



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد خيضر - بسكرة -
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير
قسم : علوم التسيير



الموضوع

إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة البلدية دراسة حالة بلدية بسكرة

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم التسيير
تخصص : فحص محاسبي

الأستاذ المشرف:
أ.د أحمد قايد نور الدين

إعداد الطالبة:
ماضوي حنان

MASTER-..GE /GO-AUDIT/2016	رقم التسجيل:
.....	تاريخ الإيداع

الموسم الجامعي: 2015 - 2016

إهداء

الحمد لله كثيرا على توفيقه لنا في إتمام هذا العمل المتواضع.

وأهدي ثمرة جهدي وبلورة عملي هذا إلى:

من الجنة تحت قدميها إلى من لا يمكن للكلمات أن توفيك حقتك... إلى من كان دمانك سر
نجاحي... إلى من علمتني وعانيت الصعاب لأصل إلى ما أنا فيه... إلى من كتبت أناملها لتزرع فيّ التفاؤل
وتقدم لي لحظة سعادة... إلى من علمتني الصمود مهما تبدلت الظروف... إلى من ربّنتني وأنارت دروب
نجاحي... إلى أختي إنسانة في

هذا الوجود أمي ثم أمي ثم أمي.

إلى من لا يمكن للأرقام أن تحصى فضائله... إلى من كلله الله بالهيبة والوقار... إلى من علمني العطاء
بدون انتظار... إلى من أحمل اسمه بكل إعتزاز وإفتخار... إلى من سبقتني كلماته نجوم أهدني بها اليوم
وفي الغد وإلى الأبد... إلى من عمل من أجلي بك... إلى سبب وجودي في الحياة

أبي الغالي.

إلى روح أخي رحمة الله عليه

محمد الصالح

إلى رفيقات دربي وصديقاتي وكل دفة "فحص محاسبي 2016"

إلى كل من ساهم في إنجاز هذا العمل

خ حنان

إن الهدف من وراء هذه الدراسة هو التعرف على اجراءات إعداد وتنفيذ موازنة البلدية، ولتحقيق هذا الهدف تم القاء الضوء على الإطار المفاهيمي لموازنة البلدية، كما ركزنا على إجراءات وخطوات تنفيذ العمليات المالية مع التعرف على اجراءات وخطوات تنفيذ العمليات المالية العمومية، مع التعرف على الأدوار والمهام والمسؤوليات لمختلف الأعوان المكلفين بتسيير وإدارة البلدية المطبقة للمحاسبة العمومية.

إن من أهم نتائج هذه الدراسة هو اعتماد نظام محاسبي تم اعداده منذ عدة عقود ولا يتلائم مع متطلبات المحاسبة العمومية في الوقت الراهن، بالإضافة إلى كثرة التشريعات والمعالجة اليدوية للبيانات، بالإضافة إلى عدم وجود العنصر البشري المؤهل لتنفيذ موازنة البلدية.

الكلمات المفتاحية: موازنة البلدية – الأمر بالصرف – المحاسب العمومي – نفقات عامة- إيرادات عامة.

Summary :

The goal from this study is identify the The procedures for the preparation and implementation of The municipal budget, To achieve this goal we highlighted on the On the conceptual framework for the municipal budget, and We have also focused on the procedures and steps of the implementation of financial operations With the identification of measures and steps of implementation operations of the Public finance, With the identification of the roles and tasks and responsibilities of Various staff Responsible for the management of the municipal which Apply the public accounting.

The most important result of this study is Adoption of an accounting system has been prepared for several decades and It is incompatible with the public accounting requirements For now, In addition to the large number of legislation and Manual data processing.

Kye words : municipal budget , paymaster, public accountant, public expenditures, public revenues .

الصفحة	العنوان
I	آية
II	إهداء
III	شكر وعرافان
V	فهرس المحتويات
IX	قائمة الجداول
XI	قائمة الملاحق
أ-د	مقدمة
الفصل الأول: الإطار النظري للموازنة العامة	
07	تمهيد
08	المبحث الأول: ماهية البلدية
08	المطلب الأول: اللامركزية الإدارية والتقسيم الإداري
08	الفرع الأول: تعريف نظام اللامركزية الإدارية
09	الفرع الثاني: صور اللامركزية الإدارية
09	الفرع الثالث: تقدير نظام اللامركزية الإدارية
10	المطلب الثاني: مفهوم البلدية وخصائصها
10	الفرع الأول: تعريف البلدية
11	الفرع الثاني: خصائص البلدية
11	المطلب الثالث: هيئات البلدية وصلحاياتها
12	الفرع الأول: المجلس الشعبي البلدي (هيئة مداولة)
13	الفرع الثاني: الهيئة التنفيذية
15	المبحث الثاني: الموازنة العامة
15	المطلب الأول: مفهوم الموازنة العامة وخصائصها
15	الفرع الأول: تعريف الموازنة العامة
16	الفرع الثاني: خصائص الموازنة العامة
16	المطلب الثاني: أهمية الموازنة العامة وأهدافها
16	الفرع الأول: أهمية الموازنة العامة
18	الفرع الثاني: أهداف الموازنة العامة
19	المطلب الثالث: مبادئ الموازنة العامة
22	المبحث الثالث: مكونات الموازنة العامة

22	المطلب الأول: النفقات العامة
22	الفرع الأول: مفهوم النفقة العامة و عناصرها:
23	الفرع الثاني: قواعد النفقات العامة
24	الفرع الثالث: تقسيمات النفقات العامة
27	المطلب الثاني: الإيرادات العامة
27	الفرع الأول: تعريف الإيرادات العامة
27	الفرع الثاني: تقسيمات الإيرادات العامة
32	خلاصة الفصل
الفصل الثاني: الإطار المفاهيمي لموازنة البلدية	
34	تمهيد
35	المبحث الأول: ماهية موازنة البلدية
35	المطلب الأول: مفهوم موازنة البلدية
36	المطلب الثاني: قواعد موازنة البلدية وقوائمها المالية
36	الفرع الأول: قواعد موازنة البلدية
41	الفرع الثاني: أنواع القوائم المالية للبلدية
41	المطلب الثالث: مراحل إعداد موازنة البلدية
41	الفرع الأول: مرحلة تحضير الموازنة
42	الفرع الثاني: التصويت على الموازنة
42	الفرع الثالث: مرحلة المصادقة على الموازنة
44	المبحث الثاني: مضمون موازنة البلدية
44	المطلب الأول: إيرادات موازنة البلدية
44	الفرع الأول: إيرادات تعود كلياً للبلدية
49	الفرع الثاني: إيرادات تشترك فيها مع غيرها
50	الفرع الثالث: إيرادات أخرى موجهة لموازنة البلدية
52	المطلب الثاني: نفقات موازنة البلدية
54	المبحث الثالث: عمليات تنفيذ والرقابة على موازنة البلدية
54	المطلب الأول: الأعدان المكلفون بتنفيذ الموازنة
59	المطلب الثاني: عمليات تنفيذ موازنة البلدية
60	الفرع الأول: مرحلة تنفيذ النفقة
62	الفرع الثاني: مراحل تنفيذ الإيرادات
64	المطلب الثالث: الرقابة المالية على موازنة البلدية
64	الفرع الأول: الرقابة السابقة

67	الفرع الثاني: الرقابة اللاحقة
70	خلاصة الفصل
الفصل الثالث: دراسة حالة موازنة بلدية بسكرة	
72	تمهيد
73	المبحث الأول: تعريف بلدية بسكرة
73	المطلب الأول: تقدم بلدية بسكرة
75	المطلب الثاني: تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية بسكرة
77	المطلب الثالث: تحليل الهيكل التنظيمي لبلدية بسكرة
81	المبحث الثاني: إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة بلدية بسكرة
81	المطلب الأول: هيكل موازنة بلدية بسكرة
81	الفرع الأول: أنواع وثائق موازنة بلدية بسكرة
85	الفرع الثاني: مكونات موازنة بلدية بسكرة
87	المطلب الثاني: إعداد وتنفيذ موازنة بلدية بسكرة
87	الفرع الأول: إعداد موازنة بلدية بسكرة
89	الفرع الثاني: فترة ومراحل تنفيذ موازنة بلدية بسكرة
90	الفرع الثالث: التسلسل الزمني لتنفيذ موازنة بلدية بسكرة
91	الفرع الرابع: الوثائق المتعلقة بعمليات تنفيذ موازنة بلدية بسكرة
93	المطلب الثالث: الرقابة على موازنة بلدية بسكرة
93	الفرع الأول: الرقابة السابقة
96	الفرع الثاني: الرقابة اللاحقة
97	خلاصة الفصل
99	خاتمة
102	قائمة المراجع
	الملاحق
	الملخص

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
46	مبلغ رسم التطهير حسب نوع البناء وعدد السكان	01
82-81	شرح هيكل الميزانية الأولية	02
90	التسلسل الزمني لتنفيذ موازنة بلدية بسكرة	03

قائمة الملاحق

رقم الملحق	العنوان
01	الهيكل التنظيمي لبلدية بسكرة.
02	الميزانية الأولية.
03	الميزانية الأولية.
04	مكونات موازنة بلدية بسكرة .
05	الحساب الإداري لسنة 2014.
06	مشروع الحساب الإداري لسنة 2014.
07	حوالة الدفع. ملحق 1.
08	حوالة الدفع. ملحق 2.
09	رفض دفع حوالة.
10	تصريح إلغاء/ إعادة تقييد.
11	حوالة تحصيل.
12	أمر بالتسديد.
13	كشف التحصيل.
14	رفض تحصيل سند.
15	شهادة إلغاء/ تخفيض / إعادة تقييد لسند تحصيل.
16	بطاقة حوصلة الإيرادات.
17	كشف وضعية أموال البلدية المتوفرة.
18	بطاقة العقارات خلال عدة سنوات مالية.
19	محضر عدم الصلاحية (وجه).
20	محضر عدم الصلاحية (ظهر).

تطور مفهوم المحاسبة العمومية ليتلائم من التطور الحاصل في دور الدولة ووظائفها في الحياة، وما ترتب عليها من ازدياد في حجم النفقات وتنوع مجالاتها، إضافة إلى تطور حجم الإيرادات وتنوع مصادرها، حيث تعتبر المحاسبة العمومية أحد فروع المحاسبة المتخصصة في مجال تسجيل واثبات العمليات المالية للدولة وإعداد التقارير والقوائم المالية عن نتائج تنفيذ الموازنة العامة. وبذلك أصبحت المحاسبة العمومية أداة مهمة لمراقبة وتقييم أداء وحدات القطاع العام في تسيير المال العام، ومصدرا مهما للبيانات اللازمة لأغراض التخطيط واتخاذ القرار.

تبنّت الجزائر نظام اللامركزية الإدارية وعملت على خلق ما يسمى بإدارة محلية تهتم بتسيير الشؤون المحلية، ويعتبر هذا النظام من مظاهر الدولة الحديثة، ومن بين أهم الوحدات اللامركزية الإقليمية في الجزائر، نجد البلدية التي تلعب دورا هاما من خلال تكفلها بمهام الخدمة العمومية، و تلبية الحاجات الأساسية للمواطنين المقيمين في إقليمها، ولما كانت حاجيات المواطنين عبارة عن نفقات مالية كان على البلدية أن تبحث عن إيرادات مالية تكفي لتغطية هذه النفقات وأن تضبطها في شكل مجدول ومتوازن بحيث تتساوى الإيرادات مع النفقات، وهذا ما يعرف بالموازنة.

تمثل موازنة البلدية المنهج الحقيقي للإدارة المحلية الذي تريد تطبيقه خلال سنة معينة، وهي تعكس بذلك الخطط والاتجاهات من اجل تحقيق احتياجات ورغبات المواطنين، كما أنّها الوثيقة المالية الأكثر أهمية في السنة باعتبارها أداة تستعمل لمعرفة الوضعية المالية للبلدية.

و بناء على ما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية :

- ما هي الإجراءات المتعلقة بإعداد وتنفيذ موازنة البلدية؟

و تدرج تحت هذا السؤال الرئيسي الأسئلة الفرعية التالية:

- ما المقصود بالبلدية؟ وفيما تتمثل هيئاتها وأجهزتها؟
- ما هي الموازنة العامة؟
- ما المقصود بموازنة البلدية؟ وما هي أقسامها؟ والرقابة المالية التي تخضع لها؟
- ما هي المراحل التي تمر بها عملية إعداد وتنفيذ موازنة بلدية بسكرة؟

الفرضيات

على ضوء العرض السابق لمشكلة البحث ، يمكن تصميم و صياغة الفرضيات التالية بهدف البحث عن أجوبة موضوعية و مقنعة لإشكالية هذه الدراسة :

- البلدية هي الوحدة الأساسية في إطار اللامركزية الإدارية، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية المالية، لها هيآت تسييرها وتدير شؤونها الخاصة، تتمثل في هيئة مداولة وهيئة تنفيذية.

- الموازنة العامة خطة مالية قصيرة الأجل، مدتها غالبا ما تكون سنة، تقوم على عنصر التقدير للنفقات والإيرادات.
- موازنة البلدية مرآة تعكس الحالة المالية للبلدية خلال فترة معينة، عادة ما تكون سنة، و تنقسم إلى قسمين قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، وكل قسم يحتوي على إيرادات ونفقات، متوازنة وجوبا، تخضع موازنة البلدية للرقابة من عدة جهات وذلك خلال وبعد عملية تنفيذها.
- تمر عملية إعداد موازنة بلدية بسكرة بمرحلة التحضير، مرحلة التصويت، ثم مرحلة المصادقة عليها، أما تنفيذ موازنة بلدية بسكرة يتم من خلال تحصيل الإيرادات، ومن ثم صرف النفقات.

أسباب اختيار الموضوع:

- هناك عدة اعتبارات وأسباب تكمن وراء اختيار هذا الموضوع وهي كالآتي:
- على اعتبار أن البلدية هي اهتمام كل فرد في مجتمع من أبسط عامل إلى أكبر عون اقتصادي إلى السلطة التنفيذية وكذا السلطة التشريعية باختلاف تياراتها السياسية و التي تعنى بالتشريعات المالية لتحقيق مآرب و مقاصد التنمية المحلية.
- قلة الدراسات التي تناولت الموضوع وكمساهمة متواضعة منا رأينا أن نكتب في هذا الموضوع.
- اهتمامنا بدراسة المحاسبة العمومية نظريا وميدانيا.

أهداف الدراسة:

تتمثل أهمية هذه الدراسة في:

- معرفة ماهية البلدية والوقوف عند أبرز وظائفها.
- التعرف بالأعوان المكلفين بتنفيذ موازنة البلدية (الأمر بالصرف و المحاسب العمومي).
- معرفة مصادر إيرادات البلدية ونفقاتها.
- الوقوف على أهم مراحل إعداد وتنفيذ ورقابة موازنة البلدية .

أهمية الدراسة :

تكمن أهمية هذه الدراسة في:

- التعرف على البلدية و الوقوف عند أبرز وظائفها .
- محاولة لمعرفة مصادر تمويل البلديات و كيفية تنفيذ موازنتها والرقابة الممارسة عليها.
- المساهمة في تقديم مرجع للطلاب و محاولة لإثراء مكتبتنا الجامعية في المحاسبة العمومية (خاصة حالة البلدية).

منهج الدراسة:

تحقيقا لهدف الدراسة وعلى ضوء طبيعته وأهميته ومفاهيمه وفروضه ، وحتى نستطيع الإجابة على أسئلة البحث والإمام بكل جوانبه، واختبار صحة الفرضيات المذكورة سابقا في ضوء ما يتوفر لنا من بيانات، وانطلاقا من طبيعة البحث ونوعه يحددان نوع المنهج المستخدم، استعمل في هذه الدراسة:

- المنهج الوصفي التحليلي باعتباره المنهج الأكثر ملائمة لوصف وتحليل المشكلة المطروحة والإمام بمختلف جوانبها النظرية، وهذا في الجانب النظري من هذا البحث.
- أما في الجانب التطبيقي اعتمدنا في هذه الدراسة على أسلوب دراسة الحالة لبلدية بسكرة .

الدراسات السابقة:

- مفتاح فاطمة، تحديث النظام الميزاني في الجزائر، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، الجزائر، 2011.

تأتي هذه الدراسة كمحاولة لدراسة تحديث النظام الميزاني في الجزائر، حيث توصلت هذه الدراسة إلى أن الميزانية العامة وسيلة مهمة في يد الدولة لتحقيق أهدافها الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والمالية، ولكن هذا النظام يعاني من عدة نقائص واختلالات نذكر منها: نقص واضح في شفافية الميزانية من خلال نقص وثائقها وغموض بعض العمليات المالية للدولة، بالإضافة إلى ضعف الأجهزة الرقابية في أداء مهمتها، مما دفع الجزائر إلى تحديث نظامها الميزاني من خلال تبنيها لمشروع تحديث نظام الميزانية.

- بلجيلالي أحمد، إشكاليات عجز ميزانية البلديات، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، الجزائر، 2010.

هدفت هذه الدراسة لإظهار إشكاليات عجز ميزانية البلديات وذلك بدراسة تطبيقية لبلديات جيلالي بن عمار، سيدي علي ملال، قرطوفة بولاية تيارت، أما فيما يخص أسباب هذا العجز المالي فكان من الطبيعي أن نبحت فيها ووجدنا أنها تتمحور حول أسباب داخلية ذاتية وأخرى خارجية لا قبل للبلديات بها، فالأولى وعلى رأس القائمة نجد النمو السريع لنفقات البلدية كسبب مباشر يقف وراء عجز الميزانية بالإضافة إلى أسباب أخرى فرعية، ومن جهة أخرى نجد انخفاض إيرادات البلدية الذي يعود إلى عدم تعيين أسعار كراء الممتلكات البلدية.

■ عباس عبد الحفيظ، تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية دراسة حالة نفقات ولاية تلمسان وبلدية منصور، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، الجزائر، 2011/2012.

من خلال هذه الدراسة حاول الباحث التعرف على أهمية الدور الذي تلعبه النفقات العامة ومكانتها في موازنة الجماعات المحلية وتسليط الضوء على المشاكل التي تواجه الجماعات المحلية في الجزائر لتحقيق فعالية النفقات العامة، وتوصلت الدراسة في مسعاها إلى أن أسلوب إعداد موازنة البرامج والمحاسبة على الأداء يمكن من تحقيق فعالية النفقات العامة بدرجة توفر المتطلبات اللازمة لتطبيق هذا الأسلوب وتذليل الصعوبات التي تعترض تطبيقه في الجماعات المحلية في الجزائر.

هيكل الدراسة:

للإجابة على الإشكالية المطروحة في البحث، تم تقسيم الموضوع إلى ثلاث فصول كل فصل مقسم إلى ثلاثة أجزاء ومقدمة وخاتمة.

تناولنا في الفصل الأول المفاهيم المتعلقة بالبلدية والموازنة العامة والتي تعد مدخلا ضروريا لدراسة هذا الموضوع، وأما بالنسبة للفصل الثاني فيه قمنا بالتطرق إلى موازنة البلدية، من خلال عرض مكونات الموازنة وإجراءات إعدادها وتنفيذه، وكذا الرقابة المالية الخاضعة لها. وأخيرا الفصل الثالث الذي كان الحوصلة التطبيقية لموضوع إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة البلدية، حيث تمت فيه دراسة حالة موازنة بلدية بسكرة.

تمهيد

يرتكز التنظيم الإداري الجزائري على أساليب فنية تتمثل في المركزية واللامركزية الإدارية، كسبل لتوزيع النشاط الإداري بين مختلف الأجهزة والهيئات الإدارية بالدولة، حيث تقيم مختلف الدول أجهزة إدارية لتنفيذ سياساتها العامة الرامية لسد مختلف احتياجات الجمهور في شتى المجالات. تعتبر البلدية أحد هذه الأجهزة، حيث أنها أول إدارة يقصدها المواطن، فهي بمثابة الوسط الذي يجمع المواطنين في إقليم واحد أين تتقاطع مصالحهم مع مصالح السلطات المركزية على مستوى هذه الخلية، بدء من إنجاز المشاريع التنموية لتحسين الإطار المعيشي للمواطن.

تمثل الموازنة العامة الأداة المالية والمحاسبية، بصفة أولية، تقع عليها مسؤولية جمع الأموال المقدرة لاحتياجات النفقات السنوية، حيث تعتبر الموازنة التعبير المالي عن أهداف الحكومة التي تريد تحقيقها، والظاهرة بينود الموازنة سواء في جانب النفقات أو الإيرادات، إما من ناحية الأرقام المالية الواردة فيها أو من ناحية تفاصيل مصادر الإيرادات وأوجه الإنفاق.

انطلاقاً مما سبق سنحاول في هذا الفصل دراسة المباحث التالية:

المبحث الأول: ماهية البلدية.

المبحث الثاني: أساسيات الموازنة العامة.

المبحث الثالث: مكونات الموازنة العامة.

المبحث الأول: ماهية البلدية

إن حاجة الإنسان للعيش ضمن مجتمع أدت إلى ظهور تنظيم الدولة، وفق أشكال متعددة، مع اعتماد الدولة على أساليب التنظيم الإداري، لتسيير الشؤون الإدارية، ومن بين أهم أساليب التنظيم أسلوب اللامركزية الإدارية، حيث تعتبر البلدية أهم وحدة إدارية لا مركزية مستقلة ومتخصصة على إقليم جغرافي، مع وجود رقابة وصائية إدارية على هذه الوحدة، لذلك ومن خلال هذا المبحث سوف نستعرض كل المفاهيم الخاصة بأسلوب اللامركزية الإدارية وبالإضافة إلى البلدية.

المطلب الأول: اللامركزية الإدارية والتقسيم الإداري

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق إلى مفهوم اللامركزية الإدارية كأسلوب للتنظيم الإداري، ثم عرض صور هذا الأسلوب، بالإضافة إلى تقديره.

الفرع الأول: تعريف نظام اللامركزية الإدارية

هناك عدة تعريفات للامركزية الإدارية، حيث يمكن تعريف اللامركزية الإدارية على أنها: "أسلوب في التنظيم يقوم على أساس توزيع السلطات والاختصاصات بين السلطة المركزية وهيئات أخرى مستقلة قانوناً"¹، أو يمكن تعريفها على أنها: "توزيع الوظيفة الإدارية بين الحكومة المركزية وهيئات منتخبة محلية أو مصلحة تباشر اختصاصاتها تحت إشراف الحكومة وراقبتها"².

يقوم هذا النظام على أساس توزيع الوظيفة الإدارية بين الحكومة المركزية في العاصمة وبين أشخاص الإدارة المحلية في الأقاليم، وتتمتع هذه الأشخاص بالشخصية الاعتبارية المستقلة، مع خضوعها لرقابة الحكومة المركزية، ففي هذا النظام تتمتع السلطة المحلية بقدر من الاستقلال في ممارسة اختصاصاتها فتحفظ الإدارة المركزية بإدارة بعض المرافق العامة القومية وتمنح الأشخاص الاعتبارية المحلية سلطة إنشاء وإدارة بعض المرافق العامة ذات الطابع المحلي، وعلى ذلك تظهر في هذا النظام إلى جانب الدولة أو الإدارة المركزية أشخاص معنوية محلية أو مرفقية، يطلق عليها بالإدارة اللامركزية أو السلطات الإدارية اللامركزية.³

¹ خالد السمارة الزعي: تشكيل المجالس المحلية وأثره على كفاءتها في نظم الإدارة المحلية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة، الأردن، 1993، ص22.

² حسين مصطفى حسين: الإدارة المحلية المقارنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص 14

³ علاء الدين عشي: مدخل القانون الإداري (الجزء الأول: التنظيم الإداري)، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2008، ص58.

الفرع الثاني: صور اللامركزية الإدارية: تتمثل صور المركزية الإدارية في ما يلي:¹

أولاً: اللامركزية الإقليمية:

تتميز اللامركزية الإقليمية بالاختصاص الإقليمي، حيث تباشر الهيئات اللامركزية صلاحياتها في نطاق جغرافي معين، كما هو الشأن بالنسبة للوحدات الإدارية المحلية (البلدية-الولاية).² ويقصد باللامركزية الإقليمية الاعتراف بالشخصية المعنوية العامة لجزء من إقليم الدولة كالمحافظات أو المدينة أو البلديات، بما يترتب على ذلك من استقلال في القيام برعاية المصالح المحلية، ومن أمثلتها مرافق المياه والكهرباء والمواصلات، تدار هذه المرافق عادة عن طريق مجالس منسكان الإقليم، و في صور هيئات عامة أو شركات أو مؤسسات.³

ثانياً: اللامركزية المرفقية :

يجد المشرع في أحيان كثيرة انه من الضروري أن يمنح بعض المشاريع والمرافق والمصالح العامة الشخصية الاعتبارية وقدر من الاستقلال عن الإدارة المركزية مع خضوعها لإشرافه، كمرفق البريد والمواصلات والكهرباء والنقل، لتسهيل ممارستها لنشاطها بعيدا عن التعقيدات الإدارية.

الفرع الثالث: تقدير نظام اللامركزية الإدارية

أولاً: مزايا اللامركزية الإدارية : يتمتع نظام اللامركزية الإدارية بمزايا من أهم مزاياه:⁴

- يخفف العبء على الإدارة المركزية: إذ أن توزيع الوظيفة الإدارية بين الإدارة المركزية والهيئات المحلية أو المرفقية يتيح للإدارة المركزية التفرغ لأداء المهام الأكثر أهمية في سير السياسة العامة وإدارة المرافق الوطنية.
- النظام اللامركزي أقدر على مواجهة الأزمات والخروج منها.
- تحقيق العدالة في توزيع حصيلة الضرائب وتوفير الخدمات في كافة أرجاء الدولة.
- تقدم اللامركزية الإدارية حلا لكثير من المشاكل الإدارية والبطء والروتين والتأخر في اتخاذ القرارات الإدارية.
- يؤكد المبادئ الديمقراطية في الإدارة: لأنه يهدف إلى اشتراك الشعب في اتخاذ القرارات وإدارة المرافق العامة المحلية.⁵

¹ علاء الدين عشي: مدخل القانون الإداري، مرجع سابق، ص 63.

² محمد الصغير بعلي: قانون الإدارة المحلية الجزائرية، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2004، ص 28.

³ زكرياء المصري: أسس الإدارة العامة (النشاط الإداري والتنظيم الإداري)، دار الكتب القانونية، مصر، 2007، ص 203.

⁴ علاء الدين عشي: مدخل القانون الإداري، مرجع سابق، ص 64.

⁵ عمار بوضياف: الوجيز في القانون الإداري، جسر للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، الجزائر، 2007، ص 74.

ثانيا: عيوب اللامركزية الإدارية: من أهم العيوب نجد:¹

- يؤدي هذا النظام إلى المساس بوحدة الدولة من خلال توزيع الوظيفة الإدارية بين الوزارات والهيئات المحلية.
- قد ينشأ صراع بين الهيئات اللامركزية والسلطة المركزية لتمتع الاثنان بالشخصية الاعتبارية ولأن الهيئات المحلية غالبا ما تقدم المصالح المحلية على المصلحة العامة.
- غالبا ما تكون الهيئات اللامركزية أقل خبرة ودراية من السلطة المركزية، ومن ثم فهي أكثر إسرافا في النفقات بالمقارنة مع الإدارة المركزية.

المطلب الثاني: مفهوم البلدية وخصائصها

من خلال هذا المطلب نستعرض أهم المفاهيم الخاصة بالبلدية في القوانين الجزائرية، مع ذكر الخصائص التي تميزها عن باقي أجهزة الدولة.

الفرع الأول: تعريف البلدية

عرف القانون رقم 67-24 المتعلق بقانون البلدية، البلدية بأنها: " البلدية هي الجماعة الإقليمية السياسية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية."²

كما عرفها المشرع الجزائري البلدية في المادة الأولى من القانون 90-08 المتعلق بقانون البلدية: "البلدية هي الجماعة الإقليمية الأساسية وتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي."³ ولقد تضمنت مختلف الدساتير في الجزائر الإشارة للبلدية باعتبارها قاعدة لا مركزية وهذا ما ورد في المادة 09 من دستور 1993 والمادة 36 من دستور 1976 والمادة 15 من دستور 1989، والمادة 15 من دستور 1996.⁴

كما حدد القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية في المواد رقم 07،06،02،01 تعريف البلدية، بحيث اعتبرتها: « الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة والقاعدة الإقليمية اللامركزية، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي،

¹ علاء الدين عشي: مدخل القانون الإداري، مرجع سابق، ص 65.

² أمر رقم 67-24 المؤرخ في 18 جانفي 1967، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 06، المؤرخة في 18 جانفي 1967، ص 93.

³ قانون رقم 90-08، المؤرخ في 17 أفريل 1990، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15، المؤرخة في 11 أفريل 1990، ص 488.

⁴ عمار بوضياف: التنظيم الإداري في الجزائر (بين النظرية والتطبيق)، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، المحمدية، الجزائر، 2010، ص ص 193، 194.

لها اسم وإقليم ومقر رئيسي يمكن تعديله بموجب مرسوم رئاسي بناء على تقرير الوزير المكلف بالداخلية بعد أخذ رأي الوالي ومدولة المجلس الشعبي البلدي المعني وإخطار المجلس الشعبي الولائي»¹

ويبلغ عدد بلديات التراب الوطني حسب القانون رقم 84-09 المؤرخ في 4 فيفري 1984 المتضمن إعادة التنظيم الإقليمي للبلاد 1541 بلدية.²

الفرع الثاني: خصائص البلدية

للبلدية في النظام الإداري الجزائري مجموعة من الخصائص أهمها:³

- البلدية هيئة إدارية لامركزية إقليمية.
- تعتمد البلدية أساسا على مواردها الذاتية في تلبية وتغطية نفقات حاجات سكانها.
- إن نظام البلدية في النظام الإداري الجزائري هي صورة وحيدة وفريدة للامركزية المطلقة بحيث أن جميع أعضاء هيئات ولجان تسييرها وإدارتها يتم اختيارهم بواسطة الانتخاب العام المباشر، ولا يوجد من بينهم أي عضو تم تعيينه أو تكليفه.
- للبلدية اختصاصات متعددة سياسية و إدارية واقتصادية واجتماعية وثقافية، تعد الخلية الأساسية للدولة في الميادين الاجتماعية والسياسية والاقتصادية والثقافية.
- تخضع البلدية لنظام الرقابة السياسية والإدارية، إذ تباشر السلطات السياسية والإدارية المركزية رقابة سياسية وإدارية شديدة على البلدية، إذ تعد وحدة سياسية وإدارية واجتماعية واقتصادية وتعد لامركزية مطلقة في ظل مبدأ وحدة الدولة الدستورية والسياسية.

المطلب الثالث: هيئات البلدية وصلحاياتها

تتكون البلدية طبقا لنص المادة 15 من القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية، من هيئتين:⁴

- ✓ هيئة مداولة متكونة من المجلس الشعبي البلدي.
- ✓ هيئة تنفيذية يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي.

¹ قانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 37، المؤرخة في 2011/07/03.

² نسرين شريقي وآخرون: القانون الإداري (التنظيم الإداري-النشاط الإداري)، دار بلقيس، الجزائر، 2014، ص 126.

³ عادل حسين، مصطفى زهير: الإدارة العامة، دار النهضة العربية، لبنان، 2001، ص 479.

⁴ قانون رقم 11-10، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 14.

وفيما يلي سنتناول دراسة هذين الهيئتين وفقا للقانون رقم 10-11 والساري المفعول حاليا، من خلال الفروع التالية:¹

الفرع الأول: المجلس الشعبي البلدي (هيئة مداولة)

جعل الدستور الجزائري المجلس الشعبي البلدي الإطار القانوني الذي يعبر فيه الشعب عن إرادته ويراقب عمل السلطات العمومية، يتمثل الإطار القانوني الأساسي للمجلس الشعبي البلدي في القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، لاسيما الفصل الأول من الباب الثاني منه في المواد من 16-91، بحيث نظم كيفية عمل المجلس ولجانه ووضعيات المنتخب فيه ونظام مداولاته بينما ترك مسألة تكوينه وانتخابه لقانون الانتخابات الصادر بموجب الأمر 07-97 المتضمن القانون العضوي المتعلق بالانتخابات المعدل و المتمم.

- تشكيل المجلس الشعبي البلدي: يتشكل المجلس الشعبي البلدي من مجموعة من الأعضاء، ينتخبون

لمدة 5 سنوات باقتراع حسب المادة 79 من القانون 10-11 فإنه يتغير عدد أعضاء المجالس الشعبية البلدية حسب تغير عدد سكان البلدية الناتج عن عملية الإحصاء العام للسكان والإسكان الأخيرة ضمن الشروط التالية:²

- 13 عضوا في البلديات التي يقل عدد سكانها عن 10.000 نسمة.
- 15 عضو في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 10.000 و 20.000 نسمة.
- 19 عضو في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 20.001 و 50.000 نسمة.
- 23 عضو في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 50.001 و 100.000 نسمة.
- 33 عضو في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 100.001 و 200.000 نسمة.
- 43 عضو في البلديات التي تساوي عدد سكانها 200.001 نسمة أو يفوقه.

- صلاحيات المجلس الشعبي البلدي: ويتولى المجلس الشعبي البلدي نوعين من الصلاحيات،

صلاحيات تقليدية، وكذلك صلاحيات ذات طابع اقتصادي واجتماعي وثقافي، وهي كالتالي:³

أ) صلاحيات تقليدية: وتشمل الصلاحيات المنصوص عليها في القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية وهي:

- مناقشة ميزانية البلدية والمصادقة عليها.

¹ علاء الدين عشي: شرح قانون البلدية، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2011، ص 26.

² قانون رقم 01-12، المتعلق بالانتخابات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد الأول، المؤرخة في 14 جانفي 2012، ص 19.

³ نسرين شريقي وآخرون: مرجع سابق، ص ص 131-134.

- السهر تحت مسؤولية رئيس المجلس الشعبي البلدي على مسك وتعيين سجل الأملاك العقارية وسجل جزء الأملاك المنقولة.
 - اتخاذ وبصفة دورية التدابير اللازمة من أجل تامين أملاك البلدية المنتجة للمداخيل وجعلها أكثر مردودية.
 - المصادقة على محضر المناقصة والصفقة العمومية.
- ب) صلاحيات ذات الطابع الاقتصادي والاجتماعي والثقافي:**
- وهي الصلاحيات المنصوص عليها في القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية، وتشمل صلاحيات في المجالات التالية:
- صلاحيات في مجال التهيئة والتنمية، وتمثل أهم الأنشطة التي يمارسها المجلس الشعبي البلدي في مجال التنمية والتهيئة.
 - صلاحيات في مجال التعمير والهياكل القاعدية والتجهيز، مثل: المحافظة على الأملاك العقارية التابعة للأملاك العمومية للبلدية والدولة، التأكد من احترام تخصيصات الأراضي والسهر على المراقبة الدائمة لمطابقة البناءات للشروط المحددة قانونا... إلخ.
 - صلاحيات في مجال التربية والحماية الاجتماعية، تتمثل في إنجاز مؤسسات التعليم طبقا للمقاييس، توفير النقل المدرسي... إلخ.
 - صلاحيات في مجال الرياضة والشباب والثقافة والتسليّة والسياحة.
 - صلاحيات في مجال النظافة وحفظ الصحة وطرق البلدية.

الفرع الثاني: الهيئة التنفيذية¹

الجهاز التنفيذي البلدي هو هيئة جماعية منتخبة لمدة خمسة (5) سنوات، تمثل البلدية وتشرف على تسييرها، يتشكل من رئيس المجلس الشعبي البلدي (رئيس البلدية) وعدة نواب للرئيس يتراوح عددهم من نائبين (2) إلى (4) نواب وهذا حسب عدد المنتخبين لكل مجلس.

ينتخب رئيس المجلس الشعبي البلدي حسب ما جاء في أحكام المادة 65 من القانون رقم 11-10 من القائمة التي فازت بأغلبية أصوات الناخبين، في مدة لا تتجاوز 15 يوما الموالية لإعلان نتائج الانتخابات وهو ما نصت عليه المادة 80 من القانون العضوي رقم 12-01 المتعلق بنظام الانتخابات، وفي حالة تساوي الأصوات يعلن رئيسا المرشح أو المرشحة الأصغر سنا وهذا ما تنص عليه المادة 65 فقرة 02 من القانون رقم 11-10.

¹ نسرين شريقي وآخرون: مرجع سابق، ص 135-138.

يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي وفقا للقانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية، بازدواجية في الصفة القانونية والوظائف والمهام التي يمارسها، فهو إلى جانب كونه الممثل الطبيعي والشرعي للبلدية يقوم بتمثيل الدولة عبر تراب بلديته ومن هنا فإن له اختصاصات مزدوجة، وهي كالآتي:

1) صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته ممثلا للبلدية: هذه الصلاحيات قد حددها قانون البلدية صراحة في مواده من 77 إلى 83 حيث شملت:

- تنفيذ مداوات المجلس الشعبي البلدي.
- تمثيل البلدية في جميع المراسيم التشريعية والتظاهرات الرسمية.
- الإشراف على رئاسة المجلس الشعبي البلدي والقيام باستدعاء المجلس للاجتماع وإعداد جدول الأعمال والإعلان عن كل المداوات.
- تنفيذ ميزانية البلدية باعتباره الأمر بصرفها.
- القيام باسم البلدية وتحت مراقبة المجلس، بجميع الأعمال الخاصة بالمحافظة على الأموال والحقوق التي تتكون منها ثروة البلدية وإدارتها.

2) صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته ممثلا للدولة: يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي، بصفته ممثلا للدولة بمجموعة من المهام نص عليها قانون البلدية في مواده من 85 إلى 95 يمكن إيجازها فيما يلي:

- القيام تحت إشراف الوالي بتبليغ وتنفيذ القوانين والتنظيمات على إقليم البلدية والسهر على النظام والسكينة والنظافة العمومية وتنفيذ التدابير الاحتياطية والوقاية وتدخّل في مجال الإسعاف.
- ممارسة صفة ضابط الحالة المدنية.
- ممارسة صفة ضابط الشرطة القضائية.
- ممارسة سلطة الضبط الإداري وبالتالي يسهر على حسن النظام والأمن العموميين.

المبحث الثاني: الموازنة العامة

تعتبر الموازنة العامة أداة للرقابة والتخطيط والتنبؤ، وليست فقط أداة للتعبير المالي، لهذا ومن خلال هذا المبحث سوف نعالج مختلف المفاهيم المتعلقة بالموازنة العامة و خصائصها، أهدافها، أهميتها، بالإضافة إلى مبادئها.

المطلب الأول: مفهوم الموازنة العامة وخصائصها

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق لمختلف التعاريف الخاصة بالموازنة العامة، بالإضافة إلى خصائصها.

الفرع الأول: تعريف الموازنة العامة

- تعرف الموازنة العامة على أنها: "الخطة التي تقوم على تنبؤ مدروس لنفقات الدول وإيراداتها والتي تعكس سياسات الدولة المختلفة من حيث تحديد أولويات الإنفاق، واختيار البرامج والمشاريع التي تحقق الأهداف العامة وبمشاركة أجهزة حكومية كثيرة واهتمام فئات اجتماعية عديدة ضمن تصعيد قرارات الموازنة بين المستويات الإدارية المختلفة."¹
- الموازنة العامة تمثل "خطة تنفيذية قصيرة الأجل تترجم الخطط الاقتصادية للدولة و الأهداف بعيدة المدى إلى برامج سنوية تعمل على تنفيذ الخطة العامة، كما تعمل على التنسيق بين مختلف الأنشطة والفعاليات الاقتصادية وتسهيل الرقابة والإشراف على النشاط الحكومي وتقييمه في سبيل تحقيق الأهداف العامة."²
- الموازنة العامة هي "توقع و إجازة للنفقات العامة وللإيرادات العامة عن مدة مقبلة غالبا ما تكون سنة."³
- تعتبر الموازنة العامة أداة تستخدمها الحكومة لاقتطاع جزء من الثروة الوطنية وإعادة توزيعها بهدف تحقيق سياستها الاقتصادية والاجتماعية.⁴

الفرع الثاني: خصائص الموازنة العامة: من أهم خصائص الموازنة العامة:⁵

1. الموازنة العامة خطة مالية: تعتبر الموازنة العامة خطة مالية قصيرة الأجل وذلك لأن مدتها سنة مالية واحدة، تتضمن جميع أوجه الإنفاق العام للدولة وتتضمن جميع البرامج والمشاريع التي تنوي الحكومة تنفيذها خلال السنة المالية، ووسائل تمويلها من مختلف مصادر إيرادات الدولة.

¹ لعمارة جمال: أساسيات الموازنة العامة (مفاهيم وقواعد والمراحل الاتجاهات الحديثة)، دار الفجر للنشر والتوزيع، مصر، 2004، ص 41.

² محمود حسين الوادي: مبادئ المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الطبعة الثالثة، الأردن، 2015، ص 142.

³ محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء: المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2003، ص 87.

⁴ يلس شاوش بشير: المالية العامة (المبادئ العامة وتطبيقاتها في القانون الجزائري)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013، ص 27.

⁵ سالم محمد الشوابكة: المالية العامة والتشريعات الضريبية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2015، ص ص 238، 239.

2. **الموازنة العامة توقع (تقدير):** الموازنة العامة تقوم على عنصر التقدير، إذ يقصد بالتقدير تحديد المبالغ التي ينتظر الحصول عليها من المصادر المتنوعة الإيرادات العامة، وتقدير أرقام يتوقع إنفاقها خلال فترة زمنية في الغالب تكون سنة.

ويكون ذلك أن تقوم الحكومة (بواسطة مرافقها العامة) بتقدير النفقات التي تتوقع إنفاقها والإيرادات التي يمكن تحصيلها، إلا أن هذا التوقع أقرب ما يكون إلى الواقع، ويساعدها على ذلك أن الإيرادات العامة مربوطة بقوانين ومن السهل توقع الحصيلة، بالإضافة إلى أن كل مرفق عام في الدولة من السهل عليه أن يتوقع النفقات التي يحتاجها في السنة المالية المقبلة.

3. **الموازنة العامة يصادق عليها البرلمان:** الحكومة تسجل توقعاتها بشأن تقديرات النفقات والإيرادات العامة للدولة خلال سنة مقبلة، لكن لا بد أن تعرض هذه التوقعات على البرلمان لكي يناقشها ويضمن إلى سلامة الأسس التي بنيت عليها تلك التقديرات.

4. **الموازنة العامة تعكس الأهداف الاقتصادية والاجتماعية التي تتبناها الدولة:** من المعلوم أن الموازنة العامة هي الأداة الرئيسية في يد الحكومة لتحقيق أهدافها، إذ تتضمن الموازنة العامة برامج ومشاريع سوف تنفذها الحكومة خلال السنة المالية المقبلة، ويؤدي تنفيذ هذه البرامج والمشاريع إلى تحقيق أهداف الدولة الاقتصادية والاجتماعية.

5. **الموازنة العامة عمل إداري ومالي:** تتطلب الموازنة العامة مجموعة من الإجراءات الإدارية والمالية للدولة. فالسلطة التنفيذية حتى تتمكن من خلالها تنفيذ السياسة المالية للدولة. فالسلطة التنفيذية هي التي تتولى عملية إعداد الموازنة العامة وتتولى فيما بعد اعتمادها من السلطة التشريعية مهام تنفيذها، فالموازنة العامة هي من الناحية الإدارية والتنظيمية خطة عمل يتم بمقتضاها توزيع المسؤوليات المتعلقة باتخاذ القرارات التي تتطلبها عملية التنفيذ على مختلف الأجهزة الإدارية والتنفيذية بما يضمن سلامة التنفيذ، وتحت إشراف السلطة التشريعية الممثلة بالشعب، وبذلك يضمن الشعب عدم تجاوز السلطة التنفيذية للإعتمادات المقررة.

المطلب الثاني: أهمية الموازنة العامة وأهدافها

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق لأهمية الموازنة العامة، بالإضافة إلى أهدافها.

الفرع الأول: أهمية الموازنة العامة

للموازنة العامة للدولة أهمية كبرى لأنها تعبر عن برنامج العمل، السياسي والاقتصادي والاجتماعي، للحكومة خلال الفترة المالية، وبعبارة أخرى، فإن الموازنة العامة للدولة لها دلالة سياسية واقتصادية واجتماعية، إذ يمكن الكشف

عن مختلف أغراض الدولة، من طريق تحليل أرقام الإيرادات العامة، والنفقات العامة، التي تجمعها وثيقة واحدة، هي الموازنة العامة للدولة.¹

ويمكن تلخيص أهمية الموازنة وفق الجوانب التالية:²

1. **أهمية اقتصادية:** لقد أصبح الهدف من وراء الموازنة العامة هو السعي لتحقيق الاستقرار الاقتصادي، فقد انتهى التحليل الاقتصادي الحديث إلى استخدام المالية العامة وبخاصة عجز الميزانية العامة وفائضها كأداة لتحقيق توازن الاقتصاد القومي عند مستوى التشغيل الكامل. ففي حالة التضخم يستخدم الفائض لسحب القوى الشرائية للحد من الطلب الفعلي المتزايد، أما في حالة الكساد فيستخدم العجز المنظم لرفع القوة الشرائية وذلك محاولة لرفع الدخل القومي.
- أصبحت الموازنة تستعمل كأداة لتقديم العون والحماية اللازمة للصناعات الوطنية لمساعدتها على الصمود في وجه منافسة المنتجات المستوردة عن طريق فرض رسوم عالية على المستوردات وإعفاء الصناعات المحلية من الرسوم والضرائب، وفي بعض الحالات منح القروض المسيرة لدعم قيام النشاط والإنتاج المحلي.
2. **الأهمية المالية:** تعد الموازنة المرآة التي تعكس المركز المالي للدولة لأنها وثيقة مالية تفصل وتعدد كل المصادر التي تدر الإيرادات العامة خلال السنة المالية، كما أنها تضع الجداول المفصلة للنفقات العامة والإغراض التي اعتمدت لأجلها لذلك فهي تكشف حقيقة الوضع المالي للدولة.
3. **الأهمية الاجتماعية:** الموازنة هي أهم وسيلة لتحقيق إصلاحات هيكلية ذات انعكاسات اجتماعية، ذلك بالحديث عن الوظيفة التوزيعية للموازنة العامة التي تهدف إلى تصحيح التفاوتات وضمن الترابط الاجتماعي، ويتم التصحيح عن طريق فرض الضرائب التصاعدية وخاصة المباشرة منها وتوجيه حصيلتها لتمويل بعض النفقات المساعدة للطبقات ذات الدخل المحدود مثل إعانات الضمان الاجتماعي أو دعم السلع الاستهلاكية، أو مجانية التعليم والخدمات الصحية، كما أن الميزانية يمكن أن تكون وسيلة للتوجيه الاجتماعي من خلال ضرائب على السلع الاستهلاكية غير المرغوب في استهلاكها اجتماعياً.
4. **الأهمية السياسية:** لم تعد الموازنة العامة مجرد وثيقة محاسبية لنفقات الدولة وإيراداتها، بل أصبحت لها أهمية سياسية كبيرة في الدول ذات الأنظمة النيابية حيث يشترط لتنفيذ بنود الموازنة العامة أن يعتمد مشروعها من طرف البرلمان، وهذا الاعتماد يعد بمثابة الموافقة من ممثلي الشعب على خطة عمل الحكومة وعلى سياستها المالية والاقتصادية بصفة عامة والموازنة تكون مرآة عاكسة لها.

¹ محمد سليمان سلامة: الإدارة المالية العامة، دار المعتر للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2015، ص 135.

² مفتاح فاطمة: تحديث النظام الميزاني في الجزائر، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2011، ص ص 42-

الفرع الثاني: أهداف الموازنة العامة

الموازنة العامة خطة مالية مستقبلية، تحتوي على جانب الإيرادات وجانب النفقات، تعبر بصورة غير مباشرة عن النشاطات والخدمات التي قامت أو ستقوم بها مؤسسات القطاع العام من أجل رفع المستوى المعيشي والثقافي والصحي لأفراد المجتمع، ومن خلال القيام بهذه النشاطات يمكن التعرف على الأهداف الموضوعية، التي تصبو السلطة إلى تحقيقها، واستنادا إلى ذلك فإن للموازنة ثلاث أهداف واستخدامات رئيسية:¹

1. **التخطيط:** أي رسم السياسة المالية للسنة المقبلة، حيث تحدد الأهداف والوسائل، ويتم تقدير نفقات تلك الوسائل ومقارنتها بالموارد المالية المتاحة، التي تستخدم لتحقيق الأهداف الموضوعية، ويتضمن التخطيط وضع البدائل المختلفة والآثار الإيجابية والسلبية التي تنتج عند استخدام إحدى الوسائل.
2. **الإدارة:** وتعني تحديد برامج وحجم الإنفاق العام للسنة المقبلة بصورة تقديرية، مما يعطي المسؤولين الإداريين إمكانية التأكد من الحصول على الموارد المالية وضرورة حسن استخدامها بالطرق الاقتصادية العقلانية، بحيث تعطي مردودا أكبر وتحقيقا كاملا للأهداف بأقل تكاليف.
3. **مراقبة التنفيذ:** أي فرض رقابة مالية وقانونية على تنفيذ البرامج الخاصة بالأعمال والخدمات وذلك حسب الطرق أو البدائل التي اختيرت لتنفيذها، وتعتبر المراقبة أحد المهام أو الواجبات المناطة بالمسؤولين في الإدارات المختلفة لمعرفة المشاكل التي تواجه عملية التنفيذ، وإيجاد الحلول للتخلص منها أو التخفيف من حدتها. ولهذا الغرض تستخدم الموازنة كأداة للرقابة أو لتقييم الأداء:

1-3 ميزانية الرقابة: الموازنة العامة تستخدم كأداة للرقابة، أي رقابة السلطة التشريعية على السلطة التنفيذية، إذ تراقب أوجه صرف الأموال العامة لتسيير الأعمال والواجبات المناطة بالوحدات الإدارية، وميزانية الرقابة هذه تستوجب معرفة احتياجات كل وحدة إدارية على أساس التعرف المسبق على الهيكل التنظيمي للإدارات (التقسيم الإداري) وعلى النشاطات المتشابهة والمتماثلة التي تقوم بها وحدات إدارية مختلفة تابعة لإدارات أو أمانات مختلفة، بهدف منع استحداث أعمال جديدة أو تغيير المخصصات أو نقل أو تحويل المبالغ من بند لآخر، أو من باب لآخر إلا في حدود ضيقة جدا.

2-3 ميزانية الأداء: الهدف من الإنفاق العام هو زيادة حجم الخدمات وإشباع حاجات المواطنين من سلع وخدمات، فالمهم إذا هو ليس حجم الإنفاق أو الإدارة التي تقوم بالصرف، بل الأهم هو مقدار المنافع أو المردود، وهل الإنفاق العام قد حقق المنافع المطلوبة، وكم هي تكلفة توفير هذه المنافع، يستنتج من ذلك أن حجم المنافع يحتل مركز الصدارة، وفي المرتبة الثانية تأتي تكلفة توفير المنافع، وأخيرا الإدارة المسؤولة عن الصرف، وهذه النقاط الثلاثة هي أساس موازنة الأداء.

¹ ميثم صاحب عجام، على محمد مسعود: المالية العامة بين النظرية والتطبيق، دار البداية ناشرون وموزعون، الطبعة الأولى، الأردن، 2015، ص ص

المطلب الثالث: مبادئ الموازنة العامة

يتعين على السلطة التنفيذية وهي بصدد تحضير الموازنة أن تضع في اعتبارها عدد من المبادئ العامة التي تحكم الموازنة، والتي صارت من البديهيات في علم المالية العامة، وتمثل هذه المبادئ الأربعة التالية فيما يلي:¹

1. مبدأ الإعلان عن خطة الموازنة:

إن هذا المبدأ يؤكد على ضرورة الإعلان عن خطة الموازنة القادمة، ومعرفة عموم أفراد المجتمع بها، وذلك منذ إعدادها والموافقة عليها وتنفيذها ثم متابعة المسؤولين عن التنفيذ ومحاسبتهم أو تبرئتهم، حيث أن اطلاع أفراد المجتمع يعتبر ضروريا للتعرف على مجريات الأحداث، وإمكانية الاطلاع هذه لا تحقق إلا بالمشاركة الفعلية في مناقشات المؤتمرات الشعبية وما تتخذه من قرارات سياسية.

2. مبدأ الوضوح:

إن المبدأ الأول (مبدأ الإعلان) يستوجب توفر مبدأ آخر هو مبدأ الوضوح، ويقصد به أن الأرقام والحسابات الخاصة بالمال العام يجب أن تكون معروضة بصورة تفصيلية واضحة، ولهذا فإن المبدأ الأول ملازم للمبدأ الثاني، وعلى هذا الأساس فإن خطة الموازنة والحسابات الخاصة بها تصاغ بشكل واضح ومفهوم، بحيث يتمكن أفراد المجتمع من غير المتخصصين من متابعتها، ويفضل أن ترفق بخطة الموازنة شروحات توضيحية وافية.

3. مبدأ اليقين (التحديد):

إن خطة الموازنة توضع لفترة زمنية مقبلة، أي أن الإيرادات أو النفقات الخاصة بخطة الموازنة هي مجرد تقديرات (مقترحات/تخمينات)، ومبدأ اليقين يعني ضرورة أن تكون هذه النفقات والإيرادات أكثر واقعية، عند توفر الظروف الاعتيادية (الطبيعية)، أي أن الإيرادات المقترحة ستتحقق جبايتها وكذلك النفقات المقترحة ستكون متقاربة مع النفقات الفعلية.

4. مبدأ الشمولية:

يقوم مبدأ عمومية الموازنة على أساس عدم إتباع طريقة الموازنة الصافية. وهذا يستلزم إدراج جميع النفقات والإيرادات دون إجراء المقاصة بينهما.² يعني إظهار كافة الإيرادات وكافة النفقات مهما كان حجمها، بحيث يتضح جليا

¹ ميثم صاحب عجم : مرجع سابق، ص 382، 383.

² محمود حسين الوادي، مرجع سابق، ص 145.

جميع عناصر الإيرادات وجميع عناصر النفقات دون أن تتم مقاصة بين النفقات و الإيرادات وإظهار الرصيد المعبر عن زيادة النفقات عن الإيرادات أو زيادة النفقات عن الإيرادات.

5. مبدأ الوحدة:

يقوم مبدأ وحدة الموازنة على فكرة مفادها أن نفقات وموارد جميع المصالح التابعة لنفس الجماعة العمومية أي الدولة تجمع وتقيّد في وثيقة واحدة. ويقصد عندئذ من هذا المبدأ أن تدرج كافة نفقات الدولة وإيراداتها في ميزانية واحدة التي تنظم في جدولين الأول يتضمن كافة الإيرادات مهما كان مصدرها والثاني كافة النفقات مهما كانت الجهة التي تقوم بها.¹ ولكن في بعض الأحيان قد تلجأ بعض الدول إلى إصدار عدة وثائق عن ميزانيتها لكل سنة دون أن يكون ذلك خارج على قاعدة وحدة الميزانية. و يقوم هذا المبدأ على نوعين من المبررات أولهما سياسي و الثاني مالي:²

- **المبرر السياسي:** وجود وثيقة واحدة تجمع فيها كافة نفقات الدولة وإيراداتها تمكن السلطة التشريعية من أخذ فكرة واضحة وكاملة عن وضعية الدولة المالية، وأنها تسير الرقابة البرلمانية على مالية الدولة. غير أن عملية الرقابة هذه تصعب إذا تعددت الوثائق المالية وتبعثت عبرها مختلف نفقات الدولة وإيراداتها.
- **المبرر المالي:** يسهل مبدأ الوحدة المقارنة بين مجموع الموارد ومجموع النفقات وبيان إذا كان هناك تعادل فيما بينها، وقد يخفي تعدد الميزانيات أو الحسابات عجزا ماليا كبيرا عندما تحول بعض النفقات من الموازنة العامة للدولة إلى حسابات خاصة أو ميزانيات مستقلة.

6. مبدأ التغطية الكاملة (مبدأ عدم تخصيص إيرادات معينة لتغطية نفقات معينة)

المقصود هو أن تكون جميع الإيرادات العامة كافية لتغطية جميع النفقات العامة، وهذا المبدأ يعني أن تخصيص إيرادات محددة لتغطية نوع محدد من النفقات مرفوض أصلا، أي أن رصد مبلغ معين من أجل تحقيق هدف معين غير وارد، وبهذه الطريقة يمنع تفضيل تغطية نفقات دون أخرى، وهكذا يبقى الإنفاق الأهم قبل المهم، ولا يؤجل الإنفاق العام لفترات قادمة.

7. مبدأ الاستحقاق:

هذا المبدأ خاص بإعداد خطة الموازنة، فحسب هذا المبدأ تذكر الإيرادات والنفقات التي يمكن تحقيقها فعلا، فإذا كانت إحدى النفقات ولسبب ما غير متوقعة في فترة خطة الموازنة، وإنما تستحق في السنة الموالية، فإنها في مثل هذه

¹ يلس شاوش بشير: مرجع سابق، ص ص 80، 81.

² علي زغدود: المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005، ص 89.

الحالة لا تذكر في خطة الموازنة كنفقات، وإنما كإلتزام مالي، وهكذا يمكن الفصل بين النفقات المحققة والالتزامات المالية المستقبلية التي لم تنفق بعد.

8. مبدأ الأسبقية:

حسب هذا المبدأ يتم إعداد خطة الموازنة قبل بداية فترة الموازنة التي وضعت من أجلها الخطة، وهذا يستدعي إعداد الخطة وعرضها على المصادقة عليها في فترة زمنية قصيرة نسبيا. ولهذا المبدأ أهمية تتمثل في:¹

➤ الأهمية التنظيمية: إن الإدارات الشعبية المختلفة قد لا تعمل بصورة صحيحة في حالة عدم معرفتها المسبقة بالمنطلقات التي وضعت في الخطة القادمة.

➤ الأهمية السياسية: إن الارتباط السياسي والصلة بين السلطتين التشريعية والتنفيذية واجبة، ذلك لان انعدام هذا الترابط قد لا يكون في غير صالح البلاد والظروف الاقتصادية والاجتماعية التي يمر بها الاقتصاد الوطني.

9. مبدأ السنوية:²

يعني هذا المبدأ أن يتم التوقع والترخيص للنفقات والإيرادات بصفة دورية منتظمة كل عام، ويعني هذا المبدأ أيضا أن الميزانية يجب أن تقرر باعتماد سنوي من السلطة التشريعية. ويرجع هذا المبدأ إلى اعتبارات سياسية ومالية معينة، أما الاعتبارات السياسية فتتمثل في أن مبدأ الميزانية يضمن دوام رقابة السلطة التشريعية على أنشطة السلطة التنفيذية التي تجرد نفسها مضطرة على الرجوع إليها والحصول على موافقتها بصفة دورية كل عام ثم إن المناقشة السنوية لميزانية الدولة تجعل السلطة التشريعية تقف على تفاصيل نشاط السلطة التنفيذية ورقابته ورسم حدوده.

أما الاعتبارات المالية فتتمثل في أن فترة السنة هي الفترة التي تمارس خلالها أغلب الأنشطة الاقتصادية. كما أنها تضمن دقة تقدير إيرادات الدولة ونفقاتها بصفة خاصة على أساس اتجاهاتها في الماضي القريب (السنة المالية المنتهية)، وذلك لصعوبة تقدير هذه الإيرادات والنفقات في فترة أطول، ما قد يقترن بذلك من أخطاء في تقدير النفقات عندما تكون مدة الميزانية أطول من سنة سيكون صعبا نظرا لاحتمال تغير الأسعار و الأجور بشكل محسوس، كما أن تقدير الإيرادات لن يكون، بدوره، أقل صعوبة نظرا لاحتمال تغير العوامل الاقتصادية التي تؤثر في الدخل الوطني.

تختلف بداية السنة المالية من دولة إلى أخرى فبعض الدول تجعل بداية السنة المالية لميزانية الدولة في أول جانفي، وهي حالة الجزائر أين توافق سنة تنفيذ الموازنة المدنية أي من 1 جانفي إلى 31 ديسمبر.

¹ ميثم صاحب عجام، علي محمد مسعود: مرجع سابق، ص 386-390.

² محرز محمد عباس: اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الخامسة، الجزائر، 2012، ص 324.

10. مبدأ التوازن:

يقصد بتوازن الموازنة أن تتساوى جملة تقديرات النفقات العامة مع جملة تقديرات الإيرادات العامة. يعني توازن الموازنة تحقيق التوازن الحسابي أو المالي من جانبي الموازنة العامة وتجنب العجز أو الفائض، أما التوازن الاقتصادي أو الاجتماعي يحدث تلقائياً.¹

المبحث الثالث: مكونات الموازنة العامة

سوف نعالج في هذا المبحث مكونات الموازنة العامة، من خلال عرض مفاهيم خاصة بالنفقات العامة والإيرادات العامة.

المطلب الأول: النفقات العامة

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق إلى تعريف النفقة العامة، عناصرها، قواعدها، بالإضافة إلى تقسيماتها.

الفرع الأول: مفهوم النفقة العامة و عناصرها:ض

1. مفهوم النفقة العامة

تعرف النفقات العامة بأنها: "تلك المبالغ المالية التي تقوم بصرفها السلطة العمومية (الحكومة والجماعات المحلية)، أو أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق منفعة عامة، كما يمكن تعريفها بأنها استخدام مبلغ نقدي من قبل هيئة عامة بهدف إشباع حاجة عامة".² وفقاً لهذا التعريف يمكن اعتبار النفقة العامة أنها ذات أركان ثلاثة:

- مبلغ نقدي
- يقوم بإنفاقه شخص عام
- الغرض منه هو تحقيق نفع عام.

2. عناصر النفقة العامة

✓ النفقة العامة مبلغ نقدي: تكون النفقة العامة في شكل مبلغ نقدي حيث تقوم الدولة بدورها في الإنفاق العام باستخدام مبلغ نقدي ثمنا لما تحتاجه من منتجات، سلع وخدمات، من أجل تسيير المرافق العامة، ومما لا شك فيه أن استخدام الدولة للنقود هو أمر طبيعي ويتمشى مع الوضع القائم في ظل اقتصاد نقدي تقوم به جميع

¹ مفتاح فاطمة: مرجع سابق، ص 72.

² محرزى محمد عباس: مرجع سابق، ص 55.

المبادلات والمعاملات بواسطة النقود، ومن ثم تصبح النقود هي وسيلة الدول للإنفاق شأنها في ذلك شأن الأفراد.¹

إن الأصل في النفقات العامة أن يكون نقدياً فمع انتشار الاستخدام الاقتصادي النقدي والتخلي عن نظام المقايضة أصبحت الدول تنفق مبالغ نقدية للحصول على السلع والخدمات اللازمة لإشباع الحاجات العامة وقد أدى الانتقال من الاقتصاد العيني إلى الاقتصاد النقدي إلى استخدام النقود كوسيلة للتبادل بهدف الحصول على السلع والخدمات.²

✓ **صدور النفقة العامة من أحد أشخاص القانون العام:** حتى يمكن اعتبار النفقة عامة يجب أن تصدر عن الدولة أو أحد هيئاتها العامة، وتمثل أشخاص القانون العام في الدولة بمختلف مستوياتها الحكومية أي سواء على المستوى المركزي أو مستوى الولاية أو مستوى المحليات. فمثلاً قيام أحد الأشخاص ببناء مسجد أو مركز صحي أو مدرسة بهدف تحقيق النفع العام فإن هذا الإنفاق لا يعتبر إنفاق عام وإنما يعتبر إنفاق خاص.³

✓ **أن يكون الهدف من النفقة العامة تحقيق منفعة عامة:** لكي تكون النفقة عامة يجب أن يقصد بها تحقيق منفعة عامة وهذا المبدأ مبرر بأمرين، أولهما أن النفقة العامة يجب أن تشبع حاجة عامة⁴، تتولى الدولة أو الهيئات والمؤسسات العامة إشباعها نيابة عن الأفراد، لذلك يجب أن يكون الهدف من النفقة العامة هو تحقيق نفع عام يتمثل في إشباع حاجة عامة. ثانيهما إذا كان الإنفاق يهدف إلى تحقيق منفعة خاصة لبعض الفئات أو بعض الأفراد، فإنه يخرج عن إطار النفقات العامة، لأنه يتعارض مع مبدأ المساواة بين المواطنين في تحمل الأعباء العامة.⁵

الفرع الثاني: قواعد النفقات العامة

توجد ثلاث قواعد تحكم الإنفاق الحكومي، وهي المنفعة والاقتصاد، والترخيص:⁶

- **قاعدة المنفعة:** إن الإنفاق الحكومي ينبغي أن يهدف أساساً إلى تحقيق أقصى منفعة اجتماعية ممكنة، لذا لا يجوز للدولة أن تنفق في الأمور التي لا يرجى منها نفعاً، ويتحقق مبدأ المنفعة العامة إذا توجه الإنفاق نحو إشباع الحاجات العامة، إذ تكتسب الحاجات العامة عموميتها إذا كان إشباعها يحقق منفعة جماعية، وتؤدي هذه

¹ محرزى محمد عباس: مرجع سابق، ص 55.

² محمد خصاونة: : المالية العامة (النظرية والتطبيق)، دار المناهج للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2014، ص 50.

³ المرجع نفسه، ص 51.

⁴ محمد الصغير بعلي: مرجع سابق، ص 24.

⁵ خبابة عبد الله: أساسيات المالية العامة، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 2009، ص 63.

⁶ محمد سلمان سلامة: مرجع سابق، ص ص 73-75.

القاعدة بالدولة إلى المفاضلة بين المشروعات التي يحتاجها المجتمع على أساس ما تحققه منفعة جماعية، وتقرر الإنفاق في ضوء ذلك، كما أن على الدولة أن توازن بين المنافع، فلا يقتصر إنفاقها على إشباع حاجة عامة واحدة، و تشمل الحاجات الأخرى، وإنما عليها أن توازن بين مختلف الحاجات لتتمكن من تحقيق أقصى منفعة اجتماعية ممكنة.

- **قاعدة الاقتصاد:** تتضمن تجنب التبذير في النفقات العامة، لان مبرر النفقة هو بما تحققه من منفعة اجتماعية، ولا تقوم المنفعة عن طريق إنفاق تبذيري، كزيادة عدد الموظفين بشكل يفوق الحاجة لهم أو إجراء تنقلات غير ضرورية بينهم لغير دافعا لمصلحة العامة، والإنفاق الزائد على المظاهر في الدوائر الحكومية، ويحتاج تجنب التبذير في الإنفاق العام إلى تعاون وتضافر جهود مختلفة ورقابة الرأي العام للكشف عن ذلك إلى جانب الرقابة الإدارية و البرلمانية على أن ذلك لا يعني التقتير، لان التقتير في الإنفاق العام الذي يؤدي إلى تحقيق منفعة اجتماعية كبيرة غير صحيح، بينما الاقتصاد يعني إنفاق المبالغ اللازمة على العناصر الأساسية والجوهرية في الموضوع.
- **قاعدة الترخيص:** تعني أن النفقة تصرف من قبل هيئة عامة بأموال عامة، ولهذا ينبغي أن تحصل هذه الهيئة العامة على إذن من السلطة المختصة، ذلك لان الإنفاق على إشباع الحاجة العامة التي تحقق المنفعة لا يتم إلا بقانون، ولا يهم بعد ذلك أن تقوم السلطة المختصة بتقرير النفقات العامة، كما أن ما يميز النفقة العامة عن النفقة الخاصة هي قاعدة الترخيص، لأنها إما تخضع للبرلمان في النطاق المركزي، و إما لإذن الهيئات المحلية المختصة إذا دخلت ضمن اختصاصها، ولا تخضع النفقات الخاصة لمثل هذه الإجراءات.

الفرع الثالث: تقسيمات النفقات العامة:

أولاً: التقسيمات العلمية (الاقتصادية) للنفقات العامة: يعتمد التقسيم الاقتصادي للنفقات العامة على ثلاث معايير رئيسية، وهي:

1. معيار طبيعة النفقة: وتنقسم إلى:¹

- ✓ **نفقات حقيقية:** يقصد بها تلك النفقات التي تقوم بها الدولة، وتحصل مقابلها على السلع والخدمات، منها المرتبات وأجور موظفي الدولة والنفقات اللازمة للقيام بالخدمات التعليمية والصحية أو النفقات الخاصة بتوسع المشاريع الإنتاجية القائمة أو إنشاء مشاريع ووحدات جديدة.
- ✓ **نفقات تحويلية:** هي تلك النفقات التي تؤدي إلى إعادة توزيع الدخل القومي من فئة اجتماعية إلى فئة أخرى، أو من قطاع إلى آخر، بهدف زيادة القوة الشرائية لبعض فئات المجتمع (ذوي الدخل المنخفضة أو المحدودة) للتمكن من الحصول على السلع والخدمات الضرورية لها.

¹ محمد سلمان سلامة: مرجع سابق، ص 66.

2. معيار الغرض من النفقة: وتنقسم إلى:¹

✓ **نفقات اقتصادية:** وتشمل الأموال المخصصة للقيام بخدمات تهدف إلى تحقيق هدف اقتصادي ومثال ذلك الاستثمارات في المشاريع الاقتصادية المتنوعة و الإعانات والمنح الاقتصادية والنفقات التي تستهدف تزويد الاقتصاد القومي بالخدمات الأساسية كالطاقة والنقل...إلخ.

✓ **نفقات اجتماعية:** وتتضمن النفقات العامة اللازمة للقيام بخدمات اجتماعية، كالمبالغ التي تمنح لبعض الفئات الاجتماعية أو الأفراد أو الأسر الكبيرة ذات الدخل المحدود، والنفقات العامة المخصصة للخدمات الصحية والتعليمية والترفيهية والضمان الاجتماعي.

✓ **نفقات إدارية:** تتضمن هذه النفقات كافة النفقات اللازمة لإدارة وتشغيل كافة المرافق الحكومية من أمن ودفاع وعدالة وتمثيل دبلوماسي وصحة وتعليم وغيرها، فجميع هذه التكاليف ضرورية لقيام الدولة بوظيفتها الإدارية وجميع هذه النفقات يمكن تصنيفها على أنها نفقات إدارية.²

3. معيار دورية النفقة: وتنقسم إلى:³

✓ **نفقات جارية (عادية):** تلك النفقات التي تتكرر بصفة دورية منتظمة في الميزانية العامة، خلال كل سنة مالية. ومن أمثلتها أجور الموظفين والعمال، وأسعار المواد واللوازم الضرورية لسير المرافق العامة، و نفقات تحصيل الضرائب إلى غير ذلك. والمقصود بالدورية والتكرار هنا ليس تكرار كميتها أو حجمها ولكن تكرار نوعها في كل ميزانية حتى ولو اختلف مقدارها من وقت لآخر.

✓ **نفقات رأسمالية (غير عادية):** هي تلك النفقات التي لا تتكرر بصورة عادية منتظمة في ميزانية الدولة، ولكن تدعو الحاجة إليها، مثل نفقات مواجهة مخلفات الكوارث الطبيعية.

4. **حسب معيار الشمولية:** يتركز تقسيم النفقات إلى وطنية ومحلية إلى معيار مجال شمولية النفقة العامة، ومدى استفادة أفراد المجتمع منه، حيث تنقسم إلى:⁴

✓ **النفقات الوطنية أو المركزية:** هي تلك التي ترد في ميزانية الدولة وتتولى الحكومة الاتحادية أو المركزية القيام بها. مثل نفقة الدفاع الوطني والقضاء والأمن. فهي نفقات ذات طابع وطني.

✓ **أما النفقات المحلية أو الإقليمية،** فهي تلك التي تقوم بها الجماعات المحلية كالولايات والبلديات، وترد في ميزانية هذه الهيئات مثل توزيع الماء والكهرباء والمواصلات داخل الإقليم أو المدينة. وما يجب أن نشير إليه في هذا الإطار أنه عادة ما تحتاج النفقات المحلية إلى رقابة مباشرة ومدققة حيث لا يتاح

¹ حيازة عبد الله: مرجع سابق، ص 113.

² محمد خصاونة: مرجع سابق، ص 75.

³ محرز محمد عباس: مرجع سابق، ص 78.

⁴ المرجع نفسه، ص 79.

للحكومة المركزية القيام بها بطريقة فعالة وكذلك الحال بالنسبة للنفقات التي تتعلق بظروف وعادات كل إقليم أو مدينة على وجه الخصوص.

ثانيا : التقسيمات الوضعية للنفقات العامة:

يقصد بالتقسيم الوضعي للنفقات العامة الممارسات والتطبيقات العملية التي تعتمد وتلجأ إليها مختلف الدول بشأن تنظيم نفقاتها العامة، بغض النظر عن مدى التزامها بالتقسيم العلمي، حيث أن موازنات الدول تبنى في وضعها على جملة من الاعتبارات التاريخية والسياسية والاقتصادية والإدارية التي تسود المجتمع.

وتتمثل التقسيمات الوضعية في ما يلي: ¹

✓ **التقسيم الإداري:** يتم تقسيم النفقات العامة بما يتلاءم مع الهيكل الإداري أو التنظيمي للدولة، فمثلا يتم تقسيم النفقات العامة إلى عدد من الأقسام أو البنود الاتفاقية بحيث يخصص كل باب أو قسم لجهة إدارية معينة تتمثل الجهات الإدارية الرئيسية أو العليا فمثلا وزارة الدفاع يخصص لها باب محدد ومثلها لوزارة التربية والتعليم وباب لوزارة الصحة وهكذا. وكل باب من هذه الأبواب يتم تقسيمه إلى عدد من البنود الاتفاقية يخصص كل منها لوحده إدارية أقل في مستواها التنظيمي داخل الهيكل التنظيمي الواحد. ويتم تخصيص بند إنفاقي لكل وحدة من هذه الوحدات داخل الهيكل التنظيمي للوحدة نفسها.

✓ **التقسيم النوعي:** وفقا لهذا التقسيم يتم تقسيم النفقات المدرجة بالموازنة العامة والمخصصة لكل وحدة إدارية وفقا لطبيعة الأشياء التي يخصص لها الإنفاق العام، فمثلا يمكن تقسيم النفقات العامة لأي وحدة حكومية نوعيا إلى أربع مجموعات إنفاقية أو أربع بنود إنفاقية وهي:

- نفقات مقابل خدمة العمل وتمثل في الأجور والمرتبات.
- نفقات مستلزمات الإنتاج ويطلق عليها مصاريف جارية.
- نفقات مقابل مشتريات خدمية.
- نفقات مقابل أصول رأسمالية ويطلق عليها النفقات الرأسمالية.

✓ **التقسيم الوظيفي:** وفقا لهذا التقسيم يتم تقسيم النفقات العامة إلى مجموعات إنفاقية مختلفة كل مجموعة إنفاقية ترتبط بأداء وظيفة محددة من الوظائف التي تقوم بها الدولة وحتى يتحقق هذا التقسيم بموازنة الدولة فإن الأمر يتطلب في البداية تحديد الوظائف أو الخدمات التي سوف تقوم بها الدولة ولأغراض هذا التقسيم تقسم مجموعة الوظائف الحكومية إلى وظيفة الدفاع، وظيفة الأمن، وظيفة الصحة، وظيفة التعليم، وظيفة الزراعة، وظيفة القضاء، وهكذا.

¹ محمد خصاونة: مرجع سابق، ص ص 76، 77.

المطلب الثاني: الإيرادات العامة

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق لتعريف الإيرادات العامة، وكذا تقسيماتها.

الفرع الأول: تعريف الإيرادات العامة:

يقصد بالإيرادات العامة كأداة مالية: " مجموع الدخول التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة من أجل تغطية نفقاتها العامة وتحقيق التوازن الاقتصادي والاجتماعي".¹ فحتى تستطيع الدولة ممارسة دورها الاقتصادي والاجتماعي، وتقوم بالنفقات العامة يجب عليها أن تحدد مصادر الإيرادات العامة والتي تعتبر دخولا للدولة تمكنها من تغطية نفقاتها العامة في شتى الجوانب. حيث أن اتساع دور الدولة بشكل ملحوظ في العصر الحديث قد جعل من الإيرادات العامة أداة مالية في يد الدولة للتوجيه الاقتصادي والاجتماعي، كما هو الحال بشأن النفقات العامة.

الفرع الثاني: تقسيمات الإيرادات العامة:

حاول المفكرون في مجال المالية تقسيم الإيرادات العامة إلى أقسام متعددة، وهي كالاتي:

1. الضرائب:

(أ) مفهوم الضريبة: "الضريبة اقتطاع نقدي تفرضه السلطات العامة على الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين وفقا لقدراتهم التكليفية بطريقة نهائية وبلا مقابل بقصد تغطية الأعباء العامة ولتحقيق دخل الدولة".² كما تعرف الضريبة على أنها: " اقتطاع مالي من ثروة الأشخاص تقوم به الدولة عن طريق الجبر دون مقابل خاص، يحققه دافعها وذلك بهدف تحقيق غرض عام وهي بنظر البعض الآخر مبلغ من المال يدفعه المكلفون لخزينة الدولة، إسهاما منهم بالنفقات العامة التي تحتاجها الدولة، باعتبارهم أعضاء متضامنين في منظمة سياسية تستهدف الخدمات العامة، كما أنها فريضة إلزامية تحددها الدولة ويلتزم المكلف بأدائها بلا مقابل تمكيننا للدولة من القيام بتحقيق أهداف المجتمع".³

(ب) القواعد التي تحكم فرض الضريبة: يقصد بالقواعد التي تحكم فرض الضرائب، تلك القواعد والأسس التي يتعين على المشرع المالي مراعاتها وهو بصدد تقرير النظام الضريبي للدولة. وترجع أهمية القواعد التي تحكم فرض الضرائب، إلى ضرورة التوفيق بين صالح المكلف من جهة وصالح الخزانة العامة من جهة أخرى. حيث تعتبر هذه القواعد بمثابة الدستور الضمني الذي يتعين على المشرع مراعاته عند فرض الضريبة، ويعتبر

¹ محرز محمد عباس: مرجع سابق، ص 115.

² الخطيب خالد شحادة، شامية أحمد زهير: أسس المالية العامة، دار وائل للنشر، الأردن، 2003، ص ص 145، 146.

³ حشيش خليل أبو عواد: المحاسبة الضريبية، دار الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2004، ص 14.

الاقتصادي " آدم سميث " أول من صاغ مجموعة متماسكة من القواعد الضريبية، وهي العدالة واليقين والملائمة والاقتصاد والتحصيل.¹

وتتمثل القواعد التي تتحكم في فرض الضريبة كالتالي:²

- **قاعدة العدالة:** هي توزيع العبء المالي العام على أفراد المجتمع كل حسب قدرته أي مراعاة تحقيق العدالة في توزيع الأعباء العامة بين الأفراد، ويتطلب هذا ملائمة الضريبة لنوع وعائها، وتقدير الإعفاءات المناسبة للحالة الاجتماعية.

- **قاعدة اليقين:** هو أن تكون الضريبة محددة بوضوح من حيث حسابها، وتحديد وعائها وميعاد الوفاء وطريقة الدفع، حتى يكون الممول على دراية وعلم بالتزاماتها القانونية اتجاه الدولة، ولكي يتحقق اليقين بهذا المعنى يلزم أمرين اثنين أولهم أن تكون التشريعات المالية والضريبية واضحة جلية يفهمها عامة الناس وثانيهم أن تجعل الدولة في متناول المكلفين جميع القوانين بما تقرره من ضرائب ويتفرع عنه من قرارات ولوائح وتعليمات.

- **الملائمة في التحصيل:** ويقصد بهذه القاعدة ضرورة تنظيم أحكام الضريبة بصورة تتناسب وتلائم ظروف المكلفين بها، أي أن يكون تحصيل الضريبة في المواعيد الملائمة للممول ويكون تاريخ التحصيل متلائم مع تاريخ تحقيق الإيراد.

- **الاقتصاد في النفقات الجبائية:** ويقصد بهذه القاعدة أن يتم تحصيل الضريبة بأسهل وأيسر الطرق التي لا تكلف الإدارة المالية مبالغ كبيرة خاصة في ظل الإجراءات المعقدة مما يكلف الدولة نفقات قد تتجاوز حصيلة الضريبة ذاتها ومراعاة لا هذه القاعدة يضمن للضريبة فعاليتها كمورد هام تعتمد عليه الدولة دون ضياع جزء كبير منه في سبيل الحصول عليه.

(ج) **أهداف الضريبة:** تستخدم الدولة الضرائب كوسيلة لتحقيق أهداف معينة، ويمكن تلخيص الأهداف فيما يلي:³

● **هدف اقتصادي:** يؤثر النظام الضريبي في توجيه الاستثمار ونمو بعض القطاعات الإنتاجية كما يؤثر في الادخار والاستهلاك. فعندما تفرض الضريبة على قطاع اقتصادي معين بمعدل منخفض يوجه المستثمرون استثماراتهم نحو هذا القطاع على اعتبار أنه يحقق لهم الربح الأفضل. وهكذا تؤدي الضريبة أداة فاعلة لمنع توظيف رؤوس الأموال في القطاعات الإنتاجية الخاضعة لمعدل ضريبي مرتفع.

¹ سالم محمد الشوابكة: مرجع سابق، 73.

² خبابة عبد الله: مرجع سابق، ص ص 134، 135.

³ محمد خصاونة: مرجع سابق، ص ص 95، 96.

• **هدف اجتماعي:** الضريبة وسيلة لإعادة توزيع الثروات ولا بد من استخدام الضريبة لإعادة توزيع الدخل القومي بشكل عادل ومنع تكتل الثروات في أيدي عدد قليل من أفراد المجتمع وذلك من خلال فرض الضريبة التصاعدية على دخول الأفراد وفرض ضرائب على السلع الكمالية. كما يمكن للسلطات أن تستخدم الضريبة لمحاربة العديد من الظواهر السلوكية الاجتماعية السيئة مثل انتشار الكحول و السجائر من خلال فرض ضرائب عالية على استهلاك هذه المنتجات بهدف الحد من استهلاكها.

• **هدف مالي:** ويقصد بها تغطية الأعباء العامة أي أن الضريبة تسمح بتوفير الموارد المالية للدولة بصورة تضمن لها الوفاء باتجاه الاتفاق على الخدمات المطلوبة للأفراد المجتمع أي تمويل الإنفاق على الخدمات العامة وعلى الاستثمارات الإدارية الحكومية.¹

2. الرسوم:

• **تعريف الرسم:** "الرسم عبارة عن مبلغ من النقود يدفعها الفرد جبرا للدولة مقابل نفع خاص يحصل عليه من جانب الدولة أو أحد الهيئات العامة، يقترن هذا النفع الخاص بالنفع العام الذي يعود على المجتمع كله من خلال تنظيم العلاقة بين المرافق العامة والأفراد، فيما يتعلق بأداء النشاط أو الخدمة."² كما يعرف الرسم على أنه "مبلغ من المال تجبیه الدولة أو أحد الأشخاص العامة من الأفراد مقابل خدمة خاصة تقدمها لهم أو مقابل نفع خاص عاد إليه من هذه الخدمة".³

يتضح من التعريف السابق أن للرسم عناصر محددة هي:⁴

✓ **الصفة النقدية للرسم:** أن الفرد له حرية الاختيار في طلب خدمة معينة، وعند حصوله على الخدمة المطلوبة من إحدى الهيئات العامة يدفع مبلغ نقدي مقابل ذلك.

✓ **الصفة الإجبارية للرسم:** يقوم الفرد المستفيد من الخدمة بدفع قيمة الرسم جبرا للهيئة التي تؤدي بها الخدمة، ويبدو عنصر الجبر واضحا في استقلال تلك الهيئة في وضع النظام القانوني للرسم من حيث تحديد مقداره وطريقة تحصيله.

✓ **تحقيق النفع العام إلى جانب النفع الخاص:** يدفع الرسم مقابل الخدمة الخاصة التي يحصل عليها الفرد من جانب إحدى الهيئات العامة، وتتميز هذه الخدمة بوجه عام بأن النفع الذي يعود من أداؤها

¹ حميد بوزيدة: جباية المؤسسات، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2007، ص 12.

² سالم محمد الشوابكة: مرجع سابق، ص 142.

³ محمد خصاونة: مرجع سابق، ص 117.

⁴ محمد سليمان سلامة: مرجع سابق، ص 103.

لا ينحصر على الفرد، وإنما يتعدى ذلك لصالح المجتمع بأكمله، ويبدو هذا واضحا، إذا لاحظنا أن الرسوم تدفع نظير خدمات تؤديها المرافق العامة، وأن هذه الأخيرة إنما يقصد بها تحقيق النفع العام، فالرسوم التي تدفع لتسجيل الملكية العقارية تتيح للفرد الحفاظ على حقوقه.

3. الإصدار النقدي: يتمثل الإصدار النقدي الجديد كأسلوب للتمويل العام في خلق كمية إضافية من النقود، وتستطيع الدولة أن تقوم بذلك إذا كانت هي التي تتولى عملية الإصدار عن طريق بنكها المركزي، أما إذا كانت جهة الإصدار مستقلة، فإن الدولة تحصل على النقود الجديدة في صورة قرض تتعهد برده فيما بعد. كذلك تستطيع الدولة أن تصل إلى خلق كمية إضافية من النقود عن طريق الإئتمان الذي تمنحه البنوك التجارية.¹

4. القروض العامة: تعبر كلمة قرض أساسا عن "الثقة في التسديد"، والقرض العمومي يعبر بالتالي عن الثقة في قيام الدولة بتسديد مستحقاتها. حيث يقوم المقرضون بتقديم مبالغ مالية للدولة مادام أنها "شخصية أمينة".² ويمكن تعريف القروض العامة بأنها: "مبالغ من النقود تحصل عليها الدولة من الغير وتتعهد بردها ودفع فائدة عنها وفقا لشروط معينة ينص عليها عقد القرض".³ وتتمثل عناصر القرض العام:

- محل القرض يكون مالا وغالبا ما يكون ذلك نقودا أو أي شيء مثلي آخر.
- المقرض وتكون الحكومة ممثلة بوزارة أو دائرة أو مؤسسة أو سلطة عامة.
- المقرض يكون إما شخصا معنويا أو طبيعية.
- الكلفة الإضافية وهي الالتزامات المالية المترتبة على المبالغ المحسوبة المتمثلة بالفوائد والعمولات والمصاريف وغيرها.
- الاتفاقية أو عقد القرض باعتباره من العقود الشكلية.

5. الإتاوة: المقابل الذي يدفعه صاحب العقار أو الثروة بسبب ارتفاع ملكه المترتب عن قيام الدولة بمشاريع عامة. فتعبير طريق أو إقامة سد يؤثر على قيمة الأراضي المجاورة، مما يقضي أن يساهم المستفيد بقسط ما في النفقات التي تكبدها الدولة.⁴

¹ رانيا محمود عمارة: المالية العامة الإيرادات العامة، مركز الدراسات العربية للنشر والتوزيع، مصر، 2015، ص 77.

² محرز محمد عباس: مرجع سابق، ص 290.

³ رانيا محمود عمارة: مرجع سابق، ص 56.

⁴ خبابة عبد الله: مرجع سابق، ص 219.

6. **الغرامة:** عقاب شخص بسبب مخالفة القوانين واللوائح، وبالتالي فلها طابع زجري. في حين أن الضريبة مؤسسة أصلا لتمويل نفقات الدولة. وإن كانت الغرامة كذلك تعتبر موردا من موارد الخزينة.¹

7. **مداخيل أملاك الدولة (الدومين):** يقصد بالدومين "كل ما تمتلكه الدولة سواء كانت ملكية عامة أو خاصة، سواء كانت أموالا عقارية أو منقولة، ويمكن تقسيم الدومين وفقا لمعيار النفع إلى الدومين العام والخاص".²

ويقصد بالدومين العام الأموال التي تمتلكها الدولة أو الأشخاص العامة وتكون معدة للاستعمال العام، وتحقق نفعاً عاماً، ومن ثم تخضع لأحكام القانون العام، فلا يجوز بيعها أو التصرف فيها أو يمتلكها الأفراد ولوعن طريق التقادم. ومن أمثلة هذه الأموال: الطرق العامة، المطارات، الموانئ، الحدائق العامة، المصالح العامة، الوزارات وغيرها من الأموال الأخرى، ويتم استخدام هذه الممتلكات من جانب الجمهور بالجان، ولكن في بعض الأحيان تفرض الدولة في حالات معينة رسوما ضئيلة مقابل الانتفاع بها. أما الدومين الخاص فهو الأموال التي تمتلكها الدولة ملكية خاصة ومعددة للاستعمال الخاص، وتحقق نفعاً خاصاً للفئة التي تستخدمها، ومن ثم تخضع لأحكام القانون الخاص، واستخدام هذه الأموال يكون بمقابل ويحقق دخلاً يمثل مصدراً من مصادر الإيرادات العامة. ومن أشكال الدومين الخاص: الدومين العقاري مثل الأراضي الزراعية، الغابات المملوكة للدولة، المناجم، المحاجر... إلخ، بالإضافة إلى أملاك الدولة التجارية والصناعية، ويقصد بهذه الأملاك المشروعات التجارية والصناعية التي تمتلكها الدولة، وأخيراً الدومين المالي وهو عبارة عن المحفظة المالية للدولة والإيرادات التي تدرها هذه المحفظة من أسهم وسندات مملوكة للدولة والتي تحصل منها إيرادات مالي يتمثل في الأرباح والفوائد وتمثل إيرادات للخزانة العامة.³

¹ أعمر بجاوي: مساهمة في دراسة المالية العامة (النظرية العامة وفقاً للتطورات الراهنة)، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2005، ص 95.

² سوزي عدلي ناشد: الوجيز في المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر، 2000، ص ص 91-95.

³ رانيا محمود عمارة: مرجع سابق، ص ص 43-52.

خلاصة الفصل:

في الأخير ومن خلال دراستنا لهذا الفصل نستنتج أن البلدية هي جماعة إقليمية قاعدية تبرز تطور أسلوب التنظيم الإداري في الجزائر في إطار اللامركزية ، حيث أنها تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، منحها المشرع الجزائري كافة الصلاحيات التي تجعل منها أداة للخدمة الوطنية ، تدار البلدية من قبل هيئتين، هيئة مداولة متكونة من المجلس الشعبي البلدي، وهيئة تنفيذية يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي.

ثم انتقلنا إلى الموازنة العامة التي تمثل جدول مالي يشتمل على جانبين، الإيرادات العامة المتوقعة الحصول عليها، والنفقات العامة المتوقعة صرفها خلال فترة زمنية محددة، عادة ما تكون سنة، فهي قائمة مالية تقديرية وليست فعلية وتعتبر خطة عمل أو برنامجا كاملا للسياسة الاقتصادية والاجتماعية التي تهدف الإدارات العامة إلى تحقيقها خلال السنة القادمة.

تمهيد:

تمتع الجماعات المحلية في التنظيم الإداري الجزائري بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وعلى السلطات المحلية إعداد وتنفيذ ميزانيتها السنوية، التي تختلف تماما عن ميزانية الدولة إلا أن هذه الجماعات المحلية يجب أن تأخذ بعين الاعتبار عند إعداد ميزانيتها كل التوجيهات الحكومية لإدراج بعض النفقات الضرورية التي تراها تتماشى والخطة التنموية الشاملة للبلاد.

وفي إطار الاختصاصات المخولة للبلدية تقوم هذه الأخيرة بتسيير مصالحها الضرورية وتلبية حاجات سكانها، وانطلاقا من تشعب العمليات المالية التي تنتج عن تسيير هذه المصالح، فإنه لا يمكن الاعتماد على تسجيل الإيرادات والنفقات في سجل أدي وبصفة مبسطة وفي هذا الشأن تقرر وضع وثيقة رسمية تسمح بتحديد عمليات تحصيل الأموال من مختلف المصادر وإنفاقها حسب برامج دقيق ومفصل وفي مدة زمنية محددة وهذه الوثيقة تسمى الموازنة.

وستتناول في هذا الفصل المباحث التالي:

المبحث الأول: ماهية موازنة البلدية.

المبحث الثاني: مضمون موازنة البلدية.

المبحث الثالث: عمليات تنفيذ والرقابة على موازنة البلدية.

المبحث الأول: ماهية موازنة البلدية

سوف نعالج من خلال هذا المبحث مختلف المفاهيم المتعلقة بموازنة البلدية و خصائصها، مبادئها، وأنواع الميزانيات المكونة لها، بالإضافة إلى مراحل إعدادها.

المطلب الأول: مفهوم موازنة البلدية

من خلال هذا المطلب سوف نقدم تعاريف لموازنة البلدية ، بالإضافة إلى خصائصها التي تميزها عن باقي الموازنات.

أولاً: تعريف موازنة البلدية

لقد ورد تعريف موازنة البلدية في القانون رقم 10/11 المتعلق بالبلدية: "ميزانية البلدية هي جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار".¹ جاء هذا التعريف أكثر دقة من التعريف الوارد في القانون رقم 08-90 المتعلق بالبلدية حيث عرف موازنة البلدية على أنها: « جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها ونفقاتها السنوية، وتشكل كذلك أمراً بالإذن والإدارة يمكن من سير المصالح العمومية يحدد شكل وموضوع الميزانية البلدية عن طريق التنظيم».²

من خلال ما سبق نستنتج أن موازنة البلدية عبارة عن وثيقة مالية باعتبارها مصادق عليها، وهي تعكس نشاط البلدية وسياستها باعتبارها تظهر في جانبيها التقديرات بمدخيل البلدية ونفقاتها السنوية أي أنها بيان تفصيلي لمجموع ما تنفقه البلدية وما تحصله من مبالغ مالية سنويا.

ثانياً: خصائص موازنة البلدية

تعتبر موازنة البلدية عملاً إدارياً منظماً، يندرج في إطار قانوني وتقني منظم تنظيمياً دقيقاً، يتم عن طريق توقع النفقات والإيرادات والترخيص لتنفيذها، ومنه نستخلص الخصائص التالية:³

¹ المادة 176 من القانون 10/11، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 24.

² المادة 149 من القانون 08/90، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 500.

³ نضيرة دويابي: الحكم الراشد المحلي وإشكالية عجز ميزانية البلدية، رسالة ماجستير، تخصص اقتصاد التنمية، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2010، ص 32، 33.

- **عمل إداري:** ناتج عن مداولة المجلس الشعبي البلدي وفقا لأحكام قانون البلدية ونصوصه التطبيقية، كما يخضع في دوريته، إعداده، تقديمه، التصويت عليه وتنفيذه للأحكام التشريعية والتنظيمية سارية المفعول (قانون البلدية، التعليمات الوزارية المشتركة حول موازنة البلدية...).
- **عمل تقديري:** على البلدية قبل كل شيء أن تقوم بإعداد برنامج عمل تقديري (مستقبلي)، أي معرفة الموارد التي سوف تمتلكها والنفقات التي ستقوم بها، وعليه، تقوم البلدية بتحديد نظام الأولوية الخاص بالأعمال الواجب إنجازها وفقا لطابعها الاستعجالي ولضرورتها.
- **عمل ترخيصي:** إذ على المجلس الشعبي البلدي البث في مسائل النفقات والإيرادات، فهو الذي يقضي بما يراه مناسباً، فبمجرد أن يقضي بأمر فإنه لا يستطيع أحد أن يطعن في الاختيارات التي قام بها.
- **عمل دوري:** هناك ميزانية واحدة لكل سنة مالية تعد بشكل دوري.

المطلب الثاني: قواعد موازنة البلدية وقوائمها المالية.

تراعى عند إعداد موازنة البلدية عدة قواعد (مبادئ) تولدت نتيجة الصراعات بين السلطات التشريعية والتنفيذية، للحد من الإسراف والتبذير، وكذا السرقة والاحتيال، لهذا فإن هذه القواعد أهمية سياسية، إضافة إلى أهميتها التنظيمية عند إعداد خطة الموازنة، وتجعل الأفكار المعروضة أكثر وضوحاً بحيث تسهل عملية الرقابة. كما تعتمد موازنة البلدية كباقي الموازنات العامة على قوائم مالية خاصة بها والتي تمثل وثائق تعبر عن تقديرات الإيرادات ونفقات البلدية لسنة مالية معينة.

الفرع الأول: قواعد موازنة البلدية

تمثل القواعد (المبادئ) التي تركز عليها موازنة البلدية في ما يلي:¹

1. **قاعدة سنوية الموازنة:** تقضي المادة 176 من القانون البلدي السابق الإشارة إليه أن ميزانية البلدية هي: "جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية." ومن ثم فإن مدة سريان الميزانية هي سنة كاملة تم اختيارها أساساً لاعتبارات مالية وسياسية. فمن الناحية المالية، يتم اختيار مدة سنة لكونها أصلح مدة لتقدير النفقات والإيرادات حيث تعتبر حداً طبيعياً لتكرار العمليات المالية لاحتوائها على دورة كاملة لفصول السنة، كما أن سنوية تحصيل الضرائب ووضع الاعتمادات المالية المرخص بها تحت تصرف رئيس البلدية لسنة مالية واحدة تجعل من هذه القاعدة حداً زمنياً فاصلاً في العمليات المالية التي تقوم بها البلدية. أما من الناحية

¹ عبد القادر موفق: الرقابة المالية على البلدية في الجزائر: دراسة تحليلية ونقدية، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المؤسسات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2015، ص 109.

- السياسية، فتعتبر مدة السنة، فترة زمنية مناسبة لمراقبة المجلس الشعبي البلدي لأداء السلطة التنفيذية في البلدية خاصة وأن مدة المجلس محددة بعدد السنوات.
2. **قاعدة وحدة الموازنة:** يقوم مبدأ وحدة الموازنة على فكرة مفادها أن نفقات وموارد جميع المصالح التابعة لنفس الجماعة العمومية أي الدولة تجمع وتفيد في وثيقة واحدة. ويقصد عندئذ من هذا المبدأ أن تدرج كافة النفقات والإيرادات في ميزانية واحدة التي تنظم في جدولين الأول يتضمن كافة الإيرادات مهما كان مصدرها والثاني كافة النفقات مهما كانت الجهة التي تقوم بها.
3. **قاعدة تخصيص الموازنة:** على عكس الميزانية العامة للدولة ففي ميزانية البلدية هناك إيرادات خاصة من اجل نفقات فعلى سبيل المثال هناك اقتطاع من موارد التسيير لتغطية نفقات قسم التجهيز والاستثمار. أو الإيرادات المقيدة بتخصيصات معينة (مكفوفين، عجرة، بناء مدارس...).
4. **قاعدة توازن الموازنة:** ويقصد بهذا المبدأ مساواة نفقات البلدية لإيراداتها المسجلة بالميزانية مساواة حسابية، وتأسيسا على ذلك لا تعتبر الموازنة محققة لمبدأ التوازن إذا زادت النفقات على الإيرادات لأن ذلك يدل على وجود عجز في الموازنة. وتعني حالة عدم توازن الموازنة، أن القائمين على إعداد الموازنة لم يستطيعوا أن يقدروا الإيرادات أو النفقات بشكل سليم ودقيق سواء تقدير النفقات أو تضخيم الإيرادات أو كلاهما معا حيث يعتمد أحيانا إلى تضخيم الإيرادات عمدا حتى تتمكن من تقدير أكبر للنفقات مما يوازن الموازنة ولا يظهر أي عجز أو فائض مالي، ولذلك يخضع إعداد موازنة البلدية واعتمادها إلى ضوابط قانونية وتقنية تعمل كلها على ضمان توازن الموازنة وتتدخل في تحديد الإيرادات والنفقات.¹
- وقد أكد المشرع الجزائري على وجوب هذا المبدأ من خلال نص المادة 183 من القانون رقم 10/11 على أنه: "لا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة أو إذا لم تنص على النفقات الإلزامية. في حالة إذا ما صوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية غير متوازنة، فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظته خلال الخمسة عشر يوما (15 يوم) التي تلي استلامها، إلى الرئيس الذي يخضعها لمداولة ثانية للمجلس الشعبي البلدي خلال عشرة (10) أيام."²
5. **قاعدة الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:** يقتضي هذا المبدأ "التفريق بين الوظائف الإدارية التي لها صلاحيات الأمر والتقرير، والوظائف المحاسبية التي لها صلاحيات التنفيذ"³، حيث تم تكريس تطبيق هذا المبدأ في نظام المحاسبة العمومية الجزائري وفق القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، والذي يحدد مجال اختصاص كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي دون أن يتدخل كل عون في مجال اختصاص

¹ طارق الحاج: المالية العامة، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 1999، ص 169.

² المادة 183 من القانون 10/11، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 25.

³ جمال لعامرة: مرجع سابق، ص 148.

الآخر، هذه الازدواجية في أعوان تنفيذ العمليات المالية تعتبر قاعدة أساسية للسلامة المطبقة على الهيئات العمومية.¹

الفرع الثاني: أنواع القوائم المالية للبلدية:

تتنوع ميزانية البلدية تماشياً مع تقسيم السنة المالية إلى عدة أنواع وهذا حسب الفترة الزمنية التي تغطيها، وقد قام المشرع الجزائري بتقسيم السنة المالية إلى مراحل ولكل منها ميزانيتها أو وثيقتها المالية لكي يسمح بتغطية ما يمكن حدوثه من تضخم أو عجز في بنود وحسابات الموازنة بعد التقدير الأولي في بداية السنة المالية، وينتج عن ذلك ظهور عدة أنواع من الموازنات أو الوثائق المالية التي قد تشكل خروجاً عن مبدأ وحدة الموازنة إذا ما أسيء استخدامها، ولكن في الحقيقة لا تتوفر البلدية إلا على موازنة واحدة للسنة المالية الواحدة تتكون من وثائق مختلفة ملائمة لتوزيع زمني محدد خلال السنة المالية، وتتضمن كل وثيقة مالية من الوثائق التي سوف يتم ذكرها على جداول تلمحيصية مفصلة لبيان موارد البلدية ونفقاتها. يطلق على هذه الموازنات أو الوثائق الفرعية المشكلة لموازنة البلدية الموحدة حسب تسلسلها الزمني، اسم الميزانية الأولية لأنها أول وثيقة مالية يتم إعدادها لسنة مالية معينة ويصوت عليها قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق تنفيذها ويبدأ تنفيذها مع بداية السنة المالية ثم يليها زمناً الميزانية الإضافية والتي يصوت عليها قبل 15 جوان من السنة المالية التي تنفذ فيها والتي يبدأ مع بداية السداسي الثاني من السنة المالية، بالإضافة إلى بعض الأوامر التعديلية التي قد يختلف توقيتها قبل أو بعد الميزانية الإضافية ومن ثم تختلف تسميتها. ويمكن القول أن الوثائق أو الميزانيات السابقة هي أدوات تقديرية لإيرادات البلدية ونفقاتها للسنة المالية المعنية.²

وعند نهاية تلك السنة المالية، تقوم البلدية بإعداد وثيقة مالية فعلية تظهر نتائج العمليات المالية للبلدية من فائض أو عجز مالي عن السنة المنتهية ويطلق على تلك الوثيقة اسم الحساب الإداري، وفيما يلي نتناول هذه الوثائق المالية:³

1. الميزانية الأولية:

أطلقت عليها هذه التسمية لأنها الوثيقة الأولى التي يتم إعدادها خلال السنة المالية للبلدية، فهي عبارة عن كشف وبيان تفصيلي لكافة العمليات المقررة لها خلال السنة، ويتم إعدادها قبل بدء السنة المالية السابقة، كما جاء في المادة 18 من قانون البلدية "توضع الميزانية الأولية قبل بدء السنة المالية السابقة، ويتم عرضها على شكل تقديرات (النفقات التي ستصرف والإيرادات التي ستحصل) التي تعترف البلدية على تنفيذها خلال السنة المالية، ويتم تحضيرها إجبارياً قبل

¹ Ali Bissaad : **Droit de la comptabilité publique**, Houma, Algérie, 2004, p 15 .

² عبد القادر موفق: مرجع سابق، ص ص 113-122.

³ يلس شاول بشير: مرجع سابق، ص ص 162، 163.

31 أكتوبر من السنة السابقة لتنفيذها حتى يتم التصويت عليها من طرف المجالس الشعبية، كما نصت عليه المادة 152 من قانون البلدية، وهي تحوي على وثائق متعددة:

- الميزانية الأصلية ذاتها،
- جدول تليخيصي يسمح بالتحقق من توازن بين أقسام الميزانية،
- جداول إحصائية ملحقة.

وتجدر الإشارة إلى أن الصفحة الأولى من الميزانية تعطي ملخصا عاما عن الوضعية الاقتصادية والسياسية المالية للبلدية.

2. الميزانية الإضافية:

المقصود بها هو تصحيح الميزانية الأولية بالزيادة أو النقصان في كل من الإيرادات والنفقات، وتعد كآخر أجل في شهر جوان من السنة التي ستطبق فيها. والتصويت عليها من قبل السلطة الوصية يكون قبل 15 جوان من السنة المالية التي تطبق فيها.¹ إذن يتمثل دورها في إعادة النظر في الميزانية الأولية قصد تكميلها وتعديلها بإجراء معادلة النفقات والإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج تنفيذ ميزانية السنة السابقة. تعتبر إذن الميزانية الإضافية تصحيحا وتتميمًا للميزانية الأولية، وبالتالي الميزانية الإضافية ترحيلية لأنها تتضمن:²

- كل ترحيلات النفقات والإيرادات المتبقية للسنة المنصرمة.
- ترحيل كل الأرصدة سواء كانت دائنة أو مدينة.
- تعتبر معدلة لأنه يمكن زيادة أو تخفيض النفقات المسجلة والمصادق عليها في الميزانية الأولية المتعلقة بالسنة المعنية.

وللميزانية الإضافية ثلاث مهام وهي:

- ✓ الارتباط بالنسبة للسنة المالية السابقة التي تترك للسنة المالية الجارية عمليات لم تتم بعد أو فائضا من الموارد أو عجزا في المالية.
- ✓ ضبط الميزانية الأولية للسنة الجارية.
- ✓ برجة العتاد.

¹ المادة 152 من قانون 08/90 ، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 500.

² عباس عبد الحفيظ: تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية "دراسة حالة: نفقات ولاية تلمسان وبلدية منصور"، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2012/2011 ، ص 39.

3. الحساب الإداري:

يعرف الحساب الإداري (الختامي) "على أنه الحساب الذي ينطوي على النفقات العامة الفعلية والإيرادات العامة الفعلية، والذي يتم إعداده عن سنة مالية منتهية." فالحساب الإداري إذن يشكل الإطار المفصل للإيرادات والنفقات المنجزة باستخراج كل ما يتم تحصيله بصفة فعلية وإنفاقه بصفة فعلية، بمعنى آخر هو نتيجة السنة المالية، يقوم ويجمع تحصيلاتها ويلخصها في جدول مفصل يسمى الميزان العام والذي بدوره ينقسم إلى قسمين قسم التسيير، وقسم التجهيز.¹

4. الرخص الخاصة وفتح الاعتمادات السابقة لأوانها:

تعتبر الرخص الخاصة الاعتمادات المفتوحة مسبقا ذات أهمية كبيرة نظرا للآثار التي تحدثها في مالية البلدية حيث تغير وتعديل في بعض الاعتمادات المدونة سواء في الميزانية الأولية أو الميزانية الإضافية، ولذلك يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد كل من الميزانيات الإضافية والحساب الإداري، حيث جاء في نص المادة 177 من القانون رقم 10/11 في فقرتها الأخيرة: "... يسمى فتح الاعتمادات المصادق عليها على انفراد في حالة الضرورة « اعتمادات مفتوحة مسبقا » إذا جاءت قبل الميزانية الإضافية أو « ترخيصا خاصا » إذا جاءت بعدها".²

وقد نصت التعليمات الوزارية المشتركة C1 المتعلقة بالعمليات المالية للبلديات على الحالات التي يمكن أن تغير فيها الميزانية الأولية والميزانية الإضافية وهذا عندما لا تقدر الاعتمادات في إحداها أو لسوء تقديرها بالنقصان، ويمكن أن تحدث هذه التعديلات حسب الحالات:³

- فتح اعتمادات سابقة لأوانها بعد المصادقة على الميزانية الأولية ويتم أخذ هذه الاعتمادات بعين الاعتبار في الميزانية الإضافية.
- منح رخص خاصة للهيئة التنفيذية بعد المصادقة على الميزانية الإضافية ويتم أخذها بعين الاعتبار عند إعداد الحساب الإداري (عمود رخص خاصة).

اشتطت المادة 178 من قانون البلدية 10/11 عند فتح هذين النوعين من الاعتمادات توفر إيرادات جديدة لمواجهة هذه النفقات. ومهما تعددت خلال السنة الوثائق المالية المعدلة للميزانية المحلية، فإنه لا توجد بالنسبة لهذه الدورة سوى ميزانية واحدة تتشكل من:

¹ عبد المطلب عبد المجيد: اقتصاديات المالية العامة، الدار الجامعية، مصر، 2005، ص 60.

² المادة 177 من القانون 10/11، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 24.

³ عبد القادر موفق: مرجع سابق، ص ص 117، 118.

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

5. ملحقات موازنة البلدية: أما أهم الوثائق الملحقة بالموازنة فهي تتمثل في:¹

- جدول تقديرات الضرائب المباشرة والغير مباشرة.
- جدول قسط الدفع الجزائي على المرتبات والأجور.
- إعانات الدولة.
- جدول المياه الصالحة للشرب.
- وضعية الحظيرة البلدية.
- جدول منحة معادلة التساوي.
- بطاقة حساب الاقتطاع.
- جدول أجور المستخدمين.
- بطاقة حسابات مساهمة البلدية في ترقية مبادرات الشباب.
- دفتر ملاحظات الإيرادات و النفقات.
- جدول مساهمة البلدية في صندوق الضمان للضرائب الغير مباشرة.

المطلب الثالث: مراحل إعداد موازنة البلدية

سوف نتطرق في هذا المطلب إلى مراحل إعداد موازنة البلدية، من تحضير وتصويت، ثم المصادقة عليها.

الفرع الأول: مرحلة تحضير الموازنة:² يعود إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي تحضير وثيقة الميزانية واقتراحها على المجلس الشعبي البلدي ويساعده في ذلك تأطير بشري مزود برصيد ثقافي. أما على المستوى البشري، يساعد رئيس المجلس الشعبي البلدي رؤساء المصالح فهم الذين يحددون المتطلبات المالية للاختيارات التي يقترحونها، ويصوغون مشروع الميزانية وفق النظام المحاسبي.

¹ عبد القادر موفق: مرجع سابق، ص 118.

² شباب سهام: إشكالية تسيير الموارد المالية للبلديات الجزائرية - دراسة تطبيقية: حالة بلدية معسكر، رسالة ماجستير، فرع تسيير المالية العامة، كلية الاقتصاد وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2012، ص 102.

تخضع بعد ذلك الميزانية الأولية التي تم إعدادها، إلى التصويت من قبل المجلس البلدي، ويتم ضبطها وفقا لأحكام القانون وينبغي أن يكون التصويت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة التي تنطبق عليها هذه الموازنة، ويصوت على الاعتمادات من طرف المجلس الشعبي البلدي فصلا فصلا ومادة مادة بالنسبة للفرع الخاص بالتسيير ومادة بمادة وبرنامجا برنامجا بالنسبة للفرع الخاص بالتجهيز والاستثمار، وعندما يتم وضع مشروع الموازنة يعرض على اللجنة المختصة بالمالية التابعة للمجلس الشعبي البلدي لتبدي رأيها فيه قبل أن يعرض على المجلس الشعبي البلدي نفسه لمناقشته والتصويت عليه في جلسة علنية.

الفرع الثاني: التصويت على الموازنة

يصوت المجلس الشعبي البلدي على الموازنة بصفة إلزامية على أساس التوازن. لقد ورد النص على هذا المبدأ في القانون 10/11 المتعلق بالبلدية: " تحتوي ميزانية البلدية على قسمين: قسم التسيير، قسم التجهيز والاستثمار. وينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا".¹ كما أكدت على نفس المبدأ المادة 183: " لا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة، فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظاته خلال الخمسة عشر (15) يوما التي تلي استلامها، إلى الرئيس الذي يخضعها لمداولة ثانية للمجلس الشعبي البلدي خلال عشرة (10) أيام".²

وقد حددت تواريخ التصويت على الميزانية الأولية والميزانية الإضافية في المادة 181 من قانون البلدية كالتالي:

- بالنسبة للميزانية الأولية يجب التصويت عليها إلزاميا قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة تطبيقها.
- بالنسبة للميزانية الإضافية، لا يصوت عليها قبل 15 يونيو من السنة المالية التي تطبق عليها.

ويجري التصويت على اعتمادات موازنة البلدية بابا بابا ومادة مادة. ويمكن للمجلس الشعبي البلدي إجراء تحويلات من باب إلى باب داخل نفس القسم، كما يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي أو الوالي إجراء تحويلات من مادة إلى مادة داخل نفس الباب، غير انه لا يجوز تحويل اعتمادات مقيّدة بتخصيصات معينة.³

الفرع الثالث: مرحلة المصادقة على الموازنة

لا تعد موازنة البلدية قابلة للتنفيذ إلا بعد المصادقة التي تهدف إلى تمتيع السلطة الوصية بصلاحيات مراقبة مضمون هذه الموازنة. وتطرح المصادقة مشكلتين: الأولى تتعلق بتحديد السلطة الوصية الممارسة للمصادقة، والثانية تتعلق بمضمون المصادقة.

¹ المادة 179 من القانون رقم 10-11، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 24.

² المادة 183 من القانون رقم 10-11، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 25.

³ يلس شاوش بشير: مرجع سابق، ص 165، 166.

1. السلطات المختصة بالتصديق

الأصل أن الوالي هو الذي يمارس الوصاية على جميع البلديات الكائنة في حدود إقليم الولاية التي يشرف عليها. ونصت المادة 57 من قانون البلدية صراحة على أن لا تنفذ المداورات التي تتناول الميزانيات والحسابات... إلا بعد أن يصادق عليها الوالي. غير أنه بإمكان هذا الأخير أن يفوض هذه الصلاحية لرئيس الدائرة. ولذلك يجري التصديق حسب الأشكال التالية:¹

- رئيس الدائرة بالنسبة للبلديات التي يقل عدد سكانها عن 50 ألف ساكن.
- الوالي بالنسبة للبلديات التي يفوق عدد سكانها 50 ألف ساكن.

وإضافة إلى ذلك فإن البلديات التي يقدر عدد سكانها بـ 30 ألف ساكن فأكثر لا يتم المصادقة على موازنتها إلا بعد عرضها على لجنة وزارية مشتركة مكونة من ممثلين عن وزارتي المالية والداخلية.

2. مضمون المصادقة:

تشكل المصادقة على موازنة البلدية إجراء إلزاميا يسمح للسلطة الوصية بممارسة رقابتها على مضمون الموازنة ومن ثم مراقبة نشاط الجماعة المحلية ككل، لأن الموازنة هي الأداة التي يتجسد بواسطتها هذا النشاط.

تتمثل مهمة السلطة الوصية في التأكد من مدى احترام البلدية وضعها للموازنة للأحكام التشريعية الخاضعة لها. ولتحقيق ذلك مكن المشرع السلطة الوصية من أداة قانونية فعالة تتمثل في سلطة الحلول التي ورد النص عليها كمبدأ عام في المادة 101 من قانون البلدية:² " عندما يمتنع رئيس المجلس الشعبي البلدي عن اتخاذ القرارات الموكلة له بمقتضى القوانين والتنظيمات، يمكن الوالي، بعد إعداره، أن يقوم تلقائيا بهذا العمل مباشرة بعد انقضاء الآجال المحددة بموجب الإصدار".

وفي المجال المالي على الخصوص، يمكن للسلطة الوصية أن تمارس الحلول في ثلاث حالات:³

- حالة التصويت على موازنة غير متوازنة.
- حالة عدم قيد النفقات الإيجابية.
- حالة عدم امتصاص عدم التوازن الحاصل أثناء التنفيذ.

¹ يلس شاوش بشير: مرجع سابق، ص 167-168.

² المادة 110 من القانون رقم 11-10، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 176.

³ يلس شاوش بشير: مرجع سابق، ص 169.

بعد المصادقة على الميزانية الأولية تحتفظ الولاية بنسخة وترسل النسخ الباقية للمديرية الفرعية للضرائب التي تصادق عليها، وتقوم بالاحتفاظ بنسخة واحدة لها وترسل نسخ للقباض البلدي. كما تحضر الميزانية الإضافية بنفس مراحل الميزانية الأولية، غير أنها لا تخضع للدراسة والتصويت إلا التعديلات التي تطرأ على الزيادات المصوت عليها أثناء إعداد الميزانية الأولية وعلى العمليات الجديدة.¹

المبحث الثاني: مضمون موازنة البلدية

سوف نعالج من خلال هذا المبحث مضمون موازنة البلدية، التي نص عليها المشرع الجزائري في المادة 179 من قانون البلدية 10-11: "تحتوي ميزانية البلدية على قسمين: قسم التسيير، و قسم التجهيز والاستثمار. وينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا."

المطلب الأول: إيرادات موازنة البلدية

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق لمختلف الإيرادات الخاصة بموازنة البلدية، وتصنيفها حسب الإيرادات التي تعود كلياً للبلدية، والتي تنقسم إلى إيرادات جبائية وإيرادات غير جبائية، بالإضافة إلى إيرادات أخرى موجهة لموازنة البلدية والتي تحصل عليها من مصادر خارجية.

الفرع الأول: إيرادات تعود كلياً للبلدية

I. إيرادات جبائية: سمح قانون للبلدية تحصيل الموارد ذات الطبيعة الجبائية الشيء الذي جعلها تتمتع بالاستقلال المالي، غير أن حدود هذا الاستقلال تبقى ضيقة لكون أن وضع الضريبة والإذن بتحصيلها من اختصاص القانون وحده. وفي هذا المجال أكدت المادة 195 من قانون البلدية على تمكين البلديات من تحصيل "الموارد الجبائية المرخصة بموجب القانون والتنظيمات المعمول بها".

أ. الرسم العقاري:

ويتعلق الرسم العقاري بالملكيات المبنية وغير المبنية وينقسم إلى:²

- **الرسم العقاري على الملكيات المبنية:** وتخضع للرسم العقاري على الأملاك المبنية الأملاك التالية:

- المنشآت المخصصة لإيواء الأشخاص والمواد أو لتخزين المنتوجات.

¹ قديد ياقوت: الاستقلالية المالية للجماعات المحلية "دراسة حالة ثلاث بلديات"، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2010/2011، ص 125.

² لخضر مرغاد: الإيرادات العامة للجماعات المحلية في الجزائر، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة بسكرة، العدد 7، ص 5، 6.

- المنشآت التجارية الكائنة في محيط المطارات الجوية والموانئ ومحطات السكك الحديدية ومحطات الطرقات، بما فيها ملحقاتها المتكونة من مستودعات وورشات الصيانة.
- أراضي البناءات بجميع أنواعها والقطع الأرضية التي تشكل ملحقا مباشرا لها ولا يمكن الاستغناء عنها.
- الأراضي غير المزروعة والمستخدمه لاستعمال تجاري أو صناعي كالورشات وأماكن إيداع البضائع وغيرها من الأماكن من نفس النوع، سواء كان يشغلها المالك، أو يشغلها آخرون مجانا.

يعنى من هذا الرسم العقارات التابعة للدولة والجماعات المحلية، وكذا تلك التابعة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، التي تمارس نشاطا في ميدان التعليم والبحث العلمي والحماية الصحية والاجتماعية، وفي ميدان الثقافة والرياضة، كما تعنى البناءات المخصصة للشعائر الدينية والأملاك العمومية التابعة للوقف، والعقارات التابعة للدولة الأجنبية، والمخصصة للإقامة الرسمية لبعثاتهم الدبلوماسية والقنصلية المعتمدة.

وبحسب هذا الرسم بتطبيق معدلات تختلف باختلاف المناطق وكذا باختلاف نوعية البناءات، سواء كانت مخصصة للسكن أو للاستعمال التجاري أو المهني.

ويتم الرسم على الملكيات المبنية بالشكل التالي:

الرسم على الملكية المبنية = القيمة الإيجارية للمتر مربع × مساحة الملكية

وقد حددت نسب الرسم العقاري على الملكيات المبنية كما يلي:

- ✓ الملكيات المبنية 3 % .
- ✓ الملكيات ذات الاستعمال السكني التي يملكها الأشخاص الطبيعيون الواقعة في مناطق محددة عن طريق التنظيم، وغير مشغولة سواء بصفة شخصية وعائلية أو عن طريق الكراء تخضع لمعدل قدره 10 % .
- ✓ الأراضي التي تشكل ملحقا للملكيات المبنية.
- الرسم على الملكيات غير المبنية: وتخضع للرسم على الملكيات غير المبنية كل من:¹
 - ✓ المحاجر ومواقع استخراج الرمل والمناجم و الأراضي الفلاحية.
 - ✓ مناجم الملح و السبخات.
 - ✓ الأراضي الكائنة في القطاعات العمرانية أو القابلة للتعمير.

¹ لخضر مرغاد: مرجع سابق، ص 6.

أ. رسم التطهير:

تأسس هذا الرسم بموجب المادة 545 من قانون المالية لعام 1984، وهو رسم خاص بإزالة القمامات المنزلية. ويطبق رسم التطهير في البلديات التي تشتغل فيها مصلحة رفع القمامات المنزلية، ويتحملة المستأجر الذي يمكن أن يكلف مع المالك بدفع الرسم بصفة تضامنية.¹

لقد حدد مبلغ هذا الرسم بموجب المادة 263 مكرر 2 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة، وتم تعديله بموجب المادة 11 من القانون رقم 21/01 المؤرخ في 2001/12/22 المتضمن قانون المالية لسنة 2002، وأصبح مبلغ رسم التطهير يحدد من طرف الجماعات المحلية، وهذا في ظل الحدود المنصوص عليها قانوناً، في الجدول التالي:²

جدول رقم (01): مبلغ رسم التطهير حسب نوع البناء وعدد السكان.

نوع البناء	عدد السكان	المبلغ (دج)
منزل	أقل من 50000 نسمة	375
منزل	أكثر من 50000 نسمة	500
محل (تجاري-غير تجاري-حرفي صناعي)	أقل من 50000 نسمة	1000
محل (تجاري-غير تجاري-حرفي صناعي)	أكثر من 50000 نسمة	1250
محل له فضلات أكثر من الأصناف المذكورة	مهما كان عدد السكان	5000-2500
أراض معدة للتخييم والمقطورات	مهما كان عدد السكان	4000-2000

المصدر: نضيرة دوباي: الحكم الراشد المحلي وإشكالية عجز ميزانية البلدية، رسالة ماجستير، تخصص اقتصاد التنمية، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2010، ص 68.

ب. رسم على رخص عقارية:

أنشأ المشرع الجبائي لفائدة البلديات رسماً خاصاً على العقارات يفرض على الرخص والشهادات المتمثلة في رخص البناء ورخص تقسيم الأراضي ورخص التهديم وشهادات المطابقة والتجزئة والعمران. يتراوح مبلغ الرسم بين 1875 و 32500 دج بالنسبة لرخصة البناء ذات الطابع السكني، و 30000 دج و 100000 دج بالنسبة للبناء ذات الطابع التجاري والصناعي.³

¹ نضيرة دوباي: مرجع سابق، ص 68 .

² المرجع نفسه ، ص 68.

³ يلس شاوش بشير: مرجع سابق، ص 187.

ج. رسم الذبح:

هو ضريبة غير مباشرة تجبى كليا لفائدة البلديات التي تقع في إقليمها مزاب البلدية، والتي تتم فيه عملية الذبح، وذلك منذ عام 1970 ووفقا لنص المادة 110 بموجب الأمر 107/69 الصادر في 30 ديسمبر 1969 المتضمن قانون المالية لسنة 1970، تدفع قيمة رسم الذبح من قبل مالك الحيوان عند الذبح على الوزن بالكيلوغرام من اللحم الصافي للحيوانات المذبوحة، ولقد حددت التعريف برسم على المذابح ب 5 دج للكيلوغرام الواحد من اللحم الصافي الذي يكون قابل للاستهلاك من خلال قانون المالية لسنة 1997. يخصص منه 1.5 دج لصندوق الأموال الخاصة المقيدة في حساب رقم 070-302 " أموال الحماية الصحية للأنعام ". والمبلغ الباقي 3.5 دج يخصص للبلدية.¹

أما إتاوة حقوق نقل اللحوم بما فيها التخزين بغرف التبريد فتحدد حسب نوع الماشية كالتالي:²

- ✓ الخروف: 30.00 دج.
- ✓ الماعز: 30.00 دج.
- ✓ الأحصنة والجمال 100.00 دج.
- ✓ البقر والعجول 100.00 دج.

د. رسم الإقامة:³

تأسس هذا الرسم بموجب قانون المالية لسنة 1996، يفرض على كل شخص غير مقيم بالبلدية ويتم تحصيله من الفنادق المتواجدة بإقليم البلدية. حدد المرسوم التنفيذي رقم 370/98 المؤرخ في 23-11-1998 البلديات المعنية بتطبيق رسم الإقامة، ويتعلق الأمر بالتجمعات البلدية التي تتوفر على معطيات سياحية، مناخية...، كما حدد نفس المرسوم عدد البلديات المعنية بتطبيق الرسم ب 283 بلدية، بالإضافة إلى ثلاثة تجمعات بلدية لولاية تمنغاست، حيث تؤسس تعريفه رسم الإقامة عن كل شخص وعن كل يوم إقامة، ويجب أن لا يقل عن عشرون 20 دج عن كل شخص وعن كل يوم، وأن تفوق ثلاثون 30 دج دون أن تتجاوز ستين 60 دج عن كل عائلة.

تحدد تعريفه هذا الرسم عن كل شخص وعن كل يوم إقامة في المؤسسات المصنفة على النحو الآتي:

- 50 دج بالنسبة للفنادق ذات 3 نجوم.
- 150 دج بالنسبة للفنادق ذات 4 نجوم.

¹ لوئيسي عبد اللطيف: الرقابة على مالية البلدية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، ص 33.

² قديد ياقوت: مرجع سابق، ص 147.

³ نضيرة دوباي: مرجع سابق، ص ص 66-67.

• 200 دج بالنسبة للفنادق ذات 5 نجوم.

هـ. رسم الإعلانات والصفائح المهنية:

يحدد هذا الرسم حسب مقاييس وطبيعة الإعلان والملصقات أو طبيعة اللوحة المهنية وأبعادها وفوائده تعود كليا للبلدية.

و. رسم على الحفلات والأفراح:

يتضمن التشريع الجبائي الجزائري نوعين من الاقتطاعات في مجال تنظيم الاحتفالات، وهما كالتالي:¹

■ **الرسم على الاحتفالات العائلية:** تأسس هذا الرسم بموجب المادة 105 من قانون المالية 1966، يؤسس لمصلحة موازنات البلديات في المناطق التي تنظم فيها احتفالات الأفراح العائلية مع الموسيقى يكلف به الأشخاص المستفيدون من رخصة الشرطة المقررة لهذا الغرض. يدفع الرسم بواسطة سند قبض مسلم من طرف البلدية وذلك قبل بداية الحفل.

لقد عدلت المادة 36 من قانون المالية لسنة 2001 تعريفه هذا الرسم كما يلي: 500 دج إلى 800 دج عن كل يوم عندما لا تتعدى مدة الحفل الساعة السابعة مساءً، ومن 1000 دج إلى 1500 دج إذا امتد الحفل إلى ما بعد هذه الساعة. ويحدد هذه التعريفه رئيس البلدية بموجب قرار بعد مداولة المجلس الشعبي البلدي. وتطبيقا للمادة 107 من قانون المالية لسنة 1966 يخصص ناتج الرسم لتغطية مختلف الإعفاءات الممنوحة من طرف البلدية للمعوزين.

■ **الرسم على الاحتفالات المنظمة في القاعات:** تفرض حقوق الاحتفال حسب المادة 127 من قانون الرسوم على رقم الأعمال في حالتين:

- إذا تمت الاحتفالات أو التظاهرات في قاعات أو مؤسسات عامة أو خاصة، وتكون نسبة الرسم 20 % من مبلغ نفقات التنظيم.

- إذا لم تنظم الاحتفالات في هذا النوع من المؤسسات ولم تستقبل الجمهور، يحدد مبلغ الضريبة بـ 500 دج.

II. إيرادات غير جبائية: هي تلك الموارد التي تتعلق بنتائج توظيف البلدية لإمكاناتها و مواردها الخاصة

باستغلال املاكها وتسيير ثروتها²، حيث تتمثل الإيرادات الغير جبائية المخصصة لموازنة البلدية في:³

¹ يلس شاوش بشير: مرجع سابق، ص ص 184، 185.

² سوامس رضوان، بوق لقول الهادي: مداخلة بعنوان "تمويل الجماعات المحلية في ظل التحولات الاقتصادية الجارية في الجزائر"، جامعة باجي مختار،

عناية. 16:23 2016/04/10 www.univ-annaba.dz

³ عادل عمران: البلدية في التشريع الجزائري، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 61.

أ) **ناتج الاستغلال:** هو ما تجنيه البلدية نتيجة استغلال أملاكها حيث أن كل ما تأتيه الأملاك التابعة للبلدية هو مورد مالي ذاتي يصب في خزينتها، مثال ذلك حقوق الواجهات العامة (اللافتات) وحقوق الطريق وحقوق الوقوف واستحقاقات إيجار العقارات البلدية.

ب) **ناتج الممتلكات:** هو كل ما تجنيه البلدية مقابل ما تقدمه من خدمات للجمهور مثل:

➤ حقوق التخزين والتفريغ.

➤ حقوق الدخول للملاعب.

➤ محاصيل الحضانات والمخيمات الصيفية.

➤ حقوق الوزن التي تستحق عن طريق المكاتب البلدية للموازين والقياس والمراقبة.

➤ حقوق استعمال الأرصفة وشغلها .

➤ حقوق الفحص والدمغة المحصل عليها مقابل ضمان الرقابة الصحية للحوم.

ج) **موارد مالية أخرى:** تضم عائدات السندات والربح وفوائد القروض والديون حيث يمكن للبلدية المشاركة في

المضاربات المالية لتحقيق الربح، كما يمكن لها تقديم أموالها للغير كديون مؤجلة بفوائد وأيضاً أرباح المصالح

التجارية والصناعية البلدية.

الفرع الثاني: إيرادات تشترك فيها مع غيرها: تتمثل الإيرادات التي تشترك فيها البلدية مع غيرها فيما يلي:¹

1. الرسم على القيمة المضافة TVA

تخضع جميع عمليات البيع والأشغال العقارية، وتأدية الخدمات للرسم على القيمة المضافة، ويمثل الرسم على القيمة المضافة ضريبة على النفقة، وبذلك يتحمله كليا المستهلك النهائي غير أن لتحديد رقم الأعمال الخاضع لهذا الرسم يتطلب أن تضاف إلى قيمة السلع أو الخدمات أو الأشغال بعض تكاليف النقل والتغليف والحقوق والرسوم غير المباشرة عدى الرسم على القيمة المضافة، والإيرادات الملحقه. ومعدلات هذا الرسم 17% (عادي) و 7% (منخفض) ويوزع رصيد الرسم كما يلي:²

- الدولة: 85 %.

- البلدية: 5 %.

- صندوق الجماعات المحلية: 10 %.

¹ بري دلال: الاستقلال المالي للبلدية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مراح، ورقلة، الجزائر، 2014، ص 32.

² لونيبي عبد اللطيف: مرجع سابق، ص 32.

2. الرسم على النشاط المهني TAP :

أنشئ هذا الرسم بموجب قانون المالية لسنة 1996 ليحل محل رسمين سابقين هما: الرسم على النشاط الصناعي والتجاري، والرسم على نشاط المهن غير التجارية. يفرض هذا الرسم على الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين يمارسون نشاطا تجاريا أو صناعيا أو نشاطا غير تجاري (أصحاب المهن الحرة)، ينصب هذا الرسم على رقم الأعمال، أي على المبلغ السنوي للمبيعات، تبلغ نسبته 2 %، ويجدد ويوزع معدله كالتالي:¹

- الولاية: 0.59 %

- البلدية: 1.30 %

- الصندوق المشترك للجماعات المحلية: 0.11 %

3. ضريبة على الممتلكات:

حسب المادة 274 من قانون الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة يخضع للضريبة على الأملاك:

✓ الأشخاص الطبيعيين الذين يوجد مقرهم الجبائي بالجزائر، بالنسبة لأملكهم الموجودة بالجزائر أو خارج الجزائر.

✓ الأشخاص الطبيعيين الذين ليس لهم مقر جبائي بالجزائر، بالنسبة لأملكهم الموجودة بالجزائر.

تحسب هذه الضريبة على أساس القيمة الصافية للأملاك الخاصة لها، ويتم توزيع ناتج الضريبة على الثروة بين ميزانية الدولة وميزانية البلدية والصندوق الوطني للسكن على النحو التالي وفق النسب التالية:²

- 60 % توجه لميزانية الدولة،

- 20 % توجه لميزانية البلدية،

- 20 % الصندوق الوطني للسكن.

الفرع الثالث: إيرادات أخرى موجهة لموازنة البلدية

بالإضافة إلى المصادر الذاتية التي تمتلكها البلدية، ولدعم موازنتها فإن هذه الأخيرة تتغذى بأموال خارجية، قد تكون مساعدات مالية (الدولة- الولاية- قروض من المؤسسات المالية)، أو مساعدات الصندوق المشترك للجماعات المحلية.

1. إعانات الدولة: حتى تتمكن الدولة من تدعيم الجماعات المحلية، خاصة البلدية، تمنح مبالغ من ميزانيتها الخاصة

لتمويل البلديات والولايات، وتقدم هذه المساعدات في الأساس لانجاز التجهيزات الكبرى، التي تثقل موازنة

¹ يلس شاوش بشير: مرجع سابق، ص 177.

² قديد ياقوت: مرجع سابق، ص ص 157، 158.

البلدية، وتهدف الدولة من ورائها إلى ضمان تنمية متوازنة على المستوى الوطني، وتمثل أساسا في مخططات البلدية للتنمية كونها تلعب دورا هاما في تمويل مشاريع التجهيز التي تعجز عنها معظم البلديات باعتبارها مصدرا ماليا جذابا، وتعتبر موردا للبلديات العاجزة لا غنا عنه، فهي الدافع الأول لعجلة التنمية لبعض المناطق النائية بسبب اهتمامها بالهياكل القاعدية، كالطرق، التهيئة العمرانية، بناء الهياكل الرياضية الاجتماعية الصحية، الثقافية وغيرها.¹

2. إعانات صندوق المشترك للجماعات المحلية: يعد الصندوق المشترك للجماعات المحلية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، ويخضع مباشرة لوزارة الداخلية والجماعات المحلية، مهمته الأساسية تسيير وتمويل صندوق التضامن وصندوق الضمان البلديين المنصوص عليهما في المواد 166 إلى 169 من قانون البلدية والتي تتكفل بدورها في تمويل موازنة البلدية وتغطية النقص في المحاصيل الجبائية. وكذلك يقوم الصندوق بتقديم المساعدات المباشرة للجماعات المحلية، خاصة إعانات التجهيز والاستثمار بهدف دعم برامج التنمية المحلية وتقدر نسبتها بـ 40% موزعة بين البلديات 75% والولايات 25%، ومن بين شروط منح الإعانات هو مراعاة مساحة البلدية، ومعدل نموها المحلي وفق المخطط الوطني المعد من طرف وزارة الداخلية. كما أن الإعانات تقدم باسم الوالي الذي يحدد المشروع المراد إنجازه ومضمونه وغلافه المالي.²

تتمثل مصادر تمويل هذا الصندوق كما يلي:³

- 5,49% من مصادر الرسم على النشاط المهني.
- 10% من مصادر الرسم على القيمة المضافة.
- 80% من مصادر منتج قسيمة السيارات.

3. ميزانية الولاية: هي عبارة عن مساعدات تمنحها الولاية للبلديات على سبيل التجهيز وتقتطع من نفقات تجهيز الولاية وقد تخصص:⁴

- التجهيزات الإدارية.
- التجهيزات الاجتماعية.
- المساعدات في التجهيزات الصحية.

¹ دوابي نضيرة: مرجع سابق، ص ص 71-72.

² عزيز محمد الطاهر: آليات تفعيل دور البلدية في إدارة التنمية المحلية في الجزائر، رسالة ماجستير، تخصص حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2010، ص 99.

³ عزيز محمد الطاهر: مرجع سابق، ص 99.

⁴ قديد ياقوت: مرجع سابق، ص ص 164، 165.

- التجهيزات الرياضية والثقافية.

وغيرها من التجهيزات العمومية، غير أنها بالمقارنة مع المساعدات الأخرى تعتبر ضعيفة.

4. القروض: تعتبر القروض مبالغ من المال يستدان من المقرضين لفترة محددة أو غير محددة لتغطية بعض أنواع النفقات، فهو دين مستحق تتعهد البلدية برد أصله في تاريخ الاستحقاق ودفع فوائد في مدة القرض.¹ فهو عبارة عن أحد الموارد المالية التي تلجأ لها البلدية، حيث يمكن للبلديات الجزائرية أن تقترض من الدولة وكذا من البنوك، توجه هذه القروض بالخصوص للاستثمارات المنتجة. يقوم المجلس بالتصويت على القروض وترخيص العمال المعتمدة والموجهة له، ويتضمن أيضا التصويت على قيمة القرض، مدة الامتلاك، وقيمة الفوائد المنحزة عنه. بالرغم من أن القرض يعتبر مورد لسد نفقة، إلا أن هذا المورد بمجرد اعتماده يصبح نفقة ضرورية على البلدية فهو إيراد وحل حاضر، ولكنه نفقة إجبارية مستقبلا.²

المطلب الثاني: نفقات موازنة البلدية

نص القانون 10-11 المتعلق بالبلدية على ما يلي: " يحتوي قسم التسيير في باب النفقات ما يأتي:

- أجور وأعباء مستخدمي البلدية،
- التعويضات والأعباء المرتبطة بالمهام الانتخابية،
- المساهمات المقررة على الأملاك و مداخيل البلدية بموجب القوانين،
- نفقات صيانة الأملاك المنقولة والعقارية،
- نفقات صيانة طرق البلدية،
- المساهمات البلدية والأقساط المترتبة عليها،
- الاقتطاع من قسم التسيير لفائدة قسم التجهيز والاستثمار،
- فوائد القروض،
- أعباء التسيير المرتبطة باستغلال تجهيزات جديدة،
- مصاريف تسيير المصالح البلدية، الأعباء السابقة.

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

- نفقات التجهيز العمومي،

¹ عبد الكريم صادق بركات: المالية العامة، الدار الجامعية، لبنان، 1986، ص 178.

² راجع غضبان: جباية الجماعات المحلية، رسالة ماجستير، تخصص القانون والإدارة المالية، جامعة الجزائر، 2001، ص 53.

- نفقات المساهمة في رأس المال بعنوان الاستثمار،

- تسديد رأسمال القروض، نفقات إعادة تهيئة المنشآت البلدية.¹

كما نص نفس القانون على أنه: "لا تعد إجبارية بالنسبة للبلدية إلا النفقات الملقاة على عاتقها بموجب التشريع و التنظيم المعمول بهما والنفقات المتعلقة بتسديد الديون الواجبة الأداء في إطار القرض."²

يمكن تصنيف نفقات البلدية إلى إجبارية وأخرى ضرورية وهي كالاتي:

أ. **نفقات إجبارية:** وهي النفقات التي لا يمكن الاستغناء عنها حتى في حالة الأزمات لكونها ضرورية ولا بد منها

في تسيير شؤون البلدية، فالأولويات لها دائما لضمان سير هياكل البلدية،³ وتمثل التوظيفات التي تقوم بها

البلديات قصد التحسين من قدرتها البشرية والتمكن من تأدية الخدمات على أحسن وجه، لكنها جاء

بنسب معتبرة، ضف إلى ذلك نسب الاقتطاعات الإجبارية المتمثلة في:⁴

- نسبة 10% لتغطية نفقات قسم التجهيز والاستثمار، محددة بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 23 مارس 2009.

- نسبة 2% موجهة للمساهمة في صندوق ضمان ضرائب البلديات، محددة بموجب القرار الوزاري المشترك المؤخر في 23 مارس 2009، وتطبق هذه النسبة على تقديرات الإيرادات الجبائية المباشرة والغير مباشرة التي تحتوي عليها بطاقة الحساب التي تبلغها مصالح الضرائب الولائية للبلديات.

- نسبة 4% تدفعها البلديات للصندوق الولائي للنشاطات الرياضية.

ب. **نفقات ضرورية:** تشمل هذه النفقات المصاريف التي تتعلق بسير المصالح الإدارية والتي تكون في الغالب ضرورية

للسير الحسن للإدارة، وتتعلق بنفقات الماء، الغاز، الكهرباء، الهاتف...

¹ المادة 198 من القانون 10-11، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 26.

² المادة 199 من القانون 10-11، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 26.

³ دوباوي نضيرة: مرجع سابق، ص ص 77، 78.

⁴ عباس عبد الحفيظ: مرجع سابق، ص 29.

المبحث الثالث: عمليات تنفيذ والرقابة على موازنة البلدية

سوف نعالج في هذا المبحث عمليات تنفيذ موازنة البلدية، والأعوان الذين يسهرون على عملية التنفيذ، بالإضافة إلى الرقابة المالية التي تخضع لها.

المطلب الأول: الأعوان المكلفون بتنفيذ الموازنة

يسهر على عملية التنفيذ جهازان منفصلان، ومستقلان عن بعضهما البعض، ويشترط وجود فصل عضوي ووظيفي بينهما كما تقوم مسؤوليتهما في حالات محددة قانونا وهما الأمر بالصرف، والمحاسبون العموميون.

الفرع الأول: الأمر بالصرف:

الأمر بالصرف هو موظف يتصرف باسم ولفائدة الدولة، يعين مسؤولا عن تسيير مرفق عام حيث يضطلع بمهام مالية مكملة لنشاطه الإداري لأنه المسؤول المكلف بتنفيذ موازنة المرفق العام الذي يقوم بتسييره.¹

1. تعريف الأمر بالصرف:

نصت المادة 23 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية: " يعد أمر بالصرف في مفهوم القانون كل شخص يؤهل لتنفيذ عمليات الميزانية المتعلقة بإجراءات الإثبات التصفية وإصدار سند الأمر بالتحصيل من جانب الإيرادات والقيام بإجراءات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف أو تحرير الحوالات فيما يتعلق بالنفقات".²

كما يعرف الأمر بالصرف بأنه الشخص الذي يعمل باسم الدولة والمجموعة المحلية أو المؤسسات العمومية ويقوم بعملية التعاقد وتصفية دين الغير أو قيمته أو بتحصيل الإيرادات العامة ويأمر بصرف النفقات، وفي هذا الإطار فيتحقق حق من حقوق الهيئات العمومية.³

¹ شلال زهير: آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2013/2014، ص 105.

² القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 35، المؤرخة في 15 أوت 1990، ص 1134.

³ علي زغدود: مرجع سابق، ص 131.

يتمثل دور رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته أمر بالصرف بالنسبة للبلدية تحت مراقبة المجلس و رقابة الإدارة العليا بما يلي:¹

- الحفاظ على أموال البلدية وإدارتها،
- تسيير إيرادات البلدية، تحرير الأمر بالصرف الخاص بالنفقات ورقابة المحاسبة البلدية،
- عقد الصفقات وإبرام عقود الإيجار،
- تمثيل البلدية أمام القضاء،
- القيام بكل الإجراءات المتعلقة بانقطاع التقادم أو سقوط الأجل القانوني،
- منح سندات المداحيل وحوالات الدفع،
- كما انه يقوم في نهاية كل سنة مالية بتحرير حالة متخلفات الإيرادات ومتخلفات النفقات،
- ويقوم بإعداد الحساب الإداري للسنة المالية المنتهية.

2. تصنيف الأمرين بالصرف:

يكون الأمرين بالصرف إما أوليين (أساسيين)، أو ثانويين، أو أحاديين، وهم كالتالي:²

أ. الأمرين بالصرف الأساسيين: لقد حددت المادة 26 من قانون المحاسبة العمومية قائمة مسؤولي المصالح العمومية الذين أضفت عليهم صفة الأمر بالصرف الأساسي وهم كالتالي:

- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة،
- الوزراء،
- الولاة عندما يتصرفون لحساب الولاية،
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات،
- المسؤولون المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة.

ب. الأمرين بالصرف الثانويين: وهم المسؤولون عن ميزانية التسيير بصفتهم رؤساء مصالح الدولة الغير المركزية، وكذلك الموظفون المرسمون الحائزون على تفويض التوقيع من الأمر بالصرف الأصلي وهذا في حدود صلاحيات هذا الأخير وتحت مسؤوليته.

¹ عباس عبد الحفيظ: مرجع سابق، ص 22.

² يلس شاوش بشير: مرجع سابق، ص 210، 211.

ج. الآمرون بالصرف الأحاديون: يتمثل في الوالي حيث تمنح له صلاحيات واسعة فيما يخص نفقات التجهيز العمومي غير الممركزة في نطاق وحدود ولايته.¹

وبالإضافة إلى هذا نجد الآمرين بالصرف المستخلفين والآخرين بالصرف المفوضين، حيث يستطيع كل من الأمر بالصرف الرئيسي والثانوي تعيين مستخلف من الموظفين 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 تفويض للتوقيع بالنيابة يسمح لهم بتنفيذ العمليات المالية، وتحدد الإشارة، في هذا المجال، بأن المستخلف الذي لا يمتلك صلاحيات مالية بالتفويض لا يعتبر أمر بالصرف.²

3. مهام الأمر بالصرف:

تتمثل مهام الأمر بالصرف بالقيام بالمراحل الإدارية لتنفيذ الموازنة من التزام بالنفقة وتصفية وأمر بالدفع فيما يخص عمليات النفقات، وإثبات وتصفية فيما يتعلق بعمليات الإيرادات، وقد تم تسمية الأمر بالصرف إستنادا للمهمة الثالثة المكلفين بها في إطار تنفيذ النفقات العامة وهي الأمر بالصرف،³ كما يعتبر الأمر بالصرف ملزم في نهاية كل سنة بإعداد الحساب الإداري الذي يتضمن العناصر المالية:⁴

- **محاسبة الإيرادات:** تتضمن محاسبة الأمر بالصرف من جانب الإيرادات بيانات مالية في شكل جداول تظهر إجمالي أوامر تحصيل الإيرادات التي تم إصدارها وكذلك التخفيضات أو الإلغاءات، وقيمة التحصيلات.
- **محاسبة الالتزامات:** تهدف هذه المحاسبة إلى إظهار حجم نفقات التسيير والتجهيز الملزم بها بالنسبة إلى رخص البرامج واعتمادات الدفع السنوية، وبالتالي تسمح هذه المحاسبة بالإفصاح عما يلي:
 - الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة حسب أبواب وبنود ميزانية التسيير.
 - تفويضات الاعتمادات الممنوحة للآخرين بالصرف الثانويين.
 - إجمالي الالتزامات بالدفع لنفقات التسيير والتجهيز التي تم القيام بها.
 - مبلغ الأرصدة المتاحة لنفقات التسيير والتجهيز.

¹ بن داود إبراهيم: الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، مصر، 2010، ص 85.

² شلال زهير: مرجع سابق، ص 106.

³ بن داود إبراهيم: مرجع سابق، ص 86.

⁴ شلال زهير: مرجع سابق، ص 106، 107.

■ **محاسبة أوامر الصرف:** يمسك الأمر بالصرف محاسبة وفق القيد الوحيد والتي يجب أن تفصح عن العناصر الآتية:

- الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة.
- التفويضات بالاعتمادات الممنوحة للآمرين بالصرف الثانويين.
- مبالغ الأوامر بالصرف أو التحويلات الصادرة.
- الاعتمادات المتاحة.

4. محاسبة الأمر بالصرف:

يمسك الأمر بالصرف في البلدية محاسبة إدارية للإيرادات والنفقات، تسمح محاسبة الأمر بالصرف الإدارية بالتعرف على:¹

- تقديرات الإيرادات والنفقات.
- الاعتمادات المتاحة للالتزام بالإنفاق.
- الإيرادات و النفقات المنجزة.
- وجه استعمال الإيرادات المثقلة بترخيص خاص.

■ محاسبة الإيرادات والنفقات:

- الإيرادات: تحتوي محاسبة الإيرادات على التقديرات، التجديدات، الانجازات، والبواقي المطلوب إنجازها، ويتم إنجاز الإيرادات بواسطة أوامر للتحصيل.
- النفقات: تعرض محاسبة الالتزام بالإنفاق حسب الباب والبند، بالنسبة للالتزام بالنفقة يعرض مبلغ التقديرات، ومبلغ الالتزامات بالإنفاق وكذا الأرصدة المتاحة، أما بالنسبة للأمر بالصرف يبين التحديدات أو الالتزامات بالإنفاق، بالإضافة إلى الأوامر بالصرف أو الانجازات وكذلك الاعتمادات المتاحة أو البواقي المطلوب إنجازها.

¹ المادة 48 من المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد المحاسبة التي يمسكها الأمر بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفية محتواها.

الفرع الثاني: المحاسب العمومي:

1. تعريف المحاسب العمومي: ¹ يقصد بالمحاسب العمومي الشخص المعين بمقتضى قرار وزاري صادر عن الوزير المكلف بالمالية، ووفق نص المادة 33 من قانون المحاسبة العمومية 90-21 فإنه: " يعد محاسباً عمومياً كل شخص يقوم بالعمليات التالية:

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

يتولى وزير المالية مهمة تعيين أو اعتماد المحاسبين العموميين حسب الشروط القانونية الخاصة بكل صنف من أصناف المحاسبين، وذلك وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07/09/1991 والمتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم. إضافة إلى ذلك، يجب على المحاسب العمومي أن يقوم بتأدية القسم المهني قبل توليه ممارسة المهام الموكلة إليه ومن أجل تنصيبه الرسمي على رأس مصلحة محاسبية يجب عليه أن يقدم الوثائق التالية:²

- نسخة من قرار التعيين .
- محضر تأدية القسم.
- نسخة من عقد التأمين لتغطية مسؤولية المحاسب العمومي.

2. أصناف المحاسب العمومي:

وفق ما نصت عليه المادة 09 من المرسوم 91-311 فإن المحاسبين العموميين صنفان، إما محاسبون رئيسيون أو محاسبون عموميون ثانويون:³

- أ- محاسبون رئيسيون: وهم المكلفون بتنفيذ العمليات المالية الخاصة بالأميرين بالصرف الرئيسيين وما يلاحظ هنا وجود ارتباط بين المحاسبين الرئيسيين والأميرين بالصرف الرئيسيين.
- ب- محاسبون ثانويون: وهم من يتولون جميع عمليات المحاسب الرئيسي، أي أن هناك علاقة تسلسلية مع المحاسبين الرئيسيين.

¹ المادة 33 من قانون 90-21، مرجع سابق، ص 1134.

² Ali Bissaad :manuel de la comptabilité publique , école nationale des impots , kolea , algéria, 2001, p59 .

³ المادة 09 من المرسوم التنفيذي 91-311 المؤرخ في 07 ديسمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة العمومية .

بالإضافة إلى هذين الصنفين هناك صنفان آخران ذكرتهم المادة 12 و 13 من ذات المرسوم وهما:¹

- المحاسبون المخصصون: أي المخولون قانونا بأن يقيدوا نهائيا في كتاباته الحسابية العمليات المأمور بها من صندوقهم والتي يحاسبون عليها أمام مجلس المحاسبة.
- المحاسبون المفوضون: هم الذين ينفذون العمليات لحساب المحاسبين المخصصين السابق ذكرهم.
- 3. واجباتهم: يتعين على المحاسب العمومي ما يلي:²

✓ متابعة الحسابات.

✓ المحافظة على الوثائق المبررة للنفقات والإيرادات وكذلك الوثائق المحاسبية فبالنسبة للإيرادات يتكفل بجميع السندات الخاصة بالتحصيل فهو غير مطالب بالتحصيل الحقيقي ولكن ببذل مجهوده في ذلك، وعليه أن يتأكد من صحة القرارات الملغية لبعض الإيرادات أما بخصوص النفقات فيجب على المحاسب العمومي أن يتحقق من صحة الإنفاق وذلك عملا بالنقاط الثمانية التي جاءت بها المادة 36 من القانون 90-21.

4. التزاماتهم: المحاسب العمومي هو قبل كل شيء موظف عمومي، وبهذه الصفة فهو يخضع للالتزامات المقررة في النصوص الأساسية الخاصة بسلكه. وإضافة إلى ذلك فهو يخضع لجملة من الالتزامات الخاصة بممارسة مهامه كمحاسب عمومي.³

المطلب الثاني: عمليات تنفيذ موازنة البلدية

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق إلى عملية تنفيذ الموازنة التي تعتبر أهم المراحل وأكثرها خطورة، وبمعنى آخر، فإن هذه المرحلة تمثل انتقال الموازنة من التطبيق النظري إلى حيز التطبيق العملي الملموس، حيث يتم تحصيل وجباية الإيرادات الواردة المقدر في الموازنة، وإنفاقها على الأوجه المدرجة في الموازنة.⁴ حيث تنقسم عملية تنفيذ الموازنة إلى مرحلتين أساسيتين، الأولى إدارية تتضمن اتخاذ القرار اللازم للتنفيذ، والثانية تنفيذية محاسبية تتضمن تنفيذ القرار الإداري والقيام بصرف النفقة أو جباية الإيراد.⁵

¹ بن داود إبراهيم: مرجع سابق، ص 144.

² شويخي سامية: أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير، تخصص المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2011/2010، ص 19.

³ محمد مسعي: المحاسبة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2003، ص ص 49-52.

⁴ محرز محمد عباس، مرجع سابق، ص 367.

⁵ عصام بشور: المالية العامة والتشريع الضريبي، منشورات جامعة دمشق، سوريا، 1994، ص 306.

الفرع الأول: مراحل تنفيذ النفقة

تجرى عمليات صرف نفقات البلدية عبر مرحلتين أساسيتين ومتتاليتين وهما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية.

- **المرحلة الإدارية:** تنفذ هذه المرحلة خلال ثلاث فترات: الالتزام بالنفقة، وتصنيفتها، والأمر بصرفها. ويقوم بهذه الوظائف الثلاثة رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره أمر بالصرف.

■ **الالتزام بالنفقة:** جاء في نص المادة 19 من القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية أنه: "...الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين"،¹ وبعبارة أوضح هو علة وجود النفقة أي السبب أو التصرف الذي يجعل الإدارات العمومية مدينة. وقد يكون هذا التصرف عملاً قانونياً أو مادياً.²

- **التصرف القانوني:** وهو تصرف إرادي يصدر عن السلطات الإدارية نتيجة عقد (صفقة أشغال عامة أو توريدات، اكتساب عقارات، فرض إيجار...) أو قرار إداري (تعيين موظف، نزع ملكية للمنفعة العامة، منح إعانات مالية...)، أو قرار قضائي (الحكم على الإدارة العامة بالتعويض).

- **التصرف المادي:** وهو فعل لا إرادي صادر عن الدولة ينجر عنه ضرر للغير مما يلزمه بالتعويض.

■ **تصفية النفقة:** جاء في نص المادة 20 من قانون المحاسبة العمومية "تسمح التصفية بالتحقق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية"³ ويقصد بهذا تحديد المبلغ الذي تلزم البلدية بدفعه نتيجة النفقة السابق الالتزام بها، بحيث لا يمكن صرف نفقات إلا بعد تنفيذ موضوعها أي التحقق من أداء الخدمة الفعلية من طرف الدائن ومطابقة هذا الأداء لشروط الالتزام بالنفقات، فلا تدفع البلدية النفقة للمستفيدين إلا بعد الانجاز الفعلي للخدمة، حيث لا يمكن للموظف العام تسليمه راتبه الشهري إلا في نهاية الشهر، أو دفع نفقة سلعة للتاجر إلا بعد استلام السلعة باستثناء حالات قليلة ومقررة قانوناً مثل التسبيقات المقدمة للمتعاملين المتعاقدين في إطار الصفقات العمومية، المعاشات والإعانات المالية. ومن ناحية أخرى وبما أن مبلغ النفقة القابل للدفع لا يمكن في الكثير من الحالات تحديده بدقة أثناء الالتزام (يكون تقديرياً) فإن التصفية تسمح بضبطه على أساس الإثباتات التي تمت خلال التحقيق في أداء الخدمة، وعمليات تتمثل التصفية في الإقرار الخطي للأمر بالصرف على سند إثبات النفقة (الفاتورة) شاهداً بذلك على تمام أداء الخدمة موضوع

¹ القانون رقم 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق، ص 1133.

² يلس شاوش بشير: مرجع سابق، ص 218.

³ يلس شاوش بشير: مرجع سابق، ص 220.

النفقة، وصحة مبلغ النفقة، فتصفية النفقة تسمح بالتأكد من الخدمة الفعلية و تحديد المبلغ الدقيق القابل للدفع.¹

- المرحلة المحاسبية:

■ **الأمر بالدفع:** هو الإجراء الذي بموجبه يتم إبراء الدين العمومي وهو المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقات العمومية، حيث أن حوالات الدفع التي يصدرها الآمرون بالصرف ترسل إلى المحاسبين العموميين المخصصين أي المكلفين دون غيرهم بدفع مبالغها ولكن دور المحاسبين هنا لا يقتصر على إنجاز العمليات المالية المتمثلة في إخراج النقود من الصندوق لتسديد النفقات، بل يتمتعون بنوع من السلطة الرقابية على عمليات الآمرين بالصرف تكون هذه الرقابة في حدود الصلاحيات وطبقا للإجراءات المقررة قانونا، فهم لا يملكون أي سلطة تقديرية فإذا تحققوا من شرعية النفقات وجب عليهم دفعها وعليه فان المحاسبون ملزمون تحت طائلة مسؤوليتهم المالية الشخصية بالتحقق من شرعية النفقات قبل قبول دفعها وذلك بمراقبة ما يلي:²

- صحة الأمر بالصرف أو المفوض عنه.
- توفر الاعتمادات.*
- صحة حسم النفقة.
- وجود تأشيرات الرقابة القبلية.
- تبرير أداء الخدمة.
- صحة حساب عمليات التصفية.
- التقادم المسقط.
- الطابع الإبرائي للدفع**
- الصحة القانونية للدفع.
- توفر أموال الخزينة.

¹ عباس عبد الحفيظ: مرجع سابق، ص ص 48-49.

² محمد مسعي: مرجع سابق، ص ص 84-94.

*الاعتماد المالي هو الرخصة القانونية التي تسمح للأعوان المكلفين بالتنفيذ القيام بالعمليات المؤكدة إليهم، لذا فعلى الأمر بالصرف عند التزامه بالنفقة أن يستند إلى ذلك الاعتماد المالي المفتوح في حدود الميزانية المخصصة لذلك الغرض. المصدر شويخي سامية، مرجع سابق، ص 34.

**معنى ذلك أن المحاسب ملزم بالتحقق من أن الشخص الذي يعنيه الأمر بالصرف على أمر أو حوالة دفع مؤهل للاستفادة من الدفع وإبراء ذمة الهيئة العمومية المدينة، المرجع نفسه، ص 34.

في حالة التحقق من شرعية النفقة المأمور بدفعها فإنه يقوم بالتأشير على حوالة الدفع بعبارة "مقبول الدفع" كإقرار منه بقبول دفعها وهو ملزم في هذه الحالة بتسديدها، أما إذا لاحظ عدم شرعية النفقة أو أي نقص في تبريرها أو غياب بعض البيانات الجوهرية فإنه يعلق دفعها، ويقوم بإخطار الأمر بالصرف رسمياً بذلك في هذه الحالة يستجيب الأمر بالصرف لملاحظات المحاسب العمومي بتدارك النقائص ثم يأمر بدفعها من جديد. لكن في حالة رفض الدفع من قبل المحاسب العمومي وكان هذا الرفض غير مؤسس وتعسفي فهل يصبح هذا الأخير (الأمر بالصرف) عاجزاً تماماً عن القيام بالنفقة المعنية؟ لقد تدارك نظام المحاسبة العمومية حالة الانسداد هذه بأن أقر إجراء استثنائياً يعد بمثابة صمام الأمان وهذه الآلية هي نظام التسخيرة.

إلا أنه يتوجب على المحاسب رفض التسخيرة متى كان رفض الدفع معللاً بما يلي:

- عدم توفر الاعتمادات المالية.
- عدم توفر أموال الخزينة ماعدا بالنسبة للدولة.
- انعدام إثبات الخدمة.
- طابع النفقة غير الإبرائي.
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة.

في حالة امتثال المحاسب للتسخيرة فإنه يعفى من المسؤولية المالية الشخصية ويحل محله مسؤولية الأمر بالصرف الذي يمكن أن يكون عرضة للمساءلة من قبل مجلس المحاسبة إذا ثبت أن التسخير تعسفياً، إلا أن المحاسب يبقى ملزماً في هذه الحالة بتقديم تقرير عن ذلك إلى الوزير المكلف بالمالية في ظرف خمسة عشر يوماً، طبقاً للمادة 48 من قانون المحاسبة العمومية.

الفرع الثاني: مراحل تنفيذ الإيرادات

تختلف القواعد التي تحكم عمليات تنفيذ الإيرادات عن تلك التي تخضع لها عمليات تنفيذ النفقات، وهذا راجع لأسباب عديدة نذكر منها: أن السلطة التنفيذية ملزمة بجباية جميع الإيرادات في حين أنها غير مجبرة على صرف كافة النفقات المرخصة من جهة، ومن جهة أخرى أن احتمالات تبذير واختلاس الأموال العامة أقل حدوثاً عند تحصيل الإيرادات، ومن ثم فإن التنظيم الموجود بالنسبة للإيرادات يرمي بالخصوص إلى التحقق من أن جميع الإيرادات المسجلة في الموازنة قد تم تحصيلها فعلاً.

أ. العمليات الإدارية: تشمل الإجراءات التالية:

- الإثبات: وهو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي (المادة 16 من قانون المحاسبة العمومية). هذا الإجراء له طابع مادي وطابع قانوني. فمن الناحية المادية، يتم التحقق من وجود الواقعة

المنشئة لحق الدائن العمومي (مثلا وجود أساس الوعاء الضريبي) أما من الناحية القانونية فيجب أن يكون تكريس هذا الحق مطابقا للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول.¹

■ **التصفية (دور الأمر بالصرف):** هي عملية تحديد مبلغ الدين الواجب تحصيله (مثل مبلغ الضريبة، نسبة الضريبة أو الرسم أو الغرامة)، وذلك بإصدار وثائق تحدد ذلك وهي عملية تمهيدية لإصدار الأمر بالتحصيل ومن بين هذه الوثائق:²

- جداول للتنفيذ مثل العقارات الخاضعة المبنية وغير المبنية.
- كشوف النواتج مثل الرسم على التظاهرات.
- الأمر بالدفع مثل حقوق الاحتفالات.
- العقود مثل عقود الإيجار ومحضر المزايدات.
- محاضر المداولات، المقررات ودفاتر الشروط وغيرها.

■ **الأمر بالتحصيل:** ويصدره الأمر بالصرف ويتم التحصيل إلى غاية 31 مارس من السنة الموالية لتنفيذ الموازنة. وهذا الأمر يحدد طبيعة الإيراد، أساس الحساب وسند القيمة المستحقة ويحمل رقم تسلسلي حسب السنة وحسب الأقسام (تسيير أو تجهيز واستثمار).³

1. العمليات المحاسبية:

■ **التحصيل:** إن عملية التحصيل هي المرحلة المحاسبية في تنفيذ الإيرادات فهي التي تسمح بإدماج ديون الإدارات في الخزينة العمومية، وتختلف إجراءات التحصيل حسب طبيعة الإيراد. فقد منح المشرع للإدارة باعتبارها دائن عمومي بعض امتيازات التنفيذ التلقائي تسمح لها بتحصيل الإيرادات العامة بشكل سريع ومضمون وذلك باعتبار أنها تعمل دائما بهدف تحقيق المصلحة العمومية.⁴

يقوم بعملية التحصيل المحاسب (أمين الخزينة البلدي)، ويتم التحصيل من طرف المحاسب انطلاقا من تسجيل الأمر بالصرف لسندات التحصيل في كشف يسمى الملحق رقم 12 الذي يفصل فيه بتسلسل مواد الميزانية، مبلغ كل سند، المبلغ الإجمالي للسندات لكل مادة وغيرها. ويتم إعداد الكشف رقم 12 بأربع نسخ ترسل منها ثلاث نسخ للمحاسب العمومي الذي بعد الرقابة عليها يعيد إرسال نسخة للأمر بالصرف ونسخة لمديرية الضرائب قصد الإثبات.⁵

¹ شويخي سامية: مرجع سابق، ص 26.

² دوبابي نضيرة: مرجع سابق، ص 45.

³ شباب سهام: مرجع سابق، ص 109.

⁴ شويخي سامية: مرجع سابق، ص 28.

⁵ دوبابي نضيرة: مرجع سابق، ص 46.

المطلب الثالث: الرقابة المالية على موازنة البلدية

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق لمختلف أنواع الرقابة المالية التي تمارس على موازنة البلدية، المتمثلة في رقابة سابقة وأخرى لاحقة.

الفرع الأول: الرقابة السابقة

وهي ما تسمى بالرقابة الوقائية، حيث تخضع ميزانية البلدية قبل تنفيذها إلى عدة إجراءات قبل اتخاذ القرارات المتعلقة بصرف النفقات تجنبا لأي مشاكل أو نقص أو عجز، أو تناقض في تحديد النفقات، وتمارس هذه الرقابة من طرف:¹

1. **رقابة المراقب المالي:** لقد عرفت المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المراقب المالي على أنه: "موظف تابع لوزارة المالية (المديرية العامة للميزانية) يتواجد على المستويين المركزي والمحلي يعين هو ومساعديه بموجب قرار وزاري، وتعد رقابته رقابة مشروعة لا ملائمة على النفقات العمومية".²

وعرف أيضا على أنه موظف مختص معين من طرف الوزير المكلف بالمالية مكلف أساسا بالمهام التالية:³

- مراقبة قرارات التعيين والتثبيت.
- الجداول الاسمية التي تعد قبل كل سنة مالية.
- الموافقة على الميزانية فيما يخص ميزانية التسيير والتجهيز.
- الجداول الأصلية التي تعد كل سنة أو تطراً أثناء السنة المالية.
- التخصيص القانوني للنفقة.
- توفر الاعتمادات والمناصب المالية.

يقوم في نهاية كل سنة بإرسال تقرير إلى الوزير المكلف بالمالية على سبيل العرض وإلى الأمرين بالصرف على سبيل الإعلام، وعليه فإن المراقب المالي خلال مراقبته لميزانية التسيير يقوم بتأشير على ما يلي:

- مراقبة ملفات المستخدمين: التعيين، التثبيت، الإحالة، التسريح، العزل، الخدمة الوطنية، الاستقالة، العطل المرضية الطويلة... إلخ.

¹ غزير محمد الطاهر: مرجع سابق، ص 106.

² المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات الملزم بها، الجريدة الرسمية العدد 82، المؤرخة في 15 نوفمبر 1992.

³ غزير محمد الطاهر: مرجع سابق، ص 107.

- مصاريف المستخدمين: وتشمل كل ما يتعلق بالراتب الشهري للموظف من الأجر القاعدي، التعويضات والعلاوات.
- مراقبة نفقات تسيير المصالح: إقتناء أدوات، تكاليف مهمة...
- ضبط محاسبة المناصب المالية: حسب نص المادة 23 من المرسوم التنفيذي 92-414 وضبط محاسبة نفقات التسيير حسب المادة 28 من المرسوم نفسه.
- مراقبة الجداول والقوائم الأصلية للمستخدمين.

أما بالنسبة لنفقات التجهيز فإن تدخل المراقب المالي، حسب نص المادة 23 من المرسوم نفسه يكون في:¹

- الترخيصات بالبرامج عند الاقتضاء إعادة التقييمات المتتالية.
- التفويضات بتراخيص البرامج.
- الأرصدة المتوفرة.

يتحمل المراقبون الماليون ومعاونيهم عند الاقتضاء مسؤولية شخصية، عن التأشيرات التي يمنحونها، وعن الرفض التعسفي أو غير المؤسس للتأشيرات، حيث تعتبر مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية " الرفض الغير المؤسس للتأشيرات أو العراقيل الصريحة من طرف هيئات الرقابة القبلية أو التأشيرات الممنوحة خارج الشروط التقنية".²

2. المحاسب العمومي: يعتبر المحاسب العمومي أحد الأطراف الأساسية المعنية مباشرة بالتسيير المالي اليومي للبلدية وذلك وفقا للمهام المحددة له في مختلف القوانين المتعلقة بالتسيير المالي للبلديات وعلى رأسها قانوني المحاسبة العمومية والبلدية السابق الإشارة إليهما. وعلى العكس من الأمر بالصرف الذي تعتبر اختصاصاته المالية مكملة لوظائفه الإدارية، فإن المحاسب العمومي يمارس صلاحيات أصلية حيث أن دوره في تنفيذ الميزانية ومختلف العمليات المالية يعد أساس وظائفه. وكما سبق الإشارة إليه و وفقا لمبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي فإن هذا الأخير يقوم بدور أساسي في عملية الدفع، أي تسديد النفقات التي التزم بها الأمر بالصرف وفقا لشروط محددة قانونيا، بالإضافة إلى عملية تحصيل بعض الإيرادات الخاصة بالبلدية،³

إضافة إلى دوره في تنفيذ النفقات و الإيرادات يؤدي المحاسب العمومي دورا رقابيا مهما، يتمثل هذا الدور الرقابي في مراقبة أعمال الأمرين بالصرف والتدقيق في شرعية الوثائق التي صادفوا عليها، وتكون رقابة

¹ عباس عبد الحفيظ: مرجع سابق، ص 61.

² المادة 89 من الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 07 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 39 المؤرخة في 23 جويلية 1995.

³ جمال لعامرة: مرجع سابق، ص 221.

المحاسب العمومي موالية للرقابة التي يمارسها المراقب المالي على الأمر بالصرف ويمكن أن نتعرف على هذه المجالات من خلال المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية وهي تتمثل في:¹

- مطابقة العملية مع القوانين 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 الابرائي للدفع.
- تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها خاصة ما يتعلق بتأشير المراقب المالي.
- الصحة القانونية للمكسب الابرائي أي التحقق من صلاحية الدفع.

إذن يجب التأكد من العناصر السابقة حتى يتسنى للمحاسب العمومي قبل مباشرة إجراءات الدفع أن يتأكد من أن الأمر بالدفع الموجه إليه يكتسي الطابع الشرعي وأن المبلغ المستحق مسجل في الفصل والبند الذي بشأنه تجري عملية الدفع، أما إذا رأى فيه مخالفة لها، رفض قبول الصرف لتلك النفقة.

3. رقابة المجالس الشعبية: إن الإدارة المحلية تقوم على أساس الاعتراف بوجود سلطات إقليمية منتخبة يترك لها الإشراف على تسيير الموارد المحلية والتعبير عن إرادة المواطنين، كما أنها تمارس الرقابة في حدود القانون إذ تقوم بالاطلاع الدائم والمستمر على مختلف الأعمال والتصرفات على مستوى البلدية والحالات التي يتدخل فيها المجلس الشعبي البلدي في عملية الرقابة على موازنة البلدية هو أن يتم التصويت عليها من طرف المجالس المنتخبة وتضبط وفقا للشروط المنصوص عليها في القانون إذ يتم التصويت على الاعتمادات بابا بابا ومادة مادة، كما يجوز تحويل اعتمادات مقيدة بتخصيصات، وبالرجوع إلى دستور 1989 نجده قد نص في المادة 149 على هذا النوع من الرقابة قبل ذكر رقابة المجلس لما لها من أهمية بالغة. وبعد تحقق الهيئة التنفيذية للجباية والإنفاق من مطابقة النتائج المحصل عليها مع التقديرات التي وضعت في وثيقة الميزانية لتدارك الاختلاف في إعداد الميزانية الإضافية أثناء تقديمها للمصادقة تفتح لأعضاء المجالس المحلية مجال واسع للمناقشة، ويعتبر الحساب الإداري وسيلة مراقبة يسمح للبلدية بتقييم التسيير المالي قبل أي تعديل للتوقعات المدرجة في الميزانية الأولية عن طريق الميزانية الإضافية.²

¹ شويخي سامية: مرجع سابق، ص 59.

² ربحي كريمة، بركان زهية: وضع ديناميكية لتفعيل دور الجماعات المحلية في التنمية (مراقبة ميزانية الجماعات المحلية)، دراسة مقدمة للملتقى الدولي حول تسيير وتمويل الجماعات المحلية في ضوء التحولات، جامعة سعد دحلب، البلدة، الجزائر، ص 13-15.

ومما سبق يمكن القول أن المجلس الشعبي البلدي، بصفته جهاز أو طرف رقابي، يمارس الرقابة المالية على الميزانية من خلال مايلي:¹

- التصويت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة التنفيذ. ويعني ذلك ممارسة المجلس الشعبي البلدي لرقابة سابقة للتنفيذ من خلال مناقشته لنبود الميزانية والاعتمادات المخصصة لها أي أنها رقابة تخطيطية.
- التصويت على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من سنة التنفيذ، ويكون رئيس البلدية في هذه الحالة ملزم أثناء عرض الميزانية الإضافية بتقديم كافة المعلومات والتوضيحات اللازمة للمجلس البلدي في حالة تنفيذ الميزانية الأولية المقرر تكميلها أو تعديلها وذلك لتدارك الأخطاء السابقة ومواطن الضعف ومعرفة أماكن الخلل.
- يمارس المجلس البلدي أيضا، المالية المزامنة للتنفيذ عن طريق متابعته لتنفيذ العمليات المالية في البلدية من طرف الأمر بالصرف كما يمكنه إنشاء لجان تحقيق في قضايا معينة ومطابقة الأمر بالصرف بتقديم تقارير دورية أو ظرفية عن تنفيذ الميزانية...إلخ. بالإضافة إلى أن هناك بعض العمليات المالية التي لا يمكن للأمر بالصرف تنفيذها إلا بعد مصادقة المجلس الشعبي البلدي المعني عليها مثل قبول الهبات والوصايا وإبرام الصفقات العمومية في البلدية.

الفرع الثاني: الرقابة اللاحقة

1. رقابة مجلس المحاسبة: مجلس المحاسبة هو مؤسسة دستورية عليا يمارس رقابة لاحقة على الأموال العامة حول له أدوات رقابية ونظاما قانونيا مميزين، وباعتباره هيئة قضائية وإدارية في نفس الوقت، وهو هيئة مستقلة، إلا أنه لا يخضع لأي سلطة في الدولة، وسيتم التعريف به أكثر من خلال النقاط التالية:

1.1 نشأة مجلس المحاسبة: يعود الإنشاء الفعلي لمجلس المحاسبة إلى سنة 1980 بموجب القانون رقم 80-05 المؤرخ في 01 مارس 1980 المتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة، حيث تم وضعه تحت السلطة العليا لرئيس الجمهورية، وزود باختصاصات قضائية وإدارية وقد أكد دستور 1989 تأسيسه بموجب المادة 160 منه، ليحضر القانون 90-32 المؤرخ في 04 ديسمبر 1990 والمتعلق بتنظيم وسير مجلس المحاسبة ومهامه في مراقبة مالية الدولة والجماعات الإقليمية، والمرافق العمومية وكل هيئة خاضعة للقانون الإداري والمحاسبة العمومية كما جرده هذا القانون من اختصاصاته القضائية لكن بصدور الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 الذي يحدد حاليا صلاحياته وتنظيمه وسيره، أصبح مجلس المحاسبة يتمتع من جديد باختصاصات قضائية وإدارية متنوعة.²

¹ عبد القادر موفق: مرجع سابق، ص ص 164، 165.

² بري دلال: مرجع سابق، ص 51.

1.2 رقابة مجلس المحاسبة على البلدية:¹ تتم مراقبة وتدقيق الحسابات الإدارية للبلدية وتطهير حسابات التسيير الخاصة بها من طرف مجلس المحاسبة وذلك وفقا للمادة 210 من قانون البلدية، ومن ثم نستنتج أن مجلس المحاسبة يقوم بمراقبة تسيير الموارد المالية والوسائل المادية لكل البلديات مهما كانت ميزانيتها أو حجمها قصد التأكد من مطابقتها عملياتها المالية والمحاسبية للقوانين المعمول بها. ومن جهة أخرى فقد نصت المادة 45 من قانون رقم 90-32 لسنة 1990 المتعلق بمجلس المحاسبة أنه " يجب على كل أمر بالصرف وعلى كل محاسب عمومي أن يودع الحساب الإداري للأول وحساب التسيير الثاني للسنة المالية المنصرمة لدى مجلس المحاسبة أو إحدى الغرف الجهوية ذلك حسب شروط التنظيم."

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

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

يكرس مجلس المحاسبة الممثل بالغرفة الإقليمية المختصة كل سنة جزء من تقريره العمومي لتسيير البلديات ويجر هذا التقرير خصوصا على أساس ملاحظات الغرفة الجهوية للحسابات انطلاقا من الحسابات الإدارية للبلديات. ويطلع مجلس المحاسبة رئيس المجلس الشعبي البلدي على الملاحظات المتعلقة بالتسيير الذي ترتبي إدراجه ضمن هذا التقرير وتدعوا البلديات إلى تقديم أجوبتها عن ذلك لنشرها تبعا للملاحظات التي يقوم بها مجلس المحاسبة حتى يتم التحقق من براءة أو إدانة المسؤول المختص في مجال التسيير المالي والمحاسبي خلال السنة المالية المنصرمة في إطار الرقابة اللاحقة.

2. رقابة المفتشية العامة للمالية: تراقب المفتشية العامة للمالية التسيير المالي والحسابي في مصالح الدولة والجماعات العمومية اللامركزية، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات الاشتراكية والقطاع المسير ذاتيا، وصناديق الضمان الاجتماعي والتقاعد والمنح العائلية وكل مؤسسة تتلقى إعانة من الدولة.² تمارس المفتشية العامة للمالية عملها تحت سلطة وزارة المالية، إذن فالمفتشية هي جهاز رقابة خارجي يمارس رقابة بعدية، أي أنها تتدخل بعد تنفيذ موازنة البلدية³، وتمارس هذه الهيئة عملها بواسطة مفتشين عاميين للمالية ومفتشين ماليين ومساعدين، يتمثل دورهم في المراجعة والتحقق ويشمل ذلك ما يلي:

➤ شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي والأحكام القانونية أو التنظيمية التي يكون لها انعكاس مالي مباشر؛

¹ عبد القادر موفق : مرجع سابق، ص 144، 145.

² علي زغدود: مرجع سابق، ص 144.

³ المادة 04 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، مرجع سابق، ص 1132.

- صحة المحاسبة وسلامتها وانتظامها؛
- مطابقة العمليات التي تمت مراقبتها لتقديرات الميزانية أو لبرنامج الاستثمار؛
- شروط استعمال وتسيير الوسائل الموضوعة تحت تصرف هيئات الجهاز المالي للدولة؛
- تسيير الصناديق ومراجعة الأموال والقيم والسندات ومختلف الموارد التي تكون في حيازة المسيرين والمحاسبين، وكل وثيقة أو مستند ضروري لهذه الرقابة.

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل تطرقنا إلى تعريف موازنة البلدية التي تمثل جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية لسنة مالية مقبلة، تحكمها قواعد تضبط شكلها، تشمل هذه الموازنة عدة وثائق مالية التي تمثل أدوات تقديرية لإيرادات البلدية ونفقاتها، تتمثل هذه الوثائق في الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية والحساب الإداري.

كما تعرفنا إلى مضمون موازنة البلدية من إيرادات التي تنقسم إلى إيرادات تعود كلياً للبلدية، إيرادات أخرى تشترك فيها البلدية مع غيرها، بالإضافة وأخرى موجهة لموازنة البلدية المتمثلة في الإعانات والقروض، بالإضافة إلى النفقات الخاصة بكل من قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار.

ثم انتقلنا إلى الرقابة على مالية البلدية السابقة التي تتمثل في مراقبة المراقب المالي، المحاسب العمومي و المجلس الشعبية، وكذا الرقابة اللاحقة التي يقوم بها كل من مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية.

تمهيد:

بعدما خضنا على مدى فصلين في دراسة نظرية لموازنة البلدية وكل المفاهيم المتعلقة بها من حيث إعدادها وتحضيرها وعملية تنفيذها والرقابة عليها، خصصنا هذا الفصل لدراسة موازنة بلدية بسكرة.

وستتناول في هذه الفصل مبحثين، وهما:

المبحث الأول: تعريف بلدية بسكرة.

المبحث الثاني: إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة بلدية بسكرة.

المبحث الأول: تعريف بلدية بسكرة

تعتبر منطقة بسكرة مهدا للحضارات القديمة وخير دليل على ذلك الحفريات التي وجدت على الضفاف الشرقية لوادي بسكرة، وقد ذكر المؤرخون بأن الإغريق جعلوا منها منطقة تجارية هذا قبل أن يهزموا من طرف الفينيقيين، وقد زارها مكث فيها ابن خلدون سنة 1382م، وعاشت هذه المنطقة تحت السيطرة الرومانية حتى وصول الفاتح عقبة ابن نافع الفهري سنة 682م.

المطلب الأول: تقديم بلدية بسكرة

قبل تقديم بلدية بسكرة لا بأس من إلقاء نظرة عامة على ولاية بسكرة، حيث تقع هذه الأخيرة في الناحية الجنوبية الشرقية للبلاد تحت سفوح كتلة جبال الأوراس، التي تمثل الحد الطبيعي بينها وبين الشمال، وتتربع على مساحة تقدر بـ 21.809.50 كلم² وتضم 33 بلدية و 12 دائرة، وتحدها كل من الولايات التالية: باتنة من الشمال والمسيلة من الشمال الغربي، خنشلة من الشمال الشرقي والحللفة من الجنوب الغربي، والوادي من الجنوب الشرقي، وولاية ورقلة من الجنوب.

أولاً: موقع بلدية بسكرة

أما بلدية بسكرة فتعتبر البلدية عاصمة الولاية وأهم بلدياتها ومركز معظم الأنشطة الاقتصادية، يحدها من الشمال بلدية لوطاية وبلدية برانيس، ومن الجنوب بلدية اوماش ومن الشرق بلدية سيدي عقبة وبلدية شتمة، ومن الغرب بلدية الحاجب.

تبلغ مساحتها 127.70 كلم²، وصل عدد سكانها سنة 2008 الى 200654 نسمة وبكثافة سكانية تقدر بـ 1571 في الكيلومتر المربع الواحد، وتعتبر بذلك أكبر بلديات الولاية من حيث الكثافة السكانية.

وتقع جغرافيا على خط عرض 34° و 48° على خط طول 44.5، ونجد أن مناخها قاري حار صيفا وبارد شتاء والمعدل السنوي لدرجة الحرارة بين 9°-20° والدرجة الدنيا 3° فوق الصفر والدرجة القصوى 45°.

ثانياً: خصائص بلدية بسكرة

تتميز بلدية بسكرة بمجموعة من الخصائص نوجزها في المجالات التالية:

1. المجال الصناعي:

توجد ببلدية بسكرة 04 مناطق مصنفة تقدر مساحتها بـ 337.39 هكتار وتضم نسيجا صناعيا يتكون من 27 مؤسسة منها 27 مؤسسة منها 3 تابعة للقطاع العام والباقي للقطاع الخاص، ويشغل القطاع الصناعي 4290 عامل

منها 1602 عامل في القطاع الخاص، وتنشط هذه الوحدات في مجال الصناعات الكهربائية والنسيج ومواد البناء والصناعات الغذائية وخاصة تكييف التمور.

2. المجال الفلاحي:

إن مناخ البلدية وغناها بالمياه الجوفية والتربة الصالحة أعطى لها مميزات من حيث التنوع وبكثرة المنتج الفلاحي، وتقدر المساحة الإجمالية المستعملة في الفلاحة 7762 هكتار، والثروة الفلاحية الأساسية تتمثل في التمور بالإضافة إلى محاصيل أخرى ويقدر عدد النخيل بـ 183980 نخلة منها 131955 منتجة.

3. مجال النقل:

تتوفر على وسائل نقل متعددة من مطار دولي إلى حافلات وشاحنات وسيارات النقل الحضري بالإضافة إلى محطة السكك الحديدية وتنوع وسائل النقل كما يلي:

- فيما يخص النقل البري للمسافرين يوجد 430 ناقلا بمجموع 453 حافلة.
- أما النقل البري للبضائع فيوجد 806 ناقلا بمجموع 4365 شاحنة.
- أما النقل الجوي فقد بلغ عدد الرحلات 254 منها 157 رحلة داخلية .

4. مجال البريد والمواصلات:

يحتوي قطاع البريد والمواصلات على 9 مؤسسات بريدية، منها 13 قابضة ووكالتين بريديتين وملحقة و06 مراكز هاتفية. وعدد الشبابيك 48 بحجم شبك لكل 4630 ساكن حسب إحصائيات سنة 2008.

5. مجال التعليم بجميع أطواره :

يوجد بالبلدية 71 مؤسسة تربوية خاصة بالطور الأول و 33 مؤسسة خاصة بالطور الثاني، و 12 مؤسسة خاصة بالتعليم الثانوي والتقني، بالإضافة إلى 4 مراكز للتكوين المهني، أما المدارس الخاصة فعددها 17 مدرسة بطاقة استيعاب تقدر بـ 1305 مقعد.

أما التعليم الجامعي تضم جامعة محمد خيضر 6 كليات بمعدل 1218 أستاذ أما بالنسبة للهيكل الجامعية فتتوفر الجامعة على مدرجات وقاعات للمحاضرات بسعة إجمالية قدرها 22.488 مقعد وبالإضافة إلى المكتبة المركزية توجد 6 مكتبات على مستوى الكليات.¹

أما الخدمات الجامعية تتمثل في 09 إقامات موزعة كالتالي: 5 إقامات للإناث و 4 إقامات للذكور.

6. مجال الصحة والحماية الاجتماعية:

¹ http://fr.slideshare.net/AdouJeanConstantAtta/le-documentaliste-et-le-dpt-numrique?next_slideshow=1 2016/04/13 22:03

تتوفر البلدية على مستشفين وعيادتين استشفائيتين بـ 607 سرير و 6 مجمعات صحية و 3 مراكز صحية و 9 قاعات للعلاج و 71 صيدلية.

7. مجال الشباب والرياضة:

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

8. مجال الشؤون الدينية والأوقاف:

يوجد ببلدية بسكرة 61 مسجد بطاقة استيعاب 72021 مصلي و 3 مؤسسات لتعليم القرآن وزاويا.

9. مجال السياحة:

تتمتع البلدية بموقع استراتيجي هام وتمتاز بتراث تاريخي وحضاري وجمال طبيعي ومتنوع مما جعل منها قبلة للسواح وتضم عدة مرافق سياحية موزعة كما يلي:

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

المطلب الثاني: تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية بسكرة²

يتشكل المجلس الشعبي البلدي الحالي المسير لبلدية بسكرة بناء على نتائج الانتخابات المحلية 2012/11/29، حيث أسفرت الانتخابات على المجلس الشعبي البلدي (هيئة التداول) من 43 عضو يضم التشكيلة التالية:

1. حزب جبهة التحرير الوطني: حيث تحصل على المراتب الأولى بـ 12 مقعد.
2. التجمع الوطني الديمقراطي: حاز على المرتبة الثانية بـ 10 مقاعد.
3. الحركة الشعبية الجزائرية: حاز على المرتبة الثالثة بـ 7 مقاعد.
4. حزب حركة حماس- حركة الإصلاح: المرتبة الرابعة بـ 5 مقاعد.
5. حزب حركة النهضة: المرتبة الخامسة بـ 5 مقاعد.
6. حزب حركة الكرامة: في المرتبة السادسة والأخيرة بـ 4 مقاعد.

² http://www.apcbiskra.dz/membre_ar.aspx 15:49 2016/04/03

يتأسس الهيئة التنفيذية رئيس المجلس الشعبي البلدي، حيث تتكون من 6 نواب مكلفون بالقطاعات التالية:

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

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

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

فيما يخص اللجان الدائمة، شكل المجلس الشعبي البلدي ستة 6 لجان تتكون كل لجنة من تشكيلة سياسية من 09 أعضاء من ضمنهم رئيس للجنة وهي كالاتي:

1. الاقتصاد، الاستثمار والمالية.
2. الشؤون الاجتماعية، الثقافية، الرياضية والشباب.
3. الفلاحة، الري والمساحات الخضراء.
4. تهيئة الإقليم، السياحة والصناعة التقليدية.
5. التربية، التكوين، التمهين المهني والشؤون الدينية.
6. الصحة، النظافة وحماية البيئة.

المطلب الثالث: تحليل الهيكل التنظيمي لبلدية بسكرة

يتمثل الهيكل التنظيمي لبلدية بسكرة في مايلي: ³ (انظر ملحق رقم 01)

أولاً: رئيس المجلس الشعبي البلدي:

يمارس مهامه من خلال الاختصاصات التي يخولها له القانون البلدي. ويمثل رئيس المجلس الشعبي البلدي البلدية في التظاهرات الرسمية والاحتفالات. يمثل رئيس البلدية كل أعمال الحياة المدنية والإدارية وفقاً للأشكال والشروط المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها، عندما تتعارض مصالح البلدية يعين رئيس المجلس الشعبي البلدي أحد نوابه لتمثيل البلدية أمام القضاء أو في إبرام العقود.

ثانياً: الأمانة العامة

تقوم الأمانة العامة بإدارة الشؤون الإدارية المتعلقة والخاصة بالبلدية، وإعداد برامج عمل المجلس الشعبي البلدي، يسيرها الأمين العام للبلدية وتوكل له مجموعة من المهام من أهمها الإشراف على مصالح البلدية وتوجيهها والإعداد لاجتماعات المجلس الشعبي البلدي، وكذا تحقيق العلاقات بين المصالح الإدارية والتقنية وتنظيمها والتنسيق بينها وراقبتها.

وتتضمن الأمانة العامة لبلدية بسكرة مصلحتين هما:

1) مصلحة الديوان: تتكفل هذه المصلحة بإدارة الشؤون الإدارية لمصلحة رئيس المجلس الشعبي البلدي يرأسها

رئيس مصلحة الديوان تتفرع إلى مكتب العلاقات الخارجية والتشريفات والذي يضم فرع العلاقات العامة وفرع التشريفات والتوجيه، وتتكون من المكاتب التالية:

- مكتب الإعلام و الاتصال.

- مكتب الأمن و الرقابة.

- مكتب كتابة المجلس الشعبي البلدي.

2) مصلحة التشغيل و المتابعة: تساعد هذه المصلحة الأمين العام في مهامه، ظهرت أول مرة سنة 1993،

وتقوم بتسجيل القرارات والمداوات الخاصة بالمجلس الشعبي البلدي وتتكون من المكاتب التالية:

✓ مكتب الإعلام الآلي

✓ مكتب المتابعة و العلاقات مع المصالح

✓ مكتب الأرشيف.

³ بناء على وثائق مقدمة من طرف مصالح البلدية.

✓ مكتب الإحصاء.

ثالثا: قسم التعمير و البيئة:

ويضم هذا القسم مديريتين هما:

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

الطرق داخل تراب البلدية وتحتوي هذه المديرية على المصالح التالية:

✓ مصلحة المتابعة و الأشغال: يتكون من ثلاثة مكاتب المتمثلة في:

- مكتب البناء و التهيئة
- مكتب الأشغال العمومية
- مكتب الاستغلال المباشر

✓ مصلحة العمران: و تحتوي على المكاتب و المتمثلة في مكتب المشآت و الصفقات و مكتب الدراسات والبرمجة و مكتب الرخص المختلفة.

✓ مصلحة تقصي المخالفات: تظم هذه المصلحة مكاتبين هما: مكتب مخالفات البناء و مكتب مخالفات الطرق.

2) مديرية البيئة: تسهر هذه المديرية على تنظيف الطرقات وتطهير المحيط وإصلاح قنوات صرف المياه وصيانة المساحات الخضراء والملاعب ومحاربة الأمراض المتنقلة عن طريق المياه وجمع القمامات وتفريغها، وتضم ثلاثة مصالح المتمثلة في:

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

الزراعة، و تتكون من المكاتب التالية:

- مكتب حماية البيئة .
- مكتب النظافة.

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

وحماية الصحة العامة، و تتكون من:

- مكتب التفتيش و التحليل.
- مكتب مكافحة الأمراض.

✓ مصلحة المساحات الخضراء و المقابر: يتمثل دور هذه المصلحة في حماية ونظافة المساحات

الخضراء و تحضير الجنائز.

- مكتب الحدائق و المساحات الخضراء.

- مكتب تنظيم الجنائز.

رابعاً: قسم الإدارة و المالية و الوسائل العامة:

يقوم هذا القسم بتسيير أملاك البلدية وتموينها بالعتاد اللازم وإعداد الميزانية، ويضم هذا القسم ثلاث مديريات هي كالاتي:

1. مديرية المالية و الممتلكات: تتكون من المصالح التالية:

- ✓ مصلحة الميزانية: تتولى إعداد مختلف وثائق الميزانية وإعداد أجور العمال ورواتبهم.
- ✓ مصلحة الصفقات: تقوم بإبرام الصفقات العمومية والعقود.
- ✓ مصلحة المحاسبة.
- ✓ مصلحة الأملاك العقارية.

2. مديرية الوسائل العامة: تعمل هذه المديرية على تموين البلدية بجميع العتاد اللازم لتسيير وصيانة مصالح وأملاك

البلدية، وتضم هذه المديرية على مصالحتين هما:

- ✓ مصلحة الوسائل العامة: تقوم هذه المصلحة بعمليات تموين البلدية بجميع العتاد اللازم لسير مصالحتها كما تهتم بعمليات شراء العتاد وتوزيعه على المصالح المعنية.
- ✓ مصلحة البناءات و الإنارة: حيث تقوم هذه المصلحة بصيانة كل ممتلكات البلدية.

3. مديرية تسيير الموارد البشرية: ويتمثل دورها في إدارة الشؤون الإدارية والاجتماعية للموظفين وعمال البلدية،

وتضم المصالح التالية:

- ✓ مصلحة تسيير المستخدمين: وتتكون أربعة مكاتب وهي: مكتب الأسلاك التقنية و مكتب الأسلاك الإدارية و مكتب العمال المتقاعدين و مكتب التشغيل.
- ✓ مصلحة الأجور و الرواتب و تتضمن مكاتبين هما مكتب الأجور ومكتب المنح.

خامساً: قسم التنظيم و الشؤون العامة:

وهو القسم الأكثر تعاملًا مع المواطنين بصفة مباشرة ودائمة، واستنادًا لمبدأ الإدارة في خدمة المواطن، ثم الاهتمام بها،

حيث يضم أربع مديريات وهي كالتالي:

1. مديرية الشؤون الاجتماعية و القانونية: و تضم هذه المديرية ثلاثة مصالح وهي:

- ✓ مصلحة الشؤون الاجتماعية: تتولى هذه المصلحة مهمة التكفل بمختلف الفئات المحرومة والمعوقين وتنشيط اللجان والجمعيات المختلفة والاهتمام بالشباب والرياضة والأنشطة الثقافية والسياحية على مستوى البلدية.
- ✓ مصلحة المنازعات: مختصة بالمنازعات التي تكون البلدية طرفًا فيها.

2. مديرية الشؤون العامة: وتتكون من مصلحتين هما:

✓ مصلحة الانتخابات: و تضم مكتبين هما:

- مكتب التسجيل و الشطب: يقوم هذا المكتب بتسجيل المواطنين في القوائم الانتخابية وشطب المتوفين أو الذين حولوا مقر إقامتهم خارج تراب البلدية.
- مكتب العمليات الانتخابية: يقوم هذا المكتب بمراجعة وترتيب أسماء الناخبين وتوزيعهم على مختلف المراكز الانتخابية.

✓ مصلحة الحالة المدنية: وتضم هذه المصلحة ستة مكاتب و المتمثلة في:

- مكتب الحالة المدنية المركزي: ويشمل فرع الخدمة الوطنية و فرع وثائق الحالة المدنية الأصلية.
- مكتب سجلات الحالة المدنية: و يشمل فرع العقود و فرع أمين سجلات الحالة المدنية.
- مكتب الحالة المدنية المنطقة الغربية و يشمل فرع حي 726 مسكن و فرع حي سيدي غزال و فرع حي 100 مسكن.
- مكتب الحالة المدنية وسط: ويشمل فرع وسط المدينة و فرع تصريح المركبات و فرع الحالة المدنية بني مرة
- مكتب الحالة المدنية العالية: ويشمل فرع العالية 1 و فرع العالية 2.
- مكتب الحالة المدنية بسكرة القديمة: فرع باب الضرب و فرع فلياش.

المبحث الثاني: إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة بلدية بسكرة

تعتبر بلدية بسكرة من أكبر وأهم بلديات الولاية، وقد تم اختيارها للدراسة التطبيقية، كنموذج عن إحدى البلديات الجزائرية، وذلك بالتعرف على هيكل الموازنة الخاصة ببلدية بسكرة، بالإضافة إلى إجراءات الإعداد (التحضير) الخاصة بموازنتها، وكل ما يتعلق بتنفيذها من أعوان مكلفين، مراحل تنفيذ النفقات، مراحل تنفيذ الإيرادات، وكذا الرقابة الممارسة عليها.

المطلب الأول: هيكل موازنة بلدية بسكرة

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق إلى هيكل موازنة بلدية بسكرة من خلال فرعين الأول حول وثائق موازنة بلدية بسكرة، والثاني حول عرض محتوى الموازنة.

الفرع الأول: أنواع وثائق موازنة بلدية بسكرة⁴

1. الميزانية الأولية: (ملحق رقم 2 وملحق رقم 3)

تمثل الميزانية الأولية كشف تنبؤي بنفقات وإيرادات البلدية، توضع قبل بدء السنة المالية وبالضبط قبل 31-10 من السنة التي تسبق سنة تنفيذها تتكون الميزانية الأولية من 116 صفحة على الجدول التالي:

جدول رقم (02): شرح هيكل الميزانية الأولية

الصفحات	الشرح
الصفحة 01	تتضمن العنوان، البلدية والسنة المالية.
الصفحة 02	تتضمن فهرس الصفحات.
الصفحة 03	- تتضمن الموازنة العامة وهذه الموازنة تتضمن الجمع الأفقي لجميع الحسابات إلى المجموع المساوي (الإيرادات و النفقات) الموجودة بقسمي التسيير وكذا التجهيز حتى نصل إلى المجموع المتساوي في الإيرادات والنفقات وهذه الصفحة تمضي من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي دون الأعضاء الآخرين ويتم المصادقة عليها من طرف السلطة الوصية.
الصفحة 4 و 5	تتضمن ميزانية المصالح والبرامج وهي تمثل الجمع العمودي للإيرادات والنفقات هذه المصالح إلى أن نصل إلى المجموع المتساوي في الإيرادات والنفقات بالصفحة الثالثة.

⁴ مقابلة مع محاسب بقسم المحاسبة لبلدية بسكرة.

الصفحة 6	خاصة بالمصالح ذات المحاسبة المميزة وغير المستقلة.
الصفحة 07	تمثل عنوان بداية قسم التسيير
الصفحات من 8 إلى 45	الصفحات بالعدد الفردي تتضمن الأبواب الخاصة بقسم التسيير، وتحتوي على الابواب التالية: - صفحة 9: تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 900 المصالح المالية. - الصفحة 11: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 901 أجور وأعباء المستخدمين الدائمين. - الصفحة 13 تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 902 وسائل ومصالح الإدارة العامة. - الصفحة 15: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 903 مجموعة العقارات والقاولات (الغير منتجة للمداخيل). - الصفحة 17 تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 904 الطرق. - الصفحة 19: تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة الباب 905 الشبكات. وهكذا بالنسبة للمجموعة 91، 92، 93، 94، هذه الأخيرة تحتوي مصالح الجباية: الصفحة 43: المجموعة 94 مصالح الجباية الباب 940 ناتج الجباية. الصفحة 45: المجموعة 94 مصالح الجباية الباب 941 ممنوحات مصلحة الأموال. أما الصفحات بالعدد الزوجة من 8 إلى 44 تمثل تفصيل للأبواب الفرعية الذي يلي العدد الزوجي، فمثلا الصفحة 11 الباب 901 أجور المستخدمين الدائمين فإن الصفحة 10 تحتوي على تفصيل الحسابات كالتالي: - 9010: التكوين المهني. - 9011: الأجور. - 9012: الأعباء. حيث أن جميع الصفحات مقسمة إلى قسمين قسم أعلى يمثل النفقات الخاصة بالباب و قسم سفلي يمثل الإيرادات لهذا الباب، وفي الأخير فائض إيرادات إذا كانت الإيرادات أكبر من النفقات وفائض نفقات إذا كان العكس، ولا وجود للفائض إذا كانت الإيرادات تساوي النفقات.
الصفحات من 49 إلى 77	تمثل هذه الصفحات قسم التجهيز والاستثمار، والذي يضم المجموعات التالية: المجموعة 95: برامج البلدية تحتوي الأبواب:

<ul style="list-style-type: none"> - الباب 950: البنايات والتجهيزات الإدارية. - الباب 951: الطرق. - الباب 952: الشبكات المختلفة. - الباب 953: التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية. - الباب 954: التجهيزات الصحية والاجتماعية. - الباب 955: التوزيع - النقل - المواصلات. - الباب 956: التعمير - الإسكان. - الباب 957: التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي. - الباب 958: المصالح الصناعية والتجارية. المجموعة 96: برامج لحساب الغير، تحتوي على الابواب التالية: - الباب 960: برامج المؤسسات العمومية البلدية. - الباب 961: برامج للوحدات الاقتصادية البلدية. - الباب 969: برامج لأطراف أخرى. المجموعة 97: العمليات الخارجة عن البرامج ويحتوي على: - الباب 970 العمليات العقارية والمنقولات الخارجة عن البرامج. - الباب 971: حركة المديونية والدائنية. - الباب 979: العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج. 	
<p>تحتوي على كشف المديونية للافتراضات المضمونة وكشف التسبيقات الطويلة والمتوسطة الأجل، كما يتضمن جدول المستخدمين الدائمين وبيان مجموعة العقارات والمنقولات والمعلومات الإحصائية وتفصيل لبعض الأبواب الفرعية من قسم التسيير، ومصاريف الصيانة وتسيير مؤسسات التعليم ومصاريف صيانة المساجد وعتاد النقل... إلخ.</p>	<p>الصفحات من 79 إلى 122</p>

المصدر: من إعداد الطالبة بناء على وثائق البلدية

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

2. الميزانية الإضافية:

تسمح الميزانية الإضافية بتعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج السنة السابقة، حيث أن الميزانية الإضافية هي الميزانية الأولية معدلة مضافا إليها ترحيل بواقي الحساب الإداري والتغييرات في النفقات والإيرادات التي يراها المجلس ضرورية للسنة المعنية، ويتم التصويت عليها قبل 15 جوان من السنة المطبقة خلالها وبصفة إلزامية على أساس التوازن من قبل المجلس الشعبي البلدي، وإذا كانت هناك نفقات تعديليه بعد المصادقة عليها فإنها تتم عن طريق مداولة يجرى من خلالها هذا التعديل ويتم تسويتها في الحساب الإداري، وفي العادة تكون الميزانية الإضافية مطابقة بنسبة 80% للحساب الإدارية .

أما من ناحية وصف إطار الميزانية الإضافية، تتشكل من نفس عدد وشكل الميزانية الأولية التي سبق وصفها، إلا أنه يضاف إليها عمودان الأول للزيادة الثاني للنقصان وهذا قصد التعديل والترحيل.

تعتبر الميزانية الإضافية امتداد للميزانية الأولية، ولذلك فإنها تخضع لنفس مراحل التحضير والمصادقة وكذا الشروط كما يتم على الميزانية الأولية، ويمكن أن يضاف إليها ما يلي:

- بالنسبة للإيرادات:

- بواقي التحصيل المتأخرة بالنسبة للسنة المالية.
- تسجيل كل الاعتمادات المالية التي تم فتحها بمداولات، وينتظر تسويقها في الميزانية الإضافية، وتسمى اعتمادات خاصة.
- ترحيلات السنة المنتهية الناتجة عن حذف أو تخفيض بعض الاعتمادات، مثلا منح اعتماد لسوق السيارات بقيمة معينة ولكن تم تحصيله بقيمة أقل يتم حذف القيمة التي خفضت منه.
- التعديلات التي تقع على بعض الإيرادات سواء بالزيادة أو النقصان.

- بالنسبة للنفقات:

- بواقي الانجاز لنفقات السنة المنتهية.
- الاعتمادات التي لم تدخل في الميزانية الأولية ولم تظهر ضرورتها إلا بعد إعداد الميزانية الأولية.
- إحداث نفقة جديدة بعد المصادقة ولكن بشرط توفير إيراد مالي مقابل ذلك.

3. الحساب الإداري

يعتبر الحساب الإداري نتيجة السنة المالية حيث يقدم لنا كل المصاريف الحقيقية التي صرفت والإيرادات التي حصلت فعلا، وكل البواقي التي سجلت سواء بالنسبة لقسم التسيير والتجهيز والاستثمار، فهو يجمع كل تسجيلات السنة المالية ويبين لنا الحساب الإداري ثلاث نفقات أساسية نعتمد عليها في إعداد الميزانية الإضافية هي:

- بواقى الانجاز والتحصيل لفرع التسيير والذي يرحل إلى الميزانية الإضافية.
- يستخرج لنا رصيد الإجمالي لفرع التجهيز والاستثمار.
- يستخرج لنا الفائض أو العجز إن وجد.

أما من ناحية وصف إطار الحساب الإداري، تتشكل من 6 أعمدة ولها نفس شكل وعدد صفحات الميزانية الأولية.

الفرع الثاني: مكونات موازنة بلدية بسكرة (ملحق 04)

1. الإيرادات :

➤ **الجبائية:** تمثل محاصيل الموارد الجبائية التي يؤذن بقبضها لصالح البلدية بموجب القوانين والتنظيمات المعمول بها، وتعتبر الجبائية الإيراد الأساسي الذي تعتمد عليها ميزانية بسكرة بنسبة تفوق 30% (انظر ملحق رقم 5) وتشمل إيرادات الجبائية على:

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

➤ **إعانات وممنوحات:** تمثل نسبة 25% (انظر الملحق رقم 5) من إجمالي إيرادات، وهي تمثل المساهمات ومبالغ التسيير التي تم منحها الدولة والجماعات والمؤسسات العمومية.

- **ناتج أملاك البلدية:** تتمثل في ناتج الأملاك العمومية (تأجير العقارات والعتاد والمنقولات، بيع المحاصيل، الترخيص في المقابر، ونواتج أخرى للأملاك العمومية). وتمثل نسبة 2% (انظر الملحق رقم 5) من إجمالي إيرادات بلدية بسكرة.
- **ناتج استثنائي.** تمثل نسبة 3% من إجمالي إيرادات بلدية بسكرة.
- **ناتج السنوات المالية:** وهي الترحيلات لنتائج السنة المالية السابقة وتمثل نسبة 38% من إجمالي إيرادات ميزانية بلدية بسكرة.

2. النفقات:

➤ مصاريف المستخدمين

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

➤ اقتطاعات لنفقات التجهيز والاستثمار

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

- الباب 74: مخصصات الصندوق المشترك للجماعات المحلية مع حسم المساعدة المقدمة للأشخاص المسنين.
 - الباب 75: الضرائب غير المباشرة مع حسم حقوق الحفلات.
 - الباب 76: الضرائب المباشرة مع حسم المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة.
- للإشارة فان هذا المبلغ يكون كحد أدنى يجب على البلدية أن تقتطعه (قابل للزيادة)، وبالتالي، إذا كانت البلدية لا تعاني من العجز المالي فيمكن لها أن ترفع من مبلغ الاقتطاع حسب ما تراه مناسباً ، ويتم توزيعه حسب ما يوافق عليه أعضاء المجلس الشعبي البلدي ، وهذا ما يمثل المشاريع الممولة من ميزانية البلدية والتي يمكن لها تغييرها حسب ما تراه أكثر أهمية.

- **مصاريف التسيير العام:** تمثل نفقات التسيير العام لمصالح البلدية، وتحتوي على مصاريف ، النقل، الإيجار، البريد والمواصلات، الألبسة، لوازم الطرق، مصاريف المهمة، الإنارة، التطهير، الكهرباء والغاز، الهاتف، المياه...إلخ.
- **مساهمات، حصص، منح وإعانات:** من المعلوم إن هناك إيرادات خاصة بنفقات معينة، وهذه لا تعتبر أموال حرة تستطيع البلدية التحكم فيها وهي ليست أموال حقيقية للبلدية هذه الأخيرة تعتبر وسيط فقط مثل: منح المسنين، المكفوفين، المعوقين، الشبكة الاجتماعية، تشغيل الشباب...إلخ.
- **مصاريف أخرى:** تتمثل في لوازم المكتب، الطباعة والتجليد، اقتناء العتاد الصغير والمعدات...

المطلب الثاني: إعداد وتنفيذ موازنة بلدية بسكرة⁵

الفرع الأول: إعداد موازنة بلدية بسكرة.

1. بالنسبة للميزانية الأولية:

تسند مراحل تحضير الميزانية الأولية إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية بسكرة، وهذا بمساعدة اللجنة المالية للبلدية ابتداء من ثلاث أشهر الأخيرة من السنة المالية السابقة وتشمل جميع العناصر المتعلقة بتقدير الإيرادات والنفقات. بعد تحضير الميزانية الأولية يتم عرضها على رئيس المجلس الشعبي البلدي خلال دوراته العادية قصد التصويت عليها وذلك قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة لسنة تطبيقها، حيث يصوت المجلس بالباب والمادة فيما يخص قسم التسيير وبالبرامج والمادة بالنسبة لقسم التجهيز والاستثمار، ويستطيع رئيس المجلس الشعبي البلدي القيام بتحويلات ما بين المواد داخل نفس الباب أما بالنسبة للتحويلات ما بين الأبواب فهي من صلاحية المجلس الشعبي البلدي، أما فيما يخص قسم التجهيز والاستثمار فإن أي تحويل في الاعتمادات هو من صلاحية الهيئة التداولة للمجلس الشعبي البلدي.

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

2. بالنسبة للميزانية الإضافية:

أثناء تنفيذ الميزانية الجديدة قد تظهر احتياجات جديدة الشيء الذي يؤدي إلى إنشاء ميزانية إضافية معدلة ومكملة للميزانية الأولية في كل من الإيرادات والنفقات حتى تتضح الصورة أكثر سنستعرض فيما يلي تحضير الميزانية الإضافية والتصويت والمصادقة عليها:

- **مراحل تحضير الميزانية الإضافية:** مراحل تحضير الميزانية الإضافية هي نفسها مراحل تحضير الميزانية الأولية كما أن إطارها هو نفس إطار الميزانية الأولية من حيث العدد والشكل والصفحات إلا أن الاختلاف بينهما يكمن في أن الميزانية الإضافية يضاف إليها عمودين الأول للزيادة والثاني للنقصان وهذا قصد التعديل والترحيل، ونفهم من العبارة الأخيرة بأن الميزانية الإضافية هي بمثابة ترحيل لأنها تتضمن :
 - كل ترحيلات النفقات المتبقية للسنة المنصرمة.
 - كل ترحيلات الإيرادات المتبقية للسنة المنصرمة.
 - ترحيلات كل الأرصدة سواء كانت دائنة أو مدينة.

⁵ مقابلة مع محاسب في قسم المحاسبة.

الميزانية الإضافية هي ميزانية تقديرية أولية مضاف إليها ناتج الحساب الإداري الذي يشترط فيه أن يتساوى مع حساب التسيير للمحاسب أي أن هاتين الوثيقتين لا بد من تعكسا نفس النتائج

■ **مراحل التصويت والمصادقة على الميزانية الإضافية:** إعداد الميزانية الإضافية يتم قبل شهر جوان أو أثناءه كآخر اجل، لان التصويت عليه يتم قبل 15 جوان من هذا الشهر من سنة التنفيذ من طرف المجلس الشعبي البلدي.

وترسل للسلطة الوصية للمصادقة عليها مرفقة بالوثائق التالية:

- مداولة التصويت على الميزانية الإضافية.
 - مداولة التصويت على الحساب الإداري.
 - مداولة التصويت على الحساب الإداري.
 - مداولة تحمل التصويت على حساب التسيير.
 - كشف باقي الانجاز عند اختتام السنة المالية الخاصة بالنفقات.
 - دفتر الملاحظات للميزانية الإضافية.
 - كشف باقي الانجازات بالإيرادات في نهاية 31 مارس من السنة المالية.
 - كشف الاعتماد لفرع التسيير المرتبطة بها نهائيا إلى غاية 31 مارس من السنة المقبلة.
3. بالنسبة للحساب الإداري:

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

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

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

- المداولات المتضمنة للمصادقة على الحساب الإداري.
- المداولات المتضمنة للمصادقة على حساب التسيير.

كما نلاحظ في الملحق 05 نموذج يبين " مشروع الحساب الإداري لسنة 2014 " الذي يقدم للمناقشة من قبل السلطة الوصية للمصادقة ، يحدد مجموع الإيرادات والنفقات للسنة المالية 2014، والنتيجة المتمثلة في فائض الإيرادات، ومع بيان أن جزء من الفائض مخصص للارتباطات والالتزامات الخاصة بمخلفات الأجور ومنح المعوقين والمسنين، والباقي

يمثل أموال حرة متوفرة ترحل إلى سنة 2015، كذلك ذكر الإيرادات غير المحصلة من حقوق الأماكن والتوقف وكذا حقوق إيجار المحلات التجارية. (ملحق رقم 06)

الفرع الثاني: فترة ومراحل تنفيذ موازنة بلدية بسكرة

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

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

عملية تنفيذ موازنة البلدية من عمليات تنفيذ المالية العمومية، فالقاعدة هنا هي القيام بتحصيل الإيرادات وتنفيذها، ثم القيام بتنفيذ النفقات، وهنا نستعرض مراحل تنفيذ موازنة بلدية بسكرة كالتالي:

1. **مراحل تنفيذ الإيرادات:** تتم عملية تنفيذ الإيرادات لموازنة بلدية بسكرة وفق أربعة مراحل هي:
 - **الإثبات:** هي عملية إثبات حق الدين العمومي، أي تكريس حق البلدية كدائنة للغير، مثل: تحديد الوعاء الضريبي، ويقوم بها الأمر بالصرف.
 - **التصفية:** تسمح التصفية بتحديد المبلغ الصحيح لدين البلدية الواقع على الغير (مبلغ الضريبة-الرسم-غرامة).
 - **الأمر بالتحصيل:** وهي من الأوامر التي يصدرها الأمر بالصرف والمتمثل في رئيس الشعبي البلدي لبلدية بسكرة، ان هذا الأمر يحدد طبيعة الإيراد، أساس الحساب وسند القيمة المستحقة.
 - **التحصيل:** هي مرحلة محاسبية يقوم بها المحاسب العمومي (أمين الخزينة البلدي)، فيقوم أولاً بالتحقق من الأمر بالصرف مرخص له بموجب القوانين والتنظيمات بالقبول وذلك بإرسال إشعار إلى المدين يطالبه بتسديد مبلغ سند الإيراد، أو الرفض.
2. **مراحل تنفيذ النفقة:** تمر عملية تنفيذ النفقات بأربع مراحل، نوضحها كالتالي:
 - **الالتزام بالنفقة (عقد النفقة):** حيث بموجبها تصبح البلدية دائنة للغير، لكن هذا الالتزام لا يصبح صحيحاً إلا إذا كان مرخص ومقيد في الموازنة، ولا يمكن بأية حال من الأحوال إن يتجاوز الالتزام الاعتمادات المقدرة والمصادق عليها. وإذا حدث ذلك يتحمل الأمر بالصرف المسؤولية الشخصية والمالية .
 - **التصفية:** هي التأكد من تأدية الخدمة المستحق عنها الدين وفقاً للشروط المبرمة ثم تحديد مبلغ النفقة، وتتم النفقة بمبادرة من الأمر بالصرف أو بطلب من المدين.

- الأمر بالصرف: ويطلق عليه كذلك الإذن بالدفع فيقوم الأمر بالصرف بإعداد الحوالة وترسل إلى أمين الخزينة لدفع مبلغ الدين المحدد في الحوالة، حيث أن أمين خزينة بلدية بسكرة مكلف وحده وتحت مسؤوليته بدفع النفقات، فيقوم بالتحقق قبل دفع النفقة وذلك بالتأكد من :
 - صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.
 - مطابقة العملية بالقوانين توفر الاعتمادات.
 - مطابقة الالتزام بالعناصر المبينة في الوثيقة.

الفرع الثالث: التسلسل الزمني لتنفيذ موازنة بلدية بسكرة:

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

جدول رقم (03): التسلسل الزمني لتنفيذ موازنة بلدية بسكرة - من إعداد الطالبة-

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

المصدر: من إعداد الطالبة

الفرع الرابع: الوثائق المتعلقة بعمليات تنفيذ موازنة بلدية بسكرة:

- الملحق 01 و 02 "حوالة دفع":
وثيقة أمر بدفع نفقة يصدرها الأمر بالصرف (أمر بالصرف) تحتوي على : رقم الحوالة، السنة المالية، الباب، المادة، معلومات الدائن، مبلغ النفقة بالأحرف والأرقام، المستندات المثبتة للنفقة... إلخ مع تبيان موضوع النفقة والاقتراعات إن وجدت، وترفق بوثائق ثبوتية كالمطلبية والفاتورة.. (انظر الملحق رقم 07 والملحق رقم 08)
- الملحق 03 "كشف حوالات الدفع":
يرسلها الأمر بالصرف مرفقة بالحوالات (رقم 01 و 02) إلى أمين الخزينة، يبين له كل المحتويات المرسل (عدد، نوع وأرقام حوالات الدفع...)، تكون في أربع نسخ ، نسختان منهم لأمين الخزينة ونسختان يرسلهم للبلدية.
- الملحق رقم 04 "رفض دفع حوالة":
في حالة رفض أمين الخزينة البلدي لحوالة الدفع (سواء الحوالة رقم 01 أو 02) يقوم بإصدار هذه الحوالة برفضه للدفع مبينا فيها رقم الحوالة المرفوضة، مبلغها، السنة المالية، مع وجوب ذكر سبب الرفض (خطأ في المبلغ، خطأ في المادة... إلخ). (انظر الملحق رقم 09)
- الملحق رقم 05 "تصريح إلغاء/ إعادة تقييد":
هذه الحوالة خاصة بتصحيح الأخطاء (المبلغ ، الباب، المادة،...) أو إلغاء حوالة (خاصة بالحوالة رقم 01 أو الحوالة رقم 02)، حيث يقوم الأمر بالصرف بإرسالها إلى أمين الخزينة. (انظر الملحق رقم 10)
- الملحق رقم 06 " ملحق السندات الملغاة التي أعيد تقييدها"
- الملحق رقم 07 "حوالة تحصيل"(ملحق رقم 11)
يمثل هذا الملحق سندات تحصيل الخاصة بتحصيل الإيرادات، يصدرها الأمر بالصرف ويرسلها إلى أمين الخزينة للتحصيل، تحتوي على موضوع الإيراد، الباب، المادة، المبلغ بالأحرف والأرقام...
- الملحق رقم 08 "أمر بالتسديد"
هذه الحوالة خاصة برسوم معينة ناتجة عن كراء بناء، أو بيع أشغال ينتج عنها رسوم، يحدد في الملحق سبب الدفع، المبلغ الواجب التسديد (يحدد بالتفصيل في الجدول)، والملاحظات يحررها الأمر بالصرف والتسديد يكون لصندوق أمين خزينة البلدية. (ملحق رقم 12)

- الملحق رقم 09 " كشف التحصيل "

يصرح فيه أمين خزينة البلدية بقبضه مبالغ من الأشخاص الواردة أسماءهم في الجدول بالترتيب والأسماء والعناوين، والمبلغ يكون حرفياً ، ويصادق عليها من قبل المجلس الشعبي البلدي. (ملحق رقم 13)
- الملحق رقم 10 " رفض تحصيل سند "

في حالة رفض أمين الخزينة البلدي لحوالة تحصيل رقم 07، يقوم بإصدار هذه الحوالة برفضه للدفع، مع وجوب توضيح رقم الحوالة المرفوضة، مبلغها، السنة المالية، و ذكر سبب الرفض (خطأ في المبلغ، خطأ في المادة...الخ). (ملحق رقم 14)
- الملحق رقم 11 " شهادة إلغاء/تخفيض / إعادة تقييد لسند تحصيل "

ملحق خاص بالتعديلات لسندات التحصيل من إلغاء أو تخفيض أو إعادة تقييد في حالة احتوائها على أخطاء، يذكر فيها رقم سند التحصيل المعني، الشخص المعني بالسند، المادة، الباب، السنة المالية، التعديلات والأسباب. (انظر الملحق رقم 15)
- ملحق رقم 21 " بطاقة حوصلة الإيرادات "

يفصل فيه بتسلسل مواد الموازنة، مبلغ كل سند، المبلغ الإجمالي للسندات لكل مادة وغيرها، ويتم إعداد الكشف رقم 12 بأربع نسخ ترسل منها ثلاث نسخ للمحاسب العمومي (أمين الخزينة) الذي بعد الرقابة عليها يعيد إرسال نسخة للآمر بالصرف ونسخة لمديرية الضرائب قصد الإثبات، يعد هذا الكشف في آخر السنة، وعلى أساسه يتم إعداد الحساب الإداري. (انظر الملحق رقم 16)
- ملحق رقم 22 " كشف وضعية أموال البلدية المتوفرة "

يقوم بإصدار هذا الكشف أمين الخزينة، لتوضيح وضعية أموال البلدية خلال شهر معين، مع تبيان مجموع الإيرادات المحصلة ومجموع النفقات المسددة، الأموال المتوفرة (الفرق)، ومدة توفر السيولة..
- ملحق رقم 31 " بطاقة العقارات خلال عدة سنوات مالية " (انظر الملحق رقم 17)

كشف خاص بالعقارات التي تستأجرها البلدية، يوضح فيها المبالغ المدفوعة خلال كل سنة مالية من خلال حوالات دفع بالترقيم والتاريخ والمبالغ. (انظر الملحق رقم 18)
- ملحق رقم 33 " بطاقة المنقولات والعتاد ".
- ملحق رقم 34 " محضر عدم الصلاحية "

محضر يعده أعضاء مفوضين من المجلس الشعبي البلدي، في جرد الأموال المنقولة التي هي حيز العمل في البلدية، مضمون هذا المحضر إثبات عدم صلاحية الاستعمال للأشياء المذكورة في الجدول أدناه، والذي بموجبه يتعين إسقاطها من الجرد وبيعها لحساب البلدية. (مع وجوب إرفاق هذا المحضر بالوثائق المبررة لبيع الأشياء المبينة في المحضر). (انظر الملحق رقم 19)

- ملحق رقم 37 "كشف باقي الانجاز" خاص بالمشاريع التي توكلها البلدية للمقاولين والتي يتم انجازها على عدة سنوات مالية، يتم فيه تتبع مراحل الانجاز والمبالغ المدفوعة، وتحديد باقي الانجاز.
- ملحق رقم 40 "منح وإعانات الولاية للبلدية" يخص المنح والإعانات التي تمنحها الولاية للبلدية، تحدد فيه قيمة المنح و الإعانات وتخصيصاتها.
- ملحق 41 " كشف اعتمادات فرع التسيير المعتمد عليها للسنة السابقة".

المطلب الثالث: الرقابة على موازنة بلدية بسكرة

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

يخضع تنفيذ موازنة بلدية بسكرة لأنواع متعددة من الرقابة قصد التحقق من التزام الهيئات العامة بأحكام وقواعد القانون المتعلق بالموازنة، سواء ما يتعلق بالإيرادات أو النفقات، وتتمثل أنواع هذه الرقابة في:

الفرع الأول: الرقابة السابقة:

تمارس الرقابة القبليّة على موازنة البلدية من قبل:

أولاً: المراقب المالي: يعد المراقب المالي أهم أعوان الرقابة على النفقات العمومية للبلدية، وتمثل مهمته في الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلق بالنفقات العمومية، كما يساهم في الأعمال التحضيرية للموازنة المعهودة إليه وضمان متابعتها وتقييمها، واقتراح كل تدبير يسمح بتسيير ناجع وفعال للنفقات العمومية.

- **مهام المراقب المالي:** ويمكن تلخيص مهامه في ما يلي:⁶
 - السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به.
 - التحقق مسبقاً من توفر الاعتمادات .
 - إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات وتعديل رفض التأشيرة.
 - تقديم النصائح للآمر بالصرف في المجال المالي.

⁶ المادة 58 من القانون رقم 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق، ص 1136.

- إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا، بصحة توظيف النفقات وبالوضعية العامة للإعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة.

■ **مسؤوليات المراقب المالي:** حيث أنه وبتاريخ 2012/04/01، تم تكليف المراقبين الماليين على مستوى البلديات لممارسة المهام الرقابية على موازنة البلدية، طبقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2011/03/02، وعليه تخضع مشاريع القرارات، التي يصدرها رئيس المجلس الشعبي البلدي، المتضمنة التزاما بالنفقات لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها وهي:⁷

- مشاريع الصفقات العمومية و الملاحق.
- مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الاعتمادات، وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية.
- مشاريع قرارات التعيين والترسيم والقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى مرتبات المستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة.

كما تخضع لتأشيرة المراقب المالي كل الالتزامات بنفقات التسيير و التجهيز أو الاستثمار لكل من:⁸

- كل التزام مدعم بسندات الطلب، والفاتورة الشكلية والكشوف أو مشاريع العقود، عندما لا يتعدى المبلغ المستوى المحدد من قبل التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية.
- كل التزام يتعلق بتسديد المصاريف والتكاليف الملحقه، وكذا النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات و المثبتة بفاتورة نهائية.

- على المشروع مقرر يتضمن مخصصات ميزانية و كذا تفويض و تعديل الاعتمادات المالية.

■ **شروط منح تأشيرة المراقب المالي:** بعد أن يرسل الأمر بالصرف ملفات بطاقات الالتزام يشرع

- المراقب المالي في التحقيق في العناصر الشكلية والميزانية والمحاسبية، وعليه وجب التأكد من ما يلي:
- رقابة شكلية، تتكون من فحص حقيقي لملف الالتزام، حيث يركز على نوع الأمر بالصرف، من خلال التأكد من أهليته أن يأمر بالصرف أم لا؟ وكذا التأكد من شرعية ومطابقة وثيقة الالتزام بواسطة احترام القوانين الجاري العمل بها.
- رقابة مطابقة الموازنة، من خلال التأكد من تسجيل النفقات في الباب أو المادة المخصصة لها، ومراقبة توفر الاعتمادات المالية.
- رقابة المطابقة الحاسبية، من خلال ضرورة التأكد من مبلغ الالتزام إن كان صحيح وفقا للتقويم المنسق مع عناصر محتوى الوثائق الملحقه.

⁷ المادة 05 من المرسوم التنفيذي 374-09، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 92-414، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية، العدد 67، المؤرخة في 19 نوفمبر 2009.

⁸ المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 374-09، مرجع سابق.

وعليه تترتب الحالات التالية:

- أ. **حالة رفض منح التأشير:** الرفض هو الاجراء المكتوب الذي يعبر بموجبه المراقب المالي رفضه القبول التزامه بالنفقة لعد شرعيتها، فكل التزام غير قانوني وغير مطابق للتنظيم يكون موضوع رفض مؤقت أو نهائي حسب الحالة. وفي هذه الحالة يرسل المراقب المالي الى الأمر بالصرف مذكرة رفض تتضمن كل الملاحظات والمراجع التي استند عليها الرفض.
- ب. **حالة قبول منح التأشير:** يضع المراقب المالي تأشيرته على بطاقة الالتزام وعند الاقتضاء على الوثائق الثبوتية، عندما يستوفي الالتزام الشروط السابقة، مما يسمح بمواصلة عملية تنفيذ النفقة عبر مراحلها المتبقية، التصفية، الأمر بالصرف ثم الدفع.

ثانيا: أمين الخزينة البلدي (المحاسب العمومي): يتولى أمين خزينة بلدية بسكرة تنفيذ موازنة البلدية والعمليات في شقها المحاسبي، فهو لا ينفذ أوامر الدفع الصادرة إليه من الأمر بالصرف إلا إذا كانت متفقة مع القوانين والأنظمة السارية المفعول وبذلك يكون له حق الرقابة على أعمال الأمر بالصرف، تمثل هذه الرقابة أساس مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف من جهة والمحاسب العمومي من جهة أخرى.

إن الأعمال التي تدخل في نطاق الشرعية والتي يجب على المحاسب أن يراقبها في الأمر بالصرف يمكن تحديدها في العناصر التالية:

- تدقيق المحاسب العمومي في صلاحية الأمر بالصرف كونه معتمدا قانونيا لديه وبصحة توقيعه.
- في حال انجاز خدمة معينة، يجب على المحاسب العمومي التحقق من قانونية المستندات الملحقة بأمر الصرف.
- التأكد من صحة تنسيب النفقة بالمادة والفصل الخاص بها، حيث يكون كل اعتماد مخصص لنوع معين من النفقات (وفقا لقاعدة تخصيص الاعتمادات).
- التحقق من توفر اعتمادات مالية كافية.
- **المجلس الشعبي البلدي:** إن الهدف من رقابة المجلس الشعبي البلدي على موازنة البلدية، هو التأكد من مطابقة التنفيذ الموازني للتوجيهات المحددة من طرف الهيئة المنتخبة وتتم هذه العملية بواسطة المناقشة والتصويت على الموازنة بمختلف أشكالها. وتتم هذه الرقابة من خلال ما يلي:
- ممارسة المجلس الشعبي البلدي لرقابة سابقة للتنفيذ من خلال مناقشته لبنود الموازنة والاعتمادات المخصصة لها، وهذا أثناء التصويت على الموازنة الأولية.
- التصويت على الموازنة الإضافية، حيث يلزم رئيس البلدية بعرض الموازنة الإضافية وتقديم كافة المعلومات والتوضيحات اللازمة للمجلس الشعبي البلدي.
- ممارسته للرقابة المزامنة للتنفيذ عن طريق متابعته لتنفيذ العمليات المالية في البلدية.

1. الرقابة اللاحقة:

- **المفتشية العامة للمالية:** تعتبر المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية خاضعة للسلطة المباشرة للوزير المكلف بالمالية، وتصنف رقابتها على العمليات المالية في البلدية ضمن الرقابة اللاحقة غير إلزامية، أي أنها تتم بعد تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بالنفقات والإيرادات في البلديات . وترتكز رقابة المفتشية العامة للمالية على العناصر التالية:
 - مدى تطبيق التشريع المالي والمحاسبي والأحكام التشريعية والتنظيمية.
 - صحة المحاسبة وانتظامها وسلامتها.
 - شروط استعمال وتسيير الاعتمادات والوسائل الموضوعة تحت تصرف المصالح والهيئات.
 - سير الرقابة الداخلية للبلدية.
- **مجلس المحاسب:** إن التسيير الجيد لموازنة ومالية بلدية بسكرة، يتطلب إخضاع كل من أمين خزانة البلدية، بصفته المحاسب العمومي الرئيسي لموازنة البلدية، ورئيس المجلس الشعبي البلدي، بصفته الأمر بالصرف الرئيسي لموازنة البلدية، إلى رقابة مجلس المحاسبة، وتحميلهم عند الاقتضاء المسؤولية في حالة ما إذا قاموا بارتكاب مخالفات وتجاوزات في مجال التسيير المالي والمحاسبي. فمجلس المحاسبة هو عبارة عن هيئة تابعة مباشرة لرئيس الجمهورية وليس لرئيس الحكومة كما أن المادة 176 من قانون البلدية عرفت مجلس المحاسبة بأنه يتولى مراقبة الحسابات الإدارية ومراجعتها وكذا تصفية حسابات البلدية. كما انه يمارس الرقابة المالية اللاحقة ويعمل بتفويض من الدولة طبقاً لأحكام الدستور، كما يعرف بأنه المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات المحلية الإقليمية والمرافق العمومية. كما إن مجلس المحاسبة يتمتع بالاستقلال ضمناً للموضوعية والفعالية في أعماله، وتتمثل رقابته على موازنة بلدية بسكرة في النقاط التالية:
 - مقارنة الحساب الإداري للأمر بالصرف لبلدية بسكرة مع حساب التسيير للمحاسب العمومي لبلدية بسكرة.
 - مراقبة نوعية التسيير بالنسبة للآمرين بالصرف.
 - مراقبة الانضباط في الموازنة المالية.

خلاصة الفصل:

- تعرفنا من خلال هذا الفصل على بلدية بسكرة، و كذا تحليل الهيكلة الإدارية التي تديرها، كما تطرقنا إلى إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة بلدية بسكرة، ومما سبق استنتجنا ما يلي:
- يدير بلدية بسكرة مجلس منتخب وهو المجلس الشعبي البلدي المتمثل في 43 عضو منتخب (كونها تحتوي على أكثر من 200.001 نسمة) ، بالإضافة إلى هيئة تنفيذية متكونة من ستة (6) نواب كل منهم مكلف بقطاع خاص .
 - تحتوي موازنة بلدية بسكرة على عدة وثائق مالية ألا وهي الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية و الحساب الإداري، مقسمة إلى قسمين قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، تتكون كل ميزانية من 116 صفحة كل صفحة تحتوي باب يندرج تحته المواد الخاصة به مصنفة إلى إيرادات ونفقات.
 - تخضع كل من الميزانية الأولية ، الإضافي والحساب الإداري أثناء عملية إعدادهم إلى مراحل متعددة من تحضير، تصويت ومصادقة وفق ما نص عليه المشرع الجزائري.
 - تمر عملية تنفيذ الإيرادات بالنسبة لموازنة بلدية بسكرة وفق المراحل التالية: الإثبات، التصفية، الأمر بالتحصيل و التحصيل، كما تمر عملية تنفيذ النفقة بثلاث مراحل وهي: الالتزام بالنفقة، التصفية والأمر بالتحصيل.
 - تعتمد عملية تنفيذ موازنة بلدية بسكرة وثائق تمثل حولات دفع، تحصيل، رفض تسديد، رفض دفع، تصحيح أخطاء...إلخ.
 - تخضع موازنة بلدية بسكرة وجوبا وبأمر القانون إلى رقابة مالية سابقة تتمثل في رقابة المراقب المالي، المحاسب العمومي والمجلس الشعبي البلدي، بالإضافة إلى رقابة لاحقة يمارسها كل من المفتشية العامة للمالية و مجلس المحاسبة.

تعتبر البلدية هيئة محلية إدارية فهي قاعدة لامركزية إدارية تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي، منحت لها كافة الصلاحيات التي تجعل منها أداة للخدمة الوطنية و التي تعتبر تجسيد للديمقراطية، تسمح للمواطنين في تسيير شؤونهم العمومية، وتدار البلدية من طرف مجلس منتخب يتمثل في المجلس الشعبي البلدي و الهيئة التنفيذية وهي رئيس المجلس الشعبي البلدي و نوابه، يعتبر هذا الأخير الجهاز الأساسي في البلدية إضافة إلى أن رئيس المجلس يعتبر الأمر بصرف النفقات و موقع العقود و يقوم بإعداد الميزانية بمساعدة أعضاء الجهاز التنفيذي الذين يعملون على تحقيق التوازن المالي من خلال مبدأ تحصيل الإيرادات ثم صرف النفقات.

ومن خلال الدراسة التي قمنا بها حول موضوع إجراءات إعداد تنفيذ موازنة البلدية بالتطرق إلى جميع جوانب الموضوع سواء من ناحية المكتسبات النظرية أو من خلال الدراسة التطبيقية التي قمنا بها في بلدية بسكرة .

تمكنا من الوصول إلى عدة نتائج أهمها:

- عدم توفر العنصر البشري المؤهل والمتخصص لإدارة مالية البلدية لاسيما أجهزتها التنفيذية المناط بها إعداد موازنة البلدية ومتابعة الأداء المالي، ولذلك تأثير كبير على الأداء المالي للبلديات والرقابة عليها خاصة في ظل غياب عمليات التكوين المستمر للموظفين الدائمين وتأهيل المنتخبين بصفتهم قادمين جدد للبلدية الذين يفتقدون للتكوين المتخصص في المالية وموازنة البلدية.
- تداخل بين صلاحيات المراقب المالي والمحاسب العمومي كونهم أدوات للرقابة على البلديات من قبل وزارة المالية وبصفتهم أجهزة رقابية تابعة لها، أدت إلى عرقلة المهام والتسيير العادي لرئيس البلدية في تنفيذ الموازنة.
- اعتماد كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي على مدونتي حسابات C1 و C2 تم إعدادهما منذ عدة عقود ولا تتلائم مع المتطلبات الحاسوبية في الوقت الراهن.
- صعوبة تحويل المبالغ من باب إلى باب أو من مادة إلى مادة إلا في حالات قليلة نص عليها القانون الجزائري ولم يعد النظر فيها نظرا للتطورات الحاصلة في مجال المحاسبة، والتي تعرقل السير الحسن لتنفيذ الموازنة.

التوصيات:

من خلال النتائج المتوصل إليها من خلال هذه الدراسة يمكن أن نقدم الاقتراحات التالية:

- الزيادة من نسب حواصل الجبائية المخصصة للبلدية لزيادة مداخيلها.

- من أجل النجاح في إعداد وتنفيذ موازنة البلدية وجب الاستثمار في الجانب البشري، باعتباره قائد ومحرك التغيير، مع التركيز على التكوين المستمر للإداريين والمنتخبين المحليين على حد سواء.
- ضرورة التنسيق والانسجام بين الأجهزة الرقابية (المراقب المالي والمحاسب العمومي) وفق القانون الذي يحكم مهامهم ويمثل حل للتقليل من المخالفات والتجاوزات، بحيث كل هيئة مكلفة بالرقابة تكمل الهيئة الأخرى من أجل ضمان السير الحسن للأجهزة الرقابية، وهو الأمر الذي تفتقر إليه البلدية سواء كانت رقابة قبلية أو بعدية.
- وضع خطط محكمة عن طريق الاستفادة من جميع الموارد قصد إحداث توازن بين النفقات والإيرادات وهذا لا يتأتى إلا من خلال الرقابة الصارمة التي تمنع سوء التسيير والاستغلال اللاعقلاني وذلك بتكوين إطارات مؤهلة وفعالة تمارس مهامها بصفة جيدة.
- التوجه السريع لتطبيق النظام المحاسبي الخاص بالقطاع العمومي الصادر سنة 2012 في أقرب الآجال، والذي تم إعداده وفق المعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام، والذي يسمح بإعداد موازنة عمومية أكثر موثوقية ومصداقية.

آفاق البحث:

- في الأخير يمكن اعتبار هذا البحث بداية لدراسات وبحوث أخرى ، لذا نقترح المواضيع التالية:
- تحديث النظام المحاسبي المالي في البلديات.
- معايير ومؤشرات الأداء المالي في البلديات.
- الرقابة السابقة على البلديات (رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي) بين الفعالية وتعطيل الأداء.
- عجز موازنة البلدية.
- إجراء دراسة مقارنة بين موازنتي البلدية والولاية.

I. الكتب:

1. أكرم يحيوي: مساهمة في دراسة المالية العامة (النظرية العامة وفقا للتطورات الراهنة)، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2005.
2. الخطيب خالد شحادة، شامية أحمد زهير: أسس المالية العامة، دار وائل للنشر، الأردن، 2003.
3. بن داود إبراهيم: الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، القاهرة، مصر، 2010.
4. حسين مصطفى حسين: الإدارة المحلية المقارنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
5. حشيش خليل أبو عواد: المحاسبة الضريبية، دار الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2004.
6. محمد خصاونة: المالية العامة (النظرية والتطبيق)، دار المناهج للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2014.
7. حميد بوزيدة: جباية المؤسسات، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2007.
8. خالد السمارة الزعبي: تشكيل المجالس المحلية وأثره على كفايتها في نظم الإدارة المحلية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، الطبعة الثالثة، 1993.
9. خبايا عبد الله، أساسيات المالية العامة، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 2009.
10. رانيا محمود عمارة: المالية العامة الإيرادات العامة، مركز الدراسات العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، مصر، 2015.
11. سالم محمد الشوابكة: المالية العامة والتشريعات الضريبية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2015.
12. سوزي عدلي ناشد: الوجيز في المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر، 2000.
13. طارق الحاج: المالية العامة، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 1999.¹
14. عبد الكريم صادق بركات، المالية العامة، الدار الجامعية، لبنان، 1986.
15. عادل حسين، مصطفى زهير: الإدارة العامة، دار النهضة العربية، لبنان، بدون سنة نشر.
16. عادل عمران: البلدية في التشريع الجزائري، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
17. عصام بشور: المالية العامة والتشريع الضريبي، منشورات جامعة دمشق، سوريا، 1994 عصام بشور: المالية العامة والتشريع الضريبي، منشورات جامعة دمشق، سوريا، 1994.
18. علاء الدين العشي: شرح قانون البلدية، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2011.

قائمة المراجع

19. علاء الدين عشي: مدخل القانون الإداري (الجزء الأول: التنظيم الإداري)، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2008.
20. علي زغدود: المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005.
21. عمار بوضياف: التنظيم الإداري في الجزائر (بين النظرية والتطبيق)، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، المحمدية، الجزائر، 2010.
22. عمار بوضياف: الوجيز في القانون الإداري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2007.
23. لعامرة جمال: أساسيات الموازنة العامة (مفاهيم وقواعد والمراحل الاتجاهات الحديثة)، دار الفجر للنشر والتوزيع، مصر 2004.
24. محرز محمد عباس: اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الخامسة، الجزائر، 2012.
25. محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء: المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2003.
26. محمد سلمان سلامة: الإدارة المالية العامة، دار المعتز للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، 2015.
27. محمد مسعي: المحاسبة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2003.
28. محمود حسين الوادي: مبادئ المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الطبعة الثالثة، الأردن، 2015.
29. ميثم صاحب عجام، علي محمد مسعود: المالية العامة بين النظرية والتطبيق ، دار البداية ناشرون وموزعون، الطبعة الأولى، الأردن، 2015.
30. نسرين شريقي وآخرون: القانون الإداري (التنظيم الإداري-النشاط الإداري)، دار بلقيس، الجزائر، 2014.
31. يلس شاوش بشير: المالية العامة (المبادئ العامة وتطبيقاتها في القانون الجزائري)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013.
32. محمد صغير بعلي: قانون الإدارة المحلية الجزائرية، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2004.
33. زكرياء المصري: أسس الإدارة العامة (النشاط الإداري والتنظيم الإداري)، دار الكتب القانونية، مصر، 2007.
34. عبد المطلب عبد المجيد: اقتصاديات المالية العامة، الدار الجامعية، مصر، 2005.

II. المذكرات والرسائل:

قائمة المراجع

- مفتاح فاطمة: تحديث النظام الميزاني في الجزائر، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2011.
- نضيرة دوباي: الحكم الراشد المحلي وإشكالية عجز ميزانية البلدية، رسالة ماجستير، تخصص اقتصاد التنمية، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2010.
- عبد القادر موفق: الرقابة المالية على البلدية في الجزائر: دراسة تحليلية ونقدية، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المؤسسات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2015.
- شباب سهام: إشكالية تسيير الموارد المالية للبلديات الجزائرية - دراسة تطبيقية: حالة بلدية معسكر، مذكرة ماجستير، فرع تسيير المالية العامة، كلية الاقتصاد وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2012.
- قديد ياقوت: الاستقلالية المالية للجماعات المحلية "دراسة حالة ثلاث بلديات"، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2011/2010.
- لونيبي عبد اللطيف: الرقابة على مالية البلدية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر.
- عباس عبد الحفيظ: تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية "دراسة حالة: نفقات ولاية تلمسان وبلدية منصور"، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2012/2011.
- بري دلال، الاستقلال المالي للبلدية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2014/2013.
- عزيز محمد الطاهر: آليات تفعيل دور البلدية في إدارة التنمية المحلية في الجزائر، رسالة ماجستير، تخصص حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2010/2009.
- رابح غضبان: جباية الجماعات المحلية، مذكرة ماجستير، تخصص القانون والإدارة المالية، جامعة الجزائر، 2001/2000.

قائمة المراجع

- شلال زهير: آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة ، بومرداس، الجزائر، 2014/2013.
- شويحي سامية: أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير، تخصص المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2011/2010.

.III الملتقيات:

- ربحي كريمة، بركان زهية: وضع ديناميكية لتفعيل دور الجماعات المحلية في التنمية (مراقبة ميزانية الجماعات المحلية)، دراسة مقدمة للملتقى الدولي حول تسيير و تمويل الجماعات المحلية في ضوء التحولات، جامعة سعد دحلب، البليلة.الجزائر.
- سوامس رضوان، بوق لقول الهادي: مداخلة بعنوان "تمويل الجماعات المحلية في ظل التحولات الاقتصادية الجارية في الجزائر"، جامعة باجي مختار، عنابة. 16:23 2016/04/10
www.univ-annaba.dz

.IV قوانين:

- أمر رقم 67-24 المؤرخ في 18 جانفي 1967، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 06، المؤرخة في 18 جانفي 1967.
- قانون رقم 90-08، المؤرخ في 17 أفريل 1990، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15، المؤرخة في 11 أفريل 1990.
- قانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 37، المؤرخة في 03/07/2011.
- قانون رقم 12-01، المتعلق بالانتخابات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد الأول، المؤرخة في 14 جانفي 2012.
- القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 .

قائمة المراجع

- القانون 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 35.
- المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها، الجريدة الرسمية العدد 82، المؤرخة في 15 نوفمبر 1992.
- الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 07 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية العدد 39 المؤرخة في 23 جويلية 1995.
- المادة 48 من المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها.

.V مجلات:

- لخضر مرغاد: الإيرادات العامة للجماعات المحلية في الجزائر، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة بسكرة.

.VI المراجع باللغة الفرنسية:

- Ali Bissaad : **Droit de la comptabilité publique**, Houma, Algéria, 2004. .VII
- Ali Bissaad : **manuel de la comptabilité publique , école nationale des impots** , kolea , algéria, 2001,p59 . VIII

.IX المواقع الالكترونية:

- http://fr.slideshare.net/AdouJeanConstantAtta/le-documentaliste-et-le-dpt-numrique?next_slideshow=1 22:03 2016 /04/ 13
- http://www.apcbiskra.dz/membre_ar.aspx 15:49 2016/04/03