرادات:

التقديرات = التحديدات = الانجازات وهي الموارد المالية المخصصة لتمويل البرنامج.

باقي الانجاز وهو الفرق بين تحديدات الإيرادات وانجازات الإيرادات غالبا ما يكون معدوما. **فائض الإيرادات وهو الفرق بين انجازات الإيرادات وانجازات النفقات** ويكون مطابقا لباقي انجاز النفقات باستثناء حالة غلق البرنامج.

- الجزء الرابع: إذا أغلق البرنامج وتم إسقاطه في الحساب الإداري يكتب برنامج منتهي بقيمة الفارق بين الاعتمادات المخصصة للبرنامج والانجازات الفعلية وتظهر في الحساب الإداري المبلغ المتوفر ويرحل إلى الميزانية الإضافية في شكل فوائض إيرادات وتسنده ضمن الفائض المرحل 060/820.

✓ ثالثاً: إعداد وثيقة الحساب الإداري

بعد إعداد الملاحق بعناية تأشيرها من طرف أمين الخزينة، يتم نقل محتواها إلى وثيقة الحساب الإداري.

الجدول رقم (09): شكل قسم التسيير

المواد	البيان	التقديرات			نققات مرتبط بها غير مدفوعة إيرادات مثبتة للتحصيل
		الميزانية الإضافية	الترخيصات	المجموع	
	النفقات				المنجزة
	الإيرادات				المحددة
850	فائض النفقات				المنجزة
850	فائض الإيرادات				المحددة

المصدر: من وثائق الحساب الإداري للبلدية

الجدول رقم (10): تفصيل بعض الأبواب الفرعية من قسم التسيير

تفصيل الأبواب الفرعية

901	9010	9011	9012				
المواد	التكوين المهني	الأجور	الأعباء				
النفقات							
602							
621							
630							
632							
635							
679							
826							
الإيرادات							
702							
720							
723							
729							
827							
850							
850							

المصدر: من وثائق الحساب الإداري لبلدية بسكرة

الجدول رقم (11): شكل قسم التجهيز والاستثمار

المجموعة 95- برامج البلدية						الباب 951- الطرق					
تبيان	التقديرات					نققات مرتبط بها غير مدفوعة					
	الميزانية الإضافية	الترخيصات	المجموع	التحديات	المنجزة		الانجازات				
النفقات						الباقي للإنجاز					
عجز مرحل											
اقتناء العقارات											
اقتناء العتاد والمعدات الكبرى											
اقتناء عتاد النقل											
سيارات سياحية											
سيارات نفعية											
آليات											
أشغال جديدة											
تصليحا ت كبرى											
أشغال إعادة البناء											

						الإيرادات
						فائض مرحل
						اقتطاع إيرادات التسيير
						إعانات
						نتاج الافتراضات
						التصرف في العقارات
						التصرف في المنقولات
						التصرف في عتاد النقل
						تعويض أضرار الكوارث
						فائض النفقات
						فائض الإيرادات

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق الحساب الإداري من البلدية

الجدول رقم (12): تفصيل بعض الأبواب الفرعية من قسم التجهيز والاستثمار

تفصيل الأبواب الفرعية

950	9500	9501					9509
المواد	مقر البلدية	الدوائر					بنايات إدارية أخرى
النفقات							
060							
240							
241							
242							
2421							
2422							
280							
281							
285							
الإيرادات							
060							
100							
160							
240							
241							
242							
270							
850							
850							

المصدر: من إعداد الطالبتين عن طريق الإطلاع على وثائق الحساب الإداري لبلدية بسكرة

المبحث الثالث: الرقابة على ميزانية بلدية بسكرة

وضعت الحكومة الرقابة على ميزانية البلدية للتأكد من أن تنفيذها يتم وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بيها، وللحرص على المال العام، وككل البلديات الجزائرية تخضع ميزانية بسكرة للرقابة المالية ولقد عرفت مرحلتين.

المطلب الأول: الرقابة قبل 2012

قبل 01 أبريل 2012 كانت ميزانية بلدية بسكرة تخضع لرقابة أمين الخزينة مابين البلديات بصفته المحاسب العمومي المختص، حيث كانت تعرف بالرقابة المانعة pré-audit أي الرقابة السابقة وتتمثل في إجراء عمليات المراجعة والرقابة على الصرف وتكون على جانب النفقات فقط. وتتمثل مهمة الرقابة من طرف المحاسب العمومي على الصرف في التحقق من أن أوامر الصرف مطابقة للقواعد والأحكام المالية النافذة والمقررة في القوانين والقرارات الصادرة وفحص المستندات والتأكد من صحة الإجراءات ومشروعيتها .

بعد الرقابة السابقة تأتي الرقابة اللاحقة ويتمثل عملها في الرقابة بعد انتهاء السنة المالية، أي بعد إعداد الحساب الختامي للميزانية وبعد الصرف أي بعد إتمام العملية المالية، وهي لا تقتصر على النفقات فقط مثل الرقابة السابقة وإنما تشمل رقابة الإيرادات للتحقق من قيام المصالح بالتحصيل وكذلك التأكد من إيداع التحصيلات.

لوحظ أن الرقابة قبل 01 أبريل 2012 شملت عدة سلبيات تتمثل في:

- صعوبة مراجعة العمليات المالية بمجموعها لاسيما الارتباطات الكبيرة والمشاريع الضخمة، حيث تتم مراجعتها بأجزاء متفرقة فلا تتاح الفرصة لجمعها وفحصها لكشف القصور والانحرافات.
- تتم بعد الصرف فلا يتم إعادة حق الخزينة الضائع بحيث محاسبة المخالفين تكون بعدة مدة من وقوع المخالفة المالية هذا في حال كشفها.
- عدم مرونة من يقومون بعملية الرقابة.

المطلب الثاني: الرقابة بعد سنة 2012

تطبيقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 ماي 2010 المعدل بالقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 02 مارس 2011 المتعلق برزنامة تنفيذ الرقابة المسبقة على النفقات الملتمزم بها المطبقة على ميزانيات البلديات فإن الانطلاق في العملية كان ابتداءا من شهر أبريل 2012 وهذا طبقا للمراسلة الواردة من المديرية العامة للميزانية، حيث تخضع مشاريع القرارات التي يصدرها الأمر بالصرف أي رئيس المجلس الشعبي البلدي

لبلدية بسكرة لرقابة المراقب المالي، وتهدف هذه الرقابة إلى اكتشاف وتحليل المشاكل الممكن حدوثها والتي يقع فيها الأمر بالصرف أثناء أداء مهامه وتفاديها ومعالجتها.

ويقوم المراقب المالي بممارسة مهامه قبل دخول ميزانية البلدية مرحلة التنفيذ وبعد المصادقة عليها من طرف السلطات الوصية، فهو المسؤول عن سير المصالح وعن التأشيرات التي يسلمها، حيث تعتبر تأشيرة المراقب المالي لميزانية بلدية بسكرة الذي يستعملها لإتمام مهمته الأساسية المتمثلة في الرقابة المسبقة على النفقات الملتزم بها للحد من الأخطاء والتجاوزات تخص الحياة المهنية للموظفين باستثناء الترقية، الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية، التزامات نفقات التسيير والتجهيز، مشاريع العقود والصفقات. وذلك بعد التأكد من شروط تسليم التأشيرة (التأكد من صفة الأمر بالصرف، التأكد من صحة تنفيذ النفقات المعنية، توفر الاعتمادات المخصصة، تطابق مبلغ الالتزام مع مبلغ الفاتورة وسند الطلب)

عند وضع الختم يعتبر إثبات لقانونية النفقة أما في حالة إذ تكون الالتزامات غير قانونية أو غير مطابقة للشروط يمنح المراقب المالي مدة لتصحيح الخطأ، وفي حالة الرفض يرسل المراقب المالي مذكرة الرفض إلى رئيس بلدية بسكرة مرفقة بملاحظات فيها انعدام أو نقصان وثائق ثبوتية أو نسيان بيان هام، وبعد تصحيح الأخطاء تعاد بطاقات الالتزام مرة أخرى إلى مصالح المراقبة المالية للتأشيرة.

ففي حالة الرفض النهائي وذلك لعدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها، أو عدم توفر الاعتمادات المالية، أو عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة على مذكرة الرفض المؤقتة.

ف نجد أن رقابة المراقب المالي تهدف إلى ضمان شرعية النفقات والالتزامات وتطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها.

المطلب الثالث: مقارنة ما بين المرحلتين

بعد خضوع البلديات للرقابة المالية اتضح أن أمين الخزينة لم يكن يؤدي عملية الرقابة على أتم وجه وذلك لعدم اعتماده على القوانين والتنظيمات المعمول بها وحرصه على تطبيقها، بحيث لم يكن يؤشر ضمن جملة من الشروط والأحكام التشريعية بل يؤشر لتحقيق مصالحه الشخصية وتبادلها كالحصول على امتيازات بطرق غير مشروعة ومنح أراضي وصفقات والكثير من هذه الأعمال التي أدت إلى انتشار الفساد المالي وهدر المال العام بصفة كبيرة وهذا راجع لسوء التسيير المالي، ولكن بعد أبريل 2012 لم يتقبلوا مصالح البلدية هذه الإجراءات القانونية المطبقة عليهم من طرف مصالح المراقبة المالية، حيث وجدوا صعوبة كبيرة في التأقلم وهذا دليل على عدم تطبيق القوانين من طرف المحاسب العمومي.

ولكن من جهة رؤساء البلديات عند وضع المراقبين الماليين وجدوا راحة تامة من الإجراءات القانونية المطبقة عليهم من طرف مصالح المراقبة المالية وذلك لأن مهمة المراقب المالي التأشير بعد التأكد من مشاريع العقود والصفقات تمت بشفافية وقانونية بالتالي الأمر بالصرف تفادى كل المشاكل التي كانت من قبل، وكتقييم للرقابة على البلدية بعد 2012 نجد أن خضوع البلديات للرقابة السابقة من طرف المراقب المالي يعكس الدور الفعال له في تطبيق النصوص القانونية (قانون المحاسبة العمومية، المالية العامة، قانون الصفقات العمومية) .

خلاصة:

في هذا الفصل الثاني درسنا واقع اجراءات اعداد والرقابة على ميزانية البلدية من خلال ميزانية بلدية بسكرة مع اعطاء بطاقة فنية للبلدية ودراسة وتحليل الهيكل التنظيمي للبلدية، مع التركيز على اهم مصلحة مختصة في إعداد المشروع ميزانية البلدية والرقابة عليها. حيث استخلصنا ان واقع أو أساس ميزانية البلدية هي الإيرادات المتوفرة التي يحدد من خلالها النفقات اللازمة على أساس الأولوية التي يحددها القانون، حيث أن الميزانية الأولية يتم إعدادها من طرف المكلف بها الذي يكون ملم بجميع المعلومات وصاحب خبرة وتكون تقديرية قابلة للتغيير بالزيادة أو النقصان، ثم يتم أيداعها للتصويت والمصادقة عليها من طرف الوالي لتكون جاهزة للتنفيذ، وبعد مرور فترة من تنفيذها تكون أكثر واقعية ودقة، حيث يكلف بتنفيذها جهازين مستقلين هما الأمر بالصرف والمحاسب العمومي القابض للإيرادات والدافع للنفقات وهي تمر بمرحلتين هما المرحلة الادارية والمرحلة المحاسبية.

الخاتمة

الخاتمة:

تضمن موضوع بحثنا اجراءات الاعداد والرقابة على ميزانية البلدية، والذي وضحنا في جانبه النظري ماهية الموازنة العامة للدولة من خلال التطرق الى مفهومها وتميزها عما يختلط بها وكذا شرح خصائصها ومبادئها، ومن جهة اخرى تطرقنا الى التعرف على ماهية البلدية من خلال تعريفها وتاريخ انشائها وخصائصها وتشخيص النظام المالي للبلديات، ومن جهة اخرى تطرقنا الى ماهية ميزانية البلدية و مراحل اعدادها من خلال تحضيرها والتصويت والمصادقة عليها وكذا الرقابة عليها من خلال شرح الرقابة المالية واهميتها واهدافها وايضا وسائلها وانواعها، اما في الجانب التطبيقي قمنا بتقديم عام لبلدية بسكرة وهي محل دراستنا من خلال التعرف على موقعها وخصائها وكذا تشكيلة المجلس الشعبي البلدي، ومن جهة اخرى تعرفنا على اجراءات اعداد ميزانية بلدية بسكرة سواء كانت الاولية او الاضافية او الحساب الاداري، اما بالنسبة للرقابة في بلدية بسكرة فقد قمنا بعرض اهم نقاط الرقابة قبل سنة 2012 وبعها مع اجراء المقارنة بينهم. وبهذا يمكننا القول ان البلدية جماعة محلية فهي تتمتع بالاستقلال المالي الذي يخولها حق تحضير ميزانيتها التي يتم اعدادها بوضع تقديرات للنفقات والايرادات السنوية مع مراعاة الدقة الموازنة، ويتم التصويت والمصادقة عليها لتدخل حيز التنفيذ في بداية السنة. وبعد هذه الدراسة تمكنا من التوصل للنتائج التالية:

- 1- تمر عملية تحضير الميزانية بثلاث مراحل: اعدادها من طرف رئيس البلدية ثم اعتمادها من طرف المجلس الشعبي البلدي واخيرا المصادقة عليها من طرف الوالي سواء كانت ميزانية اولية، اضافة او حساب اداري.
- 2- يكلف الامر بالصرف والمتمثل في شخص رئيس البلدية وامين الصندوق بصفته المحاسب العمومي بتنفيذ الميزانية.
- 3- تعتبر الاعانات التي تقدمها الدولة والحكومة والصندوق المشترك للجماعات المحلية من اهم الموارد المالية التي تعتمد عليها البلدية في تغطية نفقاتها مقارنة بالموارد الجبائية.
- 4- صرف النفقة يتم وفق مرحلتين هما: المرحلة الادارية والتي يقوم بها الامر بالصرف وتشمل الالتزام بالنفقة، التصفية، والامر بالدفع والمرحلة المحاسبية التي يقوم بها المحاسب العمومي وتشمل الدفع.
- 5- الرقابة المالية تكون اما قبل او اثناء او بعد تنفيذ الميزانية.

- 6- تتمتع السلطة الوصية ممثلة في الوالي بسلطة الرقابة على ميزانية البلدية من خلال المصادقة الصريحة على الميزانية، واما بسلطة الحلول التي يمارسها الوالي في حالة عدم التصويت من طرف المجلس الشعبي البلدي او في حالة امتصاص العجز.
- 7- الرقابة السابقة على التنفيذ على ميزانية البلدية هي من اختصاص المراقب المالي وهي رقابة حديثة دخلت حيز التنفيذ ابتداء من افريل 2013 بموجب المرسوم التنفيذي 09-374.
- 8- لكي تتم الرقابة على النفقات بفعالية يجب ان تتنافى وظيفة الامر بالصرف مع المحاسب العمومي.

نتائج إختبار الفرضيات:

- 1-الميزانية العامة هي وثيقة تقديرية لنفقات وإيرادات الدولة لمدة سنة، يتم إعدادها من السلطة التنفيذية وإعتمادها من السلطة التشريعية، وتعبّر عن الأهداف الإقتصادية والمالية العامة.
- 2-ترتكز ميزانية البلدية في إعدادها على مجموعة من المبادئ الرئيسية وهي مبدأ الشمولية، مبدأ وحدة الميزانية، مبدأ السنوية، مبدأ توازن الميزانية، مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.
- 3-إن ميزانية البلدية عبارة عن خطة تقديرية أولية تتكون من ثلاث وثائق هي الميزانية الاولية والإضافية والحساب الإداري وتتم بعدة مراحل بداية من التحضير ثم التصويت وتبدأ بالتنفيذ الفعلي من طرف المجلس الشعبي البلدي الذي يمكن له القبول للميزانية او الرفض أو التعديل فيها، وبعدها تتم المصادقة من طرف السلطة الوصية بعد التأكد من أن الإجراءات المتبعة لا تخالف القوانين ولا تتعارض مع المصلحة العامة، وهنا يصبح تنفيذها ممكن بتحصيل الإيرادات وصرف النفقات.
- 4-ويعتبر مجلس المحاسبة الهيئة العليا للرقابة البعدية على أموال البلدية وله أن يصدر أحكاما قضائية أو غرامات في ممارسة الرقابة عليها.
- 5-يتمركز دور المفتشية العامة للمالية حول تنفيذ برنامجها الرقابي المعد من طرف الوزير المكلف بالمالية والتي تخضع له ميزانية البلدية اعتمادا على عنصر المفاجئة او بعد إشعار مسبق لها في مقر البلدية.

التوصيات:

- 1- الالتزام بالنصوص القانونية والقواعد القانونية في اعداد وتنفيذ ميزانية البلدية.

- 2- السهر على ان تكون توقعات المداخيل والنفقات قريبة من الحقيقة من اجل تفادي المداخيل الوهمية.
- 3- اعادة النظر في العلاقة بين الامر بالصرف والمحاسب العمومي حتى لا تتداخل الاصلاحيات بين ملاءمة النفقة التي من اختصاص الامر بالصرف وبين شرعية النفقة التي هي من اختصاص المحاسب العمومي.
- 4- احترام القواعد والقوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية.
- 5- محاربة التبذير بجميع اشكاله وتسليط اقصى العقوبات على المتسببين في ظاهرة الفساد المالي للبلديات.
- 6- البحث عن موارد ذاتية لميزانية البلدية واعادة النظر في نسبة الضرائب والرسوم التي ترجع للبلدية جزيئاً.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المراجع

1-المراجع باللغة العربية

أولاً: الكتب

1. إبراهيم بن داود. (2010). الرقابة المالية على النفقات العامة. القاهرة: دار الكتاب الحديث.
2. إبراهيم بن داود. (2003). الرقابة المالية على النفقات العامة بين الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري. الجزائر، قسم الحقوق، الجزائر.
3. الشريف رحمانى. أموال البلديات الجزائرية. الجزائر: دار القصبه للنشر.
4. عبد الباسط علي جاسم الزبيدي. (2015). المالية العامة والموازنة العامة للدولة والرقابة على تنفيذها. الموصل: المكتب الجامعي الحديث.
5. عبد المجيد عبد الطلب. (2005). ، اقتصاديات المالية العامة. مصر: الدار الجامعية.
6. عوف محمود الكفراوي. (2010). تطور الرقابة المالية . الإسكندرية: مؤسسة الثقافة الجامعية.
7. عبد المطلب عبد الحميد. (2001). التمويل المحلي (والتنمية المحلية). الاسكندرية-مصر: دار الجامعة للنشر والتوزيع.
8. لعمارة جمال. (2004). اساسيات الموازنة العامة للدولة. القاهرة.
9. اقتصاديات المالية العامة 2007 عمان دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة
10. العمري بوحيط. (1997). البلدية: إصلاحات مهام وأساليب. الجزائر: شركة زاعياش للطباعة و النشر.
11. أكرم ابراهيم حماد. (2006). الرقابة المالية في القطاع الحكومي . عمان: دار جهينة للنشر والتوزيع.
12. محمد طاقة، و هدى العزاوي. (2007). اقتصاديات المالية العامة. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.

ثانياً: مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه

1. سعاد طيبي. (2002). الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية. الجزائر، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، الجزائر.
2. سعاد طيبي. (2009). المالية المحلية ودورها في عملية التنمية. الجزائر، كلية الحقوق، الجزائر.
3. براهيم بن داود. (بلا تاريخ). البعد الرقابي للأموال من المنظور الأخلاقي الإسلامي. الجلفة، جامعة زيان عاشور، الجزائر.
4. أحمد مصطفى صبيح. (2016). الرقابة المالية والإدارية ودورها في الحد من الفساد الإداري. الجيزة: مركز الدراسات العربية .
5. عبد القادر لمير. (2013-2014, 03 20). الضرائب المحلية ودورها في تمويل ميزانية الجماعات المحلية. 161. وهران، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، الجزائر.
6. عبد القادر موفق. (2014-2015). الرقابة المالية على البلدية في الجزائر. 126. باتنة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر.
7. فاتح مزيتي. (2013\2014). الرقابة على ميزانية البلدية. أم البواقي، قسم الحقوق، الجزائر.
8. فاطيمة ساجي. (بلا تاريخ). الرقابة المالية في الجزائر بين الواقع والتحديث. تلمسان، جامعة ابي بكر بالقايد .
9. قطاف نبيل. (2007-2008). دور الضرائب والرسوم في تمويل البلديات. 113. بسكرة، كلية العلوم الاقتصادية والتسيير، الجزائر.
10. عباس عبد الحفيظ. (2011/2012). مذكر ماجستير. تقييم فعالية النفقات العامة في الميزانية الجماعات المحلية .
11. شويخ بن عثمان. دور الجماعات المحلية في التنمية المحلية 2010/2011مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام

ثالثا: المقالات في المجالات

1. أحمد سويقات. (2016). مجلس المحاسبة كآلية أساسية دستورية للرقابة المالية في الجزائر . مجلة العلوم القانونية والسياسية ، 165-185.
2. جليل زين العابدين. (2012). تحضير وتنفيذ ميزانية الجماعات المحلية والإجراءات المتخذة لتحسين الملرد المالية لها. المجلة الجزائرية للمالية العامة (الثاني)، 171-179.
3. صابر بن عطاء الله. (بلا تاريخ). فعالية رقابة أمري الصرف على النفقات العمومية في الجزائر. مجلة العلوم القانونية والاجتماعية جامعة زيان عاشور بالجلفة ، 304-319.
4. صابر بن عطاء الله. (بلا تاريخ). فعالية رقابة أمري الصرف على النفقات العمومية في الجزائر. مجلة العلوم القانونية والاجتماعية ، 304-319.
5. فاطمة محبوب، و أسامة سنوسي. (2018). الرقابة المالية كآلية لحوكمة الميزانية العامة للدولة. مجلة اقتصاديات المال والأعمال ، 197-208.
6. مرزوقي عمار. (2012). تحضير وتنفيذ ميزانية البلدية. المجلة الجزائرية للمالية العامة ، 97-112.
7. مسعود شيهوب. (ديسمبر، 2002). المجموعات المحلية بين الاستقلال والرقابة. مجلة الفكر البرلماني ، 132.
8. حمدي معمر. اصلاحيات المالية المحلية في الجزائر كالية لتصحيح عجز ميزانية الجماعات المحلية 2018 مجلة 4/الاقتصاد والمالية-العدد 02

رابعاً: الملتقيات

1. كريمة ربحي، و زهية بركان. (بلا تاريخ). وضع ديناميكية جديدة لتفعيل دور الجماعات المحلية في التنمية . البلدية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، الجزائر.

خامساً: المحاضرات

1. صلاح الدين طالبي. (2016\2017). محاضرات في المالية العامة. المركز الجامعي نور البشير .
2. فطيمة بديسي. (2001). محاضرات في المحاسبة العمومية. الجزائر، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
3. عبد الحميد مرغيت. (بلا تاريخ). محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية. محاضرات . جيجل.
4. لوني نصيرة، و ربيع زكريا. (بلا تاريخ). محاضرات في المالية العامة. محاضرات . البويرة.

5. لوني نصيرة. محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية 2013/2014 محاضرات القيت على طلبه السنة الثانية ل.م.د حقوق

6. معيوف امحمد. (بلا تاريخ). محاضرات في المالية العامة. محاضرات . بومرداس.

سادسا: القوانين والتعليمات

1. التعليمات الوزارية رقم:978. (28 سبتمبر, 2017). تحديد كفيات إعداد وتمويل الميزانية الأولية للبلديات بعنوان السنة المالية 2018. الجزائر، الجزائر.
2. التعليمات الوزارية رقم: 11. (06 نوفمبر, 2018). تحدد كفيات إعداد وتمويل الميزانية الأولية للبلديات بعنوان السنة المالية 2019. الجزائر، الجزائر.
3. التعليمات الوزارية رقم: 21. (10 أكتوبر, 2019). تحديد كفيات إعداد وتمويل الميزانية الأولية للبلديات .
4. المرسوم الرئاسي. (01 مارس, 1980). إحداث المفتشية العامة. الجزائر.
5. قانون رقم 08-90. (07 أبريل, 1990). يتعلق بالبلدية. الجزائر، الجزائر.
7. الجماعات الإقليمية. (2012). قانون 10-11 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق ل 22 يونيو سنة 2011، يتعلق بالبلدية .
8. القانون 10-11. (03 جويلية, 2011). (37). الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.
9. القانون 17-90. (جويلية 31, 1990). (35). الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.
10. مرسوم تنفيذي رقم 12-315. (03 شوال, 2012). (49). الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.

2-المراجع باللغة الأجنبية

تعليمات باللغة الأجنبية

1. C1, L. (1971, juillet 01). Sur les opérations financières des communes, .
Ministère des finances.

الملاحق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

الأمير العام

تعليمية رقم 11 المؤرخة في 08 ديسمبر 2018
بمعنوان السنة المالية 2019
تحدد كيفيات إعداد و تمويل الميزانية الأولية للبلديات

إلى السيدات و السادة الولاية:

بالاتصال مع السيدات و السادة:

- الولاية المنتدبين
- رؤساء الدوائر
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية.

تهدف هذه التعليمية إلى تحديد كيفيات تحضير و تمويل الميزانيات الأولية بعنوان السنة المالية 2019، ضمانا لاستمرارية سير المرفق العام على مستوى البلديات رغم تباين قدراتها المالية .

أدت الصعوبات المالية التي عرفتها بعض البلديات خلال السنتين الأخيرتين جراء انخفاض حجم الإيرادات وزيادة حجم النفقات إلى بروز ميزانيات عاجزة تمت موازنتها عن طريق إعانات استثنائية ، ولتحقيق التوازن الميزانياتي خلال هذه السنة وضمان السير الحسن للمرفق العام يجب مراعاة التدابير المذكورة أدناه .

1-التوازن الميزانياتي

من أجل تحقيق التوازن المالي، خاصة بالنسبة للبلديات التي تعاني نقصا في مواردها المالية، يجب احترام القواعد التالية :

- الالتزام بالحد الأدنى للإعانات المقدمة لفائدة الجمعيات والمؤسسات وفقا لما ينص عليه التنظيم الساري المفعول خاصة التعليم الوزارية المشتركة رقم 05 المؤرخة في 30 ماي 2017 المتعلقة بكيفية منح الإعانات التي تفوق 3% من الإيرادات الجبائية لفائدة الجمعيات.

- الاكتفاء بنسبة الاقطاع الدنيا والمحددة بـ 10 % مع إمكانية إجراء التعديلات الممكنة في الميزانية الإضافية لنفس السنة.

- إعطاء الأولوية للتكفل بالنفقات الاجبارية خاصة :

- أجور الموظفين والأعباء الاجتماعية.

- فواتير استهلاك الطاقة.

- ديون البلدية اتجاه المؤسسات العمومية (سونلغاز – الجزائرية للمياه- النشر والاشهار- مراكز الردم

التنقي - مؤسسات النظافة)

- تسوية الاقطاعات الاجبارية الناتجة عن تنفيذ الاحكام القضائية الصادرة ضد البلديات

2-إجراءات إعداد الميزانية الأولية :

على الأمناء العامين للبلديات، وبالاستشارة مع رؤساء المصالح تحديد الاحتياجات من مختلف المواد واللوازم والخدمات الضرورية لسير مصالح البلدية ومن ثمة تحديد احتياجات التمويل السنوي لكل مصلحة مع وضع مقاربتين كمالي :

- احتياجات التمويل لضمان السير العادي لمصالح البلدية؛

- احتياجات التمويل لضمان السير الجيد لمصالح البلدية .

إن ترتيب احتياجات التمويل لمختلف مصالح البلدية يعطي هامش من الحرية وكذا رؤية واضحة لرؤساء المجالس الشعبية البلدية لتغطية الاحتياجات حسب القدرات المالية المتاحة مع السعي دائما الى التكفل الجيد لمختلف مصالح البلدية و تقديم خدمة نوعية لمستعملي المرفق العام .

3- مصادر التمويل:

والمتمثلة في اربعة اصناف :

3-1- الأموال الذاتية للبلدية :

تتكون اساسا من الموارد الجبائية المتوقعة حسب البطاقة الحسابية رقم 06 وكذا تقديرات مداخيل الاملاك والممتلكات ، و في حال تسجيل تأخر في استلام تقديرات الموارد الجبائية ، على البلديات اعادة تسجيل بصفة

بيانية الرسوم والضرائب المحصلة فعلياً خلال السنة المالية السابقة التي تظهر بعمود الإنجازات للحساب الإداري 2017، ويتم تسوية الفارق بين هذه المبالغ المسجلة وتقديرات مصالح الضرائب لسنة 2019 ، بالوثائق الميزانية اللاحقة إما عن طريق فتح اعتمادات مالية باذن مسبق أو عن طريق الميزانية الإضافية مباشرة .

كما أن تقدير مداخيل الممتلكات واستغلال الاملاك لابد من تحديدها بصفة موضوعية مع الاستمرار في بذل المزيد من الجهود لتثمين وتحيين الاسعار وكذا عملية التحصيل .

2-3- منحة التوزيع بالتساوي:

يرخص للبلديات تسجيل بصفة بيانية 70 % من مبلغ معادلة التوزيع بالتساوي الممنوحة سنة 2018.

3-3- الاعانات الموجهة لصيانة وحراسة المدارس الابتدائية:

يكلف الولاية بتوزيع المخصصات والاعانات الممنوحة عبر ميزانيات الولاية لفائدة البلديات المعنية حسب المعايير المعدة مسبقاً ، حيث يتم تقيدها بميزانيات البلديات بالمادة "723" او "733" اعانات الدولة او الجماعات المحلية حسب تصنيف البلديات (بلديات مقر الدائرة و بلديات خارج مقر الدائرة)و في حال تخصيص جزء من هذه الاعانات لقسم التجهيز والاستثمار تقيد مباشرة بالمادة " 1052 " اعانات صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية دون تسجيلها بالحساب "83" المعنون بـ" الاقتطاعات".

ويجدر التنويه الى انه تم الترخيص للبلديات ابتداءً من سنة 2018 ، بتحويل جزء لا يتعدى نسبة 50% من مبلغ الاعانة لتسجيل عمليات متعلقة بالترميمات ، الاقتناءات ، التصليحات الكبرى على مستوى المدارس الابتدائية وملحقاتها .

اما باقي المبلغ فيخص قسم التسيير للتكفل بأجور أعوان الحراسة للمدارس الابتدائية وكذا نفقات الصيانة والتصليحات الدورية.

بخصوص السنة المالية 2019 ، يرخص للبلديات بادراج بصفة بيانية نسبة 50% من المبلغ الممنوح لسنة 2018 وتقيده كلياً بقسم التسيير .

كما لا يمكن تسجيل اي مبلغ بقسم التجهيز والاستثمار قبل الحصول النهائي على اشعار للاعانة المذكورة .

3-4- الاعانة المخصصة للتكفل بالتغذية المدرسية:

علماً أن عملية تحويل الاعتمادات المالية المرصودة بميزانية الدولة لا تتم إلا عند نهاية الثلاثي الاول من كل سنة ولضمان استمرارية تموين المطاعم المدرسية بالمواد الغذائية ، يسمح للبلديات بصفة بيانية تسجيل المبلغ الحاصل عن جداء المعايير الثلاثة:

- عدد تلاميذ الطور الابتدائي المستفيدين من خدمات المطاعم المدرسية للسنة الحالية 2018.
- النسبة اليومية (تكلفة الوجبة بالنسبة لولايات الجنوب 55 دج و45 دج للوجبة بالنسبة لولايات الشمال).

- عدد ايام التسيير 157 يوما.

في نفس السياق و من اجل ضمان استمرار تمويل المطاعم المدرسية بالمواد الغذائية اللازمة أثناء سنة 2019، و احتراماً لمبدأ السنوية ، فإن المبلغ الذي يسجل بصفة بيانية يخص أيام التسيير لكامل السنة والمقترة بـ 157 يوم، والذي يمكن تعديله بالزيادة أو بالنقصان عن طريق فتح اعتماد مالي باذن مسبق أو بالميزانية الاضافية بعد الاشعار النهائي للاعتمادات .

بعد اشعاركم بالمبالغ النهائية الممنوحة لكل بلدية من هذه الاعانات بعنوان السنة المالية 2019 ، يجب تسوية الفارق بين المبلغ الممنوح والمبلغ المسجل إما عن طريق فتح اعتماد مالي باذن مسبق أو عن طريق الميزانية الاضافية لنفس السنة .

كما اطلب منكم عدم تسجيل أي مبلغ يخص تعويض نقص القيمة الجبائية والإعانة الخاصة للتكفل بالزيادة في الأجور و كذا المناصب المالية الممنوحة لفائدة البلديات سنة 2014.

إن باقى الاعتمادات المالية الممنوحة لفائدة البلديات للسنوات المالية السابقة تعتبر أموال خاصة بحيث يجب أن ترحل بالميزانية الاضافية وتستغل في نفس الموضوع دون أن تكون محل ترخيص من طرف الإدارة المركزية.

4-المساعدات الاجتماعية:

اتناء اجتماع مجلس الوزراء بتاريخ 05 جوان 2018 ، تم اتخاذ قرار يتضمن استبدال قفة رمضان بمساعدات مالية مباشرة لفائدة المعوزين .

وتحضيراً لهذه العملية التضامنية الخاصة بالشهر الكريم لسنة 2019 ، يجب على البلديات تقييد المساهمات المالية التي عادة ماتقطعها من ميزانياتها من اجل اقتناء المواد الغذائية ، بالمادة 664 " منح ومعونات "بالباب الخاص بالمساعدات الاجتماعية بالنسبة لبلديات مقر الدوائر والمادة 651 بالنسبة للبلديات الاخرى عوضاً عن المادة 601 " تغذية".

5- تعزيز استعمال الطاقة الشمسية :

يلزم على البلديات تعميم استعمال الطاقة المتجددة كما هو وارد في المنشور الوزاري المشترك رقم 01 المؤرخ في 05 فيفري 2018 المتعلق بتطوير استعمال الطاقات المتجددة على مستوى الجماعات المحلية، وعليه يتعين على المنتخبين المحليين المشاركة في دراسة فعالية هذه العملية في حدود الاعتمادات المالية المتاحة.

تلكم هي العناصر الواجب اتباعها أثناء إعداد الميزانيات الأولية للبلديات للسنة المالية 2019 ، والتي أولى أهمية كبيرة لاحترامها ومتابعة تنفيذها من طرف المسيرين المحليين.

السيدات و السادة الولاة، الولاة المنتدبون، رؤساء الدوائر ورؤساء المجالس الشعبية البلدية مدعوون الى الحرص التام على تنفيذ محتوى هذه التعلية وضمان نشرها على مستوى جميع المصالح.

الامين العام لوزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية

الأمين العام

صلاح الدين بصوي





الجمهورية المغربية الديمقراطية الثانية

وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

الوزير

تعليمية رقم 21 المؤرخة في 10 أكتوبر 2019
تحدد كفاءات تحضير وتمويل الميزانيات الأولية للبلديات والولايات
للسنة المالية 2020

السيدات والسادة الولاة والولاة المنتدبون.

بالاتصال بالسيدات والسادة :

- رؤساء الدوائر،
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية.

تهدف هذه التعليمية إلى تحديد كفاءات تحضير وتمويل الميزانيات الأولية للبلديات والولايات للسنة المالية 2020.

تكتسي الميزانية الأولية للبلديات والولايات للسنة المالية 2020 طابعا استثنائيا وذو أهمية بالغة بالنظر إلى الوضعية المالية الحالية التي تعرفها البلديات والولايات، والمتميزة بالانخفاض المحسوس للإيرادات، لاسيما تلك المرتبطة بالأنشطة الاقتصادية والمهنية.

في هذا الإطار، أطلب منكم إيلاء أهمية بالغة لعملية التحضير للميزانيات الأولية، وذلك من خلال التحلي بالصرامة والانضباط الميزانياتي، فيما يخص تقديرات الإيرادات وتقديرات نفقات تسيير المرافق العمومية، مع تفادي تسجيل إيرادات صورية وكذا نفقات ذات طابع غير ضروري وكمالي.

في هذا الصدد، تدخل هذه التعليمية في إطار تنفيذ توجيهات السيد الوزير الأول خلال اجتماع الحكومة المنعقد في 11 سبتمبر 2019، والمتعلقة بترشيد نفقات التسيير لمرافق

الإدارة العمومية، مع تجنب كل أشكال الإفراط أو التقدير وكذا تحسين عملية تحصيل الإيرادات.

1- في مجال إعداد و التصويت والمصادقة على الميزانيات:

1-1- آجال إعداد الميزانيات الأولية :

من الضروري الالتزام بالآجال القانونية لإعداد الميزانيات الأولية والمحدد بتاريخ 31 أكتوبر، طبقاً لأحكام المادة 165 من قانون الولاية والمادة 181 من قانون البلدية.

1-2- المصادقة على الميزانيات الأولية :

يجب على مصالح الوصاية المكلفة بالمصادقة على ميزانيات البلديات السهر على صحة تقديرات الإيرادات والنفقات، لاسيما بمراقبة الوثائق الثبوتية والتفقد بنسب المخصصات المقيدة بصفة بيانية.

و عليه، فإن رؤساء الدوائر مدعوون للسهر على اتخاذ كافة التدابير اللازمة من أجل متابعة عملية إعداد، التصويت و المصادقة على ميزانيات البلديات، بالإضافة إلى متابعة مراحل تنفيذها.

2- تقديرات الميزانيات لقسم التسيير بالميزانية الأولية :

1-2- الإيرادات :

تتشكل الموارد الذاتية للجماعات المحلية أساساً من الإيرادات الجبائية ونتائج الأملاك وعائدات الاستغلال.

- الإيرادات الجبائية :

تحدد تقديرات الموارد الجبائية للجماعات المحلية بناءً على الإشعار المصمم من مصالح الضرائب، والذي يقدم سنوياً في البطاقة رقم 01 بالنسبة للولاية والبطاقة رقم 06 فيما يخص البلديات. في حالة تسجيل تأخير في تقديم هذه البطاقات يرخص للجماعات المحلية التسجيل بصفة بيانية لمبالغ الرسوم والضرائب المحصلة فعلياً خلال السنة المالية السابقة.

عند تسجيل فارق بين المبالغ المقيدة بصفة بيانية وتلك المبلغ للجماعات المحلية، يجب إجراء عملية تسوية من خلال الوثائق الميزانية اللاحقة، سواء عبر فتح اعتماد مالي مسبق أو بالميزانية الإضافية.

- نتائج الأملاك والاستغلال :

تتشكل نتائج الأملاك والاستغلال من مداخيل أملاك الجماعات المحلية، إضافة إلى الحقوق والرسوم المتعلقة بالخدمات المقدمة مثل حقوق التوقف و الطريق إلخ.

من خلال تحليل هيكل إيرادات الميزانيات المحلية يتضح عدم إعطاء الأهمية اللازمة لتأمين هذا الصنف من الموارد، لاسيما عائدات الاستغلال، و التي بإمكانها أن توفر عائدات مالية معتبرة للجماعات المحلية.

لذلك فإن المسيرين المحليين مدعوون لتأمين كل الإمكانيات الموجودة على المستوى المحلي عبر عرض الأملاك المنتجة للمداخل لعملية المزايدة، وكذا إعداد المداورات المحددة للتعريفات المقررة على المستفيدين من بعض الخدمات لاسيما: حظائر السيارات وأماكن التوقف، شرفات المقاهي، شغل المساحات العمومية بأهداف تجارية...إلخ.

لذلك، وفي إطار مواصلة المجهودات المبذولة في مجال تأمين وتحسين تحصيل إيرادات الممتلكات المنتجة للمداخل، من الجدير التذكير بأن عملية تسجيل الإيرادات بالميزانية الأولية يجب أن تتحلى بالموضوعية و العقلنة فيما يخص التقديرات، بتقادي كل التقديرات المجحفة أو المبالغ فيها.

من جهة أخرى، يجدر التنكير بالمقاربة الجديدة لتأمين أملاك البلديات المنتجة للمداخل المعتمدة من قبل قطاعنا الوزاري والتي تركز على وضع آليات تحفز أو تحرم البلديات من الاستفادة من الإعانات المالية.

وفي هذا الإطار فإن منح الإعانات المالية سيرتبط على معايير تأخذ بعين الاعتبار الجهود المبذولة من طرف البلديات في مجال تأمين أملاكها لاسيما فيما يخص:

- زيادة إيرادات الأملاك المحصلة مقارنة بالسنة السابقة،
- عدد المشاريع المنتجة للمداخل، المنجزة من طرف البلديات، التي تقدم قيمة مضافة لمداخل الميزانية.

- مخصصات منحة معادلة التوزيع بالتساوي :

يرخص للجماعات المحلية بتسجيل بصفة بيانية نسبة 70 % من المبلغ المحصل عليه

من منحة معادلة التوزيع بالتساوي خلال السنة المالية 2019 دون احتساب معادلة التوزيع التكميلية.

بالنسبة للفارق المسجل بعد استلام الإشعار المتضمن المبلغ النهائي الممنوح من قبل مصالحنا بعنوان السنة المالية 2020، فإنه يسوى عبر فتح اعتماد مالي مسبق أو بالميزانية الإضافية لنفس السنة المالية.

- الإعانات الموجهة للتكفل بصيانة و حراسة المدارس الابتدائية :

يرخص للبلديات بتسجيل بصفة بيانية نسبة 50 % من مبلغ الإعانة الممنوحة خلال

السنة المالية 2019 ، ضمن قسم التسيير.

بعد استلام الإشعار المتضمن المبلغ النهائي الممنوح من قبل مصالحنا بعنوان السنة

المالية 2020، فإنه يرخص للبلديات تحويل جزء منها إلى قسم التجهيز والاستثمار في حدود

50 % من مبلغ الإعانة، وذلك من أجل تمويل أشغال الترميم و الافتناء و التصليحات الكبرى لفائدة المدارس الابتدائية.

بالنسبة للفارق بين التقديرات و الإعانات المشعرة فيجب تسويته عبر فتح إعتقاد مالي مسبق أو بالميزانية الإضافية لنفس السنة المالية.

- الإعانات الموجه للإطعام المدرسي :

في إطار ضمان إستمرارية تمويل المطاعم المدرسية بالمواد الغذائية خلال السنة المالية 2020، فإنه يرخص للبلديات وبصفة بيانية تسجيل ناتج العمليات الحسابية للمتغيرات التالية:

- عدد التلاميذ المستفيدين من الإطعام المدرسي؛
- قيمة الوجبة: 55 دج بالنسبة لولايات الجنوب، 45 دج بالنسبة لولايات الشمال؛
- عدد الأيام المغطاة: 150 يوم.

بالنسبة ليوافي المخصصات المالية الممنوحة للبلديات بعنوان السنوات المالية السابقة، فإنها مقيدة بتخصيص خاص، وترحل إلى الميزانية الإضافية لنفس الغرض، و ذلك دون حاجة إلى ترخيص من طرف الإدارة المركزية.

2-2- نفقات التسيير:

يجب تحديد نفقات تسيير مصالح البلديات والولايات وفق الإمكانيات المالية للجماعة المحلية، مع الأخذ بعين الاعتبار أولويات النفقات.

- تغطية الكتلة الأجرية:

خلال إعداد الميزانيات الأولية للسنة المالية 2020، و تفاديا للإختلالات في تسيير مصالح الجماعات المحلية، فإن هذه الأخيرة لاسيما البلديات محدودة المداخل ملزمة بإعطاء الأولية لتسجيل الإعتمادات الخاصة بالتكفل بالنفقات الإجبارية، خاصة ما يتعلق بالأجور والأعباء الاجتماعية.

وفي حالة عدم قدرة بلدية على تغطية الكتلة الأجرية السنوية، فإن هذه الأخير مرخص لها التكفل بالفارق عبر مخصصات منحة معادلة التوزيع بالتساوي، وكذا الإعانة الموجهة لحراسة وصيانة المدارس الابتدائية، والتي ستكون موضوع إشعارات خلال السنة المالية 2020.

- العملية التضامنية لرمضان 2020:

تنفيذا لقرارات مجلس الوزراء المنعقد بتاريخ 05 جوان 2018، والمتعلق بصب الإعانات المالية مباشرة في الحسابات الجارية للمعوزين، وبهدف تنفيذ هذه التدابير فإن المسؤولين المحليين ملزمون بما يلي :

- تخصيص الاعتمادات المالية اللازمة لهذه العملية من ميزانيات البلديات، وفقا للإمكانات المالية لكل منها ؛

- تخصيص الإعتمادات المالية اللازمة من ميزانيات الولايات من أجل التكفل بالحاجات المالية للبلديات ذات الموارد المحدودة، وذلك بهدف ضمان تغطية كل العائلات المحصاة؛
- في إطار التضامن بين الجماعات المحلية، يمكن للبلديات ذات الوضعية المالية المريحة أن تقدم إعانات لفائدة البلديات ذات الإيرادات المحدودة.

- المخيمات الصيفية لفائدة أطفال ولايات الجنوب و الهضاب العليا :

تطبيقا لقرارات الوزير الأول المتعلقة بتنظيم مخيمات خلال موسم الاصطياف 2020، على مستوى الولايات الساحلية، و ذلك لفائدة أطفال الجنوب والهضاب العليا، فإن ولاية الولايات الجنوبية و الهضاب العليا مدعوون لتخصيص الإعتمادات المالية اللازمة من أجل التكفل بهذه العملية.
يجب أن تسجل الإعتمادات المالية المخصصة لهذا الغرض بالباب 914 "الشباب، الرياضة و الثقافة".

- تشجيع المؤسسات الناشئة:

في إطار تشجيع الشباب المقاولون حاملي المشاريع المبتكرة، فإن الجماعات المحلية مدعوة لتخصيص إعتمادات مالية توجه لاقتناء حلول ذكية تنجزها المؤسسات الناشئة لاسيما في مجال عصرنه تسيير المرافق العمومية و الإدارة المحلية.

- 3- نفقات التجهيز و الاستثمار :

فيما يخص قسم التجهيز والاستثمار، على المسؤولين المحليين منح الأولوية للمشاريع ذات الأثر المباشر على تحسين ظروف المعيشة للمواطنين، وكذا التي من شأنها إنتاج مداخيل.

حيث يتم إعداد مدونة برامج قسم التجهيز والاستثمار مع الأخذ بعين الاعتبار التدابير التالية:

- إعداد البرامج وفق المقاربة التشاركية مع المواطنين:

لقد أسديت تعليمات للبلديات والولايات من أجل تشجيع المقاربة التشاركية بمناسبة إعداد برامج التجهيز، و هذا بإشراك مواطني الجماعة المحلية في اختيار البرامج التنموية المحلية. لذلك فإن الجماعات المحلية مدعوة لتسجيل برنامج بقسم التجهيز والاستثمار تحت تسمية " التنمية المحلية في إطار الديمقراطية التشاركية".

يحدد مبلغ هذا البرنامج حسب الإمكانيات المالية للجماعة المحلية.
ستحدد لاحقا كفايات تنفيذ هذا البرنامج بموجب تعليمات وزارية.



الجمهورية العربية السورية الدرعية الحضرية الشعبية

وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

الوزير

التعليمية الوزارية رقم 948 مؤرخة في 28 سبتمبر 2017 تحدد كيفية إعداد و تمويل
الميزانية الأولية للبلديات بعنوان السنة المالية 2018

إلى السيدات و السادة الولاية:

بالإتصال مع السيدات والسادة:

- الولاية المنتدبين

- رؤساء الدوائر

- رؤساء المجالس الشعبية البلدية

تهدف هذه التعليمية إلى تحديد كيفية تحضير و تمويل الميزانيات الأولية للبلديات بعنوان السنة المالية
2018، كما تهدف إلى التذكير ببعض القواعد الأساسية الواجب مراعاتها أثناء إعدادها وتنفيذها من طرف
الأميرين بالصرف

إن الميزانيات الأولية للبلديات لسنة 2018 تكتسي أهمية بالغة لكونها الميزانية الأولى التي سيتم تنفيذها
من طرف المجالس الشعبية الجديدة التي ستبثق من اقتراع 23 نوفمبر 2017 والتي يتم إعدادها من طرف
المجالس الشعبية الحالية.

وحتى هنا يستلزم إعطاءها أهمية قصوى أثناء عملية إعدادها باحترام قواعد الانضباط والصرامة في
تقدير الإيرادات المزمع تحصيلها وكذا تقديرات نفقات التسيير لمختلف العرافق العمومية، وتجنب النفقات غير
الضرورية وذات الطابع الكمالي.

أما بخصوص قسم التجهيز على المجالس الشعبية البلدية اختيار مشاريع ضرورية لها تكثير مباشر على
تحسين الأوضاع المعيشية للمواطن إلى جانب المشاريع المنتجة للمداخل وتجنب تسجيل المشاريع عديمة الفائدة

مع إعطاء الأولوية للمشاريع المنطلقة والتي تعالج نقص في الاعتمادات المالية لإتمام إنجازها أو تجهيزها بغرض استغلالها،

كما ألقت التباهكم إلى ضرورة التركيز على سياسة الممتلكات غير المنتجة للمداخل منها المدارس الابتدائية والمراكز المسحية البلديات الإدارية و كذا مواصلة الجهود المبذولة بخصوص تأمين الممتلكات المنتجة للمداخل.

كما يجب التذكير بالحكام الفقرة الثانية من المادة 122 لقانون البلدية التي تنص على التكفل بالإنجاز وتسيير مطاعم المدارس الابتدائية والسهر على ضمان توفير وسائل نقل التلاميذ، والتي من خلالها أسندت مهمة التكفل بتوفير التغذية المدرسية للتلاميذ العنبر الابتدائي للبلديات ابتداء من حاتفى 2017، مع استغلالها من مخصصات مالية لهذا الغرض.

وعليه، أدعو رؤساء المجالس الشعبية البلدية لضمان السير الحسن لهذا المرفق الحساس مع احترام شروط الصحة والنظافة والسهر على عدم انقطاع التمويل مهما كانت الظروف.

من جانب آخر، يمكن للبلديات المساهمة في تحسين الوجبات الغذائية من ميزانيتها الخاصة حسب قدراتها المالية.

1- تحضير و إعداد الميزانيات الأولية:

نظرا لاستعداد البلديات لتجديد المجالس في شهر نوفمبر 2017 و تجنباً لأي خلل في السير الحسن لمصالح البلديات والخدمة العمومية يجب احترام الأجل القانونية المحددة قبل تاريخ 31 أكتوبر 2017 لإعداد الميزانيات الأولية.

في هذا الصدد على مدير الإدارة المحلية بالتنسيق مع رؤساء الدوائر السهر على متابعة وضعية الإعداد والتصويت على الميزانيات الأولية.

1-1- مصادر التمويل:

تتمثل مصادر تمويل الميزانيات الأولية للبلديات بعنوان السنة المالية 2018 فيما يلي:

- الأموال الذاتية للبلدية : تتمثل في الموارد الجبائية المتوقعة حسب البطاقة الحسابية رقم 06 وكذا تقديرات مداخل الأملاك والممتلكات ، وفي حالة تسجيل لآخر في استلام تقديرات الموارد الجبائية، على البلديات إعادة تسجيل بصفة برقية الرسوم والضرائب المحصلة فعلا خلال السنة المالية السابقة (الإنجازات)، ولتم تسوية الفرق بين هذه المبالغ المسجلة وتقديرات مصالغ الضرائب لسنة 2018، بالوثائق الميزانية اللاحقة عن طريق فتح اعتماد مالي مسبق، أو عن طريق الميزانية الإضافية.

- معادلة التوزيع بالتساوي:

يرخص للبلدية تسجيل بصفة برقية 70 % من مبلغ معادلة التوزيع بالتساوي التي استفادت منها بعنوان السنة المالية 2017

- الإعانة الموجهة للتكفل بالزيادة في الأجور و كذا المناصب المالية الممنوحة لهيئات البلديات سنة 2014:

يرخص للبلدية تسجيل بصفة بيانبة 40% من مبلغ الإعانة المخصصة للتكفل بالزيادة في الأجور التي استقادت منها البلدية بعنوان السنة المالية 2017.

-الإعانة المخصصة للتكفل بحراسة المدارس الابتدائية وصيانتها :

يرخص للبلدية تسجيل بصفة بيانبة 50% من مبلغ الإعانة المخصصة للتكفل بصيانة وحراسة المدارس الابتدائية التي استقادت منها بعنوان السنة المالية 2017.

-الإعانة المخصصة للتكفل بالتنظية المدرسية:

من أجل ضمان استمرارية تمويل المطاعم المدرسية بالمواد الغذائية، يرخص للبلدية تسجيل بصفة بيانبة المبلغ الناتج عن عملية الضرب للمعايير الثلاثة حسب كل بلدية:

- عدد التلاميذ الطور الابتدائي المستفيدين من خدمات المطاعم المدرسية

- سعر الوجبة (55 دج للوجبة بالنسبة للولايات الجنوب، و45 دج للوجبة بالنسبة لولايات الشمال)

- أيام التسيير 90 يوما، ما يعادل فصلين دراسيين.

بعد تبليغكم من طرف مصالح المبالغ النهائية الممنوحة لكل بلدية من كل هذه الإعانات بعنوان السنة المالية 2018، يجب تمويه الفرق بين المبلغ الممنوح والمبلغ المسجل إما عن طريق فتح اعتماد مالي مسبق أو عن طريق الميزانية الإضافية لنفس السنة.

كما اطلب منكم عدم تسجيل أي مبلغ يخص تعويض نقص القيمة الجبائية.

2-1 بخصوص النفقات:

لتفادي أي اختلال محتمل خاصة بالنسبة للبلديات ذات المداخل المحدودة يجب على هذه الأخيرة أثناء عملية إعدادها للميزانية الأولية لسنة 2018 التكفل بالنفقات الإلزامية لاسيما منها الأجور.

في حالة عدم التغطية الكافية للأجور السنوية يتم استكمال تغطية الباقي عن طريق الإعانة الخاصة بالتكفل بالزيادة في الأجور والمناصب المالية الممنوحة للبلديات سنة 2014، أما بخصوص أجور العمال المؤقتين تستكمل تغطية الباقي عن طريق الإعانة المخصصة لحراسة وصيانة المدارس الابتدائية والتي سيتم تبليغكم بالمبالغ النهائية المخصصة لها أثناء السنة المالية 2018.

يجب على المسيرين المحليين ترتيب النفقات حسب المادة والمصلحة وتوضيح النفقات الإلزامية غير القابلة للمراجعة والنفقات الضرورية و تلك الاختيارية القابلة للمراجعة من أجل إعطاء المجلس المنتخب إمكانية الاختيار حسب القدرات المالية المتاحة.

2- التوازن المالي:

من أجل تحقيق التوازن المالي بالنسبة للبلديات التي تعاني نقصا في الموارد المالية ، يجب التنكير بوجوب :

- الالتزام بالحد الأدنى للإعانات المقدمة من طرف الجماعات المحلية لفائدة الجمعيات والمنظمات وفقا لما ينص عليه التنظيم الساري المفعول خاصة ما تنص عليه التعليم الوزارية المشتركة رقم 05 المؤرخة في 30 ماي 2017 المتعلقة بكيفية منح الإعانات التي تفوق 3% من الإيرادات الجبائية لفائدة الجمعيات،

نفس السنة

3- المصادقة على الميزانية:

على الإدارة الوصية المكلفة بالمصادقة على الميزانية الحرص على صحة كل التقديرات وذلك بمراقبة الوثائق المبررة وكذا احترام التسبب من طرف البلديات
وفي هذا الصدد يجب إعطاء دور أكبر لمصالح الدائرة من أجل متابعة عملية إعداد والتصويت والمصادقة على ميزانية البلدية وكذا مراحل تنفيذها خاصة ما يتعلق بمتابعة المشاريع المسجلة في الميزانية بالخصوص تلك التي تعرف في بعض الأحيان تأخراً كبيراً في انطلاقها.

4- السجلات المحاسبية:

بعد المعائنات الميدانية التي قامت بها الإدارة المركزية تم تسجيل ملاحظة عدم مسك للسجلات المحاسبية من طرف بعض الامرين بالمصرف عكس ما تنص عليه التعليمات الوزارية المشتركة المتعلقة بالمعاملات المالية والمحاسبية للبلديات وتمثل باليومية الخاصة بسندات الإيرادات وفقاً للملحق رقم 20 و اليومية المتعلقة بحولات النفقات وفقاً للملحق رقم 16 والتي يتم تجميعها في آخر السنة المالية لتشكلا على التوالي السجل التفصيلي لجميع الإيرادات وفقاً للملحق رقم 21 وكذا السجل التفصيلي لجميع النفقات، وتكمن أهمية هذان السجلان في أنهما للسجلات والإيرادات حسب مدونة الميزانية المطبقة مع تخصيص صفحة على الأقل لكل مادة من مواد النفقات والإيرادات وفقاً للنموذج المنكوبين سادة (رقم 16 و رقم 20).

تلكم هي العناصر الواجب اتباعها أثناء إعداد الميزانيات الأولية للبلديات لسنة الصادرة 2018 والتي ارثي أهمية كبيرة لاحتراسها ومتابعة تنفيذها من طرف المسيرين المحليين.

السيدات و السادة الولاة، الولاة المنتخبون، رؤساء الدوائر ورؤساء المجالس الشعبية البلدية مدعوون الى الحرص التام على تنفيذ محتوى هذه التعليمات.

رئيسة الإدارة العامة للمؤسسات
والتعليمات المالية
سور الديلال بسدي

