



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



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

## الموضوع :

### واقع تطبيق إجراءات المحاسبة العمومية في البلدية الجزائرية دراسة حالة: بلدية أولاد جلال

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية و المحاسبة

تخصص: محاسبة وتدقيق

إشراف الأستاذ:  
عامر الحاج

من إعداد الطالبة:  
هدى عربية

#### لجنة المناقشة

الجامعة	الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
بسكرة	رئيسا	- أستاذ مساعد أ	- قحوش سمية
بسكرة	مقرا	- أستاذ محاضر أ	- الحاج عامر
بسكرة	مناقشا	- أستاذ محاضر أ	- بركات ربيعة

الموسم الجامعي : 2022-2023

# إهداء

لا ثواب لصدق العمل إلا لأهل الجِد؛

ولا تمام للجِد إلا بصدق الجهد؛

وجهد العلم أحسن العمل، وأهله أرجى لنفعه بالأمل؛

بفضل ربي سبحانه، بتوفيقه؛

ثم بما عملت، بما قدمت؛

اليوم أتممت مسيرة في العلم، لأفتح منها أخرى؛

اليوم حق لي الرضا، وبلغت ما يسرني من السعادة؛

وإذ لا سعادة للمرء أبهى من إظهارها،

فإنني أحدثكم، أهل قرابتي أهل مودتي، بنعمة ربي؛

بأنه ينبغي لكم جميعاً إهداؤها؛

أنتم أسعد معي اليوم ومن قبل، وأنا لذلك شاكرة؛

عسى أن يدوم مباركا قربكم، وأجازيكم فيه جميل حبكم.

# شكر وعرفان

الحمد لله تعالى والثناء؛

ثم صادق الشكر لكل من علمني، وبالصدق عاملني؛

تسرني الشهادة بوافر ما نفعتموني؛

ويرفعني الاعتراف بجزيل ما أكرمتكموني؛

وما عرفه قدر الكرام إلا كريم.

هدى

تهدف هذه الدراسة في شقيها النظري والتطبيقي إلى تسليط الضوء على واقع تطبيق إجراءات المحاسبة العمومية في البلديات الجزائرية، ومعرفة القوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية، باعتبارها المرجع الأساسي الذي يعتمد عليه الأعوان المكلفون بتنفيذ العمليات المالية على مستوى البلدية، وكذا الوقوف على مدى تطبيق هذه الإجراءات من خلال دراسة حالة لبلدية أولاد جلال، من خلال اختيار عينة الدراسة ميزانية بلدية أولاد جلال للسنة المالية 2021، باعتبارها آخر سنة مالية مكتملة الوثائق (الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية، والحساب الإداري).

حيث تم التوصل إلى أن إجراءات المحاسبة العمومية في البلدية الجزائرية تنظمها قوانين، مراسيم، قرارات، بالإضافة إلى المذكرات التي ترسلها وزارة الداخلية كل سنة مالية تحدد إجراءات وكيفيات إعداد الميزانية. كما أن قوانين المحاسبة العمومية تحدد الأعوان المكلفين بتحضير وإعداد ميزانية البلدية، وكذا الأعوان المكلفين بتنفيذها والرقابة عليها. وتم التوصل كذلك إلى أن هناك مجموعة من إجراءات المحاسبة العمومية، يتم تطبيقها في كل مراحل ميزانية البلدية، بداية من أول مرحلة الإعداد إلى غاية آخر مرحلة وهي الرقابة البعدية على تنفيذها.

الكلمات المفتاحية: المحاسبة العمومية، ميزانية البلدية، المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام IPSAS، أمين الخزينة البلدي، الأمر بالصرف.

## Abstract

This study aims, in its theoretical and practical parts, to shed the light on the reality of applying public accounting procedures in the Algerian municipalities, and knowing the rules related to public accounting considering it as the main reference on which the agents rely on those charged with implementing financial operations at the municipal level, as well as standing on the extent of applying these procedures through a study case of the municipality of Awlad Jalal, by selecting the study sample, the budget of Awlad Jalal municipality for the fiscal year 2021, as the last completed financial documents year (preliminary budget, additional budget, and administrative account).

It was concluded that public accounting procedures in the Algerian municipality are regulated by laws, decrees, decisions ; In addition, to the memorandums sent by the Interior Ministry each fiscal year, specifying the procedures and modalities for preparing the budget.

The Public accounting laws also identifies the agents in charge of preparing and drafting the municipal budget, as well as the agents in charge of its implementation and control. It was also concluded that there is a set of public accounting procedures that are applied in all phases of the municipal budget ; from the first preparation stage until the last stage which is the post-implementation control.

**Key words:** Public accounting, Municipal budget, International Public Sector Accounting Standards (IPSAS), Secretary of the treasury municipal, The disbursement order.

## قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
38	قائمة المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام على أساس الاستحقاق	01
40	قائمة المعايير المتبناة في الجزائر	02
67	ترتيب الإيرادات داخل مصالح قسم التسيير ومصالح قسم التجهيز والاستثمار	03
69	ترتيب النفقات داخل مصالح قسم التسيير ومصالح قسم التجهيز والاستثمار	04
104	ملخص التعليمات رقم 4456 المؤرخة في 2020/10/10	05
115-114	ملخص عن الميزانية الأولية للسنة المالية 2021	06
117-116	تفصيل الأبواب الفرعية (الباب 902) للميزانية الأولية	07
124-123	ملخص عن الميزانية الإضافية للسنة المالية 2021	08
126-125	تفصيل الأبواب الفرعية (الباب 902) للميزانية الإضافية	09
131-130	ملخص عن الحساب الإداري للسنة المالية 2021	10
133-132	تفصيل الأبواب الفرعية (الباب 902) للحساب الإداري	11
140	الميزانية العامة لحساب التسيير للسنة المالية 2021	12

## قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
26	خطوات الرقابة المالية	01
97	الهيكل التنظيمي الإداري لبلدية أولادجلال	02
99	الهيكل التنظيمي الوظيفي للبلديات	03
100	الهيكل التنظيمي الوظيفي لبلدية أولادجلال	04

## قائمة الملاحق

الرقم	العنوان
01	المذكرة التأسيسية رقم 4456 المتعلقة بكيفيات إعداد ميزانية الأولوية للولايات والبلديات للسنة المالية 2021
02	ملحق إحصائي
03	دفتر الملاحظات للميزانية الأولية
04	بطاقة IC4 مجموع نفقات المستخدمين / مجموع نفقات التسيير
05	بطاقة حسابات الميزانية الأولية / الضرائب المباشرة
06	ملحق رقم 29 سجل مكونات الأملاك والقيم التابعة أو المتنازل عنها للبلدية
07	القائمة الاسمية للمستخدمين
08	دفتر الملاحظات للميزانية الإضافية
09	ملحق رقم 21 بطاقة حوصلة الإيرادات
10	ملحق رقم 37 حالة بواقى الإنجاز عند اختتام السنة المالية
11	ملحق رقم 36 كشف الباقي للإنجاز (الإيرادات)
12	ملحق رقم 40 وضعية الأموال الخاصة
13	ملحق رقم 41 كشف اعتمادات فرع التسيير
14	كشف تطور الإيرادات و النفقات
15	بطاقة الحساب ETAT IC2 الخاصة بالضرائب المباشرة
16	بطاقة التزام رقم 21/01
17	حوالة الدفع رقم 21/128
18	مذكرة رفض مؤقتة رقم 21/114

## قائمة المختصرات

معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام	IPSAS
معايير المحاسبة الدولية لإعداد التقارير المالية	IFRS
قانون الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة	ق.ض.م.ر.م
الضريبة الجرافية الوحيدة	IFU
الرسم على القيمة المضافة	TVA
المخطط الوطني للتهيئة والتنمية المستدامة للإقليم	SNAT
المخطط التوجيهي القطاعي	SDS

مقدمة

تبنت الجزائر بعد استقلالها نظام محاسبة عمومية خاص بها كدولة مستقلة وذات سيادة، من خلال إصدارها مجموعة من النصوص القانونية لتعويض النصوص الفرنسية التي كان معمولا بها، والتي بمجملها تكفل حفظ المال العام.

حيث تعتبر المحاسبة العمومية هي الإطار المتخصص الذي يحكم النشاط المالي لوحدات القطاع الحكومي ذات الطابع الإداري غير الهادف للربح، وكذا دورها الهام والأساسي في ضبط آليات تحصيل الإيرادات العمومية وصرف النفقات العمومية.

فقد خصها المشرع بسن قوانين وتشريعات تنظيمية خاصة بها، وهذا لإعطاء قاعدة قانونية تركز عليها ومرجع للمؤسسات العمومية في تسيير وتنفيذ العمليات المالية من جهة، ومن جهة مقابلة الاستغلال الأمثل للموارد العمومية وترشيد الإنفاق العام من خلال تفعيل آليات الرقابة، ومن جهة أخرى تقييم أداء الحكومة ومدى فعاليته ونجاعته.

وباعتبار أن البلدية هي جزء من التنظيم الإداري غير المركز والتي أسندت لها مهام متعددة في شتى المجالات: الصحة، التعليم، التهيئة العمران، الرياضة، الثقافة... إلخ، لتلبية حاجات المواطنين وإشباعها وتحسين مستوى معيشتهم والنهوض بالمنطقة، منحها المشرع الاستقلال المالي في تسيير شؤونها وإعداد ميزانيتها على مستواها، انطلاقا من التقديرات للإيرادات والنفقات السنوية ومن ثم تنفيذها، في ظل تطبيق القوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية مع وجود رقابة الوصاية من الجهات الوصية لمتابعة التنفيذ.

من خلال ما سبق يمكن طرح الإشكالية الرئيسية التالية:

### الإشكالية:

ما هو واقع تطبيق إجراءات المحاسبة العمومية في البلديات الجزائرية؟

ويندرج تحت هذه الإشكالية الرئيسية جملة من الإشكاليات الفرعية التي يمكن صياغتها كما يلي:

### الإشكاليات الفرعية:

1. هل للمحاسبة العمومية في الجزائر إطار قانوني خاص بها؟
2. هل للمحاسبة العمومية دور في ضبط إجراءات تنفيذ العمليات المالية؟
3. هل هناك أعوان متخصصون كل في مهامه مكلفون بتنفيذ العمليات المالية والرقابة عليها؟
4. هل يتم تطبيق إجراءات المحاسبة العمومية في ميزانية البلدية؟

### الفرضيات:

لمحاولة الإجابة على التساؤل الرئيسي وكل التساؤلات الفرعية المنبثقة منه قمت بصياغة الفرضيات التالية:

1. للمحاسبة العمومية في الجزائر إطار قانوني خاص بها.
2. للمحاسبة العمومية دور هام ورئيسي في ضبط إجراءات تنفيذ العمليات المالية.
3. يوجد أعوان متخصصون كل في مهامه مكلفون بتنفيذ العمليات المالية والرقابة عليها.

4. تطبق إجراءات المحاسبة العمومية في ميزانية البلدية.

### أسباب اختيار الموضوع:

تم اختيار هذا الموضوع لعدة أسباب، منها ما هو أسباب موضوعية ومنها ما هو أسباب ذاتية، كلها حفزتني على اختياره.

\*الدوافع الموضوعية: موضوع حديث الساعة في الجزائر، باعتبار توجه الدولة الجزائرية إلى عصنة نظامها المحاسبي العمومي وتبني نظام محاسبي عمومي جديد قائم على محاسبة أهداف بدلا من محاسبة وسائل، مع التوجه إلى الإصلاح الميزانياتي انطلاقا من الهدف الرئيسي وهو الحفاظ على المال العام وترشيد الإنفاق، خاصة في ظل ما شهدته الجزائر في الآونة الأخيرة من تبيد الأموال في المؤسسات الحكومية.

\* الدوافع الذاتية: إن اختياري موضوع المحاسبة العمومية في ميزانية البلدية يرجع لسببين رئيسيين هما:

- ✓ الدافع الأول: يعود السبب الشخصي إلى أنه لدي تمكّن معقول في محاسبة الشركات التي هي أساسا ميولي الشخصي، يقابله قصور في تمكّتي بمجال المحاسبة العمومية التي تعتبر في ذهني مجموعة لا متناهية من الأسئلة بجانبها النظري والتطبيقي، وبالتالي للتغلب على هذا النقص وإيجاد إجابة لتلك الأسئلة كان عليّ الغوص في المحاسبة العمومية بجانبها النظري والتطبيقي، ومنه اختيار هذا الموضوع هو بمثابة فرصة ذهبية تمنحني إضافة علمية جديدة؛
- ✓ الدافع الثاني: يتمثل في معرفة إجراءات تطبيق المحاسبة العمومية في ميزانية البلدية.

### أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في:

- ✓ أهمية البلدية باعتبارها جماعة إقليمية ووحدة من وحدات القطاع العام في الجزائر التي تخضع لقواعد المحاسبة العمومية؛
- ✓ كون موضوع المحاسبة العمومية من مواضيع الساعة في الجزائر، هذه الأخيرة التي تتوجه إلى عصنة نظام المحاسبة العمومية، من خلال تبني نظام محاسبي جديد لمواكبة التغيرات في البيئة المحاسبية الجزائرية، وكذلك على المستوى الدولي؛
- ✓ إبراز الأهمية التي تحتلها المحاسبة العمومية في مجال المالية العامة والمحلية على وجه العموم والبلدية على وجه الخصوص؛
- ✓ الاطلاع الميداني على محتوى ميزانية البلدية واكتشاف مراحلها من البداية إلى النهاية.

### أهداف الدراسة:

تتمثل أهداف الدراسة في:

- ✓ تقديم إطار نظري شامل لمفاهيم المحاسبة العمومية والقوانين المتعلقة بها، إضافة لمفاهيم حول البلدية والقوانين المتعلقة بها؛
- ✓ الوقوف على كفاءات وإجراءات تطبيق المحاسبة العمومية في ميزانية البلدية؛
- ✓ محاولة معرفة مراحل إعداد ميزانية البلدية وتنفيذها والرقابة عليها، بداية من أول مرحلة إلى آخر مرحلة، من خلال الدراسة الميدانية لبلدية أولاد جلال.

## منهج الدراسة:

المنهج المستخدم في الدراسة هو المنهج الوصفي التحليلي، من خلال وصف وتحليل النصوص القانونية المتعلقة بالحاسبة العمومية والبلدية وميزانيتها، ومنهج دراسة لحالة ميزانية بلدية أولاد جلال.

## حدود الدراسة:

**الحدود الزمنية:** تمتد حدود البحث الزمانية من شهر سبتمبر 2020 إلى شهر جوان 2022، وهي تخص السنة المالية 2021، باعتبار أنها هي آخر سنة مالية كاملة لجميع الوثائق إلى آخر وثيقة وهي الحساب الإداري في شهر جوان 2022.

**الحدود المكانية:** بلدية أولاد جلال.

## صعوبات الدراسة:

عموما كان التعامل جُذ جيد وكذا منح المعلومات بدون حدود، خاصة من طرف موظفي مصلحة الميزانية.

## الدراسات السابقة:

**(1) بن الشيخ عبد الباسط، يامة إبراهيم، 2021، النظام القانوني لمالية البلدية في التشريع الجزائري (ميزانية البلدية، ممتلكات البلدية)، مجلة دفاتر السياسة والقانون، جامعة أحمد دراية، أدرار (الجزائر)، المجلد 13، العدد 01، ص ص 167-188.**

تهدف الدراسة إلى تحديد الإطار القانوني الناظم لسير مالية البلدية، خاصة ما تعلق منها بالميزانية، من خلال الوقوف على المبادئ التي يعتمد عليها في إعداد تلك الميزانية ومرورا بمراحل إعدادها وكل ما تعلق بها من إجراءات ووثائق، وكذا الوقوف على هيكلية الميزانية من خلال أقسامها وتصنيف الإيرادات والنفقات لكل من قسمي التسيير والتجهيز.

استخدم الباحثان المنهج الوصفي التحليلي لوصف وتحليل القوانين. ومن أهم النتائج التي توصلوا إليها هي أن التداخل في بناء ميزانية البلدية أوجد صعوبات في النفقات، لأنها تبنى معطيات لا تملك فيها حق القرار، وكذلك التداخل الكبير في صلاحيات القرار المالي للبلدية من عدة أطراف، وعدم وجود قانون موحد لمالية البلدية من بداية جلب الإيراد إلى صرف النفقة فكل له قانونه.

**(2) عبد المطلب بيبصار، 2021، دور أعوان المحاسبة العمومية في فعالية تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية، دراسة تحليلية لتنفيذ ميزانية البلدية، مجلة الدراسات المالية والمحاسبية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة (الجزائر)، المجلد 12، العدد 01، ص ص 147-163.**

تهدف الدراسة إلى إبراز دور أعوان المحاسبة العمومية في فعالية تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية، واستخدم الباحث المنهج الوصفي والتحليلي. ومن أبرز ما توصلت إليه الدراسة أن هناك دورا فعالا للأمر بالصرف والممثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي، إضافة إلى دور المحاسب العمومي والمراقب المالي باعتبار أنهما يؤديان دورا رقابيا في التنفيذ.

وأوصت الدراسة في الأخير بضرورة تكوين الأمرين بالصرف قبل تعيينهم، حتى يتم احترام إجراءات المحاسبة العمومية في مجال تنفيذ الميزانيات العمومية.

**(3) محمد الصالح بلول، ميلود عبود، 2019، الإطار المفاهيمي لنظام المحاسبة العمومية في الجزائر، مجلة المنهل الاقتصادي، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي (الجزائر)، المجلد 8، العدد 01، ص ص 177-192.**

تهدف الدراسة إلى تحديد الإطار المفاهيمي للمحاسبة العمومية في الجزائر، من خلال معرفة مفهومها وتبيان خصائصها ونطاق تطبيقها، والقدرة على التمييز والتفريق بين مفاهيمها ومفاهيم المحاسبة المالية والتطرق إلى المبادئ التي تحكمها، وتحديد الأعيان المتدخلين في التنفيذ وتحديد الأدوار والمهام الخاصة بهم وكذا صلاحياتهم ومسؤولياتهم كل حسب ما هو محدد له في التشريع الجزائري، كل هذا من أجل ضمان تسيير أمثل وحماية أفضل للمال العام.

واستخدم الباحثان المنهج الوصفي التحليلي لوصف وتحليل النصوص القانونية المتعلقة بالمحاسبة العمومية، التي تم التطرق لها في هذه الدراسة.

وتوصلا إلى أن المحاسبة العمومية تعتمد على نوعين من القواعد والمبادئ، نوع يهتم بتنظيم العلاقة المتواجدة بين الأشخاص المكلفين بتنفيذ الميزانيات العمومية، ونوع آخر يتعلق بالعمليات المالية المراد تنفيذها. كما توصلا إلى أن المحاسبة العمومية هي الأداة التي تستعمل من طرف أعوان التنفيذ في تسيير الشؤون المالية للدولة ومصالحها والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وكذا الجماعات الإقليمية.

وفي الأخير قدما توصية هامة مفادها أنه لضمان مستوى جيد من الفعالية وكفاءة القرارات المالية الخاصة بإدارة المال العام وجب توفر مسؤولين وأعيان يتحكمون في المفاهيم والتقنيات والمهارات المتعلقة بكيفية إدارة وتسيير المال العام والمحافظة عليه وترشيده.

**(4) مرزوقي عمار، 2012، تحضير وتنفيذ ميزانية البلدية، المجلة الجزائرية للمالية العامة، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان (الجزائر)، المجلد 01، العدد 02، ص ص 97-112.**

تهدف الدراسة إلى تبيان مراحل إعداد ميزانية البلدية، من تحضير وتصويت والمصادقة عليها ثم كيفية تنفيذها. واستخدم الباحث المنهج الوصفي والتحليلي.

ومن أهم النتائج التي توصل إليها الباحث و التوصيات إعداد لقاءات ودورات تكوينية للأطراف المتدخلة في إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية (رئيس المجلس الشعبي البلدي، أمين الخزينة، المراقب المالي) من أجل تقريب وجهات النظر وتوحيد مفاهيم النصوص القانونية التنظيمية، وإعداد الميزانية وفق برنامج للإعلام الآلي ومن ثمة إنشاء قاعدة بيانات تتضمن المعلومات المالية الخاصة بجميع البلديات وذلك من أجل التحليل المالي للمعلومة التي تساعد في اتخاذ القرارات المناسبة.

من خلال هذه الدراسات السابق ذكرها، نستنتج أنها تتضمن نفس أهداف دراستي، من حيث معرفة مراحل إعداد ميزانية البلدية وتنفيذها والرقابة عليها والأعوان المكلفون بذلك، وكذا الإلمام بالمفاهيم والقوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية وإجراءاتها في الجزائر. حيث أن دراستي تميزت عن تلك الدراسات من خلال التركيز على تطبيق إجراءات المحاسبة العمومية على أرض الواقع في البلدية الجزائرية، من خلال دراسة حالة لبلدية أولاد جلال.

### هيكل الدراسة:

لمعالجة هذه الدراسة قمت بتقسيمها إلى ثلاثة فصول، حيث خصص الفصل الأول إلى دراسة الإطار النظري والقانوني للمحاسبة العمومية في الجزائر، وتناولت فيه خمسة مباحث وهي: الأول ماهية المحاسبة العمومية في الجزائر، الثاني مكونات نظام المحاسبة العمومية، الثالث الأعوان المكلفون بتنفيذ العمليات المالية، الرابع أنواع الرقابة المطبقة على العمليات المالية المحاسبية، والخامس معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS والإصلاح الميزانياتي وقانون المحاسبة العمومية الجديد.

أما الفصل الثاني فقد خصص للإطار الإجرائي للمحاسبة العمومية في البلدية، والذي تناولت فيه خمسة مباحث وهي: الأول الإطار المفاهيمي للبلدية، الثاني الإطار المفاهيمي لميزانية البلدية ووثائقها ومكوناتها، الثالث تطبيقا لمحاسبة العمومية في البلدية، الرابع أنواع الرقابة المطبقة على ميزانية البلدية، والخامس التحديات التي تواجه البلدية في تحقيق التنمية المحلية و واقع تطبيق قانون المحاسبة العمومية الجديد وآثاره المحتملة على ميزانية البلدية.

أما الفصل الثالث فقد تم التطرق فيه إلى الدراسة الميدانية، حيث تم اختيار بلدية أولاد جلال لدراسة حالة لميزانية البلدية للسنة المالية 2021، وقد تناولت فيه ثلاثة مباحث هي: الأول تقديم بلدية أولاد جلال، الثاني أنواع ميزانيات بلدية أولاد جلال، والثالث تنفيذ الميزانية بشقيها ودور أمين الخزينة البلدي كآخر مرحلة تنفيذ.

# الفصل الأول:

الإطار النظري والقانوني  
للمحاسبة العمومية في  
الجزائر

## الفصل الأول: الإطار النظري والقانوني للمحاسبة العمومية في الجزائر

تمهيد:

نظرا لزيادة حجم وتنوع المؤسسات الحكومية الذي ترتب عنه ازدياد كبير في حجم الإنفاق وتعدد مجالاته، الأمر الذي تطلب التركيز على موضوع المحاسبة العمومية. هذه الأخيرة التي أصبحت أداة مهمة في تقييم أداء الحكومة ومدى نجاعته وفعاليتها، ومصدرا مهما للبيانات المالية لأغراض المالية العمومية، كما تعتبر نظاما مهما وفعالاً والذي يوفر مجموعة من الأدوات التي تستخدم في الرقابة على المال العام وترشيد الإنفاق.

وفي هذا الفصل سأحاول التطرق بالشرح والتفصيل للإطار النظري للمحاسبة العمومية، من خلال خمس مباحث رئيسية، وهي كالتالي:

- ❖ المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية في الجزائر
- ❖ المبحث الثاني: مكونات نظام المحاسبة العمومية
- ❖ المبحث الثالث: الأعباء المكلفون بتنفيذ العمليات المالية
- ❖ المبحث الرابع: أنواع الرقابة المطبقة على العمليات المالية المحاسبية
- ❖ المبحث الخامس: معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS و الإصلاح الميزانياتي وقانون المحاسبة العمومية الجديد

## المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية في الجزائر

سنتطرق في هذا المبحث إلى مفاهيم متعلقة بالمحاسبة العمومية حسب القوانين الجزائرية، واستخلاص خصائصها وكذا مبادئها وأسسها، ومجال تطبيقها وأهدافها والإطارين القانوني والتقني لها، كما يلي:

### المطلب الأول: مفهوم المحاسبة العمومية وخصائصها

لقد تعددت تعريف المحاسبة العمومية وتأثرت بالمدارس الفكرية سواء التقليدية أو الحديثة، كما تعددت تعريفها حسب وجهة نظر الباحث فيها. من بين هذه التعاريف نذكر ما يلي:

1- "هي تلك المحاسبة التي تختص بقياس، تبويب وتقويم ومعالجة وتوصيل ومراقبة وتأكيد صحة المتحصلات والنفقات والأنشطة المرتبطة في القطاع العمومي". (زرزقين و لعلايبي، 2016، صفحة 71)

2- "هي عبارة عن مجموعة من المبادئ والأسس التي تهدف إلى المساعدة في فرض الرقابة المالية والقانونية على موارد الحكومة المالية ونفقاتها، فهي تعتبر المجال المتخصص لعملية التقدير وقياس وتسجيل وتبويب العمليات المالية في وحدات الجهاز الحكومي، ثم إنتاج المعلومات التي تفيدي في اتخاذ القرارات وتوصيلها إلى الجهات ذات العلاقة". (عامر و طويلب، 2021، صفحة 1215)

3- "هي المجال المحاسبي المتخصص بعملية تقدير وقياس وتسجيل وتبويب العمليات المالية في وحدات الجهاز الحكومي، ثم إنتاج المعلومات التي تفيدي في اتخاذ القرارات، وتوصيلها إلى الجهات ذات العلاقة، ثم إنتاج المعلومات الرسمية والمبادئ الخاصة". (السعدي، 2022، صفحة 79)

4- "هي محاسبة ذات أهمية كبيرة ومبادئ خاصة في تنفيذ الميزانية العمومية والعمليات للمنظمات العمومية، حيث يلزم كل من الوكلاء المعنيين بنظام المحاسبة". (خلف الله و معاش، 2016، صفحة 276)

5- "هي مجموعة القواعد القانونية والتقنية المطبقة على تنفيذ ميزانيات الهيئات العمومية وبيان عملياتها المالية وعرض حساباتها ومراقبتها، والمحددة لالتزامات ومسؤوليات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين". (روينة، 2006، صفحة 48)

6- "هي المبادئ والتقاليد والإجراءات المرتبطة بالمحاسبة عن المحليات والمحافظات والوحدات الحكومية الوطنية". (مزباني و حفصي، 2019، صفحة 1320)

7- "هي نوع من أنواع المحاسبة المالية، تطبقه الوحدات الإدارية الحكومية جميعها، بهدف تحقيق الرقابة على نشاط هذه الوحدات، والتقرير عن الاستخدامات والموارد، في خدمة أغراض التخطيط ووضع الموازنة العامة للدولة". (شلال، 2014، صفحة 3)

8- "هي مجموعة القواعد التي تنظم وتقن مدخلات ومخرجات الأموال العمومية، وبالتالي يمكن أن تقدم ثلاثة مفاهيم للمحاسبة العمومية، وهي: (خلف الله و معاش، 2016، صفحة 276)

- ✓ المفهوم الإداري: هو عبارة عن مجموعة القواعد التي تنظم تسيير وتقسيم الإدارة المالية للدولة، وتوزيع المهام على مستوى شبكة المحاسب العمومي؛
- ✓ المفهوم القانوني: هو مجموعة القيود القانونية التي تقيد مهام والتزامات ومسؤوليات كل من المحاسب العمومي والأمر بالصرف في تنفيذ العمليات المالية للدولة؛
- ✓ المفهوم التقني: يقصد به مجموعة المبادئ التقنية التي تستعمل من أجل القيد المحاسبي للعمليات المالية للدولة في سجلات المحاسبة العمومية وطرق تنفيذها ومراقبتها".
- أما بالنسبة لمفهوم المحاسبة العمومية في الجزائر لم يرد تعريف نظري واضح، حيث نجد القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية عرف المحاسبة العمومية في مادتيه الأولى والثانية كما يلي على التوالي:
- "هي الأحكام التنفيذية العامة التي تطبق على الميزانيات والعمليات المالية الخاصة بالدولة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة والميزانيات الملحقه والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. كما يحدد هذا القانون التزامات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين وكذا مسؤولياتهم، وتنطبق هذه الأحكام كذلك على تنفيذ وتحقيق الإيرادات والنفقات العمومية وعمليات الخزينة وكذا نظام محاسبتها". (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1132)
- "كما أنه يجب على الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين كل فيما يخصه مسك محاسبة تحدد إجراءاتها وكيفيةها ومحتواها عن طريق التنظيم". (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1132)
- حيث نجد المشرع الجزائري أصدر مجموعة من النصوص القانونية تعتبر أساسا للقواعد القانونية الخاصة بالمحاسبة العمومية، أهمها القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية والمراسيم التنفيذية المرتبطة به، وهي: (بلول و عبود، 2019، الصفحات 181-182)
- ✓ القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية؛
- ✓ المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07/09/1991 المتعلق بتعيين واعتماد المحاسبين العموميين؛
- ✓ المرسوم التنفيذي رقم 91-312 المؤرخ في 07/09/1991 المحدد لشروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين؛
- ✓ المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07/09/1991 المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها؛
- ✓ المرسوم التنفيذي رقم 91-314 المؤرخ في 07/09/1991 المتعلق بإجراءات تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين؛
- ✓ بالإضافة إلى مختلف النصوص الصادرة عن وزارة المالية (قرارات، تعليمات، مناشير)، والأحكام التشريعية المتعلقة بالمحاسبة العمومية لاسيما تلك الواردة في القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07/07/1984 المعدل والمتمم والمتعلق بقوانين المالية؛
- ✓ بالإضافة إلى المصادر الأخرى بخلاف التشريع والتنظيم الذين يعدان مصدرين رئيسيين لقواعد المحاسبة العمومية:

- الدستور، مثل الأحكام التي ينص عليها الدستور الصادر في سنة 2020 والمتعلقة بالرقابة البرلمانية؛
- الاجتهاد القضائي الذي يمكنه إعطاء تفسير لقواعد المحاسبة العمومية عندما تكون غامضة.

ومن خلال التعريفات السابقة للمحاسبة العمومية نستخلص أن المحاسبة العمومية هي عبارة عن مجموعة من المبادئ والأسس التي تطبق في الوحدات الإدارية الحكومية، والتي تهدف إلى فرض الرقابة المالية والقانونية على الموارد المالية للدولة ونفقاتها، فهي تعتبر المجال المتخصص بعملية تقدير وقياس وتسجيل وتبويب العمليات المالية في وحدات الجهاز الحكومي، ثم إخراج المعلومات التي تفيده في اتخاذ القرارات وتوصيلها إلى الجهات ذات العلاقة.

من خلال التعاريف السابقة نستطيع القول إن المحاسبة العمومية تتميز بمجموعة من المميزات تميزها عن غيرها، ويمكن ذكر أهمها كما يلي: (موقع العربي، 2020)

- (1) المحاسبة العمومية تعتبر مجموعة محاسبية مميزة، وبصفة عامة هي مجموعة معلومات وإطار تنظيمي يتركز بشكل أساسي على تسجيل جميع المعطيات الرقمية للمؤسسات والشركات أو هيئة مخصصة، لفترات زمنية محددة، تقوم بمنح الذمة المالية للهيئات، وكذلك تمنح جميع المعلومات المتعلقة بالنتائج التي تخص الدورة المحاسبية والوضعية المالية للمؤسسة.
- (2) من أهم خصائص المحاسبة العمومية أنها فرع متخصص ويحتل مكانة مهمة في القانون المالي العام للدولة، وتميز المحاسبة العمومية باستقلالية القانون المحاسبي والذي أصبح حقيقة جلية.
- (3) تعتبر المحاسبة العمومية مزيجاً من القواعد القانونية والقواعد التقنية، حيث تم العمل بالقواعد القانونية منذ سنة 1990، والذي شُرع من قبل المحكمة التشريعية، والتي تعتبر هي المصدر الأساسي للقواعد القانونية للمحاسبة العمومية، والتي تختص بالدستور الخاص بالدولة وكذلك الاجتهاد القضائي. بينما القواعد التقنية تهدف بشكل عام إلى توضيح ووصف العمليات المالية الخاصة بالهيئات والمؤسسات العمومية، وكذلك القيام بتحديد طرق وتسجيل وعرض الحسابات الخاصة بها، وعادة ما تكون هذه القواعد التقنية محددة في مجموعة من التعليمات والإجراءات الصادرة عن وزارة المالية.

المطلب الثاني: مبادئ وأسس المحاسبة العمومية

الفرع الأول: مبادئ المحاسبة العمومية

تستند المحاسبة العمومية في ظل القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 على أربعة مبادئ أساسية هي:

أولاً: مبدأ الفصل بين وظيفة الأمر بالصرف ووظيفة المحاسب العمومي: يقصد بهذا المبدأ عدم وجود تداخل بين وظيفة الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، بالرغم من أن كلاهما يشتركان بعملية واحدة، إما تحقيق إيراد أو صرف نفقة. فلكلاهما حدود، فتبدأ مهمة المحاسب من حيث تنتهي مهمة الأمر بالصرف.

ومبررات هذا المبدأ هو ضمان استقلالية لكلاهما وتحقيق رقابة داخلية تسمح بتدارك الأخطاء كخطوة وقائية، حيث من الممكن أن يعترض المحاسب على تحصيل الإيراد أو صرف النفقة إذا ما لاحظ أن هناك خللاً في الإجراءات الإدارية أو أخطاء مادية، وعليه فإنه يعتبر مبدأ أمان لتفادي الغش أو التلاعب بالحسابات. (زرقيين و لعلايبي، 2016، صفحة 71)

وحسب نص المادة 55 من القانون رقم 90-21 فإنه: "تتألف وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1133). بمعنى أنه يتم تنفيذ العمليات المالية وفق مرحلتين: المرحلة الإدارية (الأمر بالصرف) والمحاسبية (المحاسب العمومي).

ثانياً: مبدأ التفرقة ما بين الملائمة والمشروعية: يقصد بالملائمة تلك الأعمال التي يباشرها الأمر بالصرف ويترتب عنها صرف الأموال العمومية، والتي بادر بها وفقاً لما رآه ملائماً وحاجات الإدارة العمومية أو المرفق العمومي الذي يقوم بتسييره. بينما الشرعية فيقصد بها ضرورة تطابق تلك الأعمال مع ما هو وارد في النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بميزانية الهيئة العمومية. وعليه فإن للأمر بالصرف رقابة الملائمة بينما للمحاسب العمومي رقابة المشروعية. (بلول و عبود، 2019، صفحة 191)

ثالثاً: مبدأ إعطاء مسؤولية نوعية للمحاسب العمومي: تتمثل مسؤولية المحاسب العمومي المالية والشخصية في المسؤولية ذات الطابع الموضوعي، كونها تستند بشكل عام إلى معاينة التصرفات التالية: عدم تحصيل إيراد محدد، العجز في الصندوق، دفع نفقة عمومية بدون وجه حق، ثبوت مخالفة قانونية ... إلخ.

ففي حالة ثبوت المسؤولية المالية اتجاه المحاسب العمومي فإنه يقتضي الأمر منه تسديد المبالغ محل التصفية بناء على إجراء يطلق عليه "تصفية باقي الحسابات". (شخاب و موجاري، 2022، الصفحات 68-69)

رابعاً: مبدأ وحدة الخزينة: ويعرف هذا المبدأ أيضاً باسم عدم تخصيص إيراد لتغطية نفقة محددة، ويعني أن كل الإيرادات العمومية موجهة لتغطية كافة النفقات العمومية دون استثناء، ويترتب على هذا المبدأ عدم المفاضلة بين نفقة على أخرى، فالقاعدة العامة تتمثل في أن كل الموجودات تضمن كل المدفوعات حسب تاريخ إصدارها لا حسب مركزها، ومثال ذلك نجد على المستوى الوطني حيث كل موجودات الخزينة تصب في حساب واحد هو حساب الخزينة لدى بنك الجزائر. (زرقيين و لعلايبي، 2016، صفحة 75)

## الفرع الثاني: أسس المحاسبة العمومية

يعد اعتماد وتطبيق أي من الأسس المحاسبية في حسابات الدولة أحد أهم القضايا التي توفر أفضل قياس للمعاملات المالية المختلفة، وفيما يلي أهم الأسس المعتمد عليها في المحاسبة العمومية:

**أولاً: الأساس النقدي:** يعرف الأساس النقدي بالعمليات والأحداث الناتجة عن استلام وإنفاق النقود، دون التطرق لأية حقوق والتزامات تنشأ خلال السنة، والنقدية بموجب هذا الأساس هي فقط مبالغ النقد التي تحتفظ بها الوحدة الحكومية، ولا يعترف بالمدينين أو الدائنين أو المخزون أو المستحقات أو المبالغ المدفوعة أو المقبوضة مقدماً. وعليه من خلال هذا التعريف نستخلص أن العمل بالأساس النقدي يقتضي الاعتراف بالعمليات المالية النقدية فقط، أي تحمل الفترة المحاسبية بالإيرادات المحصلة والنفقات المدفوعة لذلك يسجل في الحساب الختامي لأي سنة مالية الإيرادات المقبوضة والنفقات المدفوعة بغض النظر عن تاريخ نشوء الحق والالتزام اللذين قد يعودان لسنة سابقة أو لاحقة. (بوخالفي و معراج، 2020، صفحة 51)

**ثانياً: أساس الاستحقاق:** هو أساس المحاسبة الذي يتم بموجبه الاعتراف بالمعاملات والأحداث الأخرى عند حدوثها (وليس فقط عند استلام أو دفع النقد أو ما يعادله)، لذلك يتم تسجيل المعاملات والأحداث في السجلات المحاسبية ويتم الاعتراف بها في البيانات المالية للفترات التي تتعلق بها. (عامر و طويلب، 2021، صفحة 1217)

**ثالثاً: أساس الاستحقاق النقدي المعدل:** يعرف من خلال المعلومات الإضافية التي توجد في القوائم المالية المعدة وفقاً له خلاف الحركة النقدية، حيث تتعلق هذه المعلومات بالمعلومات التي سوف تسفر عن مقبوضات أو نفقات نقدية خلال فترة لا تتجاوز نهاية السنة المالية التالية مباشرة.

ومن أشكال الأساس النقدي المعدل الأساس المحاسبي "أساس الالتزام"، ومضمون هذا الأساس أنه يعتمد على تحميل الحساب الختامي لأي سنة مالية بالنفقات التي تم الارتباط بها خلال السنة المالية، سواء تم دفع تلك النفقات أو لا، ويحقق تطبيق أساس الالتزام الأهداف التالية: (مسعودي، 2018، صفحة 191)

- ✓ إثبات المبالغ الملتزم بها وخصمها من التخصيصات المعتمدة يبين بصفة مستمرة مبلغ هذه الالتزامات وقيمة الأرصدة الباقية، وبهذا تتجنب الوحدة إمكانية تجاوز هذه الاعتمادات المخصصة في الميزانية؛
  - ✓ إن تسجيل الالتزام يعطي صورة أوضح من الناحية المالية إذا ما تم مقارنتها بالأساس النقدي.
- وجدير بالذكر أن الجزائر تخضع لتطبيق المحاسبة العمومية على الأساس النقدي في تسجيل المعاملات المالية الحكومية، وبهذا الصدد فإن الجزائر تسعى جاهدة لعصرنة نظامها المحاسبي الحكومي والتوجه نحو تطبيق معايير IPSAS القائمة على أساس الاستحقاق.

المطلب الثالث: مجال تطبيق المحاسبة العمومية وأهدافها

الفرع الأول: مجال تطبيق المحاسبة العمومية

إن تطبيق المحاسبة العمومية يخصص بصفة عامة الوحدات الإدارية الحكومية غير الهادفة لتحقيق ربح، والتي تتداول المال العام من أجل تقديم خدمة عامة أو تحقيق منفعة عامة، بغض النظر عن مفهوم الربح أو الخسارة، حيث تمثل نشاطها من الاعتمادات المالية المخصصة لتنفيذ الميزانية العامة للدولة.

وعلى هذا الأساس فإن المحاسبة العمومية تطبق في وحدات الخدمات العامة ووحدات الجهاز الإداري للدولة، وهي وحدات تقدم خدماتها للجمهور بدون مقابل أو بمقابل رمزي لا علاقة له بالتكلفة. وعليه نستنتج أن كل هيئة عمومية تستفيد من الميزانية العامة للدولة تخضع بالضرورة لأسس وأحكام المحاسبة العمومية.

أما في الجزائر فقد حصر المشرع مجال تطبيق المحاسبة العمومية وفقا للمادة الأولى من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، والتي تنص على أن أسس وقواعد المحاسبة العمومية تطبق على تنفيذ الميزانيات التالية: (بلعروسي، 2011، صفحة 31)

- ✓ الميزانيات والعمليات المالية الخاصة بالدولة؛
  - ✓ الميزانيات والعمليات المالية الخاصة بالمجلس الدستوري، المجلس الشعبي الوطني، مجلس الأمة ومجلس المحاسبة؛
  - ✓ العمليات المالية للميزانيات الملحقه؛
  - ✓ العمليات المالية للجماعات الإقليمية (ميزانيات الولايات والبلديات)؛
  - ✓ المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- من خلال ما سبق نستنتج بأن مجال تطبيق المحاسبة العمومية يشمل مختلف وحدات القطاع العام التي تستفيد من ميزانية عمومية لتمويل نشاطها بهدف تحقيق خدمة عامة وليس بهدف تحقيق الربح.

أما الهيئات المستفيدة من المحاسبة العمومية فنجد عدة جهات منها: (خلف الله و معاش، 2016، صفحة 280)

- ✓ الإدارة العليا: بهدف تقييم الأداء وتحديد الانحرافات وأسبابها ومن ثم إجراء التصحيحات واتخاذ القرارات المناسبة؛
- ✓ السلطة التشريعية: بهدف الرقابة على نشاطات السلطة التنفيذية، ومدى تقيد الحكومة بالقوانين والأنظمة المالية في التحكم بالموارد وإنفاقها؛
- ✓ المستثمرون ورجال الأعمال: بهدف التعرف على الموقف المالي للحكومة والالتزامات المترتبة عليها وإمكانية الوفاء بها؛
- ✓ الباحثون والدارسون: الدارسون في المالية العامة والعلوم السياسية وفي عديد فروع العلوم الاجتماعية الذين يحتاجون هذه البيانات لمتابعة أبحاثهم؛
- ✓ الجهات الرقابية: إن البيانات التي توفرها المحاسبة العمومية للجهات الرقابية تمكنها من أداء مهامها على أكمل وجه؛
- ✓ الجمهور: مجموعة خاصة لها بعض الاهتمامات بالأحوال المالية والإدارة المالية للحكومة.

### الفرع الثاني: أهداف المحاسبة العمومية

تهدف المحاسبة العمومية إلى توفير بيانات ومعلومات موضوعية ذات مصداقية حول نشاط القطاع العمومي، وفي هذا الإطار يمكن تحديد أهداف المحاسبة العمومية فيما يلي: (خلف الله و معاش، 2016، صفحة 277)

- ✓ إمكانية التعرف على الإيرادات الفعلية والنفقات الفعلية ومقارنة ذلك مع الإيرادات والنفقات المقدرة للوحدة الإدارية، وبذلك يتم التعرف على أسباب الفروقات بين الفعلي والتقديري، ومن ثم اتخاذ الإجراءات التصحيحية و التعديلية التي تساعد على تفادي هذه الفروقات غير المرغوب فيها؛
- ✓ رقابة محكمة على الأموال المملوكة للوحدات الإدارية الحكومية لحمايتها والحفاظ عليها من الضياع أو الاختلاس أو السرقة أو سوء الاستخدام؛
- ✓ تحقيق رقابة إدارية فعالة على إيرادات و نفقات الدولة من أجل الوقوف على سلامة عمليات التحصيل والإنفاق، من حيث اتساقها مع ما تفرضه القوانين واللوائح والإجراءات للتأكد من جدية وقانونية الإنفاق على تنفيذ الأنشطة؛
- ✓ توفير البيانات والمعلومات اللازمة لرسم السياسات والرقابة والمتابعة لأداء الوحدات الإدارية الحكومية واتخاذ القرارات؛
- ✓ الإفصاح عن النتائج المالية والاقتصادية للأنشطة والبرامج التي تنفذها الوحدات الحكومية؛
- ✓ ضبط الرقابة المالية والقانونية على إيرادات الدولة و نفقاتها؛
- ✓ إثبات النشاط المالي الذي تقوم به الوحدات العمومية الإدارية بغرض تسهيل عملية التسيير واتخاذ القرارات؛
- ✓ تحقيق التنظيم والتوافق بين كل أعوان المحاسبة العمومية، خاصة الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين؛
- ✓ توفير المعلومات اللازمة لتقييم الأداء من خلال مقارنة الأداء الفعلي بالأداء المسطر؛
- ✓ إثبات تواريخ عمليات الإيرادات والنفقات العمومية في دفاتر ووثائق ويوميات معدة لهذا الغرض وتتلاءم مع نشاط هذا القطاع؛
- ✓ تمكن المحاسبة العمومية بفعل التشريعات المالية إيجاد إطار للعمل وتحديد صلاحيات ومسؤوليات منفذي الميزانية: الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين. (روينة، 2006، صفحة 48)

## المطلب الرابع: الإطار القانوني والتقني للمحاسبة العمومية

### الفرع الأول: الإطار القانوني للمحاسبة العمومية

هناك ارتباط قوي بين القوانين والمحاسبة العمومية، حيث تحدد أحكام القوانين والتنظيمات في مختلف الدول المحددات التي يتوجب على المحاسبة العمومية التقيد بها، وعلى هذا الأساس فإن أحكام التشريعات المالية لها انعكاسات وتأثير مباشر على أدوات المحاسبة العمومية، حيث أنه إذا كان هناك تعارض بين الأحكام التشريعية والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها فإن الأولوية تكون التقيد بالقوانين والأحكام التشريعية إلى أن يُنظر في تعديلها بما ينسجم مع المبادئ المحاسبية إن أمكن.

ولذلك فإن المحاسبة العمومية يغلب عليها الإطار القانوني، إذ خصها المشرع الجزائري بإطار قانوني خاص بها من خلال إصدار القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، هذا القانون الذي وضع قيودا قانونية وتنظيمية لتسيير ومراقبة الأموال العمومية لضمان مشروعية العمليات المالية للدولة، وتحقيق الاستعمال الأمثل للموارد المالية العامة وكذا حمايتها.

كما حدد هذا القانون التزامات ومسؤوليات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين في مجال تسيير العمليات المالية للخزينة العمومية، وتنفيذ الميزانية العامة للدولة، إضافة إلى القوانين والتنظيمات المتعلقة بضبط وتقنين إجراءات صرف المال العام وتنفيذ الصفقات العمومية وتحصيل الإيرادات. (شلال، 2014، صفحة 5)

وعليه نستخلص مما سبق أن المحاسب العمومي ملزم بتطبيق واحترام متطلبات النصوص التشريعية في مجال تداول المال العام، لكونه معرضا للعقوبات المنصوص عليها قانونا في حالة عدم احترامها، إضافة لكونه مسؤولا أمام هيئات الرقابة على المال العام.

### الفرع الثاني: الإطار التقني للمحاسبة العمومية

يقصد بالإطار التقني للمحاسبة العمومية مجموعة التعليمات والتنظيمات المتعلقة بتصنيف الحسابات، إضافة إلى تقنيات التسجيل والقيود المحاسبي للعمليات المالية للدولة في السجلات والدفاتر المحاسبية وفقا للمخطط المحاسبي للخزينة العمومية من أجل تحقيق ومراقبة شرعية تنفيذ العمليات المالية للدولة ومطابقتها لقواعد المحاسبة العمومية.

كما تعتبر التعليمات العامة رقم 16 المؤرخة في 12/10/1988 والمتعلقة بمحاسبة الخزينة العمومية المرجع الأساسي لدليل الحسابات الذي يستعمله المحاسب العمومي في الجزائر لتقيد المعاملات المالية. (شلال، 2014، صفحة 6)

كما أن نظام المحاسبة العمومية يعد من أنظمة المحاسبة الخاصة الذي يستعمل مجموعة من الإجراءات والقواعد العملية المقننة والمثبتة في الدفاتر والسجلات، بهدف حماية المال وتقديم البيانات المالية الدقيقة ضمن تقارير وقوائم مالية تعكس الصورة الحقيقية لنتائج نشاط وحدات القطاع العام، وفي هذا الإطار تقوم وزارة المالية على رأس الجهاز المركزي المالي للدولة بإصدار التعليمات الضرورية لتشغيل النظام المحاسبي الحكومي وتوحيده على مستوى كافة وحدات القطاع العام. (السعدي، 2022،

صفحة 81)

## المبحث الثاني: مكونات نظام المحاسبة العمومية

يعتبر نظام المحاسبة العمومية مجموعة من العناصر متفاعلة فيما بينها تعمل معا من أجل تحقيق هدف أو مجموعة من الأهداف، ويمكن تجزئة كل عنصر في النظام إلى المكونات التالية: النظام المحاسبي العمومي، نظام الموازنة، ونظام الرقابة على المال العام. وستتطرق إليه بالشرح كما يلي:

### المطلب الأول: النظام المحاسبي العمومي

يعتبر النظام المحاسبي العمومي أحد النظم المحاسبية الخاصة التي تتولى متابعة النشاط الحكومي ونشاط مهمة الإشراف عليه بأعلى مستوى إداري ممكن في الإدارة المالية العامة، ضمانا لتنظيم وتوحيد أسلوب العمل المحاسبي في الوحدات الحكومية بصورة مركزية وشمولية كونه الأسلوب الأمثل لجمع كافة التقارير التي تعدها الوحدات الحكومية في وثيقة واحدة تعرض على نتائج أعمال الحكومة.

وتتمثل عناصر النظام المحاسبي العمومي في: (خلف الله و معاش، 2016، صفحة 283)

- أ) **المستندات المالية:** وهي الوثائق المستخدمة في التعاملات المالية في الوحدات المحاسبية العمومية كالحواتل وغيرها.
  - ب) **السجلات المالية:** وهي السجلات التي يسكها كل من المحاسبين العموميين والأمينين بالصرف كهيئات عمومية.
  - ج) **التقارير والقوائم المالية:** وهي تلك التقارير التي تبين الوضعيات المالية للوحدة العمومية، والتي تكون إما دورية أو تكون عند حدوث حدث ما يتطلب إرسالها إلى الجهات المعنية من طرف المحاسبين أو المديرين العموميين.
  - د) **استخراج النتائج وقائمة المركز المالي:** النتائج التي تحققت من خلال ممارسة الوحدات الحكومية لنشاطها والتي تبين المركز المالي.
  - هـ) **الآلات:** وهي الوسائل المستخدمة في إطار القيام بالمحاسبة كاستخدام أجهزة الإعلام الآلي والأجهزة الحديثة في الاتصال.
  - و) **التعليمات:** وهي تلك التعليمات التي يتلقاها المديرون والمحاسبون العموميون التي تمكن من الأداء الحسن للوحدات الحكومية.
- إضافة إلى عناصر أخرى تمثلت في مجموعة الأوراق الثبوتية والمجموعة المستندية والمجموعة الدفترية ومجموعة القواعد والإجراءات ومجموعة الأدوات والأساليب ونظام الضبط الداخلي.

**المطلب الثاني: نظام الموازنة العامة**

لقد أصبحت الموازنة العامة من المواضيع الهامة والجديرة بالدراسة وذلك لدورها الأساسي في تحريك النشاط الاقتصادي، فهي الأداة المباشرة من بين أدوات تقدير المصروفات وتحصيل الإيرادات.

لقد وردت العديد من التعاريف للموازنة العامة في القوانين الوضعية منها: (الزبيدي، 2015، صفحة 145)

أ) عرفها النظام البريطاني على أنها: "تقدير للإيرادات المنتظرة في السنة القادمة والمصروفات التي ستتحمل بها هذه الإيرادات".

ب) عرفها قانون المحاسبة الفرنسي سنة 1962 على أنها: "تتكون من مجموعة الحسابات التي تبين في سنة مدنية جميع موارد وأعباء الدولة".

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

د) كما عرفها القانون الأردني أنها: "المنهاج المفصل لحكومة المملكة الأردنية الهاشمية من الناحية المالية، وتعني الإيرادات والنفقات المقدرة لسنة مالية معينة".

هـ) عرفها كذلك القانون المالي الأساسي السوري في المادة الثانية منه على أنها: "الموازنة هي الخطة المالية الأساسية السنوية لتنفيذ الخطة الاقتصادية بما يحقق أهدافها ويتفق مع بنائها العام والتفصيلي".

و) عرفها قانون المحاسبة العمومية اللبناني بأنها: "صك تشريعي تقدر فيه نفقات الدولة وإيراداتها عن سنة مقبلة وتجاز بموجبه الجباية والإنفاق".

ز) عرفها قانون أصول المحاسبة العامة العراقي رقم 28 لسنة 1940 بأنها: "هي الجداول المتضمنة تخمين الواردات والمصروفات لسنة مالية واحدة تقيد في قانون الموازنة".

ح) ولقد عرفها المشرع الجزائري في المادة 3 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية المؤرخ في 15/08/1990 أنها: "الوثيقة التي تقدر لسنة مدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأس مال وترخص بها". (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1132)

نستطيع القول أيضا أن الموازنة العامة هي عبارة عن خطة مالية سنوية للسلطة المركزية تصدرها السلطة التشريعية بقانون يفوض ويرخص للسلطة التنفيذية مسبقا بالإنفاق وفق أحكامه، ويلزمها بتحصيل الإيرادات ضمن الأحكام والأساليب المبينة من أجل تحقيق أهداف الدولة.

وتمر الموازنة العامة بجملة من المراحل المتمثلة في دورة الموازنة العامة وهي:

أ) **مرحلة الإعداد والتحضير:** هي أدق وأهم مرحلة لأن نتائجها ومدى فعاليتها سوف تؤثر على المراحل اللاحقة، فضلا عما تقوم به السلطة التنفيذية بإعداد تقدير النفقات والإيرادات العامة بحكم مسؤوليتها عن تحقيق أهداف الدولة. وعملية إعداد الموازنة من حيث السلطة المسؤولة عن القيام بهذه المهمة تختلف حسب النظام الدستوري والقانوني وفلسفة النظام السياسي في الدولة، إلا أنه في الغالب نجد أن السلطة التنفيذية هي من تقوم بإعداد وتحضير الموازنة. (الزبيدي، 2015، صفحة 192)

ب) **مرحلة اعتماد الموازنة (المصادقة):** بعد الانتهاء من مشروع الموازنة يتم عرضها على السلطة التشريعية من أجل مناقشته ودراسة وتحليل تقديرات الميزانية. وعادة تبدأ المناقشة في موضوع الإنفاق العام وتنتهي بالإيراد العام، ثم يتم الاقتراع على قانون الموازنة ويصدر البرلمان أحد القرارات التالية:

✓ الموافقة؛

✓ الرفض؛

✓ الموافقة مع التعديل.

وإذا تمت الموافقة يتحول المشروع ليصبح قانونا قابلا للتنفيذ. (الزبيدي، 2015، الصفحات 204-205)

ج) **مرحلة تنفيذ الموازنة:** وهي المرحلة الأخيرة حيث تبدأ مرحلة تطبيق وتنفيذ الموازنة العامة بصدور الأمر المالي العام من قبل رئيس الوزراء الذي يخول بموجبه الوزراء ورؤساء الدوائر صلاحية الإنفاق من المخصصات المرصدة في قانون المالية. حيث نجد أن وزارة المالية باعتبارها عضوا من أعضاء السلطة التنفيذية تتولى مهمة تنفيذ الميزانية عن طريق تجميع إيرادات الدولة من مختلف مصادرها وإيداعها في الخزينة العمومية أو البنك المركزي وفقا لنظام حسابات الحكومة المعمول به، كما يتم الإنفاق في الحدود الواردة في اعتمادات الميزانية. (مفتاح، 2016، الصفحات 331-332)

المطلب الثالث: نظام الرقابة المالية

نشأت الرقابة المالية للحفاظ على الأموال العامة من سوء التصرف، وذاك عن طريق التأكد من اتباع الإجراءات وقواعد العمل المحددة من قبل، وكذلك التأكد من سلامة تحديد نتائج أعمال الوحدات ومراكزها المالية.

ويقصد بالرقابة على تنفيذ الموازنة العامة التأكد من أن الموازنة قد تم تنفيذها وفق مضمون الإجازة التي منحتها السلطة التشريعية والتحقق من أن النفقات العامة وتحصيل الإيرادات العامة قد حصل وفق الأهداف المحددة في الموازنة العامة.

فالرقابة أصبحت ركنا أساسيا من أركان الإدارة في الدولة الحديثة وهذا لدورها الفعال الذي تلعبه في ضبط مالية الدولة والتقليل من التجاوزات، ومن أهداف الرقابة المالية: (مداحي، 2020، صفحة 107)

- ✓ التحقق من دقة التقارير المالية ومن أنها تمثل واقع الوحدة الحكومية بصورة تامة؛
  - ✓ تطوير الإدارة المالية الحكومية؛
  - ✓ التحقق من الاستخدام الفعال والمناسب للأموال العامة الخاصة بالوحدات الحكومية؛
  - ✓ الوقوف على مبررات وأسباب الممارسات غير الاقتصادية ومعوقات تحقيق الأهداف؛
  - ✓ توجيه الموارد العامة إلى أوجه الإنفاق المختلفة بالشكل الذي يحقق الخطة العامة للدولة؛
  - ✓ التحقق أن جميع الإيرادات العامة في الدولة قد حصلت وأدخلت في ذمتها وفقا للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها؛
  - ✓ التأكد من أن النفقات العامة كافة قد تمت وفقا لما هو مقرر لها؛
  - ✓ الكشف عن أية أخطاء أو انحرافات أو مخالفات تحدث من الأجهزة الحكومية وتحليلها ودراسة أسبابها، وتوجيه الأجهزة إلى الحلول المناسبة لعلاجها وتصحيحها وتجنب تكرارها؛
  - ✓ زيادة قدرة وفعالية الأجهزة الحكومية على تحقيق الأهداف العامة للدولة بأعلى درجة من الكفاءة والاقتصاد؛
  - ✓ العمل على ترشيد الإنفاق العام وتوجيه الأجهزة الحكومية إلى أفضل السبل لتحسين وتطوير إجراءات الأعمال المالية.
- مما سبق نستخلص أن الرقابة المالية هدفها الرئيسي هو الحفاظ على المال العام والتحقق والتأكد من أن السلطة التنفيذية قد قامت بتنفيذ الموازنة العامة وفقا للتراخيص والاعتمادات الممنوحة لها مسبقا من قبل السلطة التشريعية.

### المبحث الثالث: الأعراف المكلفون بتنفيذ العمليات المالية

سنتطرق في هذا المبحث إلى الأشخاص (الأعراف العموميين للدولة) المخول لهم قانونا تنفيذ العمليات المالية، وكذا أصنافهم ومهامهم، كما يلي:

#### المطلب الأول: الأمر بالصرف

##### الفرع الأول: تعريف الأمر بالصرف

يعتبر أمرا بالصرف عموما كل شخص له صفة التصرف باسم الدولة أو المجموعة المحلية أو هيئة عمومية ذات استقلال مالي لإبرام تصرف تثبیت وتصفية الديون أو الأمر بتغطية دين أو تسديده. حيث تنص المادة 23 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنه:

"يعتبر أمرا بالصرف كل شخص مؤهل قانونا بتنفيذ عمليات الميزانية المتعلقة بإجراءات الإثبات والتصفية والأمر بالصرف أو تحرير حوالات الدفع من جانب النفقات. ويخول التعيين أو الانتخاب لوظيفة لها من بين الصلاحيات تحقيق العمليات المشار إليها أعلاه صفة الأمر بالصرف قانونا، وتزول هذه الصفة مع انتهاء هذه الوظيفة".

وعليه فإن الأمر بالصرف لا ينتمي إلى إدارة مالية مختصة لكونه يمتلك صفة مسير إداري، مكلف بإدارة وتسيير مرفق عام، وصلاحياته ما هي إلا مكملة لنشاطه الإداري.

ومن هنا فإن الأمر بالصرف هو موظف يتصرف باسم الدولة أو الجماعات المحلية أو المرافق العامة ذات الطابع الإداري، يختص بتسيير وإدارة مرفق عام.

وإلى جانب الاختصاص الإداري للأمر بالصرف يمتاز باختصاص مالي في مجال المحاسبة العمومية، حيث يقوم بتحرير أوامر صرف النفقات وأوامر تحصيل الإيرادات والتي تمثل السند القانوني بواسطتها يقوم المحاسب العمومي بتنفيذ العمليات المالية المرخصة في الميزانية.

كما أنه يجدر بالذكر أن الأمر بالصرف هو ذلك العون المؤهل قانونا بتحديد مجال استعمال الأموال العمومية، سواء من حيث طرق التعاقد مع المتعاملين الاقتصاديين، السعر، الكمية، ونوع السلع والخدمات التي يريد اقتناءها، وذلك في حدود الاعتمادات المرخصة في الميزانية وفي ظل احترام وتطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها، وهو ما يعرف بمجال الملائمة في الأموال العمومية والذي يختص به الأمر بالصرف دون غيره. (بيصار، 2021، صفحة 149)

##### الفرع الثاني: تصنيف الأمرين بالصرف

أولا: الأمر بالصرف الرئيسي: بناء على نص المادة 26 من القانون رقم 90-21 والمتعلق بالمحاسبة العمومية تمنح صفة الأمر بالصرف الرئيسي حصريا للنفقات الموالية:

1. المسؤولون المكلفون بتسيير المجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة ومجلس المحاسبة؛
2. الوزراء في حدود الاعتمادات المفتوحة في ميزانية الدولة المخصصة لتسيير الوزارة، إضافة إلى الحسابات الخاصة للخزينة المرخصة في قانون المالية؛
3. الوالي في حدود ميزانية الولاية؛
4. رؤساء المجالس البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات؛
5. المسؤولون المعينون قانونا على رأس المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
6. المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة.

**ثانيا: الأمر بالصرف الثانوي:** يقوم الأمر بالصرف الرئيسي بتعيين الأمرين بالصرف الثانويين من أجل تسيير وتنفيذ ميزانية وحدات القطاع العام اللامركزية، وبالتالي تتكون شبكة الأمرين بالصرف الثانويين من المديرين الجهويين والمديرين المنصبين على رأس الهيئات العمومية غير المركزية الذين يمثلون مختلف الوزارات على المستوى المحلي، والذين يقومون بإصدار أوامر تحصيل الإيرادات وحوالات الدفع بتفويض من الأمرين بالصرف الرئيسيين.

**ثالثا: الأمر بالصرف الوحيد:** يعتبر الوالي أمرا بالصرف رئيسيا وحيدا في نفس الوقت بالنسبة لتنفيذ ميزانية الولاية إضافة إلى كونه المسؤول المباشر عن متابعة البرامج الإقليمية اللامركزية للتجهيز العمومي المقرر إنجازها على مستوى الولاية وتمويل نهائي من الميزانية العامة للدولة.

**رابعا: الأمر بالصرف المفوض أو المستخلف:** يستطيع كل من الأمر بالصرف الرئيسي والثانوي تعيين مستخلف من الموظفين العاملين تحت سلطتهم المباشرة في حالة غياب أو مانع بصفة مؤقتة، من أجل ضمان استمرارية تسيير المرفق العام أو بغرض تقسيم المهام، وذلك عن طريق منحهم تفويضا للتوقيع بالنيابة يسمح لهم بتنفيذ العمليات المالية.

وتجدر الإشارة في هذا المجال أن المستخلف الذي لا يمتلك صلاحية مالية بالتفويض لا يعتبر أمرا بالصرف. (شلال،

2014، صفحة 106)

### الفرع الثالث: مهام الأمر بالصرف

يمكن تلخيص مهام الأمر بالصرف في النقاط التالية: (سكوتي، 2017، صفحة 509)

- ✓ إعداد الميزانية التقديرية وعرضها على مجلس إدارة المؤسسة، ثم تقديمها إلى الوزارة الوصية مرفقة بتقرير تبريري لهذه المبالغ؛
- ✓ متابعة الميزانية حسب أبواب المواد والفقرات المسجلة بعد المصادقة عليها مع احترام المبالغ المعتمدة لكل منها؛
- ✓ المحافظة على ممتلكات المؤسسة والقيام بعمليات الصيانة اللازمة لضمان الاستغلال الأمثل للإمكانات المادية، والمحافظة على كل وثائق المحاسبة المتعلقة بعمليات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف؛
- ✓ تقديم الوضعية المالية المتعلقة بعمليتي الالتزام والأمر بالدفع وذلك كل ثلاثة أشهر إلى الوزارة الوصية؛
- ✓ تقديم الحساب الإداري للمؤسسة والمتعلق بالسنة المالية، إلى كل من الوزارة الوصية ومجلس المحاسبة في الأجل المحددة.

وجدير بالذكر أن للأمر بالصرف صلاحيات فيما يخص تنفيذ المراحل الإدارية للميزانية، إذ أنه يعتبر العون المكلف بموجب القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، وذلك على النحو التالي: (هارون، 2022، صفحة 614)

(أ) في مجال الإيرادات: ينفذ الأمر بالصرف في مجال الإيرادات العمليات التالية:

1. الإثبات: وهو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي، وبالتالي فإن هذه المرحلة تسمح بتحديد طبيعة الحقوق المستحقة للدولة لدى الغير بناء على توقعات الميزانية؛
2. التصفية: وتسمح بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي؛
3. الأمر بالتحصيل: بعد الإثبات والتصفية يصدر الأمر بالصرف سند تحصيل الإيراد ويأمر المحاسب العمومي بتحصيله.

(ب) في مجال النفقات: ينفذ الأمر بالصرف في مجال النفقات العمليات التالية:

1. الالتزام بالنفقة: ويعد الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين؛
2. التصفية: وهي إجراء يسمح بالتحقق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية؛
3. الأمر بالدفع أو تحرير الحوالات: ويعد الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية، فبعد تصفية مبلغ النفقة يقوم الأمر بالصرف بإصدار الأمر إلى المحاسب العمومي الذي يقوم بدوره بدفع ذلك المبلغ بموجب وثيقة كتابية.

## المطلب الثاني: المحاسب العمومي

### الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي

لقد حدد القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية أعوان التنفيذ، وهذا في الباب الثاني منه، حيث ذكر الأعوان المكلفين بالتنفيذ وخصص الفصل الثاني للمحاسب العمومي. حيث عرفه المشرع الجزائري في المادة 33 ومجال عمله كما يلي: (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1134)

"يعد محاسبا عموميا كل شخص يعين للقيام بالعمليات التالية:

- ✓ تحصيل الإيرادات ودفع النفقات؛
- ✓ ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها، وتداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد؛
- ✓ حركة حسابات الموجودات".

وعليه نستنتج من هذا التعريف للمحاسب العمومي أن المشرع الجزائري ركز على دوره المزدوج من خلال قيامه بتنفيذ النفقات والإيرادات العامة من جهة، وكذا تأدية دوره الرقابي من جهة أخرى.

أما التعريف الفقهي للمحاسب العمومي فيعرف أنه: "الشخص الذي يشتغل في مؤسسة عمومية ويسمى محاسبا أو رئيس مصلحة المحاسبة أو مقتصدا، ويتم تعيينه من طرف وزير المالية ويخضع أساسا لسلطته. إلا أنه في بعض الأحيان يتم اعتماد بعض المحاسبين العموميين وفقا لتنظيم، أي أن المحاسب العمومي تكون له صفة الموظف العمومي فهو موظف لدى الدولة، إما ملحقا بوزارة المالية أو لدى هيئة عمومية أخرى، وبمجرد تعيينه يصبح مرخصا قانونا من طرف وزير المالية، وبموجب هذا الترخيص يمكن له التصرف في الأموال العمومية من تحصيل للإيرادات ودفع للنفقات". (بلحسين و لخداري، 2022، صفحة 1600)

### الفرع الثاني: تصنيف المحاسبين العموميين

أولا: المحاسب العمومي الرئيسي: هو المحاسب المكلف بتنفيذ العمليات على سبيل التخصيص أي أن يتصرف بصفته محاسبا مخصصا (assignataire) وهذا عن طريق التنفيذ النهائي في سجلاته المحاسبية لكل العمليات المأمور بها عن طريق صندوقه، والمسؤول عنها أمام مجلس المحاسبة. (سكوتي، 2020، صفحة 95)

ويحدد المحاسبون الذين يتصفون بصفة المحاسب العمومي بالمادة 31 من المرسوم المحدد إجراءات المحاسبة التي يمكنها الأمر بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفية تأمها ومحتواها: (المرسوم التنفيذي رقم 91-313، 1991، صفحة 1650)

- ✓ العون المحاسب المركزي للخزينة؛
- ✓ أمانة الخزينة المركزي؛
- ✓ أمناء الخزينة في الولاية؛
- ✓ الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة.

ثانيا: **المحاسب العمومي الثانوي**: وهو الذي يقوم بتنفيذ العمليات المالية على سبيل التفويض (mandataire) لذلك فهو يخضع للرقابة الرئاسية التي يمارسها عليه المحاسب العمومي الرئيسي الذي يخضع لرئاسته، بحيث يقوم بمراقبة وتنفيذ العمليات في وحدة من وحدات الجهة الإدارية التي يشرف عليها كليا محاسب رئيسي، وكذلك بتجميع عملياته لديه. (سكوتي، 2020، صفحة 95)

وحسب المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 السالف الذكر يتمثل المحاسبون الثانويون في: (المرسوم التنفيذي رقم 91-313، 1991، صفحة 1650)

- ✓ أمين الخزينة في البلدية؛
- ✓ أمناء خزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية؛
- ✓ قابضو الضرائب؛
- ✓ قابضو أملاك الدولة؛
- ✓ قابضو الجمارك؛
- ✓ محافظو الرهون.

### الفرع الثالث: مهام المحاسب العمومي

قبل قيامه بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات يقوم بمراقبة شرعية تنفيذ العمليات المالية العمومية الموكلة إليه كالاتي:

أ) **بالنسبة للإيرادات**: تنص المادة 35 من القانون رقم 90-21 على أنه يتعين على المحاسب العمومي قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الأمر بالصرف أن يتحقق من أن هذا الأخير مرخص له بموجب القوانين والأنظمة بتحصيل الإيرادات . (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1135)

ب) **بالنسبة للنفقات**: تنص المادة 36 من ذات القانون أنه يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق مما يلي: (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1135)

- ✓ مطابقة العملية للقوانين والأنظمة المعمول بها؛
- ✓ صفة الأمر بالصرف أو المفوض له؛
- ✓ شرعية عمليات تصفية النفقات؛
- ✓ توفر الاعتمادات؛
- ✓ أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة؛
- ✓ الطابع الإبرائي للدفع؛
- ✓ تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها؛
- ✓ الصحة القانونية للمكسب الإبرائي.

## المطلب الثالث: المراقب المالي

### الفرع الأول: تعريف المراقب المالي

يمثل المراقب المالي أحد هيئات الرقابة المالية المسبقة، حيث يقوم بها ويسهر على تطبيقها وفق القوانين والتنظيمات واللوائح المعمول بها، فتأخذ رقابته شكل المتابعة والمطابقة وترجم في منح التأشيرات القانونية كشرط مسبق لصحة تنفيذ النفقة.

ويعرف المراقب المالي على أنه: "موظف تابع لوزارة المالية، ويعين بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالميزانية، ويمارس مهامه الرقابية القبلية لدى الإدارات المركزية ولدى كل ولاية ولدى كل بلدية، ويعمل بمساعدة مراقبين ماليين ومساعدين له يعينون بموجب القرار الوزاري رقم 92-414". (تراد و كيسري، 2021، صفحة 139)

كما يعرف المراقب المالي أنه: "ذلك الممثل لوزارة المالية الذي يتم اختياره من بين موظفيها ويعين بواسطة قرار وزاري، ويكون مقر عمله في المديرية المالية لدى الولاية المعين فيها، ويسمح له بالتنقل إلى المؤسسات المعنية أو الاستقرار في إحداها إذا اقتضت الضرورة المهنية، فهو يعتبر ذلك العون المؤهل قانونا لمراقبة ومتابعة إجراءات الالتزام للنفقات العمومية المرخصة في الميزانية العامة للدولة. يمكن لوزير المالية أن يعين مراقبا ماليا أو أكثر لمساعدة المراقب المالي على تأدية مهامه. (معيزي و العايب، 2021، صفحة 37)

كما يعرف المراقب المالي أنه: "الموظف الذي ينتمي إلى وزارة المالية، ويدير مصلحة المراقبة المالية تحت سلطة المدير العام للميزانية، مهمته التأشيرة على مشروع الالتزام الذي يقوم بتحريه الأمر بالصرف. كما يشكل المراقب المالي أحد أعوان الرقابة السابقة، حيث تأخذ هذه الرقابة شكل المتابعة والمطابقة، إذ تعتبر بمثابة رقابة وقائية تترجم من خلال التأشيرات الممنوحة من أجل إتمام المعاملات لنفقة. وعليه فإن المراقب المالي يتمتع بالازدواجية في ممارسة وظيفته حيث يمثل الوزير ووظيفته". (عبد اللاوي، 2016، صفحة 85)

### الفرع الثاني: أصناف المترشحين لمنصب المراقب المالي

لقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 11-381 الشروط والمؤهلات الواجب توفرها في المراقب المالي، حيث يعين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية من بين:

أ. رؤساء المفتشين المحللين للميزانية، المتصرفين المستشارين الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية؛

ب. المفتشين المحللين المركزيين للميزانية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية، المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية، أو ثماني (08) سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية؛

ج. المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية؛

د. المفتشين المحللين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

زيادة على الشروط المذكورة أعلاه يخصص التعيين في منصب مراقب مالي للموظفين الحائزين على الأقل شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة لها.

كما سبق تتضح لنا النقاط التالية: (كرموش، 2021، صفحة 256)

- ✓ المشرع الجزائري قسم الموظفين إلى نوعين: أسلاك مشتركة ينظمها المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم لاسيما سلك المتصرفين، وأسلاك خاصة ينظمها المرسوم التنفيذي رقم 10-297 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية؛
- ✓ عدد السنوات المطلوبة كشرط للتعيين في منصب مراقب مالي للأسلاك الخاصة أقل من تلك المطلوبة للأسلاك المشتركة؛
- ✓ حصر التعيين على الموظفين العموميين المتواجدين بإدارة الميزانية، أي إلغاء الاعتبار السياسي كون أن العملية الرقابية تنسم بالطابع التقني المحض؛
- ✓ حصر التعيين في منصب المراقب المالي للموظفين الحائزين على الأقل شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة لها.

### الفرع الثالث: مهام المراقب المالي

يقوم المراقب المالي بالرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بما بعد فحص ملفات الالتزام التي يقدمها الأمر بالصرف في أجل عشرة (10) أيام، غير أنه يمكن تمديد هذا الأجل إلى عشرين (20) يوما عندما تتطلب الملفات دراسة معمقة نظرا لتعقيدها. وتتمثل مهام المراقب المالي فيما يلي: (سكوتي، 2013، صفحة 53)

- ✓ السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به؛
- ✓ التحقق مسبقا من توفر الاعتمادات؛
- ✓ إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعليل رفض التأشيرة عند الاقتضاء، وذلك ضمن الأجل المحددة عن طريق التنظيم والتي تراعي طبيعة الوثيقة؛
- ✓ تقديم نصائح للأمر بالصرف في المجال المالي؛
- ✓ إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا بصحة توظيف النفقات وبالوضعية العامة للاعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة؛
- ✓ مراقبة الحوالات والسندات والإيرادات التي يصدرها الأمرون بالصرف؛
- ✓ ربط العلاقات بين المصالح في تبليغ الوثائق الإدارية، الميزانية والمالية؛
- ✓ المشاركة تحت السلطة السلمية في أشغال مراقبة عمليات الميزانية والمالية؛
- ✓ يرسل في نهاية كل سنة مالية إلى وزير المالية على سبيل العرض، وإلى الأمرين بالصرف على سبيل الإعلام، تقريرا يستعرض فيه شروط تنفيذ الميزانية والصعوبات التي لقيها إن وجدت في مجال التطبيق، والمخالفات التي لاحظها في تسيير الأملاك العمومية، وكذا كل الاقتراحات التي من شأنها تحسين شروط صرف الميزانية.

ومما سبق نستخلص أن للمراقب المالي دور مهم في الجهاز الرقابي في الدولة، والذي يساعد على صرف النفقات في مكانها المحدد لها قانونا.

أيضا، فإنه من مهام المراقب المالي الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقة، وبهذا الصدد فإن المراقب المالي يكلف بما يلي: (سمراني و بن حميدة، 2017، صفحة 255)

- ✓ تنظيم وتوجيه وتنشيط نشاطات مصلحة المراقبة المالية؛
- ✓ تنظيم الأحكام القانونية والتنظيمية المتعلقة برقابة النفقات التي يلتزم بها؛
- ✓ تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية؛
- ✓ إعداد التقارير السنوية والدورية الشاملة للنشاطات الموجهة للوزير المكلف بالمالية؛
- ✓ تقديم نصائح للآمرين بالصرف على المستوى المالي؛
- ✓ المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه، وضمان متابعتها وتقييمها، وكذا اقتراح كل تدبير ضروري يسمح بتسيير ناجح وفعال للنفقات العمومية.

## المطلب الرابع: وكلاء الصرف

### الفرع الأول: تعريف وكيل الصرف

هو ذلك الموظف الذي يسمح له قانونا باستعمال السيولة النقدية والتعامل بالصكوك البريدية وصكوك الخزينة، لحساب المحاسب العمومي للمؤسسة، مع تواجده بالقرب من الأمر بالصرف، ويتم تعيينه من قبل هذا الأخير بصفته رئيسا أو مديرا للمؤسسة، من بين موظفي المؤسسة المرسمين.

كما يخضع وكيل الصرف لاعتماد المحاسب العمومي للمؤسسة مع وجوب إشعار المراقب المالي بهذا التعيين. ويمكن أن يكون لوكيل الصرف نائب أو أكثر، يتم تعيينهم وفق شروط وإجراءات تعيين وكيل الصرف.

نشير هنا إلى تعريف وكالات الصرف، فهي الإجراءات الاستثنائية الذي يمس صنفا من الإيرادات والنفقات العمومية التي لا يمكنها انتظار الأجل الطبيعية للإثبات والالتزام والتصفية والأمر بالصرف والدفع، نظرا لوضعيتها الاستعجالية.

### الفرع الثاني: كفاءات تعيين وكلاء الصرف

يتم إنشاء وكالة الصرف واقتراح وكيل الصرف من طرف الأمر بالصرف، ثم ترسل نسخة من قرار إنشاء وكالة الصرف وقرار تعيين الوكيل إلى المحاسب العمومي، وبعد دراسة الملف يقوم المحاسب العمومي بالموافقة على قرار التعيين والإمضاء عليه أو رفضه مع تعليل سبب الرفض، ويتم ذلك بشكل مكتوب في أجل ثمانية (08) أيام.

### الفرع الثالث: مهام وكلاء الصرف

تحدد مهام وكلاء الصرف وفق قرار إنشاء وكالة الصرف الصادرة عن الوزارة المكلفة بالمالية، وباقتراح من الأمر بالصرف بعد الموافقة من طرف الوزارة الوصية، وتقسّم هذه المهام إلى قسمين: الأول يتعلق بجانب الإيرادات والثاني يتعلق بجانب النفقات، ويمكن توضيحها فيما يلي:

**أولا: مهام وكلاء الصرف الخاصة بالإيرادات:** بعد تحصيل الإيرادات يقوم وكيل الصرف بتحويل المبالغ للمحاسب العمومي، ويجب على وكيل الصرف أن يمسك محاسبة للإيرادات المحصلة عن طريق وكالته، ويمكن استخراج التحصيلات والتحويلات ووضعية السيولة النقدية في أي لحظة.

وتتمثل مبالغ الإيرادات التي يقوم وكيل الصرف بتحويلها للمحاسب العمومي في:

- ✓ النقديات: التي تكون مرة على الأقل في الأسبوع؛
- ✓ الشيكات البنكية: التي تحول في أجل ثلاثة (03) أيام على الأكثر من تاريخ استلامها؛
- ✓ الشيكات البريدية: التي تحول في أجل ثلاثة (03) أيام على الأكثر إلى مراكز الصكوك البريدية.

وبهذا الصدد نشير إلى أنه لا يمكن التحويل عن طريق وكالة الصرف للضرائب والرسوم المنصوص عليها في القوانين

الجبائية وقانون الجمارك وقانون الأملاك الوطنية. (بلول و عبود، 2019، صفحة 189)

ثانيا: مهام وكلاء الصرف الخاصة بالنفقات: تتمثل فيما يلي: (بلول و عبود، 2019، صفحة 190)

- ✓ دفع النفقات عن طريق وكالات الصرف في حدود نسبة 25% من الاعتماد المفتوح والمخصص للباب أو الفصل؛
  - ✓ يجب أن يكون المبلغ الواجب توزيعه على الأبواب مساويا للحجم المتوسط لنفقات الوكالة كل ثلاثة أشهر؛
  - ✓ كما حددت طبيعة النفقات حيث لا يمكن أن تمر على وكالة الصرف إلا نفقات محددة قانونا؛
  - ✓ يقوم وكيل الصرف بطلب الغلاف المالي في إطار الاعتمادات المفتوحة لوكالته الخاصة بكل فصل، حيث يطلب ذلك من المحاسب العمومي الذي يتولى تحويل المبلغ لحساب وكيل الصرف؛
  - ✓ يتولى وكيل الصرف دفع المستحقات للدائنين سواء نقدا أو بشيك أو بحوالة؛
  - ✓ يتولى وكيل الصرف إرسال الوثائق المثبتة للنفقات إلى المحاسب العمومي في نهاية كل شهر، غير أنه مستوى يحدد مبلغه الوزير المكلف بالمالية؛
  - ✓ يجب على وكيل الصرف مسك المحاسبة للنفقات تمكنه من معرفة التسبيقات الممنوحة والمبالغ المتاحة أو المتبقية كأرصدة في أي وقت.
- وتتمثل النفقات التي يمكن أن تمر على وكالة الصرف في:
- ✓ نفقات صغيرة: تخص الأدوات والتسيير؛
  - ✓ أجور الموظفين: العاملين بالساعة أو باليوم؛
  - ✓ الأشغال المنجزة في الوكالات.

## المبحث الرابع: أنواع الرقابة المطبقة على العمليات المالية المحاسبية

سنعرض في المبحث بعض المفاهيم المتعلقة بالرقابة المالية عموماً، محاولةً حصر أهم أهدافها وكذا أنواعها، ثم التطرق إلى أشكال الرقابة المطبقة في الجزائر على العمليات المالية والمتمثلة في: الرقابة الإدارية، الرقابة القضائية، والرقابة السياسية. ويتم عرضها بالتفصيل كما يلي:

### المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية وأهدافها وأنواعها

#### الفرع الأول: مفهوم الرقابة المالية

إن أصل فكرة الرقابة على الميزانية هو الحفاظ على المال العام وترشيد النفقات العمومية. وقد تعددت تعاريف الرقابة المالية وتنوعت بحسب الزاوية التي يُنظر منها إليها، وتميزت بثلاثة اتجاهات: (بن عمار و براق، 2022، صفحة 116)

- ✓ الاتجاه الأول: يهتم بالجانب الوظيفي للرقابة ويركز على الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها؛
- ✓ الاتجاه الثاني: ويهتم بالرقابة من حيث كونها إجراءات، ويركز على الخطوات التي يتعين اتباعها للقيام بعملية المراقبة؛
- ✓ الاتجاه الثالث: ويعني الإشراف والفحص والمراجعة من سلطة لها هذا الحق، للتأكد من حسن استخدام الأموال العمومية في الأغراض المخصصة لها، والكشف على ما قد يقع من مخالفات وانحرافات، والبحث عن أسباب حدوثها، مع اقتراح وسائل العلاج لتفادي تكرارها مستقبلاً، وهذا حفاظاً على الأموال العمومية.

1- "هي مجموعة من الإجراءات التي تقوم بها أجهزة معينة بغية المحافظة على الأموال العامة، وضمان حسن تحصيلها وإنفاقها بدقة وفعالية واقتصادية، وفقاً لما أقرته السلطة التشريعية بالموازنة والقوانين المالية الأخرى، وفقاً للخطط الموضوعية للجهات الخاضعة للرقابة". (بلقيل و بيار، 2019، صفحة 105)

2- "هي تلك الرقابة التي هدفها المحافظة على الأموال العامة من سوء التصرف، وذلك عن طريق التأكد من اتباع الإجراءات وقواعد العمل المحددة من قبل، وكذلك التأكد من سلامة تحديد نتائج أعمال الوحدات ومراكزها المالية". (الكفراوي، 1998، صفحة 18)

3- "هي تلك الأنشطة التي تركز على تحديد المتحقق ومقارنتها بالمخطط، في سبيل حصر الانحرافات والوقوف على أسبابها ومن ثم معالجتها". (بن يطو، 2022، صفحة 265)

4- "هي الأنشطة التي تركز على تحديد المتحقق ومقارنتها بالمخطط، في سبيل حصر الفروقات وتحديد الانحرافات والوقوف على أسبابها واقتراح معالجتها". (الزبيدي، 2015، صفحة 247)

5- "هي متابعة تنفيذ العمليات المالية (صرف النفقات وتحصيل الإيرادات) للتحقق عما إذا كان التنفيذ يحدث طبقاً للخطة (الموازنة)، وتكون الرقابة بالمتابعة، التدقيق، الفحص، المشاهدة، التحقيق، المراجعة، التقارير والإحصائيات". (سمراي و بن حميدة، 2017، صفحة 253)

- 6- "هي المساءلة المالية التي تقوم بها سلطة أو هيئة متخصصة، لها الصلاحيات الكاملة في المراجعة والفحص الموضوعي لنفقات وموارد الدولة، لتحقيقها وتحليلها من حيث الاقتصاد والكفاية والفاعلية، لتقييمها مالياً وتقييمها إدارياً وقانونياً في الوقت المناسب وبالتكلفة المعقولة". (حاج و سيدي موسى، 2020، صفحة 282)
- 7- واعتمد المؤتمر العربي الأول للرقابة المالية العليا تعريف الرقابة المالية على أنها: "هي منهج علمي شامل يتطلب التكامل والاندماج بين المفاهيم القانونية والاقتصادية والمحاسبية والإدارية، ويهدف إلى التأكد من المحافظة على الأموال العمومية ورفع كفاءة استخدامها، وتحقيق الفعالية في النتائج المحققة". (عوالي، 2015، صفحة 183)
- 8- "هي وظيفة من وظائف الإدارة، وهي عملية متابعة الأداء وتعديل الأنشطة التنظيمية بما يتفق مع إنجاز الأهداف". (بن حراث و مناد، صفحة 388)

### الفرع الثاني: أهداف الرقابة المالية وأنواعها

أولاً: أهداف الرقابة المالية: إن أصل الرقابة المالية وهدفها الأساسي هو الحفاظ على المال العام وحمايته من التبديد، وأهم أهدافها:

- ✓ التحقق من أن الموارد قد حصلت وفقاً للقوانين واللوائح والقواعد المعمول بها، والكشف عن أي مخالفة أو تقصير، والتحقق من أن الإنفاق تم وفقاً لما هو مقرر له، والتأكد من حسن استخدام الأموال العمومية في الوجهة المخصصة لها دون إسراف أو انحراف، والكشف عما يقع في هذا الصدد من مخالفات؛ (الكفراوي، 1998، صفحة 22)
- ✓ التأكد من سلامة الأنظمة والتعليمات والقوانين المالية، وكذا التأكد من صلاحيات العمليات المالية، والتحقق من صحة الدفاتر والسجلات والوثائق الثبوتية لكل عملية مالية؛ (بن يطو، 2022، صفحة 266)
- ✓ رقابة تقويم الأداء وهي من أشكال الرقابة، وتركز على تحليل نتائج الجهود المبذولة كافة، للوقوف على مدى تحقيق أهداف الإدارة باستخدام الموارد المتاحة أفضل استخدام وترشيدها في إعداد الخطط المستقبلية؛ (الزبيدي، 2015، صفحة 259)
- ✓ العمل على ترشيد الإنفاق العام وتوجيه الأجهزة الحكومية إلى أفضل السبل لتحسين وتطوير إجراءات الأعمال المالية، وضمان حسن استخدام الأموال والاقتصاد في الإنفاق من دون عرقلة التنفيذ، وذلك بمنع التشدد والروتين غير المبرر في الإجراءات، وبشكل يضمن مكافحة الفساد المالي والإداري؛ (مداحي، 2020، صفحة 107)
- ✓ إيجاد إجراءات لتقليل الانحراف مستقبلاً وضمان سلامة العمليات المالية ب: (سمراي و بن حميدة، 2017، صفحة 253)

• عدم تجاوز الاعتمادات المالية في الإنفاق؛

• مدى التزام الإدارة في تنفيذها للميزانية وفقاً للنظم سارية المفعول؛

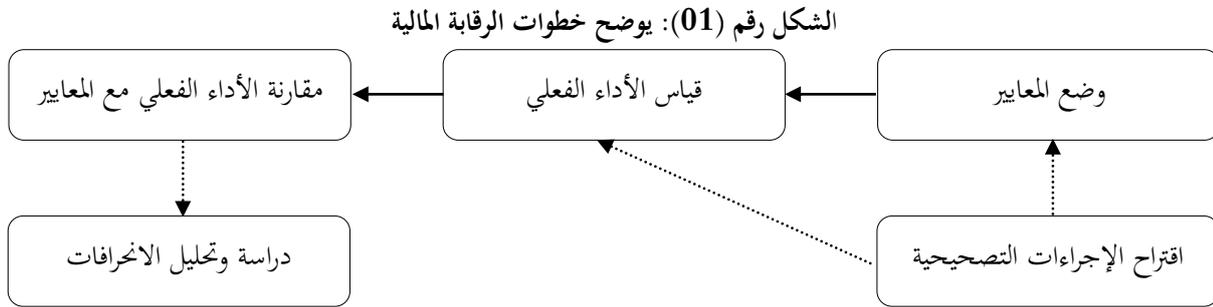
• بيان آثار التنفيذ على مستوى النشاط الاقتصادي واتجاهه؛

• الربط بين التنفيذ وما تخلله من إنفاق والنتائج المترتبة عن هذا التنفيذ.

- ✓ التأكد من سلامة العمليات المحاسبية التي خصصت من أجلها الأموال العامة، والتحقق من صحة الدفاتر والسجلات والمستندات، والتأكد من كفاءة المعلومات والأنظمة والإجراءات المستخدمة، ومدى التزام الإدارة في تنفيذها للميزانية وفقاً للقوانين والتنظيمات المعمول بها. (عوالي، 2015، صفحة 183)

ويمكن تقسيم أهداف الرقابة المالية إلى: (مزيتي، 2014، صفحة 184)

- ✓ أهداف سياسية: التحقق من خلال الرقابة من تطبيق ما وافقت عليه السلطة التشريعية فيما يتعلق بالميزانية العامة؛
  - ✓ أهداف قانونية: وتمثل في التأكد من أن مختلف التصرفات المالية تمت وفقا للأنظمة والقوانين والتعليمات المتبعة؛
  - ✓ أهداف إدارية وتنظيمية: التأكد أن أنظمة العمل تؤدي إلى نفع بأقل النفقات الممكنة بكفاءة وفعالية، وتصحيح القرارات الإدارية، مما يؤدي إلى حسن سير العمل في كافة مراحل التخطيط أو التنفيذ أو المتابعة؛
  - ✓ أهداف مالية: تتمثل في التحقق من صحة الحسابات، وسلامة الإجراءات المالية، ومراقبة الترشيد في الإنفاق.
- ولتتم الرقابة المالية ينبغي اتباع مراحل لتحقيق الأهداف وتحقيق الفعالية، تتمثل في: (بن يطو، 2022، صفحة 267)
- ✓ تحديد المعايير أو مقاييس الأداء؛
  - ✓ قياس الأداء الفعلي؛
  - ✓ مقارنة الأداء والمعايير والكشف عن الانحرافات؛
  - ✓ دراسة وتحليل أسباب الانحرافات؛
  - ✓ اقتراح الإجراءات التصحيحية وبرنامج تنفيذها ومتابعتها.
- والشكل التالي يوضح الخطوات سالفة الذكر:



المصدر: رابح بن يطو، الرقابة المالية القبلية ودورها في تسيير وترشيد نفقات ميزانية البلدية، صفحة 267.

ثانيا: أنواع الرقابة المالية: تصنف وفق معايير تتداخل مع بعضها، نلخصها في: (سمراي و بن حميدة، 2017، صفحة 253)

- أ. الرقابة من حيث الأجهزة القائمة بها: رقابة داخلية، ورقابة خارجية؛
- ب. الرقابة من حيث طبيعتها: رقابة مادية، ورقابة محاسبية؛
- ج. الرقابة من حيث حدودها: رقابة كاملة، ورقابة جزئية؛
- د. الرقابة من حيث تكرارها: رقابة دائمة، ورقابة مؤقتة؛
- هـ. الرقابة من حيث الإعلام عنها: رقابة مبرمجة، ورقابة فجائية؛
- و. الرقابة من حيث الزمن: رقابة قبل التنفيذ، رقابة أثناء التنفيذ، ورقابة بعد التنفيذ؛
- ز. الرقابة من حيث السلطة القائمة بها: رقابة إدارية، رقابة سياسية، ورقابة قضائية.

## المطلب الثاني: الرقابة الإدارية

يمكن ذكر بعض التعاريف كما يلي:

1- "هي تلك الرقابة التي تكون مهمتها جمع البيانات وتحليلها للوصول إلى نتائج مبنية للتأكد من تطبيق القوانين واللوائح والتعليمات، وتحقيق الأهداف الموضوعية بكفاءة تامة، مع وجود سلطة التوصية باتخاذ القرارات المناسبة لتجنب أي انحراف أو مخالفات. فدور هذا النوع من الرقابة ينتهي عند اكتشاف الأخطاء والمخالفات، والتنبيه إليها وإحالتها للسلطة المختصة.(الكفراوي، 1998، صفحة 26)

2- "هي الرقابة التي تشمل مختلف أنواع الرقابة التي تمارس من قبل الإدارات والهيئات العمومية نفسها، أو من قبل إدارات أخرى لاسيما التابعة لوزارة المالية، وبواسطة موظفين متخصصين (المراقبون الماليون) أو موظفين آخرين (المحاسبون العموميون)، تكون من صلاحياتهم ممارسة أعمال الرقابة على تنفيذ العمليات المالية.(مداحي، 2020، صفحة 108)

3- "هي رقابة ذاتية تمارسها السلطة التنفيذية على نفسها بواسطة الأجهزة التابعة لها، وهي رقابة تتناول الإنفاق العام أكثر مما تتناول تحصيل الإيرادات العامة، حيث نجد أن الرقابة الإدارية تمارس من طرف أجهزة متخصصة كل واحدة في مجالها، وهي:

✓ رقابة المحاسب العمومي؛

✓ رقابة المراقب المالي؛

✓ رقابة المفتشية العامة للمالية".

وتعد الرقابة التي يمارسها المراقب المالي والمحاسب العمومي رقابة قبلية وضرورية تمارس قبل إتمام التنفيذ وصرف النفقات، أما رقابة المفتشية العامة للمالية فتندرج ضمن الرقابة البعدية باعتبار أنها تجري بعد انتهاء عمليات التنفيذ.(عبد القادر، 2014، الصفحات 88-89)

## الفرع الأول: رقابة المحاسب العمومي

بعدما تطرقنا سابقا إلى مفهوم المحاسب العمومي وتعيينه، سوف نتناول الدور الرقابي للمحاسب العمومي المتمثل في:(مايدة، عنتر، و سباع، 2017، الصفحات 373-374)

أولا: فيما يخص جانب الإيرادات:على المحاسب العمومي قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الآمرون بالصرف أن يتحقق من أنه مرخص لهم بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها بتحصيل الإيرادات، حسبما نصت عليه المادة 35 من قانون المحاسبة العمومية رقم 90-21.

ثانيا: فيما يخص جانب النفقات:هو العنصر المهم في الرقابة، فإن المحاسب العمومي مطالب قبل دفع النفقة بالقيام بالإجراءات التالية التي نصت عليها المادة 36 من القانون رقم 90-21 وهي:

1. التحقق من مطابقة عمليات الإنفاق للقوانين والتنظيمات المعمول بها: ويتم هذا الإجراء من خلال العودة إلى كل الوثائق الثبوتية التي تبرر عملية الأمر بالدفع والتحقق منها، خاصة إذا تعلق الأمر بالفواتير؛
2. التأكد من صحة الأمر بالصرف أو نائبه: من خلال هذا الإجراء يقوم المحاسب العمومي بالتأكد من توقيع وختم الأمر بالصرف المعتمد لديه، وذلك عن طريق العودة إلى نموذج إمضائه من خلال الاطلاع على قرار أو مرسوم تعيينه؛
3. التأكد من توفر الاعتمادات المالية الكافية: حيث يقوم المحاسب العمومي وقبل أية عملية دفع بالتأكد من وجود الاعتمادات الكافية لتنفيذ العملية، وذلك من خلال الرجوع إلى مدونة الميزانية التي تم فيها تخصيص الاعتمادات حسب الأبواب والمواد وكذا مرسوم تخصيص الاعتمادات؛
4. التحقق من عدم انقضاء الديون بالتقادم الرباعي: وهي الديون التي تقع على عاتق الدولة والتي لم تدفعها في أجل أقصاه أربع (04) سنوات تسقط نهائيا ولا تدفع من طرف الهيئات العمومية، إلا أنه لا يمكن إسقاط حق الدائن في حالات:
  - ✓ فعل الإدارة؛
  - ✓ وجود عائق مبرر منع الدائن من المطالبة بحقه؛
  - ✓ في حالة إذا تعلق الأمر بالعاجزين والأشخاص المحكوم عليهم بجنحة جنائية إذا لم يكن لديهم ممثل قانوني؛
  - ✓ في حالة الطعن أمام الجهات القضائية إلى غاية صدور القرار القضائي الذي يثبت حق الدائن.
5. التحقق من عدم وجود معارضة للدفع: قد يصادف وأن يكون في بعض الأحيان الدائن (صاحب الحق اتجاه الهيئة الحكومية) هو في حد ذاته مدينا لأحد الهيئات العمومية الأخرى، مثل مصالح الضرائب أو الإدارات العمومية أو البنوك أو هيئات الضمان الاجتماعي، وفي هذه الحالة يقوم المحاسب العمومي باقتطاع الدين الواقع على عاتق الدائن ويقوم بدفع المبلغ المتبقي إن وجد؛
6. التأكد من وجود التأشير المنصوص عليها قانونا: وهذا الأمر يتعلق بالعمليات التي تتطلب تأشيرة مسبقة من طرف المراقب المالي أو لجنة الصفقات العمومية؛
7. التأكد من إنجاز الخدمة: يقصد به أن المحاسب العمومي لا يقوم بعملية الدفع إلا بعد التأكد من إنجاز الخدمة، بالرجوع إلى الوثائق الثبوتية لأداء الخدمة وعملية التصفية، حيث تحتوي وثيقة التصفية على عبارة "تصفية بعد الخدمة المنجزة". كما نشير إلى أنه ينتج عن رقابة المحاسب العمومي حالتين هما:
  1. **الحالة الأولى:** إذا كانت النفقة محل التنفيذ متطابقة مع القوانين أو التنظيمات المعمول بها فإن المحاسب العمومي يقوم بإتمام عملية الدفع دون اعتراض أو تحفظ؛
  2. **الحالة الثانية:** إذا كانت النفقة محل التنفيذ مخالفة للقوانين أو التنظيمات السارية المفعول والمعمول بها فإن المحاسب العمومي يرفض إتمام عملية الدفع، وإعلام الأمر بالصرف بهذا القرار مع ذكر الأسباب والملاحظات المدعمة لقراره. وعليه في هذه الحالة يقوم الأمر بالصرف باتخاذ أحد الإجراءين التاليين:

1. القيام بتصحيح الأخطاء والمخالفات الواردة ضمن قرار الرفض، حيث يعيد مرة أخرى الملف إلى المحاسب العمومي الذي يتولى إتمام تنفيذ النفقة؛
2. إذا تعذرت إمكانية تصحيح الأخطاء والمخالفات الواردة في قرار رفض المحاسب العمومي أجاز القانون للآمر بالصرف اللجوء إلى "التسخير"، حيث يقدم طلبا إلى المحاسب العمومي للتنازل عن قرار الرفض تحت مسؤوليته الكاملة. وتجدد الإشارة إلى أن التسخير لا يمكن أن يتم في الحالات التالية: (بلعروسي، 2011، الصفحات 38-39)

✓ عدم توفر الاعتمادات والمناصب المالية؛

✓ عدم توفر الأموال في الخزينة؛

✓ انعدام إثبات إنجاز الخدمة؛

✓ طابع النفقة غير الإبرائي؛

✓ غياب التأشيرات القانونية الواجبة.

### الفرع الثاني: رقابة المراقب المالي

يعين الوزير المكلف بالمالية مراقبين ماليين للاضطلاع بمهمة الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها من طرف الإدارات والهيئات والمؤسسات العمومية، ويدرج هذا النوع من الرقابة على المرحلة الأولى من مراحل تنفيذ النفقات العامة. ويتمثل دور المراقب المالي في ممارسة رقابة قبلية على الالتزام بالنفقة العمومية والتأشير عليها، حيث لا يمكن لأي إدارة أو مؤسسة عمومية صرف اعتماد إلا إذا كان الالتزام بالنفقة صحيحا ومؤشرا عليه من طرفه. (عبد القادر، 2014، صفحة 89)

ويتمثل مجال المراقبة المسبقة أو البعدية للمراقب المالي والمحددة حسب القوانين والتنظيمات المعمول بها في: (حاج و سيدي موسى، 2020، صفحة 282)

✓ ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة؛

✓ الميزانيات الملحقة؛

✓ الحسابات الخاصة بالخزينة؛

✓ ميزانيات الولايات والبلديات؛

✓ ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري (EPA) والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني (EPCP)؛

✓ ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المماثلة.

يمارس المراقب المالي صلاحياته الرقابية عن طريق التأشير على استمارة الالتزام بعد التحقق من توفر الشروط القانونية والتنظيمية، في الآجال المحددة، وفي حالة الإخلال بأحد العناصر القانونية يقوم بتحرير مذكرة رفض مؤقت.

والعمليات الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي هي مشاريع القرارات المبينة أدناه، والمتضمنة التزاما بالنفقات لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها، وهي كما يلي: (كرموش، 2021، صفحة 260)

✓ مشاريع قرارات التعيين و الترسيم التي تخص الحياة المهنية ومستوى مرتبات المستخدمين، باستثناء الترقية في الدرجة، حيث يقوم المراقب المالي بالتأشير على مشاريع الالتزامات المتعلقة بنفقات المستخدمين بدءا من قرار التعيين، الترسيم، النقل، الانتداب، الإحالة على الاستبداء، وضعية الخدمة الوطنية ... إلخ ما عدا الترقية في الدرجة؛  
✓ مشاريع الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية، والمقصود بها وثائق سنوية تتضمن بيانات وجداول تحتوي على معلومات خاصة بالمستخدمين لكل سنة مالية، تخص شاغلي الوظائف العليا و شاغلي المناصب العليا بتصنيف وظيفة عليا، والموظفين والأعوان المتعاقدين، وتخضع هذه القوائم التي تكون موقوفة إلى غاية تاريخ 12/31 من كل سنة لتأشيرة مصالح الرقابة المالية، وتعتبر هذه القوائم المؤشر الأساسي لإثبات التعداد الحقيقي؛  
✓ مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الاعتماد وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية، فالجداول الأصلية الأولية تعتبر وثيقة محاسبية هامة من خلالها يتم تبيان عناصر الأجور والتعويضات المرتبطة بها الممنوحة للموظفين العاملين لدى المؤسسات والإدارات العمومية. كما نشير إلى أنه هناك جداول أصلية معدلة أو تكميلية التي تحدد فيها التغيرات في تعداد المستخدمين ووضعياتهم الإدارية والمحاسبية التي تحدث للموظفين خلال السنة المالية الجارية؛

✓ مشاريع الصفقات العمومية والملاحق، بحيث تخضع طبقا لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام لرقابة المراقب المالي، وهذا قبل البدء في تنفيذ الصفقة وإمضاءها من طرف المصلحة المتعاقدة، كما تخضع كذلك لتأشيرة المراقب المالي للالتزامات المتعلقة بنفقات التسيير والتجهيز والاستثمار.

### الفرع الثالث: رقابة المفتشية العامة للمالية

أنشئت المفتشية العامة للمالية سنة 1980، ووضعت مباشرة تحت إشراف وزير المالية، في حين تنظيمها وتسييرها جاء لاحقا، وقد توالى بعدها صدور عدة مراسيم مرتبطة بذات الموضوع.

أولا: تعريف المفتشية العامة للمالية: يمكن تعريفها على أنها: "هيئة رقابية تقوم بالمراقبة المالية الدائمة، ويشرف عليها أو يترأسها مفتش عام معين بموجب مرسوم رئاسي، ويشمل مجال رقابتها التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية، وكذا الهيئات والأجهزة والمؤسسات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية، والهيئات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، وهيئات الضمان الاجتماعي، والهيئات والجمعيات مهما تكن أنظمتها القانونية وشخصياتها المعنوية المستفيدة من المساعدات المالية، والمؤسسات العمومية الاقتصادية المشاركة في عضوية بعض اللجان. (بورطلة، 2014، صفحة 32)

ثانيا: المهام الرقابية للمفتشية العامة للمالية: لقد كلف المشرع الجزائري المفتشية العامة للمالية بالرقابة اللاحقة على تنفيذ مالية الجماعات المحلية، ضمن آليات متعددة، سواء تعلق الأمر بالرقابة في إطار البرنامج السنوي أو خارجه: (دلاج و نجاح، 2020، الصفحات 123-124)

أ) آليات رقابة المفتشية العامة للمالية ضمن البرنامج السنوي: حيث تقوم المفتشية بمهامها في هذا الإطار وفق البرنامج المسطر من رئيسها الإداري (وزير المالية) خلال الشهرين الأولين من كل سنة، بعدة صلاحيات هي:

1. صلاحية التفتيش: يمكن حصر صلاحية التفتيش من قبل المفتشية العامة للمالية كما يلي:

- ✓ تقييم أنظمة الميزانية والأنشطة المالية والاقتصادية؛
- ✓ التدقيق أو الدراسات أو التحقيقات أو الخبرات ذات الطابع الاقتصادي والمالي والمحاسبي؛
- ✓ تقييم شروط تسيير واستغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الامتيازية؛
- ✓ تقييم شروط تنفيذ السياسات العمومية ونتائجها؛

2. صلاحية إعداد التقرير: تنتهي الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية بإعداد المفتشية العامة للمالية للتقرير الأساسي، وهذا كما ورد في المرسوم التنفيذي رقم 08-272 في المادة 21، حيث يسجل في هذا التقرير أهم الملاحظات والمعائنات والتقديرات حول التسيير المالي والمحاسبي التي جمعت أثناء القيام بمهامها بمقرات الولايات والبلديات. كذلك تلتزم المفتشية العامة للمالية بإعداد تقرير سنوي يتعلق بنشاطها وكذا الاقتراحات المقدمة التي من شأنها تحسين طريقة العمل، ومن ثم يرسل هذا التقرير إلى وزير المالية خلال الثلاثي الأول من السنة الموالية للسنة التي أعد بخصوصها.

ب) آليات رقابة المفتشية العامة خارج الإطار السنوي: إضافة للسلطات المخولة للمفتشية العامة للمالية في إطار البرنامج السنوي، يمكن لها خارج هذا البرنامج القيام بصلاحيات الخبرة القضائية التي تتطلبها مختلف الهيئات القضائية، حيث أنها تأخذ طابعا استعجاليا في التنفيذ، بحيث يوقف العمل بالصلاحيات المخولة لها في إطار البرنامج السنوي ولا يتم العودة لها إلا بعد الانتهاء من المهمات الاستعجالية.

مما سبق نستخلص أن مهمة الرقابة الإدارية تستند إلى موظفين تابعين لوزارة المالية، وتتعلق بمراقبة العمليات المالية وتنفيذ الميزانية، وعادة ما تكون رقابة سابقة. هذه الأخيرة تسند في الجزائر إلى المحاسب العمومي، المراقب المالي، لجان الصفقات العمومية والمفتشية العامة للمالية. وهذا في إطار القوانين المالية والمحاسبية السارية المفعول، حفاظا على المال العام وصرف النفقة في الوجهة الصحيحة لمنع تبديد الأموال العمومية ومنع الوقوع في المخالفات والتجاوزات.

الفرع الأول: الرقابة القضائية

تعرف الرقابة القضائية بأنها: "تلك الرقابة التي تتولاها أجهزة وهيئات إدارية قضائية، وتكون مسؤولة عن إجراء عملية الرقابة واكتشاف المخالفات المالية، ويُعهد إليها متابعة المسؤولين عن ارتكاب هذه المخالفات ومحاکمتهم وإصدار العقوبات اللازمة نتيجة تصرفاتهم المالية المخالفة والخاصة بالأموال العمومية". (الكفراوي، 1998، صفحة 28)

وتتمثل سلبيات هذا النوع من الرقابة أنها تتم بعد انتهاء الأعمال المالية، كما أنها لا تتضمن رقابة سابقة أو آنية وأنها رقابة لاحقة، ورغم هذه السلبيات فإن الرقابة القضائية تعد من أفضل أنواع الرقابة على النفقات العامة. (الزيدي، 2015، صفحة 255)

و نجد الدستور الجزائري قد أسند مهمة الرقابة القضائية اللاحقة على تنفيذ الميزانية العامة للدولة وكذا العمليات المالية العمومية لمحكمة مختصة في المجال المالي يطلق عليها تسمية "مجلس المحاسبة". حيث أنشئ هذا الأخير بموجب المادة 190 من دستور سنة 1976 وتكرس بموجب المادة 160 من دستور سنة 1989، وهو هيئة عليا للرقابة البعدية للأموال العمومية، من أموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية، تسري عليها في وقتنا الراهن أحكام المادة 199 من دستور سنة 2020. (المرسوم الرئاسي رقم 20-442، 2020، الصفحات 41-42)

وقد تأسس مجلس المحاسبة سنة 1980 بصدور الأمر رقم 80-05 المؤرخ في 01/03/1980 والمتعلق بممارسة وظيفته الرقابية، ويخضع حاليا في تسييره لأحكام الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17/07/1995 المعدل والمتمم بالأمر رقم 10-02 المؤرخ في 26/08/2010 والذي يحدد صلاحيات المجلس وتنظيمه وسياره وإجراءات تحرياته. (بوقرين و غربي، 2014، الصفحات 332-333)

وقد نصت المادة 2 من الأمر رقم 10-02 على مهام المجلس الرقابية والتي تتمثل في:

- ✓ يدقق في شروط استعمال وتسيير الموارد والوسائل المادية والأموال العمومية من طرف الهيئات التي تدخل في نطاق اختصاصه، ويتأكد من مطابقتها لعملياتها المالية والمحاسبية للقوانين والتنظيمات المعمول بها؛
  - ✓ يمارس مجلس المحاسبة من خلال النتائج التي توصل إليها التشجيع على الاستعمال المنتظم والصارم للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية، وترقية إجبارية تقديم الحسابات وتطوير شفافية تسيير المالية العمومية؛
  - ✓ يساهم مجلس المحاسبة في مجال اختصاصه ومن خلال ممارسة صلاحياته في تعزيز الوقاية ومكافحة جميع أشكال الغش والممارسة غير القانونية أو غير الشرعية، التي تشكل تقصيرا في الأخلاقيات وفي واجب النزاهة، أو الضارة بالأموال العمومية.
- ومما سبق نستخلص أن رقابة مجلس المحاسبة هي رقابة قضائية بعدية هدفها الأساسي ردع ومنع التجاوزات التي قد تمس بالأموال العمومية.

## الفرع الثاني: الرقابة السياسية

تعتبر الرقابة البرلمانية أو الرقابة السياسية من أهم أنواع الرقابة التي تمارسها الدولة الحديثة من خلال جهازها البرلماني على تنفيذ الموازنة العامة للدولة. ويمكن تعريفها بأنها: "الرقابة التي تمارسها السلطة التشريعية بغرفتيها المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة على تنفيذ العمليات المتعلقة بالموازنة العامة، من خلال مجموعة من الوسائل والآليات". (عمالو و مداحي، 2022، صفحة 1530)

ولقد نصت المادة 156 من الدستور فيما يخص الرقابة البرلمانية السياسية على تنفيذ الميزانية العامة بأنه: "تقدم الحكومة لكل غرفة من البرلمان عرضا عن استعمال الاعتمادات المالية التي أقرتها كل سنة مالية. تختتم السنة المالية فيما يخص البرلمان بالتصويت على قانون يتضمن تسوية ميزانية السنة المالية من قبل كل غرفة من البرلمان". (زغودي، 2021، الصفحات 1135-1136)

ويبقى دور البرلمان أساسيا في مراقبة تنفيذ قوانين المالية، سواء باستخدامه آليات أثناء تنفيذ الميزانية كطرح الأسئلة على أعضاء الحكومة أو تشكيل لجان تحقيق للكشف عن التجاوزات. (دواغر، 2016، صفحة 202)

حيث تتولى المصالح والإدارات الحكومية المعنية بتحصيل وجباية الإيرادات المقررة من ضرائب ورسوم، مع مراعاة تخفيض نفقات الجباية ومنع التهرب الضريبي إلى أدنى مستوى ممكن. ومن المؤكد أن هذه العملية تكون مصحوبة برقابة السلطة التشريعية من خلال أدوات كرسها القانون الهدف منها معرفة مدى تطبيق الحكومة للميزانية المقررة، كتقديم الأسئلة الشفوية والكتابية لأعضائها واستجوابها.

إلا أنه بالرغم من كثرة الآليات الرقابية المخولة للبرلمان لمراقبة عمل الحكومة تبقى أدوات شكلية تحتاج دعائم قانونية لتحقيق فعالية حقيقية في مجال الرقابة المالية. (عمرابي و حجاج، 2020، صفحة 538)

وتهدف الرقابة البرلمانية على تنفيذ الموازنة العامة للأهداف التالية: (عمالو و مداحي، 2022، صفحة 531)

- ✓ تحقيق الشرعية والمشروعية في عملية تنفيذ الموازنة العامة؛
- ✓ التأكد من صرف النفقات العامة وفق تخصيصاتها؛
- ✓ التأكد من تحصيل جميع الإيرادات المقدرة في الموازنة؛
- ✓ الحفاظ على المال العام من جميع مظاهر الإسراف والتبذير والفساد؛
- ✓ دراسة وتحليل مدى تنفيذ السياسة العامة للدولة؛
- ✓ الكشف عن التجاوزات والأخطاء ومعالجتها في الوقت المناسب.

وقد استحدثت الجزائر آليات لتفعيل الرقابة البرلمانية بالقانون العضوي رقم 18-15 والمتعلق بقوانين المالية المؤرخ في 2018/09/02، ودوره لتفعيل دوره الرقابة البرلمانية في الإصلاحات الميزانية من خلال ما يلي: (صخراوي و بالأطرش، 2022، الصفحات 526-527)

أولاً: تفعيل مساهمة البرلمان في دورة الميزانية العامة للدولة في مرحلتي الإعداد وتقديم الحسابات:

أ) مرحلة الإعداد: تبدأ من شهر مارس بإرسال وزير المالية لمذكرة توجيهية للآمرين بالصرف، وتنتهي بتحضير المشروع الأولي لقانون المالية ومشروع ميزانية الدولة، واللذان يكونان محل تحكيم نهائي على مستوى المجلس الوزاري ثم مجلس الحكومة وأخيراً مجلس الوزراء، ليتم بعدها فحص مشروع قانون المالية من قبل لجنة المالية والميزانية مع نهاية شهر سبتمبر، وتفضي هذه المرحلة إلى عرض مشروع قانون المالية للسنة المالية (س) على البرلمان بغرفتيه (المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة) بهدف مناقشته والمصادقة عليه من قبل أعضاء البرلمان (التصويت يكون على الحافظات والبرامج وليس على الفصول والمواد)، قبل توقيعه من طرف رئيس الجمهورية.

ب) مرحلة تقديم الحسابات: تقدم هذه المرحلة النتائج المتحصل عليها عن طريق الحسابات الإدارية للدولة، وتختتم بتقديم القانون المتضمن تسوية الميزانية الذي يعين ويضبط المبلغ النهائي للإيرادات التي تم قبضها والنفقات التي تم تنفيذها خلال السنة.

ثانياً: تدعيم سلطة القرار ورقابة البرلمان:

أ) تفعيل قانون تسوية الميزانية: إعطاء بعد آخر لقانون تسوية الميزانية موازاة مع توسيع سلطة اللجان المالية حيث يسمح مشروع قانون المالية للبرلمانيين بالمراقبة الفعالة في مجال استعمال الأموال العامة و تقييم الأداء الإداري. والجزائر بدءاً من السنة الحالية 2023 ستباشر تطبيق القانون العضوي رقم 18-15 ميدانياً تجسيدا لإصلاحاتها الحديثة، حيث يحضر أول قانون مالية وفقاً لأحكامه.

ب) التوجه نحو رقابة الأداء: منح الإصلاح الحديث حرية للمسيرين والتي ينجم عنها مسؤولية كبيرة للمسيرين تجعل مهمة الرقابة ثقيلة، ذلك لأنها تصبح رقابة على الأداء إضافة للرقابة على التسيير. وتتميز الرقابة على الأداء بجملة من المزايا هي:

- ✓ تشمل جوانب الاقتصاد والكفاءة والفعالية في النشاطات الإدارية؛
- ✓ التزويد بمعلومات ذات اتصال وثيق بصنع القرار؛
- ✓ وضوح غايات وأهداف البرامج والمشاريع؛
- ✓ وضع المسؤوليات والصلاحيات فيما يخص تنفيذ الخطط التي تمت الموافقة عليها؛
- ✓ وضوح جودة وفعالية تنفيذ البرامج بالمقارنة مع الخطط الموضوعية؛
- ✓ جودة النتائج مع التكاليف المحددة مسبقاً.

## المبحث الخامس: معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS والإصلاح الميزانياتي وقانون المحاسبة العمومية الجديد

سنعرض في هذا المبحث موضوعين جد مهمين في المحاسبة العمومية، سواء على الصعيد الدولي أو البيئة الجزائرية المحلية، الأول يتعلق بمعايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS، والثاني يتعلق بموضوع الساعة في الجزائر، وهو الإصلاح الميزانياتي وقانون المحاسبة العمومية الجديد.

### المطلب الأول: مفهوم معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام وأهدافها وبعض المعايير من IPSAS

#### الفرع الأول: مفهوم معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام

في البداية استندت معايير محاسبة القطاع العام الدولية على الإطار المفاهيمي لمعايير التقارير المالية الدولية كمرجع لإعدادها، في حين قام المجلس الدولي بتولي إعداد مشروع لوضع إطار مفاهيمي للقطاع العام بحيث يكون عند اكتماله مرجعا ملائما لمستخدمي معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام والإصدارات المحلية الأخرى.

وتمثلت مكوناته في: (لعلايبيبة و زرقين، 2016، صفحة 331)

- ✓ التعريف ومجال التطبيق: مجموعة المفاهيم والمبادئ التي تشكل أرضية لإصدار معايير تطبق في منشآت القطاع العام.
- ✓ التقارير المالية ذات الغرض العام: وتهدف لتلبية حاجيات مختلف مستخدمي القوائم المالية.
- ✓ مستخدمو التقارير المالية: وهم المانحون، المقرضون، دافعو الضرائب، الإدارات والجهات الرقابية والتشريعية.
- ✓ خصائص النوعية للمعلومة المالية: وحسب الإطار المفاهيمي فهي الخصائص التالية:

● الملاءمة: وتعني كل معلومة تؤثر على اتخاذ القرارات؛

● قابلية الفهم: يجب أن تكون المعلومة خالية من التعقيد ليفهمها الجميع؛

● التمثيل الصادق: وتعني خلوها من الأخطاء ووصفها للظاهرة الاقتصادية كما هي؛

● التوقيت المناسب: يجب تقديم المعلومة في وقتها حتى لا تفقد دلالتها؛

● قابلية المقارنة: يجب أن تعرض المعلومة بشكل يتيح مقارنتها؛

● قابلية التحقق: إمكانية قياس وتقييم المعلومات المالية.

وأما بالنسبة للقيود المفروضة على هذه الخصائص فهي: التكاليف، المنافع، الأهمية النسبية، والتوازن بين كل الخصائص.

وقد تعددت التعاريف المتعلقة بـ IPSAS، يمكن ذكر أهمها كما يلي:

1- "هي معايير مصممة ليتم تطبيقها على البيانات المالية ذات الغرض العام لجميع إدارات القطاع العام، حيث تتضمن الحكومات الوطنية والحكومات الإقليمية (الولاية، الإقليم، المنطقة)، والحكومات المحلية (البلدية والمدينة)، والإدارات المكونة لها (الدوائر والوكالات والمجالس والهيئات) ما لم يذكر خلافه". (حسياني و بوعبانة، 2021، صفحة 251)

2- "هي بيان إداري مكتوب تصدره الهيئة المحاسبية المعنية وهي هيئة المعايير الدولية، ويعلق لعنصر محدد من القوائم المالية للوحدة الاقتصادية ونتائج أعمالها، وبموجبه يتم تحديد الوسيلة المناسبة للقياس والعرض أو كيفية التصرف والمعالجة في هذا العنصر، لتحديد نتائج الأعمال وعرض المركز المالي لتلك الوحدة". (مزياي و حفصي، 2019، صفحة 145)

3- "هي تلك القواعد والأسس المحاسبية التي تحكم العمليات المالية والمحاسبية التي تنشأ في القطاع العام غير الهادف للربح، وذلك لتوجيه ممارستها وتوحيد معالجتها للأمور المماثلة، كي تكون هناك قاعدة موحدة للمقارنة بأداء مؤسسات القطاع العام، باعتبار أهميتها والحجم الهائل والضخم للأموال التي تنفقها هاته المؤسسات، وكذلك رفع جودة التقارير المالية التي تصدر عن مؤسسات القطاع العام". (خبيطي و مونة، 2016، صفحة 100)

4- "هي معايير عالمية عالية الجودة للإبلاغ المالي، خاصة بميئات القطاع العام باستثناء المؤسسات الحكومية التجارية. وتنص على: الاعتراف، القياس، ومتطلبات العرض والإفصاح للمعاملات والأحداث في القوائم المالية ذات الغرض العام". (جاي، 2019، صفحة 32)

5- "هي مجموعة من المعايير المحاسبية تحظى بالقبول العام، والصادرة عن مجلس IPSASB، والتي توضح كيفية إعداد القوائم المالية من حيث الشكل والمحتوى من قبل المؤسسات العمومية". (عامر و طويلب، 2021، صفحة 1218)

ومن هذه التعاريف نستخلص أن معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS توحيد محاسبة المؤسسات العمومية الحكومية مما يسهل المقارنة على الصعيد الدولي.

### الفرع الثاني: أهداف معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS

تهدف المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام إلى تحسين نوعية التقارير المالية لهيئات القطاع العام من خلال تحسين الشفافية والمساءلة في القطاع العام، وتحسين قابلية البيانات المالية للمقارنة على الصعيد الدولي.

كذلك للمعايير المحاسبية الدولية عدة أهداف تسعى لتحقيقها، ومن بين أهم هذه الأهداف:

- ✓ تطوير المحاسبة العمومية؛
- ✓ مقارنة المحاسبة العمومية بالمحاسبة المالية؛
- ✓ تحقيق الشفافية و الوثوقية على معلومات المالية العمومية، وجعلها قابلة للمقارنة محليا أو دوليا؛
- ✓ تطبيق منطق الأداء، إذ على الدولة تجاوز تسجيل أملاكها المنقولة وغير المنقولة وكل استثماراتها كنفقات؛ (مرغني، دمدوم، و الحاج، 2021، صفحة 114)
- ✓ تطبيق مبدأ محاسبة الالتزام؛
- ✓ الاعتماد على القيد المزدوج؛
- ✓ تحقيق نوعية وكيفية عرض التقارير المالية للقطاع العام؛
- ✓ تدعيم المصادقة على الحسابات من طرف المدققين. (قمو، 2021، صفحة 25)

كما أنه يمكن تقسيم فوائد تبني المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في أي دولة إلى فوائد سياسية وأخرى اقتصادية للدولة المتبينة لهاته المعايير، وهي كما يلي: (مزياي و حفصي، 2019، صفحة 148)

الفوائد السياسية وتتمثل في:

- ✓ المساءلة: حيث أن تطبيق المعايير الدولية للقطاع العام لزيادة الإفصاح في التقارير المحاسبية يزيد من مستوى المساءلة في الحكومة؛
- ✓ الشفافية: عند اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام يصبح الكشف الكامل ضرورة حتمية لبيانات حكومة القطاع العام المحاسبية؛
- ✓ تحسين المصداقية والنزاهة: لا يمكن أن تكون التقارير الحكومية ذات مصداقية إذا وضعت الحكومة بنفسها القواعد، وهنا تظهر الحاجة إلى هيئة مثل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام التي ستضع القواعد؛
- ✓ النفوذ السياسي: حيث أنه قد يطلب من الحكومة تقديم معلومات محاسبية بواسطة سلطة أعلى أو سلطة قانونية كهيئة الأمم المتحدة؛
- ✓ أفضل الممارسات الدولية وقابلية المقارنة: تسعى المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام إلى ضمان أن تكون البيانات المالية المعدة على أساسها قابلة للمقارنة دوليا؛
- ✓ زيادة الرقابة على الوكالات العامة: إن زيادة الإفصاح والشفافية وقابلية المقارنة التي تولدها المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام سوف تتخلل القطاع العام بدوره، مما يؤدي إلى مساءلة أكبر.

الفوائد الاقتصادية وتتمثل في:

- ✓ بناء الثقة في الوكالات المانحة والمقرضين: إن اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام يزيد من أهمية البلد للحصول على المزايا الاقتصادية من الوكالات المانحة والمؤسسات الرسمية (صندوق النقد الدولي والبنك العالمي)؛
- ✓ تحسين تقديم الخدمات: نتيجة لزيادة المساءلة والشفافية؛
- ✓ الإبلاغ الشامل: سيضمن اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام الإبلاغ الشامل عن المعاملات المالية والوظائف الحكومية؛
- ✓ تعزيز ترتيبات الشراكة بين القطاعين العام والخاص: وذلك من خلال تنفيذ مجموعة من المعايير المحاسبية (IPSAS وIFRS).

**الفرع الثالث: بعض معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS**

يمكن ذكر بعض معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام على أساس الاستحقاق في الجدول:

**الجدول رقم (01): قائمة المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام على أساس الاستحقاق**

رقم المعيار	اسم المعيار	رقم المعيار	اسم المعيار
1	عرض البيانات المالية	21	انخفاض قيمة الأصول غير المولدة للنقد
2	بيان التدفق النقدي	22	الإفصاح عن المعلومات المالية حول القطاع الحكومي العام
3	السياسات المحاسبية، التغيرات في التقديرات المحاسبية والأخطاء	23	الإيراد من المعاملات غير التبادلية (الضرائب والتحويلات)
4	آثار التغيرات في أسعار صرف العملات الأجنبية	24	عرض معلومات الموازنة في البيانات المالية
5	تكاليف الاقتراض	25	منافع الموظفين
6	البيانات المالية الموجبة والمفصلة	26	انخفاض قيمة الأصول المولدة للنقد
7	الاستثمارات في المنشآت الزميلة	27	الزراعة
8	الحصص في مشاريع مشتركة	28	الأدوات المالية: العرض
9	الإيرادات من المعاملات التبادلية	29	الأدوات المالية: الاعتراف والقياس
10	التقارير المالية في الاقتصاديات ذات التضخم المرتفع	30	الأدوات المالية: الإفصاحات
11	عقود الإنشاء	31	الأصول غير الملموسة
12	المخزون	32	ترتيبات امتياز تقديم الخدمات المانح
13	عقود الإيجار	33	تبني معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام على أساس الاستحقاق للمرة الأولى
14	الأحداث بعد تاريخ إعداد التقارير	34	البيانات المالية المنفصلة
16	العقارات الاستثمارية	35	البيانات المالية الموحدة
17	الممتلكات والمصانع والمعدات	36	الاستثمارات في الشركات الزميلة والمشاريع المشتركة
18	تقديم التقارير حول القطاعات	37	الترتيبات المشتركة
19	المخصصات والالتزامات المحتملة والأصول المحتملة	38	الإفصاح عن الحصص في المنشآت الأخرى
20	الإفصاحات عن الأطراف ذات العلاقة	39	منافع الموظفين
		40	الترتيبات لمشاركة

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على: فرانس فان شايبك. (2018). المعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام: نحو إدارة مالية متطورة (الطبعة

الثانية). ديوليت أند دوتش الشرق الأوسط. صفحة 82.

**المطلب الثاني: تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في البيئة الجزائرية (المتطلبات، المعايير المتنبئة)**

**الفرع الأول: متطلبات تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في البيئة الجزائرية**

إن إصلاح المحاسبة العمومية في الجزائر قد أصبح حتمية حتى تتماشى مع الممارسات الدولية، خاصة في ظل الثورة العالمية للمحاسبة الحكومية، فأصبحت المنظمات العالمية تحت على تبني المعايير المحاسبية الحكومية، وعليه كان يجب على الجزائر إصلاح كل الجوانب ذات العلاقة بالمحاسبة العمومية، والتي تشمل على ما يلي:

**أ) مشاركة الأطراف ذات العلاقة:** يتطلب اعتماد معايير IPSAS بنجاح فهم وتثقيف وإشراك الأطراف ذات العلاقة الرئيسيين، بما في ذلك أصحاب المناصب السياسية والمدققين والمحاسبين العموميين ومعارف الدولة والوزارات. وكذلك يحتاج لدعم الجهاز التنفيذي الحكومي إلى جانب لجنة الحسابات العامة ومهنة التدقيق وهيئات التمويل. (مزياي و حفصي، 2019، صفحة 149)

**ب) تغيير أساس القياس المحاسبي:** يمكن تعريف أساس القياس المحاسبي على أنه: "تلك الطريقة التي تشير إلى وقت تحقيق الإيرادات والنفقات أو الموجودات أو المعلومات المتعلقة بها، ووقت تسجيلها، وإظهار ذلك في التقارير والقوائم المالية. وبالتحديد فإنها تتعلق بوقت القياس الذي يتم بغض النظر على أساس القياس المستخدم، سواء تم استخدام الأساس النقدي أو أساس الاستحقاق". (بوكفوسة، 2022، صفحة 496)

وعليه فإن استخدام الأساس النقدي في المحاسبة العمومية يتعذر معه إجراء المقارنة بين السنوات المتتالية بسبب تداخل نشاطها، ولا يوفر البيانات حول تطور أو توزيع عناصر الذمة المالية للوحدات الحكومية، بتقييم الأصول و الامتلاكات ومتابعة المخزونات.

لذا يتوجب تعديل أساس القياس بالتحويل إلى أساس الاستحقاق المحاسبي، وبموجب هذا الأساس سوف يتم الاعتراف بالمعاملات والأحداث الأخرى في البيانات المالية عند وقوعها، وليس عند إجراء القبض أو الدفع النقدي. (مزياي و حفصي، 2019، صفحة 149)

**ج) تكوين العنصر البشري:** اتفقت معظم النظريات الحديثة على تأكيد ضرورة تأصيل العنصر البشري وتكوينه، حتى يكون على دراية بمهام إنجاح أي عملية إصلاح أو تغيير تقوم بها المنظمة أو الدولة بصفة عامة. حيث نجد أن الأبحاث في مجال التنمية البشرية تؤكد على أن العنصر البشري هو محور أي إصلاح وهو محركه في الوقت ذاته، وهذا ما ساهمت به النظرية السلوكية في إبراز أهمية المورد البشري في إحداث التغيير. (لعلايبيبة و زرقين، 2016، صفحة 330)

**د) تحقيق مركزية السلطة:** إن تولى الحكومات جميع المستويات الإدارية الأخرى من تخطيط ورقابة خلال العقود السالفة نتج عنه تصميم الحكومة لنظم المعلومات المحاسبية لوحدات القطاع العام، ومنحها سلطة تطوير نظمها. ونظرا لاختلاف الهدف بين كل وحدة حكومية وأخرى فإن تصميم البرامج والأنشطة ووحدات الأداء سيختلف باختلاف كل واحدة منها. (السعدي، 2022، صفحة 85)

هـ) الأنظمة والقوانين التي تفرض تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: تطبيق معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام يحتاج إلى أسس قانونية تستند إليها المؤسسات العمومية التي ستطبقها، من بينها قانون المحاسبة العمومية، قانون الصفقات العمومية ... إلخ. (خلف الله و معاش، 2016، صفحة 287)

### الفرع الثاني: المعايير المتبناة في الجزائر

في إطار عصرنة نظام المحاسبة العمومية وفقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام فقد تم صياغة دليل يحتوي على مجموعة من المعايير المحاسبية للقطاع العام من الواقع المحاسبي الجزائري. وهذا بعد القيام بدراسة المعايير الدولية والفرنسية من طرف الجهة المسؤولة عن مشروع العصرنة، ليتم اختيار مجموعة من المعايير التي كانت مزيجا من المعايير الدولية والفرنسية التي يمكن تطبيقها في الجزائر، حيث تم اعتماد 17 معيار حسب البيئة الجزائرية، 12 معيار منها تم اعتماده من المعايير الدولية و5 معايير إضافية تم اعتمادها من المعايير الفرنسية، والتي وجدت أنها ملائمة وموافقة للبيئة الجزائرية. (بوعبانه و حسياني، 2021، صفحة 126)

والجدول التالي يوضح المعايير المتبناة في الجزائر:

#### الجدول رقم (02): قائمة المعايير المتبناة في الجزائر

رقم المعيار	اسم المعيار (المعايير الدولية)	رقم المعيار	اسم المعيار (المعايير الفرنسية)
IPSAS (01)	عرض البيانات المالية	المعيار الفرنسي (06)	الأصول المادية
IPSAS (02)	بيان التدفق النقدي	المعيار الفرنسي (09)	الحقوق على الأصول المتداولة
IPSAS (03)	السياسات المحاسبية، التغيرات في التقديرات المحاسبية والأخطاء	المعيار الفرنسي (10)	مكونات خزانة الدولة
IPSAS (07)	الاستثمارات في المنشآت الزميلة	المعيار الفرنسي (11)	الديون والأدوات المالية لأجل
IPSAS (09)	الإيرادات من المعاملات التبادلية	المعيار الفرنسي (62)	الأعباء
IPSAS (12)	المخزون		
IPSAS (13)	عقود الإيجار		
IPSAS (19)	المخصصات، الالتزامات والأصول المحتملة		
IPSAS (21)	انخفاض قيمة الأصول غير المولدة للنقد		
IPSAS (23)	الإيراد بين المعاملات غير متبادلة		
IPSAS (24)	عرض معلومات الموازنة في البيانات المالية		
IPSAS (31)	الأصول غير الملموسة		

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على: ميلود عبود، والعربي تيقاري. (2017). الآثار المرجوة من الإصلاح المحاسبي العمومي في ظل المعايير

المحاسبية الدولية للقطاع العام IPSAS. صفحة 260.

المطلب الثالث: الإصلاح الميزانياتي وقانون المحاسبة العمومية الجديد

الفرع الأول: دواعي وأسباب توجه الجزائر إلى الإصلاح الميزانياتي وإصلاح المحاسبة العمومية

قبل التطرق لدواعي وأسباب توجه الجزائر إلى الإصلاح الميزانياتي يجدر بنا معرفة المقصود بمصطلح: "الإصلاح الميزانياتي".

يقصد بمشروع الإصلاح الميزانياتي في الجزائر: "هو عصرنه كيفية إعداد وثيقة الميزانية العامة بالتوازي مع إصلاح منظومتها المحاسبية العمومية. ويرتكز هذا المشروع الذي أطلق سنة 2006 على إصلاح تركيبتي أساسيتين لنظام الميزانية العامة، أولاهما إصلاح الميزانية وثانيتها إصلاح النظام المعلوماتي والإعلام الآلي". (عبدوس، 2019، صفحة 355)

ونجد القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 2018/09/02 المتعلق بقوانين المالية الإطار الجديد لتسيير مالية الدولة، ويهدف للإصلاح الموازناقي والمحاسبي وإحداث تحول عميق في كيفية تسيير المال العام، ارتكازا على الموازنة الموجهة لتحقيق النتائج وانطلاقا من أهداف محددة، وليس على أساس طبيعة النفقات المعمول به حاليا. (بوعيشاوي و غزاري، 2020، صفحة 19)

ويمكن حصر هذه الأسباب فيما يلي:

- ✓ النظام الميزانياتي الجزائري السابق امتداد لنظام ميزانية الوسائل الفرنسي ضمن نظام المالية العمومية، الذي تم إرساء أسسه التشريعية والتنظيمية بصدور القانون المتعلق بقوانين المالية رقم 84-17، ثم قانون المحاسبة العمومية رقم 90-21؛
- ✓ نظام الموازنة التقليدي كما يسمى بموازنة البنود القائم على أحكام القانون العضوي رقم 84-17 والذي كان متبعا إلى غاية صدور قانون المالية لسنة 2023 يحمل في طياته العديد من الإشكالات والنقائص (بن لحسن و منصور، 2022، الصفحات 33-34)، حيث نجد قانون المالية لسنة 2023 يعد نقلة نوعية في مجال التسيير العمومي؛
- ✓ لم يعد قانون سنة 1984 يتماشى حاليا مع الإصلاحات السياسية والتحول الاجتماعي المستعجلة لاسيما في مجال التسيير العمومي، وغالبا تعمد السلطات المعنية إلى المساس بالمبادئ الأساسية التي تحكمه مثل مبدأ سنوية الميزانية بالإسراف في استعمال حسابات التخصيص الخاص أو صندوق ضبط الموارد؛ (بوغضاب و مجدوب، 2022، صفحة 776)
- ✓ وجود ميزانية التسيير تبوب فيها النفقات بطبيعتها من جهة وميزانية التجهيز تبوب فيها النفقات وفق القطاعات الاقتصادية (الاستثمار) يحول دون البرمجة الناجمة المشتركة لنفقات التسيير و نفقات الاستثمار؛ (مسعي، 2020، صفحة 69)
- ✓ الموازنة التقليدية قائمة على النظرة السنوية، وهي غير كافية للإلمام بكل العوامل المتداخلة الممتدة إلى المدى المتوسط والبعيد، والنظرة السنوية تتنافى مع النظرة الإستراتيجية القائمة على ترتيب النفقات حسب الأولوية في إطار السياسة العامة للدولة، وبالتالي فإن برمجة الميزانية سنويا ستجعل علاقتها بالخطط التنموية غير واضحة وغير واقعية، مما يؤثر سلبا على كل القطاعات؛ (بن لحسن و منصور، 2022، صفحة 34)
- ✓ عدم نجاعة المعلومات المعتمدة في إدارة المال العام، نظرا للاستخدام المحدود للإعلام الآلي وغير المدمج في الشبكة المركزية؛ (بوعيشاوي و غزاري، 2020، صفحة 20)
- ✓ النقائص في النظام المحاسبي العمومي، سواء تعلق بأدوات وأساليب التخطيط أو تحضير وتنفيذ الميزانية العامة للدولة. ويمكن تحديد هذه النقائص في: (شخاب و موجاري، 2022، صفحة 76)

- غياب إطار متعدد السنوات للتخطيط الموازناقي؛
- التسيير الموازناقي وفق الوسائل المعبئة (ميزانية وسائل لا أهداف)؛
- ميزانينا التسيير والتجهيز غير مدججتان في هيكل واحد؛
- نظام المعلومات غير كاف وغير متجانس ولا يؤدي وظائفه؛
- تتميز وثائق الميزانية بصعوبة القراءة والولوج إلى مضامينها الحقيقية، ولا توحى بالشفافية التي يقتضيها التسيير المالي العمومي للدولة؛
- مساءلة وإقحام المسيرين في منظومة قائمة على تقييم الأداء ضعيفة وغير ناجعة.

### الفرع الثاني: أهداف الإصلاح الميزانباتي وتبني مشروع قانون المحاسبة العمومية الجديد وأهم محاور الإصلاح

#### أولا: أهداف الإصلاح الميزانباتي وتبني مشروع قانون المحاسبة العمومية الجديد:

- ✓ للإصلاح الميزانباتي في الجزائر والتوجه نحو عصرنة الميزانية العمومية أهداف كثيرة، أهمها: (ثابتي، 2015، صفحة 24)
- ✓ اعتماد منهجية تكريس التسيير الاقتصادي للمال العام تتماشى مع مقتضيات اقتصاد السوق، وتمكن الدولة من إنجاز أدوارها ووظائفها بفعالية أكبر؛
- ✓ اعتماد نظام معلومات واضح وموجه نحو النتائج يساهم في ترشيد التسيير المالي ويضمن تحكما أكبر في النفقات العامة؛
- ✓ دعم قدرات التقدير والتحليل لدى الإطارات المالية بما يضمن فعالية أكبر للقرارات المالية؛
- ✓ ضمان قدر أكبر من الشفافية في تسيير المال العام؛
- ✓ تحميل المسير العمومي المسؤولية عن نتائج القرارات المالية؛
- ✓ تحسين أساليب وأنماط إعداد الميزانية وصياغة الوثائق بشفافية ووضوح.
- ✓ أيضا من الأهداف الرئيسية لتبني مشروع قانون المحاسبة العمومية الجديد: (شخاب و موجاري، 2022، صفحة 79)
- ✓ صياغة تنظيم محاسبي عمومي جديد يتماشى مع الإصلاح الميزانباتي؛
- ✓ تحسين الوظيفة المحاسبية بتقسيم المسؤولية القانونية مناصفة، وفي مجال تدخل كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي؛
- ✓ تسيير أمثل للمصالح المالية للدولة، لاسيما الرقابة المالية والخزينة العمومية؛
- ✓ تطوير إجراءات الرقابة بأشكالها المختلفة وعمليات التدقيق الداخلي؛
- ✓ إنتاج معلومات ذات نوعية تسمح بتسيير المستحقات المالية؛
- ✓ جودة التقديرات من خلال التكفل بجزء من التكاليف الناتجة عن برجة ميزانية الدولة؛
- ✓ إقحام مسؤولية كل متدخل وفاعل في دورتي تحصيل الإيرادات ودفع النفقات منذ بداية الفعل المنشئ إلى غاية التنفيذ، مع دعم وتعزيز الشفافية من خلال تتبع مسار الأثر أثناء استغلال الأموال العمومية.

إن الهدف من تبني النظام الجديد هو تحسين الأداء، وذلك عبر تسيير عمومي يتبنى خصوصا ما يلي: (قاوي، 2022، صفحة 1309)

- ✓ أفضل التوقعات والتقديرات للأعباء أثناء برمجة وتنفيذ الميزانية العامة للدولة؛
  - ✓ وضعية المسؤوليات لكل المتدخلين والفاعلين في مجالي الإيرادات والنفقات من النشأة للتنفيذ، وشفافية متابعة استعمال الأموال العمومية؛
  - ✓ إنتاج بيانات مالية حقيقية لتحسين الديون والنفقات؛
  - ✓ تسيير أفضل للخزينة؛
  - ✓ تحسين وظيفة المحاسبة بتشارك عادل للمسؤولية وفق أدوار المحاسب العمومي والأمر بالصرف والمراقب المالي؛
  - ✓ تحديث نهج الرقابة الداخلية والمراجعة الداخلية للهيئات العمومية الخاضعة للمحاسبة العمومية؛
  - ✓ التكيف مع المحاسبة الجديدة القائمة على أساس الاستحقاق.
- القانون العضوي الجديد رقم 18-15 المتعلق بقوانين المالية كان صدوره تجسيدا لحرص السلطات العليا على تطوير القطاع والإصلاح الميزانياتي، بما ينعكس إيجابيا على تحقيق التنمية المحلية والتسيير الأمثل للمال العام وتحقيق الأهداف المسطرة مسبقا للاعتمادات المالية الممنوحة. (الوالي، 2022)

وما يلاحظ عن هذه الأهداف سالفة الذكر أنها كلها تصب في مجرى واحد، ألا وهو الحد من أشكال الفساد الإداري والمالي في القطاع العام، خاصة ما شهدته الجزائر في السنوات الأخيرة، وكذا ترشيد الإنفاق العام.

وبصفة عامة نستطيع القول إن القانون العضوي الجديد سابق الذكر يهدف إلى تحديد الإطار العام الذي تسجل فيه القوانين المالية، وكذا الكيفيات المتعلقة بتحضيرها والمصادقة عليها وتنفيذها، كما يحدد مبادئ وقواعد المالية العمومية وحسابات الدولة، وكذا تنفيذ قوانين المالية ورقابة تنفيذها. (أكحل، 2022، صفحة 709)

#### ثانيا: أهم محاور الإصلاح الميزانياتي:

في هذا السياق نلاحظ أن القانون العضوي رقم 18-15 أتى بمنهجية تتمحور حول التسيير المرتكز على الأداء والأهداف، وليس التسيير القائم على الوسائل. (الوالي، 2022)

وبشكل عام نجد أحكام القانون العضوي رقم 18-15 المتعلق بقوانين المالية تعكس العناصر الأساسية للإصلاح الميزانياتي التالية: (شخاب و موجاري، 2022، الصفحات 78-79)

- ✓ دعم التوازن الهيكلي للميزانية؛
- ✓ مقارنة متعددة السنوات لإيرادات الدولة ونفقاتها العمومية؛
- ✓ إصلاح أكثر مرونة وليونة للمسيرين والتوجه المتمركز على ميزانية الأداء؛
- ✓ وضع مدونة للميزانية وتحقيق مضمون تقديم مشاريع قوانين المالية.

وتضمن القانون العضوي سابق الذكر محاور الإصلاح الميزانياتي، المتمثلة في:

أ) الميزانية القائمة على البرامج والأداء: التي تعتمد على الربط بين الإنفاق على نشاطات الأجهزة الحكومية ونتائج هذا الإنفاق، من خلال وضع منظومة مؤشرات لقياس أداء كفاية المستويات لتحقيق كفاءة وفعالية الإنفاق وصولاً للأهداف. فميزانية الأداء تحاول أن تنقل التركيز والاهتمام من وسائل القيام بالعمل إلى العمل المنجز نفسه، وأن تخلق أنظمة تسيير المال العام تتشابه مع القطاع الخاص، من ناحية الكفاءة والصرامة والفعالية في ترشيد نفقاته وتحصيل إيراداته. (بن لحسن و منصور، 2022، صفحة 32)

ب) الإطار الميزانياتي متعدد السنوات: يعد وسيلة لتقدير الإيرادات والنفقات في أفق يمتد لثلاث سنوات، ولكن التصويت على الميزانية يبقى على أساس سنوي، وتمثل أهداف الإطار متعدد السنوات في: (مسعي، 2020، صفحة 74)

✓ تحسين عمليات التخطيط المالي وتحضير الميزانية؛

✓ تخصيص الموارد حسب الأولويات الحكومية؛

✓ تحديد أهداف متعددة السنوات في مجال النفقات؛

✓ تعديل البرامج حسب القيود المالية،

✓ فرض انضباط ميزانياتي صارم.

ج) تخطيط وبرمجة النفقات على المدى المتوسط: أداة تخطيط مالي على مستوى الاقتصاد الكلي، موضوعها التأكد من دوام سياسات الميزانية بالتعرف على الموارد المتاحة وأولويات الحكومة والاحتياجات المالية. (بوعيشاوي و غزالي، 2020، صفحة 22)

د) وضع تصنيفات جديدة للنفقات العمومية: الهدف من هذه التصنيفات عرض الميزانية ونشرها، وضمان التناسق بين حسابات مدونة الميزانية وحسابات مدونة المحاسبة، ثم وضع تصنيفات جديدة للنفقات كما يلي: (عبدوس، 2019، صفحة 356)

1. تصنيف حسب النشاط: وهذا ما نصت عليه المادة 28 من القانون العضوي رقم 15-18، وتم هذا التصنيف حسب

البرنامج وتقسيماته. (القانون العضوي رقم 15-18، 2018، صفحة 11)

2. تصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقة: وهذا ما نصت عليه المادة 29 من القانون العضوي رقم 15-18 كما

يلي: (القانون العضوي رقم 15-18، 2018، صفحة 12)

● نفقات المستخدمين؛

● نفقات الاستثمار؛

● نفقات تسيير المصالح؛

● نفقات التحويل؛

● نفقات أعباء الدين العام؛

● نفقات العمليات المالية؛

● النفقات غير المتوقعة.

3. تصنيف إداري حسب توزيع الاعتمادات المالية على الوزارات والمؤسسات العمومية، وفق المادة 28. (القانون العضوي رقم 15-18، 2018، صفحة 12)

4. تصنيف وظيفي حسب القطاعات المكلفة بتحقيق الأهداف المحددة في الميزانية، وفق المادة 28. (القانون العضوي رقم 15-18، 2018، صفحة 12)

هـ) إعداد ميزانية وحيدة: لقد تم إدراج ميزانتي التسيير والتجهيز معا، وإدراج جميع نفقات الدولة وإيراداتها في وثيقة واحدة، حتى تسهل عملية المراقبة، مع إدخال مصطلح نفقات التحويل ما بين البرامج والوزارات أو المؤسسات العمومية المختلفة. (بوغضاب و مجدوب، 2022، صفحة 779)

و) إصلاح النظام المعلوماتي والإعلام الآلي: يهدف إلى إعداد ووضع أنظمة إعلامية تتماشى مع الهيكلة الجديدة للميزانية. (حوري، 2016، صفحة 62)

ز) التسيير القائم على النتائج: أوضحت مواد القانون العضوي لقوانين المالية بأن قانون المالية يرخص مجمل الموارد والنفقات لسنة مالية لتحقيق برامج الدولة، وفقا للأهداف الموضوعة والنتائج المرجوة، وفي كيفية تنفيذ الاعتمادات وفق البرامج عوض التوزيع. (صخراوي و مداحي، 2021، صفحة 41)

## خلاصة الفصل:

حاولت في هذا الفصل إعطاء نظرة شاملة للمحاسبة العمومية، من حيث تعريفها وخصائصها وأسسها ومجال تطبيقها، وتوصلت إلى أن المحاسبة العمومية يغلب عليها الإطار القانوني، إذ نجد أن المشرع خصّها بإصدار قانون خاص بها، من خلال إصدار القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، هذا الأخير وضع قيودا قانونية وتنظيمية لتسيير الأموال العمومية ومراقبتها. أما إطارها التقني فتعتبر التعليم رقم 16 المؤرخة في 12/10/1988 والمتعلقة بمحاسبة الخزينة العمومية المرجع الأساسي لدليل الحسابات الذي يستعمله المحاسب العمومي لقيد العمليات المالية.

كما أنه من أهم النتائج التي توصلت إليها في هذا الفصل أن الجزائر تسعى جاهدة لعصرنة نظامها المحاسبي العمومي من خلال ما يأتي:

- ✓ تبني بعض معايير IPSAS في ظل الثورة العالمية للمحاسبة الحكومية التي أدت إلى حث المنظمات العالمية، لتبني معايير IPSAS، وظهر جليا من خلال صياغة دليل يحتوي على مجموعة من معايير IPSAS من الواقع المحاسبي الجزائري؛
- ✓ التوجه نحو عصرنة الميزانية العمومية والإصلاح الميزانياتي وتبني مشروع قانون المحاسبة العمومية الجديد يتماشى مع هذا الإصلاح، ولقد ظهر جليا في صدور القانون العضوي رقم 18-15 المتعلق بقوانين المالية.

# الفصل الثاني:

## الإطار الإجرائي للمحاسبة العمومية في البلدية

## الفصل الثاني: الإطار الإجرائي للمحاسبة العمومية في البلدية

تمهيد:

تعتبر البلدية الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة، والتي حظيت باهتمام كبير من طرف الدولة والمشرع. هذا الأخير الذي خصها بسن قوانين متعلق بتنظيمها وتسييرها باعتبارها الخلية الأساسية في تنظيم البلاد، وتعمل على إشباع حاجيات المواطنين وتحسين مستوى معيشتهم في شتى المجالات: الصحة، التعليم، التهيئة العمرانية ... إلخ.

فمنحها المشرع استقلالاً مالياً من خلال إعداد ميزانيتها على مستواها لتحديد إيراداتها ونفقاتها، وتنفيذها من الأعوان المكلفين بذلك، مع وجود أجهزة رقابية مختصة بالرقابة على تنفيذها، حفاظاً على المال العام وترشيداً للإنفاق العام.

وفي هذا الفصل سأحاول التطرق إلى الإطار الإجرائي للمحاسبة العمومية في ميزانية البلدية، من خلال خمس مباحث، وهي كما يلي:

- ❖ المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للبلدية
- ❖ المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لميزانية البلدية ووثائقها ومكوناتها
- ❖ المبحث الثالث: تطبيق المحاسبة العمومية في البلدية
- ❖ المبحث الرابع: أنواع الرقابة المطبقة على ميزانية البلدية
- ❖ المبحث الخامس: التحديات التي تواجه البلدية في تحقيق التنمية المحلية و واقع تطبيق قانون المحاسبة العمومية الجديد وآثاره المحتملة على ميزانية البلدية

## المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للبلدية

سأعرض في هذا المبحث مفاهيم متعلقة بالبلدية، من خلال التطرق إلى تعريفها حسب القوانين الجزائرية وسماها وصلاحياتها وهيئاتها، ومن ثم التطرق للرقابة الممارسة عليها، على النحو التالي:

### المطلب الأول: مفهوم البلدية وخصائصها

لقد مر مفهوم البلدية بمراحل حسب قوانين البلدية التي تناولته، وهي كالتالي:

(1) مرحلة قانون البلدية سنة 1967: عرفت المادة الأولى من القانون رقم 67-24 المؤرخ في 18/01/1967 البلدية بأنها: "البلدية هي الجماعة الإقليمية السياسية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية". ولا شك أن هذا التعريف يعكس الوظائف الكثيرة للبلدية ومهامها المتنوعة في ظل الفلسفة الاشتراكية. (بوضياف، 2015، صفحة 345)

(2) مرحلة قانون البلدية لسنة 1990: عرف المشرع البلدية بموجب المادة الأولى من القانون رقم 90-08 المؤرخ في 17/04/1990 المتعلق بقانون البلدية: "البلدية هي الجماعة الإقليمية الأساسية وتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي".

(3) مرحلة قانون البلدية لسنة 2011: عرفت المواد 1، 2، 6 و 7 من القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22/06/2011، حيث عرفت المادة الأولى: "البلدية هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة، وتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة، وتحدث بموجب قانون". (القانون رقم 11-10، 2011، صفحة 7)

وتعرف ميزانية البلدية على أنها: "جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية، وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير مصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار". (حقيدل و أحمد، 2021، صفحة 141)

من خلال التعاريف السابقة التي تناولتها قوانين البلدية لسنوات 1967، 1990 و 2011 يمكن استخلاص التعريف الشامل: "البلدية هي جماعة إقليمية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، لها اسم وإقليم ومقر رئيسي".

أما خصائص البلدية فنجد من خلال القوانين والتنظيمات أنها تتسم بالسمات التالية:

- ✓ البلدية تنشأ بموجب قانون وتمثل مقاطعة إدارية مكلفة بضمان السير الحسن للمصالح العمومية لبلدية؛
- ✓ البلدية هيئة إدارية لامركزية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي؛
- ✓ لها اسم وإقليم، ومقر رئيسي يمكن تعديله بمرسوم رئاسي بناء على تقرير الوزير المكلف بالداخلية بعد أخذ رأي الوالي ومدولة المجلس المعني وإخطار المجلس الشعبي الولائي؛ (شريقي، عمارة، و بوعلي، 2014، الصفحات 125-126)
- ✓ البلدية لامركزية مطلقة لأن جميع أعضاء المجلس الشعبي البلدي والهيئة التنفيذية واللجان يتم انتخابهم عن طريق الاقتراع العام والمباشر والسري، وتعتمد البلدية على مواردها الذاتية في تلبية حاجات السكان؛
- ✓ اختصاصاتها في النظام الإداري الجزائري: سياسية، إدارية، اجتماعية، اقتصادية وثقافية، و هي الخلية الأساسية للدولة؛
- ✓ تخضع لرقابة سياسية وإدارية من السلطة السياسية والإدارية المركزية. (قصير مزياي، 2011، الصفحات 213-214)

### المطلب الثاني: صلاحيات البلدية وهيئاتها

تشكل البلدية الإطار القاعدي لمشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية، وهي تمثل قاعدة اللامركزية ومكان ممارسة المواطنة، وعلى هذا الأساس أوكلت للبلدية صلاحيات متعددة مست شتى المجالات.

وتتمثل المجالات المتعلقة بصلاحيات البلدية في: (بوصالح و بطاهر، 2016، الصفحات 20-21)

- ✓ التهيئة والتنمية المحلية؛
- ✓ التسيير والهياكل القاعدية والتجهيز؛
- ✓ نشاطات البلدية في مجال التربية والحماية الاجتماعية والرياضة والشباب والثقافة والتسليّة والسياحة؛
- ✓ النظافة وحفظ الصحة والطرق البلدية.

أما هيئاتها فقد نصت المادة 15 من القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية على ما يلي:

"تتوفر البلدية على:

- ✓ هيئة مداولة هي المجلس الشعبي البلدي؛
  - ✓ هيئة تنفيذية يرأسها المجلس الشعبي البلدي؛
  - ✓ إدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي.
- تمارس هيئات البلدية أعمالها في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما". (القانون رقم 11-10، 2011، صفحة 8)

### الفرع الأول: المجلس الشعبي البلدي

هو هيئة منتخبة وجهاز للمداولة والجهاز الأساسي في البلدية، وهو الهيئة الأساسية في تسيير وإدارة البلدية كجماعة إدارية لامركزية إقليمية.

وسوف نتطرق لدراسة هذه الهيئة من خلال التطرق إلى:

- ✓ تشكيلة المجلس الشعبي البلدي؛
- ✓ سير المجلس الشعبي البلدي

**أولاً: تشكيلة المجلس الشعبي البلدي:** يتشكل المجلس الشعبي البلدي من مجموعة منتخبين يتم اختيارهم من قبل سكان البلدية، بموجب أسلوب الاقتراع العام السري المباشر، وذلك لمدة خمس (05) سنوات. (بوضياف، 2015)

ويختلف عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي بحسب التعداد السكاني للبلدية (تبعاً لنتائج الإحصاء السكاني الرسمي الذي يتم إجراؤه دورياً كل عشر سنوات تقريباً)، كما تنص عليه المادة 187 من القانون العضوي لنظام الانتخابات وفق ما يلي: (أمر رقم 01-21، 2021، صفحة 28)

- ✓ 13 عضوا في البلديات التي يقل عدد سكانها عن 10000 نسمة؛
  - ✓ 15 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 10000 نسمة و20000 نسمة؛
  - ✓ 19 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 20001 نسمة و50000 نسمة؛
  - ✓ 23 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 50001 نسمة و100000 نسمة؛
  - ✓ 33 عضوا في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 100001 نسمة و200000 نسمة؛
  - ✓ 43 عضوا في البلديات التي يساوي عدد سكانها أو يفوق 200001 نسمة.
- ويتوزع أعضاء المجلس الشعبي البلدي على عدة لجان حددها القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية في المادة 31، وهي كما يلي:

- ✓ لجنة الاقتصاد والمالية والاستثمار؛
  - ✓ لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة؛
  - ✓ لجنة تهيئة الإقليم والتعمير والسياحة والصناعات التقليدية؛
  - ✓ لجنة الري والفلاحة والصيد البحري؛
  - ✓ لجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضة والشباب.
- وتعتبر هذه اللجان لجان دائمة ويحدد عددها حسب عدد السكان كما يلي:

- ✓ ثلاث (03) لجان بالنسبة للبلديات التي يبلغ عدد سكانها 20000 نسمة أو أقل؛
- ✓ أربع (04) لجان بالنسبة للبلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 20001 و50000؛
- ✓ خمس (05) لجان بالنسبة للبلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 50001 و100000؛
- ✓ ست (06) لجان بالنسبة للبلديات التي يفوق عدد سكانها 100000.

ونصت المادة 32 من نفس القانون على أنه تحدث هذه اللجان الدائمة بمداولة مصادق عليها بأغلبية أعضاء المجلس الشعبي البلدي بناء على اقتراح من رئيسه. (القانون رقم 11-10، 2011، صفحة 10)

ثانيا: تسيير المجلس الشعبي البلدي: لتسيير أعماله يقوم المجلس الشعبي البلدي بـ:

أ) عقد الدورات: تعقد ست (06) دورات عادية في السنة، ويمكن أن تعقد دورات استثنائية إذا اقتضت شؤون البلدية بطلب من رئيسه أو من ثلثي أعضائه أو بطلب من الوالي، ويجتمع المجلس الشعبي البلدي بقوة القانون في حالة وجود ظروف استثنائية مرتبطة بخطر وشيك أو كارثة كبرى.

يعد المجلس نظامه الداخلي ويصادق عليه في أول دورة، ويعقد دوراته في مقر البلدية، وفي حالة وجود قوة القاهرة تحول دون دخول مقر البلدية يمكنه أن يجتمع في مكان آخر خارج إقليمها يعينه الوالي بعد استشارة رئيس المجلس الشعبي المعني.

حيث يحدد رئيس المجلس تاريخ وجدول أعمال دورات المجلس بالتشاور مع الهيئة التنفيذية، ويقوم بتوجيه الاستدعاء لاجتماع المجلس إلى الأعضاء كتابيا إلى مقرات سكناهم مرفقة بمشروع جدول الأعمال بواسطة ظرف محمول قبل عشرة (10) أيام كاملة على الأقل من تاريخ افتتاح الدورة مقابل وصل استلام، ويمكن أن تخفض المدة في حالات الاستعجال إلى ما لا يقل عن يوم واحد كامل، ويتخذ رئيس المجلس الشعبي البلدي في هذه الحالة الإجراءات اللازمة لتسليم الاستدعاء للأعضاء، ويعلق مشروع جدول الأعمال في الأماكن المخصصة لذلك.

وتدون الاستدعاءات في سجل مداولات البلدية، ولا تصح اجتماعات المجلس إلا بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء الممارسين، وفي حالة عدم بلوغ النصاب بعد استدعاءين متتاليين تفصل بينهما خمسة (05) أيام كاملة على الأقل تكون المداولة التي تعقد بعد الاستدعاء الثاني قانونية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين. (قصور مزياي، 2011، الصفحات 222-223)

كما يجوز للعضو الذي حصل له مانع ويتعذر عليه حضور جلسة أو دورة توكيل عضو آخر من الجلسة كتابيا ليصوت عنه، ولا يجوز للعضو أن يحمل أكثر من وكالة واحدة، ولا تصح الوكالة إلا لجلسة أو دورة واحدة.

وتكون جلسات المجلس علنية ومفتوحة لمواطني البلدية وكل مواطن معني بموضوع المداولة، ويمكن أن تكون مغلقة في الحالتين التاليتين: (قصور مزياي، 2011، صفحة 223)

✓ دراسة المسائل التأديبية المتعلقة بالأعضاء؛

✓ دراسة المسائل المتعلقة بالأمن والحفاظة على النظام العام.

ويقوم رئيس الجلسة بالحفاظة على النظام داخل الجلسة، ويمكنه طرد كل شخص غير منتخب بالمجلس يخل بسير الجلسة بعد إنذاره، ويضمن الأمين العام للبلدية أمانة الجلسة تحت إشراف رئيس المجلس الشعبي البلدي.

كما تعلق محضر المداولات في الأماكن المخصصة للملصقات وإعلام الجمهور، وتنتشر بكل وسيلة إعلام خلال الثمانية (08) أيام الموالية لدخوله حيز التنفيذ. (قصور مزياي، 2011، صفحة 224)

**ب) المداولات:** يعالج المجلس الشعبي البلدي الشؤون التي تدخل في مجال اختصاصه عن طريق المداولات، وتجري مداولاته باللغة العربية. وتتخذ القرارات في المداولات بالأغلبية البسيطة لأعضائه الحاضرين أو الممثلين عند التعويض، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس. وتجرى وتسجل المداولات في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من قبل رئيس المحكمة المختصة إقليميا، ويوقعه جميع المنتخبين الحاضرين، وتشكل المداولات مظهرا من مظاهر استقلال المجلس. (بوضياف، 2010، صفحة 207)

توقع المداولات أثناء الجلسة من قبل جميع الأعضاء الحاضرين عند التصويت، ثم يودعها الرئيس المجلس في أجل ثمانية (08) أيام لدى الوالي مقابل وصل الاستلام. وتصبح المداولات قابلة للتنفيذ بعد واحد وعشرين (21) يوما من تاريخ إيداعها. وتميز في تنفيذ المداولات نوعين: مداولات تنفذ ضمنا، ومداولات لا تكون نافذة إلا بعد المصادقة عليها من قبل الوالي، كالآتي: (قصور مزياي، 2011، الصفحات 226-228)

1. التصديق الضمني: القاعدة العامة أن مداوات المجلس تكون نافذة بعد مرور واحد وعشرين (21) يوما من تاريخ إيداعها لدى الولاية.

2. التصديق الصريح: نجد أن هناك مداوات لا تتخذ إلا بعد المصادقة عليها من الوالي، والتي تتناول المواضيع التالية:

- ✓ الميزانيات والحسابات؛
- ✓ قبول الهبات والوصايا الأجنبية؛
- ✓ اتفاقيات التوأمة؛
- ✓ التنازل عن الأملاك العقارية البلدية.

وإذا لم يعلن الوالي قراره بالموافقة أو الرفض خلال مدة ثلاثين (30) يوما ابتداء من تاريخ إيداع المداوات بالولاية تعتبر مصادقا عليها بمثابة تصديق ضمني، ومن ثم تنفذ المداولة. وتبطل بقوة القانون مداوات المجلس المخالفة للدستور وللقوانين والتنظيمات التي تمس برموز الدولة وشعاراتها وغير المحررة باللغة العربية.

3. الطعن: يجوز لرئيس المجلس الشعبي البلدي أن يرفع تظلما إداريا أو يرفع دعوى أمام الجهة القضائية المختصة ضد القرار الصادر عن الوالي الذي يثبت بطلان المداولة أو يرفض المصادقة عليها، إذ تختص المحاكم الإدارية بالفصل في المنازعات الإدارية التي تكون الولاية طرفا فيها.

ثالثا: اختصاصات المجلس الشعبي البلدي: يمارس المجلس الشعبي البلدي صلاحيات كثيرة تمس جوانب مختلفة من شؤون إقليمه، أهمها: (بوضيف، 2015، الصفحات 378-381)

أ) في مجال تهيئة الإقليم والتنمية المستدامة والتخطيط: يكلف المجلس الشعبي البلدي بوضع برامج تنمية سنوية ومتعددة السنوات الموافقة لعهدته، في إطار المخطط الوطني للتهيئة والتنمية المستدامة للإقليم وكذا المخططات التوجيهية القطاعية.

ب) في المجال الاجتماعي: أعطى المشرع بموجب المادة 122 من القانون رقم 11-10 للبلدية حق المبادرة باتباع كل إجراء قصد إنجاز مؤسسات التعليم الابتدائي طبقا للخريطة المدرسية، وكذا ضمان صيانتها.

ج) في المجال المالي: يتولى المجلس الشعبي البلدي طبقا للمادة 180 سنويا المصادقة على ميزانية البلدية، سواء الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة للسنة المعنية، أو الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة المعنية. وتتم المصادقة على الاعتمادات المالية بميزانية البلدية مادة بمادة وبابا باب، وسوف نتطرق إليها بالتفصيل في المبحث الموالي من هذه الدراسة.

د) في المجال الاقتصادي: طبقا للمادة 109 من القانون رقم 11-10 يخضع إقامة أي مشروع استثمار أو تجهيز على إقليم البلدية إلى الرأي المسبق للمجلس الشعبي البلدي، وفي مجال حماية البيئة والأراضي الفلاحية وكل عمل من شأنه تطوير الأنشطة الاقتصادية المسطرة في برنامجها التنموي.

### الفرع الثاني: رئيس المجلس الشعبي البلدي

ينتخب رئيس المجلس الشعبي البلدي للعهدة الانتخابية ويمارس سلطته باسم البلدية التي يمثلها وباسم الدولة، ويجب أن يقيم بصفة دائمة وفعلية في إقليم البلدية.

**أولاً: كيفية اختيار رئيس المجلس الشعبي البلدي:** يستدعي الوالي المنتخبين لتنصيب المجلس الشعبي البلدي خلال الخمسة عشر (15) يوماً التي تلي الإعلان عن نتائج الانتخابات. ويكون رئيساً للمجلس متصدر القائمة التي تحصلت على أغلبية أصوات الناخبين، وفي حالة تساوي الأصوات يعلن رئيساً المرشح الأصغر سناً، ويرسل محضر التنصيب إلى الوالي ويعلق بمقر البلدية والملحقات الإدارية و المندوبيات البلدية.

وينصب رئيس المجلس في جلسة علنية يرأسها الوالي أو ممثله خلال خمسة عشر (15) يوماً على الأكثر التي تلي إعلان نتائج الانتخابات. (الحاج، 2017، صفحة 100)

**ثانياً: إنهاء مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي:** وفي حالة وفاة الرئيس أو استقالته أو تخليه عن المنصب أو كان محل مانع قانوني خلال عشرة (10) أيام على الأكثر يستخلف وفقاً للكيفيات الواردة في القانون. وإذا أراد رئيس المجلس التخلي بإرادته عن رئاسة المجلس يتعين عليه دعوة المجلس للاجتماع لتقديم استقالته وتثبت بمداولة ترسل إلى الوالي، وتكون الاستقالة سارية ابتداء من تاريخ استلامها، ويتم الإعلان على المداولة المتضمنة تثبيت الاستقالة بمقر البلدية. (قصور مزياني، 2011، صفحة 234)

ويكون رئيس المجلس الشعبي لبلدي في حالة نخلٍ عن المنصب إذا غاب غياباً غير مبرر لأكثر من شهر، ويعلن عنها من قبل المجلس بانقضاء أربعين (40) يوماً من غياب الرئيس دون مبرر، ويجمع الوالي المجلس في جلسة استثنائية لإثبات الغياب، ويستخلف الرئيس في مهامه وفق القانون. المواد من 62 إلى 76 من القانون رقم 10-11 (القانون رقم 10-11، 2011، الصفحات 12-14)

**ثالثاً: اختصاصات رئيس المجلس الشعبي البلدي:** يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي بالازدواجية في الاختصاص، حيث يمثل البلدية من جهة ويعمل لحساب الدولة من جهة أخرى.

**أ) تمثيل البلدية:** بما أن البلدية تتمتع بالشخصية المعنوية وتحتاج إلى من يعبر عن إرادتها فقد أسند قانون البلدية مهمة تمثيلها إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي، حيث يتكفل بممارسة الصلاحيات الأساسية التالية:

✓ يمثل الرئيس البلدية في كل أعمال الحياة المدنية والإدارية وكل التظاهرات الرسمية، كما يمثل الرئيس البلدية أمام الجهات القضائية، وفي حالة تعارض مصلحة الرئيس مع مصلحة البلدية يقوم المجلس بتعيين أحد الأعضاء لتمثيل البلدية في التقاضي والتعاقد؛ (بعلي، 2013، صفحة 179)

✓ يقوم رئيس المجلس تحت رقابة المجلس باسم البلدية بالمحافظة على الأملاك والحقوق المكونة للممتلكات البلدية وإدارتها؛

✓ يسهر الرئيس على وضع المصالح والمؤسسات العمومية البلدية وعلى حسن سيرها. (قصور مزياني، 2011، صفحة

ب) **تمثيل الدولة:** يتولى رئيس المجلس تمثيل الدولة على مستوى البلدية، حيث يتمتع بصلاحيات واسعة في مجالات شتى: (بعلي، 2013، الصفحات 181-182)

1. الحالة المدنية: بناء على المادة 86 من قانون البلدية يكون لرئيس المجلس صفة ضابط الحالة المدنية، ويتولى ما يلي:

✓ استلام تصريجات الولادات والزواج والوفيات؛

✓ تسجيل جميع الوثائق والأحكام القضائية في سجلات الحالة المدنية.

2. الشرطة القضائية (الضبط القضائي): بناء على المادة 92 من قانون البلدية يتمتع الرئيس بصفة ضابط الشرطة القضائية.

3. الشرطة الإدارية (الضبط الإداري): في إطار تمثيله للدولة وباعتباره سلطة من سلطات الشرطة أو الضبط الإداري يتولى رئيس المجلس الشعبي البلدي المحافظة على النظام العام (الأمن العام، الصحة العامة، السكنية العامة...).

### الفرع الثالث: إدارة بنشطها الأمين العام للبلدية

للبلدية إدارة تكون تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي وينشطها الأمين العام للبلدية، وهو موظف إداري دائم، حيث يقوم الأمين العام تحت سلطة الرئيس بضمان تحضير اجتماعات المجلس، وتنشيط وتنسيق سير المصالح الإدارية والتقنية للبلدية، وكذا ضمان تنفيذ القرارات التي لها صلة بتطبيق المداوات المتضمنة الهيكل التنظيمي ومخطط تسيير المستخدمين وإعداد محضر تسليم واستلام المهام، ويتلقى التفويض بالإمضاء من رئيس المجلس بغرض إمضاء الوثائق المتعلقة بالتسيير الإداري والتقني للبلدية. (قصور مزياي، 2011، صفحة 240)

ولم يحدد قانون البلدية رقم 10-11 كيفية وشروط تعيين الأمين العام للبلدية ولم يحدد واجباته وحقوقه وترك ذلك للتنظيم، إلا أنه حدد له بعض المهام المتمثلة فيما يلي: (الحاج، 2017، الصفحات 104-105)

✓ ضمان تحضير اجتماعات المجلس الشعبي البلدي؛

✓ تنشيط وتنسيق سير المصالح الإدارية والتقنية للبلدية؛

✓ ضمان تنفيذ القرارات ذات الصلة بتطبيق المداوات المتضمنة الهيكل التنظيمي ومخطط تسيير المستخدمين؛

✓ إعداد محضر تسليم واستلام المهام بين رئيس البلدية المنتهية عهده ورئيس البلدية الجديد.

وبالإضافة إلى هذه المهام توجد مهام أخرى يقوم بها الأمين العام للبلدية، وهي:

✓ يقترح متصرفا يساعد رئيس المندوبية؛

✓ يضمن تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي تسيير أرشيف البلدية؛

✓ يقوم تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي بإعداد مشروع الميزانية؛

✓ يعتبر عضوا من أعضاء لجنة الصفقات للبلدية.

### المطلب الثالث: الرقابة (الوصاية) على البلدية

الأصل أن البلدية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال في القيام بصلاحياتها، والاستثناء هو أن يقيد الاستقلال برقابة تباشرها السلطة المركزية. والاستقلال يعد نتيجة من النتائج التي تترتب على ثبوت الشخصية القانونية، وهو جزئي لأنه يتعلق بالوظيفة التنفيذية فقط ونسي، لأن البلدية تخضع في ممارستها لوظائفها للرقابة.

ورغم أن رئيس المجلس وأعضائه منتخبون لكن هذا لا يمنع من خضوعهم للرقابة، وتتمثل في الرقابة على أعضاء المجلس والرقابة على أعمالهم والرقابة على المجلس كهيئة. (قصور مزياني، 2011، صفحة 240)

أولاً: الرقابة على أعضاء المجلس: يخضع أعضاء المجلس المنتخبون لأنواع من الرقابة حددها القانون، منها: (قصور مزياني، 2011، الصفحات 241-246)

أ) الإقالة: يعتبر مستقبلاً تلقائياً من المجلس كل عضو منتخب تغيب بدون عذر مقبول لأكثر من ثلاث دورات عادية بنفس السنة.

ب) الإيقاف: يوقف بقرار من الوالي كل منتخب بلدي تعرض للمتابعة القضائية بسبب بجناية أو جنحة لها علاقة بالمال العام أو محلة بالشرف، أو كان محل تدابير قضائية لا تمكنه من ممارسة مهامه، ويقضى من المجلس كل عضو كان محل إدانة جزائية.

ج) الإقصاء أو الفصل: يقصد بالإقصاء إخراج النائب من مهامه النيابية أي إسقاط كلي للعضوية ويكون نتيجة فعل خطير، حيث يفصل نهائياً من المجلس الشعبي المنتخب الذي كان محل إدانة جزائية نهائية، ويثبت الوالي الإقصاء بموجب قرار.

ثانياً: الرقابة على الأعمال: إن مداوات المجلس الشعبي البلدي تخضع لرقابة إدارية ورقابة قضائية، وتتمثل الرقابة الإدارية في الرقابة التي يباشرها الوالي. فسلطة الوالي اتجاه المجلس الشعبي البلدي أوسع منها اتجاه المجلس الشعبي الولائي، إذ أنه في الحالة الثانية يعتبر الوالي بمثابة جهة إحالة لا جهة تقرير. (بوضياف، 2010، صفحة 225)

ثالثاً: الرقابة على المجلس (كهيئة): إن رقابة المجلس الشعبي البلدي تكون قبل الحل، لكن المشرع الجزائري لم يتناولها في قانون البلدية بل تناول فقط رقابة الحل. حيث أجاز القانون حل المجلس كهيئة أي إنهاء قانونياً وذلك بتجريد أعضاء من العضوية، ويعد إجراء خطيراً لأنه يؤدي إلى زوال المجلس نهائياً، ولقد حدد المشرع الحالات التي يحل فيها المجلس نذكر منها: (بوضياف، 2010، الصفحات 225-226)

- ✓ في حالة خرق أحكام دستورية؛
- ✓ في حالة إلغاء انتخاب جميع أعضاء المجلس؛
- ✓ في حالة الاستقالة الجماعية لأعضاء المجلس أي إذا قدم جميع أعضائه استقالتهم؛
- ✓ في حالة وجود اختلالات خطيرة في التسيير البلدي تمس بمصالح المواطنين وطمأنينتهم؛
- ✓ في حالة وجود خلافات خطيرة بين أعضاء المجلس الشعبي البلدي تعيق السير العادي لهيئات البلدية؛
- ✓ وكذلك في حالة حدوث ظروف استثنائية تحول دون تنصيب المجلس الشعبي البلدي المنتخب.

## المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لميزانية البلدية ووثائقها ومكوناتها

ستنطلق في هذا المبحث إلى تعريف ميزانية البلدية، ومن ثم استخلاص جملة من الخصائص، وكذلك سنعرض في هذا المبحث مبادئ الميزانية والوثائق المتعلقة بها، وكذا أقسامها ومكوناتها كما يلي:

### المطلب الأول: ميزانية البلدية (التعريف، الخصائص، المبادئ)

#### الفرع الأول: تعريف ميزانية البلدية

لقد عرفتها القوانين الجزائرية المتعلقة بالبلدية والمحاسبة العمومية كما يلي:

- 1- عرفت المادة 149 من قانون البلدية رقم 90-08 كما يلي: "ميزانية البلدية هي جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها ونفقاتها السنوية. وتشكل أمرا بالإذن للإدارة بمكّن من حسن سير المصالح العمومية". (القانون رقم 90-08، 1990، صفحة 500)
- 2- عرفت المادة 3 من قانون المحاسبة العمومية رقم 90-21: "وثيقة تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص بها". (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1132)
- 3- عرفت المادة 176 من القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22/06/2011 المتعلق بالبلدية: "جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية، وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامج ميزانيتها. يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها عن طريق التنظيم". (القانون رقم 11-10، 2011، صفحة 24). ونصت المادة 177 على أنه: "يتم إعداد الميزانية الأولية قبل بدء السنة المالية ويتم تعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية بصب نتائج السنة المالية السابقة عن طريق ميزانية إضافية".

وهناك عدة تعاريف لميزانية البلدية في مفهومها العام، يمكن ذكر أهمها كما يلي:

- 1- هي جرد للنفقات والإيرادات المقرر تحقيقها خلال مدة محددة من طرف هيئة ما، وتعني بالنسبة للبلدية مجموع الحسابات المالية التي تقيد سنة ميلادية واحدة وتخص جميع الأعباء التي يجب أدائها. أو هي وثيقة حسابية تقديرية تعد لدورة معينة (سنة) تقدر فيها الاعتمادات المالية لعمليات معينة، أي تحديد أوجه الإنفاق والإيرادات التي ستغطي المصاريف". (بلجيجالي، 2010، صفحة 60)
- 2- هي وثيقة تقدر النفقات والإيرادات النهائية للجماعة المحلية، وترخص لها لفترة زمنية مقبلة عادة ما تكون سنة. وهي أداة فعالة لتسيير مصالح الجماعة المحلية بما يحقق أهدافها السياسية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية". (عقون، 2012، صفحة 202)
- 3- عقد ترخيص لأنها تمنح لرئيس المجلس الترخيص لتنفيذ الأحكام المتخذة من طرف المجلس والمصادق عليها من طرف السلطة الوصية، لاسيما إصدار سندات الإيرادات وإعداد أوامر دفع النفقات، وتسمح بتزويد المجلس في أي فترة بالمعلومات الخاصة بنشاطات البلدية في مختلف الميادين، منها: الإدارية، الثقافية والاقتصادية. وهي أيضا عبارة عن عقد إداري". (مرزوقي، 2012، صفحة 98)
- 4- هي جدول تقدير الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية. وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير مصالح البلدية وتنفيذ برامجها للتجهيز والاستثمار". (جقيدل و أحمد، 2021، صفحة 141)

مما سبق نستنتج أن ميزانية البلدية هي عبارة عن وثيقة تقديرية لإيرادات ونفقات البلدية وترخص بها لفترة زمنية عادة ما تكون سنة. كما أنها عقد ترخيص وإدارة يسمح بتسيير مصالحها وشؤونها ومهامها وتنفيذ برامجها للتجهيز أو الاستثمار.

### الفرع الثاني: خصائص ميزانية البلدية

تتميز ميزانية البلدية بجملة من الخصائص والمميزات الخاصة بها، وهي: (معمر، 2018، صفحة 85)

- ✓ يتم إعداد الميزانية الأولية قبل بدء السنة المالية، ويتم تعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية حسب نتائج السنة المالية السابقة عن طريق ميزانية إضافية؛
- ✓ تحتوي الميزانية على قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، وينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا، حيث يقتطع مبلغ من إيرادات التسيير يخصص لتغطية نفقات التجهيز والاستثمار؛
- ✓ يتولى الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي إعداد مشروع الميزانية، ويقدمها الرئيس للمصادقة عليها أمام المجلس؛
- ✓ يصوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية البلدية، وتضبط وفقا للشروط المنصوص عليها، حيث يصوت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق تنفيذها، كما يصوت على الميزانية الإضافية قبل 15 يونيو من السنة المالية التي تنفذ فيها؛
- ✓ الميزانية غير ثابتة: أي تزيد وتنقص حسب مبلغ الإيرادات التي تتحصل عليها البلدية في كل سنة. (علاي، 2020)
- كما توجد مميزات تشترك فيها ميزانية البلدية مع ميزانيات الجماعات المحلية الأخرى: (بيصار، 2021، صفحة 155)
- ✓ الميزانية هي عمل علني: يعني أن جميع المساهمين يمكنهم الاطلاع على مدى استعمال المداخيل الجبائية من قبل الجماعات المحلية، قصد تحقيق المنفعة العامة، ولا يمكن للمواطن التصويت على الميزانية أو المصادقة عليها؛
- ✓ الميزانية هي عمل تقديري: فهي عمل لتقدير النفقات والإيرادات المتواجدة خلال سنة معينة، حيث تقوم الجماعات المحلية بتحديد المشاريع المراد تحقيقها. هذا العمل التقديري يحدد النفقات المتوقعة بالتفصيل؛
- ✓ الميزانية عمل ترخيصي: لا يمكن التصرف في ميزانية الجماعات المحلية إلا بعد الموافقة عليها، ولا يمكن الخروج عن الجدول المخصص لها، فالميزانية هي ترخيص يسمح بسير المصالح المحلية؛
- ✓ الميزانية هي عمل دوري: يعني أن هناك ميزانية واحدة كل سنة مالية تعد بشكل دوري؛
- ✓ الميزانية عمل ذو طابع إداري: فهي أمر متعلق بالإدارة والسير الحسن للمصالح العام؛
- ✓ الميزانية وثيقة تشاركية: أوجب المشرع الجزائري إعداد الميزانية في إطار تشاركي ما يضمن الشفافية المطلوبة، ويساهم في تكريس الديمقراطية المباشرة؛
- ✓ الميزانية أداة اقتصادية: يتم إعداد ميزانية البلدية على ضوء المعطيات الاقتصادية والاجتماعية للمنطقة البلدية من خلال أهداف مخطط التنمية المحلية ووفقا لبرامج تنجز على مدى ثلاث سنوات لتحقيق أهداف مضبوطة. (الدليل الإجرائي لإعداد ميزانية البلدية والمصادقة عليها وتنفيذها وختمها، العدد 1، 2019)

### الفرع الثالث: مبادئ ميزانية البلدية

عند إعداد الميزانية يؤخذ بالحسبان عدة مبادئ، يمكن تقسيمها إلى مبادئ متعلقة بتقديم الميزانية وأخرى متعلقة بدورية الميزانية. (بن الشيخ و يامة، 2021، صفحة 169). ويمكن عرضها كما يلي:

أولاً: مبادئ متعلقة بتقديم الميزانية: وتمثل في:

أ) مبدأ الوحدة: يعني هذا المبدأ وجود الميزانية في بيان واحد، أي وثيقة واحدة. وبالنسبة للجماعات المحلية توجد خمس وثائق ميزانية وهي كالتالي: ميزانية أولية، اعتماد مالي مسبق، ميزانية إضافية، الترخيص الخاص والحساب الإداري. كل هذه الوثائق تكوّن ميزانية البلدية لسنة مالية واحدة، وهذا ما نصت عليه المادتان 177 و 178 من قانون البلدية. (عقون، 2012، صفحة 203)

ب) مبدأ شمولية الميزانية: ويقصد بهذا المبدأ أن تتضمن الميزانية كافة النفقات وكافة الموارد، بمعنى تقييد هذين الأخيرين في الميزانية مهما كان مصدر الإيراد ومهما كان نوع النفقة. (بوسطحة، 2009، صفحة 59)

ج) مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي: ويقصد بهذا المبدأ في ميزانية البلدية أن الأمر بالصرف المتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي يقوم بإعداد الحساب الإداري، والمحاسب العمومي المتمثل في أمين الخزينة البلدي يقوم بإعداد حساب التسيير، وفي الأخير تنطبق نتائج الحساب الإداري مع نتائج حساب التسيير. (بن الشيخ و يامة، 2021، صفحة 169)

ثانياً: المبادئ المتعلقة بدورية الميزانية: وتمثل في:

أ) مبدأ سنوية الميزانية: فهي جدول التقديرات المالية لمدة سنة، وذلك انطلاقاً من تقديرات الضرائب والتي تكون أيضاً سنوية، ويتم تنفيذ الميزانية طيلة السنة. وبالنسبة للجماعات المحلية ونظراً لخصوصيتها تتمتع ميزانية البلدية عند تنفيذها بفترة إضافية تمتد إلى غاية 31 مارس من السنة الموالية، وهذا تطبيقاً لأحكام المادة 187 من القانون المتعلق بالبلدية. (مرزوقي، 2012، صفحة 98)

ب) مبدأ التوازن: ويقصد بهذا المبدأ تساوي جانبي الإيرادات والنفقات في الميزانية، غير أن هذا المبدأ هو الآخر له استثناء في البلديات، فهناك بعض البلديات لها موارد قليلة لا تكفي حتى لتغطية نفقاتها الإجبارية فتكون ميزانيتها في حالة عجز، فيمنحها صندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية إعانات تغطية عجزها. (بن عامر، 2020، صفحة 127)

وهذا المبدأ تؤكد المادة 183 من القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية، حيث نصت على أنه: "لا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة أو إذا لم تنص على النفقات الإجبارية". (القانون رقم 10-11، 2011، صفحة 25)

ج) مبدأ تخصيص الميزانية أو اختصاص الاعتمادات: ضرورة احترام تبويب الميزانية عند الإعداد والاقتراع والمصادقة وخاصة عند التنفيذ، حيث يفرض على المتدخلين الأساسيين خاصة الأمر بالصرف التقييد بطبيعة الاعتمادات المأذون فيها بالميزانية ومبالغها القصوى، بحيث لا يمكن تعدي المبلغ المرصود لكل اعتماد. (برابكة و باي، 2021، صفحة 41)

**المطلب الثاني: وثائق ميزانية البلدية وأقسامها**

**الفرع الأول: وثائق ميزانية البلدية**

تتمثل هذه الوثائق في:

✓ الميزانية الأولية؛

✓ الاعتمادات المفتوحة مسبقا والترخيصات الخاصة؛

✓ الميزانية الإضافية؛

✓ الحساب الإداري.

(أ) **الميزانية الأولية:** تعتبر الميزانية الأولية هي الوثيقة الأساسية لكل النفقات السنوية المقدرة، فكل سنة مالية تؤدي إلى إعداد تقديرات مالية تسجل في كشف إجمالي يسمى الميزانية الأولية. وهي تحتوي على فرع للتسيير وفرع للتجهيز والاستثمار. (عوالي، 2015، صفحة 181)

(ب) **الاعتمادات المفتوحة مسبقا والترخيصات الخاصة:** هي اعتمادات يصادق عليها على انفراد في حالة الضرورة، وقد تكون قبل الميزانية الإضافية أو بعدها أي حسب مجيئها. أي أنها تلك الاعتمادات التي لم تدخل في الميزانية الأولية ولم تظهر ضرورتها إلا بعد إعداد الميزانية الأولية، وتم اعتمادها بمداولات في انتظار تسويتها في الميزانية الإضافية أو الحساب الإداري. (زين العابدين، 2012، صفحة 172)

(ج) **الميزانية الإضافية:** وهي وثيقة تعديلية للميزانية الأولية، كما تُرحل إليها كذلك نتائج الحساب الإداري للسنة المالية السابقة والمعطيات التالية: (بن الشيخ و يامة، 2021، صفحة 170)

✓ فائض أو عجز قسم التسيير؛

✓ فائض أو عجز قسم التجهيز؛

✓ باقي تحصيل إيرادات التسيير والتجهيز؛

✓ باقي إنجاز نفقات التسيير والتجهيز.

(د) **الحساب الإداري:** بعد انتهاء السنة المالية يكون من الضروري إعداد حصيلة العمليات التي أنجزت بالفعل خلال السنة المالية المنقضية في الحساب الإداري، وتقبل وثيقة المحاسبة في شهر أكتوبر من السنة التي تلي السنة التي هي بصدد عرض ما أنجز بها. (بهلول و زغادنية، 2022، صفحة 89)

فالحساب الإداري يتم إعداده قبل 31 مارس من السنة الموالية ويعتبر وثيقة إجبارية تسهل تنفيذ الرقابة المختلفة على الميزانية، خاصة وأن الوثائق سابقة الذكر (الميزانية الأولية، الاعتمادات المفتوحة مسبقا والترخيصات الخاصة) ما هي إلا وثائق تنبؤية في حين أن الحساب الإداري يعبر عن النتيجة الحقيقية المنجزة من طرف البلدية. (زين العابدين، 2012، صفحة 176)

### الفرع الثاني: أقسام ميزانية البلدية

تحتوي ميزانية البلدية على قسمين هما:

✓ قسم التسيير؛

✓ قسم التجهيز والاستثمار.

حيث ينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا، ويقطع من إيرادات التسيير مبلغ يخصص لتغطية نفقات التجهيز والاستثمار، وفق ما نصت عليه المادة 198. (القانون رقم 10-11، 2011، صفحة 26)

أولا: قسم التسيير: يقصد به المبالغ المخصصة لتسيير البلدية كإقتناء اللوازم (الأوراق، أجهزة الإعلام الآلي ...) ودفع مرتبات الموظفين وتسديد الديون ... إلخ، ويقسم هذا القسم إلى نفقات وإيرادات.

أ) الإيرادات: لقد نصت المادة 195 من القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية على إيرادات قسم التسيير، وهي كما يلي: (القانون رقم 10-11، 2011، صفحة 26)

✓ ناتج الموارد الجبائية المرخص بتحصيلها لفائدة البلديات بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما؛

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

✓ رسوم وحقوق مقابل الخدمات المرخص بها بموجب القوانين والتنظيمات؛

✓ ناتج و مداخيل أملاك البلدية.

ب) النفقات: لقد نصت المادة 198 من القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية على نفقات قسم التسيير، وهي كما يلي: (القانون رقم 10-11، 2011، الصفحات 26-27)

✓ أجور وأعباء مستخدمي البلدية؛

✓ التعويضات والأعباء الضرورية المرتبطة بالمهام الانتخابية؛

✓ المساهمات المقررة على أملاك و مداخيل البلدية؛

✓ نفقات صيانة الأملاك المنقولة والعقارية؛

✓ نفقات صيانة طرق البلدية؛

✓ مساهمات البلدية والأقساط المترتبة عليها؛

✓ الاقتطاع من قسم التسيير لفائدة قسم التجهيز والاستثمار؛

✓ أعباء التسيير المرتبطة باستغلال تجهيزات جديدة؛

✓ مصاريف تسيير المصالح البلدية؛

✓ الأعباء السابقة.

ثانيا: قسم التجهيز والاستثمار: ويقصد به المبالغ المالية المخصصة لتجهيز مصالح البلدية بالوسائل المادية وكذا إنجاز المشاريع المختلفة، حيث يوجه جزء من إيرادات قسم التسيير لتغطية نفقات هذا القسم. وينقسم بدوره إلى إيرادات ونفقات.

أ) الإيرادات: نصت عليها المادة 195 من القانون المتعلق بالبلدية كما يلي: (القانون رقم 10-11، 2011، صفحة 26)

- ✓ الاقتطاع من إيرادات التسيير؛
- ✓ ناتج الاستغلال لامتياز المرافق العمومية البلدية؛
- ✓ الفائض المحقق من المصالح العمومية المسيرة في شكل مؤسسة ذات طابع صناعي وتجاري؛
- ✓ ناتج المساهمات في الرأسمال؛
- ✓ إعانات الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية والولاية؛
- ✓ ناتج التملك؛
- ✓ الهبات والوصايا المقبولة؛
- ✓ كل الإيرادات المؤقتة والظرفية؛
- ✓ ناتج القروض.

ب) النفقات: نصت عليها المادة 198 من القانون المتعلق بالبلدية على النحو التالي: (القانون رقم 10-11، 2011، الصفحات 26-27)

- ✓ نفقات التجهيز العمومي؛
- ✓ نفقات المساهمة في رأسمال بعنوان الاستثمار؛
- ✓ تسديد رأسمال القروض؛
- ✓ نفقات إعادة تهيئة المنشآت البلدية.

كما تنص المادة 199 القانون نفسه أنه: "لا تعد إجبارية للبلدية إلا النفقات الملقاة على عاتقها بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما، والنفقات المتعلقة بتسديد الديون واجبة الأداء في إطار القرض". (القانون رقم 10-11، 2011، صفحة

(27)

### المطلب الثالث: مكونات ميزانية البلدية

تتكون ميزانية الجماعات المحلية عموماً وعلى وجه الخصوص البلديات من شقين هما: الإيرادات والنفقات ، وكل شق منهما يحتوي على فرعين هما: قسم التسيير وقسم التجهيز.

#### الفرع الأول: إيرادات ميزانية البلدية

تنقسم إيرادات ميزانية البلدية إلى قسمين:

مصادر داخلية متمثلة في:

- أ) الموارد المالية غير الجبائية (التمويل الذاتي، مداخيل أملاك الدولة)؛
- ب) الموارد المالية الجبائية.

مصادر خارجية متمثلة في:

- أ) صندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية؛
- ب) مخططات تنمية البلدية (تمويل قسم التجهيز والاستثمار)؛
- ج) مصادر أخرى (الهبات والوصايا، الإعانات، القروض).

**أولاً: المصادر الداخلية (الذاتية):** إن الإيرادات الذاتية تعبر عن مدى اعتماد البلدية على ذاتها في تمويل ميزانيتها، وكذا استقلاليتها عن ميزانية الدولة واستغنائها عن إعاناتها، ومدى تحررها من الديون (القروض). وتنقسم هذه الموارد إلى:

أ) **موارد مالية غير جبائية:** تتمثل الموارد المالية غير الجبائية الداخلية في:

**1. التمويل الذاتي:** ينص قانون البلدية من خلال المادة 195 على ضرورة اقتطاع جزء من إيرادات التسيير وتحويلها لقسم التجهيز والاستثمار، يهدف هذا الإجراء إلى ضمان التمويل الذاتي لفائدة البلدية حتى تتمكن من تحقيق حد أدنى للاستثمار لفائدة ذمتها (غويني، 2016، صفحة 35). ويحدد القانون النسبة القانونية الدنيا لهذا الاقتطاع بـ 10% للبلديات. (قرار وزاري مشترك يحدد نسبة الاقتطاع من إيرادات التسيير في ميزانيات البلديات، 2010، صفحة 17)

**2. إيرادات الأملاك:** هي الإيرادات الناتجة عن استغلال الجماعات المحلية لأملكها العمومية والخاصة بنفسها باعتبارها أشخاص اعتبارية، أو تحصل عليها نتيجة استغلال أملاكها من قبل الغير.

وتتمثل إيرادات الأملاك في بيع بعض المنتجات كالرمل، الخشب، حقوق الإيجار وحقوق استغلال الأماكن والمساحات في المعارض والأسواق وأماكن التوقف، حقوق عوائد منح حق الامتياز ... إلخ.

وتتسم هذه الإيرادات بالضعف مقارنة بالإيرادات الجبائية بالرغم من أنها مداخيل متجددة، والواقع يظهر لنا أن إيرادات الأملاك في أغلبية الجماعات المحلية لا تتجاوز 10% من مجموع الإيرادات. (بن الحاج، 2017، صفحة 153)

ب) الموارد المالية الجبائية: قسم المقتن الجزائري النظام الضريبي إلى أربعة قوانين للضرائب، وهي:

- ✓ قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة؛
- ✓ قانون الرسم على رقم الأعمال؛
- ✓ قانون الضرائب غير المباشرة؛
- ✓ قانون الطابع.

وعائدات البلدية من هذه القوانين تختلف حسب الضريبة. (بولوجال، 2019، صفحة 57). وتقسم الموارد الجبائية إلى:

1. موارد مالية جبائية مخصصة جزئيا لفائدة البلدية؛
  2. موارد مالية جبائية مخصصة كلياً لفائدة البلدية.
1. موارد مالية جبائية مخصصة جزئياً لفائدة البلدية:

1.1. الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة: تتكون ض.م.ر.م. المحصلة جزئياً لفائدة البلدية من أربعة أنواع هي:

❖ ضريبة على الدخل الإجمالي IRG (صنف الربوع العقارية): حسب نص المادة 42 مكرر من قانون ض.م.ر.م. لسنة

2023 يوزع حاصل هذه الضريبة كما يلي: (قانون ض.م.ر.م.، 2023، صفحة 21)

✓ 50% لفائدة ميزانية البلدية؛

✓ 50% لفائدة البلدية التي فيها العقار.

❖ الرسم على النشاط المهني TAP: حسب المادة 217 من قانون ض.م.ر.م. فإنه: "يستحق الرسم بصدد رقم الأعمال

الذي يحققه في الجزائر المكلفون بالضريبة الذين يمارسون نشاطاً تخضع أرباحه للضريبة على الدخل الإجمالي في صنف

الأرباح الصناعية والتجارية أو الضريبة على أرباح الشركات". ويقصد برقم الأعمال مبلغ الإيرادات المحققة على جميع

عمليات البيع أو الخدمات أو غيرها التي تدخل في إطار النشاط المذكور أعلاه. غير أن معدل الرسم على النشاط المهني

يرفع إلى 3% فيما يخص رقم الأعمال الناتج عن نشاط نقل المحروقات بواسطة الأنابيب. ويتم توزيع ناتج الرسم على

النشاط المهني بالحصص التالية: (قانون ض.م.ر.م.، 2023، صفحة 86)

✓ البلدية 66%؛

✓ الولاية 29%؛

✓ صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية 5%.

❖ ضريبة على الأملاك (الثروة): حسب المادة 281 مكرر 15 من قانون ض.م.ر.م. لسنة 2023: "تخضع الضريبة على

الثروة مع مراعاة الأحكام الخاصة المتعلقة بما لقواعد المراقبة والعقوبات والتحصيل والمنازعات والتقدم المطبقة في مجال

ض.م.ر.م." وتوزع الضريبة على الثروة وفق المادة 282 كما يلي: (قانون ض.م.ر.م.، 2023، صفحة 105)

✓ 70% ميزانية الدولة؛

✓ 30% ميزانية البلديات.

❖ الضريبة الجزافية الوحيدة IFU: يخضع لنظام IFU الأشخاص الطبيعيون الذين يمارسون نشاطا صناعيا تجاريا أو غير تجاري أو حرفيا وكذا التعريفات الفنية والتقليدية التي لا تتجاوز رقم أعمالها السنوي ثمانية (08) ملايين دينار، ماعدا تلك التي اختارت نظام فرض الضريبة حسب الربح الحقيقي أو النظام المبسط للمهن غير التجارية. ويحدد معدل IFU وفق المادة 282 مكرر 4 كما يلي: (قانون ض.م.ر.م، 2023، صفحة 107)

✓ 5% بالنسبة لأنشطة الإنتاج وبيع السلع؛

✓ 12% بالنسبة للأنشطة الأخرى.

وتأخذ البلدية من ناتج IFU نسبة 40.25% وفق المادة 282 مكرر 5. (قانون ض.م.ر.م، 2023، صفحة

(108)

2.1. الضرائب والرسوم غير المباشرة: تتشكل الضرائب والرسوم غير المباشرة المحصلة جزئيا لفائدة البلدية من ثلاثة أنواع هي:

❖ الرسم الصحي على اللحوم (رسم المذبح): كان يسمى سابقا الضريبة على النحر ثم الرسم على الذبح، ويعتبر من الرسوم العائدة كليا إلى ميزانية البلديات بمنظور المشرع، والذي نظمه في 23 مادة قانونية من المدة 446 إلى المادة 468 من قانون الضرائب غير المباشرة والرسوم المماثلة (مفتاح ع.، 2018، صفحة 604). إذن فهو ضريبة غير مباشرة كونها تفرض على المنتجات الاستهلاكية وتجي لفائدة البلديات التي تقع بإقليمها المذبح. ويستفيد من الرسم:

✓ ميزانية البلدية: 8.5 دج للكلغ الواحد؛

✓ صندوق حماية الصحة الحيوانية: 1.5 دج للكلغ الواحد.

❖ الرسم على القيمة المضافة TVA: يتم تطبيقه على كل العمليات المتعلقة بالمبيعات والتسليمات التي يقوم بها المنتجون والمبيعات والتسليمات على حالتها الأصلية من المنتجات والبضائع المستوردة والمنجزة والمبيعات التي يقوم بها كل من تجار الجملة والتجزئة وعمليات الإيجار وأداء الخدمات وعلى رأسها الهاتف أو الفاكس وغيرها. (رحموني، 2013، صفحة 187). ويحسب TVA بتطبيق المعدل العادي 19% بينما المعدل المخفض 9%، وبعد تحصيل هذا الرسم عن طريق القبض تأخذ البلدية نسبة مباشرة وهي 10%. (بن خرناجي و قايد، 2020، صفحة 27)

❖ الرسوم المتعلقة بالمحافظة على البيئة: حاول المشرع الجزائري التحكم في التلوث البيئي الناتج عن النشاطات الاقتصادية والصناعية والخدمات العلاجية من خلال إقراره لمجموعة من الرسوم تساهم في تخفيف حدة التلوث من جهة، ومن جهة أخرى جعل هذه الرسوم آلية تمويلها ميزانية البلديات. وتمثل الرسوم المتعلقة بالمحافظة على البيئة فيما يلي: (صياغ، 2018، الصفحات 105-112)

✓ الرسم على الأطر المطاطية: 40% لفائدة البلديات بالنسبة للأطر المحلية المصنوعة محليا؛

✓ الرسم على الزيوت والشحوم وتحضيرها: 34% لفائدة البلديات بالنسبة للزيوت والشحوم وتحضير الشحوم المصنوعة محليا؛

✓ الرسوم الخاصة بالنفايات الصناعية ونفايات أنشطة العلاج: 16% لفائدة البلديات؛

✓ الرسم التكميلي على التلوث البيئي والمياه المستعملة ذات المصدر الصناعي: 17% لفائدة البلديات.

## 2. موارد مالية جبائية مخصصة كلياً لفائدة البلديات:

1.2. الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة: تتكون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة المحصلة كلياً لفائدة البلديات من نوعين:

❖ الرسم العقاري: المادة 248 من قانون ض.م.ر.م. فإنه: "يؤسس الرسم العقاري السنوي على الملكيات المبنية مهما تكن وضعيتها القانونية الموجودة فوق التراب الوطني باستثناء تلك المعفاة من الضريبة صراحة". ووفق المادة 261 يحسب الرسم على العقارات المبنية بتطبيق المعدل أدناه على الأساس الخاضع للضريبة: (قانون ض.م.ر.م.، 2023، صفحة 93)

✓ الملكيات المبنية بأتم معنى الكلمة 3%؛

✓ غير أنه بالنسبة للملكيات الثانوية الشاغرة المبنية للاستعمال السكني والمملوكة من طرف الأشخاص

الطبيعيين والتي لم يتم تأجيرها تطبق عليها زيادة في المعدل بنسبة 7% بعنوان الرسم العقاري.

وحسب نص المادة 261 من القانون سالف الذكر فإنه: "يؤسس الرسم العقاري السنوي على الملكيات غير المبنية

باستثناء تلك المعفية صراحة من الضريبة، وتستحق خصوصاً على: (قانون ض.م.ر.م.، 2023، صفحة 93)

✓ الأراضي المتواجدة في القطاعات العمرانية أو القابلة للتعمير؛

✓ المحاجر ومواقع استخراج الرمل أو المناجم في الهواء الطلق؛

✓ مناجم الملح والسبخات؛

✓ الأراضي الفلاحية.

ووفق نفس المادة يحسب الرسم على العقارات غير المبنية بالنسب التالية: (قانون ض.م.ر.م.، 2023، صفحة 93)

✓ 5% بالنسبة للملكيات غير المبنية المتواجدة في المناطق العمرانية، كما يلي:

• 5% عندما تكون مساحة الأراضي أقل من 500م<sup>2</sup> أو تساويها؛

• 7% عندما تفوق مساحة الأراضي 500م<sup>2</sup> وتقل أو تساوي 1000م<sup>2</sup>؛

• 10% عندما تفوق مساحة الأراضي 1000م<sup>2</sup>؛

✓ 3% بالنسبة للأراضي الفلاحية.

❖ رسم التطهير (رسم رفع القمامات المنزلية): جاء المادة 263 مكرر: "يؤسس لفائدة البلديات التي تشتغل فيها مصلحة

رفع القمامات المنزلية رسم سنوي لرفع القمامات المنزلية وذلك على كل الملكيات المبنية. ويكلف قابض الضرائب مكان

تواجد الملكية بتحصيل هذا الرسم، وفق التعريفات:

✓ 2000 دج على كل محل ذي استعمال سكني؛

✓ 10000 دج على كل محل ذي استعمال مهني أو تجاري أو حرفي أو ما شابه؛

✓ 18000 دج على كل الأراضي المهياة لتخميم المقطورات؛

✓ 80000 دج على كل محل ذي استعمال صناعي أو تجاري أو حرفي ينتج نفايات تفوق الأصناف أعلاه.

ويتم تعويض البلديات التي تمارس عملية الفرز في حدود 15% من مبلغ الرسم المطبق على رفع القمامات المنزلية

المنصوص عليها في المادة 263 مكرر 2 بالنسبة لكل منزل يسلم قمامات التسميد أو القابلة للاسترجاع لمنشأة

المعالجة". (قانون ض.م.ر.م.، 2023، صفحة 98)

2.2. الضرائب والرسوم المنظمة والمحدثة بموجب قوانين المالية السنوية والتكميلية للدولة:

إن أهم الرسوم المحصلة لصالح البلديات في الجزائر المحدثة والمنظمة بموجب قوانين المالية نذكر منها ما يلي:

❖ الرسم على رخص العقارات: يؤسس رسم خاص لفائدة البلديات على رخص العقارات وتخضع لهذا الرسم عند تسليمها، ومن أمثلة هذه الرخص والشهادات: رخص البناء (بما فيها المعدلة)، رخص التجزئة، رخص الهدم ... إلخ. (مصاحبة، 2019، صفحة 33)

❖ رسم الإقامة: تنص المادة 266 مكرر 1 من قانون ض.م.ر.م على أنه: "يخضع للرسم على الإقامة الأشخاص المقيمون في البلدية وليس لديهم بها سكن خاص، يخضعون بموجبه لرسم عقاري". ويتم تطبيق تعريفات رسم الإقامة على كل شخص عن كل يوم إقامة كما يأتي: (قانون ض.م.ر.م، 2023، صفحة 99)

✓ 600 دج بالنسبة للمؤسسات الفندقية المصنفة ذات خمسة نجوم؛

✓ 500 دج بالنسبة للمؤسسات الفندقية المصنفة ذات أربعة نجوم؛

✓ 300 دج بالنسبة للمؤسسات الفندقية المصنفة ذات ثلاث نجوم؛

✓ 200 دج بالنسبة للمؤسسات الفندقية المصنفة ذات نجمتين؛

✓ 100 دج بالنسبة للمؤسسات الفندقية ذات نجمة واحدة.

❖ الرسم على الإعلانات والصفائح المعدنية: نشأ الرسم على الإعلانات والصفائح المعدنية لفائدة البلديات بموجب قانون المالية لسنة 2000، واستثنى على هذه الإعلانات ما تعلق منها بالدولة والجماعات الإقليمية أو الحاملة لطابع إنساني. (صيف، 2018، صفحة 134)

ثانيا: المصادر الخارجية: يتم اللجوء لمصادر التمويل الخارجية في حالة عجز موازنة البلدية أو لتغطية ديونها، وتحصل عليها من:

أ) صندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية؛

ب) مخططات تنمية البلدية وتمويل قسم التجهيز والاستثمار؛

ج) المصادر الأخرى: القروض، الهبات والوصايا، إعانات الولاية.

أ) صندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية: يمنح الصندوق مساعدات ثمانية لصالح البلديات الفقيرة التي تعاني عجزا في ميزانيتها خاصة لتغطية النفقات الإلزامية في قسم التسيير كأجور الموظفين وتكاليف الكهرباء والغاز، كما يقوم الصندوق بتمويل المشاريع التنموية وفي أغلب الأحيان توجه هذه الإعانات إلى مشاريع تهدف لتثمين ممتلكات البلدية أو اقتناء عتاد يساهم في تقوية مهامها. (بن عامر، 2020، صفحة 130)

ب) مخططات تنمية البلدية وتمويل قسم التجهيز والاستثمار: إن المخطط البلدي للتنمية عبارة عن مخطط شامل للتنمية في البلدية، إذ تتكفل الدولة بتمويل بعض المشاريع المدرجة في المخططات البلدية بعد أن تكون قد وافقت عليها. وتدرج هذه المخططات في إطار سياسة التوازن الجهوي قصد إعطاء كل بلدية حظوظا متساوية في التنمية. (أونيس، 2016، صفحة 229)

ج) المصادر الخارجية الأخرى: وتتمثل في:

1. **الهبات والتبرعات:** تمثل التبرعات والهبات موردا من موارد الجماعات المحلية، وتتكون حصيلتها مما يتبرع به المواطنون إما بشكل مباشر إلى الجماعات المحلية أو غير مباشر بالمساهمة في تمويل المشاريع التي تقوم بها. وقد تكون نتيجة وصية يتركها أحد المواطنين بعد وفاته، أو هبة يقدمها أحد المغتربين لتخليد اسمه في بلده. (غفصي و عزري، 2013، صفحة 123)
  2. **الإعانات:** تمنحها الحكومة للبلدية في حالة عدم كفاية مداخيلها مقارنة بمهامها وصلاحتها، وعدم كفايتها لتغطية النفقات الإلزامية، وللتكفل بتبعات الحالات القاهرة كالكوارث الطبيعية والنكبات. كما تمنح الدولة إعانات للبلدية لإنجاز برامجها ومشاريعها الاقتصادية والاجتماعية والمدرسية المختلفة بمختلف برامج ومخططات التنمية، كالمخطط البلدي للتنمية وبرنامج صندوق الجنوب وبرنامج دعم الإنعاش الاقتصادي والصندوق الوطني للضبط والتنمية الفلاحية ... إلخ. (رحموني، 2013، صفحة 194)
  3. **القروض:** تسجل دائما في قسم الاستثمار وليس التجهيز أو لتسديد الديون، وللبلدية حرية تحديد مبلغ القروض مع تقييدها بتخصيص وكيفية استعمالها. والمشرع الجزائري قد فرض عليها اللجوء للبنوك والمؤسسات المالية المحلية، ويعتبر الصندوق الوطني للتوفير والاحتياط أهم جهة مصرفية لذلك وكذا بنك الجزائر للتنمية والقروض الشعبي الجزائري (بوبر، 2019، صفحة 131). وتعرف أنها: "إيراد عام تحصل عليه الدولة بما فيها الجماعات المحلية، فالقرض واجب السداد وقيام الدولة وجماعاتها المحلية بالوفاء به يمثل شكلا من أشكال الإنفاق العام يتطلب تدبير الموارد المالية اللازمة لتمويله". (عمارة، 2015، صفحة 56)
- ونلخص ترتيب الإيرادات داخل مصالح قسم التسيير ومصالح قسم التجهيز والاستثمار حسب الطبيعة بالجدول أدناه:

**الجدول رقم (03): ترتيب الإيرادات داخل مصالح قسم التسيير ومصالح قسم التجهيز والاستثمار**

رقم الحساب	إيرادات مصالح قسم التسيير	رقم الحساب	إيرادات مصالح قسم التجهيز والاستثمار
70	نتاج الاستغلال	60	فائض مرحل
71	نتاج الأملاك	10	تخصيصات (اقتطاعات، إعانات، عطايا، هبات)
72	التحصيلات والإعانات والمساهمات	14	مساهمات الغير في أشغال التجهيز
73	تخفيض الأعباء	16	القروض والتسبيقات
74	ممنوحات صندوق الجماعات المحلية المشترك	17	مداخيل القطاع الاقتصادي
75	الضرائب غير المباشرة	27	الأضرار
76	الضرائب المباشرة	24	نقل ملكية الأموال المنقولة والعقارية
77	النواتج المالية	26	السندات والقيم
78	مخصصات الدولة		
79	النواتج الاستثنائية		

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على: (القرار الوزاري المشترك، 2014، صفحة 15)

ملاحظة: كل حساب يتفرع منه حسابات فرعية.

**الفرع الثاني: نفقات ميزانية البلدية**

تقوم البلدية بإنفاق الأموال العمومية لأجل تسيير مصالحها وشؤونها، وتقديم الخدمات للأفراد. وتنقسم هذه النفقات إلى قسمين: نفقات التسيير ونفقات التجهيز (حسب الأساس الإداري)، نظرا للتفرقة بين طبيعة النفقات، فتنقسم النفقات المتشابهة والمتجانسة من حيث طبيعتها ودورها وأثرها وأهدافها حسب كل نوع من الأنواع. (سمراي و بن حميدة، 2017، صفحة 251)

كما تقسم نفقات البلدية من حيث دوريتها إلى نفقات عادية ونفقات غير عادية، وحسب تقديراتها إلى نفقات إجبارية ونفقات ضرورية ونفقات اختيارية، ومن حيث طبيعتها إلى نفقات حقيقية ونفقات تحويلية.

أولاً: من حيث دورية النفقة: وتتمثل فيما يلي: (المحمد، 2022، صفحة 302)

أ) نفقات عادية: التي تتجدد كل فترة معينة من الزمن دورياً، لذا يمكن للحكومة أو البلديات تقديرها تقديراً صحيحاً في الميزانية.

ب) نفقات غير عادية: لا تتكرر بانتظام في الميزانية ولكن يُحتاج لها، كنفقات مكافحة كوفيد 19 أو إصلاح آثار كوارث طبيعية.

ثانياً: من حيث تقدير النفقة: وتتمثل فيما يلي: (خداوي مصطفى و خلفاوي، 2018، الصفحات 228-229)

أ) نفقات إجبارية: أجور وأعباء المستخدمين، والاقتطاع من إيرادات التسيير الموجه لقسم التجهيز والاستثمار، ومخصصات الصندوق المشترك للجماعات المحلية، ومساهمات صندوق ضمان الضرائب المباشرة، والرسوم المخصصة لدعم النشاطات الرياضية، وغيرها.

ب) نفقات ضرورية: تخص صيانة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة، والوقود والمحروقات، ولوازم المكتب ... إلخ.

ج) نفقات اختيارية: تشمل مختلف الإعانات والنفقات ذات الطابع الكمالي.

ثالثاً: من حيث طبيعة النفقات: وتتمثل فيما يلي: (المحمد، 2022، صفحة 300)

أ) نفقات حقيقية: هي تلك النفقات التي تصرفها الدولة عموماً والبلدية على وجه الخصوص مقابل الحصول على السلع والخدمات أو رؤوس أموال إنتاجية، حيث تحصل الدولة عند إنفاقها للأموال على مقابل مما يؤدي إلى زيادة الدخل القومي.

ب) نفقات تحويلية: هي نفقات لا يترتب عنها حصول الدولة على رؤوس أموال وخدمات، بل تتركز على تحويل جزء من الدخل القومي من الفئات الاجتماعية كبيرة الدخل إلى بعض الفئات الاجتماعية صغيرة الدخل.

رابعاً: نفقات التسيير ونفقات التجهيز والاستثمار: وهي: (خداوي مصطفى و خلفاوي، 2018، الصفحات 229-230)

أ) نفقات التسيير: وهي النفقات اللازمة لتسيير عمل المرافق والهيئات العمومية، وتتمثل في:

✓ أجور وأعباء المستخدمين والتعويضات المرتبطة بهم؛

✓ اقتطاعات نفقات التجهيز والاستثمار تحدد نسبتها بـ 10% ويؤخذ بعين الاعتبار في حسابها اقتطاع السنة الماضية؛

✓ مصاريف التسيير العام، كمصاريف النقل والبريد والمواصلات ولوازم السيارات ... ومساهمات حصص ومنح وإعانات؛

✓ مساهمات وأقساط تخص الوقود والمحروقات والمنح والإعانات والمساعدات؛

✓ مصاريف أخرى كلوازم المكتب والطباعة واقتناء العتاد ... إلخ.

ب) نفقات التجهيز والاستثمار: يحتوي هذا القسم في باب النفقات خصوصاً ما يأتي:

✓ نفقات التجهيز العمومي؛

✓ نفقات المساهمة في رأس المال بعنوان الاستثمار؛

✓ نفقات تسديد رأس المال بعنوان الاستثمار؛

✓ تسديد رأسمال القروض؛

✓ نفقات إعادة تهيئة المنشآت البلدية.

وتمثل نفقات المستخدمين نسبة من 60% إلى 80% من ميزانية التسيير حسب البلديات، وتُستوفى نفقات التجهيز من إعانات الصندوق المشترك للجماعات المحلية وميزانية الدولة، وتستهلك الاعتمادات بنسبة تقدر من 60% إلى 80%. (مزيتي، 2014، صفحة 27)

ويلخص ترتيب النفقات داخل مصالح قسم التسيير ومصالح قسم التجهيز والاستثمار حسب الطبيعة في الجدول أدناه:

**الجدول رقم (04): ترتيب النفقات داخل مصالح قسم التسيير ومصالح قسم التجهيز والاستثمار**

رقم الحساب	نفقات مصالح قسم التسيير	رقم الحساب	نفقات مصالح قسم التجهيز والاستثمار
60	الأغذية واللوازم	60	عجز مؤجل
61	الأشغال والخدمات الخارجية	10	تخصيص (نقل الإعانات)
62	مصاريف التسيير العام	13	الإعانات التي تدفعها البلدية
63	مصاريف المستخدمين	16	تسديد الاشتراكات
64	الضرائب والرسوم	24	الأموال المنقولة والعقارية
65	مصاريف مالية	25	القروض التي تقدمها البلدية تزيد مدتها عن سنة
66	المنح والإعانات	26	اقتناءات سندات وقيم (مالية)
67	المساهمات والحصص والخدمات لفائدة الغير	27	مخصصات للوحدات الاقتصادية البلدية
68	المخصصات لحساب الاهتلاك و المؤونات	28	الأشغال الجديدة والترميمات الكبرى
69	الأعباء الاستثنائية		

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على: (القرار الوزاري المشترك، 2014، صفحة 15)

ملاحظة: كل حساب يتفرع منه حسابات فرعية.

### المبحث الثالث: تطبيق المحاسبة العمومية في البلدية

سنعرض في هذا المبحث مراحل إعداد ميزانية البلدية، والمصادقة والتنفيذ، وكذا الأعوان المكلفون بتنفيذها، وكيفية تطبيق الرقابة عليها، وتوجه الجزائر نحو الإصلاح الميزانياتي في البلدية، كما يلي:

#### المطلب الأول: إعداد ميزانية البلدية

يتم إعداد ميزانية البلدية من خلال المراحل: التحضير، التصويت ثم المصادقة.

#### الفرع الأول: تحضير ميزانية البلدية

يقوم بتحضير وثيقة ميزانية البلدية رئيس المجلس الشعبي البلدي، هذا الأخير الذي يقترحها على المجلس ويساعده في ذلك كفاءات بشرية مزودة برصيد ثقافي. حيث يقوم الأمين العام ورؤساء المصالح بمساعدة رئيس المجلس في تحضير الميزانية، فهم الذين يحددون المتطلبات المالية للاختيارات التي يقترحونها، وهم الذين يصوغون مشروع الميزانية وفقا للمخطط المحاسبي.

تخضع بعد ذلك الميزانية الأولية التي يتم إعدادها للتصويت من قبل المجلس الشعبي البلدي، ويتم ضبطها وفقا لأحكام القانون، وينبغي التصويت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة للسنة التي تطبق عليها هذه الميزانية، ويصوت على الاعتمادات من طرف المجلس فصلا فصلا ومادة مادة بالنسبة للفرع الخاص بالتسيير، ومادة مادة وبرنامجا برنامجا بالنسبة للفرع الخاص بالتجهيز والاستثمار. (بلجيلاي، 2010، الصفحات 60-61)

#### الفرع الثاني: التصويت على ميزانية البلدية

يتم التصويت على الميزانية من طرف المجلس الشعبي البلدي والذي يمكن أن يدخل بعض التعديلات بدون تعديل الأموال المخصصة، وبعد مناقشتها يتم التصويت عليها كل باب على حدة و مادة بمادة فيما يخص قسم التسيير، تطبيقا لأحكام المادة 182 من قانون البلدية، وبخصوص قسم التجهيز فيتم التصويت على كل برنامج على حدة.

أما بالنسبة للميزانية الإضافية فلا يتم التصويت إلا على التعديلات الجديدة التي تم إدخالها على تقديرات الميزانية الأولية، ولا يتم التصويت إلا على الترحيلات في قسم التجهيز.

بعد التصويت يتم تحرير مداولة خاصة بمناقشة الميزانية التي ترفق مع الميزانية وترسل إلى السلطة الوصية من أجل المصادقة. (مرزوقي، 2012، الصفحات 106-107)

وحسب المادة 181 من قانون البلدية رقم 10-11 فإنه: (القانون رقم 10-11، 2011، صفحة 24)

- ✓ يصوت المجلس الشعبي البلدي على الميزانية بصفة إلزامية على أساس التوازن؛
- ✓ يصوت على الميزانية الأولية إلزاما قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة تنفيذها؛
- ✓ يصوت على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة المالية التي تطبق فيها.

### الفرع الثالث: المصادقة على ميزانية البلدية

تقدم الميزانية للمصادقة عليها إلى السلطة الوصية المختصة، بالنسبة للبلديات التي عدد سكانها أقل من 50000 نسمة تعتبر الدائرة هي السلطة الوصية، وبالنسبة للبلديات التي يفوق عدد سكانها 50000 نسمة تعتبر الولاية السلطة الوصية، وبالنسبة للولاية تعتبر وزارة الداخلية والجماعات المحلية هي السلطة الوصية لها.

وتجدر الإشارة للملاحظات الآتية: (زين العابدين، 2012، صفحة 173)

- ✓ 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 (15) يوما التي تلي استلامها، الذي يطرحها من جديد على المجلس الشعبي البلدي في أجل عشرة (10) أيام، وفي حالة التصويت عليها دون توازن يتولى ضبطها تلقائيا؛
  - ✓ في حالة تأخر اعتماد الميزانية بسبب من الأسباب فإنه يجري تطبيق نظام الميزانية (12/1) بالنسبة للالتزام وصرف النفقات في حدود الاعتمادات المسجلة بالسنة الماضية، أما بالنسبة للإيرادات فإنه يواصل تنفيذ أحكام ميزانية السنة الماضية، وفق المادة 151 من القانون رقم 90-08 المتعلق بالبلدية.
- وعند المصادقة على ميزانية البلدية من طرف السلطة المختصة تكون مرفقة وجوبا بالوثائق التالية: (صيف، 2018، الصفحات 41-42)

1. الميزانية الأولية في أربع نسخ؛
2. مداولة تتضمن المصادقة على الميزانية الأولية؛
3. جدول توزيع الإعانات، المنح والإسعافات؛
4. قائمة الأشخاص المسنين؛
5. قائمة المعوقين؛
6. مداولة تتضمن المصادقة على التوزيعات؛
7. جدول الاشتراك في الجرائد والمنشورات؛
8. مداولة تتضمن المصادقة على الاشتراك؛
9. جدول تحديرات تقديرات الإيرادات الجبائية؛
10. جداول المستخدمين الدائمين والمؤقتين؛
11. تعويضات على الوظيفة لأعضاء المجلس التنفيذي؛
12. جدول يتعلق بمصاريف المستخدمين والنسب المؤوية؛
13. جدول تقديرات أشغال التجهيز المنجزة بالاستغلال المباشر؛
14. جدول يتضمن إيجار عقارات البلدية؛

15. جدول يتضمن البرامج الممولة ذاتيا والنسب المئوية للاقتطاع لقسم التجهيز؛
16. دفتر الملاحظات (إيرادات، نفقات)؛
17. جدول حضيرة البلدية؛
18. جدول مساهمة البلدية بـ 2% في صندوق الضمان (ضرائب مباشرة وغير مباشرة)؛
19. جدول مساهمات البلدية بـ 4% في الصندوق الولائي لترقية مبادرة الشباب والرياضة، و3% لإعانة الجمعيات الرياضية والثقافية؛
20. مداولة توزيع نسبة 3% للجمعيات الرياضية والثقافية؛
21. محضر اجتماع المجلس الشعبي البلدي.

**المطلب الثاني: تنفيذ ميزانية البلدية ومراحلها**

يقصد بتنفيذ ميزانية البلدية هو تنفيذ إيراداتها وتنفيذ نفقاتها، كما تنص عليه المواد 14، 15، 16، 17، 18، 19، 20، 21 و 22 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية المؤرخ في 15/08/1990.

**الفرع الأول: تنفيذ الإيرادات**

يتم تنفيذ إيرادات البلدية من خلال مرحلتين أساسيتين هما: المرحلة الإدارية من مهمة الأمر بالصرف وهو رئيس المجلس الشعبي البلدي، والمرحلة المحاسبية من مهمة المحاسب العمومي وهو أمين الخزينة البلدي.

**أولاً: المرحلة الإدارية:** هي من مهمة الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي)، وتمثل في:

(أ) **الإثبات:** وهذا الإجراء يتم بموجبه تحديد حقوق البلدية اتجاه الغير، وحسب نص المادة 16 من قانون المحاسبة العمومية يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي. (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1134)

(ب) **التصفية:** وهي تحديد المبلغ المستحق للجماعة المحلية القابل للتحويل، فعملية تصفية إيرادات الجماعات المحلية هي خطوة مكتملة لخطوة الإثبات، فهما عمليتان متكاملتان وغالبا ما يتم إجراؤهما في وقت واحد.

وإذا كانت إجراءات الإثبات وتصفية إيرادات الجماعات المحلية من اختصاص الأمر بالصرف والمحاسب العمومي مبدئيا فهذا يعني أنها تتم بمعرفتهم وتحت مسؤوليتهما المباشرة. (بيصار، 2021، صفحة 1570)

حيث نصت المادة 17 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على: "تسمح تصفية الإيرادات بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي والأمر بتحويلها". (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1133)

(ج) **إصدار سند الأمر بتحويل الإيراد:** بعد إتمام إجراء الإثبات والتصفية يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بالتحويل بتحرير سند الأمر بتحويل الإيراد الذي يرسله إلى أمين الخزينة البلدي من أجل تنفيذ التحويل الفعلي، حيث يتضمن هذا الأخير كل البيانات الضرورية لضمان تحويل الإيراد بما فيها المبلغ الواجب تحويله بالأرقام والحروف وطبيعة الإيراد، إضافة إلى البيانات المتعلقة بالمدين. (بولحبال، 2019، صفحة 65)

**ثانياً: المرحلة المحاسبية:** تتضمن المرحلة المحاسبية تحويل الإيرادات والتي هي مهمة أمين الخزينة البلدي، حيث ورد في نص المادة 18 من القانون رقم 90-21: "يعد التحويل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية".

فبعد وصول السند إلى مكتب المحاسب العمومي يتحقق من أن هذا السند مرخص له بموجب القانون، ثم يقوم بتسجيل هذا السند ويلتزم بمتابعة السندات و المداخل والمبالغ التي ترجع إلى البلديات، كما يثبت إرسال الأمر بالصرف السند إلى محاسبة البلدية، وبهذا تقع المسؤولية على المحاسب البلدي بتحويل المبلغ، ولذا يكون دور أمين الخزينة البلدي في هذه المرحلة مراقبة شرعية عملية تحويل المبلغ المحدد في السند. (بيصار، 2021، صفحة 157)

## الفرع الثاني: تنفيذ النفقات

أولاً: المرحلة الإدارية: وهي من مهمة رئيس المجلس الشعبي البلدي الأمر بالصرف وتمثل في:

(أ) الالتزام بالنفقة: وهي من مهام رئيس البلدية (الأمر بالصرف)، ويعد الالتزام الإجرائي الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين. وينقسم إلى نوعين: (مرزوقي، 2012، صفحة 108)

1. الالتزام القانوني: وهو عقد بموجبه ينشأ دين على البلدية اتجاه طرف ثانٍ ويجب الالتزام به وبما ترتب عنه، ويكون نتيجة

لعقد صفقة (إنجاز، اقتناء، تأمين...) أو قوانين وتنظيمات (الأجور، اقتطاعات...) أو قرارات العدالة (كنزع الملكية).

2. الالتزام المحاسبي: وهو عملية تخصيص الاعتمادات المالية الكافية من أجل التكفل بالالتزام القانوني، ولا يمكن بأي حال

من الأحوال تجاوز الاعتمادات المالية المرصودة بالميزانية والمنصوص عليها قانوناً.

(ب) التصفية: ويقصد بها تحديد المبلغ الصحيح للنفقة، بمعنى أنه لا تصبح النفقة الملتزم بها فعلية إلا بعد الالتزام المرتبط بها والذي

يترتب عنه دين في ذمة الهيئة العمومية، وعليه فإن موضوع التصفية هو التحقق من وجود الدين وضبط مبلغ النفقة.

حيث نصت المادة 20 من القانون رقم 90-21 على أنه: "تسمح التصفية على أساس الوثائق الحسابية بتحديد المبلغ

الصحيح للنفقات العمومية". (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1133)

وتهدف التصفية إلى: (بوجلال، 2018، الصفحات 253-254)

✓ تثبت التصفية بصفة نهائية وجود دين عمومي؛

✓ التأكد من نوعية وكمية السلع المشتراة من طرف الإدارة؛

✓ مقارنة الأشياء الموجودة ومحتوى الالتزام؛

✓ التأكد من صلاحية المشتريات قبل الدفع؛

✓ شرعية الإنفاق ونزاهته؛

✓ تحديد المبلغ النهائي الفعلي؛

✓ التأكد من وجود اعتمادات كافية لصرف النفقة؛

✓ تحديد صفة الدائن الفعلي فينبغي على الأمر بالصرف أن يتحقق من طبيعة الممون.

(ج) الأمر بالصرف: ويكون بإصدار حوالة الدفع، ويمثل الأمر بالصرف لفائدة المدين وهو موجه للمحاسب من أجل الدفع،

ويعتبر تاريخ 15 مارس من السنة الموالية للسنة المالية المعنية آخر أجل للأمر بالصرف. (زين العابدين، 2012، صفحة 175)

حيث نصت المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية: "يعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجرائي الذي يأمر بموجبه

دفع النفقات العمومية". (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1133)

ثانياً: المرحلة المحاسبية: وهي المرحلة الأخيرة من مراحل صرف النفقة العامة، وهذه المرحلة من اختصاص المحاسب العمومي، هذا الأخير المتمثل على مستوى البلدية في أمين الخزينة البلدي. وتتمثل هذه المرحلة في:

- دفع النفقة: وهذا ما نصت عليه المادة 22 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية: "يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي". (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1134)

وعليه فالمحاسب العمومي هو المسؤول الوحيد على دفع النفقات التي تم صرفها من الأمر بالصرف، وهذا في حدود الاعتمادات المسجلة بالميزانية والموجهة لتغطية النفقة المعنية.

أما فيما يخص التسخير (تسخير المحاسب من طرف الأمر بالصرف) فقد حدده قانون المحاسبة العمومية بصريح العبارة كما يلي: "إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع يمكن للأمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض".

وتنص المادة 48 من ذات القانون: "إذا امتثل المحاسب العمومي للتسخير تبرأ ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية وعليه أن يرسل حينئذ تقريراً حسب الشروط و الكيفيات المحددة عن طريق التنظيم".

ويرفض المحاسب العمومي الامتثال للتسخير في الحالات التالية: (بن الشيخ و يامة، 2021، صفحة 180)

- ✓ عدم توفر الاعتمادات المالية؛
- ✓ عدم توفر أموال الخزينة؛
- ✓ انعدام إثبات أداء الخدمة؛
- ✓ طابع النفقة غير الإبرائي؛
- ✓ انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة، إذا كان ذلك منصوصاً عليه في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

### المطلب الثالث: الأعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية البلدية

يتمثل الأعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية البلدية في:

- ✓ رئيس المجلس الشعبي البلدي (الأمير بالصرف)؛
- ✓ أمين الخزينة البلدي (المحاسب العمومي).

#### الفرع الأول: الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي)

لقد حاول المشرع تحديد الأمر بالصرف في المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية التي جاء فيها: "يعد أمرا بالصرف كل شخص مؤهل لتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 16، 17، 19، 20". وهي العمليات المتعلقة بالمرحلة الإدارية لتنفيذ الإيرادات والنفقات العمومية.

وحسب نص المادة 81 من القانون المتعلق بالبلدية رقم 10-11: فإنه: "ينفذ رئيس المجلس الشعبي البلدي ميزانية البلدية وهو الأمر بالصرف".

أي تنفيذ العمليات التالية والتي سبق شرحها:

1. العمليات المتعلقة بالإيرادات: الإثبات، التصفية، وإصدار سندات التحصيل؛
  2. العمليات المتعلقة بالنفقات: الالتزام، التصفية، والأمر بالدفع.
- ووفق ما جاء في القانون رقم 90-21 بالمادتين 15 و 23 فإنه تركز صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي كأمير بالصرف في مجال الإشراف على الميزانية في تنفيذها، من حيث الإيرادات والنفقات.
- ويمكن ذكر أهم مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي في مجال الإشراف على ميزانية البلدية على النحو التالي: (ملياني، 2021، صفحة 53)

- ✓ يقوم بصرف ميزانية الدولة للتجهيز المخصصة له بالنسبة لكل البرامج المقررة للبلدية، وهذا يتولى تسيير إيرادات البلدية والإذن بالإنفاق؛
- ✓ متابعة تطور مالية البلدية من خلال السهر على حسن سير مصالح ومؤسسات البلدية؛
- ✓ إصدار جميع كشوفات الرسوم والتوزيعات الفرعية والأداءات إلى أمين الخزينة البلدي، قصد التحصيل وتنفيذ تلك الكشوفات،
- ✓ يضع جدول توزيع رسم التطهير بعد ضبطه في مداولة والمصادقة عليه؛
- ✓ يقدم نهاية كل سنة مالية حوصلة حساباته التي تسمى بالحساب الإداري للمجلس الشعبي البلدي لمراقبتها ومناقشتها والمصادقة عليها.

الفرع الثاني: المحاسب العمومي (أمين الخزينة البلدي)

يمارس أمين الخزينة البلدي مهامه كمحاسب عمومي طبقا لتنظيم المعمول به، فهو الوحيد الذي له صلاحية تحصيل الإيرادات وصرف نفقات البلدية، المنصوص عليها حسب القوانين واللوائح التنظيمية.

كما يعتبر أمين الخزينة البلدي محاسبا رئيسيا حسب نص المادة 54 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، وعليه فإن أمين الخزينة البلدي يعتبر:

✓ محاسبا عموميا؛

✓ موظفا عموميا؛

✓ موظفا بالخبزينة.

فأمين الخزينة البلدي هو الشخص المؤهل لإدارة وحفظ الأموال والقيم المالية للبلدية، من خلال:

✓ القيام تحت مسؤوليته بكل الإجراءات الضرورية لتحصيل الإيرادات والهبات والعطايا والمواد الأخرى؛

✓ القيام بالإعلانات والمتابعة الضرورية ضد المدينين المتأخرين عن التسديد؛

✓ تنبيه الآمرين بالصرف بانتهاء آجال الإجازات؛

✓ منع سقوط حقوق البلدية بالتقادم. (بن خالدي، 2022، الصفحات 649-650)

كما أن أمين الخزينة البلدي هو الشخص الذي توكل له مهمة تنفيذ المرحلة الأخيرة من العمليات المالية في البلدية (المرحلة المحاسبية)، سواء تعلقت بصرف نفقة البلدية أو تحصيل إيراد البلدية.

ويتمثل الدور الرئيسي لأمين الخزينة البلدي بصفته المحاسب العمومي للبلدية في التحقق من مشروعية النفقة قبل دفعها، حيث نصت المادة 36 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنه يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله دفع أي نفقة أن يتحقق من: (القانون رقم 90-21، 1990، صفحة 1135)

✓ مطابقة العملية للقوانين المعمول بها؛

✓ صفة الأمر بالصرف أو المفوض له؛

✓ شرعية عمليات تصفية النفقات؛

✓ توفر الاعتمادات؛

✓ أن الديون لم تسقط آجالها وأنها ليست محل معارضة؛

✓ تأشيرات عملية المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها؛

✓ الطابع الإبرائي للدفع.

## المبحث الرابع: أنواع الرقابة المطبقة على ميزانية البلدية

سنتطرق في هذا المبحث إلى أنواع الرقابة المطبقة في البلدية، سواء الرقابة المالية القبلية على تنفيذ الميزانية أو الرقابة اللاحقة. وسوف نعرض ذلك بالشرح على النحو التالي:

### المطلب الأول: الرقابة المالية القبلية على تنفيذ ميزانية البلدية

تمنع الرقابة القبلية على تنفيذ ميزانية البلدية ارتكاب المخالفات المالية مسبقاً، لذلك يطلق عليها اسم الرقابة الوقائية، وتقوم بها الأطراف التالية:

- ✓ المراقب المالي،
- ✓ لجنة الصفقات العمومية؛
- ✓ أمين الخزينة البلدي؛
- ✓ رقابة المجلس الشعبي البلدي والسلطات الوصية.

### الفرع الأول: رقابة المراقب المالي

يمثل المراقب المالي أحد هيئات الرقابة المالية المسبقة، حيث يقوم بها ويسهر على تطبيقها وفق القوانين والتنظيمات واللوائح المعمول بها، فتأخذ رقابته شكل المتابعة والمطابقة وتُترجم في منح التأشيرات القانونية كشرط مسبق لصحة تنفيذ النفقة (تراد و كيسري، 2021، صفحة 139)، أو رفض منح التأشير بصفة مؤقتة أو نهائية، وأصبح يطلق عليه المراقب الميزانياتي إثر الإصلاحات الجديدة.

بالمقابل يمكن للآمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي) تجاوز رفض المراقب المالي لمنح التأشير، وذلك عبر آلية قانونية تعرف باسم التغاضي.

ويمكن شرح هذه الحالات باختصار كما يلي: (دلاج و نجاح، 2020، الصفحات 119-120)

أ) **الموافقة على منح التأشير:** في هذه الحالة تختم رقابة المراقب المالي بوضع التأشير على بطاقة الالتزام وكذلك الوثائق الثبوتية، إذا ما اقتنع بمشروعيتها ومطابقتها للشروط القانونية.

ب) **رفض منح التأشير:** في هذه الحالة يرفض المراقب المالي منح التأشير إذا ما تبين له أن الالتزامات غير قانونية، أو غير مطابقة للقوانين المعمول بها سواء بصفة مؤقتة أو نهائية.

ج) **التغاضي:** ويقصد به أن للآمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي) السلطة في تجاوز قرار المراقب المالي بالرفض النهائي للتأشير، على أن يتحمل الأمر بالصرف المسؤولية الكاملة.

ويتحقق المراقب المالي في إطار الرقابة القبلية على تنفيذ ميزانية البلدية من العناصر التالية: (حاج و سيدي موسى، 2020، صفحة 283)

- ✓ صفة الأمر بالصرف؛
- ✓ مطابقة النفقة مع القوانين والتنظيمات سارية المفعول؛
- ✓ توفر الاعتمادات أو المناصب المالية؛
- ✓ التخصيص القانوني للنفقة؛
- ✓ التحقق من مطابقة مبلغ الالتزام مع الوثائق الثبوتية؛
- ✓ وجود التأشيرات أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض عندما تكون مثل هذه التأشيرة قد نص عليها التنظيم الجاري به العمل.

#### الفرع الثاني: رقابة لجنة الصفقات العمومية

تشكل اللجنة البلدية للصفقات العمومية من رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله، وممثل عن المصلحة المتعاقدة، ومنتخبين اثنين يمثلان المجلس الشعبي البلدي، وممثلين عن الوزير المكلف، وممثلين عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة عند الاقتضاء. (ميساوي، 2017، صفحة 118)

أما مهام هذه اللجنة الرقابية فتتمثل فيما يلي: (بلقيل و بيبصار، 2019، الصفحات 108-109)

- ✓ التحقق من مطابقة التزام المصلحة المتعاقدة لعمل مبرمج بصفة نظامية؛
- ✓ الدراسة والمداولة والفصل في جميع مشاريع دفاتر شروط المناقصات والتراضي بعد الاستشارة ومشاريع الصفقات والملاحق؛
- ✓ إبداء الرأي في الطعون المقدمة من قبل المتعهدين الذين يطعون في اختيار المصلحة المتعاقدة بشأن المناقصة أو التراضي بعد الاستشارة.

#### الفرع الثالث: رقابة أمين الخزينة البلدي

كان يطلق عليه سابقا اسم القابض البلدي، يتم تعيينه من طرف وزير المالية، ويقوم بتحصيل الإيرادات ودفع نفقات البلدية، وضمان حراسة الأموال والسندات أو القيم المكلف بحفظها، ويتمتع بصلاحيات الرقابة على تنفيذ الميزانية، بالتأكد من شرعية النفقة المقدمة إليه، وفي حالة شرعيتها يمنحها التأشيرة القابلة للدفع مما يسمح بتسليم مبلغ النفقة إلى الدائن وتبرئة ذمة البلدية.

وفي حالة التأكد من عدم شرعيتها يرفض القيام بالدفع ويقوم بإعلام الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي) عن طريق مذكرة خطية يوضح فيها أسباب الرفض للقيام بالتسويات التعديلات اللازمة عليها، وفي حالة رفض الأمر بالصرف التسوية يرفض أمين الخزينة وضع التأشيرة بصفة نهائية. ونشير هنا أن أمين الخزينة البلدي سلطته ليست مطلقة، حيث يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي إجراء التسخير تحت مسؤوليته مع إمكانية رفضه من طرف أمين الخزينة، حسب المواد 57 و 58 من القانون رقم 21-90. (ملياني، 2021، الصفحات 55-56)

كما نشير إلى أن أمين الخزينة البلدي يساهم في الرقابة البعدية على تسيير ميزانية البلدية، وهذا ما نصت عليه المادة 55 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 الذي يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمور بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةاتها ومحتواها.

ونشير إلى أن أمين الخزينة البلدي له مجموعة من المسؤوليات وهي:

- ✓ له مسؤولية جزائية أو مدنية بصفته موظفا عموميا؛
- ✓ له مسؤولية شخصية ومالية بصفته محاسبا عموميا؛
- ✓ له مسؤولية تضامنية مع الأعوان الموضوعين تحت سلطته، وهذا ما نصت عليه المادة 40 من القانون رقم 90-21؛
- ✓ في جميع الحالات لا يمكن أن تُفحم المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسب العمومي إلا من طرف الوزير المكلف بالمالية أو مجلس المحاسبة. (بن خالدي، 2022، صفحة 650)

#### الفرع الرابع: رقابة المجلس الشعبي البلدي والسلطات الوصية

تمارس هذه الرقابة في حدود القانون، إذ تقوم بالاطلاع الدائم والمستمر على مختلف الأعمال والتصرفات المتخذة على مستوى البلدية. فرقابة المجلس على ميزانية البلدية تكون عن طريق المقارنة بين الإيرادات والنفقات وبين المجموع المالي لقسم التسيير والتجهيز والاستثمار، حسب النماذج المرفقة مع الميزانية، وفي حالة مطابقتها يتم المصادقة عليها.

أما رقابة الوصاية الإدارية فتكون من خلال استخدام امتيازات وسلطات الرقابة من أجل الحفاظ على أهداف الرقابة الوصائية. ويكمن الدور الهام لرقابة الوصاية على ميزانية البلدية من خلال قيامها بما يلي:

- ✓ المحافظة على ميزانية متوازنة تحقق أهدافها المرجوة؛
- ✓ التأكد من تنفيذ البرامج المعتمدة وعدم خروج الهيئات التنفيذية المتمثلة في رئيس المجلس عن التشريعات القانونية. ولا يتحقق ما سبق ذكره إلا من خلال سلطة الوصاية التي تعتبر من أخطر أنواع الرقابة الممارسة على البلدية، وذلك لكون السلطة الوصية لها السلطة في تسيير ميزانية البلدية وفق إجراءات محددة قانونا. (ملياني، 2021، صفحة 56)

وتجدر الإشارة إلى أنه بالإضافة لخضوع رئيس المجلس الشعبي البلدي للرقابة المالية أوجد المشرع نوعا آخر من الرقابة عليه، وهي الرقابة غير المالية باعتباره أمرا بالصرف، من خلالها يتم الاطلاع على عمله وتوجيهه، كالتالي: (ملياني، 2021، صفحة 59)

الرقابة الشعبية: والمقصود بها علاقة رئيس المجلس الشعبي البلدي بالمواطنين، ومدى رضاهم على أدائه، حيث منح المشرع الحق للمواطن في الرقابة على رئيس بلديته، وتظهر من خلال حقه في الحضور للجلسات العلنية والاطلاع على نتائج أعمال المجلس، وحقه في الحصول على نسخة من مداورات المجلس الشعبي البلدي. ولكن في الواقع نجد من جهة عدم وجود ثقافة للمواطن للاهتمام بحقه في الرقابة، ومن جهة أخرى إهمال الهيئة التنفيذية لهذا النوع من العلاقة مع المواطن، وعدم وضع قواعد واضحة للتعامل معهم. فهذا النوع من الرقابة حق مشروع للمواطن، ولكنه في الواقع يكاد يكون منعدما.

### المطلب الثاني: الرقابة المالية اللاحقة على تنفيذ ميزانية البلدية

سميت بالرقابة اللاحقة لأنها تبدأ بعد قفل السنة المالية وقفل الحسابات الختامية، فهي لا تشمل جانب النفقات فقط كما هو الحال في الرقابة السابقة ولكنها تشمل كذلك جانب الإيرادات للتأكد من مدى تطبيق السلطة التنفيذية للقوانين.

وتتمثل الرقابة اللاحقة على ميزانية البلدية في: (ملباني، 2021، الصفحات 58-59)

#### الفرع الأول: رقابة مجلس المحاسبة

يعتبر مجلس المحاسبة هو الهيئة الرقابية البعدية على أموال البلدية، وتسمى أيضا الرقابة القضائية لأنها تعد أسلوبا من أساليب الرقابة التي تكون بعد تنفيذ ميزانية البلدية.

الهدف منها توقيع العقاب والجزاء على مرتكبي الأخطاء والمخالفات عند إعدادهم للميزانية، سواء عن قصد أو دون قصد، حيث يكمن دور المجلس في التدقيق والفحص للحسابات للكشف عن المخالفات المالية والغش والسرقة التي قد يعمد إليها بعض المسؤولين، وتوقيع العقوبات المنصوص عليها قانونا.

كما نشير إلى أن مجلس المحاسبة يقوم بالرقابة المالية اللاحقة على البلدية من خلال الحساب الإداري المرسل من طرف رئيس مجلس الشعبي البلدي، وحساب التسيير المرسل من طرف أمين الخزينة البلدي.

#### الفرع الثاني: رقابة المفتشية العامة للمالية

تعتبر رقابة إدارية لاحقة تمارس على ميزانية البلدية، ويقوم بها مفتشون تابعون لوزارة المالية. حيث تمارس رقابة المفتشية على ميزانية البلدية بعد تنفيذها من خلال:

- ✓ مراجعة الدفاتر المحاسبية ومستندات الصرف والتحويل؛
- ✓ مراقبة مدى تطابق النفقات للاعتمادات الموجودة في كل بند من بنود الميزانية؛
- ✓ مراقبة طريقة تحصيل إيرادات البلدية؛
- ✓ الرقابة على مسندات جميع العمليات المالية ومدى مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها في مجال الميزانية وأنها مثبتة في الدفاتر إثباتا صحيحا وفقا لنظام المحاسبة؛
- ✓ القيام بمهمة التحقيق، وهو من أهم اختصاصات المفتشية من خلال مراقبة تسيير الخزينة والتحقق من الأرصدة والقيم، وإجراء البحث فيما يخص العمليات التي تخضع لإجراءات المحاسبة العمومية؛
- ✓ القيام بمهمة التقييم الاقتصادي والمالي.

ويمكن تقسيم المهام المسندة للمفتشية العامة للمالية في مجال المراقبة البعدية على تنفيذ ميزانية البلدية إلى مهمتين أساسيتين: (دلاج و نجاح، 2023، صفحة 981)

أ) مهمة الرقابة والتفتيش: حيث تعد من المهام الأصلية للمفتشية، وبالنسبة لموضوع الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية بما فيها ميزانية البلدية - الذي هو موضوع دراستنا - فيتركز أساسا على التحقق من:

- ✓ سير الرقابة الداخلية على ميزانية البلدية وفعالية هياكل التفتيش الداخلي؛
- ✓ تطبيق التشريع المالي والمحاسبي؛
- ✓ التسيير المالي والمحاسبي لميزانية البلدية وتسيير الأملاك التي تعود إليها؛
- ✓ رقابة الصفقات التي تبرمها البلدية والطلبات العمومية وصيغ تنفيذها؛
- ✓ دقة وصدق انتظام الحسابات التي يقوم بها الأمر بالصرف على مستوى البلدية وكذا المحاسب العمومي؛
- ✓ تعبئة الموارد المالية للبلدية من الإيرادات الجبائية وغير الجبائية؛
- ✓ تسيير اعتمادات ميزانية البلدية؛
- ✓ استعمال الإعانات والمساعدات التي تقدمها الدولة للبلدية.

(ب) مهمة التقييم: وهذا ما نصت عليه المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 السابق ذكره، كما يلي: (المرسوم التنفيذي رقم 08-272، 2008، صفحة 9)

- "يمكن أيضا أن تقوم تدخلات المفتشية العامة للمالية على ما يأتي:
- ✓ تقييم أداءات أنظمة الميزانية؛
  - ✓ التقييم الاقتصادي والمالي لنشاط شامل أو قطاعي أو فرعي أو لكيان اقتصادي؛
  - ✓ تقييم شروط تسيير واستغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الامتيازية، مهما كان نظامها".

## المبحث الخامس: التحديات التي تواجه البلدية في تحقيق التنمية المحلية وواقع تطبيق قانون المحاسبة العمومية الجديد وآثاره المحتملة على ميزانية البلدية

سنتطرق في هذا المبحث إلى أهم تحدٍ للبلدية، وهي المعوقات التي تواجهها في تحقيق التنمية المحلية. وقبل ذلك وجب علينا التطرق إلى مفهوم التنمية المحلية والهدف منها، ثم سنعرض واقع تطبيق قانون المحاسبة العمومية الجديد وآثاره المحتملة على ميزانية البلدية، على النحو الذي يلي:

### المطلب الأول: مفهوم التنمية المحلية للبلدية وأهدافها

#### الفرع الأول: مفهوم التنمية المحلية للبلدية

إن المفهوم القانوني للتنمية المحلية مستمد من النصوص الأساسية كالدستور أو النصوص الخاصة بالجماعات المحلية لاسيما قانون البلدية، وكذا النصوص التنظيمية المتعلقة بالمشاريع والمخططات والبرامج التنموية في إطار سياسة التخطيط التي تنتهجها الدولة. ويقصد بالتنمية المحلية في الجزائر هو تكفل الجماعات المحلية بصفة عامة، والبلدية بصفة خاصة بترقية وتطوير مختلف المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ذات الصلة المباشرة بالمواطنين المحليين.

1- ويمكن تعريف التنمية المحلية على أنها: "كل ما يصدر عن الجماعات المحلية (البلدية) في مجال التنمية، ويظهر إرادتها في التعبير عن إتيان اختصاصاتها في ظل النصوص المنظمة لها، وبالتالي فإن التنمية المحلية هي مسؤولية مشتركة بين الدولة والبلدية، وهذا ما نصت عليه المادة 86 من قانون البلدية: "تعد البلدية مخططها التنموي القصير والمتوسط والطويل المدى، وتصادق عليه، وتسهر على تنفيذه، في إطار الصلاحيات المسندة لها قانونا، وبانسجام مع مخططات الولاية وأهداف مخططات التهيئة العمرانية.(بن الزين، 2021، الصفحات 167-170)

2- يعرف قانون المخطط الوطني لتهيئة الإقليم لسنة 2010 التنمية المحلية على أنها: "تنمية الأقاليم المنطلقة من الجماعات الإقليمية التي تشكلها البلديات والولايات واحتمالات فضاء البرمجة الإقليمية. ويقصد بما كذلك تنمية اقتصادية محلية معتمدة على الإنتاجية وتحديد الثروات وتسيير محلي فعال". (مقدود و قهواجي، 2021، صفحة 91)

#### الفرع الثاني: أهداف التنمية المحلية للبلدية

لتحقيق البلدية أهداف التنمية المحلية سواء الاقتصادية أو الاجتماعية، وجب عليها التخطيط المحكم والهادف لإشباع حاجات سكان المنطقة. ويمكن حصر أهم هذه الأهداف في النقاط التالية: (مقدود و قهواجي، 2021، صفحة 91)

- ✓ تنمية الموارد البشرية والطبيعية والأموال المحلية وترشيد استعمالها؛
- ✓ دعم الأنشطة الاقتصادية المنتجة للثروات، وتشجيع إنشاء المقاولات الإنتاجية الصغيرة والمتوسطة؛
- ✓ التخفيف من الفوارق التنموية بين الأقاليم داخل الإقليم الواحد، ومحاولة ترقية الأنشطة الملائمة لكل إقليم؛
- ✓ تنمية التهيئة الحضرية عن طريق تشجيع الاستثمار العمومي والخاص، الوطني والأجنبي؛
- ✓ تحسين ظروف وإطار حياة المواطنين، ومحاربة الفقر والآفات الاجتماعية.

كما أنه تسعى التنمية المحلية لتحقيق الأهداف التالية: (موساوي، 2020، صفحة 97)

- ✓ تحقيق نوعية حياة أفضل للسكان؛
- ✓ تعزيز وعي السكان بالمشكلات البيئية؛
- ✓ تحقيق استغلال واستخدام عقلاني للموارد؛
- ✓ ربط التكنولوجيا الحديثة بأهداف المجتمع؛
- ✓ الجمع بين الجوانب البيئية والاجتماعية والاقتصادية؛
- ✓ حماية التنوع البيولوجي والحفاظ على الموارد الطبيعية؛
- ✓ الشراكة والمشاركة.

المطلب الثاني: دور البلدية في تحقيق التنمية المحلية وتحديات التنمية البلدية

الفرع الأول: دور البلدية في تحقيق التنمية المحلية

تلعب البلدية دورا هاما وأساسيا ومحركا لعجلة التنمية المحلية، ولقد حدد القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية أربعة مجالات للتنمية، ويمكن ذكرها كما يلي:

أولا: في مجال التهيئة والتنمية: في هذا المجال يقوم المجلس الشعبي البلدي بإعداد البرامج السنوية الموافقة لمدة عهده، ويصادق عليها ويسهر على تنفيذها، وفقا للصلاحيات المخولة له قانونا، وأن تتماشى مع المخطط الوطني للتهيئة والتنمية المستدامة للإقليم (SNAT)، والمخططات التوجيهية القطاعية (SDS).

كما يشارك المجلس في إعداد إجراءات عمليات تهيئة الإقليم والتنمية المستدامة، ويسهر على حماية الأراضي الفلاحية والمساحات الخضراء وحماية الموارد المائية والاستغلال الأمثل لها، واتخاذ التدابير التي من شأنها تشجيع الاستثمار وترقيته. (مقدود و قهواجي، 2021، صفحة 91)

ثانيا: في مجال التعمير والهياكل القاعدية والتجهيز: تلعب البلدية دورا هاما في تحقيق لتنمية المحلية من خلال: (أبرير، 2021، صفحة 884)

✓ مراقبة واحترام تخصيصات الأراضي وقواعد استعمالها؛

✓ ومراقبة مطابقة عمليات البناء ذات العلاقة ببرامج التجهيز والسكن؛

✓ ومكافحة البناءات الفوضوية والهشة غير القانونية... إلخ.

ونجد صلاحيات البلديات في مجال التعمير والهياكل القاعدية والتجهيز قد نصت عليها صراحة المواد من 113 إلى 121 من القانون المتعلق بالبلدية رقم 11-10، ويمكن ذكر أهم هذه الصلاحيات كما يلي: (القانون رقم 11-10، 2011، الصفحات 17-18)

✓ تزويد البلدية بكل أدوات التعمير المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، بعد المصادقة عليها بموجب مداولة المجلس الشعبي البلدي؛

✓ التأكد من احترام تخصيصات الأراضي وقواعد استعمالها؛

✓ السهر على المراقبة الدائمة لمطابقة عمليات البناء ذات العلاقة ببرامج التجهيز والسكن؛

✓ حماية التراث المعماري؛

✓ الحفاظ على وعاء البلدية العقاري وعلى الأملاك العقارية؛

✓ وضع الإجراءات التحفيزية للترقية العقارية في مجال السكن.

ثالثا: في مجال النظافة وحفظ الصحة والطرق البلدية: نجد هذه الصلاحيات نصت عليها المادتان 123 و124 من القانون رقم 10-11، والمتمثلة في: (القانون رقم 10-11، 2011، صفحة 19)

- ✓ توزيع المياه الصالحة للشرب؛
- ✓ صرف المياه المستعملة ومعالجتها؛
- ✓ جمع النفايات الصلبة ونقلها ومعالجتها؛
- ✓ مكافحة نواقل الأمراض المتنقلة؛
- ✓ الحفاظ على صحة الأغذية والأماكن المستقبلية للجمهور؛
- ✓ صيانة طرق البلدية؛
- ✓ وضع إشارات المرور التابعة لشبكة الطرق؛
- ✓ تتكفل البلدية في مجال تحسين الإطار المعيشي للمواطنين، في حدود إمكانياتها وطبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، بتهيئة المساحات الخضراء، ووضع العتاد الحضري، وتساهم في صيانة فضاءات الترفيه والشواطئ.

#### الفرع الثاني: تحديات البلدية في تحقيق التنمية المحلية

تعاني البلدية الجزائرية العديد من المعوقات التي تحد من فعاليتها وتقيدها في تنفيذ برامجها المحلية للتنمية، ولعل أهمها ما يلي ذكره: (بوعمرى، 2021)

أ) عراقيل تنظيمية: تتمثل في الرقابة الشديدة التي تمارسها الحكومة المركزية على أعمال البلدية، مما أدى لإضعاف دورها في مجال الإبداع والإنتاج و المشاركة الحقيقية في مجال التنمية المحلية.

ب) ضعف الموارد البشرية: حيث تشكل الوسائل البشرية أحد الشروط الهامة الواجب توفرها كمًّا ونوعًا، بحيث تسمح للبلدية بالارتقاء إلى مستوى عالٍ لإنجاز التنمية المحلية، وهذا يتطلب توفر مؤهلات علمية لدى موظفي إدارة البلدية، تمكنهم من التسيير الجيد للبلدية وتجسيد البرامج التنموية المسطرة.

ج) عجز البرامج التنموية: تلعب البرامج ومخططات التنمية المحلية دورا هاما في تدعيم الجهود الوطنية، حتى تكون بمثابة دليل للجماعات المحلية ومنها البلدية، هذه الأخيرة يجب أن تضع خططها للتنمية وفقها، بحيث يجب ألا تتعارض مع مخططات SNAT ولا مع SDS . ولكن ما يظهر جليا أن هذه السياسات عرفت فشلا ذريعا نظرا لضعف إعداد الدراسات الفنية والاقتصادية التي تجسد التنمية المحلية على أرض الواقع، والقصور في التنفيذ والبعد عن تحقيق الأهداف.

د) المشاكل المالية: من المؤكد أن تنفيذ مشاريع ومخططات التنمية المحلية للبلدية يحتاج إلى موارد مالية، هذه الأخيرة التي تصنف ضمن نفقات البلدية، والتي تكون وفق برامج وقواعد محددة مسبقا، ولمدة زمنية معينة عادة ما تكون سنة واحدة. لكن قلة المصادر المالية للبلدية والتي تعد من أهم وأبرز المشاكل التي تعاني منها البلديات تحول دون أدائها للأعمال المنوطة بها، وإشباع حاجات مواطنيها وتحقيق التنمية المحلية في إقليمها المحلي.

هـ) **الوصاية والرقابة:** إن إجراءات الرقابة والوصاية تخلق علاقات غير واضحة المعالم، فمثلا العلاقة بين الخزينة العمومية والمراقب المالي والمجالس لبلدية المشرفة على التنمية الإقليمية غير محددة بدقة، وبالتالي تسبب تأخر المشاريع التنموية بسبب تخوف المراقب المالي من الإجراءات الإدارية.

كما أنه من بين التحديات التي تواجه البلدية في تحقيق التنمية ما يلي: (بن زروق، 2021، الصفحات 903-905)

- اصطدام لامركزية التنمية للبلدية بمركزية التنفيذ: ويقصد بها أن السلطات المركزية تعمل على تضيق مجال مبادرة البلديات وتوجيهها، من خلال مضاعفة أشكال الرقابة والإجراءات المعرقلة من خلال:

أ. الرقابة التقنية على تنفيذ التنمية البلدية: من خلال فرض الإدارة المركزية على بعض المشروعات مجموعة من المواصفات والإجراءات، المتمثلة في المقاييس التقنية لإتمام تنفيذ المشاريع المسجلة، كما أنه يخضع مخطط التنمية المحلية البلدي لإجراءات الرقابة المالية والمحاسبية؛

ب. الرقابة المالية والمحاسبية على تنفيذ التنمية البلدية: وهي رقابة وقائية سابقة تهدف إلى تجنب رئيس المجلس الشعبي البلدي الخطأ المالي، وهي ذات طابع إلزامي، مما يؤدي إلى تعطيل الكثير من مشاريع التنمية المحلية بالبلدية، خاصة في ظل إملاء السلطة المركزية السلوكات للمستويات الدنيا، من خلال المنشورات، الأوامر والتعليمات، لمختلف المصالح المتعلقة بالبلدية؛

ج. ضعف المساهمة الجوارية في تنفيذ التنمية البلدية: حيث تعاني البلديات من نقص التعاون المثمر من الجمعيات ولجان الأحياء والمسيرين البلديين.

**المطلب الثالث: واقع تطبيق قانون المحاسبة العمومية الجديد وآثاره المحتملة على ميزانية البلدية**

كما ذكرنا سابقا أن هناك مجموعة من المحاور للإصلاح الميزانياتي التي جاء بها القانون العضوي الجديد رقم 18-15، هذا الأخير الذي تحمل أحكامه طابعا تعديليا أو إلغائيا لأحكام القانون السابق، والذي حمل في طياته تجديدا أو تحديثا لقانون المحاسبة العمومية.

وهذا ما يتجسد على أرض الواقع من خلال: (نظام معلوماتي إلزامي لإعداد ميزانية 2023، 2022)

- ✓ يلزم القانون العضوي الجديد الذي دخل حيز التنفيذ سنة 2023 الوزارات باستكمال إجراءات الرقمنة بأسرع وقت ممكن، وفق آليات محاسبية و ميزانياتية دقيقة تمنع تكرار أخطاء الماضي (غياب الدقة في الإنفاق والتوقع)، كما تفرض صرامة في صرف المال العام؛
- ✓ تطبيق القانون العضوي في سنة 2023 يعتبر بمثابة تحدٍ هام للحكومة باعتماد هذا النمط الميزانياتي و المحاسباتي الجديد، الذي سيتم من خلاله تسوية الميزانية بعد سنة واحدة فقط على الأكثر من استكمال السنة المالية؛
- ✓ يسمح النمط الجديد بالانتقال من التقييد المبني على الوسائل إلى التقييد المبني على الأهداف، بالإضافة إلى الإصلاح المحاسبي الذي يرمي إلى الانتقال من المحاسبة النقدية إلى المحاسبة القائمة على الحقوق؛
- ✓ تقليص الفجوة بين الإيرادات المتوقعة والإيرادات المحققة، بانتهاج طرق محاسبية جديدة لا تعتمد على التقديرات بقدر ما تنتهج آليات لبناء الميزانية على معطيات دقيقة، من خلال الخروج من النمطية في إعداد ميزانية الدولة إلى الرقمنة والدقة في النظم المحاسبية بدل اعتماد طريقة "الورقة والقلم" في حساب ميزانية الدولة.
- أما فيما يخص ميزانية البلدية فواقع تطبيق قانون المحاسب العمومية الجديد - لاسيما لسنة 2023 كأول سنة تنفيذ - قائم بصفة أساسية على: (وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية، 2022)

- ✓ نظام معلوماتي خاص بالمتابعة المستمرة للحالة المالية لكل بلدية عند نهاية كل شهر، الذي وضع حيز الخدمة ابتداء من 2022/12/11؛
- ✓ تزويد الفاعلين المحليين بالوضع الحقيقية و الدقيقة للسيولة المالية على مستوى خزائن البلديات، ومن ثم ترتيب الأولويات في تنفيذ النفقات العمومية، وهذا من خلال تبني النظام المعلوماتي الجديد الذي يشمل أربع مستويات ابتداء من مصالح البلدية ثم الدائرة و الولاية وأخيرا الإدارة المركزية؛
- ✓ تمكين المسؤولين على المستوى المحلي و المركزي من مراقبة استعمال المخصصات المالية، ومعرفة مستوى الانفاق الإجمالي، ومستوى تحصيل الإيرادات المالية عند نهاية كل شهر، وعند نهاية كل سنة مالية؛
- ✓ الوقوف على الصعوبات المالية التي يمكن أن تواجهها البلدية، ومن ثم اتخاذ الإجراءات اللازمة من أجل تجنبها.
- نستخلص من النقاط السابقة أنها كلها تصب في مجرى عصرنة التسيير المحلي، وهذا لأجل ترسيخ مبدأ الشفافية في تسيير الأموال العمومية، وتحقيق النجاعة والفعالية في تنفيذ ميزانية البلدية.

ويمكن حصر الآثار المحتملة لتطبيق قانون المحاسبة العمومية الجديد في: (قاوي، 2022، الصفحات 1308-1309)

- ✓ إعطاء حرية أكثر للآمرين بالصرف، وهذا لتبني تسيير عمومي قائم على النتائج وينطلق من أهداف محددة؛
- ✓ المسؤولية المشتركة والتضامنية بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي والمراقب المالي عند وقوع أخطاء؛
- ✓ تبني مبدأ الاستحقاق بدلا من الاكتفاء بمبدأ محاسبة الصندوق، حيث تعد البيانات المالية وفقا لمبادئ المحاسبة على أساس الاستحقاق الذي يعني إثبات العمليات المالية لحظة حدوثها؛
- ✓ إضفاء صرامة مشددة في الرقابة على أعوان المحاسبة العمومية مقابلة للحرية التي يتمتع بها الأمر بالصرف في التسيير؛
- ✓ تبني مبدأ الصندق الميزانياتي و المحاسبي أثناء إعداد التوقعات والتقديرات وأثناء تقديم الحسابات.

خلاصة الفصل:

من خلال دراستي لهذا الفصل الذي تم التطرق فيه إلى الإطار الإجرائي للمحاسبة العمومية في ميزانية البلدية، توصلت إلى مجموعة من النتائج، لعل أهمها ما يلي:

- ✓ تعتبر قوانين المحاسبة العمومية لاسيما القانون رقم 90-21 الإطار المرجعي الذي تركز عليه البلدية، من إجراءات تسيير ومجال العمل، وكذا الأعوان المخول لهم تنفيذ ميزانية البلدية ومجال اختصاصهم ومهامهم؛
- ✓ تنطلق ميزانية البلدية بتقديرات (الميزانية الأولية)، وتختتم بحوصلة حقيقية (الحساب الإداري)، وبينهما ميزانية مكملة لنقائص الأولية (الميزانية الإضافية)؛
- ✓ يتمثل الأمر بالصرف للبلدية في رئيس المجلس الشعبي البلدي، والمحاسب العمومي هو أمين الخزينة البلدي؛
- ✓ بظهور المتغيرات في البيئة الجزائرية بدأت تظهر جوانب القصور في قانون المحاسبة العمومية، ولمواكبة هذه التغيرات يلزم على الجزائر ضرورة التوجه إلى الإصلاح الميزانياتي المحلي، وتبني مشروع قانون محاسبة عمومية جديد، من أجل عصنة التسيير المحلي وتحقيق النجاعة والفعالية في تنفيذ ميزانية البلدية.

**الفصل الثالث:**  
**دراسة لحالة ميزانية**  
**بلدية أولاد جلال**

## الفصل الثالث: دراسة لحالة ميزانية بلدية أولاد جلال

تمهيد:

حاولت في الفصلين السابقين الإلمام بكل الجوانب النظرية المتعلقة بموضوع الدراسة، من قوانين منظمة ومبادئ وأسس ومراحل إعداد ميزانية البلدية والأعوان المكلفون بتنفيذها ... إلخ  
وسأسقط كل ما سبق على الواقع من خلال دراسة ميدانية لميزانية بلدية أولاد جلال، ولبلوغ الهدف المنشود قمت بتقسيم هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث:

- ❖ المبحث الأول: تقديم بلدية أولاد جلال
- ❖ المبحث الثاني: أنواع ميزانيات بلدية أولاد جلال
- ❖ المبحث الثالث: تنفيذ الميزانية بشقيها ودور أمين الخزينة البلدي كآخر مرحلة تنفيذ

## المبحث الأول: تقديم بلدية أولاد جلال

### المطلب الأول: تعريف بلدية أولاد جلال

بلدية أولاد جلال هي إحدى مدن وبلديات ولاية أولاد جلال، تتميز بأراضي سهبية رعوية، يسود فيها نشاط زراعة الخضروات الكثيفة وزراعة النخيل، كما تتميز بتربية الأغنام المعروفة بفصيلة خروف أولاد جلال.

تبلغ مساحتها حوالي 320.26 كم<sup>2</sup>، تمتد 30 كم من الشرق للغرب و20 كم من الشمال للجنوب، وتبعد عن العاصمة بـ 450 كم، وعن ولاية بسكرة بـ 100 كم، وترتبط بها عبر الطريق الوطني رقم 46.

أما من الناحية الإدارية فقد مرت أولاد جلال بعدة مراحل تبرز من خلالها موقعها الإستراتيجي والهام كبوابة للصحراء، وهذا من خلال احتلال المدينة من طرف قوات الاحتلال الفرنسي بتاريخ 1847/08/03 وبعدها بفترة قصيرة أي في عام 1885 تمت ترقية المدينة إلى مركز عسكري وألحقت بدائرة بسكرة.

وبتاريخ 1905/08/14 تم تنظيم الأقاليم الصحراوية إلى أربعة أقاليم وهي: عين الصفراء، غرداية، الواحات وتوقرت. حيث أصبحت مدينة أولاد جلال تابعة لإقليم توقرت، وبتاريخ 1944/05/09 تم ترقية المدينة إلى بلدية مختلطة مستقلة عن بسكرة.

وبعد الاستقلال تم تعيينها كمندوبية خاصة لها مجلس شعبي بلدي مستقل عن بسكرة، ثم ارتقت إلى مرتبة مقر دائرة بعد التقسيم الإداري لسنة 1974 وأصبحت تابعة لولاية بسكرة، حيث كانت تضم كلا من البلديات: سيدي خالد، الشعبية، رأس الميعاد، البساس والدوسن.

وبعد التقسيم الإداري لسنة 1985 والذي جاء بناء على القانون رقم 84-09 المؤرخ في 1984/02/04 والمتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد، وبعدها ارتقت بلدية سيدي خالد إلى دائرة فأصبحت دائرة أولاد جلال تضم بلديات: أولاد جلال، الدوسن والشعبية.

بينما حدود بلدية أولاد جلال تتمثل في:

- ✓ بلدية الدوسن من الشمال؛
- ✓ بلديتي البساس وسيدي خالد من الجنوب؛
- ✓ بلدية الشعبية من الغرب؛
- ✓ ولاية المغير من الشرق.

وبموجب المرسوم الرئاسي رقم 15-140 المؤرخ في 2015/05/27 تم ترقية أولاد جلال إلى مرتبة مقاطعة إدارية، حيث أصبحت هذه الأخيرة تضم دائرتين هما: أولاد جلال وسيدي خالد، بمجموع ست بلديات المذكورة سابقا.

وبناء على القانون رقم 19-12 المؤرخ في 11/12/2019 المعدل والمتمم للقانون رقم 84-09 المؤرخ في 04/02/1984 والمتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد الذي نص في مادته الثالثة على: "يتكون التنظيم الإقليمي للبلاد من ثمان وخمسون (58) ولاية وألف وخمسمائة وواحد وأربعين (1541) بلدية".

ونص في مادته 52 مكرر 2 على أنه: "تتشكل الولاية من ست (06) بلديات الآتية:

1. أولاد جلال؛

2. سيدي خالد؛

3. رأس الميعاد؛

4. البسباس؛

5. الشعبية؛

6. الدوسن".

ويسير بلدية أولاد جلال مجلس بلدي منتخب يضم 23 عضوا مفصلا على النحو التالي:

1. رئيس المجلس الشعبي البلدي؛

2. خمسة نواب لرئيس المجلس الشعبي البلدي؛

3. خمسة رؤساء للجان الدائمة للمجلس الشعبي البلدي؛

4. ثلاثة مندوبين في الملحقات الإدارية؛

5. تسعة أعضاء للمجلس الشعبي البلدي.

### المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية أولاد جلال

إن الهيكل التنظيمي هو الإطار الذي من خلاله تحدد المهام والعلاقات بين الوحدات و روابط الاتصال بين أجزائه، من خلال تقسيم العمل إلى مهام رئيسية وفرعية، ووضع هذه المهام في وحدات تنظيمية مع إيجاد الصيغة التنسيقية الملائمة بين مجمل الأجزاء والمجموعات والأفراد، لتحقيق نتائج أداء أفضل.

وينقسم الهيكل التنظيمي للبلدية إلى نوعين:

✓ الهيكل التنظيمي الإداري؛

✓ الهيكل التنظيمي الوظيفي.

#### الفرع الأول: الهيكل التنظيمي الإداري

يشمل الهيكل التنظيمي عدة مديريات، وكل مديرية تقسم إلى عدة مصالح، وكل مصلحة تنفرع إلى عدة مكاتب، وكل مكتب يتفرع إلى عدة فروع، وسوف أتطرق للشرح كما يلي:

(1) رئيس المجلس الشعبي البلدي: يمارس وظيفة إدارية.

(2) الأمين العام للبلدية: يمارس وظيفة إدارية تحت سلطة رئيس المجلس، حيث يخضع لتقييم هذا الأخير. وعلى اعتبار أن بلدية أولاد جلال مقر الولاية فإن الأمين العام تطبق عليه الأحكام الخاصة المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 23-63 المؤرخ في 2023/02/05. أما تعيين الأمناء العامين للبلديات فيتم بموجب قرار من الوزير المكلف بالجماعات المحلية، بناء على اقتراح من الوالي بالنسبة للبلديات مقر الولاية كما هو الحال في بلدية أولاد جلال.

(3) مكتب الإعلام والاتصال: تم إنشاء هذا المكتب سنة 2016.

(4) مكتب البريد المركزي: خاص ببريد البلدية، كل ما هو صادر ووارد، وتوزيع المراسلات عبر مختلف المكاتب.

(5) مكتب الأرشيف: يخضع للسلطة المباشرة للأمين العام، ويعتبر من أهم المصالح في البلدية ويتضمن وثائق إدارية ووثائق تتعلق بتاريخ وتراث البلدية.

(6) مكتب الإعلام الآلي: يخضع لسلطة الأمين العام، وتتم بواسطته عمليات رقمنة مختلف المصالح ومختلف البرامج المرسله إلى الإدارة المركزية.

(7) المديريات: تشتمل بلدية أولاد جلال على ثلاث مديريات، وهي كالتالي:

✓ مديرية التنظيم والشؤون القانونية والاجتماعية DRAG؛

✓ مديرية الإدارة المالية والوسائل العامة؛

✓ مديرية التعمير والبيئة.

أ. مديرية التنظيم والشؤون القانونية والاجتماعية: وتقسم إلى المصالح التالية:

✓ مصلحة التنظيم والشؤون القانونية: وتتفرع حسب بلدية أولاد جلال إلى خمسة مكاتب:

● مكتب الحالة المدنية المركزي: توزع خدماته على الفروع التالية:

■ فرع الحالة المدنية،

■ فرع الحالة المدنية بملحقة الوسط الحضري؛

■ فرع الحالة المدنية بالفرع الإداري لقرية ديفل؛

■ فرع تسجيل العقود.

● مكتب الانتخابات والخدمة الوطنية: تم تقليص خدماته في إطار إنشاء السلطة المستقلة لمراقبة الانتخابات، أما فيما

يخص الخدمة الوطنية فمهمته تسجيل الشباب المؤهلين للخدمة الوطنية.

● مكتب تنقل الأشخاص: ويقصد به مكتب تغيير الإقامة للمواطنين.

● مكتب الشرطة العامة: يقصد بها رخص السياقة، تسجيل المركبات بمختلف أنواعها.

● مكتب المنازعات القضائية: مهمته الدفاع عن مصالح البلدية من خلال الممثل القانوني للبلدية.

✓ مصلحة الشؤون الاجتماعية: وتتفرع إلى المكاتب التالية:

● مكتب النشاط الاجتماعي: يتفرع إلى الفروع التالية:

■ فرع الشبكة الاجتماعية: خاص بالفئات المعوزة؛

■ فرع النشاط الاجتماعي: خاص بمختلف الفئات الهشة؛

■ فرع الحركة الجموعية: يتابع مختلف الجمعيات وتأسيسها وكذا اعتماداتها وما يتعلق بالجمعيات بمختلف أنواعها.

● مكتب الفلاحة والنشاط الاقتصادي: يختص بالأموار الفلاحية والفلاحين ومتابعة مختلف التظاهرات الاقتصادية.

✓ مصلحة الصحة العمومية: وتشمل هذه المصلحة على مكتب واحد وهو مكتب حفظ الصحة، مختص في كل الأمور

المتعلقة بصحة الإنسان.

ب. مديرية الإدارة المالية والوسائل العامة: وتقسم إلى المصالح التالية:

✓ مصلحة الميزانية (إعداد الميزانية): وتشمل مكاتبها واحدًا وهو:

● مكتب الميزانية: ومهمته إعداد كل الميزانيات: الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية والحساب الإداري. إضافة إلى الوثيقتين:

الفتح المسبق والترخيص الخاص.

✓ مصلحة الصفقات: تتفرع إلى المكاتب التالية:

● مكتب الصفقات: ومهمته تولي إعداد الصفقات الخاصة بالمشاريع بمختلف أنواعها.

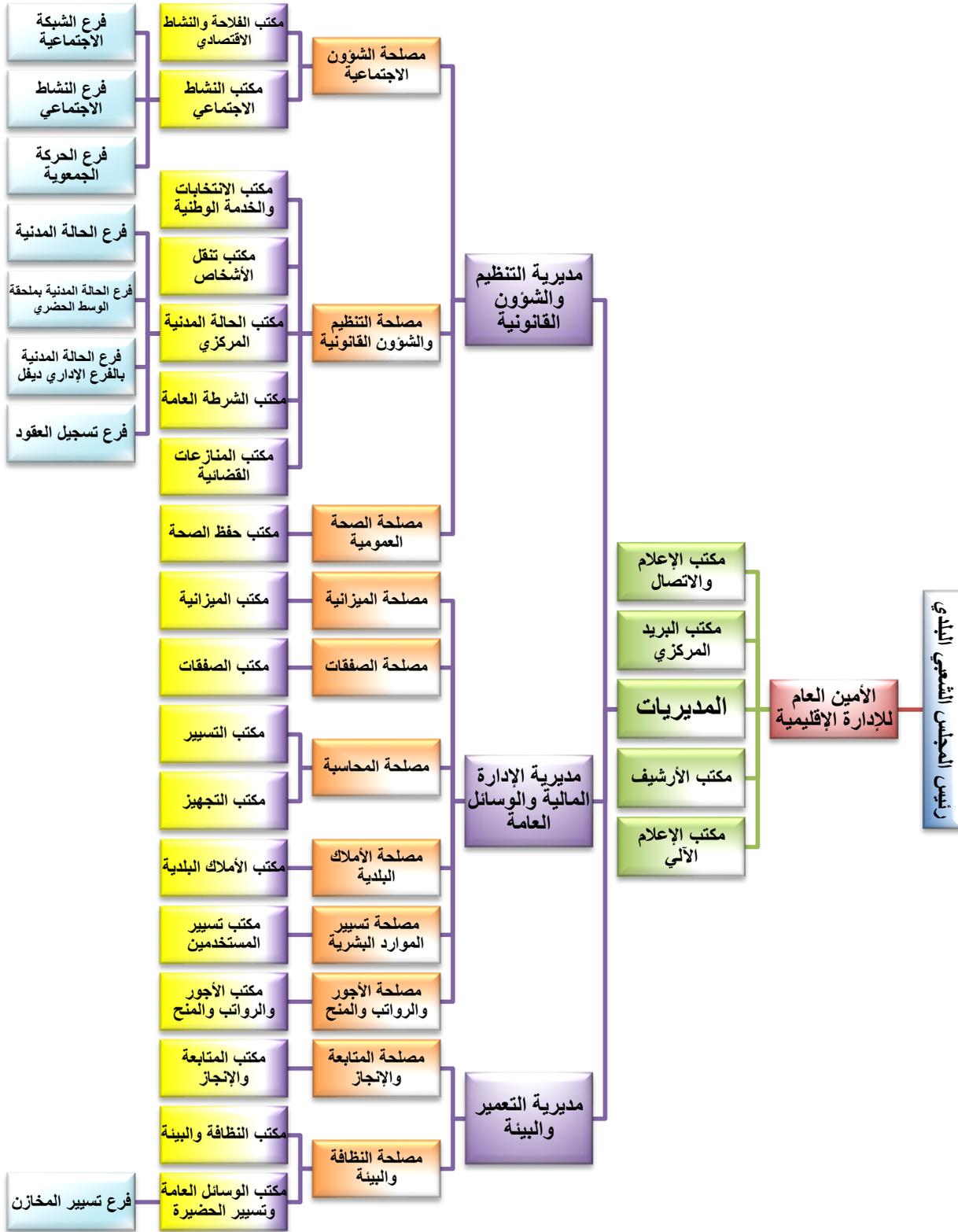
✓ مصلحة المحاسبة (تنفيذ الميزانية): وتتفرع إلى مكاتبين:

● مكتب التسيير: تنفيذ الميزانية في جانب قسم التسيير.

● مكتب التجهيز: تنفيذ الميزانية في جانب قسم التجهيز والاستثمار.

- ✓ مصلحة الأملاك البلدية: وتشمل مكتبا واحدا هو:
- مكتب الأملاك البلدية: يتعلق بالأملاك المنتجة للمداخيل وغير المنتجة للمداخيل، ويتعلق أيضا بالمحشر البلدي.
- ✓ مصلحة تسيير الموارد البشرية: وتشمل مكتبا واحدا وهو:
- مكتب تسيير المستخدمين: يتولى كل الأمور التي تتعلق بالمسار المهني للموظفين.
- ✓ مصلحة الأجور والرواتب والمنح: تختص بالأمور المالية للموظفين، رواتبهم، المنح، التعويضات ... إلخ
- ج. مديرية التعمير والبيئة: وتنقسم إلى المصالح التالية:
- ✓ مصلحة المتابعة والإنجاز (المصلحة التقنية): مهمتها متابعة المشاريع.
- ✓ مصلحة النظافة والبيئة: وتتفرع إلى مكتبين هما:
- مكتب النظافة والبيئة: يتولى مهمة تنظيف الشوارع، صيانة الحدائق ونظافة المحيط بصفة عامة.
- مكتب الوسائل العامة وتسيير حضيرة البلدية: ويشمل فرعا واحدا على مستوى بلدية أولاد جلال وهو:
- فرع تسيير المخازن: ويتولى مهمة دخول وخروج كل سلع وتجهيزات البلدية، ويشرف عليه أمين المخزن البلدي.

الشكل رقم (02): الهيكل التنظيمي الإداري لبلدية أولاد جلال



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف بلدية أولاد جلال

### الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي الوظيفي للبلدية

يتم تقسيمه على أساس الوظيفة، وهذا بناء على القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2017/12/21، إذ تنص المادة الأولى منه على: "يهدف هذا القرار إلى تحديد عدد المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بعنوان إدارة الجماعات الإقليمية". (القرار الوزاري المشترك، 2017، صفحة 14)

كما أنه يحدد عدد المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بعنوان إدارة الجماعات الإقليمية بموجب مداولة المجلس الشعبي البلدي أو الولائي حسب الحالة، طبقاً لهذا القرار. (القرار الوزاري المشترك، 2017، صفحة 14)

وحسب نص المادة 3 من نفس القرار الوزاري المشترك سابق الذكر فإنه يشترط فتح المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بالنسبة لكل شعبة توفر تعداد حقيقي يستوفي شروط التعيين. (القرار الوزاري المشترك، 2017، صفحة 14)

كما جاءت التعلية الوزارية الصادرة في 2018/10/10 تشرح كيفية تطبيق أحكام القرار الوزاري المشترك سابق الذكر. (تعلية وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية رقم 8223، 2018، صفحة 2)

وتتمثل الشُّعب التي ينتمي إليها الموظفون المستفيدون من المناصب النوعية في الشكل الموالي:

الشكل رقم (03): الهيكل التنظيمي الوظيفي للبلديات



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على: (القرار الوزاري المشترك، 2017)

أما الهيكل التنظيمي الوظيفي على مستوى بلدية أولاد جلال يتمثل في:

(أ) **شعبة الإدارة العامة:** وتتمثل على مستوى بلدية أولاد جلال في:

✓ المكلف بالدراسات في الإدارة الإقليمية: مهمته دراسة الجدوى فيما يقدم ويمنح له مهما كان نوعه: صفقات، رياضة، ثقافة ... إلخ؛

✓ منسق أشغال دورات المجالس المنتخبة ولجانها: منصب واحد لكل بلدية؛

✓ المكلف بالاستقبال والتوجيه في الإدارة الإقليمية.

(ب) **شعبة الوثائق والمحفوظات:** تشمل موظف محافظ المكتبة للبلديات التي بها مكتبة ضمن أملاكها عن طريق الاستغلال المباشر.

(ج) **شعبة التسيير التقني والحضري:** وتشمل موظف رئيس مشروع تقني وحضري.

ويمكن توضيح ذلك بالشكل الموالي:

الشكل رقم (04): الهيكل التنظيمي الوظيفي لبلدية أولاد جلال

### المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بعنوان إدارة الجماعات الإقليمية



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف بلدية أولاد جلال

المطلب الثالث: أملاك بلدية أولاد جلال

تتمثل أملاك بلدية أولاد جلال في نوعين من الأملاك هما:

أولاً: الأملاك المنتجة: تتمثل أملاك بلدية أولاد جلال المنتجة للمداخيل في:

- ✓ حقوق الساحات والتوقف؛
- ✓ المذبح البلدي: عدده 01؛
- ✓ الملعب البلدي: عدده 01؛
- ✓ السوق المغطى: عدده 02؛
- ✓ المحلات المهنية والحرفية (برنامج رئيس الجمهورية): 100 محل؛
- ✓ سكنات البلدية: عددها 10؛
- ✓ المحلات الكبيرة: عددها 04؛
- ✓ مدجنة: عددها 01؛
- ✓ قاعة سينما: عددها 01؛
- ✓ المسبح البلدي: عدده 01؛
- ✓ مقرات إدارية: عددها 04؛
- ✓ مستودعات تجارية: عددها 06؛
- ✓ دورات المياه: عددها 02؛
- ✓ الأكشاك البلدية: عددها 04.

ثانياً: الأملاك غير المنتجة: تتمثل أملاك بلدية أولاد جلال غير المنتجة للمداخيل في:

- ✓ المدارس الابتدائية: عددها 30؛
- ✓ مقر الدائرة (المكتبة سابقاً)؛
- ✓ السكنات الوظيفية: عددها 30؛
- ✓ الوكالة البريدية: عددها 01؛
- ✓ حضيرة البلدية: عددها 01؛
- ✓ قاعة العلاج: عددها 05؛
- ✓ مستودعات البلدية: عددها 06؛
- ✓ خزانات المياه؛
- ✓ الفروع الإدارية: عددها 06؛
- ✓ الساحات العمومية؛
- ✓ مقابر الشهداء: عددها 02؛
- ✓ سكنات إلزامية؛
- ✓ محيط الامتياز الفلاحي؛
- ✓ أعمدة الإنارة العمومية.

## المبحث الثاني: أنواع ميزانيات بلدية أولاد جلال

سنتطرق في هذا المبحث إلى كفاءات تحضير وإعداد والتصويت والمصادقة على ميزانية البلدية (الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية، الحساب الإداري) للسنة المالية 2021. تبدأ كمرحلة أولى في الإعداد قبل 31 أكتوبر 2020 (السنة التي تسبق سنة التنفيذ 2021) إلى غاية آخر وثيقة قبل تاريخ 15 جوان 2022 (السنة التي تلي السنة المالية المعنية).

ونشير أنه على هذا الأساس تم اختيار الميزانية للسنة المالية 2021 للاعتبارات التالية:

- ✓ أن سنة 2021 محل الدراسة هي أحدث وآخر سنة مالية كاملة من جميع المعلومات والوثائق التي تخص الميزانية؛
- ✓ السنة المالية 2022 متوفرة على الميزانية الأولية والإضافية وينقصها الحساب الإداري الذي يتم إعداده قبل 15 جوان 2023 وهو لا يتزامن مع دراستي الميدانية؛
- ✓ السنة المالية 2023 متوفرة على الميزانية الأولية فقط.

### المطلب الأول: الميزانية الأولية للسنة المالية 2021

#### الفرع الأول: التحضير (تقديرات الميزانية الأولية)

يبدأ تحضير الميزانية الأولية للسنة المالية 2021 لبلدية أولاد جلال ابتداء من شهر سبتمبر 2020 لكي تكون جاهزة للمصادقة عليها قبل 31 أكتوبر 2020. وهذا التحضير يستند على الوثائق الحديثة، مثلا آخر تحيين بالنسبة للقائمة الاسمية للمستخدمين في حالة دخول موظفين جدد أو حالة خروج موظفين (الوفاة، الاستقالة...) لكي يتم ضبط الميزانية الأولية. ويتم تحضير الميزانية لقسمي التسيير والتجهيز بضبط نفقاتهما وإيراداتهما.

ونشير إلى أنه يتركز تحضير الميزانية الأولية لكل سنة على مذكرة تأطيرية صادرة عن وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية، حيث تم تحضير ميزانية بلدية أولاد جلال للسنة المالية 2021 بناء على المذكرة التأطيرية رقم 4456 الصادرة عن وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية المؤرخة في 2020/10/10 المتعلقة بكفاءات إعداد الميزانية الأولية للولايات والبلديات للسنة المالية 2021 (الملحق رقم 01).

من خلال هذه المذكرة يتم تحضير الميزانية الأولية، حيث تحدد هذه المذكرة التقديرات للإيرادات والنفقات لقسمي التسيير والتجهيز والاستثمار حسب الأولوية للنفقة ونسب احتسابها، وتتركز كل سنة على تحيين وتثمين ممتلكات البلدية. وحسب هذه المذكرة التأطيرية فإنه تم تحضير الميزانية الأولية للسنة المالية 2021 بناء على التقديرات كما يلي:

#### أولا: تقديرات قسم التسيير

أ) تقديرات إيرادات قسم التسيير: تتمثل في الإيرادات الذاتية للبلدية والمتمثلة أساسا في الإيرادات الجبائية ونتاج الأملاك وعائدات الاستغلال وكذا مخصصات منحة التوزيع بالتساوي، والإعانات الموجهة للتكفل بصيانة وحراسة المدارس الابتدائية، المخصصات المالية الموجهة للتكفل بالتغذية المدرسية.

1. الإيرادات الجبائية: تُبلغ سنويا تقديرات الإيرادات الجبائية للبلدية من قبل مصالح الضرائب، وفي حالة تسجيل تأخر في تبليغ هذه الملاحق يرخص للبلدية تقديرها بنسبة 70% من الرسوم والضرائب المحصلة (المنجزة) فعليا خلال السنة المالية 2019؛
  2. ناتج الأملاك والاستغلال: يجب تقدير هذه الإيرادات بطريقة موضوعية وعقلانية وتجنب أي تضخيم أو تقليص في تقديرات هذا الناتج؛
  3. مخصصات منحة التوزيع بالتساوي: يرخص للبلدية تسجيل نسبة 70% من المبلغ المحصل عليه من منحة معادلة التوزيع بالتساوي للسنة المالية 2020؛
  4. الإعانات الموجهة للتكفل بصيانة وحراسة المدارس الابتدائية: يرخص للبلدية تسجيل إيرادات ضمن قسم التسيير بنسبة 40% من مبلغ الإعانة الممنوحة خلال السنة المالية 2020؛
  5. المخصصات المالية الموجهة للتكفل بالتغذية المدرسية: ضمانا لاستمرارية تمويل المطاعم المدرسية بالمواد الغذائية خلال السنة المالية 2021 فإنه يرخص للبلديات تسجيل نسبة 70% من مبلغ الإعانة الممنوحة خلال السنة المالية 2019.
- (ب) **تقديرات نفقات التسيير**: تصنف نفقات التسيير حسب الأولوية وهي كما يلي:

1. الأولوية 1: النفقات الإجبارية غير القابلة للتقليص؛
2. الأولوية 2: النفقات الضرورية؛
3. الأولوية 3: النفقات الكمالية.

وأكدت المذكرة على تقليص النفقات الكمالية إلى أدنى حد ممكن وترتيب النفقات العمومية، والتفكير بمحتوى التعليمية الوزارية رقم 1051 المؤرخة في 2020/05/31. وحسب المذكرة التأسيسية سابقة الذكر فإنه تقدر النفقات كما يلي:

1. تغطية الكتلة الأجرية: الاعتمادات الموجهة لقسم التسيير يجب أن تخصص في الأولوية للتكفل بأجور المستخدمين وتغطية الأعباء الاجتماعية؛
2. العملية التضامنية لشهر رمضان 2021: في إطار منح مساعدات مالية لفائدة أرباب العائلات المعوزة وفقا لإمكانات البلدية، كما يمكن للبلدية ذات الأريحية المالية تخصيص إعانات مالية لفائدة البلديات التي تسجل احتياجات مالية.

ثانيا: **تقديرات قسم التجهيز والاستثمار**

(أ) **تقديرات الإيرادات**: بالنسبة للبلديات ذات الموارد المالية المحدودة من المهم تحديد التمويل الذاتي (الاقطاع) في حدود المعدل الأدنى القانوني 10% مع إمكانية الزيادة.

(ب) **تقديرات النفقات**: مساهمة ميزانية البلدية في تمويل المشاريع المتواجدة في مناطق الظل وتعبئة الاعتمادات المالية لها حسب القدرة المالية وألا تتجاوز هذه التقديرات نسبة 10%.

مما سبق نستخلص أن تحضير الميزانية الأولية للبلدية لكل سنة مالية يكون بناء على تعليمة أو مذكرة تأطيرية صادرة من وزارة الداخلية تحدد طريقة تحضير وإعداد الميزانية الأولية، كما هو الحال بالنسبة للمذكرة التأطيرية رقم 4456 المؤرخة في 2020/10/10 المتعلقة بتحضير وإعداد الميزانيات الأولية في الولايات والبلديات للسنة المالية 2021، أي هي بمثابة مرجع يستند عليه لوضع تقديرات الميزانية، ويتم تقديم الميزانية الأولية لرئيس المجلس الشعبي البلدي لدراستها قبل إعدادها النهائي.

والجدول أدناه يوضح ملخصا عن هذه المذكرة:

**الجدول رقم (05): ملخص التعليم رقم 4456 المؤرخة في 2020/10/10**

تقديرات الجباية	نسبة 70% من الرسوم المحصلة فعليا خلال السنة المالية 2019	من الأحسن تسوى مباشرة في الميزانية الإضافية لسنة 2021
ناتج الأملاك والاستغلال		التحديد الموضوعي والعقلاني للمبالغ التي يتم تسجيلها في الميزانية الأولية (تجنب التضخيم في التقديرات)
منحة التوزيع بالتساوي	نسبة 70% من المبلغ المحصل عليه خلال السنة المالية 2020	عندما تبلغ، من الأحسن تسوى مباشرة في الميزانية الإضافية لسنة 2021
صيانة وحراسة المدارس الابتدائية		تسجل ضمن قسم التسيير نسبة 40% من الإعانة الممنوحة خلال السنة المالية 2020
		عندما تبلغ، من الأحسن تسوى مباشرة في الميزانية الإضافية لسنة 2021
		في حالة تبليغ الإعانة لسنة 2021، يخصص باستعمال نسبة 30% من الإعانة الكلية بقسم التجهيز والاستثمار (المدارس الابتدائية فقط)
التغذية المدرسية	تسجيل نسبة 70% من الإعانة الممنوحة خلال السنة المالية 2019	
التضامن الرمضاني لسنة 2021		تسجيل اعتمادات مالية على عاتق ميزانية البلدية، حسب القدرات المالية لكل بلدية
		البلديات ذات موارد محدودة: تقدم لها الولاية إعانة مالية
		البلديات الغنية وفي أريحية وفي إطار التضامن ما بين الجماعات المحلية تمنح إعانات للبلديات الفقيرة
قسم التجهيز	الاقطاع بنسبة 10%	مع إمكانية الزيادة حسب الحالة المالية للبلدية أثناء إعداد الميزانية الإضافية لسنة 2021

المصدر: التعليم رقم 4456 المؤرخة في 2020/10/10 المتعلقة بطريقة تحضير وإعداد الميزانيات الأولية في الولايات والبلديات للسنة المالية 2021

**الفرع الثاني: إعداد الميزانية الأولية للسنة المالية 2021**

بعد الانتهاء من مرحلة تحضير الميزانية الأولية تأتي مرحلة إعدادها، التي تتضمن قسمي التسيير والتجهيز ويتم تصنيف إيراداتها ونفقاتها حسب المجموعات، فتتضمن المجموعة عددا من الأبواب، وكل باب يتضمن هو الآخر أبوابا فرعية تقسيمية، حيث يتضمن قسم التسيير الأبواب من 900 إلى 942، ويتضمن قسم التجهيز الأبواب من 950 إلى 979.

وحسب المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 12-315 المؤرخ في 21/08/2012 الذي يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها (المعدل للمرسوم رقم 84-71 المؤرخ في 17/03/1984 الذي يحدد قائمة نفقات البلدية وإيراداتها)، فإنه يصدر قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات المحلية والوزير المكلف بالمالية يحدد إطار ميزانية البلدية ويضبط عنوان كل تقسيم فرعي ورقمه حسب الآتي: (المرسوم التنفيذي رقم 12-315، 2012، صفحة 9)

✓ من أبواب إلى أبواب فرعية تقسيمية؛

✓ من حسابات إلى مواد ومواد فرعية.

وقد صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 06/01/2014 الذي يحدد إطار ميزانية البلدية ويضبط عنوان ورقم تقسيمات الأبواب والحسابات، ونص على التقسيمات التي يلي ذكرها.

أولاً: تقسيم أبواب قسم التسيير: نصت المادة 10 على تقسيم المجموعات والأبواب والأبواب الفرعية لمصالح قسم التسيير، وفقاً لما يلي: (القرار الوزاري المشترك، 2014، صفحة 18)

المجموعة 90: المصالح غير المباشرة

الباب 900: المصالح المالية

الباب الفرعي 9000: دين البلدية الناجم عن قرض لحسابها

الباب الفرعي 9001: دين البلدية الناجم عن قرض اقترضته لحساب وحداتها الاقتصادية والمؤسسات العمومية

الباب الفرعي 9002: الاقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار

الباب الفرعي 9003: التكاليف والعائدات غير المخصصة

الباب الفرعي 9009: التكاليف والعائدات المالية الأخرى

الباب 901: أجور وأعباء المستخدمين

الباب الفرعي 9010: مرتبات وأعباء الموظفين الدائمين

الباب الفرعي 9011: مرتبات وأعباء الموظفين المتعاقدين

الباب الفرعي 9012: مرتبات مختلفة

الباب الفرعي 9013: التكوين وتحديد المعارف

الباب 902: وسائل ومصالح الإدارة العامة

الباب الفرعي 9020: المجلس الشعبي البلدي

الباب الفرعي 9021: مصالح الإدارة العامة والأرشيف

الباب الفرعي 9029: مصالح الإدارة العامة الأخرى

الباب 903: مجموع العقارات والمنقولات غير المنتجة للمداخيل

الباب الفرعي 9030: نفقات تسيير وصيانة مباني البلدية

الباب الفرعي 9031: نفقات تسيير وصيانة المدارس الابتدائية

الباب الفرعي 9032: نفقات تسيير وصيانة الحظيرة البلدية

الباب الفرعي 9033: نفقات تسيير وصيانة الورشات

الباب الفرعي 9034: المساكن الإلزامية والوظيفية

الباب الفرعي 9039: نفقات تسيير وصيانة المصالح الأخرى غير المنتجة للمداخيل

الباب 904: الطرق

الباب الفرعي 9040: صيانة الطرقات البلدية وإشارات المرور

الباب الفرعي 9041: إنارة الطرقات البلدية

الباب الفرعي 9042: إزاحة الثلوج وكسح الرمال عن الطرقات البلدية

الباب الفرعي 9043: المساحات الخضراء والحدائق

الباب الفرعي 9044: المخازن

الباب الفرعي 9049: تكاليف أخرى للطرقات

الباب 905: الشبكات والاتصالات والتكنولوجيات الجديدة

الباب الفرعي 9050: التطهير

الباب الفرعي 9051: التزويد بالماء الصالح للشرب

الباب الفرعي 9052: الكهرباء

الباب الفرعي 9053: الغاز

الباب الفرعي 9054: شبكات التكنولوجيات الجديدة

الباب الفرعي 9059: الشبكات الأخرى

الباب 906: الأشغال المنجزة بالاستغلال المباشر

الباب الفرعي 9060: الأشغال المنجزة بالاستغلال المباشر، البناءات والتوصيلات الكبرى للمباني

الباب الفرعي 9061: الأشغال المنجزة بالاستغلال المباشر، التوصيلات الكبرى للعتاد والمنقولات

الباب الفرعي 9062: الأشغال المنجزة بالاستغلال المباشر، الطرق والشبكات

الباب الفرعي 9063: الأشغال المنجزة بالاستغلال المباشر، الحدائق والمساحات الخضراء

الباب الفرعي 9069: أشغال أخرى منجزة بالاستغلال المباشر

الباب 907: النظافة والوقاية وحفظ الصحة العمومية

الباب الفرعي 9070: التطهير وإبادة الحشرات والحيوانات المؤذية والضارة

الباب الفرعي 9071: مكتب الصحة البلدي

الباب الفرعي 9072: التنظيف ورفع القمامات المنزلية والنفايات الصلبة ومعالجتها

الباب الفرعي 9079: مصالح النظافة وحفظ الصحة الأخرى

المجموعة 91: المصالح الإدارية

الباب 910: المصالح الإدارية العمومية

الباب الفرعي 9100: الحالة المدنية

الباب الفرعي 9101: الانتخابات

الباب الفرعي 9102: الخدمة الوطنية وإحصاء السكان

الباب الفرعي 9103: الإعلام والاستقبال والاستشارات العمومية ومجموعات القرارات الإدارية

الباب الفرعي 9104: الأعياد العمومية والحفلات والمناسبات

الباب الفرعي 9105: التعاون ما بين البلديات والتوأمة

الباب الفرعي 9109: المصالح الإدارية الأخرى

الباب 911: الوقاية والأمن

الباب الفرعي 9110: الأمن البلدي

الباب الفرعي 9111: الوقاية

الباب الفرعي 9119: المصالح الأخرى

الباب 912: المساهمة في تكاليف التعليم والتمهين

الباب الفرعي 9120: التعليم الابتدائي

الباب الفرعي 9121: التعليم المهني والتمهين

الباب الفرعي 9122: التعليم التقني والفني

الباب الفرعي 9129: أنواع أخرى من التعليم

الباب 913: المصالح الاجتماعية، المدرسية وما قبل المدرسية

الباب الفرعي 9130: المطاعم المدرسية

الباب الفرعي 9131: المخيمات الصيفية

الباب الفرعي 9132: النقل المدرسي

الباب الفرعي 9133: دور الحضنة وحدائق الأطفال

الباب الفرعي 9139: المصالح الاجتماعية - المدرسية الأخرى

الباب 914: الشبيبة والرياضة والترفيه

الباب الفرعي 9140: منشآت رياضية

الباب الفرعي 9141: بيوت ودور الشباب

الباب الفرعي 9142: ساحات اللعب

الباب الفرعي 9143: الشواطئ والمسابح

الباب الفرعي 9149: تشجيعات للرياضات

الباب 915: الثقافة

الباب الفرعي 9150: المتاحف، الصرح التاريخي

الباب الفرعي 9151: المكتبات وقاعات المطالعة

الباب الفرعي 9152: معاهد الموسيقى والمسرح

الباب الفرعي 9153: المراكز الثقافية

الباب الفرعي 9159: تشجيع ترقية الحركة الجموعية الثقافية

الباب 916: العبادة

الباب الفرعي 9160: المساجد

الباب الفرعي 9161: المدارس القرآنية

الباب الفرعي 9162: الخدمات الجنائزية وتهيئة المقابر وصيانتها

الباب الفرعي 9169: المؤسسات الدينية الأخرى

المجموعة 92: المصالح الاجتماعية

الباب 920: المساعدة الاجتماعية المباشرة

الباب الفرعي 9200: المساعدة الاجتماعية للطفل والأم، والأسرة

الباب الفرعي 9201: المساعدة الاجتماعية للأشخاص المسنين وذوي الأمراض المزمنة

الباب الفرعي 9202: المساعدات والحماية الاجتماعية لذوي الاحتياجات الخاصة

الباب الفرعي 9209: المساعدات الاجتماعية الأخرى

الباب 921: المصالح والمؤسسات الاجتماعية

الباب الفرعي 9210: مراكز الإقامة أو الإيواء

الباب الفرعي 9211: مصلحة النشاط الاجتماعي

الباب الفرعي 9212: المصالح الاجتماعية ذات المحاسبة الخاصة بها

الباب الفرعي 9219: المصالح والمؤسسات الاجتماعية الأخرى

المجموعة 93: المصالح الاقتصادية

الباب 930: المساهمة في التنمية الاقتصادية

الباب الفرعي 9300: الفلاحة والرعي

الباب الفرعي 9301: الصناعة

الباب الفرعي 9302: التوزيع

الباب الفرعي 9303: النقل

الباب الفرعي 9304: الصناعة التقليدية

الباب الفرعي 9305: السياحة

الباب الفرعي 9309: المصالح الاقتصادية الأخرى

الباب 931: مجموع العقارات والمنقولات المنتجة للمداخيل

الباب الفرعي 9310: العقارات المبنية

الباب الفرعي 9311: الأسواق ومساحات العرض

الباب الفرعي 9312: المذابح البلدية

الباب الفرعي 9313: المسمكات

الباب الفرعي 9314: قاعات السينما والقاعات الترفيهية الأخرى

الباب الفرعي 9315: المواقف و المحاشر

الباب الفرعي 9316: فضاءات الإشهار

الباب الفرعي 9319: الأملاك الأخرى

المجموعة 94: المصالح الجبائية

الباب 940: ناتج الجباية

الباب الفرعي 9400: الضرائب المباشرة

الباب الفرعي 9401: الضرائب غير المباشرة

الباب الفرعي 9409: ضرائب ورسوم أخرى

الباب 941: ممنوحات صندوق الجماعات المحلية المشترك

الباب الفرعي 9410: تخصيص معادلة التوزيع بالتساوي

الباب الفرعي 9411: تخصيص الخدمة العمومية

الباب الفرعي 9412: الإعانات الاستثنائية

الباب الفرعي 9419: الممنوحات الأخرى

الباب 942: مخصصات الدولة

الباب الفرعي 9420: المخصصات الممنوحة مقابل المهام الجديدة أو المحولة من طرف الدولة

الباب الفرعي 9421: تعويضات نقص القيم الجبائية

الباب الفرعي 9429: المخصصات الأخرى

ثانيا: تقسيم أبواب قسم التجهيز والاستثمار: نصت المادة 11 على تقسيم المجموعات والأبواب والأبواب الفرعية للبرامج والعمليات خارج البرامج الخاصة بقسم التجهيز والاستثمار، وفقا لما يلي: (القرار الوزاري المشترك، 2014، صفحة 20)

المجموعة 95: برامج البلدية

الباب 950: البنايات والتجهيزات الإدارية

الباب الفرعي 9500: مقر البلدية

الباب الفرعي 9501: المندوبيات والملحقات البلدية

الباب الفرعي 9502: حظيرة البلدية

الباب الفرعي 9509: المباني الإدارية الأخرى

الباب 951: الطرق

الباب الفرعي 9510: التجهيزات بالوسائل المادية

الباب الفرعي 9511: تهيئة وتجهيز الطرقات، المنشآت الفنية والإنارة العمومية والمواقف

الباب الفرعي 9519: أشغال الطرق الأخرى

الباب 952: الشبكات المختلفة

الباب الفرعي 9520: التطهير

الباب الفرعي 9521: التزويد بالماء الصالح للشرب

الباب الفرعي 9522: الكهرباء

الباب الفرعي 9523: الغاز

الباب الفرعي 9524: شبكات التكنولوجيات الجديدة

الباب الفرعي 9529: الشبكات الأخرى

- الباب 953: التجهيزات المدرسية وما قبل المدرسية والرياضية والثقافية والترفيهية والمتصلة بالعبادة
- الباب الفرعي 9530: المدارس الابتدائية والمطاعم المدرسية
- الباب الفرعي 9531: مؤسسات ومراكز استقبال الطفولة الصغيرة
- الباب الفرعي 9532: التجهيزات الرياضية
- الباب الفرعي 9533: تجهيزات للمنشآت الثقافية
- الباب الفرعي 9534: الأرشيف، المكتبات وقاعات المطالعة والصرح التاريخي
- الباب الفرعي 9535: برامج التجهيز الخاصة بالعبادة والمقابر
- الباب الفرعي 9539: التجهيزات الرياضية والثقافية والترفيهية الأخرى
- الباب 954: التجهيزات الصحية والاجتماعية
- الباب الفرعي 9540: مؤسسات الاستشفاء بالحمامات المعدنية والمناخية
- الباب الفرعي 9541: المخابر
- الباب الفرعي 9542: التجهيزات المتعلقة بمواجهة الكوارث
- الباب الفرعي 9549: التجهيزات الصحية والاجتماعية الأخرى
- الباب 955: التوزيع والنقل والاتصالات
- الباب الفرعي 9550: التوزيع
- الباب الفرعي 9551: النقل
- الباب الفرعي 9552: الاتصالات
- الباب 956: التعمير والإسكان
- الباب الفرعي 9560: الأراضي المجزأة والترقية العقارية
- الباب الفرعي 9561: مراكز العبور
- الباب الفرعي 9562: مراكز الاستقبال
- الباب الفرعي 9563: المساكن الإلزامية والوظيفية
- الباب الفرعي 9564: المجموعات العقارية
- الباب 957: التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي
- الباب الفرعي 9570: التجهيز الصناعي
- الباب الفرعي 9571: التجهيز الحرفي
- الباب الفرعي 9572: التجهيز السياحي
- الباب الفرعي 9573: التجهيزات الفلاحية و الري

- الباب 958: المصالح الصناعية والتجارية
- الباب الفرعي 9580: الأسواق، قاعات العرض والمساحات التجارية الأخرى
- الباب الفرعي 9581: المذابح البلدية
- الباب الفرعي 9582: المسمكات
- الباب الفرعي 9589: المصالح الأخرى
- الباب 959: التهيئة الحضرية والبيئة
- الباب الفرعي 9590: المساحات الخضراء والحدائق العمومية والمشاتل
- الباب الفرعي 9591: العتاد الحضري
- الباب الفرعي 9592: المفرغات
- المجموعة 96: برامج لحساب الغير والبرامج المتعلقة بالتعاون المشترك ما بين البلديات
- الباب 960: برامج لفائدة المؤسسات العمومية البلدية
- الباب الفرعي 9600: المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري
- الباب الفرعي 9601: المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري
- الباب الفرعي 9609: المؤسسات الأخرى
- الباب 961: برامج لفائدة الوحدات الاقتصادية البلدية (تقسيم حسب الاحتياج بقرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات المحلية ووزير المالية)
- الباب 962: برامج التعاون ما بين البلديات
- الباب الفرعي 9620: التعاون ما بين بلديات الولاية
- الباب الفرعي 9621: التعاون الوطني ما بين البلديات
- الباب الفرعي 9622: التعاون الدولي ما بين البلديات
- الباب 969: برامج لفائدة أطراف أخرى
- الباب الفرعي 9690: برامج لفائدة أطراف أخرى
- المجموعة 97: عمليات خارج البرامج
- الباب 970: العمليات المنقولة والعقارية خارج البرامج
- الباب الفرعي 9700: العمليات على السندات والقيم
- الباب الفرعي 9701: الهبات والوصايا
- الباب الفرعي 9702: العمليات خارج البرامج على العقارات والمنقولات
- الباب الفرعي 9709: العمليات خارج البرامج الأخرى المنقولة وغير المنقولة

الباب 971: حركة المديونية والدائنية

الباب الفرعي 9710: سداد القروض التي تقترضها البلدية لحسابها

الباب الفرعي 9711: سداد القروض التي تقترضها البلدية لوحداتها الاقتصادية والمؤسسات العمومية

الباب الفرعي 9712: سداد القروض التي تضمنها البلدية

الباب الفرعي 9713: القروض التي تقدمها البلدية للغير من مواردها الخاصة

الباب الفرعي 9719: القروض التي تقدمها البلدية للوحدات الاقتصادية والمؤسسات العمومية

الباب 979: العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج

الباب الفرعي 9790: نفقات الدراسة والمتابعة والأبحاث

الباب الفرعي 9791: الأرصدة المتبقية من الإعانات

الباب الفرعي 9792: الأرصدة المتبقية من السلفيات

الباب الفرعي 9793: تخصيصات لفائدة الوحدات الاقتصادية البلدية

الباب الفرعي 9794: إعانات التجهيز لفائدة الجماعات المحلية

الباب الفرعي 9799: الفائض المتوفر

وعليه نستخلص أن الميزانية الأولية هي عبارة عن كشف وبيان تفصيلي لكافة العمليات المالية المقدرة لها خلال السنة المالية، وحسب المذكرة التأسيسية سابقة الذكر يجب على البلدية الالتزام بالآجال القانونية لإعداد الميزانية الأولية قبل تاريخ 31 أكتوبر 2020 أي السنة التي تسبق سنة تنفيذها (سنة 2021)، طبقاً لأحكام المادة 181 من قانون البلدية.

ونظراً لكبر حجم الميزانية الأولية للسنة المالية 2021 التي هي محل الدراسة قمت بتقديم ملخص عن الميزانية الأولية، هذا الملخص مدرج في الصفحات الأولى من الميزانية الأولية (التي عرضت أمامي من طرف موظفي مصلحة الميزانية)، كما هو موضح في الجدول أدناه، دون التطرق إلى تفصيل في الأبواب، واكتفيت بإعطاء باب واحد (الباب 902) على سبيل التوضيح في الجدول أدناه :

الجدول رقم (06): ملخص عن الميزانية الأولية للسنة المالية 2021

موازنة المصالح والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج				
الأبواب	مصالح التسيير	الاقتراحات		المصادقة
		النفقات	الإيرادات	النفقات
				الإيرادات
	<b>90. المصالح غير المباشرة</b>	<b>198.901.011.16</b>	<b>20.600.000.00</b>	
900	المصالح المالية	20.043.976.56		
901	أجور العمال الدائمين وتكاليفهم	74.227.111.86		
902	وسائل المصالح الإدارية العامة	15.372.040.66	2.300.000.00	
903	مجموع العقارات والمقولات غير المنتجة للمداخيل	61.777.882.08	7.800.000.00	
904	الطرق	27.480.000.00	10.500.000.00	
905	الشبكات			
906	الأشغال بالوكالة			
	<b>91. المصالح الإدارية</b>	<b>70.594.857.35</b>	<b>51.195.375.00</b>	
910	المصالح الإدارية العمومية	2.550.000.00		
911	الأمن والحماية المدنية			
912	المساهمة في تكاليف التعليم	1.200.000.00		
913	المصالح الاجتماعية - المدرسية	64.540.014.96	51.195.375.00	
914	الشباب والرياضة والثقافة	2.304.842.39		
	<b>92. المصالح الاجتماعية</b>	<b>12.946.459.29</b>	<b>0.00</b>	
920	المساعدة الاجتماعية المباشرة	10.050.000.00		
921	الرعاية الصحية العمومية والاجتماعية	2.896.459.29		
922	المصالح والمؤسسات الاجتماعية			
	<b>93. المصالح الاقتصادية</b>	<b>0.00</b>	<b>5.220.134.40</b>	
930	المساهمة في التنمية الاقتصادية			
931	الأموال الخاصة التابعة للبلدية، المنتجة للمداخيل		5.220.134.40	
	<b>94. مصالح الجباية</b>	<b>757.484.14</b>	<b>206.184.302.54</b>	
940	عائدات الجباية	757.484.14	40.074.207.06	
941	تخصيصات مصلحة الأموال المشتركة		166.110.095.48	
	<b>مجموع قسم التسيير</b>	<b>283.199.811.94</b>	<b>283.199.811.94</b>	
	<b>850. الفائض</b>			
	<b>مجموع متساو في النفقات والإيرادات</b>	<b>283.199.811.94</b>	<b>283.199.811.94</b>	

الفصل الثالث: دراسة لحالة ميزانية بلدية أولاد جلال

المصادقة		الاقتراحات		مصالح التجهيز	الأبواب
الإيرادات	النفقات	الإيرادات	النفقات		
		<b>19.793.976.56</b>	<b>19.793.976.56</b>	<b>95. برامج البلدية</b>	
		7.443.976.56	7.443.976.56	البناء والتجهيزات الإدارية	950
				الطرق	951
		7.200.000.00	7.200.000.00	الشبكات المختلفة	952
		1.750.000.00	1.750.000.00	التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية	953
		10.500.000.00	27.480.000.00	التجهيزات الصحية والاجتماعية	954
				التوزيع والنقل والمواصلات	955
		3.400.000.00	3.400.000.00	التعمير والإسكان	956
				التجهيز الصناعي والفني والسياحي	957
				المصالح الصناعية والتجارية	958
		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>96. برامج لحساب الغير</b>	
				برامج لفائدة المؤسسات العمومية البلدية	960
				برامج لفائدة الوحدات الاقتصادية البلدية	961
				برامج لفائدة الأطراف الأخرى	969
		<b>250.000.00</b>	<b>250.000.00</b>	<b>97. العمليات الخارجة عن البرامج</b>	
				العمليات المنقولة وغير المنقولة الخارجة عن البرامج	970
				حركة الديون، دائنة أو مدينة	971
		250.000.00	250.000.00	العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج	979
		<b>20.043.976.56</b>	<b>20.043.976.56</b>	<b>مجموع قسم التجهيز والاستثمار</b>	
				<b>65. الفائض</b>	
		<b>200.043.976.56</b>	<b>200.043.976.56</b>	<b>مجموع متساو في النفقات والإيرادات</b>	
<b>الحوصلة</b>					
		<b>283.199.811.94</b>	<b>283.199.811.94</b>	<b>قسم التسيير</b>	
		<b>20.043.976.56</b>	<b>20.043.976.56</b>	<b>قسم التجهيز والاستثمار</b>	
		<b>303.243.788.50</b>	<b>303.243.788.50</b>	<b>المجموع</b>	
				<b>85. الفائض</b>	
		<b>303.243.788.50</b>	<b>303.243.788.50</b>	<b>مجموع متساو في النفقات والإيرادات</b>	

المصدر: الميزانية الأولية لبلدية أولاد جلال

الجدول رقم (07): تفصيل الأبواب الفرعية (الباب 902) للميزانية الأولية

9029	9025	9024	9023	9022	9021	9020	902
المصالح الأخرى	الورشات (التقسيم الإداري)	مصلحة الوثائق المحفوظة	مصلحة الحسابات	الأمانة العامة	الديوان	الهيئة التنفيذية البلدية	المواد
2.780.000.00				660.000.00		11.932.040.66	النفقات
							600
							601
1.500.000.00							608
							609
							610
							611
							612
							614
						11.932.040.66	620
							621
80.000.00							622
				60.000.00			623
				600.000.00			624
1.200.000.00							625
							627
							628
							631
							632
							635
							640
							649
							679
							699
							826
800.000.00			1.500.000.00				الإيرادات
800.000.00							700
							701
							729
			1.500.000.00				799
							827
1.980.000.00				660.000.00		11.932.040.66	850
			1.500.000.00				850

الفصل الثالث: دراسة لحالة ميزانية بلدية أولاد جلال

المواد	المجموعة 90. المصالح غير المباشرة	الباب 902. وسائل المصالح الإدارية العامة	902
تبيان	للتذكير بالميزانية السابقة	الاقتراحات	المصادقة
النفقات	51.789.772.24	15.372.040.66	
600 المنتجات الصيدلانية			
601 المواد الغذائية			
608 لوازم المكاتب، والطباعة والتجليد	1.500.000.00	1.500.000.00	
609 اللوازم الأخرى			
610 الإيجار وتكاليف الكراء			
611 الصيانة والترميم في المؤسسة	300.000.00		
612 شراء العتاد والأدوات الصغيرة			
614 قسط التأمين على المنقولات وغير المنقولات			
620 التعويضات الوظيفية لأعضاء المجلس التنفيذي البلدي	21.411.000.00	11.932.040.66	
621 نفقات المهمة	20.000.00		
622 نفقات تسيير القابض	80.000.00	80.000.00	
623 التوثيق العام	60.000.00	60.000.00	
624 نفقات البريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية	600.000.00	600.000.00	
625 نفقات العقود والمنازعات	27.818.772.24	1.200.000.00	
627 نفقات النقل			
628 تأمين المسؤولية المدنية			
631 أجور العمال المؤقتين			
632 الأجور المختلفة			
635 التكاليف الاجتماعية			
640 الضريبة المفروضة على الرواتب والأجور، والدفع الجزائي			
649 الضرائب والرسوم الأخرى			
679 المساهمات والخدمات الأخرى لفائدة الغير			
699 التكاليف الاستثنائية			
826 التكاليف على السنوات المالية السابقة، المشاريع المتخلف إنجازها			
الإيرادات	2.300.000.00	2.300.000.00	
700 مبيعات المنتجات أو الخدمة (محشر)	800.000.00	800.000.00	
701 النسخ الإدارية			
729 التحصيلات والإعانات والمساهمات الأخرى			
799 العائدات الاستثنائية (بيع حقوق دفاتر الشروط)	1.500.000.00	1.500.000.00	
827 العائدات على السنوات المالية السابقة، المشاريع المتخلف إنجازها			
850 فائض النفقات	49.489.772.24	13.072.040.66	
850 فائض الإيرادات			

المصدر: الميزانية الأولية لبلدية أولاد جلال

من خلال الميزانية الأولية للسنة المالية 2021 لبلدية أولاد جلال نستخلص أن المبالغ المقدرة المرصدة في الميزانية الأولية كانت كما يلي:

(أ) النفقات الإجبارية: قدرت كما يلي:

✓ 2% من المساهمات في صندوق ضمان الضرائب المباشرة؛

✓ 7% من المساهمات في صندوق ترقية مبادرات الشباب والممارسات الرياضية حيث قسمت:

● 4% مخصصة للصندوق الولائي لترقية مبادرات الشباب وتطوير الممارسات الرياضية؛

● 3% الخاضعة لتخصيص خاص مباشر في ميزانية البلدية.

✓ الاقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار: نسبة 10% من إيرادات التسيير.

(ب) التقديرات الأخرى الإجبارية الضرورية: نفقة أجور المستخدمين والتعويضات لأعضاء المجلس التنفيذي البلدي، الماء والكهرباء والغاز والنقل المدرسي، بناء على معادلة التوزيع.

\* نلاحظ أن إيرادات البلدية كلها متحصل عليها من الإعانات.

\* نلاحظ أن قسم التجهيز والاستثمار ينطلق ميدانيا في المشاريع والبرامج فقط بمبلغ 19.793.976.56 دج (10%) إلى حين الميزانية الإضافية.

\* نجد أن الميزانية الأولية للبلدية عبارة عن اقتراحات وتقديرات للإيرادات والنفقات، حيث تمثلت اقتراحات السنة المالية 2021 كما يلي:

✓ بالنسبة لقسم التسيير الذي شمل المصالح التالية: المصالح غير المباشرة، المصالح الإدارية، المصالح الاجتماعية والمصالح الاقتصادية. فقد قدرت بمبلغ 283.199.811.94 دج لكل من الإيرادات والنفقات؛

✓ بالنسبة لقسم التجهيز الذي شمل: برامج البلدية، برامج لحساب الغير (معدومة) والعمليات الخارجة من البرامج. فقد قدرت ب: 2.043.976.56 دج؛

✓ وحسب الحوصلة للموازنة الأولية للسنة المالية 2021 فإن مجموع نفقات وإيرادات قسمي التسيير والتجهيز قد بلغت: 303.243.788.50 دج.

\* نلاحظ من الميزانية الأولية أن النفقات المتعلقة بتعويضات المجلس التنفيذي البلدي تشكل نسبة 78% من نفقات المصالح الإدارية العامة لقسم التسيير.

\* ما يلاحظ عن الميزانية أيضا أن كل باب له إيراد في مقابل له نفقة، فعلى سبيل المثال الباب 903 الخاص بمجموع العقارات والمنقولات غير المنتجة للمداخيل، نفقاته قدرت بمبلغ 61.777.882.08 دج أما إيراداته قدرت بمبلغ 7.800.000.00 دج، هذا الإيراد خاص بصيانة وحراسة المدارس الذي تتحصل عليه البلدية عن طريق الإعانة.

أيضا على سبيل التوضيح، الباب 913 المصالح الاجتماعية - المدرسية، فقد قدرت نفقات البلدية في هذا الباب بمبلغ 64.540.014.96 دج في مقابل إيرادات قدرت بمبلغ 511.195.375.00 دج، هذه الأخيرة تتحصل عليها البلدية عن طريق إعانات الإطعام المدرسية.

نأخذ أيضا على سبيل التوضيح الباب 910 العائدات الجبائية، قدرت نفقاته في الميزانية الأولية 757.484.14 دج وهي تمثل نسبة تقتطع من هاته العائدات التي تمثل نسبة 2% الموجهة للمساهمة في صندوق الضمان والتضامن.

\* أما قسم التجهيز مجموع إيراداته في الميزانية 20.043.976.56 دج والتي تمثل نسبة 10% المقتطعة من إيرادات قسم التسيير.

\* بالنسبة لتفصيل الباب الفرعي 902 وسائل المصالح الإدارية العامة، لاحظنا أنه لكل مادة في الميزانية الأولية يتم التذكير بالميزانية الإضافية السابقة، أي يعني أنه إعداد الميزانية الأولية يكون بناء على الميزانية الإضافية السابقة (2020)، والتي يتم على أساسها إعداد الميزانية الأولية للسنة المالية 2021 محل الدراسة.

### الفرع الثالث: التصويت والمصادقة على الميزانية الأولية للسنة المالية 2021

بعد الانتهاء من تحضير وإعداد الميزانية الأولية للسنة المالية 2021 يتم نسخ نسخة منها توجه إلى رئيس لجنة الإدارة والمالية من أجل الاطلاع عليها وإبداء الرأي، وبعد الموافقة عليها من طرف هذه اللجنة تعرض على المجلس الشعبي البلدي للتصويت عليها، ويصوت على الميزانية الأولية مادة بمادة بابا باب.

بعد التصويت عليها من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي بالموافقة ترسل إلى الوالي بصفته السلطة الوصية من أجل المصادقة عليها في ظرف ثمانية أيام ابتداء من تاريخ المداولة عليها. وللوالي كحد أقصى واحد وعشرون يوما من أجل المصادقة الصريحة على الميزانية، وإذا تجاوزت هذه المدة تعتبر مصادقة ضمنية.

وعموما لا تعتبر مداولات الميزانية منفذة (قابلة للتنفيذ القانوني الصحيح) إلا بعد المصادقة الصريحة من طرف الوالي، حسب ما نص عليه قانون البلدية. وبالنسبة للسنة المالية 2021 محل الدراسة الميدانية فقد تم التصويت على الميزانية الأولية بجلسة 2020/10/28 في دورة عادية، تحت رقم مداولة 20/74، وأرسلت إلى الوالي للمصادقة، وبتاريخ 2020/11/29 تم ذلك. وهناك مجموعة من الوثائق المرفقة ترسل مع الميزانية الأولية لأجل المصادقة، وهي:

أولا: الحافظة: وتتضمن ما يلي:

- ✓ ملحق إحصائي (الملحق رقم 02)؛
- ✓ دفتر الملاحظات للميزانية الأولية (الملحق رقم 03)؛
- ✓ بطاقة IC4 مجموع نفقات المستخدمين / مجموع نفقات التسيير (الملحق رقم 04)؛
- ✓ بطاقة حسابات الميزانية الأولية / الضرائب المباشرة (الملحق رقم 05)؛
- ✓ ملحق رقم 29: سجل مكونات الأملاك والقيم التابعة أو المتنازل عنها للبلدية (الملحق رقم 06)؛
- ✓ القائمة الأم للمستخدمين الدائمين والمؤقتين (الملحق رقم 07).

ثانيا: محتويات غلاف الميزانية الأولية: ويشمل ما يلي:

- ✓ الكشف الأم لمستخدمي البلدية الرسميين (توظيف خارجي + توظيف داخلي)؛
- ✓ الجدول المحدد لمستخدمي البلدية؛
- ✓ الكشف الأم لعمال البلدية المؤقتين (المدة القانونية بالساعة)؛
- ✓ قائمة المشتركين في شبكة الماء والتطهير؛
- ✓ قائمة الأملاك المؤجرة؛
- ✓ محضر ومدولة المكس (الأسواق والمذبح).

ثالثا: المداوات: وتتضمن:

- ✓ المصادقة على توزيع إعانات مالية؛
- ✓ المصادقة على فتح إعانة مالية لفائدة لجنة الخدمات الاجتماعية؛
- ✓ المصادقة على تأمين الأملاك العقارية للبلدية؛
- ✓ المصادقة على المشاركة في الجرائد والنشرات الوطنية؛
- ✓ المصادقة على تأمين الشاحنات والسيارات والآليات؛
- ✓ المصادقة على تحديد نسبة 3% من إيرادات الجباية للجمعيات، ونسبة 4% للصندوق الولائي لترقية مبادرات الشباب والممارسات الرياضية؛
- ✓ المصادقة على تفصيل المادة 83 من الباب 900،
- ✓ المصادقة على الميزانية الأولية.

## المطلب الثاني: الميزانية الإضافية للسنة المالية 2021

تعتبر الميزانية الإضافية وثيقة تعديلية وتكميلية للميزانية الأولية، وفي نفس الوقت عبارة عن ميزانية ترحيل نتائج الميزانية السابقة التي تظهر في الحساب الإداري للسنة السابقة، فتمثل الرابطة بين سنتين ماليتين متتاليتين، وعليه فإن الحساب الإداري للسنة المالية 2021 هو عبارة عن ترحيل لنتائج السنة المالية 2020.

وحسب الميزانية الإضافية للسنة المالية 2021 لبلدية أولاد جلال نجد أنه قد تم إعدادها بناء على ضوابط محاسبية معينة، وهي كما يلي:

- ✓ ترحيل النفقات والإيرادات المصادق عليها بالميزانية الأولية لكل باب لكلا القسمين؛
- ✓ إدراج تعديلات (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؛

✓ ترحيل نتائج ميزانية 2020 (العجز أو الفائض المرحل، الباقي للإنجاز) كما يلي:

- ترحل البواقي للإنجاز للإيرادات والنفقات لكل برنامج؛
- يرحل العجز الذي يظهر بالمادة 65 بالعمود الخاص بالإنجازات 60 عجز مرحل؛
- يرحل الفائض الذي يظهر بالمادة 65 بالعمود الخاص بالتحديدات إلى المادة 60 فائض مرحل.

بعد إعداد الميزانية الإضافية تعرض على المجلس الشعبي البلدي للتصويت عليها، ويمكن أن يدخل بعض التعديلات دون تعديل الأموال المخصصة، وبعد مناقشتها من طرف المجلس يتم التصويت عليها والموافقة بابا بابا ومادة مادة فيما يخص التسيير تطبيقا لأحكام المادة 182 من القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية، أما بخصوص قسم التجهيز فيجري التصويت على كل برنامج على حدة.

ونشير إلى أنه في الميزانية الإضافية لا يتم التصويت إلا على التعديلات الجديدة التي تم إدخالها على تقديرات الميزانية الأولية، ولا يتم التصويت على الترحيلات في قسم التجهيز.

وبعد التصويت بالموافقة يتم تحرير مداولة خاصة بمناقشة الميزانية وترفق معها، وترسل الميزانية الإضافية إلى السلطة الوصية من أجل المصادقة (الوالي).

وبالنسبة للسنة المالية 2021 محل الدراسة الميدانية فقد تم التصويت على الميزانية الإضافية لبلدية أولاد جلال بجلسة 2021/06/30 في دورة غير عادية، ومداولة تحت رقم 21/69، وأرسلت للوالي الذي صادق عليها بتاريخ 2021/07/18.

وترسل الميزانية الإضافية للبلدية إلى المصادقة مرفقة بمجموعة من الوثائق على سبيل الوجوب، كما هو الحال في الميزانية الأولية، وهي ما يلي:

أولاً: محتويات غلاف الميزانية الإضافية: ويتضمن ما يلي:

- ✓ الكشف الأم لمستخدمي البلدية الرسميين (توظيف خارجي + توظيف داخلي)؛
- ✓ الجدول المحدد لمستخدمي البلدية؛
- ✓ الكشف الأم لعمال البلدية المؤقتين؛
- ✓ قائمة المشتركين في شبكة الماء والتطهير؛
- ✓ قائمة الأملاك المؤجرة؛
- ✓ محضر ومدولة المكس (الأسواق والمذبح)؛
- ✓ سجل مكونات الأملاك والقيم؛
- ✓ دفتر الملاحظات للميزانية الإضافية (الملحق رقم 08).

ثانياً: المداولات: وتتضمن ما يلي:

- ✓ مداولة الموافقة على تسجيل مشاريع جديدة؛
- ✓ مداولة رصد الإعانات إلى لجنة الخدمات الاجتماعية للبلدية مع مداولة رصد المساهمة في صندوق التقاعد؛
- ✓ مداولة المصادقة على الميزانية الإضافية.

والجدول الموالي يمثل الميزانية الإضافية لقسمي التسيير والتجهيز للسنة المالية 2021، مع عينة لباب فرعي على سبيل

التوضيح.

الجدول رقم (08): ملخص عن الميزانية الإضافية للسنة المالية 2021

موازنة المصالح والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج				
الأبواب	مصالح التسيير	الاقتراحات		المصادقة
		النفقات	الإيرادات	النفقات
	<b>90. المصالح غير المباشرة</b>	<b>391.846.647.15</b>	<b>903.423.922.54</b>	
900	المصالح المالية	20.043.976.56	207.654.298.19	
901	أجور العمال الدائمين وتكاليفهم	186.249.158.22	52.201.000.00	
902	وسائل المصالح الإدارية العامة	21.741.155.92	2.300.000.00	
903	مجموع العقارات والمنقولات غير المنتجة للمداخيل	110.832.356.45	21.404.350.00	
904	الطرق	52.980.000.00	17.793.270.35	
905	الشبكات		2.071.004.00	
906	الأشغال بالوكالة			
	<b>91. المصالح الإدارية</b>	<b>214.324.095.55</b>	<b>73.616.753.95</b>	
910	المصالح الإدارية العمومية	8.709.231.82		
911	الأمن والحماية المدنية			
912	المساهمة في تكاليف التعليم	2.250.000.00		
913	المصالح الاجتماعية - المدرسية	201.060.021.34	73.616.753.95	
914	الشباب والرياضة والثقافة	2.304.842.39		
	<b>92. المصالح الاجتماعية</b>	<b>62.971.058.27</b>	<b>34.880.756.00</b>	
920	المساعدة الاجتماعية المباشرة	52.569.878.00	34.527.428.00	
921	الرعاية الصحية العمومية والاجتماعية	10.401.180.27	353.328.00	
922	المصالح والمؤسسات الاجتماعية			
	<b>93. المصالح الاقتصادية</b>	<b>299.650.00</b>	<b>6.973.173.60</b>	
930	المساهمة في التنمية الاقتصادية	299.650.00		
931	الأموال الخاصة التابعة للبلدية، المنتجة للمداخيل		6.973.173.60	
	<b>94. مصالح الجباية</b>	<b>757.484.14</b>	<b>251.304.329.02</b>	
940	عائدات الجباية	757.484.14	40.110.049.34	
941	تخصيصات مصلحة الأموال المشتركة		211.194.279.68	
	<b>مجموع قسم التسيير</b>	<b>670.198.935.11</b>	<b>670.198.935.11</b>	
	<b>850. الفائض</b>			
	<b>مجموع متساو في النفقات والإيرادات</b>	<b>670.198.935.11</b>	<b>670.198.935.11</b>	

الفصل الثالث: دراسة لحالة ميزانية بلدية أولاد جلال

المصادقة		الاقتراحات		قسم التجهيز والاستثمار	الأبواب
الإيرادات	النفقات	الإيرادات	النفقات		
		<b>1.019.893.368.67</b>	<b>1.019.893.368.67</b>	<b>95. برامج البلدية</b>	
		37.311.732.57	37.311.732.57	البناء والتجهيزات الإدارية	950
		182.365.184.10	182.365.184.10	الطرق	951
		289.711.168.48	289.711.168.48	الشبكات المختلفة	952
		416.141.527.52	416.141.527.52	التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية	953
		22.109.215.58	22.109.215.58	التجهيزات الصحية والاجتماعية	954
				التوزيع والنقل والمواصلات	955
		72.254.540.42	72.254.540.42	التعمير والإسكان	956
				التجهيز الصناعي والفني والسياحي	957
				المصالح الصناعية والتجارية	958
		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>96. برامج لحساب الغير</b>	
				برامج لفائدة المؤسسات العمومية البلدية	960
				برامج لفائدة الوحدات الاقتصادية البلدية	961
				برامج لفائدة الأطراف الأخرى	969
		<b>46.944.853.25</b>	<b>46.944.853.25</b>	<b>97. العمليات الخارجة عن البرامج</b>	
		19.280.105.53	19.280.105.53	العمليات المنقولة وغير المنقولة الخارجة عن البرامج	970
				حركة الديون، دائنة أو مدينة	971
		27.664.747.72	27.664.747.72	العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج	979
		<b>1.066.838.221.92</b>	<b>1.066.838.221.92</b>	<b>مجموع قسم التجهيز والاستثمار</b>	
				<b>65. الفائض</b>	
		<b>1.066.838.221.92</b>	<b>1.066.838.221.92</b>	<b>مجموع متساو في النفقات والإيرادات</b>	
<b>الحوصلة</b>					
		<b>670.198.935.11</b>	<b>670.198.935.11</b>	<b>قسم التسيير</b>	
		<b>1.066.838.221.92</b>	<b>1.066.838.221.92</b>	<b>قسم التجهيز والاستثمار</b>	
		<b>1.737.037.157.03</b>	<b>1.737.037.157.03</b>	<b>المجموع</b>	
				<b>85. الفائض</b>	
		<b>1.737.037.157.03</b>	<b>1.737.037.157.03</b>	<b>مجموع متساو في النفقات والإيرادات</b>	

المصدر: الميزانية الإضافية لبلدية أولاد جلال

الجدول رقم (09): تفصيل الأبواب الفرعية (الباب 902) للميزانية الإضافية

9029	9025	9024	9023	9022	9021	9020	902
المصالح الأخرى	الورشات (التقسيم الإداري)	مصلحة الوثائق المحفوظة	مصلحة الحسابات	الأمانة العامة	الديوان	الهيئة التنفيذية البلدية	المواد
2.780.000.00	0.00	0.00	0.00	443.094.93		17.918.060.99	النفقات
							600
							601
2.000.000.00							608
							609
							610
100.000.00							611
							612
							614
						17.898.060.99	620
						20.000.00	621
80.000.00							622
				43.094.93			623
				400.000.00			624
1.200.000.00							625
							627
							628
							631
							632
							635
							640
							649
							679
							699
							826
800.000.00			1.500.000.00				الإيرادات
800.000.00							700
							701
							729
			1.500.000.00				799
							827
2.580.000.00	0.00	0.00		443.094.93		17.918.060.99	850
			1.500.000.00				850

الفصل الثالث: دراسة لحالة ميزانية بلدية أولاد جلال

902		الباب 902. وسائل المصالح الإدارية العامة		المجموعة 90. المصالح غير المباشرة	
المصادقة 5	الاقتراحات الجديدة 4	التعديلات		الميزانية الأولية 1	تبيان
		التخفيض 3	الزيادة 2		
	21.741.155.92		6.586.020.33	15.372.040.66	النفقات
					600 المنتجات الصيدلانية
					601 المواد الغذائية
	2.000.000.00		500.000.00	1.500.000.00	608 لوازم المكاتب، والطباعة والتجليد
					609 اللوازم الأخرى
					610 الإيجار وتكاليف الكراء
	100.000.00		100.000.00		611 الصيانة والترميم في المؤسسة
					612 شراء العتاد والأدوات الصغيرة
					614 قسط التأمين على المنقولات وغير المنقولات
	17.898.060.99		5.966.020.33	11.932.040.66	620 التعويضات الوظيفية لأعضاء المجلس التنفيذي البلدي
	20.000.00		20.000.00		621 نفقات المهمة
	80.000.00			80.000.00	622 نفقات تسيير القابض
	43.094.93	16.905.07		60.000.00	623 التوثيق العام
	400.000.00	200.000.00		600.000.00	624 نفقات البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية
	1.200.000.00			1.200.000.00	625 نفقات العقود والمنازعات
					627 نفقات النقل
					628 تأمين المسؤولية المدنية
					631 أجور العمال المؤقتين
					632 الأجور المختلفة
					635 التكاليف الاجتماعية
					640 الضريبة المفروضة على الرواتب والأجور، والدفع الجزائي
					649 الضرائب والرسوم الأخرى
					679 المساهمات والخدمات الأخرى لفائدة الغير
					699 التكاليف الاستثنائية
					826 التكاليف على السنوات المالية السابقة، المشاريع المتخلف إنجازها
	<b>2.300.000.00</b>		<b>0.00</b>	<b>2.300.000.00</b>	الإيرادات
	800.000.00			800.000.00	700 مبيعات المنتجات أو الخدمة (المحشر)
					701 النسخ الإدارية
					729 التحصيلات والإعانات والمساهمات الأخرى
	1.500.000.00			1.500.000.00	799 العائدات الاستثنائية (بيع حقوق دفاتر الشروط)
					827 العائدات على السنوات المالية السابقة، المشاريع المتخلف
	<b>19.441.155.92</b>		<b>6.586.020.33</b>	<b>13.072.040.66</b>	<b>850. فائض النفقات</b>
					<b>850. فائض الإيرادات</b>

المصدر: الميزانية الإضافية لبلدية أولاد جلال

ما يلاحظ عن الميزانية الإضافية أن مبالغها تكون كبيرة مقارنة بالأولية، وذلك لكون هذه الأخيرة انطلاقاً لتسيير مصالح البلدية وبعض المشاريع البسيطة إلى حين وصول الميزانية الإضافية. حيث بلغت نفقات قسم التسيير في الميزانية الأولية للسنة المالية 2021 مبلغ 283.199.811.94 دج، بمعدل 93.39% من مجموع الميزانية الأولية، بينما بلغت في الميزانية الإضافية 670.198.935.11 دج، بمعدل 38.35% من مجموع الميزانية الإضافية، وبالتالي نلاحظ انخفاض في نفقات قسم التسيير من الميزانية الأولية إلى الميزانية الإضافية. على عكس نفقات قسم التجهيز إذ بلغت في الميزانية الأولية 20.043.976.56 دج، بمعدل 6.60%، بينما بلغت في الميزانية الإضافية 1.066.838.221.92 دج، بمعدل 61.41%.

وذلك بمجموع موازنة عامة للأولية بمبلغ: 303.243.788.56 دج، يقابله مجموع موازنة عامة للإضافية بمبلغ: 1.737.037.157.03 دج. وعليه فإن البلدية تنتظر الميزانية الإضافية بفرغ الصبر لاستكمال وتغطية النقائص في الأولية.

وما يلاحظ من النسب أن الميزانية الأولية غالب نفقاتها موجهة لقسم التسيير (93.39%)، ونسبة ضئيلة توجه لنفقات التجهيز (6.60%)، أي المشاريع الصغيرة كالإنارة وغيرها.

بينما الميزانية الإضافية فإن نفقات التجهيز بلغت نسبة 61.41% موجهة للمشاريع الكبيرة نوعاً ما، وتوجه نسبة 38.35% من نفقات الميزانية الإضافية لتغطية نفقات التسيير.

كما نشير إلى نقطة هامة وهي أنه هناك حالات تعديلات سواء تعلقت بالإيرادات أو النفقات، قد تكون من باب إلى باب آخر وهذا التعديل يكون بموجب مداولة، أو من مادة إلى مادة أخرى وهذا التعديل يكون بموجب قرار صادر عن رئيس المجلس الشعبي البلدي.

حيث نجد هذه الحالات للسنة المالية 2021 محل الدراسة لبلدية أولاد جلال كما يلي:

- الحالة الأولى: تم إلغاء المشروع في الباب 952 الباب الفرعي 9520 المادة في الإيراد 100 وفي النفقة 80، وتم بمقتضاه تسجيل مشروع جديد في الباب 979 الباب الفرعي 9790 المادة في النفقة 133 وفي الإيراد بدون تغيير 100، وتم تغييره طبقاً للمداولة رقم 21/06 جلسة 2021/02/19.
- الحالة الثانية: نفس التغييرات بجلسة 2021/05/06 تحت رقم مداولة 21/51.

### المطلب الثالث: الحساب الإداري للسنة المالية 2021

يتم إنجاز الحساب الإداري بالاستناد على المعطيات الخاصة بإنجاز المشاريع عند انتهاء السنة المالية، حيث تظهر جميع المشاريع في الإيرادات بينما في النفقات تظهر في المشاريع المنجزة فقط.

بعد الانتهاء من إعداد الحساب الإداري لسنة 2021 الذي يعتبر حوصلة فعلية للسنة المالية، يتم التصويت عليه من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي. ويمر الحساب الإداري كسابقيه (الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية) بنفس مراحل التصويت والمصادقة التي تطرقنا إليها سابقا.

وبخصوص السنة المالية 2021 محل الدراسة فإنه تم التصويت على الحساب الإداري بتاريخ 2022/06/02 من طرف المجلس الشعبي البلدي، ثم تم إرساله إلى الوالي للمصادقة عليه، حيث صودق على الحساب الإداري للسنة المالية 2021 بتاريخ 2022/06/16. ونشير إلى أنه بعد المصادقة على الحساب الإداري لسنة 2021 لبلدية أولاد جلال فقد تم إرساله إلى مجلس المحاسبة بتاريخ 2022/06/30.

والحساب الإداري كسابقيه يرسل إلى الوالي مرفقا بمجموعة من الوثائق، وهي:

أولا: مداولتين: وهما:

✓ مداولة المصادقة على الحساب الإداري؛

✓ مداولة الموافقة على حساب التسيير لأمين خزينة البلدية.

ثانيا: ملحقات الحساب الإداري: وهي:

✓ ملحق رقم 21: بطاقة حوصلة الإيرادات (انظر الملحق رقم 09)؛

✓ ملحق رقم 37: حالة بواقي الإنجاز عند اختتام السنة المالية (انظر الملحق رقم 10)؛

✓ ملحق رقم 39: كشف الباقي للإنجاز (الإيرادات) (انظر الملحق رقم 11)؛

✓ ملحق رقم 40: وضعية الأموال الخاصة (انظر الملحق رقم 12)؛

✓ ملحق رقم 41: كشف اعتمادات فرع التسيير (انظر الملحق رقم 13)؛

✓ كشف تطور الإيرادات والنفقات (انظر الملحق رقم 14)؛

✓ بطاقة الحساب ETAT IC2 الخاصة بالضرائب المباشرة (انظر الملحق رقم 15).

ويرفق بالتوازي مع الحساب الإداري ملحق رقم 37، ملحق رقم 39، ملحق رقم 40، ملحق رقم 41، ملحق رقم 21، والذي يتم إرساله إلى رقابة الوصاية (الولاية).

- ملحق رقم 37: يخص بواقي الإنجاز ويتضمن بالتفصيل المواد والأبواب الفرعية للقيود الخاص بالأموال الخاصة، إضافة إلى النفقات المأخوذة على عاتق البلدية ولم يتم تسديدها بسبب تدارك خطأ في الإيرادات بعد انقضاء آجال التسديد وتكون متحصلة على تأشيرة المراقب المالي.

- ملحق رقم 21 وملحق رقم 39: خاص بالإيرادات يوضح المبالغ التي حصلت فعليا والباقية من التحصيل والتي سوف تُحصل.
- ملحق رقم 40: أموال خاصة وتتضمن الإعانات الموجهة المقيدة بتخصيص خاص، مثل الإعانة الخاصة بالتغذية المدرسية، منحة رمضان، منحة المسنين.
- ملحق رقم 41: كشف اعتمادات فرع التسيير، يتضمن خانة الاعتمادات المفتوحة تؤخذ من الميزانية الإضافية إضافة إلى التحصيلات الطارئة عليها سواء بالزيادة أو النقصان (إعانات، قرارات تحويلات من مادة إلى مادة)، وخانة مبلغ ارتباطات نهائية (الالتزام الفعلي بالنفقة)، وخانة الاعتمادات (تحويل بواقي الإنجاز)، وهي نفسها الملحق رقم 37.
- والجدول الموالي يمثل الحساب الإداري للبلدية للسنة المالية 2021، مع إعطاء عينة عن أحد الأبواب كتوضيح.

الجدول رقم (10): ملخص عن الحساب الإداري للسنة المالية 2021

موازنة المصالح والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج						
الأبواب	مصالح التسيير	التحديدات		الإنجازات		الباقي للإنجاز
		الإيرادات	النفقات	الإيرادات	النفقات	الإيرادات
	<b>90. المصالح غير المباشرة</b>	<b>351.042.030.66</b>	<b>291.723.456.82</b>	<b>331.977.756.31</b>	<b>282.126.886.12</b>	<b>19.064.274.35</b>
900	المصالح المالية	207.654.298.19	20.043.976.56	207.654.298.19	20.043.976.56	-
901	أجور العمال الدائمين وتكاليفهم	95.568.978.12	113.226.951.47	95.568.978.12	113.226.951.47	-
902	وسائل المصالح الإدارية العامة	4.910.850.00	20.234.300.62	4.910.850.00	20.234.300.62	-
903	مجموع الغارات والنفقات غير المنتجة للمداخيل	22.604.350.00	85.377.162.78	22.604.350.00	85.377.162.78	9.596.570.70
904	الطرق	1.239.280.00	43.244.494.69	1.239.280.00	43.244.494.69	16.993.270.35
905	الشبكات					2.071.004.00
906	الأشغال بالوكالة					
	<b>91. المصالح الإدارية</b>	<b>118.239.853.28</b>	<b>208.490.802.75</b>	<b>98.057.353.24</b>	<b>118.239.853.28</b>	<b>110.433.449.51</b>
910	المصالح الإدارية العمومية		6.450.340.15	5.942.638.37		507.701.78
911	الأمن والحماية المدنية					-
912	المساهمة في تكاليف التعليم		1.876.108.00	1.876.108.00		-
913	المصالح الاجتماعية - المدرسية	118.239.853.28	198.049.512.21	88.123.764.48	118.239.853.28	109.925.747.73
914	الشباب والرياضة والثقافة		2.114.842.39	2.114.842.39		-
	<b>92. المصالح الاجتماعية</b>	<b>34.880.756.00</b>	<b>54.301.212.00</b>	<b>45.907.884.00</b>	<b>34.880.756.00</b>	<b>8.393.328.00</b>
920	المساعدة الاجتماعية المباشرة	34.527.428.00	52.387.884.00	44.347.884.00	34.527.428.00	8.040.000.00
921	الرعاية الصحية العمومية والاجتماعية	353.328.00	1.913.328.00	1.560.000.00	353.328.00	-
922	المصالح والمؤسسات الاجتماعية					
	<b>93. المصالح الاقتصادية</b>	<b>11.928.484.53</b>	<b>299.650.00</b>	<b>0.00</b>	<b>11.928.484.53</b>	<b>299.650.00</b>
930	المساهمة في التنمية الاقتصادية		299.650.00			299.650.00
931	الأموال الخاصة التابعة للبلدية المنتجة للمداخيل	11.928.484.53		11.928.484.53		-
	<b>94. مصالح الجباية</b>	<b>273.589.069.04</b>	<b>727.484.14</b>	<b>727.774.911.32</b>	<b>727.484.14</b>	<b>185.842.28</b>
940	عائدات الجباية	56.963.231.36	727.484.14	57.149.073.64	727.484.14	185.842.28
941	تخصيصات مصلحة الأموال المشتركة	216.625.837.68		216.625.837.68		-
	<b>مجموع قسم التسيير</b>	<b>770.615.919.16</b>	<b>555.542.605.71</b>	<b>426.819.607.50</b>	<b>789.866.035.79</b>	<b>19.250.116.63</b>
	<b>850. الفائض</b>		<b>234.323.430.08</b>	<b>343.796.311.66</b>		
	<b>مجموع متساو في النفقات والإيرادات</b>	<b>770.615.919.16</b>	<b>789.866.035.79</b>	<b>770.615.919.16</b>	<b>789.866.035.79</b>	<b>77.0615.919.16</b>

الفصل الثالث: دراسة لحالة ميزانية بلدية أولاد جلال

الأبواب	قسم التجهيز والاستثمار	التحديدات		الإنجازات		الباقي للإنجاز	
		النفقات	الإيرادات	النفقات	الإيرادات	النفقات	الإيرادات
	95. برامج البلدية	1.003.776.377.35	1.005.177.490.65	259.896.452.41	1.005.177.490.65	743.879.924.94	
950	البناء والتجهيزات الإدارية	50.216.060.71	51.052.138.97	9.383.272.65	51.052.138.97	40.832.788.06	
951	الطرق	189.214.047.25	189.214.047.25	59.392.542.34	189.214.047.25	129.821.504.91	
952	الشبكات المختلفة	285.052.281.26	285.200.678.37	65.273.563.14	285.200.678.37	219.778.718.12	
953	التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية	401.404.436.98	401.576.870.06	84.850.889.06	401.576.870.06	316.553.547.92	
954	التجهيزات الصحية والاجتماعية	15.747.363.70	1.587.925.58	1.375.363.70	1.587.925.58	14.372.000.00	
955	التوزيع والنقل والمواصلات	-	-	-	-	-	
956	التعمير والإسكان	62.142.187.45	62.254.540.42	39.620.821.52	62.254.540.42	22.521.365.93	
957	التجهيز الصناعي والفني والسياحي	-	-	-	-	-	
958	المصالح الصناعية والتجارية	-	-	-	-	-	
	96. برامج لحساب الغير	0.00	0.00				
960	برامج لفائدة المؤسسات العمومية البلدية	-	-	-	-	-	
961	برامج لفائدة الوحدات الاقتصادية البلدية	-	-	-	-	-	
969	برامج لفائدة الأطراف الأخرى	-	-	-	-	-	
	97. العمليات الخارجة عن البرامج	48.041.423.55	48.068.256.85	1.681.611.58	48.068.256.85	46.359.811.97	
970	العمليات المنقولة وغير المنقولة الخارجة عن البرامج	19.303.509.13	19.303.509.13	46.084.88	19.303.509.13	19.257.424.25	
971	حركة الديون، دائمة أو مدينة	-	-	-	-	-	
979	العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج	28.737.914.42	28.764.747.72	1.635.526.70	28.764.747.72	27.102.387.72	
	مجموع قسم التجهيز والاستثمار	1.051.817.800.90	1.053.245.747.50	261.578.063.99	1.053.245.747.50	790.239.736.91	
	65. الفائض	1.427.946.60		791.667.683.51			
	مجموع متساو في النفقات والإيرادات	1.053.245.747.50	1.053.245.747.50	1.053.245.747.50	1.053.245.747.50	1.053.245.747.50	
<b>الحوصلة</b>							
	قسم التسيير	555.542.605.71	789.866.035.79	426.819.607.50	770.615.919.16	128.722.998.21	19.250.116.63
	قسم التجهيز والاستثمار	1.051.817.800.90	1.053.245.747.50	261.578.063.99	1.053.245.747.50	790.239.736.91	
	المجموع	1.607.360.406.61	1.843.111.783.29	688.397.671.49	1.823.861.666.66	918.962.735.12	19.250.116.63
	85. الفائض	235.751.376.68		1.135.463.995.17			
	مجموع متساو في النفقات والإيرادات	1.843.111.783.29	1.843.111.783.29	1.823.861.666.66	1.823.861.666.66	1.823.861.666.66	

المصدر: الحساب الإداري لبلدية أولاد جلال

الجدول رقم (11): تفصيل الأبواب الفرعية (الباب 902) للحساب الإداري

9029	9025	9024	9023	9022	9021	9020	902
المصالح الأخرى	الورشات	مصلحة الوثائق المحفوظة	مصلحة الحسابات	الأمانة العامة	الديوان	الهيئة التنفيذية البلدية	المواد
3.414.299.37				382.061.63		16.437.939.62	النفقات
							600
							601
1.999.068.09							608
							609
82.355.28							610
							611
							612
							614
						16.437.939.62	620
							621
57.836.00							622
							623
				382.061.63			624
1.275.040.00							625
							627
							628
							631
							632
							635
							640
							649
							679
							699
							826
							الباقي للإنجاز
1.745.550.00			3.165.300.00				الإيرادات
1.745.550.00							700
							701
							720
							729
			3.165.300.00				799
							827
							الباقي للإنجاز
1.668.749.37				382.061.63		16.437.939.62	850
			3.165.300.00				850

الفصل الثالث: دراسة لحالة ميزانية بلدية أولاد جلال

902		الباب 902. وسائل المصالح الإدارية العامة				المجموعة 90. المصالح غير	
نفقات مرتبطة بما غير مدفوعة إيرادات مبنية للتحويل	المنجزة	المحددة	التقديرات			تبيان	المواد
الباقي للإنجاز	الإنجازات	التحديدات	المجموع	الترخيصات الخاصة	الميزانية الإضافية		
	20.234.300.62	20.234.300.62	21.741.155.92	0.00	21.741.155.92		النفقات
							600 المنتجات الصيدلانية
							601 المواد الغذائية
	1.999.068.09	1.999.068.09	2.000.000.00		2.000.000.00		608 لوازم المكاتب، والطباعة والتجليد
							609 اللوازم الأخرى
	82.355.28	82.355.28	82.355.28	82.355.28			610 الإيجار وتكاليف الكراء
	100.000.00			-100.000.00	100.000.00		611 الصيانة والترميم في المؤسسة
							612 شراء العتاد والأدوات الصغيرة
							614 قسط التأمين على المقولات وغير
	16.437.939.62	16.437.939.62	17.898.060.99		17.898.060.99		620 تعويضات الوظيفة لأعضاء المجلس التنفيذي البلدي
	20.000.00			-20.000	20.000.00		621 نفقات المهمة
	57.836.00	57.836.00	80.000.00		80.000.00		622 نفقات تسيير القابض
				-43.094.93	43.094.93		623 التوثيق العام
	382.061.63	382.061.63	400.000.00		400.000.00		624 نفقات البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية
	1.275.040.00	1.275.040.00	1.280.739.65	80.739.65	1.200.000.00		625 نفقات العقود والمنازعات
							627 نفقات النقل
							628 تأمين المسؤولية المدنية
							631 أجور العمال المؤقتين
							632 الأجور المختلفة
							635 التكاليف الاجتماعية
							640 الضريبة المفروضة على الرواتب والأجور، والدفع الجزائي
							649 الضرائب والرسوم الأخرى
							679 المساهمات والخدمات الأخرى لقاء خدمة
							699 التكاليف الاستثنائية
							826 تكاليف على السنوات المالية السابقة، المشاريع المنعقدة
	4.910.850.00	4.910.850.00	4.910.850.00	2.610.850.00	2.300.000.00		الإيرادات
	800.000.00				800.000.00		700 مبيعات المنتجات أو الخدمة (المحشر)
							701 النسخ الإدارية
							720
							729 التحصيلات والإعانات والمساهمات الأخرى
	3.165.300.00	3.165.300.00	3.165.300.00	1.665.300.00	1.500.000.00		799 العائدات الاستثنائية (بيع حقوق دفاتر الشروط)
							827 التكاليف على السنوات المالية السابقة، المشاريع المنعقدة
	15.323.450.62	15.323.450.62	16.830.305.92		19.441.155.92		850 فائض النفقات
				2.610.850.00			850 فائض الإيرادات

المصدر: الحساب الإداري لبلدية أولاد جلال

ما يلاحظ عن الحساب الإداري أنه حوصلة حقيقية لأعمال البلدية، أي مقارنة ما تم تقديره مع ما تم إنجازه، ومن ثم استخراج بواقى الإنجاز، سواء تعلق الأمر بالإيرادات أو النفقات.

حيث بلغت بواقى الإنجاز لقسم التسيير للنفقات 128.722.998.21 دج، بنسبة 23.27%، في حين بلغت البواقى للإيرادات 19.250.116.63 دج، وذلك بنسبة 2.43%. بينما بلغت بواقى الإنجاز لقسم التجهيز للنفقات 790.239.736.91 دج، بنسبة 75%، دون وجود باقى الإنجاز للإيرادات.

بينما بلغت مجمل بواقى الإنجاز لقسمي التسيير والتجهيز للنفقات 918.962.735.12 دج، بنسبة 57.17%، وبلغت مجمل بواقى الإيرادات 19.250.116.63 دج، بنسبة 2.43%.

وعليه فإن بواقى الإنجاز تحسب بالفرق بين الإيرادات والنفقات التي تم تحديدها وتقديرها وبين ما تم إنجازه فعليا، أي بين ما تم إنفاقه فعليا أو ما تم تحصيله فعليا.

ونلاحظ من الحساب الإداري للسنة المالية 2021 أن بواقى الإنجاز لقسم التجهيز هي 75%، وهي نسبة مرتفعة، أي نفقات لم يتم صرفها أو ديون لم يتم تسديدها ترحل إلى السنة المالية المقبلة 2022.

ونشير إلى أن الحساب الإداري للسنة المالية 2021 يمثل الميزانية الإضافية للسنة المالية المقبلة 2022، مضافا إليها الإضافات للنفقات والإيرادات الخاصة بتلك السنة المالية.

### المبحث الثالث: تنفيذ الميزانية بشقيها ودور أمين الخزينة البلدي كآخر مرحلة تنفيذ

يتم تنفيذ ميزانية بلدية أولاد جلال في مصلحة المحاسبة التي تتكون من مكتبين هما: مكتب قسم التسيير ومكتب قسم التجهيز. كل مكتب يتم تنفيذ الميزانية على مستواه في القسم الخاص به، سواء تعلق الأمر بالميزانية الأولية أو الإضافية بمراحل التنفيذ نفسها. وستطرق إلى تنفيذ الميزانية بالتفصيل الموالي لكلا القسمين.

#### المطلب الأول: تنفيذ الميزانية لشق قسم التسيير

يتم تنفيذ الميزانية الأولية بنفس مراحل تنفيذ الميزانية الإضافية كما يلي:

(1) الأخذ بالحسبان الاعتمادات المالية للميزانية الأولية للسنة المالية 2021 مادة بمادة ابتداء من باب 900 إلى 942 (أبواب قسم التسيير أو مصالح التسيير)، بحيث كل باب يحتوي على مجموعة مواد؛

(2) يتم إثبات المبالغ الموجودة في الميزانية الأولية أو الإضافية بطاقة الالتزام، وعليه يتم إعداد بطاقة الالتزام لكل مادة، حيث تتضمن البطاقة المبلغ المتبقي (الرصيد الجديد) والباب والباب الفرعي والمادة:

- نأخذ عينة من بطاقة الالتزام للسنة المالية 2021 محل الدراسة، هذه البطاقة تحمل الرقم 21/01، وهي أول بطاقة التزام تم إعدادها لتلك السنة المالية على مستوى مكتب تنفيذ قسم التسيير بتاريخ 2021/01/02 (انظر الملحق رقم 16). وتتضمن هذه البطاقة الجدول التالي:

الباب	الباب الفرعي	المادة 608	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
902	9029	608	0.00	1.500.000.00	1.500.000.00

- مبلغ العملية: هو الاعتمادات المخصصة لنفقة في الميزانية الأولية بالمجموع.
  - الرصيد القديم: هو الفرق بين الرصيد الجديد ومبلغ العملية.
  - الرصيد الجديد: وهو المبلغ المتبقي ويظهر دائما في بطاقة الالتزام للميزانية الأولية مساويا لمبلغ العملية لأنه لم يتم الإنفاق الفعلي، أي التأشير الأولية عليها من قبل المراقب المالي أي (النفقة مطابقة للاعتماد).
  - عنوان الباب 902: وسائل المصالح الإدارية العامة (قسم التسيير).
  - عنوان الباب الفرعي 9029: المصالح الأخرى.
  - عنوان المادة 608: لوازم المكتب والطباعة والتجليد.
- نستخلص مما سبق أن بطاقة الالتزام الأولى تكون مطابقة للاعتمادات المالية المحددة في الميزانية الأولية، وهذا ما يركز عليه المراقب المالي لمنح تأشيرته.

3) إعداد بطاقة الالتزام بناء على العقد المبرم مع الشخص الممون، ويتضمن المبلغ المحدد في العقد المبرم والمبلغ المتبقي من الاعتمادات المالية للميزانية الأولية.

- وبالنسبة للسنة المالية 2021 رأينا سابقا في بطاقة الالتزام رقم 21/01 بأن الاعتمادات المالية للباب 902 (وسائل المصالح الإدارية العامة) المبلغ الإجمالي المخصص لها 1.500.000.00، فإن هذا المبلغ يتم صرفه على أجزاء، كل جزء تحرر له بطاقة التزام يحدد فيها المبلغ والطرف المتعاقد مع البلدية. كما هو الحال أول نفقة تمت فعليا للسنة المالية 2021 تحرير بطاقة الالتزام رقم 21/02 مؤشر عليها من المراقب المالي (كفاية الاعتمادات الأولية لتغطية النفقة). والجدول التالي مأخوذ من بطاقة الالتزام رقم 21/02:

الباب	الباب الفرعي	المادة 608	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
902	9029	608	1.500.000.00	1.385.768.09	114.231.91

- الرصيد القديم: وهو المبلغ الإجمالي الظاهر في الميزانية الأولية.
- مبلغ العملية: قيمة النفقة المحددة في العقد مع الطرف المتعاقد مؤسسة النصر بيسكرة، وكان مضمون العقد اقتناء اللوازم المكتتبية للإدارة البلدية، والمبلغ المحدد في العقد هو: 1.385.768.09 دج.
- الرصيد الجديد: وهو المبلغ المتبقي من الاعتمادات، أي حاصل طرح الرصيد القديم (مبلغ الاعتمادات المحددة في الميزانية) ومبلغ العملية (المحدد في العقد):  $1.385.768.09 - 1.500.000.00 = 114.231.91$  (الرصيد الجديد).

4) لتنفيذ أي عملية (أي مادة) لا بد من بطاقة التزام يؤشر عليها المراقب المالي بعد مراقبتها من ناحية مطابقة النفقة للاعتمادات وإمضاء الأمر بالصرف ... إلخ.

5) بعد تأشير المراقب المالي تصبح العملية المالية قابلة للتنفيذ كما يلي:

- ✓ إصدار سند تحصيل الإيرادات: وهي من مهام رئيس البلدية، ويحتوي السند على البيانات الخاصة بالدائن، طبيعة الناتج (الإيراد)، القاعدة الحسابية، ومجموع المبلغ المستحق لكل سند يحمل رقم المادة والسنة المالية وتاريخ الالتزام، وترسل إلى أمين الخزانة البلدي للقيام بعملية التحصيل. إلا أنه هناك حالات يتم فيها تحصيل الإيراد دون سند، مثلا إذا تعلق الإيراد بالهبات والإعانات الممنوحة لفائدة البلديات؛
- ✓ إصدار حوالات دفع في جانب النفقات: التي يجرها أيضا رئيس البلدية، ويتم إرسالها إلى أمين الخزانة البلدي للقيام بعملية الدفع. كما هو الحال للنفقة سابقة الذكر (اقتناء اللوازم المكتتبية للإدارة) تم تحرير حوالة الدفع تتضمن مبلغ الفاتورة السابقة المحدد ب: 1.385.768.09 دج، وهكذا يتم إبراء ذمة البلدية (انظر الملحق رقم 17).

المطلب الثاني: تنفيذ الميزانية لشق قسم التجهيز

يتم تنفيذ الميزانية الأولية بداية من مطلع السنة المالية، كما هو الحال حسب معلومات قسم التجهيز بدأ التنفيذ في الميزانية الأولية بتاريخ 2021/01/08، وكانت الإجراءات كما يلي:

- 1) الأخذ بالحسبان للاعتمادات الأولية للسنة المالية 2021؛
  - 2) إعداد بطاقة الالتزام حيث يتم تحريرها حسب المشاريع المبرمجة وتكون مطابقة للميزانية الأولية؛
  - 3) ترسل بطاقة الالتزام للمراقب المالي للتأشير عليها؛
  - 4) يبدأ التنفيذ الفعلي بعد التأشير على بطاقة الالتزام كما يلي:
- ✓ الحالة الأولى: إذا كان مبلغ المشروع أكثر من 12.000.000 دج تخضع لإجراءات المناقصة (طلب العروض)، ويكون فيها الإشهار إجباريا، وتخضع لرقابة داخلية وخارجية؛
- ✓ الحالة الثانية: إذا كان مبلغ المشروع أقل أو يساوي 12.000.000 دج يخضع للاستشارة، بمعنى إشهار محلي على مستوى مقر البلدية للمتعاملين، وتخضع لرقابة داخلية.
- ويتم تمويل هذه المشاريع البلدية من طرف:

- 1) المخطط الوطني للتنمية PCD؛
  - 2) صندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية FCGSL؛
  - 3) إعانات الولاية.
- تتمثل الإجراءات المتعلقة بمشاريع قسم التجهيز إلى غاية إبرام العقد وفق معلومات مكتب الصفقات العمومية فيما يلي:

- 1) يتم استدعاء المصالح التقنية ورؤساء الأحياء للتشاور واقتراح مشاريع البلدية حسب احتياجات أحياء البلدية؛
  - 2) بعد ذلك يتم عقد اجتماع مع رؤساء الأحياء، واجتماع مع الوالي، ومن ثم يوافق هذا الأخير على المشاريع المقترحة؛
  - 3) ترسل الولاية مراسلة إلى البلدية حول المشاريع الموافق عليها؛
- تبدأ البلدية في مباشرة إجراءات المشاريع كما يلي:

- 1) تطلب البلدية البطاقة التقنية من المصالح التقنية المختصة (بناء، أشغال عمومية، ري، تهيئة حضرية)؛
- 2) تحضير دفتر الشروط: يتضمن هذا الدفتر ملف الترشح والعرض التقني والعرض المالي، ويحضر من طرف المصلحة المتعاقدة (البلدية)؛
- 3) يتم إعداد ثمانية نسخ لدفتر الشروط إضافة إلى مراسلة الوالي وبطاقة تقنية، وكذا الإعلان على طلب العروض باللغتين العربية والفرنسية، ويرسل هذا الملف إلى مصلحة الصفقات للدراسة مع الكتابة الدائمة (لجنة مراقبة الصفقات العمومية) مضافا إليه تقرير تقديم المشروع؛

- 4) يعقد اجتماع مع رئيس لجنة الصفقات وأعضاء اللجنة (ثمانية أعضاء) لمناقشة المشروع، وتنتهي بالتحفظ أو عدم التحفظ أو بالتعديلات؛
- 5) يتم التأشير من طرف لجنة الصفقات على المشروع (الملف التقني والملف المالي)؛
- 6) يتم الإعلان والنشر في جريدة النشر والإشهار إذا كان مبلغ الصفقة أكثر من 12.000.000 دج؛
- 7) بعد الإعلان والنشر يتم سحب دفاتر الشروط،
- 8) بعد عشرة أيام من تاريخ الإعلان عن طلب العروض يتم إرسال الدعوات إلى لجنة الفتح والتقييم، وبحضور أصحاب العروض يتم فتح الأظرفة وتمنح الصفقة إلى أقل عرض؛
- 9) يتم إعداد طلب استكمال الوثائق للحائز على الصفقة بعد التأكد من الجدول الكمي والتفصيلي في أجل أقصاه عشرة أيام، أو يتم إعداد مقرر رفض؛
- 10) يتم إعداد ملف تسجيل العملية يرسل إلى الولاية، هذه الأخيرة التي تعد المقررة، بناء عليها يتم إعداد الصفقة وإجراء المداولة على مستوى المجلس الشعبي البلدي، ويتم إرسال المداولة إلى الدائرة للتأشير عليها من طرف رئيس الدائرة؛
- 11) بعد إعداد الصفقة يتم إعداد أمر بإنجاز الأشغال، حسب كل نسبة الإنجاز شهريا يتم تحرير حوالة الدفع بالمبلغ المنجز، ترسل إلى أمين الخزينة البلدي.

**المطلب الثالث: دور أمين الخزينة البلدي كآخر مرحلة تنفيذ**

كما تطرقنا سابقا أن بداية تنفيذ الميزانية تنطلق من الأمر بالصرف (المرحلة الإدارية)، والمتمثل بالنسبة للبلدية في رئيس المجلس الشعبي البلدي، سواء تعلق تنفيذ الميزانية بتنفيذ النفقات (تحرير حوالات الدفع) أو تنفيذ الإيرادات (تحرير سندات التحصيل)، وهذا ينطبق على الميزانية الأولية أو الميزانية الإضافية التي هي مكملة للأولية.

ترسل الوثائق السابق ذكرها المحررة من الأمر بالصرف إلى أمين الخزينة البلدي (المرحلة المحاسبية) لدخولها حيز التنفيذ الفعلي، وبالتالي إبراء ذمة البلدية أو تحصيل حقوقها من الدائنين.

يتواجد مقر أمين الخزينة البلدي في مقر بلدية أولاد جلال، ويشرف أمين الخزينة على المصالح التالية:

- 1) مصلحة الصندوق (أمين الصندوق): يتولى مهمة الصندوق سواء بدخول المبالغ (إيرادات) أو خروجها (نفقات)، حيث أن هذه الأخيرة يجب ألا يتجاوز مبلغها نقدا 10.000 دج، وإذا تجاوز هذا المبلغ فتتم العملية عن طريق حساب بنكي.
  - 2) مصلحة المحاسبة: تراقب الإيرادات والنفقات اليومية وإنجاز الحسابات دون التطرق إلى المواد والأبواب، سواء كانت العمليات المالية المنجزة عن طريق الصندوق أو الحساب البريدي أو الحساب البنكي.
  - 3) مصلحة التسيير: وهي المصلحة التي تقوم بحساب الرصيد بناء على حوالات الدفع وسندات التحصيل، وإعداد حساب التسيير في نهاية السنة المالية.
- نشير إلى أن أمين الخزينة البلدي هو موظف معين من طرف وزارة المالية.
- وحسب المعلومات المقدمة من طرف أمين الخزينة البلدي عبر مقابلة شفوية تم التوصل لتحديد مهامه بتنفيذ العمليات المالية من خلال الإجراءات التالية:
- 1) يتحصل أمين الخزينة البلدي على نسخة من الميزانية (سواء أولية أو إضافية) من المديرية الجهوية للخزينة العمومية، لانطلاق عملية التنفيذ (شهر جانفي بالنسبة للميزانية الأولية).
  - 2) يتم استقبال حوالات الدفع المرسله من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي، وتتمثل أول حوالة مستلمة في الحوالة المتضمنة نفقة أجور المستخدمين.
  - 3) يراقب ويراجع أمين الخزينة البلدي حوالات الدفع من حيث أن النفقة مقيدة في مادتها وبإمضاء الصحيح مقارنة مع الميزانية المعتمدة، وكذا مطابقة النفقة للاعتماد المالي وعدم تجاوزها له، إضافة إلى إمضاء وختم رئيس المجلس الشعبي البلدي.
  - 4) يستمر تنفيذ الميزانية الأولية إلى غاية وصول الميزانية الإضافية، ويتم تنفيذها بنفس طريقة الميزانية الأولية فيما يخص حوالات الدفع.
  - 5) يتلقى أمين الخزينة البلدي سندات التحصيل من الأمر بالصرف فيما يخص الإيرادات والمتمثلة في: رخص البناء، حقوق دفاتر الشروط (للمشاريع)، حق الحفر، حق المحشر، كراء محلات البلدية (شهريا) ... إلخ. ويمكن أن يكون شكل سندات التحصيل المرسله من البلدية ما يلي:

✓ أمر بالتسديد: يتضمن اسم الملتزم بالدفع، سببه، الكمية، سعر الوحدة، المبلغ الواجب، رقم المداولة وتاريخها.  
 ✓ كشف تحصيل الإيرادات للتنمية من قسم التجهيز (PCP): يتضمن هذا الكشف طبيعة المشروع، السنة، المادة في الميزانية، مبلغ السند.

(6) يقوم أمين الخزينة البلدي بتسجيل كل إيراد وكل نفقة في مادتها وبأبها في سجل خاص بالعمليات المالية يوما بيوم، سواء تعلق الأمر بعملية النفقة أو بعملية الإيراد، وفي نهاية كل شهر يغلق الحساب الشهري بمجموع الإيرادات ومجموع النفقات. ونشير إلى أن هذا السجل الخاص بالعمليات المالية التي يدون فيها أمين الخزينة البلدي كل إيراد وكل نفقة مقسم ومصنف إلى أبواب ومواد، وكل مادة يسجل فيها بالتفصيل أسماء الأشخاص والمبالغ المتعلقة بتلك النفقة أو الإيراد.

(7) بعد انتهاء السنة المالية 2021 قام أمين الخزينة بإعداد حساب التسيير الذي تم في السنة التي تلي السنة المالية (2022/03/31)، ويمضى من طرفه ويرسل إلى كتابة الضبط للغرفة الإقليمية لمجلس المحاسبة. ويجدر بنا الإشارة إلى أنه هناك فترة تكميلية للسنة المالية 2021، تنتهي هذه الفترة في 2022/03/31، وهذا لحالات معينة مثل وجود حوالات عالقة بسبب أخطاء وتصحيحها ويتم تسويتها في الفترة التكميلية.

وعليه نستنتج أن حساب التسيير هو بمثابة الحساب الإداري على مستوى البلدية، والجدول أدناه يوضح الميزانية العامة لحساب التسيير للسنة المالية 2021:

**الجدول رقم (12): الميزانية العامة لحساب التسيير للسنة المالية 2021**

أعمال الميزانية	النتيجة	قسم التسيير	
		إلى غاية: 2021/12/31	إلى غاية: 2021/12/31
الفائض المرحل من السنة السابقة	207.654.298.19	207.654.298.19	0.00
الإيرادات المحققة	967.043.833.45	862.962.620.97	0.00
إجمالي الإيرادات	674.698.131.64	770.615.919.16	0.00
إجمالي النفقات	364.722.560.39	426.819.607.50	0.00
الرصيد	309.905.571.25	343.796.311.66	0.00
قسم التجهيز والاستثمار			
الفائض المرحل من السنة السابقة	836.046.261.09	836.046.261.09	38.939.956.20
الإيرادات المحققة	182.261.983.14	217.199.486.41	1.469.342.80
إجمالي الإيرادات	1.018.308.244.23	1.053.245.747.16	40.409.299.00
إجمالي النفقات	222.514.415.54	261.578.063.99	0.00
الرصيد	795.793.828.69	791.667.683.51	40.409.299.00
نتيجة أعمال الميزانية			
الفائض من السنة السابقة (زيادة الإيرادات أو النقص)	1.043.700.559.28	1.043.700.559.28	1.004.760.603.08
الإيرادات المحققة	649.305.816.59	780.161.107.38	649.305.816.59
إجمالي الإيرادات	1.693.006.375.87	1.823.861.666.66	1.654.066.419.67
إجمالي النفقات	587.306.975.93	68.839.9671.99	588.776.318.73
الرصيد (الفائض)	1.105.699.399.94	1.135.463.993.17	1.065.290.140.94

المصدر: مصلحة قسم التسيير (أمين الخزينة البلدي)

من خلال الموازنة العامة لحساب التسيير نجده يظهر كافة الإيرادات والنفقات بالإجمالي لقسمي التسيير والتجهيز خلال السنة المالية المعنية. حيث بلغ رصيد قسم التسيير سنة 2021 مبلغا قيمته 309.905.571.25 دج، وهو حاصل الفرق بين الإيرادات (الإيرادات المرحلة من سنة 2020 + إيرادات سنة 2021) وبين مجموع النفقات.

أما رصيد قسم التجهيز فقد بلغ سنة 2021 قيمة 795.793.828.69 دج، وهو حاصل الفرق بين الإيرادات (الإيرادات المرحلة من سنة 2020 + إيرادات سنة 2021) وبين النفقات.

حيث بلغ الرصيد النهائي لحساب التسيير سنة 2021 مبلغ: 1.065.290.140.94 دج وهو مجموع رصيد قسمي التسيير والتجهيز، حيث يرحل هذا المبلغ للسنة المالية 2022.

ويجدر بنا الإشارة إلى أن هناك حالات يتم فيها رفض أمين الخزينة البلدي لدفع الحوالات، حيث يقوم بتحرير مذكرة رفض مؤقتة إلى حين تعديل وتصحيح الحوالة، وقد بلغ عدد مذكرات الرفض المرسله إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية أولاد جلال خمسة عشر مذكرة رفض مؤقت. وسنأخذ عينة للتوضيح عن مذكرة رفض من كل قسم كما يلي:

**أولاً: قسم التسيير:** كانت أول مذكرة رفض محررة لقسم التسيير للسنة المالية 2021 بتاريخ 2021/11/02، تحت رقم 21/114، وتضمنت حوالة وحيدة خاطئة مع تعداد مبررات الرفض بالتفصيل، تطبيقا للرقابة القانونية على شرعية النفقات، وذلك كما يلي وحسب النموذج المعطى من أمين الخزينة البلدي (انظر الملحق رقم 18):

• الحوالة رقم 520: بتاريخ 2021/10/07، بمبلغ 822.843.00 دج:

1. بطاقة التزام الملحق؛
2. بطاقة أصلية 20/05؛
3. مختصر نهاية الخدمات.

\* وتمثل طبيعة النفقة للحوالة رقم 520 في تنظيف مقر البلدية، الباب 903 المادة 826، مبلغ الحوالة 822.843.00 دج.

**ثانياً: قسم التجهيز:** كانت أول مذكرة رفض محررة لقسم التجهيز للسنة المالية 2021 بتاريخ 2021/08/23، تحت رقم 21/81، وتضمنت هذه المذكرة سبع حوالات خاطئة مع تعداد مبررات الرفض بالتفصيل، تطبيقا للرقابة القانونية على شرعية النفقات، وذلك كما يلي وحسب النموذج المعطى من أمين الخزينة البلدي:

• الحوالة رقم 05: بتاريخ 2021/08/08:

4. تصحيح رقم البرنامج على الحوالة؛
5. نقص بند من بنود الصفقة (بنك محل الوفاء)؛
6. نقص الأمر بالتحويل.

- الحوالة رقم 08: بتاريخ 2021/08/10:
  1. نقص تاريخ التصريح بالاككتاب ورسالة العرض؛
  2. وجود خطأ في الجدول الوحدوي بالأسعار؛
  3. قائمة العتاد المراد تصليحه مع ترقيمه؛
  4. قائمة التزويد النظري.
- الحوالة رقم 10: بتاريخ ... :
  1. إمضاء العقد من طرف المصلحة المتعاقدة؛
  2. نقص تاريخ الحوالة؛
  3. مبلغ الأشغال خارج الرسم على الكشف الكمي غير مطابق لمبلغ الأشغال للمقاولة المعنية بالإنجاز.
- الحوالة رقم 11: بتاريخ 2021/08/10:
  1. مبلغ الأشغال خارج الرسم على الكشف الكمي غير مطابق لمبلغ الأشغال للمقاولة المعنية بالإنجاز.
- الحوالة رقم 12: بتاريخ 2021/08/10:
  1. مبلغ الأشغال خارج الرسم على الكشف الكمي غير مطابق لمبلغ الأشغال للمقاولة المعنية بالإنجاز؛
  2. إرفاق محضر استلام للمقاولة المعنية بالمتابعة؛
  3. تصحيح مبلغ القيمة المضافة على العقد.
- الحوالة رقم 13: بتاريخ 2021/08/10:
  1. نقص التقرير التقديمي؛
  2. نقص محاضر الاستشارة.
- الحوالة رقم 06: بتاريخ 2021/07/12:
  1. تأشيرة المصالح التقنية المختصة على الوضعية.

يجدر بنا توضيح طبيعة النفقات للحوالات الواردة بمذكرة الرفض لقسم التجهيز أعلاه كما يلي حسب ترتيب الحوالات في المذكرة:

- 1) طبيعة النفقة للحوالة رقم 5: دراسة إنجاز وتجهيز مطعم مدرسي بالمدرسة الابتدائية عطية قويدر، برنامج رقم 115/2050 الباب 953 المادة 280، مبلغ الحوالة 2.415.920.00 دج.
- 2) طبيعة النفقة للحوالة رقم 8: اقتناء قطع غيار من أجل إعادة تأهيل حظيرة البلدية، برنامج رقم 2021/04 الباب 951 المادة 280، مبلغ الحوالة 4.122.755.00 دج.
- 3) طبيعة النفقة للحوالة رقم 10: تعبيد بالخرسانة الزفتية عبر شوارع حي سليمان عميرات، برنامج رقم 2019/63 الباب 951 المادة 200، مبلغ الحوالة 454.297.00 دج.

4) طبيعة النفقة للحوالة رقم 11: تعبيد بالخرسانة الزيتية عبر شوارع حي هواري بومدين، برنامج رقم 2019/59 الباب 951 المادة 280، مبلغ الحوالة 465.425.00 دج.

5) طبيعة النفقة للحوالة رقم 12: تعبيد بالخرسانة الزيتية عبر شوارع حي 8 ماي 1945، برنامج رقم 2019/56 الباب 951 المادة 280، مبلغ الحوالة 476.476.00 دج.

6) طبيعة النفقة للحوالة رقم 13: تجهيز المدارس الابتدائية بالمناطق المعزولة بالخزائن والأدراج، برنامج رقم 2020/74 الباب 953 المادة 241، مبلغ الحوالة 999.000.00 دج.

7) طبيعة النفقة للحوالة رقم 6: ترميم وإعادة الاعتبار للصور الخارجي للمدرسة الابتدائية شالة عبد الله، برنامج رقم 2020/63 الباب 953 المادة 241، مبلغ الحوالة 3.098.760.00 دج.

ما يلاحظ عن مذكرات الرفض المعدة من طرف أمين الخزينة البلدي أغلبها تخص قسم التجهيز، إلا نسبة قليلة تخص قسم التسيير، وهذا لارتباط قسم التجهيز بالمشاريع والاستثمارات.

مما سبق ومن خلال دراستي الميدانية توصلت إلى أن هناك تناسق وتنظيم لتنفيذ العمليات المالية بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي في البلدية، فإن أخطأ أو سها الأول يقوم الثاني بإرسال مذكرات رفض مؤقتة، إلى حين تعديل الأخطاء وتصحيحها.

## خلاصة الفصل:

من خلال دراستي الميدانية لميزانية بلدية أولاد جلال توصلت إلى أن هناك مجموعة من الإجراءات تخضع لها ميزانية البلدية، من حيث الإعداد والتنفيذ، مروراً بعدة مراحل لعل أولها يتمثل في تحضير الميزانية الأولية ابتداءً من السنة المالية التي تسبق السنة المالية المعنية قبل 31 أكتوبر، من خلال اجتماع رؤساء المصالح والأمين العام لتقديم اقتراحات حول الميزانية الأولية، ثم يعرض مشروع الميزانية لمداولة المجلس الشعبي البلدي، ثم المصادقة عليه، ومن ثم الانطلاق في إجراءات تنفيذ الميزانية الأولية.

يلي ذلك إعداد الميزانية التكميلية (الميزانية الإضافية) خلال السنة المالية المعنية قبل 15 جوان من طرف مصالح الميزانية في البلديات، التي تتضمن تقريباً نفس مراحل الميزانية الأولية، من التحضير والإعداد والعرض على مداوات المجلس الشعبي البلدي، ثم المصادقة عليها.

وتختتم السنة المالية بحسابين: الأول على مستوى البلدية ويتمثل في الحساب الإداري، الذي يعتبر حوصلة فعلية لميزانية البلدية، والثاني حساب التسيير على مستوى أمين الخزينة البلدي. هذان الحسابان اللذان يرسلان إلى كتابة الضبط للغرفة الإقليمية المختصة بمجلس المحاسبة، بغرض الرقابة البعدية كما سبق بيانه.

الخطمة

على ضوء الدراسة التي قمت بها لموضوع المحاسبة العمومية وإجراءاتها المطبقة في البلديات الجزائرية، اتضح لي جليا أن المحاسبة العمومية تعتبر مجموعة القواعد التي تنظم الإدارة المالية للدولة والمؤسسات العمومية الخاضعة للمحاسبة العمومية، وكذا تنظم وظيفة الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين.

حيث نجد أن البلدية هي من ضمن تصنيف المؤسسات العمومية الإدارية غير الهادفة للربح، هذا التصنيف جعلها من بين المؤسسات التي تستعمل المحاسبة العمومية كآليات لإعداد وتنفيذ ومراقبة ميزانية البلدية.

وحيث يمر تنفيذ ميزانية البلدية لكل من شقيها الإيرادات والنفقات بمرحلتين أساسيتين هما: المرحلة الإدارية من مهمة الأمر بالصرف المتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي، والمرحلة المحاسبية من مهمة المحاسب العمومي المتمثل في أمين الخزينة البلدي.

ومن خلال ما تم دراسته في الجانبين النظري والتطبيقي، وانطلاقا من الفرضيات المعتمدة، تم استخلاص مجموعة من النتائج المتعلقة بالدراسة، واقتراح توصيات تساهم في إثراء الدراسات المستقبلية في نفس موضوع دراستي.

#### أولا: نتائج الدراسة

من خلال الدراسة النظرية والميدانية تم استخلاص النتائج التالية:

- ✓ للمحاسبة العمومية في الجزائر إطار قانوني خاص بها، يتجسد في القانون رقم 90-21 الذي يعتبر أساس القواعد القانونية المتعلقة بالمحاسبة العمومية؛
- ✓ المحاسبة العمومية هي المرجع الأساسي والقانوني الذي يعتمد عليه الأعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية البلدية؛
- ✓ ميزانية البلدية تنطلق من ميزانية تقديرات (الميزانية الأولية)، وتختتم بميزانية فعلية تعبر عن حقيقة البلدية (الحساب الإداري)؛
- ✓ مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف ووظيفة المحاسب العمومي الذي هو من أهم مبادئ المحاسبة العمومية يتضح جليا في البلدية، من خلال الفصل بين مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي وأمين الخزينة البلدي، حيث نجد أن الأول شخص منتخب تابع لوزارة الداخلية والجماعات المحلية، والثاني موظف معين من طرف وزارة المالية، لكل منهما مهام خاصة به ومنفصلة عن الآخر، حيث تبدأ مهمة الثاني بانتهاء مهمة الأول؛
- ✓ الهدف الأساسي للمحاسبة العمومية هو الحفاظ على المال العام من الاختلاس، وحمايته من التبدد، وترشيد الإنفاق العمومي؛
- ✓ الرقابة السابقة على تنفيذ ميزانية البلدية عن طريق المراقب المالي تعتبر رقابة وقائية تترجم من خلال التأشيرات الممنوحة على الالتزامات.

## ثانيا: اختبار الفرضيات

**الفرضية الأولى:** والتي مفادها أن للمحاسبة العمومية إطار قانوني خاص بها، من خلال دراستي توصلت أن للمحاسبة العمومية إطار قانوني خاص بها، يتجسد في القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، هذا الأخير الذي يعد بمثابة أرضية للإجراءات التي تعتمد عليها المؤسسات العمومية، من خلال أعوانها الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين.

**الفرضية الثانية:** والتي تمثلت في أن للمحاسبة العمومية دور في ضبط إجراءات تنفيذ العمليات المالية، من خلال دراستي توصلت إلى أن المحاسبة العمومية لها دور في ذلك، من خلال القوانين التي تعتبر بمثابة مجموعة من القيود القانونية التي تضبط وتقيّد مهام والتزامات ومسؤوليات كل من المحاسب العمومي والأمر بالصرف في تنفيذ العمليات المالية.

**الفرضية الثالثة:** والتي تمثلت في وجود أعوان متخصصين كل في مهامه مكلفون بتنفيذ العمليات المالية والرقابة عليها، ولقد توصلت من خلال الدراسة أن هناك أعوانا مكلفين بتنفيذ العمليات المالية، وهم: الأمر بالصرف يشرف على المرحلة الإدارية، والمحاسب العمومي يشرف على المرحلة المحاسبية، والمراقب المالي يشرف على الرقابة السابقة على تنفيذ الميزانية.

**الفرضية الرابعة:** التي تمثلت في كون أنه يتم تطبيق إجراءات المحاسبة العمومية في ميزانية البلدية، ومن خلال دراستي وخاصة الميدانية، توصلت إلى أنه يتم تطبيقها بداية من التحضير ثم الإعداد ثم التصويت ثم المصادقة على الميزانية وأخيرا تنفيذها والرقابة عليها. وكذلك توصلت إلى أن هناك إجراءات مطبقة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره أمرا بالصرف في البلدية، وإجراءات مطبقة من طرف أمين الخزانة البلدي باعتباره محاسبا عموميا، وإجراءات المطبقة من طرف المراقب المالي من خلال التأشير التي يمنحها .

## ثالثا: الاقتراحات والتوصيات

انطلاقا من النتائج المتوصل إليها من الدراسة يمكن تقديم الاقتراحات والتوصيات التالية:

- ✓ التوجه إلى الإصلاح الميزانياتي المحلي وإعطاء البلدية نصيبا من الإصلاحات؛
- ✓ ضرورة ترسيخ مبدأ الشفافية في تسيير الأموال العمومية من أجل تحقيق النجاعة والفعالية في تنفيذ ميزانية البلدية؛
- ✓ ضرورة انتهاز نظم معلوماتية قوية ومحكمة للرقابة من أجل المتابعة المستمرة للحالة المالية لميزانيات البلديات الجزائرية؛
- ✓ ضرورة تكوين الأعوان العموميين حتى يتمكنوا من فهم التقنيات المتعلقة بكيفية تسيير المال العام، وخاصة في ظل توجه الجزائر إلى الإصلاح الميزانياتي والانتقال من محاسبة وسائل إلى محاسبة أهداف، من خلال إصدار القانون العضوي رقم 15-18، والذي يرجح أن تصل إصلاحات الجزائر في المستقبل القريب إلى إصلاح ميزانية الجماعات المحلية؛
- ✓ ضرورة تقليص الفجوة بين الإيرادات المتوقعة والنفقات المتوقعة، من خلال محاولة انتهاز طرق محاسبية جديدة لا تعتمد على التقديرات بقدر ما تعتمد على معطيات دقيقة؛
- ✓ تعزيز آليات الرقمنة في مصالح الميزانية بالبلديات؛
- ✓ ضرورة إصلاح المالية والحماية المحلية؛
- ✓ تامين ممتلكات البلدية وضرورة تحيينها، وتطوير آليات الرقابة؛
- ✓ ضرورة تكوين مدققين ماليين ومحاسبين للتدقيق في ميزانية البلدية، كما هو الحال في ميزانية الشركات الخاصة الهادفة للربح.

## رابعاً: آفاق الدراسة

من خلال هذه الدراسة التي تطرقت فيها إلى واقع تطبيق إجراءات المحاسبة العمومية في ميزانية البلديات الجزائرية، من عدة جوانب سواء كانت النظرية أو التطبيقية أو القانونية، محاولة الإلمام بكل ما يتعلق بموضوع الدراسة، فهذا لا يعني خلوها من أي نقائص أو قصور، تاركة لزملائي الباحثين في المستقبل الاستمرار في البحث، ومعالجة النقائص التي تشوب دراستي، والتي لم أتمكن للوصول إليها لأي سبب كان، ولعل أهمها ما يلي:

- 1) البحث عن انعكاسات تطبيق مشروع القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 2018/09/02 الذي يجسد حرص السلطات العليا على الإصلاح الميزانياتي، الذي ينعكس إيجابياً على تحقيق التنمية المحلية والتسيير الأمثل للمال العام؛
- 2) البحث عن أسباب عدم تطبيق القانون العضوي رقم 18-15 في سنة 2023، رغم أن صدره سنة 2018 ونص على أن يطبق في سنة 2023، وهل أن صدره كان مجرد حبر على ورق؛
- 3) ضرورة البحث عن تبنى مشروع قانون جديد للمحاسبة العمومية قائم على الإصلاح الميزانياتي في البلديات.

# فهرس المحتويات

الصفحة	المحتويات
	إهداء
	شكر وعرهان
	الملخص
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
	قائمة الملاحق
	قائمة المختصرات
أ-هـ	مقدمة
1	الفصل الأول: الإطار النظري والقانوني للمحاسبة العمومية في الجزائر
2	المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية في الجزائر
2	المطلب الأول: مفهوم المحاسبة العمومية و خصائصها
5	المطلب الثاني: مبادئ وأسس المحاسبة العمومية
5	الفرع الأول: مبادئ المحاسبة العمومية
6	الفرع الثاني: أسس المحاسبة العمومية
7	المطلب الثالث: مجال تطبيق المحاسبة العمومية و أهدافها
7	الفرع الأول: مجال تطبيق المحاسبة العمومية
8	الفرع الثاني: أهداف المحاسبة العمومية
9	المطلب الرابع: الإطار القانوني و التقني للمحاسبة العمومية
9	الفرع الأول: الإطار القانوني للمحاسبة العمومية
9	الفرع الثاني: الإطار التقني للمحاسبة العمومية
10	المبحث الثاني: مكونات نظام المحاسبة العمومية
10	المطلب الأول: النظام المحاسبي العمومي
11	المطلب الثاني: نظام الموازنة العامة
13	المطلب الثالث: نظام الرقابة المالية

14	المبحث الثالث: الأعوان المكلفون بتنفيذ العمليات المالية
14	المطلب الأول: الأمر بالصرف
14	الفرع الأول: تعريف الأمر بالصرف
14	الفرع الثاني: تصنيف الأمرين بالصرف
15	الفرع الثالث: مهام الأمر بالصرف
17	المطلب الثاني: المحاسب العمومي
17	الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي
17	الفرع الثاني: تصنيف المحاسبين العموميين
18	الفرع الثالث: مهام المحاسب العمومي
19	المطلب الثالث: المراقب المالي
19	الفرع الأول: تعريف المراقب المالي
19	الفرع الثاني: أصناف المترشحين لمنصب المراقب المالي
20	الفرع الثالث: مهام المراقب المالي
22	المطلب الرابع: وكلاء الصرف
22	الفرع الأول: تعريف وكيل الصرف
22	الفرع الثاني: كفاءات تعيين وكلاء الصرف
22	الفرع الثالث: مهام وكلاء الصرف
24	المبحث الرابع: أنواع الرقابة المطبقة على العمليات المالية المحاسبية
24	المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية و أهدافها و أنواعها
24	الفرع الأول: مفهوم الرقابة المالية
25	الفرع الثاني: أهداف الرقابة المالية و أنواعها
27	المطلب الثاني: الرقابة الإدارية
27	الفرع الأول: رقابة المحاسب العمومي
29	الفرع الثاني: رقابة المراقب المالي
30	الفرع الثالث: رقابة المفتشية العامة للمالية

32	المطلب الثالث: الرقابة القضائية و الرقابة السياسية
32	الفرع الأول: الرقابة القضائية
33	الفرع الثاني: الرقابة السياسية
35	المبحث الخامس: معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS و الإصلاح الميزانياتي وقانون المحاسبة العمومية الجديد
35	المطلب الأول: مفهوم معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام و أهدافها و بعض المعايير من IPSAS
35	الفرع الأول: مفهوم معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام
36	الفرع الثاني: أهداف معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS
38	الفرع الثالث: بعض معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS
39	المطلب الثاني: تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في البيئة الجزائرية (المتطلبات، المعايير المتبناة)
39	الفرع الأول: متطلبات تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في البيئة الجزائرية
40	الفرع الثاني: المعايير المتبناة في الجزائر
41	المطلب الثالث: الإصلاح الميزانياتي وقانون المحاسبة العمومية الجديد
41	الفرع الأول: دواعي و أسباب توجه الجزائر إلى الإصلاح الميزانياتي و إصلاح المحاسبة العمومية
42	الفرع الثاني: أهداف الإصلاح الميزانياتي و تبني مشروع قانون المحاسبة العمومية الجديد وأهم محاور الإصلاح
46	خلاصة الفصل
47	الفصل الثاني: الإطار الإجرائي للمحاسبة العمومية في البلدية
48	المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للبلدية
48	المطلب الأول: مفهوم البلدية و خصائصها
49	المطلب الثاني: صلاحيات البلدية وهيئاتها
49	الفرع الأول: المجلس الشعبي البلدي
53	الفرع الثاني: رئيس المجلس الشعبي البلدي
54	الفرع الثالث: إدارة ينشطها الأمين العام للبلدية
55	المطلب الثالث: الرقابة (الوصاية) على البلدية
56	المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لميزانية البلدية و وثائقها و مكوناتها
56	المطلب الأول: ميزانية البلدية (التعريف، الخصائص، المبادئ)

56	الفرع الأول: تعريف ميزانية البلدية
57	الفرع الثاني: خصائص ميزانية البلدية
58	الفرع الثالث: مبادئ ميزانية البلدية
59	المطلب الثاني: وثائق ميزانية البلدية وأقسامها
59	الفرع الأول: وثائق ميزانية البلدية
60	الفرع الثاني: أقسام ميزانية البلدية
62	المطلب الثالث: مكونات ميزانية البلدية
62	الفرع الأول: إيرادات ميزانية البلدية
68	الفرع الثاني: نفقات ميزانية البلدية
70	المبحث الثالث: تطبيق المحاسبة العمومية في البلدية
70	المطلب الأول: إعداد ميزانية البلدية
70	الفرع الأول: تحضير ميزانية البلدية
70	الفرع الثاني: التصويت على ميزانية البلدية
71	الفرع الثالث: المصادقة على ميزانية البلدية
73	المطلب الثاني: تنفيذ ميزانية البلدية و مراحلها
73	الفرع الأول: تنفيذ الإيرادات
74	الفرع الثاني: تنفيذ النفقات
76	المطلب الثالث: الأعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية البلدية
76	الفرع الأول: الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي)
77	الفرع الثاني: المحاسب العمومي (أمين الخزينة البلدي)
78	المبحث الرابع: أنواع الرقابة المطبقة على ميزانية البلدية
78	المطلب الأول: الرقابة المالية القبلية على تنفيذ ميزانية البلدية
78	الفرع الأول: رقابة المراقب المالي
79	الفرع الثاني: رقابة لجنة الصفقات العمومية
79	الفرع الثالث: رقابة أمين الخزينة البلدي

80	الفرع الرابع: رقابة المجلس الشعبي البلدي و السلطات الوصية
81	المطلب الثاني: الرقابة المالية اللاحقة على تنفيذ ميزانية البلدية
81	الفرع الأول: رقابة مجلس المحاسبة
81	الفرع الثاني: رقابة المفتشية العامة للمالية
83	المبحث الخامس: التحديات التي تواجه البلدية في تحقيق التنمية المحلية و واقع تطبيق قانون المحاسبة العمومية الجديد وآثارها المحتملة على ميزانية البلدية
83	المطلب الأول: مفهوم التنمية المحلية للبلدية وأهدافها
83	الفرع الأول: مفهوم التنمية المحلية للبلدية
83	الفرع الثاني: أهداف التنمية المحلية للبلدية
85	المطلب الثاني: دور البلدية في تحقيق التنمية المحلية وتحديات التنمية البلدية
85	الفرع الأول: دور البلدية في تحقيق التنمية المحلية
86	الفرع الثاني: تحديات البلدية في تحقيق التنمية المحلية
88	المطلب الثالث: واقع تطبيق قانون المحاسبة العمومية الجديد وآثارها المحتملة على ميزانية البلدية
90	خلاصة الفصل
<b>91</b>	<b>الفصل الثالث: دراسة حالة ميزانية بلدية أولادجالال</b>
92	المبحث الأول: تقديم بلدية أولادجالال
92	المطلب الأول: تعريف بلدية أولادجالال
94	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية أولادجالال
94	الفرع الأول: الهيكل التنظيمي الإداري
98	الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي الوظيفي للبلدية
101	المطلب الثالث: أملاك بلدية أولادجالال
102	المبحث الثاني: أنواع ميزانيات بلدية أولادجالال
102	المطلب الأول: الميزانية الأولية للسنة المالية 2021
102	الفرع الأول: التحضير (تقديرات الميزانية الأولية)
104	الفرع الثاني: إعداد الميزانية الأولية للسنة المالية 2021
119	الفرع الثالث: التصويت و المصادقة على الميزانية الأولية للسنة المالية 2021

121	المطلب الثاني: الميزانية الإضافية للسنة المالية 2021
128	المطلب الثالث: الحساب الإداري للسنة المالية 2021
135	المبحث الثالث: تنفيذ الميزانية بشقيها ودور أمين الخزينة البلدي كآخر مرحلة تنفيذ
135	المطلب الأول: تنفيذ الميزانية لشق قسم التسيير
137	المطلب الثاني: تنفيذ الميزانية لشق قسم التجهيز
139	المطلب الثالث: دور أمين الخزينة البلدي كآخر مرحلة تنفيذ
144	خلاصة الفصل
145	الخاتمة
148	فهرس المحتويات

# قائمة المراجع

## أولاً: النصوص القانونية

1. قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، 2023، وزارة المالية (المديرية العامة للضرائب).
2. قانون عضوي رقم 18-15 مؤرخ في 2018/09/02 يتعلق بقوانين المالية، ج ر، 2018، عدد 53.
3. قانون رقم 11-10 مؤرخ في 2011/06/22 يتعلق بالبلدية، ج ر، 2011، عدد 37.
4. قانون رقم 90-21 مؤرخ في 1990/08/15 يتعلق بالحاسبة العمومية، ج ر، 1990، عدد 35.
5. قانون رقم 90-08 مؤرخ في 1990/04/07 يتعلق بالبلدية، ج ر، 1990، عدد 15.
6. أمر رقم 21-01 مؤرخ في 2021/03/10 يتضمن القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات، ج ر، 2021، عدد 17.
7. مرسوم رئاسي رقم 20-442 مؤرخ في 2020/12/30 يتعلق بإصدار التعديل الدستوري، ج ر، 2020، عدد 82.
8. مرسوم تنفيذي رقم 12-315 مؤرخ في 2012/08/21 يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها، ج ر، 2012، عدد 49.
9. مرسوم تنفيذي رقم 08-272 مؤرخ في 2008/09/06 يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية، ج ر، 2008، عدد 50.
10. مرسوم تنفيذي رقم 91-313 مؤرخ في 1991/09/07 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها، ج ر، 1991، عدد 43.
11. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2017/12/21 يتضمن تحديد عدد المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بعنوان إدارة الجماعات الإقليمية، ج ر، 2018، عدد 8.
12. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2014/01/06 يحدد إطار ميزانية البلدية ويضبط عنوان ورقم تقسيمات الأبواب والحسابات، ج ر، 2014، عدد 23.
13. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2010/04/27 يحدد نسبة الاقتطاع من إيرادات التسيير في ميزانيات البلديات، ج ر، 2010، عدد 34.
14. تعليمة وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية رقم 8223 مؤرخة في 2018/10/10 تتعلق بتطبيق أحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2017/12/21 المتضمن تحديد عدد المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي بعنوان إدارة الجماعات الإقليمية.

## ثانياً: المقالات

1. أحمد بوجلال. (2018). إجراءات تنفيذ النفقات العامة في الجزائر. مجلة دراسات العدد الاقتصادي، جامعة الأغواط (الجزائر)، المجلد 15 (العدد 2)، الصفحات 243-259.
2. أحمد يوسف السعدي. (2022). واقع نظام المحاسبة العمومية في الجزائر وآليات التطوير وفق متطلبات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام IPSAS. مجلة أبعاد اقتصادية، جامعة المدية (الجزائر)، المجلد 12 (العدد 1)، الصفحات 76-100.
3. آسيا قمو. (2021). المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام كضرورة لتوحيد ممارسات المحاسبة العمومية وحماية المال العام. المجلة الجزائرية للدراسات المحاسبية والمالية، جامعة قاصدي مرباح بورقلة (الجزائر)، المجلد 7 (العدد 2)، الصفحات 23-40.

4. آمال موساوي. (2020). دور البلدية في تحقيق التنمية المحلية المستدامة في الجزائر. مجلة ابن خلدون للإبداع و التنمية، جامعة المسيلة (الجزائر)، المجلد 2 (العدد 1)، الصفحات 94-106.
5. أحمد بوكفوسة. (2022). متطلبات تطبيق معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام (IPSAS) وفق أساس الاستحقاق. مجلة المالية والأسواق، جامعة عبد الحميد بن باديس (الجزائر)، المجلد 9 (العدد 2)، الصفحات 488-505.
6. أمينة بن خرناجي، و بومدين فايدي. (2020). الجباية المحلية ودورها في تمويل ميزانية الجماعات المحلية. مجلة الابتكار والتنمية الصناعية، جامعة محمد البشير الإبراهيمي بروج بوعريبيج (الجزائر)، المجلد 3 (العدد 1)، الصفحات 18-35.
7. إيمان عبدوس. (2021). آليات حوكمة الميزانية العامة واتجاهات تطبيقها وفق الإصلاح الميزانياتي في الجزائر. مجلة معهد العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر 3 (الجزائر)، المجلد 24 (العدد 1)، الصفحات 347-365.
8. بلال عوالي. (2015). آليات الرقابة المالية كأداة فعالة في تسيير صرف النفقات العمومية للبلديات (المراقب المالي نموذجاً). مجلة الاقتصاد والتنمية البشرية، جامعة البليدة 2 (الجزائر)، المجلد 6 (العدد 1)، الصفحات 179-194.
9. بن يوسف خلف الله، و قويدر معاش. (2016). متطلبات تطبيق المحاسبة العمومية في الجزائر وفق معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSAS. مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية لجامعة زيان عاشور بالجلفة، الصفحات 274-294.
10. توفيق غفصي، و خليفة عزوي. (2013). دور مؤسسات التمويل المتخصصة في دعم مالية الجماعات المحلية. مجلة دراسات جنائية، المجلد 2 (العدد 1)، الصفحات 113-140.
11. جلال عبد القادر. (2014). الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة للدولة بين النظرية والتطبيق. مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية لجامعة زيان عاشور بالجلفة، المجلد 29 (العدد 1)، الصفحات 88-96.
12. جلول ياسين بن الحاج. (2017). أهمية تفعيل الإيرادات المحلية غير الجبائية في تمويل التنمية المحلية. مجلة البديل الاقتصادي، جامعة تيارت (الجزائر)، المجلد 4 (العدد 8)، الصفحات 135-163.
13. جليل زين العابدين. (2012). تحضير وتنفيذ ميزانية الجماعات المحلية والإجراءات المتخذة لتحسين الموارد المالية. مجلة الجزائرية للمالية العامة، جامعة تلمسان (الجزائر)، المجلد 2، الصفحات 171-179.
14. الحبيب ثابتي. (2015). عصنة نظام الميزانية في الجزائر الدعامة الأساسية لإصلاح الإدارة العمومية وترشيد الإنفاق العام. مجلة التنظيم و العمل، جامعة معسكر (الجزائر)، المجلد 4 (العدد 3)، الصفحات 17-33.
15. حمدي معمر. (2018). إصلاحات المالية المحلية في الجزائر كآلية لتصحيح عجز ميزانية الجماعات المحلية. مجلة الاقتصاد والمالية، جامعة الشلف (الجزائر)، المجلد 4 (العدد 2)، الصفحات 84-94.
16. حمزة شخاب، و رضوان موجاري. (2022). تكييف تقنيات المحاسبة العمومية مع الإصلاح الميزانياتي. مجلة البحوث في العلوم والمحاسبة، جامعة عباس لغرور بخنشلة (الجزائر)، المجلد 7 (العدد 2).
17. حنان ميساوي. (2017). رقابة اللجان على الصفقات العمومية في ضوء المرسوم الرئاسي رقم 15-247. مجلة القانون والعلوم السياسية، المركز الجامعي مغنية (الجزائر)، المجلد 3 (العدد 1)، الصفحات 106-130.
18. خالد سكوتي. (2017). دور الأمر بالصرف في مراقبة الميزانية. مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 10 (العدد 2)، الجزء 2، الصفحات 508-526.

19. خالد سكوئي. (2020). دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية. مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية بجامعة غرداية، المجلد 9 (العدد 3)، الصفحات 91-104.
20. خديجة عبد اللاوي. (2016). رقابة المراقب المالي للصفقات العمومية. المجلة المتوسطة للقانون والاقتصاد لجامعة أبو بكر بلقايد بتلمسان، الصفحات 81-102.
21. خضير خبيطي، و يونس مونة. (2016). آفاق تبني المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (IPSAS) ودورها في تطوير نظام المحاسبة العمومية الجزائري. المجلة الجزائرية للدراسات المحاسبية المالية، المجلد 1 (العدد 2)، الصفحات 97-110.
22. دحماني سمراني، و هشام بن حميدة. (2017). الرقابة القبلية لنفقات البلدية وترشيد الإنفاق العام. مجلة معارف (مجلة علمية دولية محكمة)، جامعة البويرة (الجزائر)، العدد 23، الصفحات 249-262.
23. راجح بن يطو. (2022). الرقابة المالية القبلية ودورها في تسيير وترشيد نفقات ميزانية البلدية. مجلة البحوث الاقتصادية والمالية، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة (الجزائر)، المجلد 9 (العدد 2)، الصفحات 263-285.
24. زوير بن عامر. (2020). دور مصادر التمويل الخارجية في تمويل ميزانية البلدية في الجزائر. المجلة الجزائرية للمالية العامة، جامعة فرحات عباس سطيف 1 (الجزائر)، المجلد 10 (العدد 2)، الصفحات 125-141.
25. سعاد عقون. (2012). تحسين وعصرنة ميزانية البلديات من خلال الإطار الميزانياتي الجديد. مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية لجامعة زيان عاشور بالجلفة، المجلد 27 (العدد 1)، الصفحات 200-214.
26. السعيد قاوي. (2022). مظاهر التجديد على مستوى القانون العضوي رقم 18-15 وآثاره المحتملة على قانون المحاسبة العمومية الجديد. مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، جامعة الجزائر 1 (الجزائر)، المجلد 7 (العدد 1)، الصفحات 1294-1311.
27. سفيان بوصالح، و سمير بطاهر. (2016). تحديث نظام الميزانية المحلية كأساس لتفعيل الرقابة على النفقات العمومية المحلية. المجلة الجزائرية للاقتصاد والإدارة، جامعة أبو بكر بلقايد بتلمسان (الجزائر)، المجلد 1 (العدد 7).
28. صبرين بوعزة، و محمد براجح. (2021). الرقابة المالية السابقة ودورها في ترشيد النفقات المحلية. مجلة البحوث القانونية والاقتصادية، جامعة يحي فارس بالمدية (الجزائر)، المجلد 4 (العدد 2)، الصفحات 465-487.
29. صليحة ملياني. (2021). ممارسة رئيس المجلس الشعبي البلدي لصلاحياته كأمر بالصرف. مجلة البحوث القانونية والاقتصادية، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة (الجزائر)، المجلد 4 (العدد 1)، الصفحات 44-67.
30. عادل عودة الناجي الحمد. (2022). الرقابة على نفقات وميزانيات البلديات في الأردن. المجلة العربية للنشر العلمي، البلدية الهاشمية (الأردن)، (العدد 48)، الصفحات 295-303.
31. عبد الباسط بن الشيخ، و إبراهيميامة. (2021). النظام القانوني لمالية البلدية في التشريع الجزائري. مجلة دفاتر السياسة والقانون، جامعة أحمد دراية بأدرار (الجزائر)، المجلد 13 (العدد 1)، الصفحات 167-188.
32. عبد الجليل عمالو، و عثمان مداحي. (2022). آليات تعزيز الرقابة البرلمانية على تنفيذ الموازنة العامة في الجزائر في ظل الإصلاح الموازناقي. المجلة الجزائرية للمالية العامة، جامعة البليدة 2 (الجزائر)، المجلد 12 (العدد 1)، الصفحات 529-541.

33. عبد الجليل مفتاح. (2018). قراءة قانونية بخصوص الرسم الصحي على اللحوم. مجلة القانون والعلوم السياسية، جامعة البليدة 2 علي لونيبي (الجزائر)، المجلد 4 (العدد 4)، الصفحات 602-627.
34. عبد الحليم بوقرين، و علي غريبي. (2015). الرقابة البعدية على الأموال العمومية. مجلة الدراسات القانونية والسياسية لجامعة الأغواط (الجزائر)، المجلد 1 (العدد 1)، الصفحات 329-346.
35. عبد الحميد حسياني، وفتيحة بوعبانة. (2021). عصرنه نظام المحاسبة العمومية في الجزائر وفق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (IPSAS): الجهود والتحديات. مجلة المؤسسة لجامعة الجزائر 3 (الجزائر)، المجلد 10 (العدد 1)، الصفحات 245-257.
36. عبد السميع رويته. (2006). من محاسبة الصندوق إلى محاسبة الدم: خطوة لإصلاح تسيير المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. مجلة الحقيقة، جامعة بسكرة (الجزائر)، المجلد 5 (العدد 2)، الصفحات 45-60.
37. عبد القادر بن عمار، و محمد براق. (2022). دور المراقب المالي في ترشيد تنفيذ النفقات العمومية للمجاس الشعبية البلدية بالجزائر. مجلة الدراسات الاقتصادية والمالية، المدرسة العليا للتجارة (الجزائر)، المجلد 15 (العدد 1)، الصفحات 113-128.
38. عبد القادر خداوي مصطفى، و منية خلفاوي. (2018). ترشيد نفقات البلدية باستعمال البرمجة الخطية. مجلة الاستراتيجية والتنمية، جامعة الجيلالي بونعامة بخميس مليانة (الجزائر)، المجلد 11 (العدد 3)، الصفحات 223-241.
39. عبد المالك لعلايبي، و عبود زرقين. (2016). متطلبات إصلاح نظام المحاسبة العمومية في الجزائر بما يوافق معايير محاسبة القطاع العام الدولية IPSAS. مجلة العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، المجلد 9 (العدد 15)، الصفحات 326-339.
40. عبد المطلب بيصار. (2021). دور أعوان المحاسبة العمومية في فعالية تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية. مجلة الدراسات المالية والمحاسبية لجامعة محمد بوضياف بالمسيلة، المجلد 12 (العدد 1)، الصفحات 147-163.
41. عبود زرقين، و عبد المالك لعلايبي. (2016). واقع المحاسبة العمومية في الجزائر وآليات تطويرها في ظل جهود مجلس معايير محاسبة القطاع العام الدولية. مجلة حوليات جامعة بشار في العلوم الاقتصادية، المجلد 3 (العدد 2)، الصفحات 68-96.
42. عثمان مداحي. (2020). دور الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة في ترشيد الإنفاق العام. مجلة اقتصاديات شمال إفريقيا، المدرسة الوطنية العليا للمناجنت بالقلعة (الجزائر)، المجلد 16 (العدد 24)، الصفحات 101-116.
43. العربي بن حراث، و محمد مناد. آليات الرقابة القبلية على الصفقة العمومية ضمن المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام، مجلة الاقتصاد والبيئة، جامعة مستغانم بالجزائر، المجلد 5 (العدد 1)، الصفحات 384-403.
44. عفاف دواغر. (2016). واقع وآفاق الرقابة البرلمانية على تنفيذ المالية العامة. مجلة الدراسات القانونية والسياسية، جامعة الجزائر 1 (الجزائر)، المجلد 2 (العدد 1).

45. عقيلة حاج، و ميهوب سيدي موسى. (2020). دور المراقب المالي في الرقابة على النفقات العمومية الملتزم بها للجماعات المحلية ترشيحا لعملية تنفيذ السياسة المحلية. مجلة أكاديميا للعلوم السياسية، جامعة الجزائر 3 (الجزائر)، المجلد 6 (العدد 2)، الصفحات 218-291.
46. علي مسعودي. (2018). أساس المحاسبة العمومية الملائم في ظل توجه الجزائر نحو عصرنة نظام الموازنة العامة الرامي إلى الحوكمة. مجلة البحوث الاقتصادية المتقدمة بجامعة قاصدي مرباح بورقلة (الجزائر)، المجلد 3 (العدد 1)، الصفحات 187-198.
47. عمار مرزوقي. (2012). تحضير وتنفيذ ميزانية البلدية. المجلة الجزائرية للمالية العامة، المجلد 2 (العدد 1)، الصفحات 97-112.
48. عمر حوري. (2016). الإصلاح الميزانياتي في الجزائر واقع وآفاق. مجلة الإدارة والتنمية للبحوث والدراسات، جامعة البلدة 2 (الجزائر)، المجلد 5 (العدد 2)، الصفحات 56-64.
49. عمر زغودي. (2021). حدود تدخل المؤسسات الدستورية في مراحل الميزانية العامة في الجزائر. المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية للمركز الجامعي بأفلو، المجلد 5 (العدد 2)، الصفحات 1131-1145.
50. غنية أوبرير. (2022). دور البلدية في التنمية المحلية - مقارنة تشاركية. مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية و السياسية، جامعة لونييسي علي البلدة 2 (الجزائر)، المجلد 7 (العدد 1)، الصفحات 876-890.
51. فاطمة بن الدين. (2021). نماذج تطبيقية للدور التنموي للبلدية. مجلة ضياء للدراسات القانونية، المركز الجامعي نور البشير بالبيض (الجزائر)، المجلد 3 (العدد 2)، الصفحات 165-179.
52. فاطمة مفتاح. (2016). الميزانية العامة بين القانون الأساسي رقم 84-17 ومشروع القانون العضوي الجديد. مجلة القانون والعلوم السياسية، جامعة تيارت (الجزائر)، المجلد 2 (العدد 4)، الصفحات 319-345.
53. فاطيمة ساجي. (2022). آليات الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية في الجزائر. مجلة أبحاث ودراسات التنمية، جامعة ابن خلدون بتيارت (الجزائر)، المجلد 9 (العدد 1)، الصفحات 583-599.
54. فتيحة بوعبانه، و عبد الحميد حسيني. (2021). عرض البيانات المالية وفق مشروع عصرنة نظام المحاسبة العمومية بالجزائر ومدى توافقتها مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام IPSAS. مجلة الدراسات الاقتصادية والمالية، جامعة الجزائر 3 (الجزائر)، المجلد 14 (العدد 1)، الصفحات 120-135.
55. فتيحة بوغضاب، و خيرة مجدوب. (2022). تفصيل نظام الإصلاح الميزانياتي الجديد عن طريق المسؤولية الاجتماعية للمؤسسات العمومية. مجلة دفتر البحوث العلمية، جامعة ابن خلدون بتيارت (الجزائر)، المجلد 10 (العدد 1)، الصفحات 770-791.
56. فريد بولجال. (2019). مساهمات إيرادات الجباية المحلية في الحد من عجز تغطية نفقات تسيير الجماعات المحلية. مجلة ابن خلدون للإبداع والتنمية، جامعة باجي مختار بعنابة (الجزائر)، المجلد 21 (العدد 1)، الصفحات 51-71.
57. فضيل بن خالدي. (2022). مهام وصلاحيات أمين الخزينة البلدي وأهم العمليات التي يقوم بها. مجلة دفاتر السياسة و القانون، جامعة أبو بكر بلقايد بتلمسان (الجزائر)، المجلد 18 (العدد 1)، الصفحات 44-67.

58. فهميم نعيجة، و الصادق الأسود. (2020). النظام الميزانياتي للجماعات المحلية في الجزائر. مجلة أبحاث اقتصادية وإدارية، جامعة الجزائر 3 (الجزائر)، المجلد 14 (العدد 2)، الصفحات 205-224.
59. كنزة بلحسين، و عبد المجيد لخداري. (2022). رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية بين الفعالية وإمكانية التسخير. مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية لجامعة عباس لغرور بخنشلة، المجلد 15 (العدد 1)، الصفحات 1597-1618.
60. كوثر صخراوي، و عثمان مداحي. (2021). إصلاح المالية العمومية يعزز مشروع تحديث نظام الميزانية العامة بالجزائر. مجلة أبعاد اقتصادية، جامعة لونييسي علي البليدة 2 (الجزائر)، المجلد 11 (العدد 1)، الصفحات 22-46.
61. كوثر صخراوي، و مريم بالأطرش. (2022). آليات تفعيل الرقابة البرلمانية على الأموال العمومية في الجزائر ضمن القانون العضوي رقم 18-15 والمتعلق بقوانين المالية. المجلة الجزائرية للمالية العامة بجامعة البليدة 2، المجلد 12 (العدد 1)، الصفحات 518-528.
62. ليندة أونيسي. (2016). المخطط البلدي للتنمية ودوره في تنمية البلدية. مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية لكلية الحقوق والعلوم الإنسانية بجامعة خنشلة، المجلد 3 (العدد 2)، الصفحات 226-243.
63. ماريا عمراوي، و مليكة حجاج. (2020). الرقابة البرلمانية على الميزانية العامة في القانون الجزائري (المبررات والمعوقات). مجلة إدارة الأعمال والدراسات الاقتصادية لجامعة زيان عاشور بالجللفة، المجلد 6 (العدد 2)، الصفحات 533-548.
64. محمد أكحل. (2022). القانون العضوي رقم 18-15 المتعلق بقوانين المالية وإصلاح تسيير المالية العمومية. مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، جامعة باتنة 1 (الجزائر)، المجلد 7 (العدد 2)، الصفحات 704-719.
65. محمد الصالح بلول، و ميلود عبود. (2019). الإطار المفاهيمي لنظام المحاسبة العمومية في الجزائر. مجلة المنهل الاقتصادي لجامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي، المجلد 2 (العدد 1)، الصفحات 177-192.
66. محمد رحوني. (2013). مصادر مالية ميزانية البلدية في التشريع الجزائري. مجلة القانون والمجتمع، جامعة أدرار (الجزائر)، المجلد 1 (العدد 1)، الصفحات 177-199.
67. محمد فيصل مايدة، سليمان عنتر، و أحمد صالح سباع. (2017). دور المحاسب العمومي في الرقابة على إنفاق الهيئات الحكومية الجزائرية. مجلة التنمية الاقتصادية لجامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي، العدد 4، الصفحات 367-375.
68. محمد كرموش. (2021). الدور الرقابي المنوط بالمراقب المالي في ظل التشريع الجزائري. مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية بجامعة البليدة 2، المجلد 14 (العدد 3)، الصفحات 252-268.
69. محمد لخضر دلاج، و عصام نجاح. (2020). فعالية الرقابة المالية على الجماعات المحلية في التشريع الجزائري. مجلة العلوم الإنسانية بجامعة أم البواقي، المجلد 7 (العدد 2)، الصفحات 118-129.
70. محمد لخضر دلاج، و عصام نجاح. (2023). رقابة المفتشية العامة للمالية على ميزانية الجماعات المحلية. مجلة الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 7 (العدد 2)، الصفحات 978-992.
71. محمد مسعي. (2020). الإصلاح الميزانياتي في الجزائر: أهميته وصعوبات تطبيقه. المجلة الجزائرية للمالية العامة، جامعة أبو بكر بلقايد بتلمسان (الجزائر)، المجلد 10 (العدد 2)، الصفحات 64-84.

72. مراد بوعيشاوي، و عماد غزاري. (2020). حوكمة الميزانية العامة في الجزائر على ضوء أحكام القانون العضوي الجديد رقم 15-18 المتعلق بقوانين المالية. المجلة الجزائرية للمالية العامة، المجلد 10 (العدد 1)، الصفحات 15-24.
73. مراد تراد، و مسعود كيسري. (2021). رقابة المراقب المالي في ضبط نفقات البلديات. مجلة الدراسات الاقتصادية لجامعة الجزائر 3، المجلد 14 (العدد 1)، الصفحات 136-154.
74. مروان دهمّة، و هشام باهي. (2022). رقابة المفتشية العامة للمالية على الصفقات العمومية. مجلة الباحث القانوني، المجلد 1 (العدد 2)، الصفحات 1-13.
75. مريم عامر، و محمد طويلب. (2021). مدى توافق مشروع معايير المحاسبة العمومية الجزائرية مع معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام IPSASs في عرض القوائم. مجلة معهد العلوم الاقتصادية، المجلد 24 (العدد 1)، الصفحات 1213-1234.
76. مسعود بوخالف، و هواري معراج. (2020). تطبيق أساس الاستحقاق في المحاسبة العمومية. مجلة الحقوق والعلوم الاقتصادية-دراسات اقتصادية -، جامعة عاشور زيان بالجلفة (الجزائر)، المجلد 10 (العدد 1)، الصفحات 49-57.
77. معمر برايكة، و عمر باي. (2022). الرقابة على نفقات الجماعات المحلية. مجلة القيمة المضافة لاقتصاديات الأعمال، المجلد 3 (العدد 1)، الصفحات 37-59.
78. ميلود عبود، و العربي تيقاري. (2017). الآثار المرجوة من الإصلاح المحاسبي العمومي في ظل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام IPSAS، مجلة التكامل الاقتصادي، جامعة أدرار (الجزائر)، المجلد 5 (العدد 3)، الصفحات 244-280.
79. نادية بوبكر. (2019). إيرادات الجماعات الإقليمية بين الضعف الحاصل والإصلاح المنتظر. مجلة دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، المجلد 3 (العدد 6)، الصفحات 121-135.
80. نادية مصباحية. (2019). مصادر الجباية المحلية وتقييم مردودها. مجلة القانون العقاري، جامعة لونيبي علي البليدة 2 (الجزائر)، المجلد 6 (العدد 1)، الصفحات 28-99.
81. نجاة معيزي، و سهام العايب. (2021). إصلاحات المحاسبة العمومية في ظل إجراء تجميد المشاريع. مجلة الأصيل للبحوث الاقتصادية والإدارية، المجلد 5 (العدد 1)، الصفحات 32-50.
82. نور الدين بلقليل، و عبد الحكيم بيسار. (2019). دور الرقابة المالية المسبقة الممارسة على البلديات في ترشيد نفقات ميزانية البلدية. مجلة البحوث والعلوم المالية المحاسبية، المجلد 4 (العدد 2)، الصفحات 102-127.
83. نور الدين بملول، و أسماء زغاندية. (2022). دور المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية على مستوى بلديات الجزائر. مجلة آفاق للدراسات الاقتصادية، المجلد 1 (العدد 7)، الصفحات 84-97.
84. نور الدين مزياني، و مريم حفصي. (2019). أهمية تبني معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام في تطوير نظام المحاسبة العمومية في الجزائر. مجلة أبحاث الدراسات الاقتصادية والإدارية بجامعة سكيكدة، المجلد 2 (العدد 1)، الصفحات 137-153.
85. نورة هارون. (2022). تدخل الأمر بالصرف في الميزانية العامة في ضوء المنظومة القانونية الجزائرية. مجلة الفكر القانوني والسياسي، المجلد 6 (العدد 2)، الصفحات 612-623.

86. هشام بن زروق. (2021). التحديات التي تواجه البلدية في تحقيق التنمية المحلية: مركزية التخطيط و التنفيذ. مجلة الاجتهاد القضائي، جامعة محمد خيضر بيسكرة (الجزائر)، المجلد 13 (العدد 2)، الصفحات 897-908.
87. الهواري بن لحسن، و مراد منصور. (2022). الإصلاح الميزانياتي في الجزائر: التوجه نحو مقارنة البرامج، الأهداف والأبعاد في تخصيص الاعتمادات المالية. المجلة الجزائرية للمالية العامة، المجلد 12 (العدد 2)، الصفحات 30-41.
88. وليد مرغني، زكريا دمدوم، و عامر الحاج. (2021). مقارنة المحاسبة العمومية في البيئة الجزائرية في ظل التوجه نحو المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام IPSAS - الواقع والتحديات. مجلة العلوم الإنسانية، المجلد 21 (العدد 1)، الصفحات 110-129.
89. وهيبة مقدود، وأمينه قهواجي. (2021). دور البلدية في تحقيق ودعم التنمية. مجلة التنظيم والعمل، المجلد 10 (العدد 2)، الصفحات 89-105.
90. يحي جقيدل، و بوجلال أحمد. (2021). الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية. مجلة دراسات التنمية الاقتصادية، المجلد 4 (العدد 8)، الصفحات 127-142.

### ثالثا: الكتب

1. أحمد التيجاني بلعروسي. (2011). قانون المحاسبة العمومية. دار هومة للطبع والنشر، الجزائر.
2. رانيا محمود عمارة. (2015). المالية العامة "الإيرادات العامة" (الطبعة الأولى). مركز الدراسات العربية للنشر والتوزيع، القاهرة
3. صالح بوسطحة. (2009). المالية المحلية. دار إسهامات في أدبيات المؤسسة، الجزائر.
4. عبد الباسط علي جاسم الزبيدي. (2015). المالية العامة والموازنة العامة للدولة والرقابة على تنفيذها. المكتب الجامعي الحديث، الأردن.
5. العربي غويني. (2016). إصلاح الإدارة المحلية كطريق لتحقيق التنمية المحلية في الوطن العربي. دار النشر الجديد الجامع، الجزائر.
6. عمار بوضياف. (2010). التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق. الجزائر: جسور للنشر والتوزيع.
7. عمار بوضياف. (2015). الوجيز في القانون الإداري (الطبعة الثالثة). الجزائر: جسور للنشر والتوزيع.
8. عوف محمود الكفراوي. (1998). الرقابة المالية بين النظرية والتطبيق. مصر: مطبعة الانتصار لطباعة الأوفست.
9. فرانس فان شايك. (2018). المعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام: نحو إدارة مالية متطورة (الطبعة الثانية). ديوليت أند دوتش الشرق الأوسط.
10. فريدة قصير مزباني. (2011). القانون الإداري - الجزء الأول. باتنة (الجزائر): كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الحاج لخضر.
11. محمد الصغير بعلي. (2013). القانون الإداري. عنابة (الجزائر): دار العلوم للنشر والتوزيع.
12. نسرين شريقي، مريم عمارة، و سعيد بوعلي. (2014). القانون الإداري: سلسلة مباحث في القانون. الدار البيضاء (الجزائر): دار بلقيس للنشر.

13. وزارة الشؤون المحلية والبيئة التونسية. (2019). الدليل الإجرائي لإعداد ميزانية البلدية والمصادقة عليها وتنفيذها وختمها، العدد 1. تونس.

#### رابعاً: الأطروحات والرسائل الجامعية

1. أحمد بلجيلالي. (2010). إشكالية عجز ميزانية البلديات، رسالة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان.
2. أمينة هناء جابي. (2019). تبني المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام IPSAS على نظام المحاسبة العمومية في الجزائر. أطروحة دكتوراه. جامعة فرحات عباس سطيف 1، عدد الصفحات 276.
3. خالد سكوتي. (2013). الدور التكميلي بين أعوان الخزينة وأعوان التنفيذ في مراقبة وتنفيذ الميزانية. رسالة ماجستير. جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق، عدد الصفحات 178.
4. زهير شلال. (2014). آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة. أطروحة دكتوراه. جامعة أحمد بوقرة بومرداس، عدد الصفحات 259.
5. عامر الحاج. (2017). مساهمة لتحسين التنظيم في البلدية الجزائرية، أطروحة دكتوراه جامعة محمد خيضر بسكرة.
6. عصام صياف. (2018). أثر الجباية المحلية على مالية البلدية في الجزائر، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الحاج لخضر باتنة.
7. علي بورطلة. (2014). المراقب المالي في الجزائر. رسالة ماجستير. جامعة الجزائر 1، فرع الإدارة والمالية العامة، عدد الصفحات 160.
8. فاتح مزيتي. (2014). الرقابة على ميزانية البلدية، رسالة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي.

#### خامساً: المواقع الإلكترونية

1. موقع الشروق. (2022/08/08). نظام معلوماتي إلزامي لإعداد ميزانية 2023. تاريخ الاسترداد (2023/02/10). من: <https://echoroukonline.com/>.
2. موقع الشعب. عبد العزيز الوالية. (2022/12/28). ندوة جهوية حول الإصلاح الميزانياتي في إطار تنفيذ أحكام القانون العضوي رقم 18-15 المتعلق بقوانين المالية. تاريخ الاسترداد (2023/02/10). من: <https://ech-chaab.com/>.
3. موقع العربي. (2020/10/04). تاريخ الاسترداد (2023/01/30)، من: <https://e3arabi.com/>.
4. موقع مركز سيتا. حليم بوعمرى. (2021/11/26). البلديات في الجزائر: بين محدودية الصلاحيات و طموحات التنمية المحلية. تاريخ الاسترداد (2023/02/20). من: <https://sitainstitute.com/>.

5. موقع وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية الجزائرية. (2022/12/25). وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية تطلق نظاما معلوماتيا خاصا بمتابعة الحالة المالية لكل بلدية. تاريخ الاسترداد (2023/02/20). من: <https://interieur.gov.dz/>

6. موقع يومية الوسط. مختار علالي. (2020/05/19). مفهوم الميزانية وتحضيرها والمصادقة والرقابة عليها. تاريخ الاسترداد (2023/02/20). من: <https://elwassat.dz/>

الملاحق



## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

### وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

10 نونبر 2020

الوزير

السيدات والسادة الولاة

4456

الموضوع: مذكرة تأطيرية لإعداد الميزانيات الأولية للبلديات والولايات بعنوان السنة المالية 2021.

إن الوضعية الصحية الاستثنائية التي تعرفها بلادنا هذا العام بسبب جائحة كوفيد 19 أثرت بشكل كبير على المالية المحلية ، من خلال التراجع الملحوظ في الإيرادات الذاتية للجماعات المحلية مقابل ارتفاع حجم النفقات نظير الجهود المبذولة لمكافحة جائحة كورونا من خلال الميزانيات المحلية.

هذه الوضعية الاستثنائية تفرض اتباع أسلوب احترازي أثناء إعداد تقديرات الميزانية بعنوان السنة المالية 2021.

لذا تهدف هذه المذكرة التأطيرية إلى تحديد كيفية إعداد الميزانيات الأولية للبلديات والولايات بعنوان السنة المالية 2021 ، مع مراعاة الوضعية الاستثنائية.

في هذا الشأن، فإن تقديرات الميزانية، بعنوان السنة المالية 2021، يجب أن تأخذ بعين الاعتبار تراجع النشاط الاقتصادي بشكل عام والذي ترتب عنه انخفاض في الإيرادات الجبائية وعائدات الممتلكات التي تمول الميزانيات المحلية.

1- إعداد، التصويت والمصادقة على الميزانية الأولية؛

1-1 - أجل إعداد و التصويت على الميزانية؛

من المهم التذكير. بأجل إعداد الميزانية الأولية للسنة المالية (ن) و المحددة بتاريخ 31 أكتوبر من السنة (ن-1)، وفقا للتشريع الساري المفعول (المادة 165 من قانون الولاية والمادة 181 من قانون البلدية).

## 1-2 - المصادقة على الميزانية:

يجب على مصالح الوصاية المكلفة بالمصادقة على ميزانيات البلديات الحرص على دقة تقديرات الإيرادات والنفقات، و هذا من خلال الرقابة الصارمة للمستندات والوثائق التبريرية وكذلك احترام نسب المخصصات التي يعاد تقييدها بصفة بيانية. وعليه، فإن رؤساء الدوائر ومدراء الإدارة المحلية مدعوون لاتخاذ كافة التدابير اللازمة من أجل متابعة إعداد ميزانيات البلديات، وكذا مراحل التنفيذ.

## 2- التقديرات الميزانية لقسمة التسيير للميزانية الأولى:

### 2-1 - إيرادات التسيير:

#### ▪ الإيرادات الجبائية :

تبلغ سنويا تقديرات الإيرادات الجبائية للجماعات المحلية من قبل مصالح الضرائب، (حسب الملحق رقم 01 بالنسبة للولاية والملحق رقم 06 فيما يخص البلديات). في حالة تسجيل تأخر في تبليغ هذه الملاحق، يرخّص للجماعات المحلية إعادة تسجيل بصفة بيانية 70٪ لمبالغ الرسوم والضرائب المحصلة (المنجزه) فعليا خلال السنة المالية 2019.

عند معاينة فارق بين المبالغ المسجلة بصفة بيانية والتي تم إشعارها للجماعات المحلية، يجب تسويته في الوثائق الميزانية اللاحقة، سواء عن طريق فتح اعتماد مالي مسبق أو أثناء إعداد الميزانية الإضافية 2021.

#### ▪ ناتج الأملاك والاستغلال:

يجب تحديد بطريقة موضوعية وعقلانية المبالغ التي سيتم تسجيلها في الميزانية الأولى، وتجنب أي تضخيم أو تقليص في تقديرات هذا الناتج.

#### ▪ مخصصات منحة التوزيع بالتساوي:

يرخص للبلديات تسجيل بصفة بيانية نسبة 70٪ من المبلغ المحصل عليه من منحة معادلة التوزيع بالتساوي للسنة المالية 2020.

من ناحية أخرى، يرخّص للولايات تسجيل و بصفة بيانية نسبة 50٪ من المبلغ المحصل عليه من منحة معادلة التوزيع بالتساوي للسنة المالية 2020.

وبهذا الخصوص، وبعد تبليغ منحة معادلة التوزيع بالتساوي بعنوان السنة المالية 2021، لا بد من إجراء تعديل في الفوارق المسجلة، بالزيادة أو النقصان، وهذا من خلال فتح اعتماد مالي مسبق أو أثناء إعداد الميزانية الإضافية لنفس السنة المالية.

▪ الإعانات الموجهة للتكفل بصيانة وحراسة المدارس الابتدائية:

يرخص للبلديات تسجيل ضمن هسم التسيير وبصفة بيانية نسبة 40% من مبلغ الإعانة الممنوحة خلال السنة المالية 2020.

بعد تبليغ المبالغ النهائية الممنوحة، بعنوان السنة المالية 2021، تقوم البلديات بتسوية الفوارق عن طريق فتح اعتماد مالي مسبق أو أثناء إعداد الميزانية الإضافية لنفس السنة المالية.

من ناحية أخرى، فإنه بعد تبليغ الإعانات الموجهة لهذه النفقة يرخص للبلديات تحويل جزء من مبلغ الإعانة الممنوحة إلى قسم التجهيز والاستثمار والذي لا يمكن أن لا يتجاوز 30% من المبلغ الإجمالي للإعانة من أجل تمويل أشغال الترميم، الاقتناء، والتصليلات الكبرى لفائدة المدارس الابتدائية.

▪ المخصصات المالية الموجهة للتكفل بالتغذية المدرسية:

ضمانا لاستمرارية تمويل المطاعم ائدرسية بالمواد الغذائية خلال السنة المالية 2021، فإنه يرخص للبلديات تسجيل وبصفة بيانية 70% من مبلغ الإعانة الممنوحة خلال السنة المالية 2019.

▪ الإعتمادات المالية المخصصة للحرس البلدي:

من أجل التكفل بنفقات تسيير سلك الحرس البلدي لاسيما المتعلقة بالسداسي الأول من سنة 2021، يرخص للولايات بإعادة تسجيل وبصفة بيانية المبالغ التي تم منحها وتبليغها خلال السنة المالية 2019.

2-2 - نفقات التسيير:

يجب تصنيف نفقات التسيير للبلديات و الولايات حسب الأولوية و هذا كالتالي:

- الأولوية 1 : النفقات الإلجبارية غير قابلة للتقليص،
- الأولوية 2 : النفقات الضرورية،
- الأولوية 3 : النفقات الكمالية.

بالنسبة للنفقات الكمالية، فإنه يجب تقليصها إلى أدنى حد ممكن نظرا للظرف الاستثنائي المذكور سابقا.

وفي هذا السياق، يجب التذكير بضرورة التقيد بمحتوى التعليمات الوزارية رقم 1051 المؤرخة في 31 ماي 2020 المتعلقة بتسيير الميزانية وترشيد النفقات العمومية.

▪ تغطية الكلفة الأجرية:

الاعتمادات الموجهة لضم التسيير يجب أن تخصص فيها الأولوية للتكفل بأجور المستخدمين وتغطية الأعباء الاجتماعية.



## الملحق رقم 02: ملحق إحصائي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بلدية : أولاد جلال

السنة المالية : 2021.

### ملحق إحصائي

يرفق كل سنة بالميزانية الأولية البلدية 2021

#### المستخدمون

- العدد الحقيقي : 317
- 01- المستخدمون الإداريون : 76
- 02- المستخدمون التقنيون (المهنيون) : 72
- 03- المستخدمون المتقاعدون : 169

#### التعليم الثانوي

- \* عدد الأقسام :
- 01 الابتدائية : 278
- 02 المتوسطات : 119
- 03 الثانويات : 73

#### الطرق

- \* طول الطريق بالكيلومترات :
- 01 الطرق البلدية : 73.50 كلم.
- 02 الطرق الولائية : 25.60 كلم.
- 03 الطرق الوطنية : 22.50 كلم

#### حظيرة البلدية

- 01 سيارة وظيفية : 01
- 02 سيارات مصالحة : 07
- 03 سيارة إسعاف : 01
- 04 الشاحنات : 29
- 05 الحراشات : 09
- 06 الآليات : 15
- 07 الحافلات : 13
- 08 سيارات سياحية : 03
- وقود / تزويد، المادة 603 : 1.500.000,00 دج
- أعياد عمومية وحفلات : 500.000,00 دج
- البات 914: الشباب والرياضة، مساهمة الرياضة (07%) : 2.304.842.39 دج.
- الإعانات الممنوحة من طرف البلدية لتشجيع الرياضة والشبيبة المادة 663 : 987.789.60 دج
- مساهمة البلدية في الصندوق الولائي للشبيبة المادة 679 : 1.317.052.79 دج.
- المساحد : 40

أولاد جلال في: 2020/10/28

#### ملاحظة :

من أجل إحصائيات إحصائية واضحة يجب أن يعقد هذا الملحق كل سنة من طرف البلدية، وبكل غاية ممكنة.

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الملحق رقم 03: دفتر الملاحظات للميزانية الأولية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية بسكرة  
دائرة أولاد جلال  
بلدية أولاد جلال

دفتر الملاحظات للميزانية الأولية  
لسنة 2021

النفقات = -  
الإيرادات = -  
الفائض = -

1 / النفقات

ملاحظات	فاصل ناقص القيمة	تغييرات الميزانية الأولية 2021	تغيير الميزانية الإضافية 2020	بيان المبررات	المواد
				الباب 900 : المصالح المالية	
				المصاريف الطارئة	629
				الإقتطاع لأجل مصاريف التجهيز والإستثمار	83
				الباب 901 : أجور العمال الدائمين وتكاليفهم	
				الملابس	602
				نفقات النقل	627
				أجور العمال الدائمين	630
				الأجور المختلفة	632
				التكاليف الإجتماعية	635
				التكاليف الإستثنائية	699
				الباب 902 : وسائل المصالح الإدارية العامة	
				المواد الغذائية	601
				لوازم المكاتب، و الطابعة و التجليد	608
				التوازم الأخرى	609
				الإيجار و تكاليف الكراء	610
				الصيانة و الترميم في المؤسسة	611
				شراء العقاد و الأدوات الصغيرة	612
				قسط التأمين على المنقولات و غير المنقولات	614

620	التعويضات الوظيفية لأعضاء المجلس التنفيذي البلدي				
621	نفقات المهمة				
622	نفقات التسيير القايض				
623	التوثيق العام				
624	نفقات البريد و المواصلات السلكية و اللاسلكية				
625	نفقات العقود و المنازعات				
628	تأمين المسؤولية المدنية				
699	التكاليف الإستثنائية				
826	تكاليف على السنوات المالية السابقة، المشاريع المتوقف إنجازها				
<b>الباب 903:مجموع العقارات والمنقولات (غير نكية لتداول)</b>					
602	الملابس				
603	الوقود				
604	المحروقات				
605	لوازم صيانة المباني و الأثاث و العتاد				
609	اللوازم الأخرى				
611	الصيانة و الترميم في المؤسسة				
612	شراء العتاد و الأدوات الصغيرة				
613	الماء و الغاز و الكهرباء				
614	قسط التأمين على المنقولات و غير المنقولات				
619	التنققات الأخرى على المنقولات و غير المنقولات				
624	نفقات البريد و المواصلات السلكية و اللاسلكية				
627	نفقات النقل				
628	تأمين المسؤولية المدنية				
631	أجور العمال المؤقتين				
635	التكاليف الإجتماعية				
649	الضرائب و الرسوم الأخرى				
699	التكاليف الإستثنائية				
826	تكاليف على السنوات المالية السابقة، المشاريع المتوقف إنجازها				

الباب 904 : الطرقات					
602	الملايس				
603	التوقود				
604	المحروقات				
605	لوازم صيانة المباني والآثاآ والعتاد				
606	لوازم الطررق				
609	اللوازم الأخرى				
610	الإيجار وتكاليف الكراء				
611	الصيانة و الترميم في المؤسسة				
612	شراء العتاد و الأدوات الصغيرة				
613	الماء و الغاز و الكهرباء				
621	نققات مهمة				
627	نققات النقل				
631	أجور العمال المؤقتين				
632	الأجور المختلفة				
635	التكاليف الإجماعية				
699	التكاليف الاستثنائية				
826	تتألف على السنوات المتباينة المشارع المتخفف إنجازها				
الباب 905 : الشبكات					
602	الملايس				
605	لوازم صيانة المباني والآثاآ والعتاد				
606	لوازم الطررق				
609	اللوازم الأخرى				
611	الصيانة و الترميم في المؤسسة				
612	شراء العتاد و الأدوات الصغيرة				
613	الماء و الغاز و الكهرباء				
627	نققات النقل				
699	التكاليف الاستثنائية				

الباب 910: المصالح الإدارية العمومية					
601	المواد الغذائية				
605	نوازم صيانة المباني و الأثاث و العقاد				
608	نوازم المكاتب، و الطباعة و التجديد				
609	النوازم الأخرى				
612	شراء العقاد و الأدوات الصغيرة				
613	الماء و الغاز و الكهرباء				
624	نفقات البريد و المواصلات السلكية و اللاسلكية				
626	الأعياد و الحفلات				
631	أجور العمال المؤقتين				
635	التكاليف الإجتماعية				
640	ضرورية المفروضة على الرواتب و الأجر و النفع الجزائي				
699	التكاليف الإستثنائية				
826	تكاليف على السنوات الماضية السابقة، المشاريع المتخلف إنجازها				
الباب 912: المساهمة في تكاليف التعليم					
607	النوازم التدريسية				
608	نوازم المكاتب، و الطباعة و التجديد				
609	النوازم الأخرى				
611	الصيانة و الترميم في المؤسسة				
612	شراء العقاد و الأدوات الصغيرة				
661	التعليم العمومي المنح الدراسية و الجوائز				
699	التكاليف الإستثنائية				
826	التكاليف على السنوات الماضية السابقة المشاريع المتخلف إنجازها				
الباب 913: المصالح الإجتماعية - المدرسية					
601	المواد الغذائية				
602	الملابس				
603	التوفيق				

604	المحروقات					
605	لوازم صيانة المباني والأثاث والعتاد					
607	اللوازم المدرسية					
609	اللوازم الأخرى					
611	الصيانة و التزيم في المؤسسة					
612	شراء العتاد و الادوات الصغيرة					
613	الماء و الغاز و الكهرباء					
627	نفقات النقل					
631	اجور العمال المؤقتين					
635	التكاليف الإجتماعية					
699	التكاليف الإستثنائية					
826	التكاليف على السنوات المالية السابقة:المشاريع المتخلف إنجازها					
<b>الباب 914: الشباب والرياضة والثقافة</b>						
663	الإعانات المقدمة لمختلف المؤسسات 3%					
679	المساهمات و الخدمات لفائدة الغير 4%					
826	التكاليف على السنوات المالية السابقة:المشاريع المتخلف إنجازها					
<b>الباب 920: المساعدة الإجتماعية المباشرة</b>						
601	المواد الغذائية					
609	اللوازم الأخرى					
664	العلاوات و الإسعافات					
665	الحماية الإجتماعية المبدولة للمكفوفين					
666	المعونة الإجتماعية المبدولة للمستين					
699	التكاليف الإستثنائية					
826	التكاليف على السنوات المالية السابقة:المشاريع المتخلف إنجازها					
<b>الباب 921: الرعاية الصحية العمومية والإجتماعية</b>						
600	المنتجات الصيدلانية					
602	الملابس					
609	اللوازم الأخرى					

627	نفقات النقل					
649	الضرائب و الرسوم الأخرى					
659	النفقات المالية الأخرى					
826	تكاليف على السنوات السابقة، مشاريع المتكاتف تجاريا					
<b>الباب 922: المصالح والمؤسسات الإجتماعية</b>						
663	الإحانات المقدمة لمختلف المؤسسات					
699	التكاليف الإستثنائية					
<b>الباب 930: المساهمة في التنمية الاقتصادية</b>						
662	التصحيح المقدم لتنمية اقتصادية					
	(تسوية تربية خروف اولاد جلال)					
<b>الباب 931: الأملاك الخاصة التابعة للبلدية، المنتجة للمداخل</b>						
605	لوازم صيانة المباني و الأثاث و العقاد					
608	لوازم المكاتب، الطباعة و التجديد					
609	اللوازم الأخرى					
611	الصيانة و الترميم في المؤسسة					
612	شراء العقاد و الأدوات الصغيرة					
613	التماء و الغاز و الكهرباء					
699	التكاليف الإستثنائية					
<b>الباب 940: عائدات الجباية</b>						
670	المساهمة في صندوق ضمان الضرائب المباشرة 2 %					
679	المساهمة و الخدمات الأخرى لقاعدة الغير 3/10					
826	تكاليف على السنوات السابقة، مشاريع المتكاتف تجاريا					
<b>المجموع</b>						

أولاد جلال في: 2020/10/28

رئيس المجلس الشعبي البلدي

2 / الإيرادات

الباب 900: المصالح المالية							
القائض المنقول	820						
الباب 901 : أجور العمال الدائمين وتكليفهم							
إعانات الدولة و الجماعات العمومية الأخرى	723						
الباب 902: وسائل المصالح الإدارية العامة							
مبيعات المنتجات أو الخدمة (المحضر)	700						
العائدات الإستثنائية (بيع دفاتر الشروط)	799						
الباب 903:مجموع العقارات والمنقولات (غير منتجة للداخل)							
إعانات الدولة و الجماعات العمومية الأخرى	723						
الباب 904: رطب							
مبيعات المنتجات أو الخدمة ( حقوق الخبز)	700						
حقوق الطريق و الساحة و التوقف	712						
عائدات على السنوات المالية السابقة،المشاريع المتوقف إنجازها	827						
الباب 905: الشبكة							
عائدات على السنوات المالية السابقة،المشاريع المتوقف إنجازها	827						
الباب 913: المصالح الإجتماعية - المدرسية							
إعانات الدولة و الجماعات العمومية الأخرى	723						
الباب 920: المساعدة الإجتماعية المباشرة							
إعانات الدولة و الجماعات العمومية الأخرى	723						
الباب 921: الرعاية الصحية العمومية والإجتماعية							
إعانات الدولة و الجماعات العمومية الأخرى	723						
الباب 931: الأملات الخاصة التابعة للبلدية (المنتجة للداخل)							
مبيعات المنتجات أو الخدمة	700						
كراء المصارف، الإثاث و العتاد	711						
عائدات على السنوات المالية السابقة،المشاريع المتوقف إنجازها	827						

الباب 940 : عائدات الجبائية					
الرسم الوحيد الإجمالي على الخدمات	750				
الرسم الصحي على اللحوم	751				
حقوق الأقران	755				
الرسوم الأخرى	759				
الرسم العقاري	760				
الرسم المفروض على النشاط المهني	762				
الضريبة على مداخيل الترقية العقارية	767				
الضرائب الأخرى	769				
العائدات على السنوات السابقة المشارع المتخفف لجازما	827				
الباب 941 تخصيصات مصلحة الأموال المشتركة					
تخصيصات التوزيع بالتساوي	740				
التخصيصات الأخرى	749				
المجموع العام للإيرادات قسم التسيير					

أولاد جلال في: 2020/10/28

رئيس المجلس الشعبي البلدي

كشفت ب 4

بلدية 05

ولاية : 07

مجموع نفقات المستخدمين / مجموع نفقات قسم التسيير  
السنة المالية 2021

التقديرات ب : دج

العنوان

الحساب

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6310

مصاريف المستخدمين  
باستثناء المادة الفرعية

63

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

مجموع النفقات الحقيقية

لقسم التسيير باستثناء

الباب 83 المادة الفرعية 6310

اولاد جلال في /

أولاد جلال في 28/10/2020

رئيس الدائرة

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي يشهد بصحة هذا الكشف :

إن المبالغ المسجلة هي نفس المبالغ التي تمت المصادقة عليها من طرف السلطة العمومية مع التذكير بأن هذا الكشف يجب أن يكون موضوع عناية ومتابعة وكل خطأ يمكن أن يحدث ضرر بالبلدية.

معادلة التوزيع :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بطاقة حساب الميزانية الأولية 2021  
الإيرادات

الضرائب المباشرة

	الرسم على القيمة المضافة (TVA)	750
	الرسم على النشاط المهني (TAP)	761
	الرسم العقاري و التطهير	760
	ضرائب أخرى (مباشرة) IFU	762
	ضرائب أخرى (مباشرة) 50% IRG FONCIER	
133 532 000,00	مجموع الضرائب المباشرة	

الضرائب الغير المباشرة

	رسم الذبح	751
	حقوق التوقف في الأسواق	711
	ايرادات أخرى للاستغلال	700
	ايرادات أخرى لأمالك الدولة	714
26 500 000,00	مجموع الضرائب الغير المباشرة	

--	--	--

الملحق : 29

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية أولاد جلال  
دائرة اولاد جلال  
بلدية أولاد جلال

سجل مكونات الأملاك والقيم التابعة  
أو المتنازل عنها للبلدية أولاد جلال

السنة المالية 2021





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بلدية اولاد جلال

عدد الملاحق : 04

بيان أجور أولي يمثل الحسابات و الأجر السنوية  
الملتزم بها في ميزانية البلدية لسنة 2022  
للمستخدمين الدائمين

تأشيرة المراقب المالي
الرقم
التاريخ

ميزانية التسيير
حالة رقم
1

المبلغ بالأرقام لمختلف الأبواب	
635 /9012 /901	الباب 630 /9011 /901
883 596,00	75 659 954,28

طريقة التسيير
حساب بريدي

السنة المالية
فئة المستخدمين الدائمين

رمز الأمر بالصرف
------------------

2022 . 12 . 31	2022 . 01 . 01	الفترة
----------------	----------------	--------

أولاد جلال في

الأمر بالصرف

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

السنة :

اشركات الضمان الإجتماعي  
للمستخدمين الدائمين

بلدية اولاد جلال

للفترة من: 2022/01/01 الى: 2022/12/31

مبلغ الاشتراك	النسبة		التعدين	مبلغ الأجر	المادة / الفقرة	الباب
	%					
8 700 894,74	%	11,5	التأمينات الاجتماعية			
945 749,43	%	1,25	حوادث العمل والأمراض المهنية			
8 322 594,97	%	11	التقاعد	75 659 954,28	635	9012 / 901
756 599,54	%	1	التأمين على البطالة			
189 149,89	%	0,25	التقاعد المسبق			
18 914 988,57	%	25			المجموع	

حدد هذا الكشف بمبلغ : ثمانية عشر مليون وتسعمائة وأربعة عشر ألف وتسعمائة وثمانية وثمانون دينار جزائري وسبعة وخمسون سنتيم

اولاد جلال في :  
الأمير بالصريف

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

عدد الملاحق : 04

بلدية اولاد جلال

بيان أجور أولي يمثل الحسابات و الأجور السنوية  
الملتزم بها في ميزانية البلدية لسنة 2023  
للاعوان المتعاقدين بالتوقيت الكامل  
عقود غير محددة المدة

تأشيرة المراقب المالي
الرقم
التاريخ

ميزانية التسيير

حالة رقم 1

المبلغ بالأرقام لمختلف الأبواب	
الباب 635 /9030 /903	الباب 631 /9030 /903
268 932,00	12 999 150,30

طريقة التسديد  
حساب بريدي

السنة المالية  
فئة الاعوان المتعاقدين

رمز الأمر بالصرف

2023 . 12 . 31 2023 . 01 . 01  
الفترة

أولاد جلال في

الأمر بالصرف

السنة :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بلدية اولاد جلال

اشتركت الضمان الإجتماعي

الاعوان المتعاقدين بالتوقيت الكامل عقود غير محددة المدة

للفترة من: 2023/01/01 الى: 2023/12/31

مبلغ الاشتراك	النسبة	التعريف	مبلغ الأجر	المادة / الفقرة	الباب
1 494 902,28	%	التأمينات الاجتماعية			
162 489,38	%	حوادث العمل والأمراض المهنية			
1 429 906,53	%	التقاعد	12 999 150,30	9030/635	903
129 991,50	%	التأمين على البطالة			
32 497,88	%	التقاعد المسبق			
3 249 787,58	%			المجموع	

حدد هذا الكصف بمبلغ : ثلاثة ملايين ومائتان وتسعة وأربعون ألف وسبعمئة وسبعة وثمانون دينار جزائري وثمانية وخمسون سنتيم

اولاد جلال في :  
الامر بالصرف

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية اولاد جلال  
دائرة اولاد جلال  
بلدية اولاد جلال

دفتر الملاحظات لسنة 2021

النفقات =	-
الإيرادات =	670 198 935,11
الفائض =	670 198 935,11

1 / النفقات

ملاحظات	القيمة المتخلفة	تحديد الميزانية الإضافية 2021	تحديد الميزانية الأولية 2021	بيانات السواد	السواد
				الباب 900 : المصالح المالية	الباب 900 : المصالح المالية
				الإقتطاع لأجل نفقات التجهيز والإستثمار	83
				الباب 901 : أجور العمال الدائمين وتكاليفهم	الباب 901 : أجور العمال الدائمين وتكاليفهم
				الملابس	602
				نفقات النقل	627
				أجور العمال الدائمين	630
				الأجور المختلفة	632
				التكاليف الإجتماعية	635
				الباب 902 : وسائل المصالح الإدارية العامة	الباب 902 : وسائل المصالح الإدارية العامة
				لوازم المكاتب و الطابع و التجهيز	608
				الصيانة والترميم في المؤسسة	611
				التعويضات الوظيفية لأعضاء المجلس التنفيذي	620
				نفقات المهمة	621
				نفقات تسيير القابض	622
				التوثيق العام	623
				نفقات البريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية	624
				نفقات العقود والمنازعات	625

الباب 903: مجموعة العقارات والمنقولات (غير النجفة للساحل)					
602	الملابس				
603	الوقود				
604	المحروقات				
605	لوازم لصيانة المباني والأثاث والعتاد				
609	اللوازم الأخرى				
611	الصيانة والترميم في المؤسسة				
612	شراء العتاد والأدوات الصغيرة				
613	الماء و الغاز والكهرباء				
614	قسط التأمين على المنقولات وغير المنقولات				
624	نققات البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية				
627	نققات النقل				
628	تأمين المسؤولية المدنية				
631	أجور العمال المؤقتين				
635	التكاليف الإجتماعية				
649	الضرائب و الرسوم الأخرى				
826	التكاليف عن تسنوت تجارية السابقة، المشاريع المتخلف إنجازها				
الباب 904 : الطرقي					
605	لوازم لصيانة المباني والأثاث والعتاد				
606	لوازم الطرقي				
609	اللوازم الأخرى				
610	الإيجار وتكاليف الكراء				
611	الصيانة والترميم في المؤسسة				
612	شراء العتاد والأدوات الصغيرة				
613	الماء و الغاز والكهرباء				
621	نققات المهمة				

632	الأجور المختلفة						
<b>الباب 910: المصالح الإدارية العمومية</b>							
605	لوازم لصيانه المباني والأثاث والعتاد						
608	لوازم المكاتب والطباعة والتجليد						
612	شراء العتاد والأدوات الصغيرة						
626	الإعياد والحفلات						
631	اجور العمال المؤقتين						
635	التكاليف الإجتماعية						
640	الضريبة المفروضة على الرواتب والأجور والتفيع الجزائي						
699	التكاليف الاستثنائية						
826	تكاليف على سنوات المتابة السابقة. المشاريع مختلف إنجازها						
<b>الباب 912: المساهمة في تكاليف التطعيم</b>							
607	اللوازم المدرسية						
661	التعليم العمومي، المنح الدراسية والجوائز						
<b>الباب 913: المصالح الإجتماعية - المدرسية</b>							
601	المواد الغذائية						
602	الملابس						
604	المحروقات						
605	لوازم لصيانة المباني والأثاث والعتاد						
607	اللوازم المدرسية						
627	تفقات النقل						
631	أجور العمال المؤقتين						
635	التكاليف الإجتماعية						
<b>الباب 914: الشباب والرياضة والثقافة</b>							
663	الإعانات المقدمة لمختلف المؤسسات 3%						

679	المساهمات والخدمات الأخرى لقادة الغير 4%				
826	تكاليف على السنوات المالية سابقة. مشاريع المئتمن بجازما				
<b>الباب 920: المساعدة الإجتماعية المباشرة</b>					
601	المواد الغذائية				
664	العلاوات والإسعافات				
666	المعونة الإجتماعية المبدولة للمسنين				
<b>الباب 921: الرعاية الصحية العمومية والإجتماعية</b>					
600	المنتجات الصيدلانية				
608	لوازم المكاتب و الطباعة والتجليد				
609	اللوازم الأخرى				
659	النفقات المالية الأخرى				
699	التكاليف الإستثنائية				
<b>الباب 930: المساهمة في التنمية الإقتصادية</b>					
662	التشجيع المقدم للتنمية الإقتصادية				
<b>الباب 940: عائدات الجارية</b>					
670	المساهمة في صندوق ضمان الضرائب المباشرة 2%				
679	المساهمة والخدمات الأخرى لقادة الغير 10/3				
<b>المجموع</b>					
		-	-	-	

أولاد جلال في: 2021/06/30  
رئيس المجلس الشعبي البلدي

ملاحظات	القيمة الداخلة المختصة	تحديد الميزانية 2021 الإضافية	تحديد الميزانية 2021	الموارد	المواد
				الباب 900 : المصالح المالية	
				فائض منقول ( التسيير )	820
				الباب 901 : اجور العمال الدائمين وتكاليفهم	
					723
				الباب 902 : وسائل المصالح الإدارية العامة	
				بيع المنتجات أو الخدمة	700
				العائدات الإستثنائية	799
				الباب 903 : مجموعة العقارات والمنقولات (غير المنجة للمداخل)	
				إعانات الدولة والجماعات العمومية الأخرى	723
				الباب 904 : الطرقات	
				بيع المنتجات أو الخدمة	700
				حقوق الطرق والمساحة والوقوف	712
				عائدات غير تسوت مالية سابقة، مشاريع مختلف إنجازها	827
				الباب 905 : الشبكات	
				عائدات غير تسوت مالية سابقة، مشاريع مختلف إنجازها	827
				الباب 913 : المصالح الإجتماعية - المدرسية	
				إعانات الدولة والجماعات العمومية الأخرى	723
				الباب 920 : المساعدة الإجتماعية المباشرة	

إعانات الدولة والجماعات العمومية الأخرى	723					
<b>الباب 921: الرعاية الصحية العمومية والإجتماعية</b>						
إعانات الدولة والجماعات العمومية الأخرى	723					
<b>الباب 931: الأملاك الخاصة التابعة للبلدية المنتجة للمداخيل</b>						
مبيعات المنتجات أو الخدمة	700					
كراء العمارات والأثاث والعتاد	711					
العائدات على السنوات المالية السابقة المشاريع المتكثف إنجازها	827					
<b>الباب 940 : عائدات الجباية</b>						
الرسم الوحيد الإجمالي على الخدمات (الرسم على القيمة المضافة)	750					
الرسوم الصحي على الحوم	751					
حقوق الأفرح	755					
الرسوم الأخرى (رخص البناء)	759					
الرسم العقاري	760					
رسم التطهير	761					
الرسم المفروض على النشاط المهني	762					
الضريبة على مداخيل الترقية العقارية	767					
الضرائب الأخرى	769					
العائدات على سنوات المالية السابقة المشاريع المتكثف إنجازها	827					
<b>الباب 941 تخصيصات مصلحة الأموال المشتركة</b>						
تخصيصات التوزيع بالتساوي معادلة التوزيع	740					
المجموع العام لإيراداته قسم التسيير		-	-	-	-	-

أولاد جلال في: 2021/06/30

رئيس المجلس الشعبي البلدي



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية: \_\_\_\_\_  
 دائرة: \_\_\_\_\_  
 بلدية: \_\_\_\_\_

ملحق رقم: 37

حالة: \_\_\_\_\_  
 عند اختتام السنة المالية: 2021

أمين خزينته البلدية: \_\_\_\_\_

ملاحظات	الجامع حسب كل مادة	المبلغ			التاريخ	رقم الالتزام	اسم وعنوان الدين	تبيان	رقم
		باقي الانجاز	الانجازات	الالتزامات					
	0,00	0,00	0,00						
					/	/	/	تقديرات	601
					/	/	/	لوازم مديرية	607
					/	/	/	لوازم صيانة المواد	608
					/	/	/	اجور المستخدمين الدائمين	610
					/	/	/	اجور المستخدمين المؤقتين	611
					/	/	/	اعباء اجتماعية	618
					/	/	/	صيانة وتصليلات في المؤسسة	631
					/	/	/	مساعدات اقتصادية	652
					/	/	/	مساعدات اجتماعية	658
					/	/	/	مصاريف النقل	667
					/	/	/	اعباء استثنائية	69
					/	/	/	اعباء السنوات المالية السابقة	828
	0,00	0,00	0,00					المجموع	

يوقف هذا الكشف عند مبلغ ( 1794276,86 ) احدى عشر مليون وسبعمائة واربع وتسعون الف ومائتان وستا وسبعون دينار و 86 سنتيم

شوهو وصديق  
 في: .....

الحاسب الختص: أمين خزينة ما بين البلديات لبلدية: .....





الملحق رقم 13: ملحق رقم 41 كشف اعتمادات فرع التسيير

الجمهورية هورية الجمة

ملحق رقم 41

السنة المالية: 2021

ولاية أولاد جلال  
بلدية: أولاد جلال  
أمين خزينة البلدية

كشف إعتمادات فرع التسيير

المربط بها نهائيا الى غاية: 2021/12/31

ملاحظات	الإعتمادات المتأقاة الى غاية	مبلغ إزيمات نهاية الى غاية اعتمادات نهاية	إعتمادات منقوصة		م	بيان المصراء	المادة
			الجموع	تاج			
						بيوت ومواد التعبير تية الإصافية	الباب 900 : المصالح المالية
						الإقتطاع لأجل مصاريف الجهاز والإستثمار	83
						أجور العمال الدائمين وتكاليفهم	الباب 901 : أجور العمال الدائمين وتكاليفهم
						الملايس	602
						نققات النقل	627
						أجور العمال الدائمين	630
						الأجور المختلفة	632
						التكاليف الإجماعية	635
						وسائل المصالح الإدارة العامة	الباب 902 : وسائل المصالح الإدارة العامة
						لوازم المكاتب، والطباعة و الجعيد	608
						الإيجار وتكاليف الكراء	610
						الصيانة و الترميم في المؤسسة	611
						التوصيات الوظيفية لأعضاء المجلس التنفيذي البلدي	620
						نققات المهمة	621
						نققات تسيير القابض	622
						التوثيق العام	623
						نققات البريد و المواصلات السلكية واللاسلكية	624
						نققات العقود و المنازعات	625
						مجموعة العقارات والمنقولات (غير المنتجة للداخلين)	الباب 903: مجموعة العقارات والمنقولات (غير المنتجة للداخلين)
						الملايس	602
						الوقود	603
						المحروقات	604
						لوازم صيانة المباني و الأثاث و العاد	605
						اللوازم الأخرى	609
						الصيانة والترميم في المؤسسة	611

الملحق رقم 14: كشف تطور الإيرادات والنفقات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الإيرادات 2021/

الحساب الإداري لسنة 2021					مواد المدونة الجديدة
بالملي للاتجاز	الإجازات	التحديدات	التقديرات	التبويب	
				عائدات الإستغلال	70
	1 701 213,00	1 701 213,00	1 300 000,00	مبيعات المنتجات أو الخدمة	704-700
				حقوق الزيارة والذفع	703
				الرسوم الجزئية	705
				الرسوم الإدارية	701
				خدمات العمال المدفوعة الأجر	702
				عائدات أملاك الدولة	71
				بيع المخصصات	710
1 179 499,45	4 030 658,95	5 210 158,40	5 134 158,40	كراء العمارات، والأثاث والعتاد	711
	9 525 000,00	9 525 000,00	9 475 000,00	حقوق الطريق، والساحة والوقوف	712
				التنازل في المقابر	713
	612 400,00	612 400,00		العائدات الأخرى لأملاك الدولة	719
				العائدات المالية	77
				عائدات السندات والربوع	771-770
				عائدات المبالغ ذات الطبيعة الخاصة ما واليها ما خصية معنوية	772
				عائدات المبالغ ذات الطبيعة الخاصة ما واليها ما خصية معنوية	772
				عائدات المبالغ ذات الطبيعة الخاصة ما واليها ما خصية معنوية	772
				التحصيل والإعانات والمساهمات	72
				التحصيل من أرسدة تعويض للتحصيلات المدفوعة نقدا	720
				المساهمة في المعونة الإجتماعية	721
				تخصيصات الفوائد	722
	125 142 464,55	125 142 464,55	63 439 464,55	إعانات الدولة والمساهمات العمومية الأخرى	723
	90 483,69	90 483,69		التخصيصات والإعانات والمساهمات الأخرى	729
				تخصيصات مصلحة الأموال للشركة بين المساهمات المحلية	74
	177 992 000,00	177 992 000,00	177 992 000,00	تخصيصات التوزيع بالتساوي	740
				المنح المقدمة للمستثمرين	741
				التخصيصات الأخرى	749
72,08				الضرائب غير المباشرة	75
	3 831 351,64	3 831 351,64	4 648 376,08	الرسم الوحيد الإجمالي على الخدمات T.V.A	750
72,08	109 927,92	110 000,00	100 000,00	الرسم المفروض على ذبح المواشي	751
				الرسم المفروض على المشاهد الترفيهية	752
				الرسم المفروض على ألعاب المقامرة	753
				رسم الإقامة	754
	472 000,00	472 000,00	500 000,00	حقوق الأفرانج	755
	2 287 950,00	2 287 950,00	700 000,00	الرسوم الأخرى	759
				الضرائب المباشرة	76
	259 073,00	259 073,00	1 472 277,17	الرسم العقاري	761-760
	29 793 702,44	29 793 702,44	28 249 381,22	الرسم المفروض على النشاط المهني	762

				الضريبة المفروضة على الرواتب والأجور	763
				الضريبة الوحيدة المفروضة على النقل الخاص	764
448 766,00	448 766,00	681 410,10		الضريبة على مداخيل الترقية العقارية	767
15 129 953,98	15 129 953,98	12 218 303,51		الضرائب الأخرى (I.F.U)	769
				العائدات الإستثنائية	79
				أشغال التجهيز المنجزة بالوكالة	730
595 670,00	595 670,00	510 000,00		العائدات الإستثنائية	799-790
16 954 328,30				التكاليف والعائدات السابقة	82
				الفاوض المسقول	820
355 400 781,23	355 400 781,23	355 400 781,23		العائدات من السنوات المالية السابقة المشددة للتخلف إنجازها	827
16 954 328,30	655 309,18	17 609 637,48	17 609 637,48	المحولات للغة أو الساقطة بمضي أربع سنوات عليها	829
				فاوض المصاريف	850
18 133 899,83	728 078 705,58	746 212 605,41	679 430 789,74	مجموع الإيرادات	

رئيس المجلس الشعبي البلدي

جمهورية الجزائر الديمقراطية الشعبية

نفقات قسم التسيير 2021/

الحساب الإداري لسنة 2021				نوع المورد	مورد العنونة
باقي للإجازة	الإجازات	التحديثات	التقديرات	القيمة	الجديدة
					<b>60</b>
				قسم التسيير	
				المنتجات الصيدلانية	600
				المواد الغذائية	601
54 943 350,00	53 852 159,50	108 795 509,50	109 548 100,00	الملابس	602
-	1 244 075,00	1 244 075,00	7 000 000,00	المحروقات	603
-	2 765 522,99	2 765 522,99	3 200 000,00	الوقود	604
-	572 853,00	572 853,00	1 440 000,00	لوازم صيانة المباني والأثاث و العتاد	605
1 465 044,62	6 057 690,20	7 522 734,82	28 686 857,80	لوازم الطرق	606
-	3 773 056,80	3 773 056,80	7 000 000,00	لللوازم المدرسية	607
-	4 584 667,00	4 584 667,00	8 891 594,09	لوازم صيانة العتاد	605
-	-	-	-	لوازم المكاتب ،و الطباعة والتجايد	608
215 600,00	3 231 581,50	3 447 181,50	8 893 550,00	اللوازم الأخرى	609
567 548,00	1 954 700,00	2 522 248,00	7 707 648,00		
				مصاريف المستخدمين	<b>63</b>
				أجر العمال الدائمين	630
-	78 395 723,03	78 395 723,03	120 106 170,02	أجر العمال المؤقتين	631
832 834,83	47 884 721,79	48 717 556,62	59 918 656,65	الأجور المختلفة	632
-	122 960,00	122 960,00	400 000,00	التكاليف الاجتماعية	635
1 997 864,67	39 067 931,33	41 065 796,00	54 688 047,09		
				ضرائب ورسوم	<b>64</b>
				الضريبة المفروضة على الرواتب والأجور والنفق الحزافي	640
1 522,95		1 522,95	1 522,95	الضرائب والرسوم الأخرى	649
-	361 000,00	361 000,00	2 200 000,00	مصاريف على الأملاك العقارية و.م.	<b>61</b>
				الإيجار وتكاليف الكراء	610
-	499 800,00	499 800,00	556 680,00	الصيانة والترميم في المؤسسة	611
1 325 078,68	4 979 860,33	6 304 939,01	32 645 583,68	شراء العتاد والأدوات الصغيرة	612
3 775 619,52	2 200 250,00	5 975 869,52	34 661 619,52	الماء والغاز والكهرباء	613
-	38 963 997,37	38 963 997,37	85 400 000,00	نقطة التأمين على المنقولات وغير المنقولات	614
800 000,00	-	800 000,00	4 000 000,00	النفقات الأخرى على المنقولات وغير المنقولات	619
-	-	-	2 400 000,00		
				مساهمات وخصص وأداءات لفائدة الغير	<b>67</b>
				المساهمة في صندوق ضمان الضرائب المبا	670
	945 394,96	945 394,96	945 394,96	الإشتراكات	672
				المساهمة في التكاليف البلدية المشتركة	671
-	1 667 039,08	1 667 039,08	1 697 039,08	المساهمات والخدمات الأخرى لفائدة الغير	679
				منح وإعانات	<b>66</b>
				تخصيص الخاص للبهات	667
2 090 000,00		2 090 000,00	2 090 000,00	العلاوات والإسعافات	664
299 650,00		299 650,00	299 650,00	التشجيع المقدم للتنمية الاقتصادية	662
-	284 000,00	284 000,00	1 500 000,00	التعليم العمومي ،المنح الدراسية والجوائز	661-660
500 000,00	20 950 000,00	21 450 000,00	22 250 279,31	الإعانات المقدمة لمختلف المؤسسات	663-660
7 242 000,00		7 242 000,00	7 242 000,00		665-666-669
				مصاريف التسيير العام	<b>62</b>
-	13 764 978,02	13 764 978,02	16 428 496,32	التعويضات الوظيفية لأعضاء المجلس التنفيذي البلدي	620
-	23 800,00	23 800,00	400 000,00	نفقات المهمة	621
-	67 128,52	67 128,52	600 000,00	نفقات تسيير القابض	622
-	66 760,00	66 760,00	520 000,00	التوثيق العام	623
-	997 228,88	997 228,88	3 800 000,00	نفقات البريد والمواصلات الملكية والاسكانية	624
-	2 774 000,00	2 774 000,00	4 000 000,00	نفقات العقود والمنازعات	625

-	635 250,00	635 250,00	1 000 000,00	الأعياد والحفلات	626
363 489,20	6 401 570,00	6 765 059,20	14 400 000,00	نفقات النقل	627
-	856 265,22	856 265,22	3 800 000,00	تأمين المسؤولية المدنية	628
			3 572 700,00	المصاريف المطارة	629
				<b>مصاريف مالية</b>	<b>65</b>
				الفوائد	650
				تكاليف المصلح ذات المحاسبة الخاصة بها والتي ليس لها شخصية معنوية	651
				تكاليف المصلح ذات المحاسبة الخاصة بها والتي ليس لها شخصية معنوية	651
	4 760 000,00	4 760 000,00	4 760 000,00	النفقات المالية الأخرى	659
				<b>التكاليف الإستثنائية</b>	<b>699</b>
				<b>الإقتطاع لأجل مصاريف التجهيز والإستثمار</b>	<b>83</b>
				<b>التكاليف والعائدات السابقة</b>	<b>82</b>
				العجز المنقول	820
				التكليف على السنوات المالية السابقة، المشاريع المتخلف إنجازها	826
					828
				التخفيضات والتخفيض، وقبول سندات الإيرادات بلا قيمة	828
76 419 602,47	396 650 016,29	473 069 618,76	720 595 641,24	<b>وع النفقة</b>	

في: .....

**رئيس المجلس الشعبي البلدي**

قسم التجهيز						
مواد المدونة الجديدة	مواد المدونة القديمة	التبويب	التقديرات	التحديثات	الاجازات	باقي للإيجار
المجموع		قسم التجهيز للنفقات				
060		عجز مرحل				10 450 000.00
133		مصاريف الدراسات والبحوث	10 450 000.00	10 450 000.00		
105		الأرصدة الباقية من الإعانات الواجب ردها	11 842 533,25	11 842 533,25	3 665 785,53	8 176 747.72
161		نتائج الإقرضات				
240		اقتناء العقارات	7 863 403,60	7 863 403,60		7 863 403.60
244-242-241		اقتناء العتاد والمنقولات، عتاد النقل والآليات	29 372 966,50	29 259 046,40	21 475 735,90	7 783 310,50
280		أشغال جديدة	1 304 058 364,79	1 300 566 412,90	534 388 575,19	766 177 837,71
281		تصاريح كبرى	43 709 380,93	42 949 388,92	6 406 098,91	36 543 290,01
260		اقتناء سندات المؤسسات العمومية				
المجموع		قسم التجهيز الإيرادات				
060		فائض مرحل	149 208 564,36	149 208 564,36	149 208 564,36	
100		الإقتطاع من إيرادات التسيير	19 483 006,50	19 483 006,50	19 483 006,50	
103		هبات ووصايا				
105		إعانات				
1050		إعانات الدولة				
1051		إعانات الولاية	127 376 583,96	127 376 583,96	127 376 583,96	
1052		إعانات الصندوق البلدي للتضامن	1 103 365 090,65	1 103 365 090,65	1 103 365 090,65	
1059		إعانات أخرى				
140		مساهمة الغير في برامج البلدية				
240		التصرف في العقارات	7 863 403,60	7 863 403,60	7 863 403,60	
243-242-241		التصرف في المنقولات والعتاد				
230		تعويض أضرار كبرى				
260		التصرف في سندات المؤسسات العمومية				
265		فائض الإيرادات				
المجموع		قسم الاستثمار الاقتصادي - النفقات -				
1311-1310-131		التكفل بعجز المؤسسات البلدية المنحلة				
271-133-132-130		الإعانات الممنوحة من البلدية الخاصة				
250		سلفيات للبلدية لوجدها الاقتصادية				
270		تمديد الإقراضات المحصلة من طرف البلدية				
133-132-133		التخصيص النقدي المستهلك من طرف البلدية				
161		سداد الإقراضات المريرة من طرف البلدية				
826		الباقي للإيجار				
170		أرباح مؤسسات البلدية				
المجموع		قسم الاستثمار الاقتصادي				
250		سداد الوحدات الاقتصادية للسندات الموافق عليها				
270		سداد الوحدات الاقتصادية للسندات المريرة لحسابهم				
100		الإقتطاع من إيرادات التسيير				
272		إعانات ممنوحة لفائدة وحدتها الاقتصادية				
161		لحج الإقراضات المريرة من طرف البلدية				
060		فائض مرحل				
827		فائض الأرباح				
065		فائض الإيرادات				

رئيس المجلس الشعبي البلدي







الملحق رقم 17: حوالة الدفع رقم 21/128

ملحق رقم 2

رقم المستند	مبلغ الحوالة	المادة	ولاية بسكرة				حوالة دفع
		902	المحافظة الادارية اولاد جلال				
		902	بلدية اولاد جلال				
01	1 385 768,09	608	السنة المالية	رقم الحوالة	مبلغ الصك	تاريخ الصك	رقم الصك
			2021	128			34
<b>موضوع النفقة</b>			<b>المحاسب المكلف</b>				
وسائل المصالح الادارية العامة			امين خزينة ما بين البلديات ل: اولاد جلال				
المصالح الاخرى			ح ح ب رقم 306863/59 مركز الجزائر				
لوازم المكاتب، و الطباعة و التجليد							
تسديد فاتورة بمبلغ : 1 385 768,09							
			<b>الدائن</b>				
			المستفيد خلوط صالح				
			مؤسسة التصير				
			ب: بسكرة				
			نسب جاري بربدي رقم :				
			مركز الصكوك البريدية ب:				
			المؤسسة المصرفية : القرض الشعبي الجزائري				
			وكالة بسكرة 305				
			حساب مصرفي رقم : 00400.305.400.002.7160.56				
المبلغ الخام 1 385 768,09							
<b>الاقطاعات</b>							
المبلغ الصافي للدفع 1 385 768,09							
حددت هذه الحوالة بمبلغ يقدر ب: مليون وثلاثمائة وخمسة وثمانون ألف وسبعمائة وثمانية وستون دينار جزائري وتسعة سنتيم			<b>المستندات المثبة للنفقة</b>				
حرر ب اولاد جلال في : 12 افريل 2021			<b>الفاتورة</b>				
رئيس المجلس الشعبي البلدي			بطاقة الالتزام				
			العقد				
			سند طلب				
الدفع بواسطة التحويل البريدي			ترفق بالحوالة رقم				
تعالصك تحويل الحوالة المسار المما اعلاه			المؤرخة في				
امين الخزينة			السنة المالية				
			المستند رقم				

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

02 2021

بتاريخ:

إلى السيد /

رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية اولاد جلال

المديرية الجعوية للزينة بسكرة

غزينة البلديات اولاد جلال

رقم: 114/2021

### مذكرة رفض مؤقتة

أنا الممضي أدناه أمين غزينة: البلديات اولاد جلال

أحيطكم علما بعدم تمكني دفع الحوالات المشار لها أدناه للأسباب التالية:

قسم التحيز:

- ✓ ملحق 03 رقم: 2021/05 : م ب ت
- الحوالة رقم 11 بتاريخ: 2021/10/05 بمبلغ: 230626.54
- 1. الختم الدائري للمصالح التقنية غير متطابق وطبيعة المشروع على الوضعية ومحضر الاستلام
- 2. صفة المصني والامضاء غير متطابقان على التصريح بالاكتاب ورسالة العرض
- ✓ ملحق 03 رقم: 2021/06 : م ب ت
- الحوالة رقم 13 و 14 بتاريخ: 2021/10/10 بمبلغ: 14271.43 و 29732.15
- 1. ارفاق ملحق ضبط الكميات
- 2. تصحيح م ب ت 06 و 07
- ✓ ملحق 03 رقم: 2021/12 : ص ت ص ح م
- الحوالة رقم 75 بتاريخ: 2021/10/05 بمبلغ: 477904.00
- 1. ارفاق سند الطلب الاصلى
- 2. تصحيح تسمية المشروع على الفانورة رقم 201614438
- ✓ ملحق 03 رقم: 2021/14 : تمويل ذاتي
- الحوالة رقم 86 بتاريخ: 2021/10/06 بمبلغ: 2.494123.38
- 1. تصحيح المادة رقم 02 على العقد
- 2. تأشيرة المصالح التقنية على الوضعية
- 3. عدم تطابق السجل التجاري وطبيعة المشروع
- 4. عدم تطابق الختم الدائري للمتعامل المتعاقد والتسمية المؤسسة على العقد
- 5. الوضعية خارج الاحال القانونية
- الحوالة رقم 87 بتاريخ: 2021/10/06 بمبلغ: 719792.92
- 1. الوضعية خاطئة
- 2. ارفاق ملحق اصلي
- 3. بطاقة التزام رقم 01
- 4. الوضعية خارج الاحال القانونية
- ✓ ملحق 03 رقم: 2021/15 : ص ت ص ح م
- الحوالة رقم 92 بتاريخ: 2021/10/17 بمبلغ: 236810.00
- 1. خطأ في تسمية المشروع على الوضعية والصفحات الاشهارية

قسم التسيير:

- ✓ ملحق 03 رقم: 2021/116 : 826/903
- الحوالة رقم 520 بتاريخ: 2021/10/07 بمبلغ: 822843.00
- 1. بطاقة التزام الملحق
- 2. بطاقة اصلية 20/05
- 3. محضر نهاية الخدمات

إمضاء أمين الغزينة



2023/5/8 21:05

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

بسكرة في: 21 - 02 - 2023  
إلى السيد: رئيس بلدية أولاد جلال



جامعة محمد خيضر - بسكرة  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية  
وعلوم التسيير  
عمادة الكلية

الرقم: 52 / ل.ق.ت.ت / 2023

طلب مساعدة لاستكمال مذكرة التخرج

دعما منكم للبحث العلمي، نرجو من سيادتكم تقديم التسهيلات اللازمة للطلاب:

1 - عربية هدى

المسجل بالسنة: ثانية ماستر تخصص: محاسبة وتدقيق

وذلك لاستكمال الجانب الميداني لمذكرة الماستر المعنونة ب:

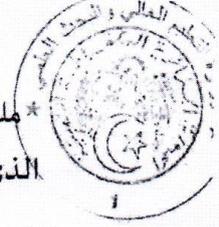
" واقع تطبيق اجراءات المحاسبة العمومية في البلدية الجزائرية دراسة حالة بلدية أولاد جلال "

تحت إشراف: أ/ الحاج عامر

في الأخير تقبلوا منا أسى عبارات التقدير والاحترام

عميد الكلية  
نائب العميد للدراسات و الوسائل التعليمية  
بالتفويض  
د. غربي وهيبنة

تأشيرة المؤسسة المستقبلة  
ع رئيس المجلس الشعبي البلدي  
ويتفويض منه  
الامم التعليمية للبلدية  
الاستاذة: وكيلة بوسل



ملحق بالقرار رقم 10824... المؤرخ في 27 أفريل 2020  
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي  
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله،  
السيد(ة): **عربية هدي** الصفة: طالب، أستاذ، باحث **طالبة**  
الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم **204798359** والصادرة بتاريخ **08-07-2019**  
المسجل(ة) بكلية / **معهد العلوم المتصاريف والتجارة** قسم **العلوم المالية والمحاسبية تخصص محاسبات تيق**  
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).  
عنوانها: **واقع تطبيق إجراءات المحاسبة العمومية في بلدية الجزائرية**  
**دراسة حالة - بلدية أ. و. ت. ق. د.**  
أصرح بشرفي أي ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية  
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 2023.06.04.

توقيع المعني (ة)