

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Université Mohamed KHIDHER -Biskra
Faculté des Sciences Economiques,
Commerciales et des Sciences de Gestion
Département des Sciences Financière et
comptabilité



جامعة محمد خيضر - بسكرة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية و المحاسبية

الموضوع

دور المحاسبة العمومية في تنفيذ و الرقابة على ميزانية
البلدية

دراسة حالة: بلدية القنطرة

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذ المشرف:

بروبة الهام

إعداد الطالبان:

بوزايد كريمة

زميري ليندة

لجنة المناقشة

الرقم	أعضاء اللجنة	الصّفة	مؤسسة الانتماء
1	أحمد قايد نور الدين	رئيسا	جامعة بسكرة
2	زعرور نعيمة	مناقشا	جامعة بسكرة
3	بروبة الهام	مشرفا	جامعة بسكرة

السنة الجامعية: 2021/ 2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



شكر وتقدير

شكر و تقدير

ان الشكر لله الواحد القهار صاحب الفضل و الاكرام أكرمنا بنعمة الاسلام و يسر لنا
سبيل العلم فله الشكر حتى يرضى و له الشكر بعد الرضى و الصلاة و السلام على
الحبيب المصطفى صلى الله عليه و سلم تسليما كثيرا.

و نتقدم بالشكر الجزيل و بكل عز و اعتزاز الى الأستاذة الفاضلة " الهام بروبة" لقبولها على
الاشراف على هذه المذكرة و التي لم تبخل علينا بتوجيهات و الملاحظات القيمة و ندعو
لها بدوام الصحة و العافية و راحة البال.

و الشكر و التقدير الى أساتذتي الكرام أعضاء اللجنة المناقشة.

و نتقدم بالشكر كذلك الى كل من ساعدنا عن قريب أو من بعيد و خاصة عمال مكتبة
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير دون أن ننسى عمال بلدية القنطرة الذين
قدموا لنا دعمهم بجميع المعلومات و الوثائق من أجل اتمام هذه المذكرة.

الاهداء

"وَلَقَدْ آتَيْنَا دَاوُودَ وَسُلَيْمَانَ عِلْمًا وَقَالَا الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي فَضَّلَنَا عَلَى كَثِيرٍ مِّنْ عِبَادِهِ الْمُؤْمِنِينَ "

(النمل:15) صدق الله العظيم

الى من بلغ الرسالة و أدى الأمانة ونصح الأمة الى نبي الرحمة و نور العالمين سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم.

الى من منحني القوة و العزيمة الى سندي في الحياة الى رمز التضحية و العطاء الى بسمه حياتي الى من أحمل اسمه و أفتخر لكويني ابنته أبي الغالي أدامه و حفظه الله عز وجل و ألبسه ثوب العز و العافية.

الى مربية الأجيال الى من أنارت دربي بنصائحها الى سعادتي الى من كان دعائها سر نجاحي الى من جعل الله الجنة تحت قدميها أمي الغالية أدامها و حفظها الله عز وجل و ألبسها ثوب الصحة و العافية.

أهديكما هذا العمل فهو منكما قبل أن يكون مني.

الى من شاركني الحزن الدافئ و كانوا أقرب اليّ من روعي أخواتي حبيباتي (رقية، ناريمان، هاجر و دعاء) الى اخويّ العزيزين (لزهوري، محمد عبد المؤمن) الى زوج أختي الغالي (بلقاسم) حفظهم الرحمان.

الى أبناء و بنات أخواتي (سعد، رتاج، محمد، مهدي و الصغيرة قدر) حفظهم الرحمان.

الى أختي التي أجبتهها لي الدنيا الى نصفني الاخر الى أحب النعم الى قلبي (مريم).

الاهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

"يرفع الله الذين آمنوا و الذين آتوا العلم درجات "

الحمد لله و مهما حمدناه لن نستوفي حمده ، و الصلاة و السلام على أشرف المرسلين

أهدي ثمرة جهدي الى نبع الحنان و المحبة و الأمان أمي الغالية.

أهدي ثمرة جهدي الى سندي في الحياة أبي الغالي.

أهدي ثمرة جهدي الى أخوتي و أخواتي.

ملخص الدراسة:

تهدف هذه الدراسة الى تشخيص واقع دور المحاسبة العمومية في تنفيذ ميزانية البلدية، ثم التعرف على مفاهيم المحاسبة العمومية مع تحديد مسؤوليات الأعوان المكلفين وفق النظام المحاسبي العمومي.

وتطرقنا كذلك الى الاطار المفاهيمي لميزانية البلدية و النفقات التي تصب فيها بالاضافة الى ذلك اجراءات اعدادها و تنفيذها، وقد اقتصرنا دراستنا على ميزانية بلدية القنطرة باعتبارها هيئة مالية مستقلة على مالية الدولة و التي تمر باجراءات خاصة و محددة قانونيا. و تم ذلك اعتمادا على المنهج الوصفي التحليلي ومنهج دراسة الحالة.

وقد توصلت الدراسة الى العديد من النتائج أهمها:

- اعتماد البلدية بسببة كبيرة في تمويلها على الضرائب و الرسوم المختلفة.
- تجنب الاسراف و التبذير.
- وضع دورات تكوينية للموظفين.

كلمات مفتاحية: المحاسبة العمومية، ميزانية البلدية، الامر بالصرف، المحاسب العمومي، المراقب المالي.

Study summary:

This study aims to diagnose the reality of the role of public accounting in the implementation of the municipal budget, and then to identify the concepts of public accounting with defining the responsibilities of the assigned agents according to the public accounting system.

We also touched on the conceptual framework of the municipal budget and the expenditures that flow into it, in addition to the procedures for its preparation and implementation. Our study was limited to the budget of the municipality of "Qantara", as an independent financial body, on the state's finances, which go through special and legally defined procedures. This was done based on the descriptive analytical method and the case study method.

The study reached several results, the most important of which are:

- The municipality's dependence on various taxes and fees in its financing.
- Avoid extravagance and waste.
- Organizing training courses for employees.

Keywords: public accounting, municipal budget, disbursement order, public accountant, financial control.

الصفحة	المحتويات
	البسمة
	شكر و تقدير
	اهداء
	ملخص الدراسة
	فهرس المحتويات
	فهرس الجداول
	فهرس الأشكال
أ-ث	مقدمة عامة
20-06	الفصل الأول: الإطار النظري والقانوني للمحاسبة العمومية
06	تمهيد
13-07	المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية
08-07	المطلب الأول: تعريف المحاسبة العمومية و أهدافها
10-09	المطلب الثاني: خصائص المحاسبة العمومية و مجال تطبيقها
13-10	المطلب الثالث: التقارير المستخدمة في المحاسبة العمومية
18-13	المبحث الثاني: أعوان المحاسبة العمومية
15-14	المطلب الأول: الأمرون بالصرف
16-15	المطلب الثاني: المحاسبون العموميون
18-16	المطلب الثالث: مبدأ التناهي بين الأمرون بالصرف و المحاسبون العموميون
19-18	المبحث الثالث: مبادئ و وظائف المحاسبة العمومية
18	المطلب الأول : مبادئ الحاسبة العمومية
19	المطلب الثاني: وظائف المحاسبة العمومية
20	خلاصة الفصل
38-22	الفصل الثاني : عموميات حول ميزانية البلدية
22	تمهيد
28-23	المبحث الأول: الإطار النظري والمفاهيمي لميزانية البلدية
25-23	المطلب الأول: ماهية ميزانية البلدية وخصائصها
27-25	المطلب الثاني: مبادئ ميزانية البلدية
28-27	المطلب الثالث: أنواع القوائم المالية لميزانية البلدية
33-28	المبحث الثاني: أقسام ومكونات ميزانية البلدية

30-29	المطلب الأول: أقسام ميزانية البلدية
31-30	المطلب الثاني: نفقات ميزانية البلدية
33-31	المطلب الثالث: إيرادات ميزانية البلدية
37-33	المبحث الثالث: أعوان المحاسبة العمومية ودورهم في تنفيذ ميزانية البلدية
34-33	المطلب الأول: إعداد ميزانية البلدية
36-34	المطلب الثاني: تنفيذ ميزانية البلدية
37	المطلب الثالث: الرقابة على تنفيذ ميزانية البلدية
38	خلاصة الفصل
82-40	الفصل الثالث : واقع المحاسبة العمومية و دورها في التنفيذ و الرقابة على ميزانية بلدية القنطرة
40	تمهيد
47-41	المبحث الأول: تقديم بلدية القنطرة
42-41	المطلب الأول: تعريف وخصائص بلدية القنطرة
43-42	المطلب الثاني: تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية القنطرة
47-43	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لبلدية القنطرة
51-47	المبحث الثاني: ميزانية بلدية القنطرة
50-47	المطلب الأول: وثائق ميزانية بلدية القنطرة
51-50	المطلب الثاني: إيرادات بلدية القنطرة
51	المطلب الثالث: نفقات بلدية القنطرة
80-52	المبحث الثالث: إعداد وتنفيذ ميزانية بلدية القنطرة
78-52	المطلب الأول: إعداد ميزانية بلدية القنطرة
80-78	المطلب الثاني: تنفيذ ميزانية بلدية القنطرة
80	المطلب الثالث: الرقابة على ميزانية بلدية القنطرة
81	خلاصة الفصل
84-83	الخاتمة العامة
88-86	قائمة المراجع
90	قائمة الملاحق

الصفحة	العنوان	الرقم
49-47	شكل هيكل الميزانية الأولية	01
56-54	الميزانية الأولية	02
57-56	تفصيل الأبواب الفرعية للميانية الأولية	03
58-57	أجور أعباء المستخدمين للميزانية الأولية	04
60-58	تفصيل الأبواب الفرعية للاقتراحات الجديدة للميزانية الأولية	05
62-61	الميزانية الاضافية	06
64-62	تفصيل الأبواب الفرعية للميزانية الاضافية	07
66-64	أجور أعباء المستخدمين للميزانية الاضافية	08
67-66	تفصيل الأبواب الفرعية للاقتراحات الجديدة للميزانية الاضافية	09
69-68	البيانات و التجهيزات الادارية للميزانية الاضافية	10
72-70	الحساب الاداري	11
74-72	تفصيل الأبواب الفرعية للحساب الاداري	12
76-74	أجور و أعباء المستخدمين الدائمين للحساب الاداري	13
78-76	تفصيل الأبواب الفرعية للاقتراحات الجديدة للحساب الاداري	14
79-78	البيانات و التجهيزات الادارية للميزانية الاضافية	16

قائمة الأشكال:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	دفاتر وسجلات القيد الأولي (دفتر اليومي)	11
02	دفاتر و سجلات القيد النهائي (دفتر الأستاذ)	11
03	مجموعة القوائم المالية	11
04	مجموع التقارير المحاسبية	12
05	عناصر النظام الحاسبي الحكومي	13
06	أقسام ميزانية البلدية	30
07	الميكمل التنظيمي لبلدية القنطرة	43



الفلفل

مقدمة:

إن نشأة المحاسبة تعود إلى تاريخ الأرقام واتخاذ وحدة النقد كأداة لقياس المنافع الاقتصادية للسلع والخدمات بعد التخلص من نظام المقايضة السلعية نتيجة التطور الاقتصادي الحاصل واتساع نطاق المبادلات والعمليات المالية. لذلك كان من الضروري تدوين هذه العمليات وتبيان أثرها بطرق نظامية متعارف عليها بهدف استخدامها كدليل إثبات عند الحاجة.

فمن اهتمامات المحاسبة العمومية تسيير الهيئات العمومية وتحسين أدائها وذلك من خلال سعيها إلى اكتساب واستعمال أساليب وتقنيات و قوانين جديدة لم تكن مستعملة من قبل تسمح بتسيير أحسن لمصالح المؤسسات العمومية ومعرفة المركز المالي لها.

إن المحاسبة العمومية في النظرة الحالية هي تتعدى هذا المفهوم التقليدي وتتجه نحو تقريب محاسبة الدولة والهيئات التابعة لها فهي تبحث عن استبعاد كونها منظم وضابط للمال العام. كما أنها تركز على مختلف القواعد والأحكام القانونية التي تبين وتحكم كيفية تنفيذ ومراقبة الميزانيات والحسابات والعمليات الخاصة بالدولة والمؤسسات والهيئات التابعة لها التي تتخذ من المحاسبة العمومية آلية لتسيير ماليتها العمومية.

إن ميزانية البلدية في مفهومها العام هي جرد للنفقات والإيرادات المقرر تحقيقها خلال مدة محددة من طرف شخص أو هيئة ما، وتعني مجموع الحسابات المالية التي تقيد لسنة واحدة و تخص جميع الموارد المتاحة و جميع الأعباء التي يجب أدائها، أو هي وثيقة حسابية تقديرية يتم إعدادها لدورة معينة تقدر فيها الإعتمادات المالية لعمليات معينة، بمعنى تحديد أوجه الإنفاق و الإيرادات التي ستغطي هذه المصاريف بالنسبة للبلدية.

لأن الميزانية تعتبر المرآة العاكسة لها نظرا لأهميتها و ذلك من عدة جوانب من الجانب الضريبي و أيضا تقييمها لنفسها و أي مؤسسة عمومية او غير عمومية مجبرة و ملزمة بأن تكون لها ميزانية خاصة بها.

لذلك من خلال ما سبق تبلور لنا الإشكالية التالية:

ما هو دور المحاسبة العمومية في تنفيذ الرقابة على ميزانية البلدية ؟

وتندرج ضمن هذه الإشكالية مجموعة من التساؤلات الفرعية أهمها:

• ما المقصود بالمحاسبة العمومية ؟

• ما المقصود بميزانية البلدية و كيف يتم تنفيذ عملياتها ؟

• ما هو واقع تطبيق المحاسبة العمومية و دورها في تنفيذ ميزانية البلدية ؟

فرضيات الدراسة:

و للإجابة على هذه الإشكالية و ضعنا الفرضيات الآتية :

- المحاسبة العمومية فرع من فروع المحاسبة.

-ميزانية البلدية هي المرآة التي تعكس الحالة المالية للبلدية خلال فترة زمنية معينة. عادة تكون سنة ويتم تنفيذ عمليات ميزانية البلدية من خلال تنفيذ عمليات النفقات و الإيرادات.

-عند تنفيذ ميزانية البلدية تمر بمرحلتين أساسيتين و تتمثل في المرحلة الادارية و التي يتم تنفيذها عن طريق الامر بالصرف أما المرحلة المحاسبية يقوم بها المحاسب العمومي و بالاضافة الى المراقب المالي الذي يعتبر هيئة رقابية و ذلك من أجل تحصيل الإيرادات و دفع النفقات.

أسباب اختيار الموضوع:

هناك أسباب كثيرة دفعتنا لاختيار هذا الموضوع من بينها:

-أهمية الموضوع بالنسبة للمؤسسات العمومية.

-متعة البحث في ميزانية البلدية.

-الميل والرغبة الشخصية في تناول هذا الموضوع لأنه في مجال التخصص.

أهمية الدراسة:

تبرز أهمية الدراسة من خلال ما يلي:

•المحاسبة العمومية لها أهمية كبيرة في المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري...

•تحصيل و صرف المال العام المتداول عن طريق تنفيذ الميزانية...

•ذكر النفقات و الإيرادات بأنواعها و معالجتها بالمؤسسات العمومية...

أهداف الدراسة:

تبرز أهداف الدراسة من خلال ما يلي:

•دور المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية.

• معرفة الواقع الفعلي للمحاسبة العمومية و كيفية اعداد و تنفيذ الميزانية.

• معرفة مهام الامر بالصرف و المحاسب العمومي و العلاقة القائمة بينهما.

منهج البحث:

حسب طبيعة هذه الدراسة تطرقنا إلى استخدام المنهج الوصفي التحليلي و هذا لمعرفة واقع تنفيذ العمليات الخاصة بالميزانية العمومية في بلدية القنطرة.

الدراسات السابقة:

1- مستور نجاة، دور المحاسبة العمومية في تنفيذ موازنة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ،دراسة حالة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لولاية بسكرة، رسالة الماجستير للعلوم المالية و المحاسبية ،تخصص محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التجارية و علوم التسيير ، جامعة محمد خيذر بسكرة 2018/2019.

و يهدف هذا الموضوع إلى محاولة معرفة كيف تستخدم المحاسبة العمومية أساليبها لتنفيذ الموازنة دون أخطاء وإظهار مدى أهمية مبادئ أعوان المحاسبة العمومية في تنفيذ الإيرادات و النفقات.

ومن أهم نتائج هذه الدراسة أن المحاسبة العمومية تقنية و إجراء يسمح من خلال مبادئه و تقنياته بتحقيق الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة و إن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية تحترم مبادئ المحاسبة العمومية و ذلك من خلال الفصل بين مهام كل من الأمر بالصرف و المحاسب العمومي و كذلك مبدأ تخصيص الإيرادات و النفقات.

و تختلف هذه الدراسة عن الدراسة الحالية في كونها شملت دور المحاسبة العمومية في تنفيذ موازنة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لولاية بسكرة على عكس الدراسة الحالية التي تم دراسة دور المحاسبة العمومية في تنفيذ ميزانية بلدية المغير.

2- طويسي منصور، حالة العجز المالي في ميزانية البلدية ، رسالة الماجستير في الحقوق تخصص إدارة و مالية ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة زيان عاشور جلفة 2016 /2017.

و هدف هذه الدراسة هو توفير الموارد اللازمة من أجل تحقيق أهداف ميزانية البلدية و تخليصها من العجز المالي و توصلت إلى أن النتائج المحققة حاليا على مستوى البلدية لازالت دون المستوى المطلوب الأمر و أن العجز المالي الذي تعاني منه أغلب بلديات الوطن هو نتيجة حتمية لعدم كفاية الموارد المالية للبلدية ، وذلك لتغطية الخدمات العمومية ، التي من المفروض أن تقدمها البلدية، و الذي تترجم في انخفاض إيرادات ميزانية البلدية ، و في المقابل زيادة نفقاتها.

يكمن الاختلاف بين دراسة الباحث و الدراسة الحالية أن دراسة الباحث تتعلق في حالة العجز المالي في ميزانية البلدية و محاولة معالجته من أجل تحقيق النفع العام أما في الدراسة الحالية سنتطرق إلى دور المحاسبة العمومية في تنفيذ ميزانية البلدية من أجل المحافظة على أملاك الدولة.

3- بوشنطر سليمة، المحاسبة العمومية و دورها في حماية أملاك الدولة دراسة حالة الإقامة الجامعية ، رسالة ماجستير في العلوم التجارية ، تخصص محاسبة و تدقيق ، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التجارية و علوم التسيير ، جامعة الجزائر 03 ، 2010 / 2011.

والهدف من هذا البحث إلى دراسة الإجراءات المحاسبية و الآليات المعتمدة على أداء المؤسسات العمومية والإدارية و كيف يمكنها حماية الأموال العمومية من الاختلاسات و الأخطاء و تحديد مدى فعاليتها في الجانب النظري و التطبيقي ، و توصلت هذه الباحثة عن دراسة الجانب التطبيقي لوحظ أنه بالرغم من وجود رقابة إلا أنه لم تصل إلى تحقيق المبتغى و الهدف من المحاسبة العمومية و أن أهم ما يجب أن نشير إليه تبقى الإدارة الجزائرية ضعيفة سواء من حيث القوانين أو من حيث الخبرة المالية للمسيرين مما يستدعي إعادة النظر في هذه الجوانب.

ويكمن الاختلاف بين دراسة الباحث و الدراسة الحالية أن الموضوع السابق الذي يدرس المحاسبة العمومية و دورها في حماية أملاك الدولة بصفة عامة أما الدراسة الحالية و سنتكلم على دور المحاسبة العمومية في تنفيذ ميزانية البلدية فقط.

هيكل البحث:

من أجل معالجة الاشكالية المطروحة قام الباحث بتقسيم موضوع البحث الى ثلاث فصول:

حيث نتناول في الفصل الأول الإطار النظري والقانوني للمحاسبة العمومية، أما الفصل الثاني فقد تطرقنا الى عموميات حول ميزانية البلدية، حيث تطرقنا فيه الى مبادئ ميزانية البلدية وكذا مكوناتها و أقسامها و أعوان المحاسبة العمومية و دورهم في تنفيذ ميزانية البلدية، أما الفصل الثالث المعنون واقع المحاسبة العمومية و دورها في تنفيذ ميزانية بلدية القنطرة ، فقسم الى تقديم بلدية القنطرة ثم وثائق البلدية و في الأخير الى المحاسبة العمومية و دورها في تنفيذ ميزانية البلدية.



الفصل الأول: الإطار النظري والقانوني
للمحاسبة العمومية

تمهيد:

تطورت المحاسبة العمومية تبعا لتطور نشاط الدولة ووظائفها في ذلك الاقتصادية مما يعطي أهمية أكبر للمحاسبة العمومية كأداة لمراقبة وحماية أملاك الدولة وتقييم أداء وحدات القطاع العام في تسيير المال العام، وفي هذا المجال: تعتبر المحاسبة الحكومية احد فروع المحاسبة المتخصصة في مجال تسجيل وقياس نشاط وحدات القطاع العام والتي لا تهدف الى تحقيق الربح، من هذا الأخير وجب تأسيس اطار نظري مستقل لها من اجل الريقي بجودة الإبلاغ المالي الحكومي وتحقيق الشفافية والافصاح الواضح والدقيق وتسجيل عمليات المتابعة المستمرة والدائمة للوضعية المالية وتطوير النظام المحاسبي حيص يرتقي لتلبية حاجيات مختلفة لفئات مستخدمي القوائم المالية الحكومية، وعلى ضوء ذلك سوف نتطرق في هذا الفصل الى 3 مباحث كالآتي:

- ❖ المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية.
- ❖ المبحث الثاني: أعوان المحاسبة العمومية.
- ❖ المبحث الثالث: مبادئ و وظائف المحاسبة العمومية.

المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية:

سنعالج في هذا المبحث ماهية المحاسبة العمومية واهداف وخصائص التي تركز عليها وكذلك الوحدات التطبيقية وتصنيفها.

المطلب الأول: تعريف المحاسبة العمومية وأهدافها:

تعد المحاسبة العمومية فرع من فروع المحاسبة العامة وهي تطبق في الوحدات الإدارية العمومية التي تقوم بتقديم حسابات عامة، حيث سنتطرق في هذا المطلب الى تعري المحاسبة العمومية واهم أهدافها.

أولاً: تعريف المحاسبة العمومية:

المحاسبة العمومية هي: مجموعة دراسة المبادئ والأنشطة المتعارف عليها ودراسة تطبيقية للأساليب التقنية من تجميع وتبويب وتلخيص وتحليل البيانات المتعلقة بالنشاط الحكومي بفرض الرقابة المالية والقانونية على إيرادات ومصروفات الحكومة وكذلك بغرض اتخاذ القرارات المناسبة. (الملحي، 2002، صفحة 3).

كما تعرف المحاسبة العمومية على أنها: ذلك الفرع من المحاسبة الذي يختص بتطبيق الأصول العلمية المتعارف عليها في المحاسبة المالية وفي مجال الوحدات الإدارية الحكومية لما يتماشى وخصائص النشاط العام الحكومي وبذلك فهي تتضمن مجموعة من المبادئ والاسس المحاسبية التي تساعد في التعرف على نواحي النشاط الحكومي وفرض الرقابة المالية والقانونية على الإيرادات والمصروفات العامة في حدود القوانين واللوائح والتعليمات الصادرة من السلطات المختصة. (نصر م، 2008، صفحة 15).

1. المفهوم التقني:

تقنيا تعرف بأنها قواعد عرض الحسابات العمومية وتنظيم وظيفية المحاسبة العمومية، غير ان هذا التعريف ضيق، حيث يمحصر مدلول المحاسبة العمومية في تقنية عرض حسابات الهيئات العمومية غير ان مجالها يشمل إضافة الى العمليات المالية للأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين والتزاماتهم ومسؤوليتهم. (الزين، جوان 2012، صفحة 10).

2. المفهوم القانوني:

طبقا للقانون المؤرخ في 15 اوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 92-04 المؤرخ في 11 أكتوبر 1992 المتضمن قانون المالية لسنة 1992 القانون رقم 98-12 المؤرخ في 31 ديسمبر سنة 1998 المتضمن قانون المالية سنة 1999 القانون رقم 99-11 المؤرخ في 23 ديسمبر سنة 1999 قانون المالية لسنة 2000 والقانون المؤرخ في 28 ديسمبر 2011 المتضمن قانون المالية لسنة 2012.

وتنص المادة(01) و(02) على ما يلي: يقصد بالمحاسبة العمومية (الحكومية) كل القواعد والاحكام القانونية التي تبين وتحكم كيفية تنفيذ ومراقبة الميزانيات، الحسابات والعمليات الخاصة بالدولة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة والميزانيات الملحقه وميزانيات الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات طابع اداري، كما يبين أيضا التزامات الامرين بالصرف والمحاسبين العموميين ومسؤولياتهم، ويقصد بتنفيذ الميزانية أي تنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات. (الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1990، صفحة 1132).

3. المفهوم الإداري:

من وجهة نظر إدارية تعرف المحاسبة العمومية تعرف المحاسبة العمومية: "انها قواعد عرض الحسابات العمومية وتنظيم وظيفة المحاسبين العموميين"، غير ان هذا التعريف بقي هو الاخر محدود كون ان السنة الإدارية في هذا العريف تقسم في تنظيم وظيفة المحاسبين العموميين وتستثني وظيفة الامرين بالصرف، إضافة الى مختلف الجوانب التي تدخل ضمن تطبيق قواعد المحاسبة العمومية. (الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1990، صفحة 1132).

ثانيا: اهداف المحاسبة العمومية:

تسعى المحاسبة العمومية كنظام محاسبي من حيث التسيير والمراقبة والاعلام بتحقيق العديد من الأهداف واهمها واولها حماية الأموال العمومية ومان احترام ترخيصات الميزانية وحسن تسيير الهيئات العمومية بالإضافة الى توجيه النفقات في المجال الصحيح به. (القيومي، 1990، صفحة 27)، ومن أبرزها:

- ✓ ضمان حماية الأموال العمومية من اشكال التلاعب بها وسوء استخدامها.
- ✓ ضمان احترام الترخيصات المحددة في إطار الميزانية العامة.
- ✓ التحقق من احترام مبدا المشروعية وفعالية الاختيارات الملائمة.
- ✓ التمكن من معرفة تكاليف الأسعار ومردود الخدمات العمومية. (محمد، 2017، صفحة 10).
- ✓ بالنسبة للمساءلة الإدارية: التأكد من حسن استخدام الموارد المخصصة للوحدة العمومية وتقييم أداء المصالح العمومية وتدخلات اعوانها.
- ✓ بالنسبة للمساءلة المالية: الهدف هو توفير المعلومة والتأكد من انتظام القيد والتسجيل وصحتها وسلامة التسجيلات المالية والتقارير وكذا صدق المعلومة. (حسين، 2013/10/06، صفحة 16).
- 1) حماية الأموال العمومية من كل ما يمكن ان تتعرض له من اشكال التلاعب او ما يسمى بسلامة استخدامها (غش، احتلاس، تبذير).
- 2) توفير المعلومات اللازمة لأغراض الرقابة بتوفير اليات تسمح بتطبيق رقابة مستمرة على أداة المال العام من طرف الوحدات الحكومية.
- 3) توفير المعلومات اللازمة لأغراض الاعلام عن النشاط الحكومي وذلك عن طريق انتاج وعرض بيانات مالية يتم استعمالها لإعلام عن نتائج العمليات المالية للدولة المختلفة الفئات.
- 4) تحقيق الرشادة في الانفاق أي صرف الأموال العمومية بطريقة تسمح بتحقيق اهداف هذا الصرف بأقل تكلفة ممكنة. (مسعى، 2004، الصفحات 06-07).

اضافة الى هذه الأهداف هناك من يرى ان النظام المحاسبي الفعال يجب ان يصمم، حيث يؤدي الى رقابة إدارية على الأموال والعمليات وإدارة البرامج والمراجعة الداخلية والتقييم بحيث يفحص النتائج الاقتصادية للبرامج الحكومية بما في ذلك تحديد تكلفة الإيرادات وقياس كفاءة أداء الجهات الإدارية في تنفيذ البرامج والأنشطة المخطط لها. (القيومي، 1990، صفحة 27).

المطلب الثاني: خصائص المحاسبة العمومية ومجال تطبيقها:

سنتطرق في هذا المطلب الى اهم خصائص التي تميز المحاسبة العمومية عن فروع المحاسبة الأخرى والمجالات التي تطبق فيها الأخيرة

أولاً: خصائص المحاسبة العمومية:

يعتبر النظام المحاسبي الحكومي أحد النظم الفرعية للمحاسبة ونظام لقياس كفاءة الأداء وتوفير المعلومات المناسبة لاتخاذ القرار ويتميز بالخصائص التالية:

1) لا يوجد رأسمال معين للوحدات الحكومية بالمعنى المحاسبي المعروف، وانما تعتمد على الموارد المتخصصة لها سنويا بحيث تخصص الدولة لكل وحدة حكومية الأموال للإنفاق على انشطتها خلال موازنة عامة. (احمر، 2003، صفحة 03).

2) لا يسعى لتحقيق الربح انما يسعى لتقديم الخدمات للمواطنين. (الحسيني، 2015، صفحة 21).

3) احكام الرقابة عليها من الضياع او الاختلاس او سوء الاستخدام. (نصر ع.، 2000، صفحة 42)

4) النشاط الحكومي يتميز بالعمومية في تقديم الخدمات العامة وإدارة البرامج وتنفيذ المشاريع في مختلف الحالات الإدارية الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والرقابية. (الحسيني، 2015، صفحة 23)

5) العلاقة بين الإيرادات والمصروفات معدومة فكل من العنصرين لهما طريق مختلف عن الآخر. (نصر ع.، 2000، صفحة 42).

6) تتميز الوحدات العمومية بالسلطة والسيادة اللازمة لأداء نشاطها كما أنها تتصف بقوة الرقابة الداخلية اللازمة لحفظ المال العام من سوء الاستخدام. (نصر ع.، 2000، صفحة 42).

ثانياً: مجال تطبيق المحاسبة العمومية:

يعتبر مجال تطبيقها محدوداً قانونياً لأنها تختص بتسجيل العمليات المالية المرتبطة بتحصيل وصرف المال العام المتداول عن طريق تنفيذ الميزانية العامة للدولة، حيث يكن عرض مجال تطبيق المحاسبة العمومية من خلال ما يلي:

يتم تطبيق نظام المحاسبة العمومية على الوحدات الإدارية الحكومية غير هادفة لتحقيق الربح، والتي تتداول المال العام من اجل تقديم خدمة او تحقيق منفعة. وعلى هذا الأساس فان المحاسبة العمومية تطبق في وحدات الخدمات العامة ووحدات الجهاز الإداري للدولة. فهي تقدم خدمات دون مقابل او بمقابل رمزي. (واخرون، 2000، صفحة 28).

بناءً على ذلك يمكن الاستنتاج ان كل الهيئات العمومية تستفيد من الميزانية العامة للدولة تخضع بالضرورة لأسس واحكام المحاسبة، حيث تطبق المحاسبة العمومية في وحدات الخدمات العامة ووحدات الجهاز الإداري للدولة. (المخدوب، 2010، صفحة 35).

اما في الجزائر، فقد تم حصر مجال تطبيق المحاسبة العمومية وفقاً لأحكام المادة الأولى من القانون المحاسبة العمومية 90-21 المؤرخ في: 15 اوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية وتنصب على أسس وقواعد المحاسبة العمومية وتطبق على الميزانيات التالية:

- ✓ الميزانيات والعمليات المالية الخاصة بالدولة،
- ✓ المجلس الدستوري، المجلس الشعبي الوطني، مجلس الامة،
- ✓ الميزانيات الملحققة،
- ✓ الجماعات الإقليمية،
- ✓ المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. (الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1990، صفحة 1132).

المطلب الثالث: التقارير المستخدمة في المحاسبة العمومية:

المحاسبة العمومية عبارة عن مجموعة المستندات والسجلات والأجهزة المقتنة المستخدمة في الوحدات الحكومية لأجل اعداد التقارير المالية التي تهدف الى تقييم الأداء والتخطيط والرقابة وتنفيذ السياسات الحكومية. (الحجاوي، 2004، صفحة 53).

يتكون النظام المحاسبي الحكومي كأى نظام محاسبي من عدة عناصر رئيسية هي:

أولاً: القوى العاملة:

وهم جميع الموظفين العاملين في الإدارة المالية الحكومية.

ثانياً: المجموعة المستندية:

تعتبر المستندات بمثابة الوثيقة المالية التي تلخص كل عملية مالية، كما انها المصدر الأساسي لتسجيل العملات المالية في السجلات وتبويبها وتلخيصها، وفقاً لحساباتها الخاصة. (الحسيني، 2015، الصفحات 125-129).

حيث تكمن أهمية هذه المستندات فيما يلي:

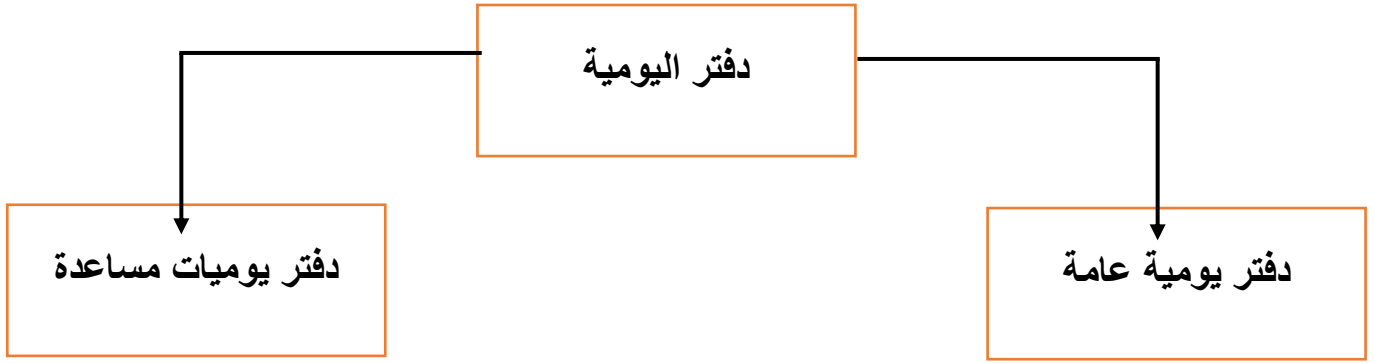
- ✚ تعتبر وسيلة للرقابة والتحقق من صحة العمليات المالية.
- ✚ تعتبر أداة اتصال ونقل المعلومات بين كافة الاطراف القائمة بالعمل المحاسبي.

اما أنواع المستندات المستعملة في الوحدات الحكومية حسب نصوص النظام المالي رقم (03) 1993: ما يلي:

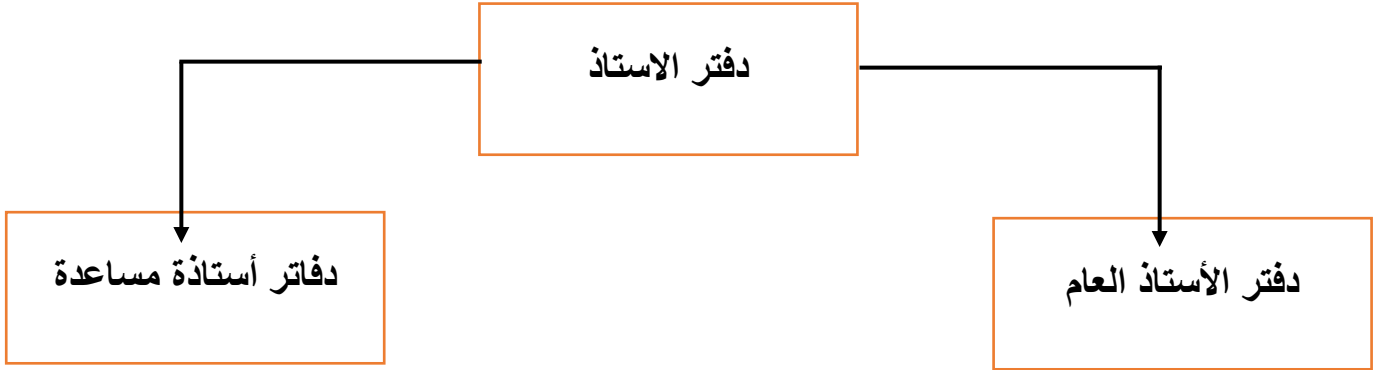
- المستندات التي تتعلق بالإيرادات والمقبوضات.
- مستندات صرف النفقات والمدفوعات الأخرى.
- المستندات والنماذج المالية الأخرى.

ثالثاً: المجموعة الدفترية:

تتضمن هذه المجموعة الدفاتر المحاسبية المتخصصة لتسجيل جميع العمليات المالية فيها وفقاً لنوعية وطبيعة هذه العمليات وتتضمن هذه المجموعة العديد من الدفاتر والسجلات التي يمكن تلخيصها في الاشكال التالية:



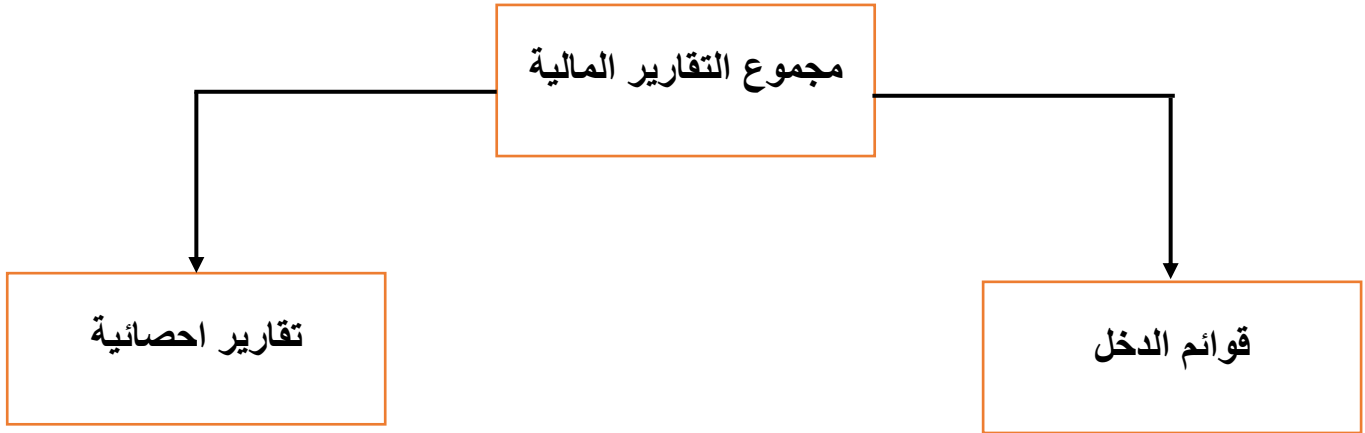
• شكل رقم (01-أ): دفاتر وسجلات القيد الأولى (دفاتر اليومية).



• شكل رقم (01-ب): دفاتر وسجلات القيد النهائي (دفتر الأستاذ).



• شكل رقم (01-ت): مجموع القوائم المالية



• شكل رقم(01-ث): مجموع التقارير المحاسبية (أحمد، 2006، صفحة 214)

رابعاً: مرحلة تسجيل العمليات المحاسبية وكافة السجلات والدفاتر المحاسبية:

يتم فيها اثبات جميع المستندات المتضمنة البيانات باستخدام الحاسوب وفي الحالتين عند التسجيل في الدفاتر المحاسبية يجب مراعاة اتباع نظام او طريقة القيد المزدوج.

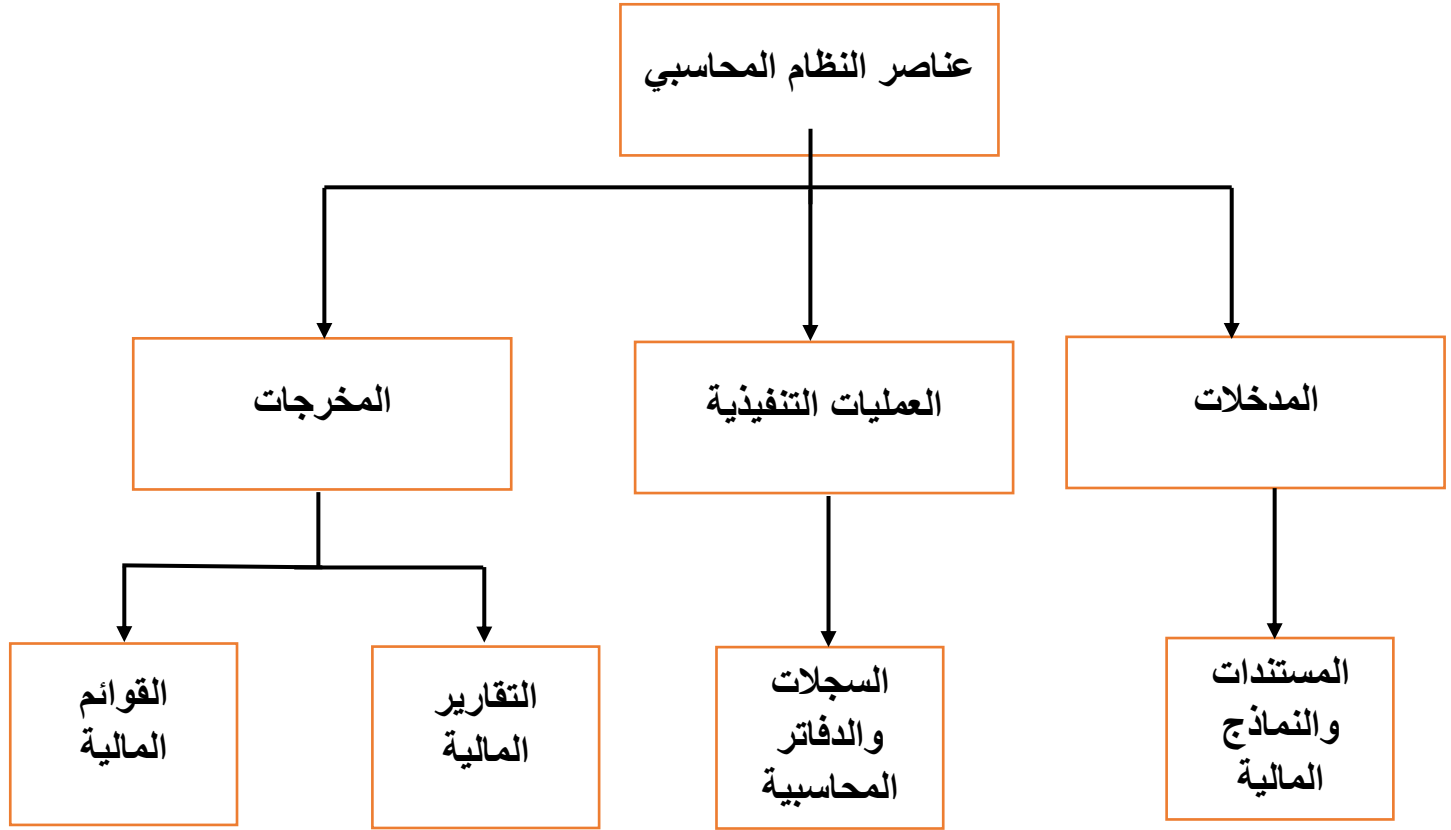
خامساً: مجموعة القواعد العلمية والمهنية والفنية وفق قواعد وتعليمات مالية:

توضح توزيع العمل وتحدد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات وخطوط سير العمل بشكل يسهل التنفيذ مع الرقابة عليه ويمكنه من اكتشاف الأخطاء بسهولة. (الوماحي، 2009، صفحة 39).

سادساً: مجموع التقارير المالية:

تمثل التقارير المالية مخرجات النظام المحاسبي في الوحدات الحكومية كما هو الحال في منشآت الاعمال. غير ان تقارير الوحدات الحكومية لها شكل ومحتوى ومواعيد اعداد محددة وفقا لأحكام اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية وتقدم هذا التقارير الى جهات معينة تتمثل عادة في وزارة المالية والجهاز المركزي للسياسات ومجلس الشعب. وهدفها يتبلور في تحديد هو حق الصرف من الاعتمادات وكذلك تحصيل الإيرادات والاطمئنان على التزام الوحدات الحكومية باللوائح والتعليمات والقوانين التي تحكم العمل بالموازنة. (واخرون، 2000، صفحة 240).

يمكن اظهار عناصر النظام المحاسبي الحكومي من خلال الشكل الموضح ادناه:



شكل رقم(02):عناصر النظام المحاسبي الحكومي. (عبد الله، 2010، صفحة 146).

المبحث الثاني: أعوان المحاسبة العمومية:

تستند مهمة تنفيذ العمليات الى عدة أعوان يختص كل منهم الى مهام و سلطات محددة قانونا، حيث يمكن التمييز بين الأصناف الموالية لأعوان المحاسبة العمومية كما يلي:

✚ الامر بالصرف.

✚ المحاسب العمومي.

✚ المراقب المالي.

المطلب الأول: الامر بالصرف:

يعتبر الامر بالصرف مسير يعين على راس هيئة عمومية له مهام إدارية وأخرى مالية في إطار تنفيذ ميزانية الهيئة العمومية المكلف بتسييرها، يتناول هذا المطلب دراسة وطبيعة نشاط الامر بالصرف.

أولاً: الامر بالصرف:

هو موظف يتصرف باسم ولفائدة الدولة يعين عن تسيير مرفق عام حيث يضطلع بمهام مالية مكملة لنشاطه الإداري لأنه المسؤول المكلف بتنفيذ ميزانية المرفق العام الذي يقوم بتسييره.

وفقا لنص المادة 23 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية يعرف الامر بالصرف من خلال المهام الموكلة له، حيث يعتبر امر بالصرف كل عون معين قانونيا لتنفيذ إجراءات الالتزام والتصفية وإصدار سند الامر بالصرف او تحرير حوالات الدفع من جانب النفقات. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1990/08/15، صفحة 1134).

- كما يجب اعتمادهم لدى المحاسبين العموميين المكلفين بالإيرادات والنفقات الذين يأمرهم بتسييرها وتحدد كيفيات الاعتماد عن طريق التنظيم. (التيجاني، 2011، الصفحات 34-35).

- يكون الامر بالصرف ابتدائين أساسيين واما امرين بالصرف ثانويين. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1990/08/15، صفحة 1134).

الامر بالصرف مسؤولين على الإثباتات الكتابية التي يسلمونها كما انهم مسؤولين على الأفعال اللاشعورية والاختفاء التي يرتكبونها والتي لا يمكن ان تكشفها المراقبة الحسابية للوثائق وذلك في حدود الاحكام القانونية المقررة في هذا المجال. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1990/08/15، صفحة 1134).

ثانياً: تصنيف الأمر بالصرف:

1) الأمر بالصرف الرئيسيون:

هم الأشخاص المتواجدين في أعلى الهرم الإداري توضع لديهم الاعتمادات مباشرة لصرفها دون تدخل أي وسيط آخر. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1990/08/15، صفحة 1134).

2) الأمر بالصرف الثانويين:

الأمرون بالصرف الثانويين بالنسبة للدولة هم المدراء الجهويين ومديري الولايات التابعين لكل وزارة (النقل، التربية، الصحة) وكذلك على مستوى البعثات الدبلوماسية للجزائر في الخارج. (bessad, 2004, p. 86).

ثالثاً: مسؤوليات الأمر بالصرف:

- ✓ مسؤولية سياسية.
- ✓ مسؤولية تأديبية.

- ✓ مسؤولية مدنية.
- ✓ مسؤولية المراقبة.
- ✓ مسؤولية عن عدم مراعاة الانضباط الميزاني والمالي.

المطلب الثاني: المحاسب العمومي:

المحاسب العمومي موظف تابع لوزارة المالية والهيئات العمومية أي تصرف الأموال العمومية تحت مسؤوليته.

أولاً: تعريف المحاسب العمومي:

من خلال مضمون القانون الفرنسي اين يعرف المحاسب العمومي على أساس الصلاحيات المخولة له وذلك طبقاً لنص المادة 11 من المرسوم الخاص العمومي كالآتي:

- احتكار المحاسبون في مجال معالجة الأموال العامة من حيث الإيرادات والنفقات.
- دورهم في مسك المحاسبة وحفظ الوثائق المثبتة لها. (رحمة، 2010-2011، صفحة 236).

يعرف المحاسب العمومي على انه: هو كل عون او موظف مؤهل قانونياً بتصرف باسم الدولة جماعة محلية مؤسسة عمومية، من اجل تنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات او تسيير السندات بواسطة الأموال والقيم الموضوعة تحت تصرفه او بواسطة المحاسبين العموميين الذين تحت اشرافه. (M.lascobe, 2003, p. 135).

ثانياً: تصنيف المحاسب العمومي:

تنص المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 5091 على انه: يكون المحاسبون العموميون اما رئيسيين او ثانويين ويتصرفون بصفة مخصص او مفروض. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الشعبية الديمقراطية، 1991/09/17، صفحة 1649).

1/- المحاسبون العموميون الرئيسيون:

هم المحاسبون العموميون الذي يأخذون صفة محاسب عمومي رئيسي يتمثلون في:

- ❖ العون المحاسب المركزي للخزينة.
- ❖ امين الخزينة الرئيسي.
- ❖ امين الخزينة في الولاية.
- ❖ الاعوان المحاسبون للميزانيات الملحقمة. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الشعبية الديمقراطية، 1991/09/17، صفحة 1650).

2/- المحاسبون العموميون الثانويون:

يتمثلون في:

- ❖ قابض أملاك الدولة.

- ❖ قابض الضرائب.
- ❖ قابض الجمارك.
- ❖ محافظو الرهون.

إضافة الى هاته الأصناف من المحاسبين الثانويين يكون امين خزينة البلدية محاسبيا عموميا على مستوى البلدية وهذا ما أكدته المادة 205 من قانون البلدية رقم 10/11 كما يلي: "يمارس مهما امين خزينة البلدية محاسب عمومي معين طبقا للتنظيم". (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 1991/09/17، صفحة 1650).

ثالثا: مسؤوليات المحاسب العمومي:

يتميز المحاسب العمومي بمسؤولية ذات طابع خاص توافق مع طبيعة المهام المعلق بها. رغم ان المشروع قدم له الحماية الكاملة اثناء ممارسة مهامه، لهذا السبب وصف مسؤولية المحاسب العمومي بأنها مسؤولية شخصية ومالية والذي ينتج عنها ضرورة تعويضها الضرر الذي لحق بالخزينة العمومية منماله الخاص في حالة ارتكابه المخالفات. (زوهير، 2013-2014، صفحة 111).

حيث "يتعين على المحاسب العمومي ان يغطي بأمواله الخاصة أي عجز مالي في الصندوق وكل نقص حسابي يتحمله". (الجريدة الرسمية للجمهورية الديمقراطية الشعبية، 1990/08/15، صفحة 1136).

إضافة الى ذلك يمكن ان تكون المسؤولية تضامنية بين المحاسبين العموميين والموظفين الموضوعين تحت اوامرهم. (الجريدة الرسمية للجمهورية الديمقراطية الشعبية، 1990/08/15، صفحة 1135).

فانه مطالب قانونيا بتقديم عقد التامين عن المخاطر مهنة المحاسب العمومي عند تنصيبه على راس مصلحة عمومية وذلك وفقا لأحكام المادة رقم 54 من القانون رقم: 90-21 والمتعلق بالمحاسبة العمومية والتي تنص: "انه يتعين على المحاسب العمومي قبل مباشرة وظيفته ان يكتب تامينا على مسؤوليته المالية". (زوهير، 2013-2014، صفحة 112).

المطلب الثالث: المراقب المالي:

يعتبر المراقب المالي عون من أعوان المحاسبة العمومية، حيث يتمثل صلاحياته في المراقبة.

أولا: تعريف المراقب المالي:

هو عون يتم تعيينه من طرف وزير المالية من بين موظفي المديرية العامة من اجل مراقبة ابراء الالتزام بالدفع للنفقات العمومية المرخص في الميزانية العامة للدولة حيث يقوم بالتحقيق من مشروعية العمليات التي يقوم بها الامر بالصرف قبل عقد النفقة بصفة نهائية.

يمارس المراقب المالي صلاحية الرقابية عن طريق التأشير على بطاقة الالتزام التي يقوم بإعدادها الامر بالصرف عند بداية إجراءات الانفاق والذي ينتج عنها عيب مستقبلي على عاتق الدولة. (الجريدة الرسمية للجمهورية الديمقراطية الشعبية، 1992/11/14، صفحة 2102).

ثانيا: تصنيفات المراقب المالي:

يمكن تصنيف المراقبين الماليين الى:

1/- المراقب المالي الرئيسي:

يتم تعيين المراقب المالي الرئيسي من الوزير المكلف بالمالية وذلك من بين:

أ- رؤساء المفتشين المحليين للميزانية (اعلى رتبة في المفتشين المحليين للميزانية).

ب- المتصرفين المستشارين الذين يثبتون 5 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

ج- المفتشين المحليين المركزيين للميزانية الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

ث- المتصرفين المستشارين الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

ج- المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون 08 سنوات من الاقدمية بإدارة الميزانية.

ح- المفتشين المحليين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون 07 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

خ- المفتشين المحليين الرئيسيين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2011/11/21، صفحة 21).

2/- المراقب المالي المساعد:

حيث يمكن تعيين المراقبين الماليين المساعدين بقرار عن الوزير المكلف بالميزانية من بين: (الجريدة الرسمية للجمهورية الديمقراطية الشعبية، 2011/11/21، صفحة 22)

أ- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية.

ب- المتصرفين المحللين المركزيين للميزانية الذين يثبتون 03 سنوات بإدارة الميزانية خدمة فعالة.

ت- المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون 03 سنوات من 03 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

ث- المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون 06 سنوات من الاقدمية بإدارة الميزانية.

ج- المفتشين المحليين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

ح- المفتشين المحليين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون 08 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

ثالثا: مسؤولية المراقب المالي:

ان مهام مسؤوليات المراقب الماليين تخضع لنظام مسؤولية صارمة من قبل وزارة المالية للمراقبون الماليون ملزمون بإرسال عند كل سنة مالية حوصلة سنوية الى وزارة المالية تخص نشاطات واعمال المراقبين الماليين والتي تقارن مع حسابات التسيير للمحاسب العمومي ومع محاسب الإداري للآمر بالصرف وذلك للمقارنة بينهم. ومن الممكن ان تكون مسؤولية المراقب المالي موضوعية رهن الاتهام. (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2009/11/19، صفحة 2102).

حيث يمكن تحديد مسؤوليات المراقب المالي في العناصر التالية.

- 1- يجب على المراقب المالي ان يكون مسؤولا شخصا عن تسيير مجموع المصالح الخاضعة لسلطته.
- 2- يكون المراقب المالي المساعد مسؤول في حدود الاختصاصات التي يفوضها اليه المراقب المالي عن الاعمال التي يقوم بها.
- 3- يجب على المراقب المالي ان يرسل تقريرا مفصلا الى الوزير المكلف بالمالية. (بلعروسي، 2011، الصفحات 83-84).

المبحث الثالث : مبادئ و وظائف المحاسبة العمومية

يوجد العديد من المبادئ و الأسس التي تعتمد عليها المحاسبة العمومية للقيام بالعمليات المحاسبية

المطلب الأول: مبادئ المحاسبة العمومية

تقوم المحاسبة العمومية على مبادئ أساسيين هما :

❖ مبدأ الفصل بين أمر بالصرف و المحاسب العمومي: (لوبي، 2014/2013، صفحة 06)

يعتبر هذا المبدأ أساسيا في المحاسبة العمومية و يقوم على الفصل التام بين مهام و مسؤوليات كل من المحاسب العمومي و الامر بالصرف و منه فان العمليات المالية للهيئات العمومية تتم عن طريق مرحلتين :

- المرحلة الاولى: التي يظهر فيها الامر بالصرف الذي يتولى تنفيذ الميزانية من خلال الالتزام بالنفقات و تصفيتهما و الأمر بدفعها من جهة، و اثبات الايرادات و تصفيتهما و الأمر بتحصيلها من جهة أخرى، وتعرف بالمرحلة الادارية
- المرحلة الثانية : حيث يبرز دور المحاسب العمومي الملزم بالتنفيذ الفعلي للميزانية من خلال دفع النفقات و تحصيل الايرادات و تعرف بالمرحلة المحاسبية

❖ مبدأ التمييز بين الشرعية و الملائمة : (مدخل الى المحاسبة العمومية، 2019/03/18)

الشرعية القانونية هي العمل وفق القوانين السارية المفعول و التي لا يجوز للمحاسب العمومي الخروج عنها . أما الملائمة و هي كل ما هو صادر من قرارات شخصية للأمر بالصرف في اطار مهامه و دون الخروج عن القوانين المعمول بها.

المطلب الثاني: وظائف المحاسبة العمومية

ان وظائف المحاسبة الحكومية تشكل ركنا أساسيا من أركان الادارة المالية العامة للنشاط الحكومي بما تتضمنه من مهام في مجالات الرقابة و التخطيط و اتخاذ القرارات.

فعلى مستوى الرقابة ، فان المحاسبة الحكومية تمثل جزءا هاما من نظام الرقابة الذي تعتمد عليه الادارة المالية العامة، اذ أن النظام المحاسبي الحكومي الكفوء يعتبر ضروريا لتقدم كافة البيانات الملائمة و الموثوق فيها الى مسؤولي هذه الادارة لاستخدامها في أنشطتها بكفاءة و فعالية، كما تمكن ذو العلاقة من مقارنة الأداء الفعلي في تنفيذ الأنشطة و تقديم الخدمات، مع الأداء المخطط لها ضمن معايير مالية محددة. و تعتبر الميزانية العامة أداة هامة في النظام الرقابي الحكومي، اذ أنها تمثل خطة الحكومة لسنة مقبلة، تتضمن مجموعة من المخصصات المالية التي سبق اقرارها من السلطة التشريعية، و تقوم المحاسبة العمومية بالتركيز على بيان نتائج تنفيذ هذه الميزانية و توفير المعلومات ضمن تقاريرها المختلفة و التي توضح بصورة رئيسية مدى تقييد الحكومة بالمخصصات المالية المعتمدة في الميزانية العامة. (رأفت سلامة، 2010، الصفحات 16-17)

أما على مستوى التخطيط، فاننا نجد أن المحاسبة العمومية تلعب دورا هاما في هذا المجال ، فالحكومة تسعى عن طريق خطط التنمية الاقتصادية و الاجتماعية، قصيرة و طويلة الأجل، الى تنظيم الموارد العامة بما فيها الموارد المالية، و توجيهها نحو تحقيق الأهداف العامة، في ظل المؤشرات المتزايدة على ندرة الموارد، و نتيجة لتزايد حاجات المواطنين أصبحت عملية التخطيط من أهم الواجبات التي تواجهها الحكومات المعاصرة.

مما ذكر أعلاه نستطيع القول أن وظائف المحاسبة العمومية المختلفة تسعى الى تقديم البيانات و المعلومات التالية: (رأفت سلامة، 2010، صفحة 18)

- تقديم معلومات و بيانات عن مدى تقييد الحكومة بالقوانين و الأنظمة.
- تقديم معلومات و بيانات من أجل تقييم أداء الادارة الحكومية.
- تقديم معلومات و بيانات عن نتائج أعمال الحكومة و المركز المالي لها.
- تقديم بيانات مالية مفيدة لاتخاذ القرارات الاقتصادية و الاجتماعية.
- تقديم بيانات و معلومات عن التوزيع العقلاني للموارد، و نوعية الخدمات المقدمة، و القدرة على تقديم خدمات مستقبلية.

خلاصة الفصل:

المحاسبة العمومية هي الأحكام التنفيذية التي تطبق على الميزانيات و العمليات التي تشمل عمليات تنفيذ الإيرادات و النفقات و عمليات الخزينة ، كما أنها تعتبر نشاط لا يهدف الى تحقيق الربح و انما الى تأدية مجموعة من الخدمات العامة و تحقيق الرقابة على صرف المال العام، فهي تتضمن معايير و اجراءات رقابية أكثر من تلك المستخدمة في الأنظمة الأخرى.

و في هذا الاطار فان مهمة تنفيذ العمليات المالية للدولة تستند الى عدة اعوان يختص كل منهم الى مهام و سلطات محددة قانونيا و المتمثلة في الامر بالصرف و المحاسب العمومي و المراقب المالي الذين يقومون بصرف النفقة و تحقيق الإيراد.

النظام المحاسبي المالي يعتبر نظام رقابة و معلومات، كما يرتبط بالميزانية العامة التي تعتبر الخطة المالية التي تعكس نشاطات الدولة و برامجها و سياستها من خلال النفقات المقررة لها و مصادر التمويل المتوقعة لتغطيتها.

الفصل الثاني : عموميات حول ميزانية
البلدية

تمهيد:

تعتبر البلدية أصغر تقسيم لأقاليم الدولة (ولاية، دائرة، بلدية) فهي تشارك المواطن في تسيير شؤونه 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 ليا آليات تكمن في أجهزة و هيئات رقابية مالية للتحقق من مدى تطبيق القوانين والتنظيمات.

ومن أجل التعمق أكثر في صلب الموضوع، سنتطرق خلال هذا الفصل إلى ميزانية البلدية من خلال ثلاث مباحث:

المبحث الأول: الإطار النظري و المفاهيمي لميزانية البلدية.

المبحث الثاني: أقسام و مكونات ميزانية البلدية.

المبحث الثالث: أعوان المحاسبة العمومية و دورهم في تنفيذ ميزانية البلدية.

المبحث الأول: الإطار النظري والمفاهيمي لميزانية البلدية

تعتبر الميزانية إحدى الوسائل الرئيسية التي تستخدمها الدولة في تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة باعتبارها أداة للتخطيط والتنسيق والرقابة، فالميزانية هي ترجمة عملية لأهداف المنشأة وسياستها وخططها في شكل أرقام. ولهذا سنتناول من خلال هذا المبحث ماهية ميزانية البلدية وخصائصها، مبادئها، وأنواع القوائم المالية لميزانية البلدية.

المطلب الأول: ماهية ميزانية البلدية ومميزاتها

تستخدم الدولة الميزانية لتحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة باعتبارها أداة للتخطيط والتنسيق والرقابة لذلك في هذا المطلب سوف نتطرق الى تعريف الميزانية و ابراز أهم خصائصها.

أولاً: تعريف ميزانية البلدية

لقد ورد تعريف ميزانية البلدية في المادة 176 من قانون البلدية لسنة 2011: " ميزانية البلدية هي جدول تقديرات الإيرادات و النفقات السنوية للبلدية و هي عقد ترخيص و ادارة يسمح بسير المصالح البلدية و تنفيذ برنامجها للتجهيز و الاستثمار". (يلس، 2013، صفحة 161)

كما أوردت تشريعات بعض الدول تعاريف متعددة لها : (خالد شحادة ، أحمد زهير، 2005، صفحة 280)

- عرفها القانون الفرنسي: " القانون المالي السنوي الذي يقدر و يجيز لكل سنة ميلادية مجموع و إيرادات الدولة و أعبائها."
- و عرفها القانون البلجيكي: "بأنها بيان الواردات و النفقات العامة خلال الدورة المالية."
- و عرفها القانون الأمريكي بأنها: " صك تقدر فيه نفقات السنة التالية و وارداتها بموجب القوانين المعمول بها عند التقدم و اقتراحات الجباية المعروضة فيها."

ولقد ورد تعريف ميزانية البلدية في المادة 149 من قانون البلدية لسنة 1990: " ميزانية البلدية هي جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها و نفقاتها السنوية ، و تشكل كذلك امرا بالإذن و الإدارة يمكن من حسن سير المصالح العمومية ". (المير، 2014، صفحة 151)

كما تعرف على أنها: " المنهاج الحقيقي للإدارة المحلية التي تريد تطبيقه خلال سنة معينة، وهي تعكس بذلك الخطط و الاتجاهات من أجل تحقيق احتياجات و رغبات المواطنين ". (عباس، 2012، صفحة 35)

وعرفت أيضا: " حسب مفهوم القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية هي الوثيقة التي تقدر خلال سنة مدنية مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير و الاستثماري ومنها نفقات التجهيز العمومي و النفقات بالرأسمال و ترخص بها (المادة 03 منه) . " (لوني، 2014، صفحة 5)

من خلال التعاريف السابقة نستنتج أن ميزانية البلدية هي عبارة عن وثيقة مالية و قانونية و محاسبية لنفقات و إيرادات البلدية خلال فترة زمنية عادة تكون سنة.

ثانياً: خصائص ميزانية البلدية

من خلال التعاريف السابقة نستخلص أن لميزانية البلدية عدة خصائص نذكر منها:

1- ميزانية البلدية خطة مالية:

الميزانية العامة للدولة خطة مالية ذات أهداف اقتصادية و سياسية و مالية و اجتماعية في إطار ما ترسمه لها الخطة الاقتصادية في حدود مع أن إظهار هذا الدور يعد أمراً ضرورياً في ظل الأخذ بنظام التخطيط الاقتصادي الذي بدأ يعم كثير من دول العالم حيث أن هذا النظام يتطلب ضمناً لتنفيذ الخطة، وأن تخطط لهذه الأهداف أساساً عند إعداد مشروع تقديرات الميزانية العامة للدولة استناداً إلى أن هذه الميزانية أصبحت المصدر الرئيسي في تمويل المشروعات الواردة في الخطة كما تعد بمثابة عملية تخطيط قصير الأجل مدته سنة أو أكثر من سنة، عموماً هي في الغالب سنة تترجم خطة التنمية و أهدافها إلى برامج سنوية. (عبد الباسط، 2015، صفحة 149)

2- ميزانية البلدية تقدر النفقات و الإيرادات:

بما أن الميزانية تكون لفترة زمنية قادمة، فلا بد من تقدير أرقامها وفق معطيات و بيانات، إلا أنه من الصعب التطابق بين الأرقام التقديرية و الحقيقية التي تكون عند الحساب الختامي نظراً إلى التغيرات التي تطرأ أثناء فترة تنفيذ الميزانية. و عموماً فإن تقدير النفقات الجارية أسهل من النفقات الاستثمارية و الادارية، كما أن تقدير الإيرادات أصعب من تقدير النفقات التي تتأثر بصورة رئيسية بفترات الانتعاش و الركود. (حمدي، 2012، الصفحات 24-25)

3- ميزانية البلدية تفويض:

حيث تتولى السلطة التشريعية في الدولة تفويض السلطة التنفيذية (الحكومة) في تنفيذ بنود الميزانية بالإفناق و التحصيل من حدود الاعتمادات المدرجة بها و التي تمت الموافقة عليها. (رأفت سلامة، 2013، صفحة 104)

4- ميزانية البلدية عمل علني:

يمكن لأي مكلف بالضريبة أن يعلم وبصفة فعلية في أي حاجة عمومية استعملت البلدية إسهامه في الضريبة في تحقيق المنفعة العامة. ويتعين على منتخبي المجالس البلدية قبل التصويت على الميزانية إعلام المواطنين بمداوتهم في هذه المسألة وذلك بإطلاعهم على محاضر اجتماعاتهم وإذا اقتضى الأمر يعطون نسخاً لهم، ولا يحق لهم المشاركة في النقاش عند التصويت عليها. (مزييتي، 2013-2014، الصفحات 9-10)

5- ميزانية البلدية عمل إداري و مالي:

تتطلب الميزانية العامة مجموعة من الإجراءات الإدارية و المالية، تتخذها السلطة التنفيذية حتى تتمكن من خلالها تنفيذ السياسة المالية للدولة، فالسلطة التنفيذية هي التي تتولى عملية إعداد الميزانية العامة و تتولى فيما بعد اعتمادها من السلطة التشريعية، فالميزانية من الناحية العامة هي من الناحية الإدارية و التنظيمية خطة عمل يتم بمقتضاها توزيع المسؤوليات المتعلقة باتخاذ القرارات التي تتطلبها عملية التنفيذ، و تحت إشراف السلطة التشريعية المتمثلة في الشعب، وبذلك يضمن الشعب عدم تجاوز السلطة التنفيذية الاعتماد المقررة، وفق أوجه الإنفاق المحددة، ويضمن كذلك تحصيل الإيرادات اللازمة لتمويل النفقات العامة، المقررة في الميزانية العامة. (خالد شحادة ، أحمد زهير، 2005، صفحة 275)

المطلب الثاني: مبادئ ميزانية البلدية

تخضع ميزانية البلدية إلى مجموعة من المبادئ نذكرها:

1- مبدأ السنوية :

يعني هذا المبدأ أن يتم التوقع و الترخيص لنفقات و إيرادات الدولة بصفة دورية منتظمة كل عام و يعني هذا المبدأ أيضا أن الميزانية يجب أن تقرر باعتماد سنوي من السلطة التشريعية. و يرجع هذا المبدأ الى اعتبارات سياسية و مالية معينة : أما الاعتبارات السياسية فتتمثل في أن مبدأ الميزانية يضمن دوام رقابة السلطة التشريعية على أنشطة السلطة التنفيذية التي تجر نفسها مضطرة على الرجوع اليها و الحصول على موافقتها بصفة دورية كل عام ثم ان المناقشة السنوية لميزانية الدولة تجعل السلطة التشريعية تقف على تفاصيل نشاط السلطة التنفيذية و رقبته و رسم حدوده.

2- مبدأ وحدة الميزانية :

يقضي هذا المبدأ بإدراج جميع تقديرات نفقات البلدية و إيراداتها في ميزانية واحدة مما يسمح بمعرفة المركز المالي للبلدية بسهولة عن طريق مقارنة مجموع الإيرادات بمجموع النفقات و ثم إظهار العجز أو الفائض أو التوازن المالي المحقق في الميزانية. كما يفيد هذا المبدأ أيضا في تحقيق رقابة فعالة من طرف المجلس الشعبي البلدي على الميزانية إذ تعوق تجزئة الإيرادات و النفقات على أكثر من وثيقة أو ميزانية عملية الرقابة و المقارنة و كذلك تعوق ترشيد توزيع الإيرادات المتاحة على مختلف أوجه الإنفاق، و لذلك يجب أن تكون الترخيصات المالية الموافق عليها في وثيقة عامة واحدة أي تسجيل الإيرادات في عمود واحد و النفقات في عمود آخر في نفس الوثيقة و سيؤدي ذلك إلى تكريس مبدأ توازن الميزانية من جهة و يسمح بتقدير الخطوط العريضة للعمليات المالية للبلدية من جهة أخرى بالإضافة إلى تحديد الحجم الحقيقي للنفقات و مقارنتها بالمداخيل المقدرة. و يجب الإشارة هنا، أن هذا المبدأ لا يعني أن ميزانية البلدية تتكون من وثيقة واحدة، بل يمكن أن تكون عدة وثائق تؤلف الميزانية بمعناها الشامل و الموحد حيث تعدلها من فترة لأخرى خلال السنة المالية و بذلك نجد ميزانية البلدية ترتبط بمجموعة من الوثائق و هي:

*الميزانية الأولية و هي الوثيقة الأساسية.

*الميزانية الإضافية.

*الترخيص الخاص أو الرخصة الخاصة.

*الحساب الإداري للآمر بالصرف و حساب التسيير للمحاسب العمومي أو القابض البلدي .

3-مبدأ توازن الميزانية:

شهد مبدأ توازن الميزانية تطوراً في الفكر و الواقع المالي و الاقتصادي، تفاق مع تطور ومفهوم الميزانية العامة، ومع تطور دور الدولة في الحياة الاقتصادية و الاجتماعية، الأمر الذي يوضح أن تتابع الأحداث و توسع الدولة في نشاطها استتبع تطور مبدأ توازن الميزانية، و تغيير النظر إليه، و لم يعد توازن الميزانية في ظل الفكر الحديث يتمتع بنفس الأهمية و القدسية التي أسبغها عليه الفكر التقليدي، وأصبح مفهوم توازن الميزانية لا ينصرف إلى مجرد توازن حسابي بين كم من النفقات و كم من الإيرادات بل ينظر إليه بطريقة أعمق من خلال ما تمارسه الميزانية العامة بجانبها الإيرادات العامة و النفقات العامة، من آثار في النشاط الاقتصادي، وسوف نعرض لمبدأ توازن الميزانية العامة في الفكر المالي التقليدي، و الفكر المالي الحديث.

4-مبدأ الشمولية:

يقصد بها إظهار تقديرات كافة نفقات و إيرادات دولة دون إنقاص أي جزء منها، و بدون أية مقاصة بين بنود الإيرادات و النفقات، و هي تتضمن مبدأين أساسيين:

- ❖ مبدأ عدم تخصيص إيراد معين لتغطية نفقة معينة.
- ❖ مبدأ تخصيص النفقات و نعي بما تخصيص مبالغ محددة لكل وجه من أوجه الإنفاق الحكومي.

وغيرها من قواعد الميزانية العامة، يصعب تطبيق هذه القاعدة في حالات خاصة، من بينها:

- ميزانيات الدول الاتحادية.

- الميزانيات الملحقة و الميزانيات المستقلة.

5- مبدأ عدم التخصيص:

إن مجموع الإيرادات موجه لتغطية مجموع النفقات باستثناء بعض الإيرادات التي تخصص بقانون نفقات معينة مثل تخصيص نسبة معينة من الدخل الجزائي لصيانة المساجد و المدارس...إلخ. وبذلك يمكن القول أنه بصفة عامة لا يمكن تخصيص نوع معين من الإيرادات لمواجهة نوع معين من النفقات، لأنه في حالة الابتعاد عن هذا المبدأ، فذلك يعني فقدان الميزانية لمرورتها، كما قد يؤدي إلى الإسراف في بعض البنود و التوفير في بنود أخرى. و يحدث الإسراف في الحالة التي يكون فيها إيرادات المورد المعني أكبر من مصروفات بند الإنفاق الذي خصصت له، و يحصل العجز في الحالة التي تكون فيها إيرادات مورد معين أقل من مصروفات

بند الإنفاق الذي خصصت لهما يعني عدم تحقيق الأهداف المرجوة. إن هذا المبدأ ضروري لإبقاء المساواة بين النفقات و الإيرادات بحيث تكون مجموع النفقات المبرمجة مضمونه كلها بمجموع الإيرادات دون أي أفضلية لأي نفقة على أخرى.

المطلب الثالث: أنواع القوائم المالية لميزانية البلدية

تتكون ميزانية البلدية من ثلاث وثائق: الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية، الحساب الإداري.

أولا: الميزانية الأولية

وهي الوثيقة الأصلية التي يمكن أن تكفي لوحدها، تقدر فيها جميع النفقات و الإيرادات المتعلقة بالدورة التي وضعت من أجلها. وهي تحتوي على وثائق متعددة:

- الميزانية الأصلية ذاتها.

- جدول تلخيصي يسمح التحقق من التوازن بين أقسام الميزانية.

- جداول إحصائية ملحقه.

و تجدر الإشارة إلى أن الصفحة الأولى من الميزانية تعطي ملخصا عاما عن الوضعية الاقتصادية و السياسية المالية للجماعات المحلية. لا بد أن يتموضع هذه الميزانية الأولية قبل بدء السنة المالية الجديدة. (يلس، 2013، صفحة 162)

ثانيا: الميزانية الإضافية

يتمثل دورها في إعادة النظر في الميزانية الأولية قصد تكميلها وتعديلها بإجراء معادلة النفقات و الإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج تنفيذ ميزانية السنة السابقة. تعتبر إذن الميزانية الإضافية تميما و تصحيحا للميزانية الأولية. (يلس، 2013، صفحة 163)

و زيادة عن الميزانية الإضافية يرخص للمجلس الشعبي البلدي أو الولائي، في حالة الضرورة و بصفة استثنائية، التصويت على انفراد على اعتمادات تسمى:

◀ الاعتمادات المفتوحة مسبقا : و هي اعتمادات تفتح قبل التصويت على الميزانية الإضافية.

◀ الترخيصات الخاصة : وهي الاعتمادات التي تقرر وتفتح بعد التصويت على الميزانية الإضافية.

اشترطت المادة 178 من قانون البلدية عند فتح هذين النوعين من الاعتمادات توفر إيرادات جديدة لمواجهة هذه النفقات. ومهما تعددت خلال السنة الوثائق المالية المعدلة للميزانية المحلية، فانه لا توجد بالنسبة لهذه الدورة سوى ميزانية واحدة تشكل من:

- الميزانية الأولية.
- الاعتمادات المفتوحة مسبقا إن اقتضى الحال.
- الميزانية الإضافية.
- الترخيصات الخاصة إن اقتضى الحال.

ثالثا: الحساب الإداري

فهو عبارة عن حوصلة للميزانيتين السابقتين (الميزانية الأولية ، الميزانية الإضافية) فهو يعتبر الميزانية الحقيقية للجماعة المحلية يشبه قانون ضبط الميزانية بالنسبة لموازنة الدولة، يقدر لنا كل المصاريف التي صرفت و الإيرادات التي حصلت فعلا أثناء السنة المالية ، وكل البواقى التي سجلت على مستوى كل من قسم التسيير و قسم التجهيز و الاستثمار، و يبين لنا الوضعية المالية للجماعة المحلية. (عباس، 2012، صفحة 18)

بالإضافة فإنه يساعد على دراسة تقدم إنجاز المشاريع التي تقو بإنجازها الولاية أو البلدية ، ويلعب الحساب الإداري دورا كبيرا عند إعداد الميزانية الإضافية. حيث يبين لنا ثلاث نقاط أساسية نعتمد عليها هي:

- بواقى الانجاز و التحصيل لفرع التسيير و يرحل إلى الميزانية الإضافية (سواء الفائض أو العجز).
- يستخرج لنا الرصيد الإجمالي لفرع التجهيز و الاستثمار.
- يستخرج لنا الفائض أو العجز إن وجد.

كما يمسك الحساب الإداري المحاسبة العمومية للولاية أو البلدية، الذي يعده كل من الوالي و رئيس المجلس الشعبي البلدي على التوالي كونهما آمران بالصرف، ويتم إعداده قبل 31 مارس من السنة المعينة بالنسبة لمسنة الماضية . و يعبر عن وثيقة إجبارية تسهل عمليات الرقابة المختلفة على الميزانية خاصة و أن الوثائق الأخرى) الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية (، ما هي إلا وثائق تنبؤية في حين أن الحساب الإداري يعبر عن النتيجة الحقيقية المنجزة من طرف الجماعة المحلية. (عباس، 2012، صفحة 18)

المبحث الثاني: أقسام ومكونات ميزانية البلدية

ميزانية البلدية هي عبارة عن جدول لتقدير الإيرادات والنفقات السنوية ، لذا سوف نتطرق في هذا المبحث إلى أقسام و إيرادات و نفقات ميزانية البلدية.

المطلب الأول : أقسام ميزانية البلدية

تتكون ميزانية البلدية من موازنة عامة، وقسمي التسيير، و التجهيز والاستثمار، وكل قسم يحتوي على مجموعة من الإيرادات و النفقات المفصلة وفقا لكل قسم كالآتي: (مرزوقي، 2012، صفحة 110)

أ- قسم التسيير : يمكن تجميع إيرادات قسم التسيير في:

- الموارد الجبائية المباشرة و غير المباشرة .
- موارد الأملاك و الممتلكات .
- ممنوحات الصندوق المشترك (معادلة التوزيع بالتساوي، إعانات استثنائية..)
- ناتج الاستغلال.
- ناتج استثنائي.
- إعانات أخرى.

أما بالنسبة لنفقات قسم التسيير فيمكن تلخيصها كما يلي:

- نفقات إجبارية غير قابلة للمراجعة (كمصاريف المستخدمين).
- نفقات ضرورية لتسيير المرافق العمومية (كالمحروقات).
- نفقات اختيارية (إعانات لفائدة الجمعيات).

ب- قسم التجهيز و الاستثمار : يسمح قسم التجهيز و الاستثمار بزيادة ممتلكات البلدية المنقولة و الغير منقولة ومعرفة

التدقيق المالي بين البلدية ووحدها الاقتصادية و تتكون إيرادات قسم التجهيز من العناصر التالية:

- التمويل الذاتي المتمثل في الاقتطاع الإجباري المقدّر ب 10% من الإيرادات الجبائية لقسم التسيير.
- إعانات الصندوق المشترك للجامعات المحلية .
- إعانات الدولة .
- نتائج الهبات و الوصايا.
- الاقتراض.
- إعانات أخرى .

و تتكون مصاريف قسم التجهيز و الاستثمار من:

- رأس المال الثابت .
- القسم الغير منقولة .

كما تقيد قائمة النفقات و الإيرادات لكلي القسمين وفق مخطط محاسبي و الذي يسمى مدونة الميزانية أو مدونة النفقات و الإيرادات.

شكل رقم (03): أقسام ميزانية البلدية (أ. سعودي، صفحة 2)



المطلب الثاني: نفقات ميزانية البلدية

تعد النفقات العامة جزء هاماً من ميزانية البلدية وكذلك الإيرادات لذا سنتناول في هذا المطلب تعريف النفقات العامة وقواعدها، وكيفية تقديرها.

أولاً : تعريف النفقات

في التشريع الجزائري لم يورد تعريفاً صريحاً للنفقات العامة باستثناء بعض الإشارات التي وردت بخصوص الميزانية العامة للدولة حيث أشير إليها في موضعين في قانون 17/84 المتعلق بقوانين المالية: (بن عطاء الله، صفحة 306)

"تشكل الميزانية العامة للدولة من الإيرادات و النفقات النهائية للدولة المحددة سنوياً بموجب قانون المالية و الموزعة وفق الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها."

"مجموعة من المصروفات التي تقوم الدولة بإنفاقها في شكل كمية معينة من المال خلال فترة زمنية معينة بهدف إشباع حاجات عامة معينة للمجتمع الذي تنظمه هذه الدولة".

ثانياً : قواعد النفقات العامة

لننقل العامة لميزانية البلدية قواعد هامة:

1- قاعدة المنفعة القصوى :

قاعدة المنفعة القصوى، أن تهدف النفقات العامة إلى تحقيق أكبر قدر من المنفعة بأقل تكلفة ممكنة، أو تحقيق أكبر رفاهية لأكثر عدد ممكن من أفراد المجتمع، وخاصة أن أحد أركان النفقات العامة هو تحقيق المنفعة العامة. (خالد شحادة ، أحمد زهير، 2005، صفحة 61)

2- قاعدة الاقتصاد و التدبير :

تعني هذه القاعدة أن تتجن الدولة و السلطات العامة و الإسراف و التبذير في الإنفاق فيما لا مبرر و لا نفع له، و كذلك الابتعاد عن الشح و التقدير، فيما إذا كانت هناك الضرورة و المنفعة و الدواعي الجدية المبررة للإنفاق أي الاقتصاد في الإنفاق و حسن التدبير. (خالد شحادة ، أحمد زهير، 2005، صفحة 62)

3- قاعدة الموافقة المسبقة من السلطة التشريعية :

وتعني هذه القاعدة ألا يصرف أي مبلغ من الأموال العامة، أو أن يحصل الارتباط بصرفه. ألا إذا سبق ذلك، موافقة الجهة المختصة، أي موافقة الجهة المختصة بالتشريع، ضمن حدود اختصاصها الزمني و المكاني، و بخاصة أن النفقات العامة هي مبالغ ضخمة مخصصة لإشباع الحاجات العامة، وتحقيق المنفعة العامة. (خالد شحادة ، أحمد زهير، 2005، الصفحات 63-64)

ثالثا: تقدير النفقات العامة

في تقدير النفقات تتبع طريقة التقدير المباشر لجميع الاحتياجات المنتظرة و تكاليفها مع الأخذ بعين الاعتبار كافة الظروف المعروفة خلال السنة القادمة و كثيرا ما توجه وزارة المالية نظر الوزارات عند وضع تقدير المصروفات إلى ضرورة التأكد من أن بيان أسس التقدير وأسبابه حتى لا تعتمد الوزارات إلى الملاغاة في تقدير المصروفات مما قد يزيد الأعباء على الممولين دافعي الضرائب ولكن مع ذلك فإنه يجب أن لا تقل التقديرات عن حقيقة الاحتياجات منعا من اللجوء إلى طلب اعتمادات إضافية أثناء السنة المالية تحقيقا لأداء الخدمات المطلوبة على أحسن وجه. (رأفت سلامة، 2013)

المطلب الثالث: إيرادات ميزانية البلدية

تعد إيرادات ميزانية البلدية أداة مالية مهمة لذا سوف نوضح في هذا المطلب تعريف الإيرادات وكذا أهم مصادرها.

أولا : تعريف الإيرادات

يقصد بالإيرادات العامة كأداة مالية، " مجموعة الدخول التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة من أجل تغطية نفقاتها العامة و تحقيق التوازن الاقتصادي و الاجتماعي". (محمد عباس، 2003، صفحة 139)

ثانيا: مصادر الإيرادات العامة

هناك عدة مصادر إيرادية تعتمد عليها الدولة نذكر أهمها:

1- الضرائب : تعرف على أنها " اقتطاع نقدي، ذو سلطة ، نهائي، دون مقابل، منحز لفائدة الجماعات الإقليمية (الدولة و جماعاتها المحلية) أو لصالح الهيئات العمومية الإقليمية". (محمد عباس، 2003، صفحة 176)

و تنقسم الضرائب إلى عدة أنواع ، نذكر منها : (كردودي، 2007، الصفحات 79-80)

❖ الضرائب على الأفراد و الضرائب على الأموال : و يقصد بها تلك الضرائب التي تتخذ من الشخص نفسه وعاء للضريبة.

❖ الضرائب التوزيعية و الضرائب القياسية : يقصد بالضرائب التوزيعية الضرائب التي تحدد السلطات المالية مقدارها الكلي، أما الضرائب القياسية فهي الضرائب التي تحدد السلطات المالية سعرها دون تحديد مقدارها الكلي.

❖ الضرائب العينية و الضرائب الشخصية : يقصد بالضرائب العينية الضرائب التي تراعي مصدر الدخل و تصيب العنصر الخاضع للضريبة بأكمله، أما الضرائب الشخصية فهي الضرائب التي تأخذ مصدر الدخل بعين الاعتبار و تتعدد بتعدد مصادر الدخل، و تفترض بأسعار متزايدة.

❖ الضرائب المباشرة و غير المباشرة : يمكن التفريق بين هذين النوعين من الضرائب وفقا للطريقة التي يتم بها تحصيل الضريبة، فالضرائب المباشرة يتم تحصيلها بناء على أوراق اسمية و من المستحيل نقلها عبئا و تفرض دوريا. أما الضرائب الغير المباشرة فيمن نقلها عبئا و دافع الضريبة هو الذي يدفعها و تتوقف على درجة مرونة العرض و الطلب على السلعة محل الضريبة و يتم تحصيلها دون إصدار قوائم.

2- الرسوم : يعرف على أنه "مبلغ تحصله الحكومة من بعض الأفراد مقابل ميزة تمنحها لهم أو خدمة من نوع خاص تؤديها لهم". (عبد الباسط، 2015، صفحة 59)

كون الرسم يدفع مقابل خدمة مقدمة من السلطات العامة إلى الأفراد الذين يستفيدون منها، لذلك يجب أن يحدد معدل الرسم وفق المعايير التالية : (خالد شحادة ، أحمد زهير، 2005، الصفحات 232-233)

✚ إن الحد الأقصى لإيرادات الرسوم يجب أن تغطي نفقات المؤسسات القائمة بالخدمة المؤداة ، لأن ما زاد على هذا الحد يصبح ضريبة مستترة.

✚ في تحديد معدل الرسم : ينظر إلى الجهة المستفيدة من الخدمة، إذا كانت المنفعة الشخصية أكبر من المنفعة العامة، يجب أن يكون معدل الرسم مرتفعا، أما إذا كانت المنفعة العامة أكبر من المنفعة الشخصية، فيجب أن يكون معدل الرسم معتدلا و خفيفا.

✚ معدل الرسم عام و ثابت، يجب أن يكون الرسم هو نفسه بالنسبة لسائر الأفراد و ذلك حتى لا يساء استعمال الرسم، غير أن هناك بعض الاستثناءات بالنسبة لبعض الأشخاص غير القادرين على الدفع، فأما أن يخفض الرسم أو يتم الإعفاء الكامل منه.

3- القروض : تعتبر القروض العامة من أهم المصادر الإيرادات غير العادية في الوقت الحاضر. و تقترض الدولة من الجمهور مباشرة عن طريق سندات الاكتتاب، أو من البنوك أو المؤسسات المالية ، أو من الحكومات الأجنبية و يعرف على أنه " المورد المالي الذي يدفع لأحد الأشخاص العامة مقابل تعهد هذا الأخير بتسديد المبلغ المقترض و دفع فوائد القرض طبقا لشروطه". (يلس، 2013، صفحة 249)

ثالثا : تقدير الإيرادات

تقوم وزارة المالية بالاشتراك مع الوحدات الحكومية بتقدير الإيرادات قبل إعداد الميزانية لإرشاد مجلس الوزراء من اتخاذ القرارات، و يتم تقدير الإيرادات بأحد الطرق التالية:

- 1- طريقة التقدير الآلي :هذه الطريقة في تقدير الإيرادات أي تحديدها عن السنة المالية المقبلة بحيث يكون مبلغا مطابقا لمبلغ الإيرادات الفعلية الظاهرة بالحساب الختامي لأخر سنة منتهية و هي غالبا ما تكون السنة قبل الأخيرة.
- 2- طريقة المتوسطات :تبعاً لها تقدر الإيرادات على أساس متوسط معدل الزيادة أو النقص في الثلاث أو الخمس سنوات السابقة و يطبق هذا المعدل سواء كان بالزيادة أو بالنقص على كل مورد من الموارد على حدة. (رأفت سلامة، 2013، صفحة 157)
- 3- طريقة التقدير المباشر : و يعتبر هذا النوع من التقدير للإيرادات من التقديرات الحديثة الذي تسير عليه معظم الدول حيث يتم فيه الأخذ بجميع الظروف الاقتصادية و المالية القادمة عند وضع تقديرات الإيرادات و كذلك يؤخذ بعين الاعتبار حجم المتحصلات الفعلية للسنة المالية الحالية و السنوات الأخرى و هذا غير ملزم للأخذ به. (رأفت سلامة، 2013، صفحة 158)

المبحث الثالث: أعوان المحاسبة العمومية ودورهم في تنفيذ ميزانية البلدية

تعد الميزانية من أهم أدوات التخطيط المالي كونها الأداة الأساسية التي تحدد أهداف الحكومة و سياستها. لهذا سوف نتطرق في هذا المبحث إلى ثلاث مطالب إعداد و تنفيذ الميزانية و الرقابة على تنفيذها.

المطلب الأول : إعداد ميزانية البلدية

يتم تحضير الميزانية و إعدادها بمراحل و إجراءات معينة تلتزم السلطة التنفيذية نفسها بها. ولكنها عند اتخاذ هذه الخطوات تراعي مجموعة من المبادئ و القواعد التي يقرها علم المالية العامة التقليدي وهي بصدد إعداد هذه الميزانية وعليه سوف نتطرق في هذا المطلب إلى كيفية إعداد الميزانية . (محمد عباس، 2003، صفحة 391)

1- تحضير الميزانية

يقوم كل من رئيس المجلس الشعبي البلدي و الوالي بتحضير ميزانية المؤسسة إلى يشرف عليها، وهذا بمساعدة أمنائها العامين و المصالح المختصة وفقا لتعليمات و زير الداخلية و الوزير المكلف بالمالية. و لتمكينها من تحضير ميزانيتها ، يبلغ مدير الضرائب للولاية كل سنة الولايات و البلديات و الصندوق المشترك للجماعات المحلية مبلغ التحصيلات المنتظرة فيما يخص الضرائب و الرسوم التي تقوم مصالحه بتحصيلها لفائدة هذه الجماعات. و يتم ضبط التقديرات الواجب القيام بها في ميزانية السنة على أساس آخر النتائج المعروفة للتحصيل.

وعندما يتم وضع مشروع الميزانية يعرض على اللجنة المختصة بالمالية التابعة للمجلس الشعبي المختص لتبدي رأيها فيه قبل أن يعرض على المجلس الشعبي نفسه لمناقشته و التصويت عليه في جلسة علانية . (لمير، 2014، صفحة 158)

2- التصويت على الميزانية

يتم التصويت على الميزانية من طرف المجلس الشعبي البلدي و الذي يمكن أن يدخل بعض التعديلات في دون تعديل الأموال المخصصة، وبعد مناقشتها يتم التصويت عليها كل باب على حدى و مادة بمادة فيما يخص قسم التسيير تطبيقا لأحكام المادة 182 من قانون البلدية، وبخصوص قسم التجهيز فيتم التصويت على كل برنامج على حدى . أما بالنسبة للميزانية الإضافية فلا يتم التصويت إلا على التعديلات الجديدة التي تم إدخالها على تقديرات الميزانية الأولية ولا يتم التصويت على الترحيلات في قسم التجهيز. بعد التصويت يتم تحرير مداولة خاصة بمناقشة الميزانية التي ترفق مع الميزانية و ترسل إلى السلطة الوصية من أجل المصادقة. (مرزوقي، 2012، الصفحات 106-107)

3- المصادقة على الميزانية

تقدم الميزانية للمصادقة عليها إلى السلطة الوصية المختصة، بالنسبة للبلديات الأقل من 50000 نسمة تعتبر الدائرة هي السلطة الوصية و بالنسبة للبلدية التي يفوق عدد سكانها 50000 نسمة تعتبر الولاية السلطة الوصية ، وبالنسبة للولاية تعتبر وزارة الداخلية و الجماعات المحلية هي السلطة الوصية لها. (جليل ، 2002، الصفحات 173-174)

- يمكن للوالي أن يسجل تلقائيا النفقات الإجبارية في حالة عدم إدراجها من طرف المجلس الشعبي البلدي.
- عندما يصوت المجلس على ميزانية غير متوازنة فإن الوالي يرجعها خلال خمسة عشر يوما التي تلي استلامها. وفي حالة التصويت عليها دون توازن يتولى الوالي ضبطها تلقائيا. (155 من القانون 08-90).
- في حالة تأخر اعتماد الميزانية لسبب من الأسباب فإنه يجري تطبيق نظام الميزانية (1/12) بالنسبة للالتزام و صرف النفقات في حدود الاعتمادات المسجلة للسنة الماضية.

المطلب الثاني: تنفيذ ميزانية البلدية

بعد إعداد الميزانية سوف نقوم في هذا المبحث بالتطرق الى عملية التنفيذ.

أولا : المتدخلون في عملية التنفيذ

المقصود بالمتدخلين في عملية التنفيذ الأعوان المرخص لهم قانونا حصرا لتنفيذ الميزانية، وهنا يكون الأمر بالصرف يختلف في مهامه عن المحاسب العمومي، فالذي يقرر ويتابع عمليات الميزانية ليس هو المكلف بمسك الأموال و تسديد النفقات وهذا وفقا لمبدأ الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي تطبيقا لنصوص القانون 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية. (جليل ، 2002، صفحة 174)

- دور الأمر بالصرف : رئيس البلدية هو العون المكلف بتحضير و تنفيذ القرارات المتخذة بالميزانية تحت رقابة المجلس و السلطة المختصة، إذن فهو المكلف فيما يخص بتنفيذ النفقات، بالالتزام بالدفع و التصفية ثم إعداد الإذن بالدفع إما فيما يخص الإيرادات فهو مكلف أيضا بثلاث مهام وهي : الإثبات، التصفية و إصدار سندات الإيرادات وتدعى بالعمليات الإدارية. (مرزوقي، 2012، صفحة 107)
- دور أمين الخزينة : يعتبر أمين الخزينة محاسب عمومي بالبلدية وهو معين من طرف وزير المالية، ويقوم في مجال الإيرادات بالتحصيل و مجال النفقات بالدفع. (مرزوقي، 2012، صفحة 174)

ثانيا : نفقات ميزانية البلدية

يتم تنفيذ المصروفات العامة بعدة عمليات إدارية وحسابية، فالعمليات الإدارية يقوم بها الوزراء فكل وزير يرتبط بمصروفات وزاراته و يتحقق من وجوبها و يأمر بدفعها ولكن لما كان الوزير لا يستطيع القيام بوحده بكل هذا العمل، فهو يفوض بذلك إلى موظفي وزاراته و الذين يكونون من المديرات التابعة لوزاراته و تتم هذه العمليات الإدارية بأمر ثلاثة هي : (عبد الباسط، 2015، صفحة 210)

1. الالتزام بالإففاق و هو التصرف الذي يجعل الدولة مدينة مثل التعاقد مع مقاول لتوريد سلع أو القيام بأعمال معينة.
2. التحقق من صحة الادعاء و يعني التحقق ما إذا كان الغير قد قام بالتزامه وما إذا كان المبلغ الذي يطالب به الدولة قائما حقا وهل استحق الوفاء.
3. الأمر بالصرف و هو عبارة عن تسليم الدائن أمرا للخرزينة بدفع المبلغ المستحق .

ثالثا : إيرادات ميزانية البلدية

يجري تحصيل الإيرادات الضريبية استنادا الى قواعد و أصول مختلفة عن تلك المتبعة في الإيرادات غير الضريبية، إذ إن تنفيذ الضرائب و الرسوم له صفة إلزامية مصدرها قانون الموازنة ذاته، و تختلف الاجراءات الواجب اتخاذها في الضرائب المباشرة عنها في الضرائب الغير مباشرة. (حمدي ، 2012، صفحة 83)

1- الإثبات (يقوم به الأمر بالصرف)

نصت عليه المادة 16 من قانون 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدين العمومي، أو تكريس الحق القانوني مثل تحديد الوعاء الضريبي. (مزيتي، 2013-2014، صفحة 46)

2- التصفية (يقوم بها الأمر بالصرف)

تسمح تصفية الإيرادات بتحديد المبلغ الصحيح للدين الواجب تحصيله (مثل مبلغ الضريبة أو الرسم) وذلك بإصدار وثائق تمهيدية لإصدار أمر بالتحصيل ومن بين هذه الوثائق: (مزيتي، 2013-2014، صفحة 46)

-الأمر بالدفع مثل حقوق الاحتفالات.

-كشوف النواتج مثل الرسم على التظاهرات.

-جداول للتنفيذ مثل العقارات المبنية والغير مبنية.

-العقود مثل عقد الإيجار ومخضر المزايادات.

3- الأمر بالتحصيل (يقوم به الأمر بالصرف)

يصدره الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي) و يعد التحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي و هو ما نصت عليه المادة 18 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية، ويتم التحصيل إلى غاية 31 مارس من السنة الموالية لتنفيذ الميزانية. (مزيتي، 2013-2014، صفحة 46)

وهذا الأمر يحدد فيه طبيعة الإيراد، أساس الحساب، وسند القيمة المستحقة ويحمل رقم تسلسلي حسب السنة وحسب الأقسام (تسيير، تجهيز واستثمار).

4- تحصيل الإيرادات

يتم عن طريق الجباة الذين يغطون أنحاء الدولة، ويجمعون الأموال طبقا للإجراءات التي وضعها الرسول صلى الله عليه و سلم ، من إتيان القوم على مياهم و عدم إزعاجهم و معاملتهم باللطف و الرحمة، و توقي كرائم الأموال بالأخذ من أوسطه. ويمكن لنا أن نلخص هذه القواعد المستنبطة من تعاليم الرسول صلى الله عليه و سلم ، في الآتي: (حمدي ، 2012، صفحة 84)

◀ اختيار العمال و تأهيلهم.

◀ مراعاة قواعد التحصيل الشرعية.

◀ الرفق في التحصيل و عدم ظلم المكلفين.

◀ الدعاء لهم عند التحصيل.

المطلب الثالث: الرقابة على تنفيذ ميزانية البلدية

للرقابة على ميزانية البلدية أهمية كبيرة لذلك سنتناول من خلال هذا المطلب تعريف الرقابة المالية و بعض صورها.

أولاً : تعريف الرقابة المالية

الرقابة المالية هي الأنشطة التي تركز على تحديد المتحقق ومقارنتها بالمخطط في سبيل حصر الفروقات و تحديد الانحرافات و الوقوف على أسبابها و اقتراح معالجتها. (عبد الباسط، 2015، صفحة 247)

ثانياً: أنواع الرقابة على تنفيذ ميزانية البلدية

1- الرقابة الداخلية

ان الرقابة الداخلية، تتم داخل السلطة التنفيذية، يقوم بها المديرون و الرؤساء من موظفي الدولة على مرؤوسهم، أو يقوم بها بعض الموظفين التابعون لوزارة المالية (محاسبوا الادارة) المنتشرون في جميع الوزارات و مصالح و هيئات الحكومة، أي ان الرقابة الادارية تقوم بها السلطة التنفيذية على بعضها البعض، وهي تمارس أساسا على النفقات العامة، أكثر من ممارستها على الإيرادات العامة، و الرقابة الادارية نوعان، رقابة سابقة على الصرف و رقابة لاحقة له. (خالد شحادة ، أحمد زهير، 2005، صفحة 320)

2- الرقابة الخارجية:

قد تمارس الرقابة من داخل الادارة التي تقوم بالتصرف المالي وقد تنهض بها جهة خارجة عن الادارة و هي ما تعرف بالرقابة الخارجية و التي تعرف بأنها " رقابة السلطة التشريعية على السلطة التنفيذية". (عبد الباسط، 2015، الصفحات 255-256)

ويقصد بها تلك الرقابة التي يعهد بها الى هيئة مستقلة تتمتع بما يتمتع به القضاء من استقلال، ولا تخضع للسلطة التنفيذية، وهي بذلك قريبة الشبه بمهمة مراقبي الحسابات في شركة المساهمة، وتقوم هذه الهيئة المستقلة بفحص تفاصيل تنفيذ الميزانية العامة، ومراجعة فحص حسابات الحكومة، ومقارنتها بوثائق ومستندات الجباية و الصرف، واكتشاف الأخطاء و المخالفات القانونية ووضع تقرسر مفصل بهذه الوقائع و اخطار الجهات المختصة التنفيذية و التشريعية، وتؤدي تلك الهيئة جميع الأعمال المذكورة وغيرها دون أن يؤدي ذلك الى تعطيل حسن سير العمل في المرافق العامة. (خالد شحادة ، أحمد زهير، 2005، صفحة 322)

خلاصة الفصل:

نستخلص من هذا الفصل الذي تطرقنا اليه و المتمثل في تنفيذ ميزانية البلدية أن الميزانية لها دور مهم في الدولة لأنها تقدر الإيرادات و النفقات للسنة المالية و تشمل هذه الأخيرة ثلاث وثائق هامة : ميزانية أولية، ميزانية اضافية و الحساب الاداري.

كما عرفنا أن لميزانية البلدية قسمين هما قسم التسيير و قسم تجهيز الاستثمار، و تتكون ميزانية البلدية من نفقات لها منفعة عامة و إيرادات تحصل من موارد ذاتية و موارد خارجية.

و في الأخير نستنتج أن ميزانية البلدية في سيرها تخضع لقوانين و تعليمات وزارية .

الفصل الثالث : واقع المحاسبة العمومية و
دورها في تنفيذ ميزانية القنطرة

تمهيد:

بعدها تطرقنا للدراسة النظرية لموازنة البلدية إظهار وتحديد مفاهيم المحاسبة العمومية ودورها في إعداد ميزانية البلدية وتحضرها وعملية تنفيذها والرقابة عليها، من خلال طريقة إعداد وثائق الميزانية للبلدية.

سنتناول في هذا الفصل الى إسقاط الجانب النظري في أرض الواقع لذلك خصصنا هذه الدراسة حول بلدية القنطرة، حيث نقسمه الى 3 مباحث كما يلي:

- المبحث الأول: تقديم بلدية القنطرة.
- المبحث الثاني: ميزانية بلدية القنطرة.
- المبحث الثالث: إعداد وتنفيذ موازنة بلدية القنطرة.

المبحث الأول: تقديم بلدية القنطرة:

القنطرة أو الجاثي كالكوس « أي حذاء هرقل » وتعتبر منطقة القنطرة مهدا للحضارات القديمة وخير دليل على ذلك تصنيف منطقة القنطرة كموقع تراثي وطني من طرف وزارة الثقافة الجزائرية بسبب تواجد آثار الرومان الباقية كالجسر الروماني المتبقي وسط الفج المشهور. وتواجد العرب في القنطرة كان على شكل قبائل منذ القرن السابع ميلادي في عهد الفتوحات الإسلامية تحت قيادة بن زياد، وعاشت هذه المنطقة تحت سيطرة رومانية حتى زارها الفاتح عقبة ابن نافع الفهري سنة 682 م. وستتطرق في هذا المبحث الى تعريف وخصائص بلدية القنطرة ولاية بسكرة، وتشكيلة المجلس الشعبي البلدي لبلدية القنطرة والهيكلة التنظيمي لبلدية بسكرة.

المطلب الأول: تعريف وخصائص بلدية القنطرة:

تعتبر البلدية النواة الأساسية لأي عمل تنموي للمجتمع المحلي لذلك سنقدم في هذا المطلب تعريف يوضح لنا بلدية القنطرة ولاية بسكرة وأهم الخصائص التي تتميز بها هذه المنطقة.

أولاً: تعريف بلدية القنطرة:

قبل تقديم بلدية القنطرة لا بأس من إلقاء نظرة على ولاية بسكرة حيث تقع هذه الأخيرة في الناحية الجنوبية الشرقية للبلاد تحت سفوح كتلة جبال الأوراس التي تمثل الحد الطبيعي بينها وبين الشمال، وتربع على مساحة تقدر بـ 21.809 كلم² وتضم 33 بلدية و12 دائرة، تحدها كل من الولايات التالية:

- من الشمال ولاية باتنة وولاية المسيلة من الشمال الغربي.
- ولاية خنشلة من الشمال الشرقي.
- ولاية الجلفة من الجنوب الغربي.
- ولاية ورقلة من الجنوب.

القنطرة بلدية وواحة في شمال ولاية بسكرة والتي تبعد عنها بـ 54 كلم² وبـ 64 كلم² عن ولاية باتنة، وتعتبر بوابة الصحراء تجمع بين الطبيعة الصحراوية والتلية في طابعها الجغرافي ومناخها الشبه الصحراوي حار وجاف صيفا وبارد وممطر شتاء.

تتربع على مساحة تقدر بـ 238.98 كلم² وترتفع عن سطح الأرض بمسافة 538.23 م.

بلغ مجموع بلدية القنطرة حسب آخر إحصاء في عام 1998 بـ 9515 نسمة وتمثل حدودها الإدارية في:

- من الشمال بلدية معافة وتيلاطو وسقانة.
- من الجنوب بلدية جمورة.
- من الشرق بلدية عين زعطوط.
- من الغرب بلدية بيطام.

نشأت بلدية القنطرة سنة 1946 كمركز بلدي (قرار مؤرخ في 1946/05/26) وكبلدية عام 1957 (قرار مؤرخ في 1957/01/12) ثم دائرة سنة 1991 (المرسوم رقم 91/306 المرخ في 1991/03/24).

ثانيا: خصائص بلدية القنطرة:

تميزت بلدية القنطرة بمجموعة من الخصائص نوجزها في المجالات التالية:

1. **مجال صناعي:** توجد ببلدية القنطرة منطقة واحدة صناعية تقدر مساحتها بـ تتكون من مؤسستين تنشط إحداهما في مجال المياه المعدنية تابعة للقطاع الخاص وأخرى تنشط في مجال الصناعة الغذائية تابعة للقطاع العام.
2. **مجال فلاحي:** إن مناخ بلدية القنطرة وغناها بالمياه الجوفية والتربة الصالحة أعطى لها مميزات من حيث التنوع وكثرة المنتوج الفلاحي والثروة الفلاحية تتميز في التمور بالإضافة الى محاصيل أخرى مثل الزيتون.
3. **مجال البريد والمواصلات:** يحتوي قطاع البريد والمواصلات على مركز بريدي وقابضة ضرائب مركز هاتفي.
4. **مجال الصحة والحماية الاجتماعية:** تحتوي بلدية القنطرة على مجمع صحي وعلى 3 قاعات علاج ومستشفى في طور الإنجاز و6 صيدليات.
5. **مجال تعليمي:** يوجد بالبلدية 8 مؤسسات تربية خاصة بالطور الأول و3 مؤسسات خاصة بالطور الثاني ومؤسسة واحدة خاصة بالطور الثالث بالإضافة الى مركز التكوين المهني.
6. **مجال الشباب والرياضة:** تحتوي البلدية على دور شباب واحد وملعبين وقاعة متعددة الرياضات وتنشط بالبلدية 5 جمعيات رياضية.
7. **مجال الشؤون الدينية والأوقاف:** يوجد ببلدية القنطرة 9 مساجد ومدرسة قرآنية.
8. **مجال السياحة:** تتمتع البلدية بموقع استراتيجي هام وتمتاز بتراث تاريخي وجمال طبيعي مما جعلها قبلة للسواح.

المطلب الثاني: تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية القنطرة:

سنتناول في هذا المطلب الى تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية القنطرة ويتمثل في:

أولا: تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية القنطرة:

يتشكل المجلس الشعبي البلدي الحالي الميسر لبلدية القنطرة بناء على نتائج الانتخابات المحلية يوم: 2018/11/23، حيث أسفرت الانتخابات على المجلس الشعبي البلدي (هيئة التداول) من 15 عضو يضم التشكيلة التالية:

1. **التجمع الوطني الديمقراطي:** حاز على المرتبة الأولى بـ 5 مقاعد.
2. **حزب المستقبل:** حاز على المرتبة الثانية بـ 4 مقاعد.
3. **حزب جبهة التحرير الوطني:** حاز على المرتبة الثالثة بـ 4 مقاعد.
4. **حزب الاتحاد والعدالة:** المرتبة الرابعة بـ 2 مقاعد.

يتأخر الهيئة التنفيذية رئيس المجلس الشعبي البلدي، حيث تتكون من 4 نواب مكلفون بالقطاعات التالية:

- الإدارة والمالية والشؤون الاقتصادية.
- التعمير والبناء.
- الشؤون الاجتماعية.

أما الإدارة ينشطها الأمين العام للبلدية، تحت سلطة رئيس البلدية، وقد عين المجلس الشعبي البلدي بعد اقتراح رئيسه مندوب:

✓ مندوب خاص بالفرع البلدي الحالة المدنية حي اول نوفمبر السيدة: ماما يوب.

ثانيا: لجان المجلس الشعبي البلدي:

يتشكل المجلس الشعبي البلدي من بين أعضائه، لجانا دائمة للمسائل التابعة لمجال اختصاصه وعدد اللجان الدائمة كما يلي:

- ✓ ثلاث لجان بالنسبة للبلديات التي يبلغ عدد سكانها 20.000 نسمة أو أقل.
- ✓ أربع لجان بالنسبة للبلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 20.001 الى 50.000 نسمة.
- ✓ خمس لجان بالنسبة للبلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 50.001 الى 100.000 نسمة.
- ✓ ست لجان بالنسبة للبلديات التي يفوق عدد سكانها 100.000 نسمة.

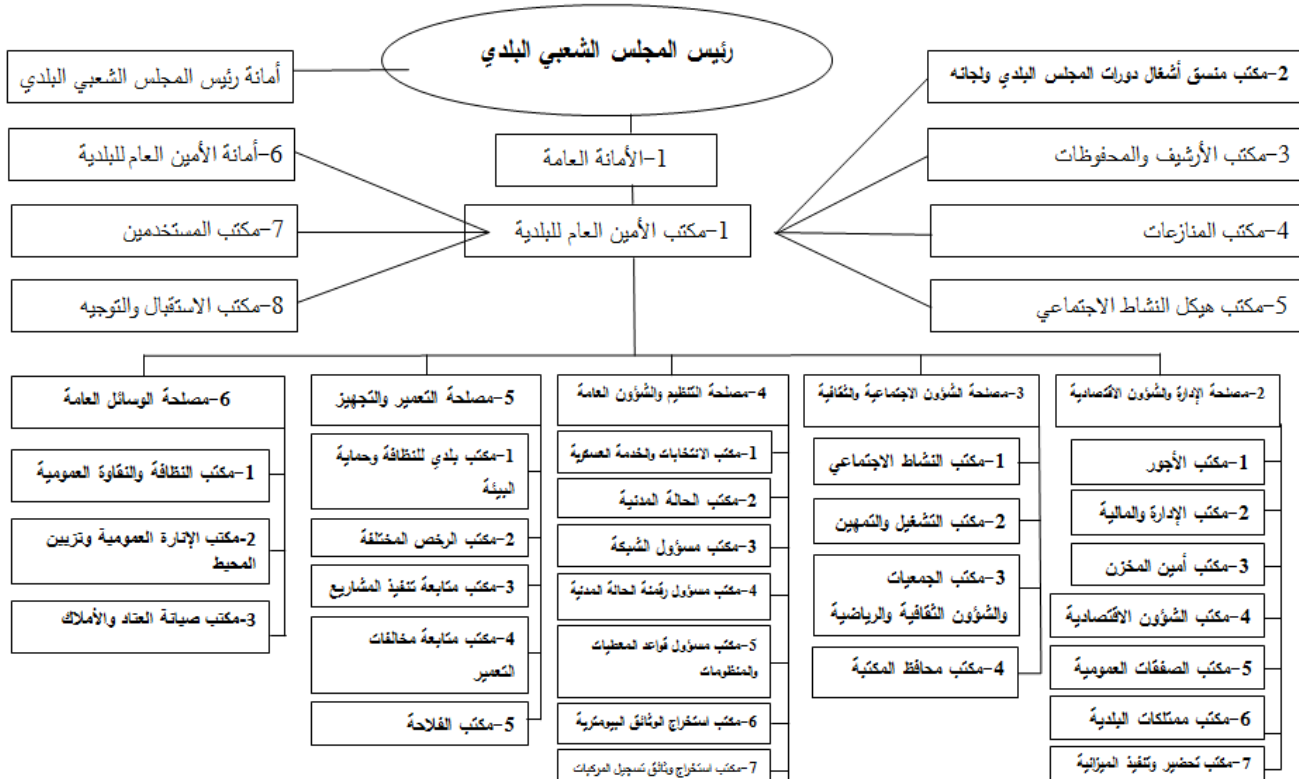
فيما يخص اللجان الدائمة، شكل المجلس الشعبي البلدي 3 لجان تتكون كل لجنة من تشكيلة سياسية من ضمنهم رئيس اللجنة وهي كالآتي:

1. الاقتصادية، الاستثمار والمالية.
2. الشؤون الاجتماعية، الثقافية، الرياضية والشباب.
3. التهيئة العمرانية والتعمير.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لبلدية القنطرة:

تقوم بلدية القنطرة بمجموعة من الوظائف الأساسية كأعمال الصيانة والتنظيف، عمليات الترميم ومختلف أعمال التهيئة الحضرية بهدف تحسين محيط البلدية، يديرها مجلس منتخب هو المجلس الشعبي البلدي والهيئة التنفيذية (بناء على الوثائق المقدمة من طرف البلدية).

يتمثل الهيكل التنظيمي لبلدية القنطرة فيما يلي:



رئيس المجلس الشعبي البلدي:

ينتخب المجلس الشعبي البلدي للعهدة الخامسة للعهدة الانتخابية ويمارس السلطات باسم الجماعات المحلية الإقليمية التي يمثلها باسم الدولة ويجب عليه أن يقيم بصفة دائمة وفعلية بإقليم البلدية وفي الحالات الاستثنائية يمكن للوالي الترخيص بغير ذلك.

أولاً: الأمانة العامة:

تقوم الأمانة العامة بإدارة الشؤون الإدارية المتعلقة بالبلدية، وإعداد برامج عمل المجلس الشعبي البلدي، يسيرها الأمين العام للبلدية وتوكل له مجموعة من المهام من أهمها:

- ✓ الإشراف على مصالح البلدية وتوحيدها.
- ✓ إعداد اجتماعات المجلس الشعبي البلدي.
- ✓ تحقيق العلاقات بين المصالح الإدارية والتقنية وتنظيمها والتنسيق بينها وراقبتها.

ثانياً: مصلحة الإدارة والشؤون الاقتصادية:

تتم هذه المصلحة بالجانب الاقتصادي للبلدية وتتكون من مكتبين هما:

1. مكتب الشؤون الاقتصادية: ومن مهامه:

المصالح العمومية للبلدية (الأسواق، المذبح ... إلخ)

النشاط الاقتصادي:

أ_ الصناعة:

- متابعة مخطط إنجاز الكهرباء الريفية.
- متابعة استغلال المنشآت وتوزيع الكهرباء العمومية.
- تشجيع وتطوير الوحدات الصناعية.
- المشاركة في المخطط الصناعي.

ب_ التجارة والتمويل:

- المشاركة في المخطط التجاري بالبلدية.
- المشاركة في برمجة الأنشطة التجارية والمواد وإنشائها بالبلدية.
- تأطير الأنشطة التجارية وتطهيرها.
- مراقبة الأنشطة التجارية والأسعار.
- إعطاء معطيات مختصة بالتواجد التجاري.
- مسك بطاقات التجار والحرفيين.
- جمع واستعمال المعطيات الإحصائية بالقطاع.

ج_ التوزيع والنقل:

- ضمان التنظيمات الخاصة بالنقل البري للمسافرين والبضائع.
- المشاركة في إعداد مخطط النقل بالبلدية.
- تنظيم وتنسيق ومراقبة مختلف طرق النقل العمومي بالبلدية.
- تشجيع وتطوير النقل العمومي.
- الدراسة الاقتصادية والتخطيط.
- إحصائيات اقتصادية.

2. مكتب الإدارة المالية: ومن مهامه:

المالية والمحاسبة.

مسك المحاسبة العامة.

إعداد تقديرات الميزانية.

إعداد وتطبيق حسابات البلدية.

متابعة ومراقبة المخطط البلدي للتنمية.

إعداد وإبرام صفقات الميزانية والمناقصات.

تسيير ممتلكات البلدية (المنقولة وغير المنقولة).

تسيير حضيرة سيارات البلدية.

ثالثا: مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية:

هي المصلحة الأكثر تعاملًا مع المواطن بصفة مباشرة ودائمة وتتضمن هذه المصلحة مكتب وهو:

- ✓ مكتب النشاط الاجتماعي.
- ✓ مكتب التشغيل المهني.
- ✓ مكتب الجمعيات والشؤون الثقافية والرياضية.
- ✓ مكتب محافظ المكتبة.

رابعا: مصلحة التنظيم والشؤون العامة:

وهي المصلحة الأكثر تعاملًا مع المواطنين بصفة مباشرة ودائمة، واستنادًا لمبدأ الإدارة في خدمة المواطن، ثم الاهتمام بها، حيث يضم أربع مديريات وهي كالتالي:

1. **مديرية الشؤون الاجتماعية والقانونية:** وتضم هذه المديرية ثلاثة مصالح وهي:
 - ✓ مصلحة الشؤون الاجتماعية: تتولى هذه المصلحة مهمة التكفل بمختلف الفئات المحرومة والمعوقين وتنشيط اللجان والجمعيات المختلفة والاهتمام بالشباب والرياضة والأنشطة الثقافية والسياحية على مستوى البلدية.
 - ✓ مصلحة المنازعات: مختصة بالمنازعات التي تكون البلدية طرفًا فيها.
 - ✓ مكتب الإحصاء.
2. **مديرية الشؤون العامة:** وتتكون من مصلحتين هما:
 1. مصلحة الانتخابات: وتظم مكنتين:
 - مكتب التسجيل والشطب: يقوم هذا المكتب بتسجيل المواطنين في القوائم الانتخابية وشطب المتوفين أو الذين حولوا مقر إقامتهم خارج تراب البلدية.
 - مكتب العمليات الانتخابية: يقوم هذا المكتب بمراجعة وترتيب أسماء الناخبين وتوزيعهم على مختلف المراكز الانتخابية.

2. **مصلحة الحالة المدنية:** وتضم هذه المصلحة ستة مكاتب والمتمثلة في:
 - مكتب الحالة المدنية المركزي: ويشمل فرع الخدمة الوطنية وفرع وثائق الحالة المدنية الأصلية.
 - مكتب سجلات الحالة المدنية: ويشمل فرع العقود وفرع أمين سجلات الحالة المدنية.
 - مكتب الحالة المدنية المنطقية الغربية: ويشمل فرع حي 726 مسكن وفرع حي سيدي غزال وفرع حي 100 مسكن.
 - مكتب الحالة المدنية وسط: ويشمل فرع وسط المدينة وفرع تصريح المركبات وفرع الحالة المدنية بني مرة.
 - مكتب الحالة المدنية العالية: ويشمل فرع العالية 1 وفرع العالية 2.
 - مكتب الحالة المدنية بسكرة القديمة: فرع باب الضرب وفرع فلياش.

خامسا: مصلحة التعمير والتجهيز:

ويضم هذا القسم مديرتين هما:

1) **مديرية التعمير:** تقوم هذه المديرية بتطبيق المخطط العمراني وتحضير الملفات التقنية للمشاريع وإنجاز وترميم الطرقات

داخل تراب البلدية وتحتوي هذه المديرية على المصالح التالية:

✓ مصلحة المتابعة والأشغال: يتكون من ثلاثة مكاتب متمثلة في:

– مكتب البناء والتهيئة.

– مكتب الأشغال العمومية.

– مكتب الاستغلال المباشر.

✓ **مصلحة العمران:** وتحتوي على المكاتب والمتمثلة في مكتب المنشآت والصفقات ومكتب الدراسات والبرمجة ومكتب

الرخص المختلفة.

✓ **مصلحة تقصي المخالفات:** تضم هذه المصلحة مكاتبين هما: مكتب مخالفات البناء ومكتب مخالفات الطرق.

2) **مديرية التجهيز:** تسهر هذه المديرية على تنظيف الطرقات وتطهير المحيط وإصلاح قنوات صرف المياه وصيانة

المساحات الخضراء والملاعب ومحاربة الأمراض المتنقلة عن طريق المياه وجمع القمامات وتفريغها، وتضم ثلاثة مصالح

متمثلة في:

✓ **مصلحة النظافة:** تسهر هذه المصلحة على نظافة المحيط في البلدية بالتنسيق مع مديرية الصحة ومديرية الفلاحة،

وتتكون من المكاتب التالية:

– مكتب حماية البيئة.

– مكتب النظافة.

✓ **مصلحة الصحة العمومية:** تقوم هذه المصلحة بحماية المواطنين من الأمراض المتنقلة عن طريق المياه وحماية الصحة

العامة، وتتكون من:

– مكتب التفتيش والتحليل.

– مكتب مكافحة الأمراض.

✓ **مصلحة المساحات الخضراء والمقابر:** يمثل دور هذه المصلحة في حماية ونظافة المساحات الخضراء وتحضير الجنائز.

– مكتب الحدائق والمساحات الخضراء.

– مكتب تنظيم الجنائز.

سادسا: مصلحة الوسائل العامة:

يقوم هذا القسم بتمويل البلدية بجميع العتاد اللازم لتسيير وصيانة مصالح وأملاك البلدية، وتضم هذه المديرية مصلحتين هما:

✓ **مصلحة الوسائل العامة:** تقوم هذه المصلحة بعمليات تمويل البلدية بجميع العتاد اللازم لسير مصالحها كما تهتم

بعمليات شراء العتاد وتوزيعه على المصالح المعنية.

✓ **مصلحة البناءات والإنارة:** حيث تقوم هذه المصلحة بصيانة كل ممتلكات البلدية.

المبحث الثاني: ميزانية بلدية القنطرة :

تم اختيار بلدية القنطرة للدراسة التطبيقية، كنموذج عن إحدى البلديات الجزائرية وذلك بالتعرف على هيكل الميزانية الخاصة ببلدية القنطرة، بالإضافة الى إجراءات الإعداد (التحضير) الخاصة بموازنتها، وكل ما يتعلق بتنفيذها من أعوان مكلفين، مراحل تنفيذ الإيرادات، وكذا الرقابة الممارسة عليها.

المطلب الأول: وثائق ميزانية بلدية القنطرة:

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق الى هيكل الميزانية بلدية القنطرة من خلال فرعين الأول حول وثائق الميزانية بلدية القنطرة، والثاني حول عرض محتوى الميزانية.

أولا: الميزانية الأولية:

وهي الوثيقة الأساسية، فهي تحتوي على تقديرات الإيرادات والنفقات لسنة مدينة وتمثل الميزانية الأولية كشف تنبؤي بنفقات وإيرادات البلدية وتعد قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق تنفيذها، تتكون الميزانية الأولية من 116 صفحة على الجدول التالي:

جدول رقم(01): شرح هيكل الميزانية الأولية (بالاعتماد على وثائق من البلدية ملحق رقم 01) :

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 اموع المتساوي في الإيرادات والنفقات وهذه الصفحة تمضي من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي دون الأعضاء الآخرين ويتم المصادقة عليها من طرف السلطة الوصية.
الصفحة 4 و 5	تضمن ميزانية المصالح والبرامج وهي تمثل الجمع العمودي للإيرادات والنفقات هذه المصالح الى أن نصل الى اموع المتساوي في الإيرادات والنفقات بالصفحة الثالثة.
الصفحة 06	خاصة بالمصالح ذات المحاسبة المميزة وغير المستقلة.
الصفحة 07	تمثل عنوان بداية قسم التسيير.
الصفحات من 8 الى 45	الصفحات بالعدد الفردي تتضمن الأبواب الخاصة بقسم التسيير، وتحتوي على الأبواب التالية: - صفحة 9: تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 900 المصالح المالية. - صفحة 11: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 901 أجور وأعباء المستخدمين الدائمين. - صفحة 13: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 902 وسائل ومصالح الإدارة العامة. - صفحة 15: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 903 مجموعة العقارات

<p>والمقاولات (الغير منتجة للمداخيل).</p> <p>– صفحة 17: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 904 الطرق.</p> <p>– صفحة 19: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 905 الشبكات وهكذا بالنسبة للمجموعة 94، 93، 92، 91، هذه الأخيرة تحتوي مصالح الجباية:</p> <p>الصفحة 43: المجموعة 94 مصالح الجباية الباب 940 ناتج الجباية.</p> <p>الصفحة 45: المجموعة 94 مصالح الجباية الباب 941 ممنوحات مصلحة الأموال.</p> <p>أما الصفحات بالعدد الزوجي من 8 الى 44 تمثل تفصيل للأبواب الفرعية الذي يلي العدد الزوجي، فمثلا الصفحة 11 الباب 901 أجور المستخدمين الدائمين فإن الصفحة 10 تحتوي على تفصيل الحسابات كالتالي:</p> <p>– 9011: الأجور.</p> <p>– 9012: الأعباء.</p> <p>حيث أن جميع الصفحات مقسمة الى قسمين</p> <p>قسم أعلى يمثل النفقات الخاصة بالباب وقسم سفلي يمثل الإيرادات لهذا الباب، وفي الأخير فائض إيرادات إذا كانت الإيرادات أكبر 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:</p> <p>– الباب 950: البنايات والتجهيزات الإدارية.</p> <p>– الباب 951: الطرق.</p> <p>– الباب 952: الشبكات المتعلقة.</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>المجموعة 96: برامج لحساب الغير، تحتوي على الأبواب التالية:</p> <p>– الباب 960: برامج المؤسسات العمومية البلدية.</p> <p>– الباب 961: برامج للوحدات الاقتصادية البلدية.</p> <p>– الباب 969: برامج لأطراف أخرى.</p> <p>المجموعة 97: العمليات الخارجة عن البرامج ويحتوي على:</p> <p>– الباب 970: العمليات العقارية والمنقولات الخارجة عن البرامج.</p> <p>– الباب 971: حركة المديونية والدائنية.</p>	<p>الصفحات من 49 الى 77</p>

الصفحات من 79 الى 122	- الباب 979: العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج.
	تحتوي على كشف المديونية للافتراضات المضمونة وكشف التسيبقات 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... إلخ.

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على وثائق البلدية.

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

ثانيا: الميزانية الإضافية لبلدية القنطرة:

هي وثيقة تعديلية وتكميلية للميزانية الأولية وهي عبارة عن ميزانية ترحيل نتائج الميزانية السابقة التي تظهر في الحساب الإداري، ومن خصائص الميزانية الإضافية ما يلي:

- تكون رابط بين سنتين ماليتين متتاليتين.
- تحتوي على النفقات والإيرادات الجديدة الغير مقيدة بالميزانية الأولية.
- تحتوي على التعديلات (سواء بالزيادة أو النقصان) للنفقات والإيرادات المتوقعة في الميزانية الأولية.
- في حالة ظهور إيرادات جديدة بعد المصادقة على الميزانية الإضافية، يسجل المجلس الشعبي البلدي هذه الاعتمادات عن طريق ترخيص خاص يصادق عليه من طرف السلطة الوصية، ويسوي بالحساب الإداري.

ثالثا: الحساب الإداري لبلدية القنطرة:

هو الحساب الخاص بالنتائج والذي من خلاله يمكن معرفة الوضعية الفعلية للعمليات المالية المنجزة طيلة السنة وهو يحتوي على التحديدات والإنجازات وكذا الباقي للإنجاز سواء بالنسبة للنفقات أو الإيرادات وكذا الفائض المرحل (فائض إيرادات، أو فائض نفقات) الذي يجب ترحيله الى الميزانية الإضافية.

للتذكير ففي حالة عدم كفاية التقديرات المرصودة في مادة من مواد النفقات، لرئيس المجلس الشعبي البلدي ان يلجأ الى تحويل الاعتمادات المالية من المادة الى المادة دون اللجوء الى المجلس في حالة ما إذا كان هذا التحويل في نفس الباب، أو الاعتمادات المالية المخصصة (المادة 182 من قانون البلدية).

ملاحظة: يجب تسوية الاعتمادات المالية المسجلة عن طريق رخصة خاصة أو فتح اعتماد مالي مسبق بالميزانية من أجل اجتناب التجاوز في الاعتمادات المالية المرصودة.

المطلب الثاني: إيرادات بلدية القنطرة:

أولا: الجباية:

تمثل محاصيل الموارد الجبائية التي يؤذن بقبضها لصالح البلدية بموجب القوانين والتنظيمات المعمول بها، وتعتبر الجباية الإيراد الأساسي الذي تعتمد عليها ميزانية القنطرة بنسبة تفوق 30% وتشمل إيرادات الجباية على:

- الرسم الإجمالي الوحيد على تأدية الخدمات.
- رسم الذبح.
- رسم الحفلات.
- رسوم أخرى (غير مباشرة).
- الرسم العقاري.
- رسم التطهير.
- الرسم على النشاط المهني.
- الرسم على النشاط الصناعي والتجاري والحقوق الثابتة.
- الضريبة الفلاحية الوحيدة.
- ضرائب أخرى (مباشرة).

ثانيا: إعانات وممنوحات:

تمثل نسبة 25% من إجمالي إيرادات، وهي تمثل المساهمات ومبالغ التسيير التي تم منحها الدولة والجماعات والمؤسسات العمومية.

ثالثا: ناتج أملاك البلدية:

تتمثل في ناتج الأملاك العمومية (تأجير العقارات والعتاد والمنقولات، بيع المحاصيل، الترخيص في المقابر ونواتج أخرى للأملاك العمومية). وتمثل نسبة 2% من إجمالي إيرادات بلدية القنطرة.

رابعا: ناتج استثنائي:

تمثل نسبة 3% من إجمالي إيرادات بلدية القنطرة.

خامسا: ناتج السنوات المالية:

وهي الترحيلات لنتائج السنة المالية السابقة وتمثل نسبة 38% من إجمالي إيرادات بلدية القنطرة.

المطلب الثالث: نفقات بلدية القنطرة:

أولا: مصاريف المستخدمين:

تعتبر مصاريف المستخدمين من المصاريف الإجبارية وبالتالي يجب تحديد القائمة للمستخدمين الدائمين وكذا المؤقتين.

ثانيا: اقتطاعات لنفقات التجهيز والاستثمار:

تحدد النسبة القانونية الدنيا التي تقتطعها البلديات من إيرادات التسيير والمخصصة لتغطية نفقات التجهيز والاستثمار بعشرة في المائة 10% للسنة المعنية وتأخذ بعين الاعتبار في حساب الاقتطاع الإيرادات الآتية:

- الباب 74: مخصصات الصندوق المشترك للجماعات المحلية مع حسم المساعدة المقدمة للأشخاص المسنين.
- الباب 75: الضرائب غير المباشرة مع حسم حقوق الحفلات.
- الباب 76: الضرائب المباشرة مع حسم المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة.

للإشارة فإن هذا المبلغ يكون كحد أدنى يجب على البلدية أن تقتطعه (قابل للزيادة) وبالتالي إذا كانت البلدية لا تعاني من العجز المالي فيمكن لها أن ترفع من مبلغ الاقتطاع حسب ما تراه مناسبا، ويتم توزيعه حسب ما يوافق عليه أعضاء المجلس الشعبي البلدي، وهذا ما ينثقل المشاريع الممولة من ميزانية البلدية والتي يمكن لها تغييرها حسب ما تراه أكثر أهمية.

ثالثا: مصاريف التسيير العام:

تمثل نفقات التسيير العام لمصالح البلدية، وتحتوي على مصاريف النقل، الإيجار، البريد والمواصلات، الألبسة، لوازم الطرق، مصاريف المهمة، الإنارة، التطهير، الكهرباء والغاز، الهاتف، المياه، ... إلخ.

رابعا: مساهمات، حصص، منح وإعانات:

من المعلوم أن هناك إيرادات خاصة بنفقات معينة، وهذه لا تعتبر أموال حرة تستطيع البلدية التحكم فيها وهي ليست أموال حقيقية للبلدية هذه الأخيرة تعتبر وسيط فقط مثل: منح المسنين، المكفوفون، المعوقون، الشبكة الاجتماعية، تشغيل الشباب ... إلخ.

خامسا: مصاريف أخرى:

تتمثل في لوازم المكتب، الطباعة والتجليد، اقتناء العتاد الصغير والمعدات ... إلخ.

المبحث الثالث: دور المحاسبة العمومية في إعداد وتنفيذ ميزانية بلدية القنطرة:

المطلب الأول: إعداد ميزانية بلدية القنطرة:

أولا: تحضير وإعداد ميزانية بلدية القنطرة:

يحضر مشروع الميزانية من طرف الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي وبمساعدة لجنة الاقتصاد والمالية ورؤساء مصالح البلدية، وتقدم من طرف رئيس المجلس إلى المجلس الشعبي البلدي للمناقشة والتصويت عليها.

وفي هذا الصدد يجب على الأمين العام للبلدية تزويد المجلس بكافة النصوص والأطر التنظيمية من أجل ضمان توازن الميزانية حيث يجب أن تكون:

- تقديرات الإيرادات موضوعية خاصة ما تعلق بمدخيل الممتلكات.
- تقديرات النفقات مدروسة ومضبوطة في حدود الإمكانيات المالية المتاحة للبلدية.
- التكفل بنتائج السنوات المالية السابقة.

آجال إعداد الميزانية:

تعد الميزانية حسب المادة: 181 من قانون البلدية كما يلي:

- الميزانية الأولية قبل تاريخ 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها.
 - الميزانية الإضافية قبل تاريخ 15 جوان من السنة المالية التي تطبق فيها.
- 1. بالنسبة للميزانية الأولية:**

ويتم أثناء إعدادها الاعتماد على الإيرادات التالية:

- تقديرات الضرائب والرسوم وفقا للبطاقة الحسابية رقم 06 التي تبلغ من طرف مديرية الضرائب، ويتم تقييد هذه الإيرادات بالباب رقم 940 ناتج الجباية حسب طبيعة الضرائب.
- تقديرات إيرادات البلدية الناتجة عن الأملاك المنتجة للمداخيل، ويتم تقييدها بالباب رقم 931 بمجموع العقارات والمتقولات المنتجة للمداخيل حسب طبيعة الأملاك.
- مختلف الإعانات.

كما يسمح غالبا للجماعات المحلية بتسجيل وبصفة بيانية نسب من المبالغ المحصل عليها بعنوان السنة الماضية كما يلي:

- 70% من المبلغ معادلة التوزيع بالتساوي والتي تقييد بالمادة 740 الباب الفرعي 9410-تخصيص التوزيع بالتساوي.
- 50% من مبلغ التعويض عن نقص الرسم عن النشاط المهني وإلغاء الدفع الجزائي VF والتي تقييد بالمادة الجديدة 782-تعويضات نقص القيم الجبائية.
- وكإجراء جديد الذي تم تطبيقه ابتداء من الميزانية الأولية لسنة 2014 والذي يسمح بتقييد 50% من مبلغ الإعانات الموجهة للتكفل بالزيادة في الأجور وتطبيق مختلف المنح والأنظمة التعويضية الخاصة بموظفي البلدية المتحصل عليه بعنوان السنة المالية السابقة.

ملاحظة: أثناء إعداد الميزانية الأولية يجب الاعتماد على الرسوم المحلية ذات النسب المتغيرة من أجل ضمان توازن الميزانية حيث يتم تحديد قيمة هذه النسب حسب حاجيات التمويل للبلدية. فيما يخص تقييد النفقات:

تصنف حسب أهميتها الى نفقات إجبارية، ضرورية واختيارية من أجل التكفل بها في حدود الإمكانيات المالية المتاحة للبلدية من جهة والأهداف المسطرة من طرف المجلس الشعبي البلدي من جهة أخرى.

وذلك بعد الأخذ بعين الاعتبار الاقتطاعات الإجبارية المنصوص عليها بالتنظيمات السارية المفعول، والتي تقييد للمداولة الجديدة كما يلي:

اقتطاع إجباري من أجل المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة:

وفقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 13 جانفي 2013 فإن نسبة المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة تقدر بـ 2% من تقديرات إيرادات الضرائب المباشرة المتضمنة في بطاقة الحسابات و يقيد المبلغ بقسم التسيير بالمادة 670 الباب 940 ناتج الضريبة، الباب الفرعي 9400 الضرائب المباشرة.

طريقة الحساب: (الباب 76 + الباب 750) $\times 2\%$

(ضرائب مباشرة + ضرائب غير مباشرة) $\times 2\%$

اقتطاع إجباري من أجل المساهمة في صندوق الولاية لترقية مبادرات الشباب والرياضة:

بحسب الاقتطاع وفقا للتعليمية الوزارية المشترك رقم 02 المؤرخة في 23 أكتوبر 2001 كما يلي:

تخصيص مباشر نسبة 3% من الرسوم المحلية المباشرة من أجل دعم النشاطات الرياضية على مستوى البلدية ويفيد الباب الفرعي 9149 تشجيعات للرياضة بالمادة 663 إعانات لمختلف الهيئات.

بالإضافة الى المساهمة في صندوق الولاية لترقية مبادرات الشباب والممارسات الرياضية بنسبة 4% من الرسوم المحلية المباشرة مع طرح مبلغ المساهمة في صندوق الضمان (بنسبة 2%) ويتم تقييده بنفس الباب الفرعي 9149 المادة 671 المساهمة في صندوق الولاية لترقية مبادرات الشباب والرياضة.

طريقة الحساب: (الباب 76 - 2%) $\times 3\%$

اقتطاع إجباري لنفقات التجهيز والاستثمار:

نسبة الاقتطاع من إيرادات قسم التسيير لتغطية نفقات التجهيز تقدر بـ 10% على الأقل، وتأخذ بعين الاعتبار إيرادات التسيير التالية:

- مخصصات الصندوق المشترك للجماعات المحلية مع حسم الإعانات المقدمة للأشخاص المسنين.
- الضرائب غير المباشرة مع حسم حقوق الحفلات.
- الضرائب المباشرة مع حسم النفقات بالحساب 83 الباب 900 المصالح المالية، الباب الفرعي 9002 اقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار.

طريقة الحساب: [(ح/74-666) + (ح/75-755) + (ح/76-المادة 670-7%)]

التكفل بالفوائد الناجمة عن دين اقترضته البلدية لحسابها:

ويقيد هذا المبلغ بالمادة 650 الفوائد بالباب الفرعي 9000 "دين البلدية الناجم عن قرض لحسابها"

أما بالنسبة الى قسم التجهيز والاستثمار بالميزانية الأولية لا يحتوي إلا على البرامج الجديدة الممولة عن طريق الاقتطاع الإجباري والإعانات الأخرى بحيث يجب أن تكون كل الأبواب الفرعية متوازنة.

ملاحظة: هذه الاقتطاعات يفتتح بها مشاريع في قسم التجهيز تمويل ذاتي.

جدول رقم 02-الميزانية الأولية لبلدية القنطرة:

المصادقة	
----------	--

الإيرادات	النفقات	الإيرادات	النفقات	الموازنة العامة للميزانية
		93963190.91	93963190.91	قسم التسيير
			18089750.00	60 سلع ولوازم.....
			11991969.86	61 أشغال وخدمات خارجية.....
			9288377.70	62 مصاريف التسيير العام.....
			41235965.40	63 أجور المستخدمين.....
			369000.00	64 ضرائب ورسوم.....
			618559.03	65 مصاريف مالية.....
			807929.96	66 منح وإعانات.....
			1745666.86	67 مساهمات وحصص وأدآت.....
		4958680.00		70 منتوجات الاستغلال.....
		2568373.10		71 ناتج الأملاك العمومية.....
		19440750.00		72 تحصيلات إعانات ومساهمات...
		30870700.00		73 تقليص الأعباء.....
		30870700.00		74 ممنوحات صندوق الأموال المشتركة...
		6921630.33		75 ضرائب غير مباشرة.....
		29003057.48		76 ضرائب مباشرة.....

				77 نتاج مالي.....
		200000.00		79 ناتج استثنائي.....
				82 ناتج وأعباء السنوات المالية السابقة
			6494972.10	83 اقتطاع نفقات تجهيز واستثمار
		6494972.10	6494972.10	الإيرادات
				60 العجز أو الفائض المرحل
		6494972.10		10 تزويدات
			400000.00	13 إعانات مسددة من طرف البلدية
				14 مساهمات الغير في أشغال التجهيز
				16 اقتراضات
				17 مداخيل القطاع الاقتصادي
				23 كوارث
			2300000.00	24 أملاك عقارية ومنقولة
				25 سلفيات البلدية لأكثر من سنة
				26 سندات وقيم
				27 تزويدات للوحدات الاقتصادية البلدية
			3794972.10	28 أشغال جديدة وتصليحات كبرى....
		100458163.01	100458163.01	مجموع النفقات والإيرادات.....
		6494972.10	6494972.10	الحساب 83 من النفقات والمادة 100 من الإيرادات
				المادة 730 من النفقات

				والايرادات....
		93963190.91	93963190.91	المجموع الحقيقي(الفعلي) للكفقات والارادات (المجموع)
				الحساب 85. الفائض الإجمالي.....
		93963190.91	93963190.91	مجموع متساوي في الكفقات والايرادات (المجموع ب)

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -01-

جدول رقم -03- تفصيل الأبواب الفرعية:

901	9010	9011	9012				9019
المواد	التكوين المهني	الأجور	التكاليف				التكاليف
النفقات	464000.00	47080682.40	26478402.80				
602							
621			217729.99				
627							
630		47080682.40					
632							
635			26260678.81				
640							
679							
699							
826	464000.00						
الإيرادات			50000.00				
702							
720							
723							

729		50000.00					
799							
827							
850							
850							

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -01-

جدول رقم -04- يمثل أحوار وأعباء المستخدمين الدائمين للميزانية الأولية:

901	الباب 901-أجور وأعباء المستخدمين الدائمين		المصالح غير المباشرة	
المصادقة	الاقتراحات	للتذكير بالميزانية السابقة	تبيان	الأبواب
		29566832.69	28176461.33	النفقات
		217723.99	110310.00	60 ألبسة.....
				62 مصاريف مهمة.....
				62 مصاريف النقل.....
		23062582.71	21287807.10	63 أجور المستخدمين الدائمين ل 9 أشهر
				63 أجور مختلفة.....
		6286525.99	6551004.23	63 أعباء اجتماعية ل 9 أشهر.....
				64 الضرائب على المرتبات والأجور (التسديد الجرافي) مساهمات و أدوات أخرى لفائدة الغير.....
			182700.00	67 مساهمات و أدوات أخرى لفائدة الغير.....
			44640.00	69 أعباء استثنائية أخرى.....
				82 أخرى.....

				السنوات أعباء السابقة.....	
		500000.00	13726282.51	الإيرادات	
				71 خدمات متنوعة للمستخدمين.....	
		50000.00	99019.13	72 تحصيلات من صندوق نعويض المنح العائلية.....	
				72 تحصيلات وإعانات ومساهمات أخرى	
				79	
				82 ناتج استثنائي آخر.....	
				ناتج السنوات المالية السابقة...	
		29516832.69	14450178.82	85 فائض النفقات.....	
				85 فائض الإيرادات.....	

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -01-

جدول رقم -05- تفصيل الأبواب الفرعية للاقتراحات الجديدة للميزانية الأولية:

951	9510	9511			9519
المواد	التجهيز بالعتاد	تجهيز (مشاريع الفنون والآثار العمومية والحظائر)			أخرى
النفقات	1000000.00				
240	1000000.00				
241					
242					
2420					

2421					
2422					
280					
281					
285					
الإيرادات	1000000.00				
60					
100	1000000.00				
105					
160					
240					
241					
242					
230					
65					
56					

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -01-

ثانيا: إعداد الميزانية الإضافية:

تعتبر وثيقة تعديلية وتكميلية للميزانية الأولية، وفي نفس الوقت هي عبارة عن ميزانية ترحيل نتائج الميزانية السابقة التي تظهر في الحساب الإداري للسنة السابقة، في خصائصها أنها تمثل الرابطة بين سنتين ماليتين متتاليتين.

ويجب الأخذ بعين الاعتبار أثناء إعدادها ما يلي:

- ترحيل النفقات والإيرادات المصادق عليها بالميزانية الأولية لكل باب بكلا القسمين.
- إدراج التعديلات (سواء بالزيادة أو النقصان) التي تمت على الميزانية الأولية لكلا القسمين.
- تقييد الإيرادات والنفقات الجديدة التي لم يتم تقييدها بالميزانية الأولية أو عن طريق ترخيص خاص والذي يدرج أيضا بعمود التعديلات.
- يرسل نتائج الميزانية السابقة (العجز أو الفائض المرحل، الباقي للإيجاز).
- يرسل البواقي للإيجاز للإيرادات والنفقات لكل برنامج.
- يرسل العجز الذي يظهر بالمادة 065 بالعمود الخاص بالإيجازات الى المادة 060 عجز مرحل.
- يرسل الفائض الذي يظهر بالمادة 065 بالعمود الخاص بالتحديدات الى المادة 060 فائض مرحل.

- التصويت على الميزانية:

يتم التصويت على الميزانية من طرف المجلس الشعبي البلدي والذي يمكن أن يدخل بعض التعديلات دون تعديل الأموال المخصصة، وبعد مناقشتها يتم التصويت عليها كل باب على حدى ومادة بمادة فيما يخص قسم التسيير، وبخصوص قسم التجهيز فيتم التصويت على كل برنامج حدى.

ملاحظة:

بالنسبة للميزانية الإضافية لا يتم على التعديلات التي تم إدخالها على تقديرات الميزانية الأولية ولا يتم التصويت على الترحيلات في قسم التجهيز.

بعد التصويت يتم تحرير مداولة خاصة بمناقشة الميزانية التي ترفق مع الميزانية وترسل الى السلطة الوصية من أجل المصادقة.

جدول رقم -06- يمثل الميزانية الإضافية لبلدية القنطرة:

المصادقة		الاقتراحات		الموازنة العامة للميزانية	الحسابات
الإيرادات	النفقات	الإيرادات	النفقات		
		287398929.58	287398929.58	قسم التسيير	
			36083467.16	سلع ولوازم.....	60
			35788315.86	أشغال وخدمات خارجية.....	61
			32437882.00	مصاريف التسيير العام.....	62

			150279878.11	أجور	63
			396500.00	المستخدمين.....	64
			1618559.03	ضرائب ورسوم.....	65
			8808346.74	مصاريف	66
			1745666.86	مالية.....	67
	للتذكير		للتذكير	منح	68
			607500.00	وإعانات.....	69
		6284699.60		مساهمات وحصص وأداءات.....	70
		2617373.10		تزويد حساب الاستهلاك مؤونات.....	71
		14871723.00		أعباء استثنائية.....	72
				منتجات	73
		47646720.40		الاستغلال.....	74
		7675273.08		نتاج الأملاك العمومية.....	75
				تحصيلات إعانات ومساهمات.....	
		29572315.28		تقليص الأعباء.....	76
					77
		559151.80		ضرائب غير مباشرة.....	79
		178171673.32	9137841.72		82
			10494972.10		83
				ضرائب مباشرة.....	
				نتاج مالي.....	
				نتاج استثنائي.....	
				نتاج أعباء السنوات السابقة.....	
				اقتطاع نفقات التجهيز والاستثمار.....	
		60205338.43	60205338.43	قسم التجهيز والاستثمار	
		30387647.51		العجز أو الفائض	60
		29817690.92		المرحل.....	10
			3800000.00	تزويدات.....	13
				إعانات مسددة من طرف البلدية.....	14

				مساهمات في أشغال	16
				التجهيز.....	17
				اقتراضات.....	
				مداخيل القطاع الاقتصادي.....	23
			7198880.00		24
				كوارث.....	25
				أملاك عقارية منقولة.....	26
				سلفيات البلدية لأكثر من سنة.....	27
				سندات وقيم.....	
				تزويدات للوحدات الاقتصادية البلدية.....	
			49206458.43	أشغال جديدة وتصليحات كبرى.....	28
		347604268.01	347604268.01	مجموع النفقات والإيرادات.....	
		10494972.10	10494972.10	الحساب 83 من النفقات والمادة 100 من الإيرادات.....	
		337109295.91	337109295.91	المجموع الحقيقي الفعلي للنفقات والإيرادات	
		337109295.91	337109295.91	الحساب 85. الفائض الإجمالي..... مجموع متساو في النفقات والإيرادات (المجموع ب)...	

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -02-

جدول رقم -07- تفصيل أبواب الفرعية للميزانية الإضافية لبلدية القنطرة:

901	901	9011	9012	901	901	901	901	901	901	901
	0			3	4	5	6	7	8	9
المواد	التكوير	الأجور	الأعباء							
	ين المهني									
النفقات		23062582.71	6504249.98							

602										
621			217723.9							
627			9							
630		23062582.								
632		71								
635		6286525.9								
640										
679										
699										
826										
الإيرادات			50000.00							
702										
720										
723										

729		50000.00								
799										
827										
850										
850										

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -02-

جدول رقم -08- يمثل أجور وأعباء المستخدمين الدائمين لبلدية القنطرة:

المواد	تبيان	الميزانية الإدارية	التعديلات		الاقتراحات الجديدة	المصادقة
			النقصان	الزيادة		
	النفقات	29566832.69	44456252.51	0.00	74023085.20	
602	الملابس...					
621	نفقات مهمة....	217723.99			217723.99	
627	نفقات النقل.....					
630	أجور العمال الدائمين....	23062582.71	24018099.69		47080682.40
632	الأجور المختلفة...					
635	التكاليف الاجتماعية.....	6286525.99				
640	الضريبة المفروضة على الرواتب والأجور والدفع الجزافي					
679	المساهمات				

					والخدمات الأخرى لفائدة	
					التكاليف الاستثنائية	699
.....	464000.00		464000.00		أعباء السنوات السابقة...	826
	50000.00			50000.00	الإيرادات	
					خدمات العمال المدفوعة الأجر...	702
					التحصيل من أرصدة تعويض المنح العائلية والخدمات المدفوعة نقدا	720
					إعانات الدولة وإجماعات العمومية الأخرى...	723
	50000.00			50000.00	تحصيلات وإعانات ومساهمات أخرى...	729
					نتائج استثنائية آخر.....	799
					نتائج السنوات المالية السابقة.....	827
	73973085.20	0.00	44456252.51	29516832.69	فائض النفقات.....	850
					فائض الإيرادات.....	850

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -02-

جدول رقم -09- يمثل تفصيل الأبواب الفرعية للاقتراحات الجديدة لميزانية الإضافية لبلدية القنطرة:

905							
905	9050	9051	9052	9053	9054		9059
المواد	التطهير	جلب الماء	الكهرباء	الغاز	الشبكة الهاتفية		الشبكات أخرى
النفقات	3819760.00						
602							
605	1815000.00						
609							
610							
611	2000000.00						
612							
613							
621							
627							
631							
632							
635							
640							
649							
679							
699							
826	4760.00						

الإيرادات		13592928.84					
700		5934699.60					
7001						50000.00	
7002						100000.00	
7003							
7004							
7005							
723							
729							
739							
799							3261.40
827		7658229.24					
850	3819760.00						
850		13592928.84					153261.40

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -02-

ثالثا: بالنسبة للحساب الإداري:

الحساب الإداري هو حوصلة مالية للسنة الماضية متأخر بسنة، يتم تحصيله بانتهاء السنة المالية في يوم 31 مارس من السنة المالية للتطبيق.

مراحل تحضير الحساب الإداري: يعتبر الحساب الإداري نتيجة السنة المالية باعتباره بيان للنفقات التي يتم إنفاقها والإيرادات التي تم تحصيلها فعليا أثناء السنة المالية وكل البواقى التي سجلت سواء بالنسبة لقسم التسيير أو قسم التجهيز والاستثمار.

مرحلة التصويت والمصادقة على الحساب الإداري: يتم التصويت على الحساب الإداري في 31 مارس لسنة المالية محل التنفيذ وترسل الى الجهة الوصية للمصادقة عليها، مرفق بالوثائق التالية:

- المداوالت المتضمنة المصادقة على الحساب الإداري.
- المداوالت المتضمنة المصادقة على حساب التسيير.

طريقة حساب الحساب الإداري:

التحديدات - الإنجازات = باقي الإنجاز.

نفقات التحديدات - نفقات الإنجازات.

إيرادات التحديدات - إيرادات الإنجازات.

وهذا ما نلاحظه في الجدول الموالي:

جدول رقم -10- يمثل البيانات والتجهيزات الإدارية للميزانية الإضافية:

الأبواب	تبيان	للتذكير بالميزانية السابقة	الاقتراحات	المصادفة
	النفقات	10086876.70	71135313.13
629	نفقات غير متوقعة.....			
650	فوائد.....			
6500				
6501				
6502				
6503659	مصاريف مالية أخرى.....	270000.00	618559.03	
68	تعيين خاص للهيآت.....			للتذكير
667	تزويد حساب الاستهلاك والمؤونات.....			
690	سداد الفاض غير مستحق.....			
691	إعانات استثنائية مسددة من طرف البلدية			
699	أعباء استثنائية.....			
820	عجز مرحل (تسيير).....			
826		626400.00		
828	أعباء السنوات المالية السابقة.....			
	تخفيضات وقبول بدون قيمة لسندات الإيرادات.....			
83	الاقطاع لنفقات التجهيز والاستثمار.....	9190476.70	6494972.10

الإيرادات	178600086.67	200000.00
722 تحسين الفوائد.....			
723 إعانات الدولة والجماعات العمومية الأخرى.....			
770 مداخيل السندات والربوع.....			
771 فوائد السلفيات			
779 الدائنية.....			
نتاج مالي آخر (فوائد مسترجعة مصاريف).....			
799 نتاج استثنائي آخر.....	377500.00	200000.00
820 فائض مرحلة (تسيير).....	178222586.67		
827 نتاج السنوات المالية			
829 السابقة.....			
حوالات ملغاة أو محذوفة بانتهاء الأجل.....			
-850- فائض النفقات.....		6913531.13
-850- فائض الإيرادات	168513209.97		

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -03-

جدول رقم -11- يمثل الحساب الإداري لبلدية القنطرة:

الحسابات	الموازنة العامة للميزانية	التحديات		الإنجازات		باقي للإنجاز
		الإيرادات	النفقات	الإيرادات	النفقات	
قسم التسيير		320772483.41	167556103.59	310566633.55	142600810.09	955293.50
60 سلع			31914913.54		18097047.64	871865.90
61 ولوازم.....			21852874.43		21699570.85	153303.58
62 أشغال وخدمات			10530544.18		10530544.18	
63 خارجية			46679339.58		46590339.58	89000.00
64 مصاريف التسيير			726500.00		726500.00	

00.0		168999.78		168999.78	العام	65
670438.78		5327500.72		7997939.50	أجور	66
		1479660.78		1479660.78	المستخدمين...	67
					ضرائب ورسوم.....	
					مصارييف	68
					مالية.....	
607500.00				607500.00	منح	69
	638891.85		638891.85		وإعانات.....	70
	2210132.64		2210132.64		مساهمات وحصص	71
	30931654.44		30931654.44		وأداءات.....	72
					تزويد حساب	
					الاستهلاك	73
					مؤونات....	74
	44101000.00		44101000.00		أعباء استثنائية.....	
	8324195.97		8324195.97		منتجات	75
	23805589.26		23805589.26		الاستغلال.....	76
					نتائج الأملاك	77
	1228333.50		1228333.50		العمومية	79
617185.24	199326835.89	27784744.21	209532685.75	35401929.45	تحصيلات إعانات	82
		10195902.35		10195902.35	ومساهمات.....	
					تقليص الأعباء	83
					ممنوحات صندوق	
					الأموال المشتركة	
					ضرائب غير	
					مباشرة...	
					ضرائب مباشرة	
					نتائج مالي.....	
					نتائج	
					استثنائي.....	
					نتائج وأعباء سنوات	
					مالية سابقة.....	
					اقتطاع نفقات	

					التجهيز والاستثمار.....	
387647.51	82754240.31	52366592.80	82754240.31	82754240.31	قسم التجهيزات والاستثمار.....	
015550.00	18909447.48 66844792.83	184450.00	15909447.48 66844792.83	3200000.00	60 العجز أو الفائض 10 المرحل 13 توريدات..... 14 إعانات مسددة من طرف البلدية..... 16 مساهمات الغير في 17 أشغال التجهيز..... اقتراضات..... 23 مداخيل القطاع 24 الاقتصادي..... 25 كوارث..... 26 أملاك عقارية منقولة... 27 سلفيات البلدية لأكثر من 28 سنة..... سندات وقيم..... توريدات للوحدات الاقتصادية البلدية..... أشغال جديدة وتصليحات كبرى.....	
142341.06	0.00	4831223.94	0.00	8973565.00		
229756.45		47350918.86		70580675.31		
342941.01	393320873.86	194967402.89	403526723.72	250310343.90	مجموع النفقات والإيرادات	
	10195902.35	10195902.35	10195902.35	10195902.35	الحساب 83 من	

					النفقات والمادة 100 من الإيرادات ما يخص المادة 730 من النفقات والإيرادات
342941.01	383124971.51	184771500.54	393330821.37	240114441.55	المجموع الحقيقي (الفعلي) للنفقات والإيرادات (المجموع أ)
		198353470.97		153216379.82	الحساب 85- الفائض الإجمالي
342941.01	383124971.51	383124917.51	393330821.37	393330821.37	مجموع متساو في النفقات والإيرادات (المجموع ب)

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -03-

جدول رقم -12- تفصيل الأبواب الفرعية للحساب الإداري:

901	9010	9011	9012				9019
المواد	التكوين المهني	الأجور	الأعباء				أخرى
النفقات	0.00	21474240.76	6783032.35				0.00
602							
621			67582.50				
627							
630		21474240.76					
632							
635			6715449.85				

640							
676							
699							
826							
الباقي للإيجار من السنة							
الإيرادات							11845.35
702							
720							
723							
729							
799							
827							
الباقي للإيجار من السنة							
850		21474240.76					
850			-				

			6783032.35			
--	--	--	------------	--	--	--

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -03-

جدول رقم -13- أجور أعباء المستخدمين الدائمين للحساب الإداري لبلدية القنطرة:

الموا د	تبيان	التقديرات			المنجزة	نققات مرتبطة بها غير مدفوعة إيرادات مشتبة للتحصيل
		الميزانية الإضافية	الترخيصات الخاصة	المجموع		
						الباقي للإيجار
	النفقات	95349127.	95349127.	69389374.	28721273.	464000. 00
60	ألبسة.....			200000.00	67582.50	
2	مصاريف المهمة	200000.00				
62	مصاريف	60355527.	25959753.	34395774.	21474240.	
1	النقل... أجور	84	09	75	76	
62	المستخدمين الدائنين.....					
7	..			34329600.	6715449.8	
63		34329600.		00	5	
0	أعباء اجتماعية..					
63	الضرائب على المرتبات والأجور-					
2						
64						
0						

464000. 00		464000.00	464000.00		464000.00	التسديد الجزافي (التسديد الجزافي) مساهمات وأداءات أخرى لفائدة الغير أعباء استثنائية أخرى..... أعباء السنوات المالية السابقة	67 9 69 9 82 6
	11845.35	11845.35	11845.35	- 35154.65	50000.00	الإيرادات.....	
						تحصيلات من صندوق تعويض المنح العائلية.. إعانات الدولة وإجماعات العمومية الأخرى.. تحصيلات وإعانات	70 2 72 0 72 3 72

	11845.35	11845.35	11845.35	- 38154.65	50000.00	ومساهمات أخرى	9
						نتاج استثنائي....	79
						نتاج السنوات السابقة....	9 82
							7
464000. 00	28245427. 76	28709427. 76	69377529. 40	25997907. 74	95299127. 84	فائض النفقات	85 0
						فائض الإيرادات	85 0

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -03-

جدول رقم -14- تفصيل الأبواب الفرعية للاقتراحات الجديدة للحساب الإداري لبلدية القنطرة:

951	9510	9511	9512	9513	9514		9519
المواد	التجهيز بالعتاد	تجهيز (مشاريع الإنارة العمومية والحضائر)	تهيئات مختلفة	المدارس			أخرى
	1117053.00						8618172.00
060							
240							
241	1117053.00						261800.00
242							
2420							
2421							
280							8356372.00

281							
285							
الباقي للإيجار من السنة							
الإيرادات	1600000.00						8618172.00
060							
100	1600000.00						7448640.00
105							
160							
240							
241							
242							
230							
الباقي للإيجار من السنة							
065							0.00
065	482947.00						

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق من البلدية من الملحق رقم -03-

المطلب الثاني: تنفيذ ميزانية البلدية:

تعتمد بلدية القنطرة على مبدأ التسوية في إعداد ميزانيتها.

عملية تنفيذ ميزانية البلدية تعد من عمليات تنفيذ المالية العمومية، فالقاعدة المهمة هي القيام بتحصيل الإيرادات وتنفيذها.

أولاً: تنفيذ إيرادات ونفقات ميزانية بلدية القنطرة:

إن الموازنة البلدية سنوية، ومبدأ السنوية يستدعي تنفيذ الموازنة خلال السنة الاجتماعية، أي من 01 جانفي الى غاية 31 ديسمبر من نفس السنة، مع أجل إضافي يمتد الى السنة الموالية:

- الى غاية 15 مارس بالنسبة لعملية التصفية والأمر بالصرف خاص بنفقات تناسب خدمات تم تقديمها خلال السنة الاجتماعية وذلك بالنسبة لإصدار سندات إيرادات تناسب حقوق مكتسبة.
- الى غاية 31 مارس بالنسبة لعملة دفع الحوالات الصادرة وبالنسبة لتغطية سندات المداخيل المحررة.

ثانياً: التسلسل الزمني لتنفيذ ميزانية بلدية القنطرة:

تعتمد موازنة بلدية القنطرة في تسيير موازنتها على السنة الميلادية التي تبدأ في الفاتح من جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة، غير أن عمليات التحضير والتنفيذ و غلق الارتباطات لا يمكن أن تتزامن مع الفترة المحددة لها، لذلك عمل المشرع على توسيع مراحل السنة المالية لتشمل فترة قبل بدئها هي الفترة التحضيرية وفترة أخرى بعد انتهائها هي الفترة التكميلية أو الإضافية. وبناء على ما سبق ذكره من مراحل إعداد وتنفيذ موازنة بلدية القنطرة فيمكن توضيح التسلسل الزمني لموازنة بلدية القنطرة في الجدول التالي:

جدول رقم (15): التسلسل الزمني لتنفيذ موازنة بلدية القنطرة - من إعداد متربصة-

الشرح:	الفترة:
تحضير الموازنة الأولية	N 1- أكتوبر
التصويت على الموازنة الأولية	N 1- أكتوبر 31
بداية تنفيذ الموازنة الأولية	N جانفي 2
لتصويت على الموازنة الإضافية	N جوان 15
تحضير الموازنة الأولية للسنة 1	N أكتوبر
توقيف الارتباطات المالية	N نوفمبر 30
توقيف تنفيذ الموازنة الإضافية	N ديسمبر 31
بداية الفترة التكميلية لموازنة السنة N	N 1 + جانفي 1
توقيف النفقات	15 مارس 1
توقيف الإيرادات	N 1 + مارس 31
ضبط الحساب الإداري	N 1 + أبريل
التصويت على الحساب الإداري	N 1 + ماي
إرسال الحساب الإداري الى المحاسبة	N 1 + جويلية

ثالثاً: الوثائق المتعلقة بعمليات تنفيذ ميزانية بلدية القنطرة:

الملحق رقم 01 و 02 "حوالة دفع":

وثيقة أمر بدفع نفقة يصدرها الأمر بالصرف (أمر بالصرف) تحتوي على: رقم الحوالة، السنة المالية، الباب، المادة، معلومات الدائن، مبلغ النفقة بالأحرف والأرقام، المستندات المثبتة للنفقة ... إلخ مع تبيان موضوع النفقة والاقطاعات إن وجدت، وترفق بوثائق ثبوتية كالطلبية والفاتورة.

الملحق رقم 03 "كشف حوالات الدفع":

يرسلها الأمر بالصرف مرفقة بالحوالات (رقم 01 و 02) الى أمين الخزينة، يبين له كل المحتويات المرسلة (عدد، نوع وأرقام حوالات الدفع ...)، تكون في أربع نسخ، نسختان منهم لأمين الخزينة ونسختان منهم لأمين الخزينة ونسختان يرسلهم للبلدية.

الملحق رقم 04 "رفض دفع حوالة":

في حالة رفض أمين الخزينة البلدي لحوالة الدفع (سواء الحوالة رقم 01 أو 02) يقوم بإصدار هذه الحوالة برفضه للدفع مبينا فيها رقم الحوالة المرفوضة، مبلغها، السنة المالية، مع وجوب ذكر سبب الرفض (خطأ في المبلغ، خطأ في المادة ... إلخ).

الملحق رقم 05 "تصريح إلغاء / إعادة تقييد":

هذه الحوالة خاصة بتصحيح الأخطاء (المبلغ، الباب، المادة ...) أو إلغاء حوالة (خاصة بالحوالة رقم 01 أو الحوالة رقم 02)، حيث يقوم الأمر بالصرف بإرسالها إلى أمين الخزينة.

الملحق رقم 06 "ملحق السندات الملغاة التي أعيد تقييدها"**الملحق رقم 07 "حوالة تحصيل" (ملحق رقم 11):**

يمثل هذا الملحق سندات تحصيل الخاصة بتحصيل الإيرادات، يصدرها الأمر بالصرف ويرسلها الى أمين الخزينة للتحصيل، تحتوي على موضوع الإيراد، الباب، المادة، المبلغ بالأحرف والأرقام...

الملحق رقم 08 "أمر بالتسديد":

هذه الحوالة خاصة برسوم معينة ناتجة عن كراء، بناء أو بيع أشغال ينتج عنها رسوم، يحدد في الملحق سبب الدفع، المبلغ الواجب التسديد (يحدد بالتفصيل في الجدول)، والملاحظات يجرها الأمر بالصرف والتسديد يكون لصندوق أمين خزينة البلدية.

الملحق رقم 09 "كشف التحصيل":

يصرح فيه أمين خزينة البلدية بقبضه مبالغ من الأشخاص الواردة أسماؤهم في الجدول بالترتيب والأسماء والعناوين، والمبلغ يكون حرفيا، ويصادق عليها من قبل المجلس الشعبي البلدي.

الملحق رقم 10 "رفض تحصيل سند":

في حالة رفض أمين الخزينة البلدي لحوالة تحصيل رقم 07 يقوم بإصدار هذه الحوالة برفضه للدفع، مع وجوب توضيح رقم الحوالة المرفوضة، مبلغها، السنة المالية وذكر سبب الرفض (خطأ في المبلغ، خطأ في المادة ... إلخ).

الملحق رقم 11 "شهادة إلغاء/ تخفيض/ إعادة تقييد لسند تحصيل":

ملحق خاص بالتعديلات لسندات التحصيل من إلغاء أو تخفيض أو إعادة تقييد في حالة احتوائها على أخطاء، يذكر فيها رقم سند التحصيل المعني، الشخص المعني بالسند، المادة، الباب، السنة المالية، التعديلات والأسباب.

المطلب الثالث: الرقابة على ميزانية بلدية القنطرة:

تمثل الرقابة المالية في مرحلة تنفيذ ميزانية البلدية وسيلة عملية فعالة التي تضمن حسن تنفيذ الميزانية من حيث تحقيق الأهداف السياسية، المالية، الاقتصادية والاجتماعية التي رسمتها البلدية من خلال تقديراتها لموازنتها، وككل البلديات الجزائرية تخضع موازنة بلدية بسكرة للرقابة المالية من عدة أطراف التي تضمن حماية الأموال العمومية من كل أشكال الانحراف والغش والتلاعب.

يخضع تنفيذ ميزانية بلدية القنطرة لأنواع متعددة من الرقابة قصد التحقق من التزام الهيئات العامة بأحكام وقواعد القانون المتعلق بالميزانية، سواء ما يتعلق بالإيرادات أو النفقات، وتمثل أنواع هذه الرقابة في:

الرقابة السابقة: تمارس الرقابة القبليّة على ميزانية البلدية من قبل:

1. **المراقب المالي:** يعد المراقب المالي أهم أعوان الرقابة على النفقات العمومية للبلدية، وتمثل مهمته في الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلق بالنفقات العمومية، كما يساهم في الأعمال التحضيرية للموازنة المعهودة إليه وضمان متابعتها وتقييمها، واقتراح كل تدبير يسمح بتسيير ناجح وفعال للنفقات العمومية.
2. **أمين الخزينة البلدي (المحاسب العمومي):** يتولى أمين خزينة بلدية القنطرة تنفيذ ميزانية البلدية والعمليات في شقها المحاسبي، فهو لا ينفذ أوامر الدفع الصادرة إليه من الأمر بالصرف إلا إذا كانت متفقة مع القوانين والأنظمة السارية المفعول وبذلك يكون له حق الرقابة على أعمال الأمر بالصرف، تمثل هذه الرقابة أساس مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف من جهة والمحاسب العمومي من جهة أخرى.

خلاصة الفصل:

تعرفنا من خلال هذا الفصل على بلدية القنطرة، وكذا تحليل الهيكلة الإدارية التي تسيّر وفقها، كما إلى إجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية بلدية القنطرة، ومما سبق استنتجنا ما يلي:

- يدير بلدية القنطرة مجلس منتخب وهو المجلس الشعبي البلدي المتمثل في 15 عضو منتخب (كونها تحتوي على أكثر من 10.000 نسمة)، بالإضافة إلى هيئة تنفيذية مكونة من ستة نواب كل منهم مكلف بقطاع خاص.

- تحتوي ميزانية بلدية القنطرة على عدة وثائق مالية ألا وهي الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية والحساب الإداري، مقسمة الى قسمين قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، تتكون كل ميزانية من 116 صفحة كل صفحة تحتوي باب يندرج تحته المواد الخاصة به مصنفة الى إيرادات ونفقات.
- تخضع كل من الميزانية الأولية، الإضافية والحساب الإداري أثناء عملية إعدادهم الى مراحل متعددة من تحضير، تصويت ومصادقة وفق ما نص عليه المشرع الجزائري.
- تمر عملية تنفيذ الإيرادات بالنسبة لميزانية بلدية القنطرة وفق المراحل التالية: الإثبات، التصفية، الأمر بالتحصيل كما تمر عملية تنفيذ النفقة بثلاث مراحل وهي: الالتزام بالنفقة، التصفية والأمر بالصرف.
- تعتمد عملية تنفيذ ميزانية بلدية القنطرة وثائق تمثل حوالات دفع، تحصيل، رفض تسديد، رفض دفع، تصحيح أخطاء... إلخ.
- تخضع ميزانية بلدية القنطرة وجوبا وبأمر القانون الى رقابة مالية سابقة تتمثل في رقابة المراقب المالي، المحاسب العمومي والمجلس الشعبي البلدي، بالإضافة الى رقابة لاحقة يمارسها كل من المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة.

الخاتمة العامة

خاتمة عامة:

ان نظام المحاسبة العمومية يهدف من الدرجة الاولى الى دعم الميزانية العامة لتجنب التبذير و الاسراف للأموال العامة و لتحقيق هذا الهدف يجب اخضاع كل مراحل تنفيذ الميزانية العامة الى الرقابة القبلية و البعدية اللذان يقومان بهما كل من المراقب المالي و المحاسب العمومي، وهذا وفق ما جاء به القانون و التشريع المعمول به.

ومن هذا الحيز نرى أن هناك علاقة بين المحاسبة العمومية و الميزانية العامة التي تتكون من ايرادات و نفقات عامة و التي هي محل دراستنا في هذه المذكرة " دور المحاسبة العمومية في تنفيذ الرقابة على ميزانية البلدية" دراسة حالة بلدية القنطرة حيث تم التركيز على ميزانية البلدية في الفصل التطبيقي، و فيما يلي نستعرض أهم النتائج و التوصيات التي توصلنا اليها من خلال هذه الدراسة:

أولاً: نتائج اختبار صحة الفرضيات:

الفرضية الاولى: نصت على أن المحاسبة العمومية فرع من فروع المحاسبة التي تقوم على مجموعة من المبادئ التي تحكم الحكومة و التي تم اثباتها من خلال دراسة تنفيذية في بلدية بسكرة مما يؤكد صحة الفرضية الاولى.

الفرضية الثانية: نصت الفرضية الثانية على أن ميزانية البلدية هي المرآة التي تعكس الحالة المالية للبلدية خلال فترة زمنية معينة، عادة تكون سنة و يتم تنفيذ عمليات ميزانية البلدية من خلال تنفيذ عمليات النفقات و الإيرادات. تعتبر ميزانية البلدية هي الوثيقة التي تبين الوضعية المالية للبلدية بالاعتماد على وثائقها (الميزانية الأولية، الميزانية التقديرية، الميزانية الاضافية، و الحساب الاداري). مما يؤكد صحة الفرضية الثانية.

الفرضية الثالثة: نصت الفرضية الثالثة على تنفيذ ميزانية البلدية تمر بمرحلتين أساسيتين و تتمثل في المرحلة الادارية و التي يتم تنفيذها عن طريق الامر بالصرف أما المرحلة المحاسبية يقوم بها المحاسب العمومي و بالاضافة الى المراقب المالي الذي يعتبر هيئة رقابية و ذلك من أجل تحصيل الإيرادات و دفع النفقات. يعد الامر بالصرف مسؤول عن المرحلة الادارية، الامر بالدفع مسؤول عن النفقات أما المحاسب العمومي فهو مسؤول عن المرحلة المحاسبية، و المراقب المالي يقوم بالرقابة على ما سبق و من هنا نتأكد من صحة الفرضية.

ثانياً: النتائج المتوصل اليها

من خلال الدراسة توصلنا الى مجموعة من النتائج:

- 1- تحتوي الميزانية العامة على مجموعة من الارادات و النفقات العامة.
- 2- تعتبر المحاسبة العمومية أداة مهمة لتقييم و متابعة أداء وحدات القطاع العام.
- 3- تحتوي ميزانية بلدية القنطرة على عدة وثائق مالية " الميزانية الأولية، الميزانية التقديرية، الميزانية الاضافية، و الحساب الاداري".

- 4- كل من المراقب المالي و المحاسب العمومي يقومان بالرقابة على نفقات البلدية
- 5- رغم الاستقلالية الممنوحة للبلديات الا انه كل ما تقوم به يكون تحت رقابة الدائرة أو الولاية.
- 6- تعتبر ميزانية العامة أداة فعالة لتسيير مصالح البلدية.
- 7- يعتبر الحساب الاداري الميزانية الحقيقية للبلدية.

ثالثا: الاقتراحات

- يجب على الأعوان المحاسبين الامر بالصرف و المحاسب العمومي أن يكونا على علم كافي لما جاء به المشرع الجزائري.
- يجب أن يكون العمال ذو فطنة على كل الثغرات التي ممكن أن تعرقل سير المؤسسة.
- محاربة التبذير و وضع رقابة صارمة و تكوين اطارات مؤهلة.
- وضع خطط محكمة للاستفادة من جميع الموارد لتحقيق التوازن بين النفقات و الإيرادات.

رابعا: آفاق البحث

- و في الأخير يمكن اعتبار هذا البحث بداية لدراسات و بحوث أخرى، لذا نقترح بحوث أخرى:
- مدى فعالية الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية البلدية.
 - مدى مساهمة السلطة الوصية في تحسين الأداء المالي للبلدية.
 - العلاقة بين رقابة المحاسب العمومي و المراقب المالي في البلديات.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

كتب بالعربية :

1. ابراهيم الملحي. (2002). محاسبة الوحدات الحكومية (الطبعة 01) الاسكندرية, مصر.
2. أحمد التيجاني بلعروسي. (2011). قانون المحاسبة العمومية. الجزائر. الجزائر دار الهومة
3. أحمد حسين احمرو. (2003). المحاسبة الحكومية: من تقليد الى الحداثة. عمان, الاردن: دار الميسر.
4. بلعروسي أحمد التيجاني. (2011). المحاسبة العمومية (الطبعة 01). الجزائر, الجزائر: دار هومة.
5. حسام أبو علي الحجاوي. (2004). الاصول العلمية والعملية في المحاسبة الحكومية. عمان, الاردن: دار الحامد.
6. حمدي بن محمد بن الصالح. (2013). توازن الموازنة العامة دراسة مقارنة بين الاقتصاد الاسلامي و الوضعي. الطبعة الاولى. الاردن. دار النفائس للنشر و التوزيع.
7. خالد شحادة الخطيب ،و أحمد زهير شامة (2005)، أسس المالية العامة (الطبعة الثانية). عمان دار وائل للنشر.
8. د. نواف محمد عباس الرماحي. (2009). المحاسبة الحكومية (الطبعة 01) عمان, الاردن: دار صفاء للنشر والتوزيع.
9. رأفت سلامة, محمود. (2011). المحاسبة الحكومية . عمان. الأردن دار المسير.
10. شاوش بلس. (2007). المالية العامة ،المبادئ العامة و تطبيقاتها في القانون الجزائري.الميزانية العامة للدولة.وهران. الجزائر. ديوان المطبوعات الجامعية .
11. سليمان خالد معاينة قاسم الحسيني. (2015). المحاسبة الحكومية (الطبعة 01) عمان, الاردن: دار المناهج للنشر والتوزيع.
12. صبرينة كردودي. (2007). تمويل عجز الموازنة العامة للدولة في الاقتصاد الاسلامي (الطبعة الاولى) الجزائر. دار الخلدونية للنشر و التوزيع.
13. عبد الباسط علي الباسط الزبيدي. (2014). المالية العامة و الموازنة العامة للدولة و الرقابة على تنفيذها. الطبعة الاولى. الاسكندرية. مصر. المكتب الجامعي الحديث.
14. عبد الحي مرعي محمد القيومي. (1990). المحاسبة العمومية والقومية. الاسكندرية, مصر: الدار الجامعية.
15. عبد الله خالد أيمن. (2010). محاسبة المنشآت الغير هادفة للربح (الطبعة 01) عمان: زمزم ناشرون وموزعون.
16. عبد الله عبد السلام أحمد واخرون. (2000). اساسيات المحاسبة الحكومية والمحليات. القاهرة, مصر: مركز جامعة القاهرة للتعليم المفتوح.
17. عبد الوهاب نصر. (2000). المحاسبة الحكومية والقومية. الاسكندرية, مصر: الدار الجامعية الجديدة.
18. محمد العربي بو عمران. (2017). المحاسبة العمومية. الجزائر, الجزائر: دار الصفحات الزرقاء العالمية.
19. محمد عباس بدوي نصر عبد الوهاب. (2008). المحاسبة الحكومية والقومية بين النظرية والتطبيق, مصر.

20. محمد عباس محرزى . (2005). اقتصاديات المالية العامة النفقات العامة- الايرادات العامة- الميزانية العامة). الجزائر. ديوان المطبوعات الجامعية.
21. محمد مسعي . (2003). المحاسبة العمومية (الطبعة الثالثة) . عين مليلة, الجزائر: دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع.
22. لؤي وديان وزهير المخدوب. (2010). المحاسبة الحكومية. عمان, الاردن: دار البداية ناشرون وموزعون.

مذكرات و الرسائل :

1. رحمة زيوش . (2010-2011). اطروحة دكتوراة الميزانية العامة للدولة في الجزائر. 236. تيزوزو, الجزائر.
2. زهير شلال. (2013-2014). افاق اصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة (اطروحة دكتوراة). بومرداس, الجزائر.
3. عبد الحفيظ عباس. (2011-2012). تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية (أطروحة، ماجستير). قسم التسيير. تلمسان: أبو بكر القايد.
4. عبد القادر موفق. (2014-2015). الرقابة المالية على بلدية الجزائر(رسالة دكتوراه). كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير. الجزائر. جتمعة باتنة.
5. عبد القادر لمير . (2014). الضرائب المحلية و دورها في تمويل ميزانية الجماعات المحلية أطروحة ماجستير. وهران . تخصص اقتصاد و ادارة أعمال. الجزائر, جامعة وهران.
6. فاتح مزيتي. (2014-2015). الرقابة على ميزانية البلدية (أطروحة ماجستير في القانون العام). أم البواقي. قسم الحقوق. الجزائر. جامعة العربي بن مهيدي.

محاضرات:

1. أ.سعودي عبد الصمد. عصرنه و تطوير اليات و أدوات التسيير العمومي للبلديات في الجزائر.المسيلة: جامعة لمسيلة.
2. نصيرة لوني. (2013). محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية. سنة ثانية ل م د حقوق . البويرة. جامعة الجزائر.
3. منصورى الزين. (جوان 2012). محاضرات في المحاسبة العمومية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة سعد دحلب، البليدة. قسم العلوم المالية, الجزائر.

المجلات:

1. جليل زين العابدين. (2002). تحضير و تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية و الاجراءات المتخذة لتحسين الموارد المالية لها. المجلة الجزائرية للمالية العامة, العدد الثاني.
2. خماس حسين. (2013/10/06). تطوير المحاسبة العمومية (الحكومية) لزيادة فعالية رقابة أنشطة الوحدات الحكومية وقياس ادائها في الجزائر. مجلة الاصلاحات الاقتصادية والاندماج في الاقتصاد والمالي-المدرسة العليا للتجارة.

3. صابر بن عطاء الله. (بلا تاريخ). فعالية رقابة امري الصرف على النفقات العمومية فالجزائر.
4. عمار مرزوقي. (2012). تحضير و تنفيذ ميزانية البلدية. المجلة الجزائرية للمالية العامة.

القوانين و المراسيم :

1. الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.(1992/11/14).المرسوم رقم 414-92 المتعلق بالمراقبة السابقة للنفقات التي يلتزم بها. الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
2. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.(1990/08/15). من القانون 90/21 المتعلق بالحاسبة العمومية. الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.العدد35.
3. الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.(16 نوفمبر 2009).المرسوم التنفيذي رقم:374-09 المتعلق بالمراقبة السابقة على النفقات الملتم بها . الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. العدد 67.
4. الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.(21 نوفمبر 2011). المرسوم التنفيذي رقم:381-11 المتعلق بمصالح الرقابة المالية،. الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. العدد64.
5. الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.(1991/09/07).المرسوم التنفيذي رقم 313-91. يحدد اجراءات المحاسبة التي يمسكها الامرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها. الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. العدد 43.

كتب بالفرنسية :

- 1 .Bessad, A. (2004). droit de la comptabilité publique. Alger, Algérie: Houma.
- 2 .M.lascobe. (2003). Vandendriessche , les finances publiques. 135. paris, La France: 5 édition, dalloz.

مواقع الكترونية:

<https://quizlet.com/162460612/01-المحاسبة-العمومية>

قائمة الملاحق

ملحق رقم ١ء

الميزانية الاولى

بلدية : القنطرة

السنة المالية : 2020

الفهرس		
الصفحة	الملحقات	الصفحة
81 - 80	كشف المديونية للاقتراضات	3
83 - 82	كشف المديونية للاقتراضات المضمونة	5 4
85 - 84	كشف التسيقات والسلفيات الطويلة والمتوسطة الأجل	6
قسم التسيير		
الابواب		
90 - المصالح الغير المباشر		
86	المعلومات الاحصائية	9
87	تفصيل لبعض الابواب الفرعية من قسم التسيير	11
89 - 88	مصاريف صيانة وتسيير مؤسسات التعليم	13
90	مصاريف صيانة وتسيير المساجد	15
91	مصاريف صيانة وتسيير عتاد النقل	17
92	مصاريف صيانة وتسيير المشاغل	19
93	مصاريف صيانة وتسيير المشاغل (الادارة)	21
94	تفصيل لبعض الابواب الفرعية من قسم التجهيز والاستثمار	23
97 - 96	المساكن الوظيفية	25
119 - 98	تفصيل اشغال التجهيز المنجزة بالاستغلال المباشر	27
120	تفصيل الاموال المشتركة	29
121	توزيع البرامج	31
122	الميزانيات الملحقة	33
91 - المصالح الادارية		
900	المصالح المالية	910
901	اجور و اعباء المستخدمين الدائمين	911
902	وسائل ومصالح الادارة العامة	912
903	مجموعة العقارات والمنقولات (الغير المنتجة للمداخيل)	913
904	الطرق	914
905	الشبكات	920
906	اشغال التجهيز المنجزة بالاستغلال المباشر	921
92 - المصالح الاجتماعية		
910	المصالح الادارية العمومية	922
911	الامن والحماية المدنية	930
912	المساهمة في اعباء التعليم	931
913	المصالح الاجتماعية المدرسية	940
914	الشبكات والرياضة والثقافة	941
93 - المصالح الاقتصادية		
920	المساعدة الاجتماعية المباشرة	943
921	النظافة العمومية والاجتماعية	945
922	المصالح والمؤسسات الاجتماعية	949
94 - مصالح الجبالية		
930	المشاركة في التنمية الاقتصادية	950
931	الاملاك الخاصة بالبلدية (المنتجة للمداخيل)	951
95 - برامج البلدية		
940	نتائج الجبالية	952
941	منحوات مصلحة الاموال المشتركة	953
قسم التجهيز والاستثمار		
96 - برامج لحساب الغير		
949	البنيات والتجهيزات الادارية	954
950	الطرق	955
951	الشبكات المختلفة	956
952	التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية	957
953	التجهيزات الصحية والاجتماعية	958
954	التوزيع - النقل - المواصلات	960
955	التعمير - الإسكان	961
956	التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي	969
957	المصالح الصناعية والتجارية	970
958	برامج للمؤسسات العمومية البلدية	971
97 - العمليات الخارجة عن البرامج		
960	برامج للوحدات الاقتصادية البلدية	973
961	برامج الاطراف اخرى	975
969	العمليات العقارية والمنقولات (الخارجة عن البرامج)	977
970	حركة المديونية والدائنية	979
971	عمليات اخرى خارجة عن البرامج	
973		
975		
977		

ملحق رقم ٤ =

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الميزانية الإضافية

بلدية : القنطرة

السنة المالية : 2020

المحتوى			
الصفحة	الملحقات	الصفحة	
81	80	3	الموازنة العامة للميزانية
83	82	5	موازنة المصالح والبرامج
85	84	6	موازنة الميزانيات الملحقة والمستقلة
87	86		قسم التسيير
89	88		الابواب
			- المصالح الغير مباشرة 90
90		9	المصالح المالية
91		11	اجور و اعباء المستخدمين الدائمين
93	92	13	وسائل ومصالح الادارة العامة
94		15	مجموعة العنقولات والمنقولات (غير منتجة للمداخيل)
95		17	الطرق
96		19	الشبكات
97		21	اشغال التجهيز المنجزة بالاستغلال المباشر
99			- المصالح الادارية 91
101	100		المصالح الادارية العمومية
110	102	23	الامن والحماية المدنية
		25	المساهمة في اعباء التعليم
		27	المصالح والاجتماعية المدرسية
111		29	الشباب والرياضة والثقافة
112		31	- المصالح الاجتماعية 92
116			المساعدة الاجتماعية المباشرة
		33	التنظف العمومية والاجتماعية
		35	المصالح والمؤسسات الاجتماعية
		37	- المصالح الاقتصادية 93
		39	المشاركة في التنمية الريفيه
		41	الاملاك الخاصة بالبلدية (المنتجة للمداخيل)
			- مصالح الجباية 94
		43	نتاج الجباية
		45	منتجات مصلحة الاموال المشتركة
			قسم التجهيز والاستثمار
			- برامج البلدية 95
		49	البنيات والتجهيزات الادارية
		51	الطرق
		53	الشبكات المختلفة
		55	التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية
		57	التجهيزات الصحية والاجتماعية
		59	التوزيع - النقل - المواصلات
		61	التعمير - الاسكان
		63	التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي
		65	المصالح الصناعية والتجارية
			- برامج لحساب الغير 96
		67	برامج المؤسسات العمومية البلدية
		69	برامج الوحدات الاقتصادية البلدية
		71	برامج الاطراف الاخرى
			- العمليات الخارجة عن البرامج 97
		73	العمليات العقارية والمنقولات (الخارجة عن البرامج)
		75	حركة المديونية والدائفة
		77	عمليات اخرى خارجة عن البرامج

ملحق رقم 3 =

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بلدية : القنطرة
الحساب الإداري
السنة المالية: 2020

الفهرس		
الصفحة	الملاحظات	الصفحة
81 - 80	كثف المديونية للاقتراضات	3
83 - 82	كثف المديونية للاقتراضات المضمونة	5 4
85 - 84	كثف التسيقات و المديونيات الطويلة و المتوسطة الاجل	6
قسم التسيير		
90 - المصالح الغير المباشر		
86	المعلومات الاحصائية	9
87	تحصيل لبعض الابواب الفرعية من قسم التسيير	11
89 - 88	مصاريف صيانة و تسيير مؤسسات التعليم	13
90	مصاريف صيانة و تسيير المسجد	15
91	مصاريف صيانة و تسيير عمدة النقل	17
92	مصاريف صيانة و تسيير المشاغل	19
93	مصاريف صيانة و تسيير المشاغل (الادارة)	21
94	تحصيل لبعض الابواب الفرعية من قسم التجهيز و الاستثمار	23
97 - 96	المساكن الوظيفية	25
119 - 98	تحصيل ائعمال التجهيز المنجزة بالاستغلال المباشر	27
120	تحصيل الاموال المشتركة	29
121	توزيع البرامج	31
122	الميزانيات الملحقه	33
91 - المصالح الادارية		
900	المصالح المالية	35
901	اجور و اعباء المستخدمين النامين	37
902	وسائل و مصالح الادارة العامة	39
903	مجموعة العقارات و المنقولات (الغير المنتجة للمناخيل)	41
904	السطرى	43
905	الشبكات	45
906	اشغال التجهيز المنجزة بالاستغلال المباشر	49
92 - المصالح الاجتماعية		
910	المصالح الادارية العمومية	51
911	الامن و الحماية المدنية	53
912	المساهمة في اعباء التعليم	55
913	المصالح الاجتماعية المدرسية	57
914	الشباب و الرياضة و الثقافة	59
920	المساعدة الاجتماعية المباشرة	61
921	النظافة العمومية و الاجتماعية	63
922	المصالح و المؤسسات الاجتماعية	65
93 - المصالح الاقتصادية		
930	المشاركة في التنمية الاقتصادية	67
931	الاملاك الخاصة بالبلدية (المنتجة للمداخل)	69
94 - مصالح الجباية		
940	نتاج الجباية	71
941	منوحات مصلحة الاموال المشتركة	73
قسم التجهيز و الاستثمار		
95 - برامج البلدية		
49	البنيات و التجهيزات الادارية	75
51	الطرق	77
53	الشبكات المختلفة	79
55	التجهيزات المدرسية و الرياضية و الثقافية	81
57	التجهيزات الصحية و الاجتماعية	83
59	التوزيع - النقل - المواصلات	85
61	التموير - الإسكان	87
63	التجهيز الصناعي و الحرفي و السياحي	89
65	المصالح الصناعية و التجارية	91
96 - برامج لحساب الغير		
67	برامج للمؤسسات العمومية البلدية	93
69	برامج للمؤسسات الاقتصادية البلدية	95
71	برامج الاطراف اخرى	97
97 - العمليات الخارجة عن البرامج		
73	العمليات العقارية و المنقولات (الخارجة عن البرامج)	99
75	حركة المديونية و المائتية	101
77	عمليات اخرى خارجة عن البرامج	103

ملحق رقم 4

ملحق رقم 01

أرقام المستندات	مبلغ الحوالة	المادة	رقم الحوالة 129	حوالة دفع
	410,00	903 9030 621	رقم الكشف 13	المحاسب المكلف أمين الخزينة مابين البلديات القنطرة
			السنة المالية 2021	
		ولاية : بسكرة بلدية : القنطرة		
		نظر : صالح لدفع المبلغ المقدر ب: أربعمائة و عشرة دنانير جزائرية		
		حرر بالقنطرة في :		
410,00		مجموعة العقارات و المنقولات (غير منتجة للمداخل) مصاريف صيانة و تسيير بنايات البلدية مصاريف المهمة		
		أمين خزينة البلدية ، (الختم الاداري)		
410,00	المبلغ الخام	<u>الدائن</u>		
		الاسم :		
		اللقب :		
		المهنة :		
		العنوان : القنطرة		
410,00	المبلغ الصافي للدفع :	<u>المستندات المثبتة للنفقة</u>		
		جدول - 01 - بطاقة التزام .		
		ترفق بالحوالة رقم : المادة : المستندات رقم :		
		المؤرخة في : السنة المالية : 2021		
		حرر بالقنطرة في : رئيس المجلس الشعبي البلدي ، (الختم)		
		صرح الطرف القابض بأنه لا يستطيع التوقيع		
		لهذا استوفى المبلغ بحضور الشاهدين الممضيين أسفله لشاهد الأول ، الشاهد الثاني ،		
		للفاء بالمبلغ المبين أعلاه حرر ب : في :		
		أمين خزينة البلدية ،		

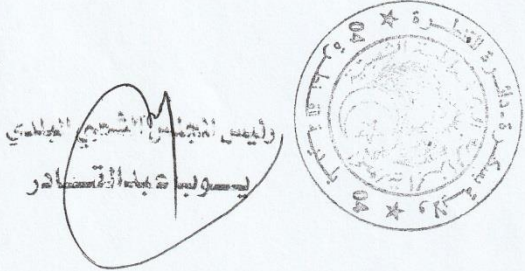
ملحق رقم 5

ملحق رقم 02

أرقام المستندات	مبلغ الحوالة	المادة	ولاية : بسكرة بلدية : القنطرة				حوالة دفع	
			رقم الحوالة	مبلغ الصك	تاريخ الصك	رقم الصك	رقم الكشف	
	189,343.61	903 9033 603	السنة المالية 2021	رقم الحوالة 204				رقم الكشف 23
	189,343.61	موضوع النفقة مجموع العقارات والمنقولات (غير المنتجة للمداخل) نفقات صيانة عتاد النقل و سيره المحروقات تسديد الفاتورة رقم : 0232895 بتاريخ : 2021/03/15				المحاسب المكلّف أمين الخزينة مابين البلديات بالقنطرة ج ج ب رقم : 3066.47 مركز الجزائر		
	189,343.61	المبلغ الخام :				الدائن المستفيد : ب : بسكرة حساب جاري رقم : مركز الصكوك البريدي ب : المؤسسة المصرفية : B.E.A وكالة : بسكرة حساب مصرفي : 82 - 002000565605662084		
	189,343.61	المبلغ الصافي للتحويل :				المستندات المثبتة للنفقة حددت هذه الحوالة بمبلغ يقدر ب : مائة وتسعة وثمانون ألف وثلاثمائة وثلاثة وأربعون دينار جزائري وواحد وستون سنتيم (الختم الإداري) رئيس المجلس الشعبي البلدي		
		الإقتطاعات : المبلغ الصافي للتحويل :				ترفيق بالحوالة رقم : المؤرخة في : المادة : السنة المالية : 2021 مستندات رقم :		
		الدفع بواسطة التحويل البريدي تبعا لصك تحويل الحوالة المشار اليه اعلاه أمين الخزينة						

ملحق رقم 6

ملحق رقم 07

أرقام المستندات	مبلغ الحوالة	المادة	السنة المالية	رقم السند	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الأخذ على العاتق	المحاسب المكلف : أمين خزينة ما بين البلديات بالقنطرة
	91 000,00	900 799	2020	07 07			
ولاية : بسكرة بلدية : القنطرة				سند تحصيل			
موضوع الايراد :				المدين			
91 000,00	المصالح المالية حقوق سحب دفتر الشروط			الاسم : أمين الخزينة اللقب : المهنة :			
91 000,00	المبلغ الواجب التحصيل بالدينار الجزائري حدد بمبلغ : واحد و تسعون ألف دينار جزائري			العنوان : القنطرة			
31 مارس 2020 حرر بالقنطرة في : رئيس المجلس الشعبي البلدي . (الختم الاداري)				المستندات المثبتة للايراد			
				ترفق بالسند رقم : المادة : رقم السندات :			
				المؤرخ في : السنة المالية :			

ملحق رقم 7

ملحق رقم 21

باب :

أو المادة :

بلدية : القنطرة

بطاقة حوصلة الإيرادات لسنة 2018

ملاحظات	إصدار سندات الإيرادات (المبالغ المجملة)	تحديد (المبالغ المجمعة)	رقم المواد أو المواد الفرعية -1
حقوق سحب دفتر ش	377 500,00	377 500,00	799/900
إعانات الدولة و ج ع أ	13 627 263,38	13 627 263,38	723/901
ت و أ و م أخرى	99 019,13	99 019,13	729/901
حقوق المحشر	447 400,00	447 400,00	700/902
إعانات د و ج ع أ	4 000 000,00	4 000 000,00	723/903
نتائج استثنائي أخرى	17 000,00	17 000,00	799/903
الطرق	492 333,44	492 333,44	712/904
ح م الصالحة للشرب	1 266 067,10	1 266 067,10	700/905
ح م م و ص	60 100,00	60 100,00	7001/905
حقوق مياه السقي	140 500,00	140 500,00	7002/905
نتائج السنوات م س	1 360 810,79	1 360 810,79	827/905
إعانات د و ج ع أ	6 321 909,09	6 321 909,09	723/912
إعانات د و ج ع أ	3 526 600,00	3 526 600,00	723/913
إعانات د و ج ع أ	487 100,00	487 100,00	723/920
إعانات د و ج ع أ	200 000,00	200 000,00	723/921
تأجير العقارات	1 341 133,60	1 341 133,60	7110/931
تأجير العتاد	26 000,00	26 000,00	7111/931
نتائج استثنائي أخرى	477 491,80	477 491,80	799/931
الرسوم ج و ع ت خ	10 776 751,16	10 776 751,16	750/940
حقوق الأفراح	116 000,00	116 000,00	755/940
رخص البناء	2 463 448,35	2 463 448,35	7591/940
الرسم العقاري	917 718,00	917 718,00	760/940
الرسم التطهير	18 150,00	18 150,00	761/940
الرسم على النشاط م	12 338 975,12	12 338 975,12	762/940
الضريبة على الدخل العقاري	222 290,00	222 290,00	769/940
الضريبة الجرافية الوحيدة	5 221 841,13	5 221 841,13	7691/940
رسم التطهير مياه الصالحة للشرب	343 025,20	343 025,20	7692/940
نتائج السنوات م س	421 731,05	421 731,05	827/940
منحة معادلة التوزيع	46 010 000,00	46 010 000,00	740/941
منحة معادلة التوزيع	552 455,00	552 455,00	941/749
	113 670 613,34	المجموع	

بلدية القنطرة في 31 مارس 2018

صلى الله عليه وسلم = 8

ملحق رقم 37

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية : بسكرة
دائرة : القنطرة
بلدية : القنطرة

كشف الباقي للايجار
عند اختتام السنة المالية : 2018

ملاحظات	المجموع الاجمالي حسب كل مدة (4)	مبلغ			التاريخ	رقم الإيداع	اسم و عنوان الدائن	طبيعة النفقات	المواد الأيوب
		الباقي للايجار (3)	الجزرات (2)	الرتبطات (1)					
	464 000,00	182 700,00	646 700,00			مركز التكوين لوطاية -معهد حسان بوناب	مساهمات و اداءات اخرى	679/9010/901	
	35 933,74		35 933,74			مطبعة موقان	اعفاء السنوات المالية السابقة	826/9022/902	
	834 104,87		834 104,87			anep	اعفاء السنوات المالية السابقة	826/9029/902	
	54 000,00	18 920,00	72 920,00			خنفر احمد	اجور مختلفة	9029/632/902	
	232 000,00	224 000,00	456 000,00			سونلغاز	استنجر العتاد و المعدات	610/9039/903	
	33 101,32	818 192,00	851 293,32			الجزائرية للمياه	صيانة و تصليحات في المؤسسة	611/9031/903	
	999 600,00	999 600,00	4 760,00			الديوان الوطني للتطهير	اعفاء السنوات المالية السابقة	826/9050/905	
	5 671 601,80	6 109 275,00	13 401 080,00			مختلف	صيانة و تصليحات في المؤسسة	611/9050/905	
	1 167 074,63	453 128,57	1 139 088,68			ععود بشير	تغذية مطاعم المدرسية	601/9130/913	
	1 139 088,68		1 139 088,68			مختلف	تغذية مطاعم المدرسية		
	370 200,00		370 200,00			مختلف	منح و معونات	664/9209/920	
	878 650,00		878 650,00			مختلف	منحة المغتربين	665/9203/920	
	184 500,10		184 500,10			مختلف	منحة المسنين	666/9204/920	
	408 977,73	116 965,70	525 943,43			مختلف	منح و اعانات اخرى	669/9209/920	
	12 477 592,87	8 922 781,27	21 400 374,14			مختلف	لوازم اخرى	609/9211/921	
							مجموع هذا الكشف :		

ملحق رقم 9 =

ملحق رقم 39

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

السنة المالية : 2018

كشف الباقي للاجواز (ايرادات)

التي غايية : 31 مارس 2019

-1 قسم :

أو حوصلة

ولاية : بسكرة

دائرة : القنطرة

بلدية : القنطرة

ملاحظات	المجموع الاجمالي حسب المواد	المبلغ	اسم ولقب المدين	طبيعة الازادات	المادة
	3 034 458,90	3 034 458,90	مختلف	حقوق المياه الصالحة للشرب	700/905
	19 674 440,37	19 674 440,37	مختلف	نتائج السنوات المالية السابقة	827/905
	1 017 821,44	1 017 821,44	مختلف	رسم التطهير مياه الصالحة للشرب	769/940
	6 634 575,27	6 634 575,27	مختلف	نتائج السنوات المالية السابقة	827/940
	30 361 295,98	المجموع العام :			

يشهد بصحته

1- أودة كشوف مختلفة حسب كل قسم فرعي للميزانية .

ملحق رقم ١٥

أموال الخناصة

ملحق رقم 40

المسألة :

السنة المالية : 2018

الأمور الخاصة

الإيرادات

التفقات

المبلغ	إيرادات للاستخدام		رقم سندات الإيرادات	رقم حافظة السندات	التاريخ	رصيد الحساب الأموال المخصصة من موارد قسم التسيير	الاستخدام			رقم الحوالة	تاريخ
	مبلغ السندات الصادرة	حساب تاريخ الخناصة العامة					المبلغ المجموع للاستخدامات	مبلغ	حساب قسم التسيير الخناصة العامة		
321 909,09	321 909,09	723/912	21	2	19/08/2018	54 000,00	321 909,09	321 909,09	902/632		
3 526 600,00	3 526 600,00	723/913	41	3	31/12/2018	13401080	2 894 700,00	2 894 700,00	607/912	54	09/12/2018
							1 500 000,00	1 500 000,00	607/913	7	15/03/2018
							1 422 375,00	1 422 375,00	607/913	46	18/10/2018
							292 200,00	292 200,00	607/913	50	12/11/2018
							453 128,57	453 128,57	607/913	57	08/01/2019
487 100,00	487 100,00	723/920	22	2	19/08/2018		6 562 403,57	6 562 403,57	607/913	59	03/03/2019
							487 100,00	487 100,00	607/920	28	19/07/2018
						1 139 088,68			664/920		
						370 200,00			665/920		
						878 650,00			666/920		
						184 500,10			669/920		
200 000,00	200 000,00	723/921	23	2	19/08/2018	408 977,73	116 965,70	116 965,70	609/921		
	24 000,00	755/940	7	1	25/03/2018						
	8 000,00	755/940	27	2	19/08/2018						
116 000,00	84 000,00	755/940	43	3	31/12/2018						

بإذن السيد مدير الشؤون المالية : م. م. م. م. م.

منقح رقم 41

ملكو رقم 11 =

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

السنة المالية: 2018

كشف اعتمادات فرع التسيير

المرتبط بها نهائيا الى غاية: 31 ديسمبر 2018

ولاية : بسكرة
دائرة : القنطرة
بلدية : القنطرة

ملاحظات	31 ديسمبر 2018	الاعتمادات الملتزمة الى غاية 31 ديسمبر 2018	مبلغ الأرصدة النهائية الى غاية 31 ديسمبر 2018	اعتمادات مقترحة			م - ا	البيان	البيان	العدد	البيان	العدد
				المجموع	ت - خ	م - ا						
	216 271 371,63	125 199 403,11	341 470 774,74	668 455,00	340 802 310,74	أبواب و مواد الميزانية الإضافية	أبواب و مواد الميزانية الإضافية	900	المصالح المالية	900	المصالح المالية	900
	10 418 908,57	10 086 876,70	20 505 785,27	-	20 505 785,27	المصالح المالية	المصالح المالية	900	الإعفاءات	9009	الإعفاءات	9009
	4 114 500,57	9 190 476,70	4 114 500,57	-	4 114 500,57	تفقات غير متوقعة	تفقات غير متوقعة	629	تتبع واعفاء مالية أخرى	629	تتبع واعفاء مالية أخرى	629
	6 304 408,00	270 000,00	6 574 408,00	441 964,00	9 190 476,70	الإعطاءات لنقبات التجهيز والاستثمار	الإعطاءات لنقبات التجهيز والاستثمار	83	الإعطاءات لنقبات التجهيز والاستثمار	83	الإعطاءات لنقبات التجهيز والاستثمار	83
		626 400,00	676 400,00	110 491,00	6 574 408,00	مصاريف مالية أخرى	مصاريف مالية أخرى	659	تتبع واعفاء مالية أخرى	659	تتبع واعفاء مالية أخرى	659
	23 398 508,76	28 640 461,33	52 038 970,09	552 455,00	626 400,00	إعفاء السنوات المالية السابقة	إعفاء السنوات المالية السابقة	826	تتبع واعفاء غير مستحقة	826	تتبع واعفاء غير مستحقة	826
464 000,00	1 353 300,00	646 700,00	2 000 000,00	-	51 486 515,09	إعفاءات وإدات أخرى لقاعدة الفهر	إعفاءات وإدات أخرى لقاعدة الفهر	901	إعفاءات وإدات أخرى لقاعدة الفهر	901	إعفاءات وإدات أخرى لقاعدة الفهر	901
	269 690,00	110 310,00	380 000,00	-	2 000 000,00	مساهمات وإدات أخرى لقاعدة الفهر	مساهمات وإدات أخرى لقاعدة الفهر	679	الإعفاءات	9010	الإعفاءات	9010
	15 349 314,64	21 287 807,10	36 637 121,74	441 964,00	380 000,00	مصاريف المهمة	مصاريف المهمة	621	الإعفاءات	9012	الإعفاءات	9012
	6 426 204,12	6 551 004,23	12 977 208,35	110 491,00	36 637 121,74	إعفاءات اجتماعية	إعفاءات اجتماعية	630	الإعفاءات	9011	الإعفاءات	9011
		44 640,00	44 640,00	-	12 977 208,35	إعفاء السنوات المالية السابقة	إعفاء السنوات المالية السابقة	635	الإعفاءات	9012	الإعفاءات	9012
	23 335 468,80	20 202 375,61	43 537 844,41	-	44 640,00	مسائل ومصالح الإدارة العامة	مسائل ومصالح الإدارة العامة	826	مصالح أخرى	9012	مصالح أخرى	9012
		539 093,34	1 135 000,00	200 000,00	43 537 844,41	لوازم المكتب الطابعة والتجليد	لوازم المكتب الطابعة والتجليد	608	المجلس التنفيذي البلدي	9020	المجلس التنفيذي البلدي	9020
		30 000,00	150 000,00	-	200 000,00	لوازم المكتب الطابعة والتجليد	لوازم المكتب الطابعة والتجليد	608	الإعفاءات العامة	9022	الإعفاءات العامة	9022
	120 000,00	39 638,90	150 000,00	-	200 000,00	صيانة وتصليحات في المؤسسة	صيانة وتصليحات في المؤسسة	611	المجلس التنفيذي البلدي	9029	المجلس التنفيذي البلدي	9029
	110 361,10	10 240 871,61	32 561 665,80	65 000,00	150 000,00	تعميرات على الوضعية لأعضاء المجلس التت	تعميرات على الوضعية لأعضاء المجلس التت	620	مصالح أخرى	9029	مصالح أخرى	9029
	22 320 794,19	34 080,00	60 000,00	10 000,00	32 561 665,80	مصاريف المهمة	مصاريف المهمة	621	الإعفاءات العامة	9022	الإعفاءات العامة	9022
	25 920,00	563 205,50	567 140,00	65 000,00	70 000,00	تدريب عام	تدريب عام	623	المجلس التنفيذي البلدي	9020	المجلس التنفيذي البلدي	9020
	3 934,50	54 704,70	80 000,00	100 000,00	502 140,00	مصاريف البريد والمواصلات	مصاريف البريد والمواصلات	624	الإعفاءات العامة	9022	الإعفاءات العامة	9022
	25 295,30	365 198,68	390 000,00	100 000,00	180 000,00	مصاريف البريد والمواصلات	مصاريف البريد والمواصلات	624	المجلس التنفيذي البلدي	9020	المجلس التنفيذي البلدي	9020
	24 801,32	26 226,15	30 000,00	10 000,00	290 000,00	مصاريف البريد والمواصلات	مصاريف البريد والمواصلات	624	الإعفاءات العامة	9022	الإعفاءات العامة	9022
	3 773,85	7 309 584,80	7 450 000,00	400 000,00	20 000,00	مصاريف العقود والمناقصات	مصاريف العقود والمناقصات	624	المجلس التنفيذي البلدي	9020	المجلس التنفيذي البلدي	9020
	140 415,20	72 920,00	94 000,00	-	7 050 000,00	أجور مختلف	أجور مختلف	632	مصالح أخرى	9029	مصالح أخرى	9029
	21 080,00	35 933,74	35 933,74	-	94 000,00	إعفاء السنوات المالية السابقة	إعفاء السنوات المالية السابقة	826	مصالح أخرى	9029	مصالح أخرى	9029
					35 933,74				الإعفاءات العامة	9022	الإعفاءات العامة	9022

ص 8

9029	مصالح أخرى	826	أعباء السنوات المالية السابقة	834 104,87	834 104,87	834 104,87	834 104,87	834 104,87	834 104,87	9029	مصالح أخرى
903	مجموعة الطائرات والمقولات غير المنتجة	903	مجموعة الطائرات والمقولات غير المنتجة	89 023 072,61	89 023 072,61	89 023 072,61	89 023 072,61	89 023 072,61	89 023 072,61	903	مجموعة الطائرات والمقولات غير المنتجة
9033	مصاريف صيانة وتسيير عتاد النقل	603	وقود	150 000,00	350 000,00	107 190,81	27 018 483,64	27 018 483,64	27 018 483,64	603	وقود
9033	مصاريف صيانة وتسيير عتاد النقل	604	محركات	150 000,00	855 000,00	839 406,92	1 164 000,00	1 164 000,00	1 164 000,00	604	محركات
9030	مصاريف صيانة وتسيير النايات البلدية	605	لوازم لصيانة النايات و الشقولات والعتاد	400 000,00	1 400 000,00	982 840,00	1 400 000,00	1 400 000,00	1 400 000,00	605	لوازم لصيانة النايات و الشقولات والعتاد
9031	مصاريف الصيانة وتسيير مؤسسات التعليم	605	لوازم الصيانة النايات المقولات والعتاد	400 000,00	600 000,00	-	-	-	-	605	لوازم الصيانة النايات المقولات والعتاد
9033	مصاريف صيانة وتسيير عتاد النقل	605	لوازم لصيانة النايات والمقولات والعتاد	145 000,00	145 000,00	-	-	-	-	605	لوازم لصيانة النايات والمقولات والعتاد
9039	مصاريف صيانة وتسيير مصالغ أخرى	605	لوازم لصيانة النايات والمقولات والعتاد	50 000,00	50 000,00	-	-	-	-	605	لوازم لصيانة النايات والمقولات والعتاد
9031	مصاريف صيانة وتسيير النايات البلدية	610	أجزاء وأعباء إيجارية (استئجار العتاد)	2 000 000,00	2 000 000,00	456 000,00	1 544 000,00	1 544 000,00	1 544 000,00	610	أجزاء وأعباء إيجارية (استئجار العتاد)
9030	مصاريف صيانة وتسيير النايات البلدية	611	صيانة وتصليلات في المؤسسة	200 000,00	2 200 000,00	136 966,00	63 034,00	63 034,00	63 034,00	611	صيانة وتصليلات في المؤسسة
9031	مصاريف صيانة وتسيير مؤسسات التعليم	611	صيانة وتصليلات في المؤسسة	2 200 000,00	2 200 000,00	851 293,32	1 348 706,68	1 348 706,68	1 348 706,68	611	صيانة وتصليلات في المؤسسة
9033	مصاريف صيانة وتسيير عتاد النقل	611	صيانة وتصليلات في المؤسسة	201 186,56	201 186,56	154 377,93	46 808,63	46 808,63	46 808,63	611	صيانة وتصليلات في المؤسسة
9030	مصاريف صيانة وتسيير النايات البلدية	613	غاز ، الكهرباء ، الماء	2 500 000,00	2 500 000,00	1 986 835,02	513 164,98	513 164,98	513 164,98	613	غاز ، الكهرباء ، الماء
9031	مصاريف صيانة وتسيير مؤسسات التعليم	613	غاز ، الكهرباء ، الماء	2 500 000,00	2 500 000,00	918 263,44	1 581 736,56	1 581 736,56	1 581 736,56	613	غاز ، الكهرباء ، الماء
9032	مصاريف صيانة المسجد	613	غاز ، الكهرباء ، الماء	3 298 813,44	3 298 813,44	1 454 221,02	1 844 592,42	1 844 592,42	1 844 592,42	613	غاز ، الكهرباء ، الماء
9030	مصاريف صيانة وتسيير النايات البلدية	614	غاز ، الكهرباء ، الماء	25 850,00	25 850,00	25 850,00	-	-	-	614	غاز ، الكهرباء ، الماء
9031	مصاريف صيانة وتسيير مؤسسات التعليم	614	قسم التأمين على المقارات والمقولات	22 320,00	22 320,00	22 320,00	-	-	-	614	قسم التأمين على المقارات والمقولات
9033	مصاريف صيانة وتسيير مصالغ أخرى	614	قسم التأمين على المقارات والمقولات	575 830,00	575 830,00	337 609,71	238 220,29	238 220,29	238 220,29	614	قسم التأمين على المقارات والمقولات
9039	مصاريف صيانة وتسيير مصالغ أخرى	614	قسم التأمين على المقارات والمقولات	176 000,00	176 000,00	113 885,00	62 115,00	62 115,00	62 115,00	614	قسم التأمين على المقارات والمقولات
9037	أعباء	621	مصاريف الأهمية	80 000,00	80 000,00	66 070,00	13 930,00	13 930,00	13 930,00	621	مصاريف الأهمية
9031	مصاريف صيانة وتسيير مؤسسات التعليم	624	مصاريف البريد والمواصلات	310 000,00	310 000,00	13 640,91	296 359,09	296 359,09	296 359,09	624	مصاريف البريد والمواصلات
9036	الاجور	631	اجور المستخدمين المؤقتين	49 192 168,76	49 192 168,76	14 486 849,56	34 705 319,20	34 705 319,20	34 705 319,20	631	اجور المستخدمين المؤقتين
9037	أعباء	635	أعباء اجتماعية	22 174 923,85	22 174 923,85	3 960 384,00	18 214 539,85	18 214 539,85	18 214 539,85	635	أعباء اجتماعية
9033	مصاريف صيانة وتسيير مصالغ أخرى	649	ضرائب ورسوم أخرى	150 000,00	150 000,00	88 500,00	61 500,00	61 500,00	61 500,00	649	ضرائب ورسوم أخرى
9037	الاجور	826	أعباء السنوات المالية السابقة	15 980,00	15 980,00	15 980,00	-	-	-	826	أعباء السنوات المالية السابقة
904	الطسرقى	904	الطسرقى	13 700 000,00	13 700 000,00	6 904 985,84	6 795 014,16	6 795 014,16	6 795 014,16	904	الطسرقى
9049	أعباء أخرى للطرق	602	البينة	400 000,00	400 000,00	371 700,00	28 300,00	28 300,00	28 300,00	602	البينة
9049	انارة الطرق البلدية	606	لوازم الطرق	2 000 000,00	2 000 000,00	33 101,32	166 898,68	166 898,68	166 898,68	606	لوازم الطرق
9040	صيانة وتصليل الطرق	611	صيانة وتصليلات في المؤسسة	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	611	صيانة وتصليلات في المؤسسة
9049	أعباء أخرى للطرق	613	غاز ، الكهرباء ، الماء	11 000 000,00	11 000 000,00	6 500 184,52	4 499 815,48	4 499 815,48	4 499 815,48	613	غاز ، الكهرباء ، الماء
9044	انارة الطرق البلدية	905	الشبكات	3 527 226,65	3 527 226,65	3 003 951,00	523 275,65	523 275,65	523 275,65	905	الشبكات
9050	التطوير	609	لوازم أخرى	1 523 266,65	1 523 266,65	999 991,00	523 275,65	523 275,65	523 275,65	609	لوازم أخرى
9060	التطوير	611	صيانة وتصليلات في المؤسسة	1 999 200,00	1 999 200,00	1 999 200,00	-	-	-	611	صيانة وتصليلات في المؤسسة
9060	شركات أخرى	826	اقتناء العتاد الصغير والعتاد	4 760,00	4 760,00	4 760,00	-	-	-	826	اقتناء العتاد الصغير والعتاد
910	المصالح الإدارية العمومية	910	المصالح الإدارية العمومية	2 080 000,00	2 080 000,00	507 940,00	1 572 060,00	1 572 060,00	1 572 060,00	910	المصالح الإدارية العمومية
9101	الإعلام اشتراكات عمومية بصفة العمود	626	أعيان وحفلات	2 080 000,00	2 080 000,00	507 940,00	1 572 060,00	1 572 060,00	1 572 060,00	626	أعيان وحفلات

لوح ع

24 794 241,00	2 041 279,00	26 835 520,00	26 835 520,00	912	المساهمة في اعباء التعليم	912	المساهمة في اعباء التعليم
4 999 200,00		4 999 200,00	4 999 200,00	600	مختصرات صيدا لادبية	600	التعليم الاساسي (912)
5 035 520,00		5 035 520,00	5 035 520,00	605	لوازم لصيدلة البنديات و المتقولات و العقاد	605	التعليم الاساسي
1 046 558,91	819 254,00	1 865 812,91	1 865 812,91	607	لوازم مدرسية	607	التعليم الاساسي
734 187,09	400 000,00	1 134 187,09	1 134 187,09	608	لوازم المكتب طباعة و تجليد	608	التعليم الاساسي
6 000 000,00		6 000 000,00	6 000 000,00	610	صيانة و تصليحات في المؤسسة	610	التعليم الاساسي
1 200 000,00		1 200 000,00	1 200 000,00	611	صيانة و تصليحات في المؤسسة	611	تعليم اخر
5 178 775,00	822 025,00	6 000 800,00	6 000 800,00	612	اقتناء العقاد الصغير و المعدات	612	التعليم الاساسي
600 000,00		600 000,00	600 000,00	661	تعليم عمومي و فتح الجوائز	661	التعليم الاساسي
38 448 511,69	13 740 230,00	52 188 741,69	52 188 741,69	913	المصاحح الاجتماعية المدرسية	913	المصاحح الاجتماعية المدرسية
17 618 150,00	13 401 080,00	31 019 230,00	31 019 230,00	601	تغذية	601	المطاعم المدرسية
20 830 361,69	339 150,00	21 169 511,69	21 169 511,69	610	الاجار و اعباء اجارية	610	المطاعم المدرسية
-	1 410 253,01	1 410 253,01	1 410 253,01	914	الشياب و الرياضة و التقلبة	914	الشياب و الرياضة و التقلبة
-	484 394,30	484 394,30	20 000,00	663	اعانات لمختلف الهيئات	663	تشجيع الرياضة
-	120 000,00	120 000,00	20 000,00	663	اعانات لمختلف الهيئات	663	مساهمات اخرى
-	805 858,71	805 858,71	805 858,71	679	مساهمات واداءات اخرى لقلعة العفر	679	مساهمات اخرى 4
-	5 442 538,78	5 442 538,78	116 000,00	920	المساعدة الاجتماعية المباشرة	920	المساعدة الاجتماعية المباشرة
-	2 870 100,00	2 870 100,00	2 870 100,00	601	تغذية	601	مساهمات اجتماعية اخرى
-	1 139 088,68	1 139 088,68	116 000,00	664	ملح و صعوبات	664	مساهمات اجتماعية اخرى
-	370 200,00	370 200,00	370 200,00	665	الحملة الاجتماعية للمكوفين	665	المساعدة الاجتماعية للمكوفين
-	878 650,00	878 650,00	878 650,00	666	مساعدة الأشخاص المسنين	666	مساعدة الأشخاص المسنين
-	184 500,10	184 500,10	184 500,10	669	ملح و اعانات اخرى	669	مساهمات اجتماعية اخرى
200 000,00	525 943,43	725 943,43	725 943,43	921	التقلبة العمومية الاجتماعية	921	التقلبة العمومية الاجتماعية
200 000,00	525 943,43	725 943,43	725 943,43	609	لوازم اخرى	609	التطوير و ابداء المحرمات و التران
-	-	-	-	922	المصاحح و المؤسسات الاجتماعية	922	المصاحح و المؤسسات الاجتماعية
24 780 794,03	5 161 947,51	29 942 741,54	29 942 741,54	663	اعانات لمختلف الهيئات	663	مساهمات اخرى
578 037,15	421 962,85	1 000 000,00	1 000 000,00	931	الاولاد الخصة بالبنية (م. للمناظر)	931	الاولاد الخصة بالبنية (م. للمناظر)
24 202 756,88	4 739 984,66	28 942 741,54	28 942 741,54	611	صيانة و تصليحات في المؤسسة	611	مساهمات اخرى
-	512 137,26	512 137,26	512 137,26	613	غاز , الكورن , الماء	613	مساهمات اخرى
-	512 137,26	512 137,26	512 137,26	940	تسجح الجبلية	940	تسجح الجبلية
-	512 137,26	512 137,26	512 137,26	670	المساهمة في الصندوق الضامن للدراب الميتره	670	المساهمة في الصندوق الضامن للدراب الميتره

المجموع

ملحق رقم 12

CH 50	
CENTRE DE CHEQUES	
AVIS DE VIREMENT	
COMPTE A DEBITER	
C/C	3066 - 47 CLE 53
TRISORIER INTER - COMMUNAL EL - KANTARA / BISKRA	
COMPTE A CREDITER	
C/C	CLE
MONTANT	28,592,19 / 15,741,10
Correspondance : COMMUNE EL-KANTARA	

CH 50	
CENTRE DE CHEQUES	
AVIS DE VIREMENT	
COMPTE A DEBITER	
C/C	3066 - 47 CLE 53
TRISORIER INTER - COMMUNAL EL - KANTARA / BISKRA	
COMPTE A CREDITER	
C/C	CLE
MONTANT	28,592,19 / 15,741,10
Correspondance : COMMUNE EL-KANTARA	

PRISE INDIQUER LA CLE DE CONTROLE DU COMPTE A CREDITER

.....

CH 50	
CENTRE DE CHEQUES	
AVIS DE VIREMENT	
COMPTE A DEBITER	
C/C	3066 - 47 CLE 53
TRISORIER INTER - COMMUNAL EL - KANTARA / BISKRA	
COMPTE A CREDITER	
C/C	CLE
MONTANT	
Correspondance : COMMUNE EL-KANTARA	

CH 50	
CENTRE DE CHEQUES	
AVIS DE VIREMENT	
COMPTE A DEBITER	
C/C	3066 - 47 CLE 53
TRISORIER INTER - COMMUNAL EL - KANTARA / BISKRA	
COMPTE A CREDITER	
C/C	CLE
MONTANT	
Correspondance : COMMUNE EL-KANTARA	

PRISE INDIQUER LA CLE DE CONTROLE DU COMPTE A CREDITER

.....

١٤٥

