



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -



كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير

قسم: العلوم التجارية

الموضوع

إجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية

دراسة حالة: بلدية كوينين - ولاية الوادي

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات شهادة الماستر في العلوم المالية و المحاسبية

تخصص: محاسبة وتدقيق

الأستاذة المشرفة:

د. العمري أصيلة

إعداد الطالبة:

بن حامدي لطيفة

.....	رقم التسجيل
.....	تاريخ الإيداع

الموسم الجامعي: 2018/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الإهداء

"بسم الله الذي بنعمته تتم الصالحات" بعد مسيرة دراسية حملت في طياتها الكثير من الصعوبات والمشقة والتعب، اليوم نقطف ثمرها والحمد لله أهدي تخرجي إلى:

أبي

اللهم أغفر لأبي، وأرحمه وأعف عنه، وأكرم منزله، ووسع مدخله، وأغسله بالماء، والثلج

والبرد ونقه من خطاياها كما ينقى الثوب الأبيض من الدنس

أمي

ربي ارحم أمي ونور قبرها ووسع مدخلها، وأجعل الجنة مقرها ومثوها

إخوتي

إلى من أكبر وعليهم أعتد، وإلى من بوجودهم أكتسب قوة ومحبة لا حدود لها، وإلى من عرفت معهم معنى

الحياة إخوتي وأخواتي

زهور، إعمار، امعمر، خديجة، سعاد، سليمة، سهام، نجاة، اسماعيل

إلى أزواجهم، وزوجاتهم، وأولادهم

إلى أقاربي وقرباتي

إلى أصدقائي كل باسمه

إلى زملائي

إلى كل من عرفني يوماً

بن حامدي لطيفة

شكر وعرفان

الحمد لله أنار لنا درب العلم والمعرفة و أعاننا على

أداء هذا العمل ووفقنا في ذلك الحمد لله

أتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذة المشرفة

الدكتورة أصيلة العمري

على قبولها الإشراف على مذكرتي، والتي لم تبخل عليا بتوجيهاتها، ونصائحها القيمة التي كانت عوناً

لي في إتمام هذا البحث و تذليل الصعوبات

كذا جميع أساتذتي بكلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير بجامعة محمد خيضر بسكرة

كما أشكر كل من ساعدني من قريب أو بعيد على إكمال هذا البحث إلى كل هؤلاء، وإلى كل من

لم يسعفني الحظ في تذكرهم، أتقدم بالشكر الجزيل

ملخص

هدفت هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على مراحل إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية باعتبارها هيئة مالية مستقلة عن مالية الدولة التي تمر بإجراءات قانونية واضحة ومتسلسلة، ولتحقيق هذا الهدف تم القيام بإجراء دراسة ميدانية على بلدية كوينين بولاية الوادي من أجل التعرف على واقع إجراءات إعداد وتنفيذ ميزانيته.

وقد توصلت الدراسة إلى العديد من النتائج أهمها: أن ميزانية البلدية التي تنطلق من الميزانية الأولية وهي تتضمن الإيرادات والنفقات المتوقعة للسنة المالية المقبلة، وعندما تنقضي الأشهر الأولى من السنة المعنية فإن الإحتياجات ستبرز بوضوح مما يؤدي بمصالح البلدية إلى إعداد ميزانية مكملة للأولى وهي الميزانية الإضافية بالإضافة إلى الحساب الإداري الذي يعد الميزانية الحقيقية للبلدية حيث أن الفائض أو العجز في هذا الأخير يرحل إلى الميزانية الإضافية للسنة الموالية، وبعد الإطلاع على مداوات المجلس الشعبي البلدي تتم المصادقة على الميزانية وذلك قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة للسنة المالية المعنية بالنسبة للأولى وقبل 15 جوان من السنة المالية المعنية بالنسبة للإضافية، ولا تصبح الميزانية ذات مفعول قانوني إلا بعد اعتمادها من طرف الوالي، بعدها تتم عملية تنفيذ الميزانية من طرف الأمر بالصرف المسؤول عن العمليات الإدارية أما العمليات المحاسبية المسؤول عنها هو المحاسب العمومي وكل هذه العمليات تكون تحت رقابة المراقب المالي والمجلس الشعبي المنتخب والتي تعتبر رقابة قبل وأثناء التنفيذ.

كلمات مفتاحية: ميزانية عامة، ميزانية البلدية، أمر بالصرف، محاسب عمومي، مراقب مالي.

Summary

The purpose of this study is to highlight the steps of the preparation and execution of the municipal budget because the municipality is a financial authority, autonomous from that of the state and for this reason it must go through procedures precise and series legal, To achieve this goal were conducted to conduct a field study and specifically at the level of the commune of kouinine belonging to the wilaya of el oued and this in order to know the real situation of the procedures of preparation and execution of the municipal budget.

This study has reached several crucial findings among the latter on the line that the municipal budget starts from the preliminary budget, it includes all the estimates concerning revenue and expenditure planned for the coming financial year, Once the first months of the year in question have passed. other needs will be clearly identified. this leads the municipal finance department to draw up a supplementary budget, to the preliminary budget this budget is called the additional budget and the establishment of an administrative account and the latter considers the actual budget of the municipality or the surplus and the budget deficit will be postponed to the supplementary budget for the next financial year, and following the deliberations of the People's Municipal Assembly before 31 October of the financial year preceding the year incurred, and also before 15 June of the year. in court for the supplementary budget. ce budget devient à effet juridique sauf s'il est adopte par le wali, le processus d'exécution du budget est fait par le certificateur responsable des opérations administratifs et les opérations de comptabilité sont sous la responsabilité du comptable publique. et toutes ces opérations sont sous le contrôle du certificateur et du conseil populaire, le certificateur et le conseil populaire auront la tache de superviser avant et pendant mise en œuvre.

Keywords: overall budget, municipal budget, certifier, public accountant, financial controller.

I	الإهداء
II	شكر وعران
III	ملخص
IV	فهرس المحتويات
VII	فهرس الأشكال
VIII	فهرس الجداول
X	فهرس الملاحق
هـ	مقدمة
	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة. أ-هـ

الفصل الأول

الإطار النظري لإجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية

2	تمهيد
3	المبحث الأول: مفاهيم أساسية حول الميزانية العامة
3	المطلب الأول: تعريف الميزانية العامة
4	المطلب الثاني: خصائص ومبادئ الميزانية العامة
4	المطلب الثالث: أنواع الميزانيات العامة للدولة
10	المبحث الثاني: مفاهيم أساسية حول البلدية في ظل القانون 10/11
10	المطلب الأول: تعريف البلدية
11	المطلب الثاني: إحداث وخصائص البلدية
12	المطلب الثالث: هيئات البلدية وهيكلها
15	المبحث الثالث: ماهية ميزانية البلدية
15	المطلب الأول: تعريف ميزانية البلدية

16	المطلب الثاني: خصائص ومبادئ ميزانية البلدية
19	المطلب الثالث: وثائق وأقسام ميزانية البلدية
21	المطلب الرابع: مدونة وشكل ميزانية البلدية
24	المبحث الرابع: إعداد ميزانية البلدية
24	المطلب الأول: إيرادات ونفقات ميزانية البلدية ومصادرها
31	المطلب الثاني: إعداد الميزانية الأولية للبلدية
33	المطلب الثالث: إعداد الميزانية الإضافية
36	المطلب الرابع: إعداد الحساب الإداري
39	المبحث الخامس: التصويت والمصادقة على ميزانية البلدية
39	المطلب الأول: التصويت على ميزانية الأولية والإضافية
41	المطلب الثاني: المصادقة على الميزانية الأولية والإضافية
43	المطلب الثالث: الموافقة والمصادقة على الحساب الإداري
45	المبحث السادس: تنفيذ ميزانية البلدية
45	المطلب الأول: المكلفون بتنفيذ الميزانية
47	المطلب الثاني: تنفيذ الميزانية الأولية
50	المطلب الثالث: تنفيذ الميزانية الإضافية
52	خلاصة

الفصل الثاني

الإطار التطبيقي لإجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية بلدية كوينين

54	تمهيد
55	المبحث الأول : التعريف ببلدية كوينين
55	المطلب الأول: تقديم بلدية كوينين

66	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية كوينين
74	المبحث الثاني: ميزانية بلدية كوينين
74	المطلب الأول: شكل ميزانية بلدية كوينين
81	المطلب الثاني: دراسة نفقات ميزانية بلدية كوينين
85	المطلب الثالث: دراسة إيرادات ميزانية بلدية كوينين
89	المبحث الثالث: إعداد ميزانية بلدية كوينين لسنة 2018
89	المطلب الأول: إعداد الميزانية الأولية محل الدراسة
100	المطلب الثاني: إعداد الميزانية الإضافية محل الدراسة
110	المطلب الثالث: إعداد الحساب الإداري محل الدراسة
127	المبحث الرابع: تنفيذ ميزانية بلدية كوينين لسنة 2018
127	المطلب الأول: خزينة البلدية والرقابة المالية لبلدية كوينين
128	المطلب الثاني: تنفيذ الميزانية الأولية محل الدراسة
132	المطلب الثالث: تنفيذ الميزانية الإضافية محل الدراسة
135	خلاصة
136	خاتمة
141	فهرس المراجع
147	الملاحق

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
69	الهيكلة الإدارية لبلدية كوينين	01

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
12	عدد الأعضاء في المجلس البلدي حسب التعداد السكاني	01
13	يوضح هذا الشكل عدد اللجان في البلدية الدائمة حسب التعداد السكاني	02
27	توزيع حصيلة الرسم على النشاط المهني	03
29	تعريف الرسم على الإقامة	04
56	التوزيع العام للأراضي	05
57	التوزيع العام للمحاصيل الزراعية	06
57	تعداد المواشي والإنتاج الحيواني	07
57	غراسة النخيل	08
76 - 75	الصفحة الأولى لميزانية البلدية	09
78 - 77	الصفحة الثانية لقسم التسيير نفقات	10
80 - 79	الصفحة الثالثة لقسم التسيير إيرادات	11
81 - 80	الصفحة الرابعة للتجهيز والاستثمار	12
90	الإيرادات الجنبائية الفعلية لسنة 2018	13
91	تقديرات الإيرادات الجنبائية لسنة 2018 لميزانية البلدية الأولى	14
92	إحتساب منحة معادلة التوزيع على أساس 70 % لسنة سابقة لميزانية بلدية كوينين	15
93 - 92	توزيع تقديرات الإيرادات لقسم التسيير حسب المواد في وثيقة الميزانية الأولى	16
96	توزيع تقديرات أجور العمال لسنة 2018 لميزانية البلدية الأولى	17
98 - 97	توزيع تقديرات النفقات لقسم التسيير حسب المواد في وثيقة الميزانية الأولى	18
100 - 99	توزيع تقديرات النفقات والإيرادات لقسم التجهيز حسب المواد في وثيقة الميزانية الأولى	19
100	تعديل الفارق لمنحة معادلة التوزيع لسنة 2018	20
101	تعديل الفارق لبطاقة الحسابة لسنة 2018	21
103 - 101	تعديل الإيرادات لقسم التسيير حسب المواد في وثيقة الميزانية الإضافية	22
103	تعديل نسب الاقتطاعات الإجبارية	23
103	تعديل تقديرات مصاريف المستخدمين	24
104	تعديل بعض النفقات الضرورية	25

106 - 105	تعديل النفقات لقسم التسيير حسب المواد في وثيقة الميزانية الإضافية	26
107	تعديل مبلغ الاقتطاع لنفقات التجهيز	27
109 - 108	تعديل نفقات وإيرادات لقسم التجهيز حسب المواد في وثيقة الميزانية الإضافية	28
111 - 110	بطاقة برنامج	29
111	بطاقة حوصلة الإيرادات لقسم التجهيز	30
112	بطاقة حوصلة الإيرادات لقسم التجهيز	31
114	كشف سندات الإيرادات قسم التسيير	32
115	كشف سندات الإيرادات (قسم التجهيز العمومي)	33
115	كشف الباقي للإنجاز إيرادات (قسم التسيير)	34
116	الأموال الخاصة لسنة 2018	35
117	كشف إعتمادات (فرع التسيير)	36
117	كشف إعتمادات (فرع التجهيز)	37
118	كشف باقي للإنجاز (قسم التسيير)	38
118	كشف باقي للإنجاز (قسم التجهيز)	39
121	الموازنة العامة	40
123 - 122	نفقات قسم التسيير في الحساب الإداري	41
125 - 124	إيرادات قسم التسيير في الحساب الإداري	42
126	الصفحة رقم 4 القسم الفرعي للتجهيز العمومي	43
131 - 130	الملحق رقم: 02	44

الصفحة	عنوان الملحق	رقم
148	التعلللة الوزارلة المشركة لكلفة إعداد الميزانلة الأولة 2018	01
152	أمر تسدلل	02
153	سند تحصلل	03
154	الملحق رقم 16	04
156	الكشف تحصلل الألرارات	05
157	كشف تسدلل النفقات	06

مقدمة

كانت الأمم والحضارات القديمة تقوم بجباية الأموال وتنفقها دون أي أسس أو قواعد في ذلك الوقت كما أنّ مالية الدولة لم تكن منفصلة عن مالية الملك أو الحاكم حيث يقوم هذا الأخير بالإففاق على الدولة كما ينفق على أسرته، وبدأت عملية ضبط الإيرادات ومن ثم النفقات في العالم أين ظهرت فكرة إعداد ميزانية الإيرادات ونفقات الدولة عام 1628 عندما أصبح ضرورة إعتدال الإيرادات والمصروفات من خلال ما يسمى الميزانية العامة التي تعتبر تنظيماً مالياً يقابل من خلاله بين الجانبين الإنفاقي والإيرادي للدولة، وذلك أن الميزانية هي الوسيلة القانونية التي تستخدمها الدول بغرض إقامة تنسيق بين النفقات والإيرادات، قصد الوصول إلى التوازن المالي والإقتصادي الذي يسمح بتحقيق أهداف المجتمع السياسية والاجتماعية والاقتصادية، بحيث تتضمن الميزانية العامة خطة الإنفاق العام للدولة ووسائل تمويلها، وتكون مختلفة من نظام لآخر.

كما إنتهجت الدول الأسلوب الإداري الذي يحقق مصالحها ومصالح شعوبها، والمتناسب مع ظروفها السياسية والاجتماعية والاقتصادية والثقافية والتاريخية، وبشكل عام هناك أسلوبان رئيسيان نجدهما مطبقين في معظم دول العالم الأسلوب المركزي وهو نظام وحدة السلطة الإدارية والأسلوب اللامركزي وهو نظام تعدد السلطات الإدارية.

ولقد تبنى المؤسس الدستوري في الجزائر مبدأ وحدة إقليم الدولة منذ الإستقلال الذي ينقسم إلى وحدات إقليمية تسمى بالجماعات المحلية وهي جزء لا يتجزأ من الدولة، وهي تعبر عن نظام اللامركزية الإدارية كأسلوب لإدارة هذه الأقاليم، الذي يقوم على أساس توزيع سلطات الوظيفة الإدارية في الدولة بين الإدارة المركزية من جهة وبين هيئات ووحدات إدارية من جهة أخرى.

الجماعات الإقليمية ممثلة في البلدية والولاية، وأعترف لهما بالإستقلال الإداري والمالي مرة، وبالاستقلال الإداري والذمة المالية المستقلة مرة أخرى، وبالرجوع إلى البلدية التي إعتبرتها الجماعة الإقليمية قاعدة للدولة والقاعدة الإقليمية اللامركزية، فهي تلعب دوراً هاماً في التكفل بحاجيات المواطنين التابعين لها إقليمياً، وتسيير المرافق العمومية مما يؤدي بها إلى تحمل نفقات هذا التسيير عن طريق البحث عن موارد كافية من أجل تحمل هذه الأعباء، هذه العمليات المالية يجب تقييدها في وثيقة محاسبية إلا وهي الميزانية بعبارة أخرى وأدق ميزانية البلدية التي يستوجب تحضيرها والتصويت والمصادقة عليها ويتم تنفيذها في مدة محددة وهي السنة المالية، والتي تحتوي على برنامج العمل المتفق عليه من طرف المجلس الشعبي المنتخب خاصة فيما يخص التنمية المحلية، والتكفل بمصاريف تسيير مختلف المرافق العمومية وكذلك صيانة وزيادة ممتلكات البلدية.

إشكالية البحث:

انطلاقاً مما سبق يمكن حصر إشكالية البحث في السؤال التالي:

• ما هي الإجراءات المتبعة في إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية؟

وتتفرع هذه الإشكالية الرئيسية لعدة تساؤلات فرعية ويمكن صياغتها على النحو التالي:

- أنواع الميزانيات في البلدية. هل يمكن الفصل بينهما؟
- هل هناك قوانين وقواعد لإعداد ميزانية البلدية أم هي ثابتة في كل سنة أو متغيرة؟
- ماهي الوثائق المطلوبة لإعداد الميزانية، وهل تتأثر بالمتغيرات؟
- كيفية تنفيذ ميزانية البلدية هل هناك تشابه في تنفيذ ميزانيات البلدية أو هناك إختلاف (الميزانية الأولية والميزانية الإضافية)؟

فرضيات البحث:

تطلب دراستنا للموضوع طرح للفرضيات التالية:

- تتكون ميزانية البلدية من ثلاث وثائق متلازمة وهي الميزانية الأولية والميزانية الإضافية والحساب الإداري لا يمكن فصل بينها.
- إعداد ميزانية البلدية يتطلب إتباع مجموعة من القوانين والقواعد، وتكون ثابتة كل سنة مثل قانون رقم 10-11 متعلق بالبلدية، تعليمات C1، C2 و بالتالي لا يمكن أن يحدث تغير في إعداد ميزانية البلدية إلا إذا تغيرت تلك القوانين والقواعد.
- يتطلب إعداد ميزانية البلدية مجموعة من المعطيات من خلال الوثائق معينة، مثل الوثائق الجبائية، وتعليمات متعلقة بإعداد الميزانية الأولية وقرارات صادرة من وزارة الخارجية كل هذه الوثائق تتأثر بمتغيرات تحدث في تلك الفترة.
- يتم تنفيذ ميزانية البلدي بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات وهذا من خلال مرحلتين المرحلة الإدارية التي يقوم بها الأمر بالصرف، والمرحلة المحاسبية التي يقوم بها المحاسب العمومي بالإضافة الى المراقب المالي بإعتباره هيئة رقابية فقط، كما أنه لا يوجد إختلاف في تنفيذها بين الميزانية الأولية والإضافة لا إلا في نقطة واحدة بإعتبار أن الميزانية الإضافية يضاف إليها بواقي سنوات مالية سابقة عن طريق الحساب الإداري.

أسباب إختيار البحث

من الأسباب التي دفعتنا إلى إختيار هذا الموضوع :

أ- أسباب ذاتية:

- هو إختلاف بين ما هو نظري، وما هو موجود في الواقع الميداني.
- زيادة شرح أكثر لموضوع الدراسة، وتكون بطريقة واضحة وسهلة وأكثر معلوماتية.
- دراسات سابقة كانت كثيرة بطريقة المحاسبة العمومية، ولكن ميزانية البلدية نجدها مقتبسة من المحاسبة المحلية.
- دراسة موضوع إجراءات وإعداد وتنفيذ ميزانية البلدية بطريقة مختلفة عن ما سبق، ولتكن أكثر فهم للطلاب.

ب- أسباب موضوعية:

تتمثل الأسباب العلمية لإختيار الموضوع، في الأهمية الكبرى التي تحتلها ميزانية البلدية بإعتبار أنها مستقلة بحد ذاتها في نفقاتها وإيراداتها، كما أن هذا الموضوع لديه أهمية كبيرة خاصة في الجانب المحاسبي والبحث والتعمق في أساليب الموضوعية في كيفية إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية.

أهمية البحث:

تكمن أهمية الدراسة في البلدية في حد ذاتها، والتي تعتبر القاعدة الأساسية للدولة التي من خلالها تسير شؤون المجتمع من حاجيات ومتطلبات الحياة، وفي سبيل تحقيق ذلك يتطلب موارد مالية متنوعة التي تعتبر الركيزة الأساسية التي تقوم عليها ميزانية البلدية، وتكون بطريقة محكمة، وصحيحة من خلال التوازن بين الإيرادات المتاحة، والنفقات التي يكون توزيعها حسب الأولوية (الإلجبارية، الضرورية، الإختيارية).

أهداف موضوع البحث:

- نسعى من خلال بحثنا تحقيق العديد من الأهداف نذكر منها:
- التركيز أكثر عن البلدية من خلال نظرة ولو بسيطة عن البلدية في ظل قانون البلدية الجديد 10/11 وميزانية البلدية التي تعتبر المفتاح الأول والمسير للبلدية، والتي تعبر عن الوضعية المالية لها.
 - توضيح طريقة إعداد الميزانية الأولية والإضافية والحساب الإداري
 - توضيح الأعوان المكلفة بتنفيذ الميزانية.

الدراسات السابقة :

تم الإطلاع على العديد من الدراسات السابقة نذكر منها مايلي:

لقد كان موضوع ميزانية البلدية محل عدة دراسات في المفهوم الواسع سواء من حيث الخصائص، والمبادئ والأهداف والمكونات، فلم نجد دراسة معمقة لإجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية إلا بصفة عامة وسطحية كما

هو متعارف عنه، ونظريا أكثر منها عمليا أي حسابيا ومعظمها رسائل ماجستير وماستر وليس كعنون بل جزء منها فقط لقد اعتمدها كمرجع:

- عبد الكريم مسعود، تفعيل الموارد المالية للجماعات المحلية، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر 2012-2013 .

هدفت هذه الدراسة إلى تحديد الآليات التي تمكن الجماعات المحلية من تفعيل مواردها، ومواجهة التحديات التي تقف عقبة أمامها في تحقيق أهدافها، وكذلك تحليل الوضعية الحقيقية للموارد المالية للجماعات المحلية بأبعادها المختلفة، والوقوف على الأسباب المؤدية للعجز ومديونية الجماعات المحلية، والخروج بتوصيات، التي يجب الأخذ بها لتحسين الوضعية المالية للجماعات المحلية بشكل عام، والإرتقاء بأدوارها المحورية في المجتمع، والرفع من أدائها.

أما أهم النتائج التي وصلت إليها هذه الدراسة أن الجماعات المحلية في الواقع تهمل ما تملكه من ثروات وهو الأمر الذي يستوجب عليها الإهتمام بهذه الموارد والبحث عن مصادر أخرى، مع الإعتقاد على إمكاناتها ما يجعلها في إستقرار وراحة مالية بعيدا عن إعانات خارجية أخرى.

- بن نوبة الحاج، مفهوم التوازن المالي لميزانية البلدية، مذكرة ماجستير، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق سعيد حمدين مدرسة الدكتوراه، فرع الدولة والمؤسسات العمومية، جامعة الجزائر يوسف بن خدة، 2015-2016.

تهدف هذه الدراسة إلى توضيح الأسباب التي تؤدي إلى عدم التوازن المالي لميزانية البلدية، برغم تنوع مصادر تمويل الجماعات المحلية، مع دراسة وتحليل مشكلتي ضعف الموارد المالية، وعدم القدرة على التحكم في النفقات بإعتبار ميزانية البلدية مبني على قاعدة التوازن المالي الإجباري والحقيقي بين الإيرادات والنفقات السنوية.

أما أهم النتائج التي وصلت إليها هذه الدراسة أنه هناك أسباب ذاتية وأخرى خارجية لعدم توازن المالي على رأسها تحكم الجباية المحلية من طرف الدولة، ومن جهة المقابلة إرتفاع في نفقات البلدية وإنخفاض في إيراداتها وكل هذا يعود لعدم التحكم الأمثل للمراد الذاتية بدرجة الأولى.

برجوع لواقع بحثنا الحالي الذي يدرس إجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية الذي يقوم على أساس توفر الإيرادات المتاحة، والتوازن الإجباري حتى إن كانت ميزانية البلدية في حالة العجز هذا ما لم نجده في الدراسات السابقة.

منهج البحث:

من أجل الإجابة على الإشكالية المطروحة وإختيار الفرضيات إعتدنا في بحثنا هذا على المنهج الوصفي، وذلك لتوضيح موضوع البحث المطروح من خلال تحليل العناصر الأساسية في هذا الموضوع عن طريق توضيح جميع المفاهيم المرتبطة بإجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية، وأسلوب دراسة الحالية الذي أستخدم في الدراسة التطبيقية من خلال توضيح كيفية إعداد وتنفيذ ميزانية بلدية كوينين.

هيكل البحث

تم تقسيم موضوع البحث إلى فصلين متكاملين فيما بينهما الأول النظري والثاني التطبيقي، مسبقين بمقدمة تم فيها توضيح الإطار المنهجي للدراسة، أما الفصل الأول فقد عنون بالإطار النظري لإجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية، وقد تم فيه التطرق إلى مفاهيم أساسية حول الميزانية العامة وكذا البلدية في ظل القانون 10/11، مع التطرق إلى ميزانيتها من خلال تعريف ميزانية البلدية مع ذكر أهم المبادئ والخصائص التي تقوم عليها، بالإضافة إلى كيفية إعداد ميزانية البلدية والتصويت والمصادقة عليها، وكيفية تنفيذ ميزانية البلدية.

أما الفصل الثاني والمعنون بالإطار التطبيقي لإجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية بلدية كوينين، والذي تناولنا فيه التعريف ببلدية كوينين، وميزانيتها من خلال دراسة الإيرادات والنفقات التي تقوم عليها، وأيضاً إعداد ميزانية بلدية كوينين لسنة 2018، ومنها إلى كيفية تنفيذ ميزانية البلدية لنفس السنة.

وفي الأخير خاتمه تم فيها توضيح نتائج الدراسة وإختيار الفرضيات، وإقتراح مجموعة من التوصيات وآفاق للبحث في الموضوع.

الفصل الأول

الإطار النظري لإجراءات إعداد وتنفيذ

ميزانية البلدية

تمهيد

أخذت ميزانية الجماعات المحلية نصيباً من هذا الإهتمام باعتبارها جزءاً لا يتجزأ من الدولة، وهي تابعة لها بالرغم من وجود اللامركزية، فإن الدولة هي التي تبقى في الأخير الحاكم الرئيسي بالنسبة للمالية المحلية من حيث القوانين التي تقرها الدولة في هذا الشأن.

تنظيم الدولة يستوجب تقسيمها إلى أقاليم منها: الولاية، الدائرة، البلدية، وتعتبر في هذا الشأن البلدية أصغر تقسيم عضوي في البلاد، إذ تعد أقرب إلى المواطنين وعليه تتكفل بضمان الحاجات الأولية للمواطنين، من جهة أخرى فهي المسؤولة عن تسيير مختلف الجوانب الإقتصادية الإجتماعية والثقافية.

وعليه فإن القيام بهذه المهام يستوجب توفير جميع الوسائل الضرورية، أو بكلمة أخرى لا بد من ميزانية تحضر ويصادق عليها ويتم تنفيذها من قبل البلدية.

خلال هذا الفصل سنتطرق إلى ميزانية البلدية التي تعبر على إجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية وذلك بعرض أهم الخطوط العريضة لمفهوم الميزانية العامة و كذاك لمفهوم البلدية و ميزانيتها و طريقة إعدادها والتصويت والمصادقة عليها وطريقة تنفيذها.

المبحث الأول: مفاهيم أساسية حول الميزانية العامة

تتعدد مفاهيم الميزانية من مفكر لآخر ولكن معظمها تنصب في نفس المفهوم، بإعتبارها من أهم أدوات التخطيط المالي، فهي تعبير مالي لبرنامج العمل الذي تعتمده الحكومة تنفيذه تحقيقاً لأهداف المجتمع، وتتكون الميزانية العامة من مكونين أساسيين هما: الإيرادات العامة والنفقات العامة، ويختلف تنظيم هذين الجانبين في مشروع قانون الميزانية من دولة لأخرى فلا يوجد تقسيم موحد تلتزم به جميع الدول.

المطلب الأول: تعريف الميزانية العامة

لقد وردت عدة تعاريف للميزانية العامة، ومن خلال هذا المطلب نبين تعريف الميزانية العامة في كل من الفقه والتشريع :

أولاً: لدى الفقه

- من الفقه من يعرف الميزانية العامة على أنها " وثيقة مصادق عليها من طرف السلطة التشريعية المختصة تحدد نفقات الدولة وإيراداتها خلال فترة زمنية متصلة".¹
- يعرفها الفقه المالي كذلك بأنها " توقع وإجازة للنفقات العامة للإيرادات العامة على مدة زمنية غالباً ما تكون سنة".²
- تعرف بأنها " تلخيص لمختلف النفقات العامة لتنفيذ البرامج الحكومية، والإيرادات العامة المتوقع تحصيلها".³

ثانياً: لدى التشريع

اما الجانب التشريعي فإنه لا يوجد فرق جوهري بينه وبين الفقه، حيث تعرف معظم التشريعات في التشريع الجزائري: حسب المادة السادسة (06) من القانون 84-17 "تشكل الميزانية العامة للدولة في الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنوياً بموجب قانون المالية والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها".⁴

¹ زينب عوض الله، "أساسيات المالية العامة"، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، مصر، 2016، ص 247.

² منصور يونس، "مبادئ المالية العامة"، بدون دار النشر، طرابلس، لبنان، 2004، ص 191.

³ Paul A Samuelson, William D. Nordhaus, *économie*, seizième, Ed, paris: Economica, p 645.

⁴ قانون رقم 84-17، المتعلق بقوانين المالية، المؤرخ في 7 جويلية 1984، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 28، الصادرة بتاريخ 10 جويلية 1984، ص 1040.

وحسب المادة (03) من القانون 90-21 "الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والإستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص بها".¹

1. **في التشريع الفرنسي:** عرف القانون الفرنسي في 19 جوان 1952 موازنة الدولة بأنها الصيغة التشريعية التي تقدم بموجبها أعباء الدولة وإيراداتها، ويأذن بها ويقرها البرلمان في قانون الموازنة الذي يعبر عن أهداف الحكومة الاقتصادية والمالية. وعرفت المادة الأولى من القانون الصادر بتاريخ 2 جانفي 1959 الموازنة التي باتت تعرف باسم "قانون المالية" بما يلي: "تقدر القوانين المالية، وتجزئ لكل سنة مدنية مجموع موارد وأعبائها، أخذت بالإعتبار التوازن الاقتصادي والمالي الذي تحدده لها".²

مما سبق يمكن أن نستخلص التعريف التالي:

"الميزانية هي وثيقة تقديرية لنفقات وإيرادات الدولة لمدة سنة، يتم إعدادها من السلطة التنفيذية وإعتمادها من السلطة التشريعية، وتعبر عن الأهداف الاقتصادية والمالية العامة".

المطلب الثاني: خصائص ومبادئ الميزانية العامة

من خلال التعريفات السابقة يتضح لنا أن للميزانية خصائص ومبادئ وهي:

أولاً: خصائص الميزانية العامة

تتميز الميزانية بعدد من الخصائص نذكر منها :

1. **الميزانية العامة تقدير معتمد من السلطة التشريعية:** إن وجود تقديرات للإيرادات العامة والنفقات العامة لا يكفي وحده أمام ميزانية عامة للدولة، بل لابد من أن يقترن هذا التقدير بموافقة أو بإجازة من السلطة التشريعية على هذا التقدير، أي أن موافقة السلطة التشريعية وإعتماد الميزانية العامة شرط أساسي لتنفيذ الميزانية العامة، ودون هذه الموافقة، تبقى الميزانية مشروعاً { مقترحاً } غير قابل لتنفيذ. " قانون الميزانية هو النص المتضمن إقرار السلطة التشريعية لمشروع الميزانية من قبل الحكومة كل سنة".³

2. **الميزانية العامة تقدير للإيرادات ونفقات الدولة عن فترة قادمة:** تتسم الميزانية العامة بأسلوب تقديري (تنبؤي) لما ستقوم به السلطة التنفيذية في المستقبل سوى كان ذلك بالإتفاق أو التحصيل خلال سنة مالية كافية وبذلك لا يمكن معرفة النفقات التي ستصرف، والإيرادات التي ستحصل بالضبط خلال المدة

¹ قانون رقم 90-21، المتعلق بالحاسبة العمومية، المؤرخ في 15 أوت 1990، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 35، الصادرة بتاريخ 15 أوت 1990، ص 1132.

² عبد الطيف قطيش، "موازنة العامة للدولة"، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2015، ص 17.

³ محمد خالد المهاني "محاضرات في المالية العامة"، 2013، المعهد الوطني للإدارة العامة، محاضرات متاحة على الموقع الإلكتروني، تاريخ المشاهدة 09 فيفري 2019، الساعة 22:00، ص (http://www.ina.edu.sy/tbl_images/file000166.25.3.2014.pdf.64).

المذكورة. " يتطلب هذا الطابع التقديري للميزانية العامة أقصى درجات الدقة، والموضوعية إذ تتوقف أهمية

الميزانية على دقة معايير والتقدير ونجاحها في تقليل هامش الخطأ، وتقليص الفجوة بين التوقع والواقع".¹

3. الميزانية العامة خطة سنوية لتحقيق أهداف المجتمع: تعكس الميزانية العامة في دول كثيرة الحياة

الإقتصادية والإجتماعية في مجتمعات هذه الدول، فهي إدارة تساعد في أداء وتوجيه الإقتصاد القومي حيث لم تعد الميزانية أرقاما وكميات كما كانت في المفهوم التقليدي، بل لها آثار في كل من حجم الإنتاج القومي وفي مستوى النشاط الإقتصادي بكافة فروع وقطاعاته.

فالميزانية العامة تؤثر وتتأثر بهذه القطاعات الإقتصادية، فغالبا ما تستخدم الدولة الميزانية العامة ومحتوياتها (النفقات و الإيرادات) لإشباع الحاجات العامة التي يهدف الإقتصاد الى تحقيقها.²

4. الميزانية العامة وثيقة محاسبية: تخضع لنظام المحاسبة العمومية كل هيئات عمومية ذات الطابع إداري

غير ربحي، التي تعتمد في مسك المحاسبة على تقسيم الميزانية إلى قسم خاص للإيرادات والأخر خاص للنفقات كل جانب مقسم إلى فصول وكل فصل إلى أبواب وكل باب إلى مادة ثم بنود.³

ثانيا: مبادئ الميزانية العامة

يتعين على السلطة التنفيذية، وهي بصدد تحضير الميزانية أن تضع في إعتبارها عدد من المبادئ العامة

التي تحكم الميزانية والتي صارت من البديهيات في علم المالية، وتتمثل هذه المبادئ فيما يلي:

1. مبدأ سنوية الميزانية: تعد تقديرات الميزانية العامة للدولة عن فترة زمنية محددة تكون عادة سنة. حيث

يقتضي هذا المبدأ بأن تعد الحكومة كل عام ميزانية العام المقبل، وتعرضها على السلطة التشريعية لأخذ موافقتها، ولا تعطي هذه الموافقة مبدئيا، إلا لسنة واحدة.

في الجزائر، تنص المادة (3) من القانون رقم 84-17 المتعلق بقوانين المالية على ما يلي: " يقر ويرخص

قانون المالية للسنة، بالنسبة لكل سنة مدنية، بمجمل موارد الدولة وأعبائها وكذا الوسائل المالية الأخرى

المخصصة لتسيير المرافق العمومية وتنفيذ المخطط الإنمائي السنوي".⁴ كما يقر ويرخص علاوة على ذلك

المصاريف المخصصة للتجهيزات العمومية وكذلك النفقات بالرأسمال.

¹ فاطمة سويبي، "المالية العامة موازنة الضرائب"، المؤسسة الحديثة للكتاب، طرابلس، لبنان، 2005، ص 12.

² محمد الصغير وآخرون، "المالية العامة"، دار العلوم، عنابة، الجزائر، 2003، ص 90.

³ دغمان زويبر، "محاضرات في المالية العامة"، 2017، محاضرات متاحة على الموقع الكتروني، تاريخ المشاهدة 16 فيفري 2019. الساعة 21:00، ص

99. (<http://www.univ-soukahrass.dz/eprints/2017-119-c22ea.pdf>)

⁴ قانون 84-17، مرجع سابق، ص 1040.

أما بخصوص التاريخ الذي تبدأ به السنة المالية فقد أخذت معظم الدول بسنوية الميزانية واختلفت في تحديد التاريخ الذي تبدأ فيه، فهناك دول تبدأ سنتها المالية بابتداء السنة المالية في 1/1 من كل عام وتنتهي في 12/31 من العام وهناك دول تبدأ سنتها المالية من أول نيسان وأخرى تبدأ في شهر تموز.¹

2. مبدأ وحدة الميزانية: تحدث الكثير على هذا المبدأ حيث قيل " أنه من الضروري حصر الميزانية ضمن بنود تسمح من خلالها التعرف على أهم ملامح الميزانية".²

وتعني بأن تدرج جميع الإيرادات العامة التي يتوقع جبايتها، وجميع النفقات العامة التي يتوقع صرفها خلال السنة القادمة في موازنة واحدة. ويمكن تفسير هذا المبدأ من الناحية المالية إعطاء فكرة واضحة وكاملة عن حالة الدولة المالية، ما تسهل عمليات المقارنة بين الإيرادات والنفقات، وبيان ما إذا كان هناك توازن بالميزانية هل هناك عجز أو فائض. أما من الناحية السياسية إن تعدد الميزانيات يؤدي إلى صعوبة المراقبة من السلطة التنفيذية والتشريعية الذي يؤدي إلى عدم قدرتها على المراقبة الفعلية.³

3. مبدأ عمومية الميزانية (الشمولية): يقضي هذا المبدأ أن تكون الميزانية العامة للدولة شاملة لجميع النفقات والإيرادات، يعني أن تظهر في وثيقة الميزانية كافة تقديرات النفقات وكافة تقديرات الإيرادات دون أي مقاصة بين الاثنين. وهذا المبدأ يكمل مبدأ وحدة الميزانية، فإذا كان مبدأ وحدة الميزانية يهدف إلى إعداد وثيقة واحدة لميزانية الدولة ويمثل الإطار الخارجي للميزانية، فإن مبدأ العمومية يهدف إلى ملأ هذا الإطار عن طريق التسجيل التفصيلي لكل تقدير بنفقة ولكل تقدير بإيراد دون إجراء مقاصة بين التقديرين. وهي تتضمن مبدئين:

✓ مبدأ عدم تخصيص إيراد معين لتغطية نفقة معينة.

✓ مبدأ تخصيص النفقات، وتعني بها تخصيص مبالغ محددة لكل وجه من أوجه الإنفاق

الحكومي.

والإلتزام بهذا المبدأ يتيح لكل من السلطة التنفيذية والتشريعية الوقوف على كافة المبالغ التي تنفقها وتحصلها الوحدات الحكومية، فتستطيع بذلك من مراقبة الإنفاق الحكومي ومحاربة الإسراف وتقييم الأداء والعمل على رفع الكفاءة الإنتاجية.⁴

¹ محمد طاقة، هدى العزوي، "اقتصاديات المالية العامة"، دار المسيرة، عمان، الأردن، 2007، ص 180.

² J. B Say: " traite d'économie politique" 3 eme livre – 5 eme ed, paris, 1826, ch. 6.

³ محمد طاقة، هدى العزوي، مرجع سابق، ص 178.

⁴ حامد عبد المجيد دراز، سمير إبراهيم أيوب، "مبادئ المالية العامة"، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2002، ص 88.

4. مبدأ توازن الميزانية العامة: يحتوي توازن الميزانية مفهومين: مفهوم تقليدي ومفهوم حديث وهما على النحو التالي:

أ. المفهوم التقليدي لمبدأ توازن الميزانية: وتقضي هذه القاعدة بأهمية إيجاد التوازن الرقمي بين مصروفات الميزانية وإيراداتها، بمعنى تتساوى خطة الإيرادات العامة مع خطة النفقات العامة، وبهذا تعتبر الميزانية محققة لمبدأ التوازن، وزيادة إجمالي النفقات العامة عن إجمالي الإيرادات العامة فهذا يعبر عن وجود عجز في الميزانية، وكذلك في حالة زيادة الإيرادات العامة عن النفقات العامة يعبر هذا عن وجود فائض بالميزانية.¹

ب. المفهوم الحديث لمبدأ توازن الميزانية: شهدت هذا القاعدة تطور في الفكر والواقع المالي نتيجة لتطور دور الدولة في الحياة الاقتصادية والاجتماعية، فقد اتسع نطاق دور الدولة وازدادت درجات تدخلها في مختلف أوجه الحياة² وأصبح مبدأ وجود عجز في الميزانية أمر شائع ولم تعد كارثة مالية محققة، ولكن ليس معنى ذلك أن الفكر المالي المعاصر يستبدل فكرة التوازن كل ما هناك أنه يميل على أن يستبدل بفكرة التوازن المالي بفكرة أوسع، هي فكرة التوازن الاقتصادي العام، ولو أدى هذا الى حدوث عجز مؤقت في الميزانية .

المطلب الثالث: أنواع الميزانيات العامة للدولة

بالإضافة إلى الميزانية الرئيسية تجد أنواع أخرى من الميزانيات إلى جانب الميزانية الرئيسية وهي:

أولاً: الميزانية الملحقة

هي موازنة وسط بين الميزانية العامة والميزانية المستقلة، تتمتع بدرجة استقلالية عن الموازنة العامة أقل من تلك التي تتمتع بها الميزانية المستقلة، وتحكمها قوانين ولوائح خاصة تتفق مع طبيعة نشاطها، ويخضع هذا النوع من الموازنات المؤسسات الاقتصادية العامة، التي تتمتع بالإستقلال المالي، وإن كانت لا تتمتع بالشخصية المعنوية المستقلة.³

قد ترى الدولة أن بعض المصالح غير المتمتعة بالشخصية المعنوية يمكن لها أن تغطي نفقاتها بإيراداتها بالرغم من أنها لم تؤسس لتحقيق الربح، ولهذا تسمح الدولة لمثل هذه المرافق بوضع ميزانية ملحقة حتى تتمكن

¹ حسن مصطفى حسن، "المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2001، ص 80.

² محمد طاقة، هدى العزوي، مرجع سابق، ص 182.

³ لعماري جمال، "أساسيات الموازنة العامة للدولة"، دار الفجر، القاهرة، مصر، 2004، ص 79.

من التخفيف والتبسيط على القائمين بتحضير الميزانية العامة. وخير مثال في الجزائر عن الميزانية الملحقة بالميزانية العامة، ميزانية البريد والمواصلات.¹

ثانيا: الميزانية المستقلة:

وهي ميزانيات المصالح العمومية والهيئات المحلية، والتي تتمتع بشخصية معنوية مستقلة عن شخصية الدولة، وتظهر في وثائق خاصة بها، وتسري على هذه الهيئات والجماعات والمصالح والمؤسسات كل الآثار القانونية والمترتبة على إكتساب الشخصية القانونية بمعنى أنها تتمتع بذمة مالية متميزة عن ذمة الدولة وهكذا تستقل بإيراداتها ونفقاتها، حيث يتم إعتماها من طرف مجلس إدارة أو مجلس منتخب.

ويبرز وجود ميزانيات مستقلة برغبة الحكومة في تحرير بعض الهيئات الإقتصادية العامة من قيود ولوائح النظم الحكومية، وحثها على الإعتما على نفسها، وتتحمل أي عجز يصيبها وتحفظ بالفائض إن تحقق.² كما تتدخل الدولة بالنسبة للجماعات المحلية بدفع منحة مالية ليتم توازن ميزانيتها.

والجماعات المحلية تتمثل في الولايات والبلديات التي لها ميزانيات مستقلة، نظرا لكونها تدار من قبل رئيس منتخب ومجلس شعبي.

ثالثا: الميزانية الغير عادية

تشمل هذه الميزانية المبالغ التي تضطر الحكومة لإنفاقها بصفة إستثنائية كنفقات الحروب، ونفقات مكافحة الكساد، ونفقات المشاريع الكبرى للدولة، ولا تمول مثل هذه النفقات الإستثنائية من الإيرادات العادية، بل تواجه بمصادر إيرادات إستثنائية كالقروض والتمويل التضخمي.³

رابعا: الميزانية الإضافية

الميزانية الإضافية هي مكملة للميزانية العامة باعتبارها ميزانية تقديرية وتوقعيه، فقد تطرأ ظروف سياسية أو مالية تدعو الحكومة إلى إعداد ميزانية تكملية أثناء السنة المالية، وتقدم للبرلمان للمناقش والمصادقة عليه خلال سنة تنفيذ الميزانية العامة تعتبر مكملة لها، من أجل تعديل بعض الإعتمادات الواردة في الميزانية الأصلية.

¹ لعماري جمال، "منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر"، دار الفجر، القاهرة، مصر، 2004، ص ص 99، 102.

² حسن الصغير، "دروس في المالية والمحاسبة العمومية" الطبعة الثانية، دار المحمدية العامة، الجزائر، 2001، ص 114.

³ لعماري جمال، "أساسيات الموازنة العامة للدولة"، مرجع سابق، ص 77.

خامسا: الحسابات الخاصة للخزينة

تعبّر عن حسابات مفتوحة في كتابات الخزينة تقيد فيها عمليات الإيرادات وعمليات النفقات لمصالح الدولة التي تجريها تنفيذاً لأحكام قانون المالية، ولكن خارج الميزانية العامة للدولة، وينبغي فتحها بموجب قانون المالية¹ ويمكن تصنيفها كالتالية:

- 1- الحسابات التجارية 301.
- 2- حسابات التخصيص الخاص 302.
- 3- حسابات التسبيقات 303.
- 4- حسابات القروض 304.
- 5- حسابات التسوية مع الحكومات الأجنبية 305.
- 6- حسابات المشاركة 306.

¹ لعماري جمال، " منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر"، مرجع سابق، ص 104.

المبحث الثاني: مفاهيم أساسية حول البلدية في ظل القانون 10/11

البلدية هي مكان لممارسة الديمقراطية المحلية بإعتبارها الخلية الأولى للامركزية الإدارية، ونظرا لأهميتها قد أشار لها المشرع الجزائري في كل الدساتير، وأحدث لها قوانين تنظمها وآخرها قانون 10/11 المؤرخ في 22 جوان 2011، كما نميزها بمجموعة من الخصائص.

نستعرض من خلال هذا المبحث إلى تعريف البلدية وقف القانون الجديد وأهم العناصر المستحدثة من خلال النقاط التالية:

المطلب الأول: تعريف البلدية

لقد أحتلت البلدية صدارة الإهتمام من قبل المسؤولين الجزائريين، وأصبحت ذات أولوية بعد الإستقلال مباشرة وتجسدت هذه الأهمية في الدساتير الجزائرية منذ الدستور 1963 إلى غاية التعديل لسنة 1966، وكذلك القوانين المتعلقة بها منذ أول قانون الصادر 1967 إلى القانون الحالي ألا وهو القانون 10/11، الذي يندرج تحت إطار إصلاح الجماعات المحلية والتمثلة في إصلاح هياكل الدولة

إختلفت التعاريف المتعلقة بالبلدية بحسب كل قانون من القوانين التي تنظمها، وكذلك بحسب الفترة التي جاء فيها كل قانون، إلا أن صدور القانون الجديد المتعلق بالبلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22 جوان 2011 لم يحدث تغيير في تعريف البلدية.

فلقد جاء معرفا للبلدية على أساس أنها الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة، وتتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة، وتحدث بموجب القانون، وهي القاعدة الإقليمية للامركزية ومكان ممارسة المواطنة وتشكل إطار مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية،¹ وهي أيضا تشكل الإطار المؤسسي لممارسة الديمقراطية على المستوى المحلي والتسيير الجوارى، حيث يتخذ المجلس البلدي بهذا الصدد كل التدابير اللازمة لإعلام المواطنين بشؤونهم وإستشارتهم حول خيارات، وأولويات التهيئة والتنمية الإقتصادية والإجتماعية والثقافية.

¹ القانون رقم 11-10، يتعلق بالبلدية، المؤرخ في 22 جوان 2011، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 37، الصادر بتاريخ 03 جويلية 2011، ص 7.

المطلب الثاني: إحداث وخصائص البلدية

أولاً: إحداث البلدية

لقد أشار القانون الجديد أن نشأة البلدية تكون بموجب قانون، حيث يكون لها إقليم جغرافي معين وحدود معينة، ومساحة معينة، كما تحتوي على عدد معين من السكان، ولكي يميز إقليم كل بلدية عن غيره لابد أن يكون لها إسم كما جاء في المادة السادسة (06) من هذا القانون " للبلدية إسم وإقليم ومقر رئيسي ". كما يمكن تعيين حدودها الإدارية بموجب مرسوم يصدر من طرف رئيس الجمهورية بناء على قرار من وزير الداخلية والجماعات المحلية¹، حيث يتم تغيير إسم البلدية أو تعيين مقرها الرئيسي أو تحويله بموجب مرسوم رئاسي بناء على تقرير الوزير المكلف بالداخلية بعد أخذ رأي الوالي ومداولة المجلس الشعبي البلدي المعني ويتضمن جزء من إقليم بلدية أو أكثر إلى بلدية أخرى أو أكثر من نفس الولاية بموجب مرسوم رئاسي.

ثانياً خصائص البلدية:

- نظراً لأهمية هذا الجهاز نجد أن المشرع خصه بعدة خصائص ومميزات نوردتها فيما يلي:²
- البلدية هي وحدة أو جماعة أو هيئة إدارية لامركزية إقليمية جغرافية وليست مؤسسة أو وحدة إدارية لامركزية فنية.
 - نظام البلدية هو صورة فريدة ووحيدة للامركزية الإدارية المطلقة، حيث أن جميع أعضائها وجميع أعضاء الهيئات ولجان تسيير وإدارتها يتم إختيارهم بواسطة الإنتخاب العام المباشر.
 - إعتتماد البلدية على إرادتها الذاتية في تلبية وتغطية نفقة حاجات سكانها، كما تجد دعماً مالياً في إطار الإعانات الممنوحة من طرف الدولة والصندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية (FCCL).
 - تعتبر صورة حية للتطبيق النظام الإداري الجزائري السليم والفعال لمبدأ ديمقراطية الإدارة العامة .
 - للبلدية إختصاصات واسعة ومتنوعة وهذا راجع لطبيعة نظامها بإعتبارها الخلية الحية الأساسية والقاعدة للدولة في كافة المجالات.
 - نظام الوصاية السياسية والإدارية على البلدية دقيق ومحكم وشديد، وعليه فإن كل الإختصاصات المقررة للبلدية وكافة الشروط والإجراءات والأحكام التي يجب أن تعمل في نطاقها، ووفقاً لها تسيير البلدية

¹ بسمة عولمي، " تشخيص نظام الإدارة المحلية والمالية المحلية في الجزائر"، مجلة اقتصاديات شمال إفريقيا، العدد 4، ب ت، جامعة باجي مختار، عنابة - الجزائر، جوان، 2006، ص 262.

² شويخ بن عثمان، " دور الجماعات المحلية في التنمية المحلية"، مذكرة ماجستير، تخصص القانون العام، جامعة أبي بكر بلقايد- تلمسان، 2010/2011، غير منشورة، ص 18.

وإدارتها، وتحدد على سبيل الحصر تحديدا دقيقا وواضحا وشاملا، لا يجوز الخروج عنها، وإلا وقعت أعمال وتصرفات باطلة وغير شرعية.

المطلب الثالث: هيئات البلدية وهيكلها

بحسب ما تنص عليه المادة (15) من قانون البلدية، فإن الهيكل التنظيمي لإدارة البلدية في الجزائر، يتشكل من هيئتين، هيئة مداولات وهي المجلس الشعبي البلدي، وهيئة تنفيذية يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي، وإدارة تسهر على السير الحسن لمصالحها ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي.

أولاً: المجلس الشعبي البلدي (هيئة تداول)

يتشكل المجلس الشعبي البلدي من مجموعة منتخبيين يتم إختيارهم من قبل سكان البلدية بموجب أسلوب الإقتراع العام السري المباشر، وذلك لمدة خمس سنوات ويختلف عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي بحسب التعداد السكاني للبلدية.¹ هذا ما نصت عليه المادة (79) من قانون الإنتخابات 01/12.

ويمكن توضيح عدد الأعضاء في المجلس الشعبي البلدي وفقا للجدول الموالي:

الجدول رقم(01): عدد الأعضاء في المجلس البلدي حسب التعداد السكاني

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

المصدر: القانون العضوي رقم 01/12 المتعلق بنظام الإنتخابات المؤرخ في 12 جانفي 2012

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد الأول، الصادر بتاريخ 14 جانفي 2012

كما يتمتع بعدة اختصاصات وصلاحيات تشمل كل عمل ذو طابع أو منفعة عامة في نطاق البلدي، ويكون التسيير من خلال مداولة التي يعقدها إما عادية كل شهرين أو إستثنائية كلما اقتضت شؤون البلدية، كما يساهم بصفة خاصة وإلى جانب الدولة، في إدارة وتهيئة الإقليم، والتنمية الإقتصادية، والثقافية وكذلك الأمن. ويشكل المجلس الشعبي البلدي من بين أعضائه لجان دائمة ولجان مؤقتة (خاصة).

¹ أعمار بوضياف، "شرح قانون البلدية"، دار الجسور، محمديّة، الجزائر، 2012، ص 170.

1- اللجان الدائمة للبلدية: ويشكل المجلس الشعبي البلدي من بين أعضائه لجان دائمة ويتراوح عددها من 03 الى 06 لجان، وهذا بالرجوع لتعداد السكاني،

كما يمكن توضيح عدد اللجان في المجلس الشعبي البلدي وفقا للجدول التالي:

الجدول رقم(02): يوضح هذا الشكل عدد اللجان في البلدية الدائمة حسب التعداد السكاني

عدد اللجان	النسبة السكانية
3 لجان	البلديات التي يتراوح عدد سكانها 20.000 نسمة أو أقل
4 لجان	البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 20.001 و 50.000
5 لجان	البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 50.001 و 100.000
6 لجان	البلديات التي يفوق عدد سكانها بين 100.000

المصدر القانون رقم 10/11 المتعلق بالبلدية المؤرخ في 22 جوان 2011

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 37، الصادر بتاريخ 03 جويلية 2011

وحسب المادة (31) من قانون 11- 10 تطَّلَع هذه اللجان على المسائل التالية:¹

- الإقتصاد والمالية والاستثمار.

- الصحة والنظافة وحماية البيئة.

- تهيئة الإقليم والتعمير والسياحة الصناعات التقليدية.

- الري والفلاحة والصيد البحري.

- الشؤون الإجتماعية والثقافة والرياضة والشباب.

2- اللجان الخاصة للبلدية: وهي تلك اللجان التي يمكن تشكيلها بصفة ظرفية أي مؤقتة، وهذا لتحقيق في أمر

معين يخص البلدية أو تجاوزات ما على مستوى مصلحة تابعة للبلدية أو دراسة مسالة لها طابع خاص.

وتتشكل اللجنة الخاصة بناء على إقتراح من رئيس المجلس الشعبي البلدي عن طريق مداولة المجلس

والمصادقة عليها بأغلبية أعضائه. مع تحديد موضوع وتاريخ إنتهاء المهمة.

ثانيا: الهيئة التنفيذية

1- تشكيل الهيئة التنفيذية في البلدية: الهيئة التنفيذية للبلدية تتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي ونوابه،

حيث يتم إنتخابهم لمدة 05 سنوات، ويتراوح عددهم من نائبين (02) إلى ستة (06) نواب وهذا حسب عدد

المنتخبين للمجلس الشعبي البلدي وحسب المادة (69) من قانون 11 - 10 يكون عددهم كالاتي:²

¹ القانون رقم 11- 10، مرجع سابق، ص 10.

² نفس المرجع السابق، ص 13.

- نائبين (2) بالنسبة للبلديات ذات مجلس شعبي متكون من (7) إلى (9) مقاعد.
- ثلاثة نواب (3) بالنسبة للبلديات ذات مجلس شعبي متكون من (11) مقعد.
- أربعة نواب (4) بالنسبة للبلديات ذات مجلس شعبي متكون من (15) مقعد.
- خمسة نواب (5) بالنسبة للبلديات ذات مجلس شعبي متكون من (23) مقعد.
- ستة نواب (6) بالنسبة للبلديات ذات مجلس شعبي متكون من (33) مقعد.

2- رئيس المجلس الشعبي البلدي: ينتخب رئيس المجلس الشعبي البلدي من بين القائمة الحائزة على الأغلبية من المقاعد، حيث ينصب رئيس المجلس الشعبي البلدي في غضون 15 يوما الموالية لإعلان نتائج الانتخابات، وهنا يكون رئيس المجلس الشعبي البلدي هو المسؤول الأول في البلدية ورئيسها، ويمثل الهيئة التنفيذية، يتمتع بجملة من الصلاحيات الإختصاصات وفقا لما نص عليه القانون 10-11.

- صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته ممثل للبلدية المنصوص عليها في قانون البلدية بصراحة في المواد من 77 إلى 83.
- صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته ممثل للدولة حسب ما ورد في المواد من 85 إلى 95 من قانون البلدية.

ثالثا: هيئة تسيير (الإدارة)

ينشطها الأمين العام تحت سلطة رئيس البلدية، فهو المشرف والمكلف بالتسيير الجانب الإداري وتقني حيث يتلقاها تفويض عام من رئيس البلدية لإمضاء جميع الوثائق ماعدا الوثائق المالية و القرارات.

المبحث الثالث: ماهية ميزانية البلدية

تعد ميزانية البلدية بمثابة مرآة تعكس الحالة المالية للبلدية خلال فترة زمنية معينة ومدى تحقيق أهدافها من تخطيط وتوجيه، ولميزانية البلدية قواعد عامة تحكمها مثلها مثل ميزانية الدولة.

المطلب الأول: تعريف ميزانية البلدية

تعرف ميزانية البلدية بأنها ميزانية الإدارة المحلية وهي المنهاج الحقيقي للإدارة المحلية الذي يتم تطبيقه خلال سنة معينة، وهي تعكس بذلك الخطط والإتجاهات الرامية إلى تحقيق إحتياجات ورغبات المواطنين.¹ كما عرفت بأنها وثيقة تقدير للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والتجهيز والإستثمار.

بالإضافة إلى المفاهيم السابقة وردت عدة مفاهيم لميزانية البلدية، إلا أنها تختلف في تعريفها لميزانية البلدية ويرجع سبب اختلافها بصفة أساسية إلى إختلاف وجهات نظر الفقهاء²

أولاً: المفهوم الاقتصادي لميزانية البلدية

خضعت البلدية الجزائرية لفترة طويلة إلى النظام الإداري المحلي الفرنسي تطبيقاً للقانون المؤرخ في 05 أفريل 1934 والمتضمن قانون الإدارة المحلية الفرنسية، إلا انه كان يغلب عنها الطابع التقليدي أي لم يكن للطابع الاقتصادي أي أثر.

أما بعد الإستقلال وبصدور الأمر 67-24 المؤرخ في 18 جانفي 1967 المتضمن القانون البلدي والمذكورة في المادة 246، أعطى للبلدية زيادة على المهام التقليدية للخدمة العمومية، مهام جديدة تتعلق بالتنمية الإقتصادية المحلية³، والإجتماعية والثقافية تمثلت بصفة أساسية في تقسيم الميزانية إلى قسمين أساسيين:⁴

- قسم للتسيير.

- قسم للتجهيز والاستثمار.

و يحتوي كل قسم على نفقات ومداخل

¹ محمد بن مالك، "ميزانية البلدية"، مذكرة ماجستير، تخصص إدارة أعمال، جامعة بن عكنون الجزائر، 1995، ص 28.

² بهية عمران، "ميزانية البلدية ومدى ضعف إيراداتها الجبائية"، مذكرة ماجستير، تخصص الادارة المالية، جامعة بن عكنون الجزائر، 1990، غير منشورة ص 8.

³ محمد بن مالك، "ميزانية البلدية وإستراتيجية تئمين الموارد المحلية"، دار علي بن زايد، بسكرة، الجزائر، 2018، ص 14.

⁴ القانون رقم 67-24، يتضمن القانون البلدي، المؤرخ 18 جانفي 1967، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 06 الصادرة بتاريخ 18 جانفي 1967، ص 109.

ثانيا: مفهوم القانوني لميزانية البلدية

تمثل ميزانية البلدية من الميزانيات المحلية، ولقد جاء القانون 90-08 في المادة (149) على أن "ميزانية البلدية هي جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها ونفقاتها السنوية، وتشكل كذلك أمرا بالإذن، والإدارة يمكن من حسن سير المصالح العمومية". كما نصت المادة نفسها على أن "التنظيم يحدد شكل وموضوع ميزانية البلدية".¹ أما بالنسبة للقانون الجديد المتعلق بالبلدية فقد جاء مفهوم ميزانية البلدية في المادة (176) التي نصت على أن "ميزانية البلدية هي جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية. وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار"²، كما جاء التنظيم منظم لشكل ميزانية البلدية ومضمونها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 315/12 الذي يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها، والذي ألغى أحكام المرسوم 144/67 المؤرخ في 1967 والمرسوم رقم 71/84 المؤرخ في 17 مارس 1984.

كما يمكن أن نعرف ميزانية البلدية بأنها تلك الموارد الداخلية والخارجية التي تعود للبلدية وميزانيتها والحسابات الخاصة بها، وهي تعبر عن كل الموارد المالية المتاحة التي يمكن توفيرها من مصادر مختلفة لتمويل التنمية المحلية من طرف الهيئات البلدية تضمن استقلاليتها النسبية عن الحكومة المركزية في تنفيذ المشروعات والتمويل المحلي.³

من خلال ما سبق يمكن تعريف البلدية على أنها:

ميزانية البلدية عبارة عن وثيقة تقدير النفقات والإيرادات النهائية، وترخص من السلطة المختصة لفترة زمنية مقبلة عادة تكون سنة، وأداة فعالة لتسيير مصالح البلدية، بما يحقق أهداف السياسية والإقتصادية والإجتماعية والثقافية للبلدية.

المطلب الثاني: خصائص ومبادئ ميزانية البلدية

أولاً: خصائص ميزانية البلدية

1. الميزانية عبارة عن وثيقة تقديرية: تتكون ميزانية البلدية من بيانات تقديرية لمقدار الإيرادات المتوقع تحصيلها من مختلف مصادر الإيرادات الممكنة بالإضافة إلى مقدار النفقات المتوقع تحملها خلال فترة زمنية محددة تقدر بسنة مالية، حيث تتولى السلطة التنفيذية تحديد هذا التوقع قبل عرضه على الجهات

¹ القانون رقم 90 - 08، يتعلق بالبلدية، مؤرخ في 07 أبريل 1990، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية، العدد 15، الصادرة بتاريخ 11 أبريل 1990، ص 500.

² القانون رقم 11 - 10، مرجع سابق، ص 24.

³ طيبي سعاد، "المالية المحلية و دورها في عملية التنمية"، أطروحة دكتوراه، تخصص القانون العام، جامعة بن عكنون، الجزائر، 2009/2008، غير منشورة، ص 26.

المعنية للاعتماد وذلك تكون بنود النفقات والإيرادات وتقديراتها عبارة عن مشروع لبرامج عمل البلدية خلال فترة محددة تعكس برامجها في جميع الجوانب الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.... الخ وبالتالي فإن المبالغ أو هذه التقديرات ليست ترجمة فعلية وقعت فيما سبق ولكنها تقدير لما ينتظر إجرائه من أحداث مستقبلية فيما يخص الإنفاق والتحصيل، والتي قد تحقق أو لا تحقق.¹

2. **الميزانية أمر بالإذن:** ويقصد بهذه الخاصية أن ميزانية البلدية بمجرد استيفاء شروط صحتها القانونية والمتمثلة في مصادقة المجلس الشعبي البلدي عليها واعتمادها من طرف وزارة الداخلية أو ما يمثلها على المستوى المحلي وفقا لما نص عليه القانون والموافقة على توقعات السلطة التنفيذية عن نفقات السنة القادمة وإيراداتها، تصبح ميزانية البلدية قابلة للتنفيذ حيث تصبح عقد يعطي الحق للسلطة البلدية التنفيذية إصدار الأوامر بالإنفاق وتحصيل الإيرادات وذلك لضمان السير الحسن لمصالح المختلفة.²

3. **الميزانية عقد إداري:** ميزانية البلدية مجموعة من الإجراءات الإدارية والمالية تتخذها السلطة التنفيذية حتى تتمكن من خلالها تنفيذ خططها المالية ويتولى الأمين العام للبلدية، تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي إعداد مشروع البلدية، فالميزانية من الناحية الإدارية والتنظيمية هي خطة عمل يتم بمقتضاها توزيع المسؤوليات المتعلقة بإتخاذ القرارات التي ستطلبها عمليات التنفيذ على مختلف الأجهزة الإدارية والتنفيذية بما يضمن سلامة التنفيذ وتحت إشراف سلطة المجلس الشعبي البلدي كممثل لشعب.³

4. **الميزانية ذات طابع سنوي:** توضع الميزانية لسنة واحدة أي أن الإيرادات والنفقات تقدر فقط لمدة سنة وهي السنة المدنية إلا أن عملية التنفيذ تمتد إلى ما فوق السنة المدنية.

ثانيا: مبادئ ميزانية البلدية

تخضع ميزانية البلدية لمجموعة من القواعد والمبادئ التي تهدف إلى تسهيل معرفة المركز المالي للبلدية وتعتبر هذه المبادئ هي نفس المبادئ التي تقوم عليها المحاسبة العمومية، وهنا يتعين على السلطة التنفيذية أي البلدية وهي بصدد تحضير ميزانية أن تضع في إعتبارها عدد من المبادئ العامة التي تحكم الميزانية والتي صارت من البديهيات في علم المالية وتتمثل هذه المبادئ في:

¹ علي خليل، سليمان اللوزي، "المالية العامة"، دار وائل، عمان، الأردن، 2001، ص 301.

² عبد القادر موفق، "الرقابة المالية على البلدية في الجزائر" (دراسة تحليلية ونقدية)، أطروحة دكتوراه، تخصص علوم تسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2015/2014، غير منشورة، ص 108.

³ خالد شحادة، أحمد زهير شامية، "أسس المالية العامة"، دار وائل، عمان، الأردن، 2003، ص 274.

1. مبدأ السنوية لميزانية البلدية: من بين المبادئ التي تقوم عليها الميزانية نجد مبدأ السنوية، والذي يعتبر إستقلال كل دورة محاسبية على الأخرى، والمتمثلة في السنة حيث إيرادات البلدية ونفقاتها تتحدد وتتجدد كل سنة¹، وتشمل السنة المالية للبلدية مرحلتين أساسيتين:

الأولى تبدأ من أول جانفي الى غاية 31 ديسمبر وهي الفترة تعد فيها الميزانية، أما الثانية فهي المرحلة الإضافية التي تمتد فترة الميزانية إلى غاية مارس من السنة الموالية بنسبة لتنفيذ عمليات التصفية، ودفع النفقات 15 مارس من الفترة التكميلية، و31 مارس من السنة الموالية بالنسبة إلى عمليات تصفية المداخيل وتحصيلها.²

2. مبدأ وحدة الميزانية: يقضي هذا المبدأ إدراج جميع التقديرات نفقات البلدية وإيراداتها في ميزانية واحدة ما يسمح لمعرفة المركز المالي للبلدية بسهولة عن طريق مقارنة مجموع الإيرادات بمجموع النفقات واثم إظهار العجز أو الفائض أو التوازن المالي المحقق في الميزانية.

3. مبدأ التوازن: تقوم الميزانية على مبدأ التوازن الذي يعرف بأن أنه تساوي التقديرات النفقات وتقديرات الإيرادات

وقد نصت المادة (183) من قانون البلدية 11-10 على ذلك بقولها "لا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة أو إذا لم تنص على النفقات الإلزامية"³ كما نصت ذات المادة في حالة إذا ما صوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية غير متوازنة، فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظات خلال 15 يوما التي تلي استلامها إلى رئيس البلدية، وإذا لم يصوت عليها المجلس الشعبي البلدي مجددا بدون توازن للمرة الثانية ضبطها تلقائيا بعد إعدار المجلس في أجل 8 أيام.

4. مبدأ تسلسل النفقات: من أجل تسير مصالح البلدية بصفة جيدة وتقديم الخدمات للأفراد، لا بد على الجماعات المحلية أن تأخذ بعين الاعتبار مبدأ التسلسل في تسيير النفقات، فتقوم بإنفاق الأموال اللازمة لذلك والمتمثلة في النفقات الإلزامية وهي نفقة ملزمة وغير قابلة للتخصيص تنص عليها القوانين لسير المصالح العمومية.

5. مبدأ عدم تخصيص الإيرادات وعدم تصرف البلدية في المداخيل التي لا يخصصها القانون: ويعني هذا المبدأ أنه لا يجب أن يخصص إيرادات ذات طبيعة معينة لتغطية نفقة معينة، وإنما كل الإيرادات المحصل

¹ Cherif Rahmani: Les Finances des communes Algérienne, incertité, déficits et bonne gouvernance, ed gasbah, alger, 2002, p21

² لعمارة جمال، "منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر"، مرجع سابق، ص 85.

³ قانون رقم 11-10، مرجع سابق، ص 25.

عليها مخصصة للنفقات باستثناء الإيرادات المقيدة بتخصيصات معينة (مكفوفين، عجز، بناءات مدرسية... الخ) فلا يمكن لرئيس البلدية مثلا تخصيص هذه الإيرادات لنفقات أخرى، كما لا يجوز لرئيس المجلس الشعبي البلدي تخصيص نفقات لا تعود بالفائدة على البلدية، وبالتالي ملزم بالإففاق إلا في حدود ما ينص عليه القانون.

6. مبدأ القبليّة: المقصود به أن التصويت على الميزانية الأولية يكون قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق تنفيذها وتتخللها تعديلات بواسطة الميزانية الإضافية.

المطلب الثالث: وثائق وأقسام ميزانية البلدية

أولا: وثائق ميزانية البلدية

تعتبر وثائق ميزانية البلدية الوسيلة الوحيدة التي تبين كيفية توظيف الإيرادات وصرف النفقات والتي تتكون من أبواب لها عناوين خاصة بها، تتعلق بكل قسم من أقسام الميزانية، وكل باب ينقسم إلى مواد تحمل رقما معينا، وتتكون ميزانية البلدية من ثلاث وثائق متتابعة ومتلازمة وهي الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية والحساب الإداري.

1- الميزانية الأولى BP : الميزانية الأولية هي تلك الوثيقة الأساسية لكل النفقات والإيرادات السنوية المحققة وأطلقت عليها هذه التسمية لأنها الوثيقة الأولى التي يقدمها رئيس البلدية للتصويت عليها، بصفة دقيقة قبل بدء السنة المالية وهو ما نصت عليه المادة(181) من القانون رقم 11- 10 المتضمن قانون البلدية "يصوت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق تنفيذها".¹

2 - الميزانية الإضافية BS: الميزانية الإضافية يتم إعدادها بعد إعداد الحساب الإداري للسنة السابقة، كما تعتبر مكتملة ومعدلة للميزانية الأولية ويتم التصويت عليها قبل 15 جوان، والمقصود منها هو تصحيح الميزانية الأولية سواء تعلق الأمر بإضافة نفقات جديدة بسبب ظهور إحتياجات إضافية أو ظهور إيرادات لم تكن معروفة أثناء إعداد الميزانية الأولية.

الميزانية الإضافية بكونها مرتبطة بالسنة المالية السابقة، فهي حساب منقول.

1. ترحل إليها كذلك نتائج الحساب الإداري للسنة المالية السابقة:

✓ فائض أو عجز قسم التسيير.

¹ القانون رقم 11- 10، مرجع سابق. ص24.

✓ فائض أو عجز قسم التجهيز .

✓ باقي تحصيل إيرادات التسيير والتجهيز .

✓ باقي إنجاز نفقات التسيير و التجهيز .

3 - الحساب الإداري CA: هو مجموع الميزانيتين السابقتين، فهو يعتبر بمثابة الميزانية الحقيقية للبلدية، يقدم لنا النفقات والإيرادات المحصلة فعليا خلال السنة المالية، وكل البواقي سواء في قسم التسيير أو التجهيز والإستثمار، كما أنه يساعد في مراقبة المشاريع التي أنجزت، ويعد من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره الأمر بالصرف ويتم إعدادها قبل 31 مارس من السنة المعنية بالنسبة للسنة الماضية. هذا ما نصت عليه المادة (188) من قانون البلدية 11- 10 " يعد رئيس المجلس الشعبي البلدي عند نهاية الفترة الإضافية لسنة المالية، الحساب الإداري وسيعرض على المجلس الشعبي البلدي للمصادقة"¹ .

ثانيا: أقسام ميزانية البلدية

تحتوي ميزانية البلدية على قسمين هما: قسم التسيير وقسم التجهيز والإستثمار.

1 . قسم التسيير: تعرض في قسم التسيير توقعات النفقات والإيرادات الدائمة التي تسمح لرئيس المجلس البلدي بتسيير مصالح البلدية، ويشتمل قسم التسيير للميزانية والحساب الإداري على نفقات البلدية وإيراداتها للمصالح حسب ما نصت عليه المادة (03) من المرسوم التنفيذي رقم 12- 315 الذي يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها وهي:²

- المصالح غير المباشرة
- المصالح الإدارية
- المصالح الإجتماعية
- المصالح الإقتصادية
- المصالح الجبائية

2 . قسم التجهيز للإستثمار للميزانية والحساب الإداري على ما يلي:³

✓ نفقات وإيرادات التجهيز والإستثمار العمومي و الجماعي.

¹ نفس مرجع سابق، ص 25.

² المرسوم التنفيذي رقم 12- 315، يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها، المؤرخ في 21 أوت 2012، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 49، الصادر بتاريخ 09 سبتمبر 2012، ص 7.

³ المرسوم التنفيذي رقم 12- 315، مرجع سابق، ص 7.

- ✓ نفقات وإيرادات التجهيز والاستثمار لحساب الغير والتعاون ما بين البلدية.
- ✓ الحركات المالية بين البلدية ووحداتها الاقتصادية.

المطلب الرابع: مدونة وشكل ميزانية البلدية

أولاً: مدونة ميزانية البلدية

منذ 1984، يتم تطبيق نوعين من المدونة على ميزانية البلديات وهما:

1. **المدونة القديمة:** وهي مدونة بسيطة، حددها المرسوم 67 - 144 المؤرخ في 31/07/1967 المتضمن تحديد قائمة مصاريف البلديات وإيراداتها المعدل بموجب المرسوم رقم 68-584 المؤرخ في 15/10/1968 وقد أعدت هذه المدونة حسب طبيعة العملية مع تفصيل إيرادات ونفقات بعض المصالح.
2. **المدونة الجديدة:** حددها المرسوم 84-71 المؤرخ في 17/03/1984 المتضمن قائمة مصاريف البلدية وإيراداتها، هذه المدونة أعدت حسب النوع والمصلحة مع إدخال الصنف 9 المتمثل في "المحاسبة التحليلية". هذه المدونة الجديدة التي تحتوي على إطار ميزانيته جديد تم تطبيقها تدريجياً ابتداء من سنة 1984 على ميزانية بلديات مقر الولاية والدوائر كمرحلة أولى، على أن تعمم على جميع البلديات تطبيقاً لأحكام المادة 18 من نفس المرسوم، إلا أنه لم يتم تعميم هذه المدونة على جميع البلديات بالرغم من مرور ثلاث عقود من الزمن على صدور هذا المرسوم الذي يحدد المدونة الجديدة لميزانية البلدية حيث توجد حالياً 993 بلدية لا تزال خاضعة لإطار الميزانياتي لسنة 1967، في حين أن 548 بلدية مقر دائرة تطبق الإطار الميزانياتي لسنة 1984 وهذا راجع لقلّة الأطارات المتحركة في إعداد ميزانية البلدية¹.

ثانياً: شكل ميزانية البلدية

لقد نصت المادة (02) من القرار الوزاري المشترك الذي يحدد إطار ميزانية البلدية ويضبط عنوان ورقم وتقسيمات الأبواب والحسابات، حيث تشمل على المعلومات العامة، المنصوص عليها في المادة 14 من نفس القرار، كما نصت المادة (04) من نفس القرار على الموازنة العامة للحسابات وكما تحتوي على موازنة

¹ مزيتي فاتح، "الرقابة على ميزانية البلدية"، مذكرة ماجستير، تخصص القانون العام، كلية الحقوق، جامعة العربي بن مهيدي. أم البواقي، 2014/2013، غير منشورة، ص 16.

للمصالح، والبرامج والعمليات الخارجة وجدول النفقات والإيرادات.¹ أهم عنصر في الميزانية وهو جدول النفقات والإيرادات الذي ستكون عنها الدراسة أكثر أما الباقي سنتطرق له في الفصل التطبيقي.

1/ جدول النفقات والإيرادات

أ- الميزانية الأولية: تحتوي على قسم للتسيير قسم لتجهيز والإستثمار ويشمل القسمين ثلاث أعمدة

✓ العمود الأول "للبيان أو التذكير الميزانية السابقة" تحديدات آخر حساب الإداري.

✓ العمود الثاني "الإقتراح" المخصصات التي إقترحتها وأقرتها البلدية.

✓ العمود الثالث "الموافقة" المخصصات التي وافقت عليها السلطة الوصية.

ب- الميزانية الإضافية: تحتوي على قسم للتسيير وقسم للتجهيز والإستثمار.

قسم للتسيير يحتوي على خمسة أعمدة وهي:

✓ العمود الأول "الميزانية الأولية" المخصصات المصادق عليها من الميزانية الأولية.

✓ العمود الثاني والثالث يشملها عنوان "التعديلات" ما يحصل من زيادة أو نقصان في المخصصات

المصادق عليها من الميزانية الأولية.

✓ العمود الرابع "المقترحات الجديدة" المخصصات الجديدة (مجموع الأعمدة السابقة).

✓ العمود الخامس "الموافقة" المخصصات التي توافق عليها السلطة الوصية.

قسم التجهيز والاستثمار يحتوي على ستة أعمدة وهي:

✓ العمود الأول "الميزانية الأولية" المخصصات المصادق عليها من الميزانية الأولية.

✓ العمود الثاني، المنقولات من السنة المالية السابقة.

✓ العمود الثالث والرابع يشملها عنوان "التعديلات" ما يحصل من زيادة أو نقصان في المخصصات

المسجلة في العمود الأول وكذلك المخصصات الجديدة غير المقررة في الميزانية الأولية.

✓ العمود الخامس "المقترحات الجديدة" المخصصات الجديدة للبنود (مجموع الأعمدة الأربعة السابقة)

✓ العمود السادس "الموافقة" المخصصات التي توافق عليها السلطة الوصية.

¹ قرار وزاري مشترك، يحدد إطار ميزانية البلدية، ويضبط عنوان و رقم تقسيمات الأبواب والحسابات، مؤرخ في 06 جانفي 2014، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية، العدد 23، الصادرة بتاريخ 23 أبريل 2014، ص 15.

- ج - الحساب الإداري: يوجد به قسم التسيير و قسم التجهيز، يحتوي على أربعة أعمدة.¹
- ✓ العمود الأول الميزانية الإضافية والترخيصات الخاصة" الترخيصات المصادق عليها"
 - ✓ العمود الثاني "التحديدات" تحديد النفقات والإيرادات.
 - ✓ العمود الثالث "الإنجازات" النفقات والإيرادات.
 - ✓ العمود الرابع "المتبقي إنجازه" ما تخلف إنجازه من الإيرادات والنفقات.

¹ نفس المرجع سابق، ص 17.

المبحث الرابع: إعداد ميزانية البلدية

إن إعداد الميزانية بغض النظر عن نوع الجماعات المحلية (البلدية أو الولاية) ، يعد عمل هام جدا يتوقف عليه سير آلية الجماعات المحلية خلال فترة من الزمن، ويلعب من الناحية السياسية الدور الأساسي نظرا لكون هذا التحضير يعبر عن سياسة السلطة المحلية، وبرنامج النشاط الذي يقام خلال السنة، وارتباط هذه السياسة بالخطة التنموية للبلاد من طرف الحكومة.

المطلب الأول: إيرادات ونفقات ميزانية البلدية ومصادرها

وقبل التعرف على كيفية تحضير الميزانية والوثائق والمعلومات اللازمة يجب التطرق الى دراسة إيرادات ونفقات البلدية التي تعد من خلالها الميزانية البلدية وأهم مصادر تمويلها، ولقد نصت عليه المادتين 179 و 198 من قانون البلدية على أن ميزانية البلدية تنقسم الى قسمين

✓ قسم التسيير

✓ قسم التجهيز والاستثمار

و ينقسم كل قسم الى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا

أولا: نفقات ميزانية البلدية

1 - نفقات التسيير: هي النفقات اللازمة لتسيير عمل المرافق والهيئات العمومية وتشمل هذه النفقات مايلي:¹

✓ أجور وأعباء مستخدمي البلدية.

✓ التعويضات والأعباء المرتبطة بالمهام الانتخابية

✓ المساهمات المقررة على الأملاك ومداخل البلدية بموجب قوانين.

✓ نفقات صيانة الأملاك والمنقولات والعقارية.

✓ المساهمات البلدية والأقساط المترتبة عليها.

✓ الإقتطاع من قسم التسيير ولفائدة قسم التجهيز والإستثمار.

✓ فوائد القروض

✓ أعباء التسيير المرتبطة باستغلال تجهيزات جديدة.

✓ مصاريف تسيير المصالح البلدية.

¹ القانون رقم 11 - 10، مرجع سابق، ص 26.

✓ الأعباء السابقة.

2. - نفقات التجهيز: يحتوي قسم التجهيز والإستثمار في باب النفقات خصوصا ما يلي:¹

✓ نفقات التجهيز العمومي.

✓ نفقات المساهمة في رأس المال بعنوان الإستثمار.

✓ تسديد رأس المال القروض.

✓ نفقات إعادة تهيئة المنشآت البلدية.

ثانيا: إيرادات ميزانية البلدية

الإيرادات هي مجموعة الأموال التي تحصل عليها البلدية من مختلف المصادر، لتغطية النفقات، خلال فترة زمنية وذلك للوصول إلى تحقيق أهدافها. ولقد حدد المشرع الجزائري إيرادات البلدية في المادة 170 من

قانون البلدية 11 - 10 كما يلي:²

✓ حصيلة الجبائية.

✓ مداخيل ممتلكاتها.

✓ مداخيل أملاك البلدية.

✓ الإعانات والمخصصات.

✓ ناتج الهبات والوصايا.

✓ القروض ناتج مقابل الخدمات الخاصة التي تؤديها البلدية.

✓ ناتج حق الإمتياز للفضاءات العمومية، بما فيها الفضاءات الإشهارية.

✓ ناتج المحصل مقابل مختلف الخدمات.

كما نصت المادة 195 من نفس القانون على أنه تتكون إيرادات قسم التسيير مما يأتي:

✓ ناتج المواد الجبائية المرخص بتحصيلها لفائدة البلدية بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما.

✓ المساهمات وناتج التسيير الممنوح من الدولة، وصندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية

والمؤسسات العمومية.

✓ رسوم و حقوق ومقابل الخدمات المرخص بها بموجب القوانين و.....التنظيمات.

✓ ناتج مداخيل الأملاك البلدية.

¹ نفس المرجع السابق، ص 27.

² نفس المرجع السابق، ص 23.

ثالثا: مصادر تمويل ميزانية البلدية

هناك نوعين من مصادر تمويل ميزانية البلدية، مصادر تمويل ذاتية (داخلية) ومصادر تمويل غير ذاتية (خارجية).

1 - مصادر تمويل ذاتية : تتمثل الموارد الداخلية لميزانية البلدية في جملة الموارد والإمكانات الذاتية، التي تتوفر عليها البلدية، والمتمثلة أساسا في الموارد المالية غير الجبائية، والموارد المالية الجبائية.

أ - الموارد المالية غير الجبائية: تتكون الموارد المالية غير الجبائية للبلدية من عائدات أملاك البلدية وموارد الاستغلال.

✓ **مداخل أملاك البلدية:** تتوفر البلدية على مجموعة من الممتلكات سواء كانت عقارية أو منقولة بإعتبارها ذات شخصية معنوية جاز لها التصرف في ممتلكاتها بالخصوص إيجار العقارات، حقوق المكان داخل السوق، كراء الأسواق الاسبوعية،.....الخ، وتشكل نسبة قليلة من إيرادات التسيير.¹

ورغم النسبة القليلة التي تدرها من مداخل للبلدية، إلا انها تعتبر أملاك البلدية موردا هاما من شأنه أن يدعم استقلاليتها المالية عن السلطة المركزية، إذا تم إستغلالها على أحسن وجه، وتتمثل أملاك البلدية من مجموع الأملاك العقارية من أراضي ومزارع ومساحات وغابات ومباني وأماكن التخزين، ومجموع المنشآت التجارية والصناعية التي تملكها البلدية.

✓ **موارد الاستغلال:** يمثل موارد الاستغلال فيما تجني البلدية من إستغلال مرافقها وبعض المراكز بتقديم مختلف الخدمات للجمهور مقابل مبالغ رمزية، ومن بين الخدمات التي يمكن أن تحصل من خلالها على بعض المداخل نذكر منها، رسوم الأرصفة العمومية التي يستفيد منها أصحاب المحلات،.....الخ.²

ب- الموارد المالية الجبائية: تتوفر البلدية على موارد جبائية ذات أهمية كبيرة في ميزانيتها تتكون من مداخل الضرائب والرسوم المخصصة كليا أو جزئيا لفائدة البلدية، فهي بذلك تمثل حوالي 90 % من ميزانية البلدية.

¹ سي يوسف أحمد، " تحولات اللامركزية في الجزائر " حصيلة وآفاق، مذكرة الماجستير، تخصص حقوق، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2013، غير منشورة، ص 94.

² تياب نادية، " مدى وجود لامركزية إدارية في الجزائر"، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، العدد الثاني، المجلد 2، جامعة عبد الرحمان ميره، بجاية 2010، ص 31.

✓ **الرسم على النشاط المهني:** أحدث بموجب قانون المالية لسنة 1996، يعتبر هذا الرسم المورد الجبائي الرئيسي لمعظم البلديات الوطن فهو يحتل الحصة الكبرى للموارد الجبائية فهو يفرض على الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين يمارسون نشاطا صناعيا أو تجاريا أو غير تجاري، ويتم تحصيل هذا الرسم بالنسبة 2% من رقم الاعمال.¹، و يوزع كالاتي:

الجدول رقم(3): توزيع حصيلة الرسم على النشاط المهني

الرسم على النشاط المهني	الولاية	البلدية	الصندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية
2%	0.59%	1.30%	0.11%

المصدر: المادة 222 من قانون الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة 2011 ص،115.

✓ **الضريبة الجزافية الوحيدة:** يخضع لهذه الضريبة الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين والشركات والتعاونيات التي تمارس نشاطا صناعيا أو تجاريا أو حرفيا أو مهنة غير تجارية، الذين لا يتجاوز رقم أعمالهم السنوي ثلاثون مليون دينار 30.000.00,00 دج، وتوزع عوائد الضريبة الجزافية الوحيدة كما يلي: ميزانية الدولة 49%، غرفة التجارة والصناعة 0.5%، الغرفة الوطنية للصناعة التقليدية 0.24%، غرف الصناعة التقليدية والمهن 0.24، البلديات 40.25%، الولاية 5% صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية 5%.²

✓ **الرسم العقاري:** يمثل ضريبة سنوية على الممتلكات العقارية ويؤسس على الملكيات المبنية وغير المبنية المتواجدة على التراب الوطني، فالرسم العقاري يحسب على الملكيات المبنية، على أساس القيمة الإيجارية الجبائية للمساحة المتواجد فيها الملكيات المبنية، وهي محددة حسب التنظيم المعمول به لكل متر مربع (م2)، أما الرسم العقاري على الملكيات غير المبنية فيحسب على أساس القيمة الإيجارية الجبائية والمحددة بالمتر المربع (م2) للأراضي غير الزراعية، وتستفيد البلديات من عائدات الرسم العقاري 100%.³

¹ براهم يامة، "مدى فاعلية مصادر مالية ميزانية البلديات في تحقيق التنمية على مستوى المحلي"، مجلة الدراسات المالية والمحاسبة والادارة، العدد السادس، ب ت، جامعة أدرار، بتاريخ 26/11/2016، ص ص 255، 256.

² المرجع السابق، ص، 257.

³ بن عيد الفتح دحمان، يامة البراهيم، "تمويل البلديات في التشريع الجزائري"، مداخلة مقدمة ضمن الملتقى الوطني حول إشكالية الحكم الراشد في إدارة الجماعات المحلية والإقليمية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة ورقلة، الجزائر، المنعقد يومي 12-13 ديسمبر 2010، ص 109.

✓ رسم التطهير: يؤسس سنويا على الملكيات المبنية المتواجدة بالبلديات، والتي تتوفر على مصالح لإزالة القمامة المنزلية، حيث أصطلح عليه برسم رفع القمامة المنزلية وفق قانون المالية 2002 يفرض على الملاك والمستأجرين للملك، ويؤسس لفائدة البلديات التي تعمل بها مصلحة رفع القمامات المنزلية، ويتحدد هذا الرسم خلال مصادقة السلطة الوصية على مداوات المجلس الشعبي بقرار من رئيسه.¹ هذا الرسم تستفيد منه البلدية كليا.

للإشارة فإن مهمة تحصيل الرسم العقاري ورسم التطهير تسند إلى مصالح أمناء خزينة البلديات.

- الرسم الصحي على اللحوم (رسم الذبح): إن الرسم الصحي على اللحوم والذي يسمى برسم الذبح قبل صدور الأمر رقم 03-07 المؤرخ في 24 جويلية 2007 المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2007 تحصله البلديات بمناسبة ذبح الحيوانات، ويتم على أساس وزن لحوم الحيوانات الطازجة أو المبردة أو المطبوخة أو المملحة أو المصنعة التي مصدرها الحيوانات الأتية: الخيول الإبل، الماعز، الأغنام، البقر بمعدل 10 دج

3.5 دج للكيلوغرام الواحد لصالح البلدية، 1.5 دج للكيلوغرام الواحد لصندوق الخاص بحماية الصحة الحيوانية²

- الرسم على الحفلات: أنشئ هذا الرسم لصالح البلديات بموجب الأمر رقم 320/65 المؤرخ في 1965/12/31 المتضمن قانون المالية لسنة 1966، يتم دفعه من طرف المواطنين لقاء السماح لهم بإقامة الأفراح والأعراس العائلية كالزواج والختان .

وقد حددت المادة 36 من القانون رقم 06-2000 المؤرخ في 23 جويلية 2000 المتضمن قانون المالية لسنة 2001 مجال الأسعار كما يلي:

✓ 50 دج الى 800 دج لليوم الواحد عندما لا تتجاوز مدة الفرح الساعة السابعة مساء.

✓ من 1000 دج الى 1500 دج لليوم الواحد عندما يتجاوز مدة الفرح الساعة السابعة مساء.

- الرسم الإقامة: يفرض رسم الإقامة على الأشخاص الذين لا يقيمون بالبلدية، ولا يملكون فيها إقامة دائمة، ويؤسس هذا الرسم عن 50 دج، على الشخص، وعلى اليوم الواحد ولا تفوق ستين 60 دج

¹ القانون رقم 01-21 يتضمن قانون المالية لسنة 2002، المؤرخ في 22 ديسمبر 2001، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 79، الصادر بتاريخ 23 ديسمبر 2001، ص 9.

² إبراهيم يامة، مرجع سابق، ص 260.

كما لا يمكن تجاوز 100 دج عن كل عائلة، حسب ما جاء في المادة 26 من قانون المالية التكميلي 2008.

ويتم تحصيل هذه الضريبة عن طريق أصحاب الفنادق وأصحاب المحلات، المستعملة لإيواء السياح الذين يقومون بدفعه الى قابض البلدية و يتم توزيعه كما يلي:¹

الجدول رقم(04): تعريف الرسم على الإقامة

فنادق ذات خمسة نجوم	فنادق ذات أربعة نجوم	فنادق ذات ثلاثة نجوم
600 دج	400 دج	200 دج

المصدر: إعداد الطالبة إنطلاقا من المادة 26 من أمر رقم 02-08 ، يتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2008، بتاريخ 24 جويلية 2008، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42 الصادر بتاريخ 27 جويلية 2008.

- **الرسم على الإعلانات والصفائح المهنية:** أنشئ هذا الرسم بموجب القانون رقم 99-11 المؤرخ في 23 جويلية 1999 المتضمن قانون المالية لسنة 2000 لصالح البلديات، ويفرض على مختلف الإعلانات والصفائح المهنية باستثناء تلك، المتعلقة بالدولة والجماعات الإقليمية والحملة الطابع الإنساني، ويحدد مبلغ هذا الرسم حسب عدد الإعلانات المعروضة وحسب حجمها ويتم التسديد قبل القيام بالإعلان بواسطة وصل يسلمه القابض البلدي.²
- **الرسم على القيمة المضافة:** هي من بين الرسوم الموجهة جزئيا إلى الجماعات المحلية، تطبق على عمليات بيع الأشغال العقارية والخدمات ، وقد تم تعديل معدلات هذا الرسم عدة مرات آخرها وفق قانون المالية لسنة 2015 وأصبح المعدل العادي 19% والمعدل المنخفض 9%، ويمثل الرسم على القيمة المضافة نسبة 85% من الموارد الجبائية في ميزانية الدولة، أما النسبة الباقية 15% توزع بين البلدية 5% والصندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية 10%. وهذا في حالة الإستيراد أما العمليات في الداخل فإن النسبة 15% تخصص كاملة للصندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية.³

¹ أمر رقم 02-08 ، يتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2008، بتاريخ 24 جويلية 2008، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 42، الصادر بتاريخ 27 جويلية 2008، ص 11.

² إبراهيم يامة، مرجع سابق، ص ص 262،263.

³ بسمة عولمي، مرجع سابق، ص ص 271-272.

- الرسم الخاص على الرخص العقارية: يفرض على الإستفادة من الرخص العقارية المخصصة للبناء، أو تقسيم الأراضي، الهدم، المطابقة، أو شهادة التجزئة، يخصص عائده للبلديات كليا 100%

وبموجب قانون المالية لسنة 2006 تم إنشاء رسوم جديدة وهي:

✓ الرسم على الأطر الجديدة المستوردة أو الممنوعة محليا: تعود نسبة 25% لفائدة البلديات.

✓ الرسم على الزيوت ومشحمت المحركات: تعود منها 35% لصالح البلديات.

2- مصادر تمويل غير ذاتية: بالرجوع الى أحكام قانون البلدية لاسيما المواد 146، و163، و115، و116 من القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية فإن المصادر غير الجبائية لميزانية البلدية تتكون من المصادر التالية: القروض، الهبات، والوصايا.

أ. القروض والهبات والوصايا: تعرف القروض العامة بأنها مبلغ من المال تحصل عليه الدولة أو البلدية عن طريق الإلتجاء إلى الجمهور أو المصاريف أو غيرها من المؤسسات المالية مع التعهد برد المبلغ المقترض ودفع الفوائد طول مدة القرض وفقا لشروطها.

أما الهبات والوصايا لقد خول قانون البلدية طبقا للمادتين 115 و116 منه حق البلدية في قبول الهبات والوصايا بأعباء أو شروط أو تخصيص بعد موافقة المجلس الشعبي البلدي عليها بمداولة.

ب. إعانات الدولة: تمنح الدولة إعانات البلدية قصد إنجاز برامج أو مشاريع اقتصادية واجتماعية ومدرسية مختلفة من خلال مختلف برامج ومخططات التنمية مثل المخطط البلدي للتنمية (PCD)، وبرامج صندوق الجنوب وبرنامج دعم الإنعاش الإقتصادي، والصندوق الوطني للضبط والتنمية الفلاحية.....الخ.¹ وهذا حسب المادة (172) من قانون رقم 11 - 10 و تراعي الدولة في تقديم الإعانات والمخصصات مختلفة في حالة عدم كفاية مداخيل البلدية أو عدم التغطية المالية للنفقات الإجبارية، نقص القيمة للإيرادات الجبائية للبلدية.²

ج. إعانات الولاية: إن الولاية بإعتبارها السلطة الوصية على البلدية فإنها هي الأخرى تقدم إعانات للبلدية من ميزانيتها تسجل في قسم إيرادات الميزانية، وذلك لإنجاز وشراء أثاث وبناء مشاريع وأشياء مختلفة.

¹ إبراهيم يامة، مرجع سابق، ص 264.

² القانون رقم 11-10، مرجع سابق، ص ص 23، 24.

د. إعانات صندوق التضامن و الضمان للجماعات المحلية: حسب المادة (01) من المرسوم 86-266 هو مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والإستقلال المالي، موضوع تحت وصاية وزارة الداخلية والجماعات المحلية، يخصص إعانات مالية سنوية للبلديات والولايات.¹

المطلب الثاني: إعداد الميزانية الأولية للبلدية

بعد الدراسة العامة حول مصادر تمويل ميزانية البلدية سنقدم الخطوات الأساسية والمعطيات والمعلومات الأولية التي تحضر من خلالها مشروع الميزانية الأولية التي تعتبر الوثيقة التي تقيم تقدير إيرادات ونفقات الميزانية قبل بداية السنة المالية أي لسنة قادمة.

وتطبيقا لأحكام المادة(180) من القانون المتعلق بالبلدية، تحضر الميزانية من طرف الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي لإعداد مشروع الميزانية²، وبمساعدة لجنة الإقتصاد والمالية، ورؤساء مصالح البلدية، وتقدم من طرف رئيس المجلس إلى المجلس الشعبي البلدي للمناقشة والتصويت عليها.

أولاً: السلطة المختصة بتحضير الميزانية الأولية

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

- ✓ التقديرات المالية للإيرادات تكون موضوعية خاصة ما تعلق بمداخل الممتلكات.
- ✓ التقديرات المالية للنفقات مدروسة ومضبوطة في حدود الإمكانيات المالية المتاحة للبلدية.
- ✓ التكفل بنتائج السنوات المالية السابقة.

ثانياً: إجراءات تحضير الإيرادات

المعطيات الأولية التي تبنا عليها الميزانية الأولية هو جمع المعلومات من خلال وضعية الموارد التي تتوفر عليها البلدية ومصادرها بالإضافة إلى التعليمات التي يعتمد عليها أثناء إعداد الميزانية وهي:

- التعليمات والمقررات الصادرة من طرف وزارة الداخلية ومجلس الوزراء المتعلقة بالميزانية المحلية.
- تقديرات الضرائب والرسوم وفقاً للبطاقة الحسابية رقم 06 التي تبلغ من طرف مديرية الضرائب، ويتم تقييد هذه الإيرادات بالباب 940 بالنسبة للمدونة الجديدة و الباب 75 و 76 بالنسبة للمدونة القديمة.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 86 - 266 المتضمن تنظيم صندوق صندوق الجماعات المحلية المشترك وعمله، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 45، الصادر في تاريخ 05 نوفمبر 1986، ص 1838.

² القانون رقم 11-10، مرجع سابق، ص 24.

- تقديرات إيرادات البلدية الناتجة من الأملاك المنتجة للمداخل يقيد بالباب 700 للمدونة القديمة و931 للمدونة الجديدة، والعقارات والمنقولات المنتجة للمداخل حسب طبيعة الأملاك.
 - مختلف الإعانات سواء من طرف الدولة أو الولاية أو الصندوق الضامن والتضامن للجماعات المحلية.
- كما يسمح غالبا للجماعات المحلية بتسجيل وبصفة بيانة نسب من المبالغ المحصل عليها بعنوان السنة الماضية كما يلي:

✓ 70% من مبلغ منحة معادلة التوزيع بالتساوي بناء على السنة السابقة، والتي تقيد بالمادة 740 الباب الفرعي 9410.

✓ 50% من مبلغ التعويض عن نقص الرسم النشاط المهني والتي تقيد بالمادة 739 ويسمى تعويضات نقص القيم الجبائية. (لم يعد مطبق في السنوات الاخيرة)

✓ وكإجراء جديد الذي تم تطبيقه ابتداء من الميزانية الأولية 2014 والذي يسمح بتقييد 50% من مبلغ الإعانات الموجهة للتكفل بالزيادة في الأجور وتطبيق مختلف المنح والأنظمة التعويضية الخاصة بموظفي البلدية المتحصل عليه بعنوان السنة المالية السابقة.¹

ثالثا: إجراءات تحضير نفقات قسم التسيير

تصنف حسب أهميتها إلى نفقات إجبارية، ضرورية، إختيارية من أجل التكفل بها في حدود الإمكانيات المالية المتاحة من جهة والأهداف المسطرة من طرف المجلس الشعبي البلدي من جهة أخرى وهي:

- **النفقات الإجبارية:** وهي تلك النفقات الملزمة والغير قابلة للتخفيض، ينص عليها القانون لتسيير المصالح العمومية، كرواتب وأعباء المستخدمين والتكاليف الإجتماعية المرتبطة بها، مساهمة البلدية في صندوق الضمان، الإقتطاع لنفقات التجهيز، وغيرها من النفقات الإجبارية.
- **النفقات الضرورية:** وهي نفقات تسيير مصالح البلدية كمصاريف الوقود والمحروقات، لوازم المكتب، لوازم صيانة العقارات والعتاد.
- **النفقات الإختيارية:** وهي تلك المتعلقة بالمكافآت والمساعدات والمنح والجوائز، حيث تلتزم بها البلدية إذا كانت وضعيتها المالية حسنة.²

¹ التعليمات الوزارية رقم: 978، مؤرخة في 28 سبتمبر 2017 تحدد كفاءات إعداد وتمويل الميزانية الأولية للبلديات بعنوان السنة المالية 2018، ص.3.

² التعليمات الوزارية رقم: 11، المؤرخة في 8 نوفمبر 2018 تحديد كفاءات إعداد وتمويل الميزانية الأولية للبلديات بعنوان السنة المالية 2019، ص.2.

• الإقتطاعات الإجبارية: لقد نصت التنظيمات السارية المفعول قبل تقييد النفقات المذكورة سابقا

الأخذ بعين الاعتبار الإقتطاعات الإجبارية والتي تقيّد وفقا للمدونة الجديدة كما يلي:¹

✓ الإقتطاع الاجباري من أجل المساهمة في الصندوق الضمان للضرائب المباشرة 2%.

✓ الإقتطاع الاجباري من أجل المساهمة في صندوق الولاية لترقية مبادرات الشباب والرياضة 3%، 4%.

✓ اقتطاع إجباري لنفقات التجهيز والاستثمار 10%.

✓ التكفل بالفوائد الناجمة عن دين إقترضته البلدية لحسابها..

أما الطريقة المحاسبية لكيفية حساب الإقتطاعات الإجبارية سنقوم بها في الفصل التطبيقي.

رابعا: نفقات قسم التجهيز والإستثمار

لقد أعطى القانون الحق الإقتطاع من إيرادات قسم التسيير لتمويل قسم التجهيز والإستثمار وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 67-145 المؤرخ في 31 جولية 1967، بنسبة إقطاع تقدر بـ 10% لتغطية نفقات التجهيز كحد أدنى.

خامسا: مناقشة مشروع الميزانية الأولية

بعد إعداد الميزانية من طرف الأمين العام كمشروع يعرض على لجنة الإقتصاد والمالية لدراسة، وللمناقشة بإعتبار أن لها الحق الإطلاع ودراسة الميزانية، ومتابعة تنفيذها بعد المصادقة عليها، وفي هذه المرحلة تبدي هذه اللجنة رأيها إما بالموافقة أو تصحيح بعض النقاط التي تراها لصالح البلدية.

المطلب الثالث: إعداد الميزانية الإضافية

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

قبل الدخول في إجراءات تحضير الميزانية يجب علينا الحديث عن العمليات التي تتم قبل إعداد الميزانية الإضافية وبعد الميزانية الأولية التي تقوم من خلال تعديل الميزانية.

¹ التعليمات الوزارية مشتركة رقم: 002، مؤرخة في 23 اكتوبر 2001 تتعلق بكيفيات تطبيق أحكام المادة 17 من قانون المالية التكميلي لسنة 2001، ص

أولاً: الفترة بين الميزانية الأولية والإضافية

هناك عمليات تتم خلال تنفيذ الميزانية الأولية ولا تظهر في مخططها وتسمى إتمادات مفتوحة بإذن مسبق وهناك عمليات تتم داخل الميزانية في حد ذاتها ولكن ليس لها أثر مالي على الميزانية وتعتبر تحويلات داخلية سوى من باب الباب أو من مادة المادة.

1. فتح إتمادات بإذن مسبق: وهي إتمادات تفتح قبل التصويت على الميزانية الإضافية، وهذا ما نصت عليها الفقرة الثانية من المادة (177) من قانون البلدية " يسمى فتح الإتمادات المصادق عليها على إنفراد في حالة الضرورة إتمادات مفتوحة مسبقا إذا جاءت قبل الميزانية إضافية".¹ وهذه الإتمادات المفتوحة تكون على شكل إيرادات غير متوقعة من إعانات تمنح للبلدية من طرف الدولة أو الولاية أو صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية، وهذه المبالغ تكون محددة لنفقة معينة سوى للتسيير أو التجهيز.

2. تحويلات من الباب إلى باب: أعطى قانون البلدية حق للمجلس الشعبي البلدي تحويل من باب إلى باب داخل نفس القسم عن طريق مداولة وهذا ما نصت عليه المادة (182) من قانون البلدية "...يمكن المجلس الشعبي البلدي إجراء تحويلات من باب إلى باب داخل نفس القسم عن طريق مداولة".

3. تحويلات من المادة إلى مادة: نفس المادة السابقة في الفقرة الثانية " يمكن رئيس المجلس الشعبي البلدي إجراء تحويلات من مادة الى مادة داخل نفس الباب بموجب مقرر". يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي القيام بتحويلات من مادة الى مادة اخرى ولكن بشرط أن يكون من نفس الباب ويعلم في جلسة التصويت على الميزانية الإضافية.²

هذه العمليات السابقة تتم خلال فترة بين تنفيذ الميزانية الأولية والميزانية الإضافية.

ثانياً: مراحل تحضير الميزانية الإضافية

1- المكلف بتحضير الميزانية الإضافية: كما سبق ذكره أن الأمين العام هو المكلف بتحضير ميزانية البلدية ومساعدة أطراف أخرى، وزيادة عن ذلك يمكن أن يطلب من رؤساء المصالح عند بداية إعداد مشروع الميزانية سوى أولية أو إضافية تقديم إحتياجات مصالحهم، سواء فيما يخص فرع التسيير أو التجهيز والإستثمار، نظرا لكونهم على دراية بإحتياجات مصالحهم.

¹ القانون رقم 11-10، مرجع سابق، ص 24.

² المرجع السابق، ص 25.

2- المعطيات الأولية: وهي المعلومات التي من خلالها تحضر الميزانية، حيث يجب على المكلف بتحضير الميزانية الإضافية، أن يقوم بجمع الأحداث خلال تنفيذ الميزانية الأولية أو أحداث سنة مالية سابقة سوى نفقات والإيرادات من خلال:

- ✓ الإعتمادات المفتوحة في الميزانية الأولية.
- ✓ الإعتمادات المفتوحة في الميزانية الأولية يمكن التعديل سوى بنقصان أو الزيادة حسب إحتياجات المصالح كما نصت المادة 182 يمكن تغطية نقص مادة بمادة أخرى لها فائض مالي بنفس الباب مثلا: مادة 634 وهي مصاريف الكهرباء يمكن فتح مبلغ مالي في هذه المادة، عن طريق الغاء مبلغ مالي من مادة 631 صيانة و تصليحات مؤسسة وهما من نفس الباب 63
- ✓ الإعتمادات المفتوحة المصادق عليها خلال تنفيذ الميزانية الأولية وهي عبارة إيرادات أو إعتمادات جديدة تتحصل عنها البلدية أثناء تنفيذ ميزانية الأولية والتي لا تظهر فيها وتخصص لنفقة معينة تسيير أو تجهيز.

مثلا: تحصلت البلدية على إعانة مالية في قسم التجهيز بمبلغ 1.500.000,00 دج و هذا المبلغ

مخصص لاقتناء أجهزة التدفئة للمدارس الابتدائية، هذا المبلغ يسجل بإذن مسبق بالنسبة للميزانية الأولية، بعد التصويت والمصادقة عليّة من طرف المجلس والسلطة الوصية.

✓ البواقي الحساب الإداري لسنة السابقة وهو عبارة عن ناتج السنة السابقة سوى (عجز أو فائض باقي الانجاز).

✓ اقتطاع 10% من إيرادات التسيير كحد أدنى لقسم التجهيز والإستثمار، يحدد هذا الإقتطاع حسب مبلغ منحة معادلة التوزيع في الميزانية الأولية 100% أو 70%.

3- إعداد الميزانية حسب الشكل: يعتبر شكل الميزانية الإضافية لا يختلف عن الميزانية الأولية إلا بزيادة عمودين الذي يتم من خلالهما التكملة وتعديل الميزانية الأولية حيث يظهر فيهما مايلي:

- ✓ إيرادات أو نفقات الجديدة التي لا تظهر بالميزانية الأولية وتكون بالزيادة.
- ✓ ترحيل نتائج السنة السابقة من خلال الحساب الإداري وخاصة باقي الإنجاز لسنة سابقة.
- ✓ تعديلات بالزيادة أو النقصان لتقديرات التي أعدت في الميزانية الأولية.

4- الإقتطاعات الإجبارية: الإقتطاعات الإجبارية التي تقدر في الميزانية الأولية. تعدل بحسب البطاقة الحسابية الفعلية لسنة الجارية، إما بزيادة او بنقصان

✓ 10% من اقتطاع إيرادات قسم التسيير لقسم التجهيز ويعتبر حد ادنى يمكن التعديل فيه بالزيادة

إذا كان هناك فائض إيرادات في الميزانية الإضافية.

5- مناقشة الميزانية الإضافية: لا تختلف عن الميزانية الأولية.

المطلب الرابع: إعداد الحساب الإداري

بعد إنتهاء السنة المالية يكون من الضروري إعداد حصيلة العمليات التي أنجزت بالفعل السنة الماضية في الحساب الإداري، وهو الحساب الخاص بالنتائج، والذي من خلاله يمكن معرفة الوضعية الفعلية للعمليات المالية طيلة السنة. حيث يقدم لنا كل النفقات الحقيقية التي صرفت، وكل الإيرادات التي حصلت فعلا أثناء السنة المالية، وكل البواقي التي سجلت سواء بالنسبة للتسيير أو التجهيز والإستثمار، ويسمح الحساب الإداري للمجلس أخذ فكرة عن التسيير لرئيسه، وتقييم الوضعية المالية الحالية للبلدية.

أولاً: الفترة بين الميزانية الإضافية والحساب الإداري

في هذه الفترة تحصل عمليات ولكن لا تظهر في الميزانية الإضافية ولكن تسوى في الحساب الإداري وهي لا تختلف على الفترة بين الميزانيتين ولكن في التسمية فقط لتفرقة بين فترة حدوثها.

1. فتح اعتمادات بترخيصات خاصة: وهي إعانات ومورد التي تحصل عليها البلدية وتكون بعد الميزانية الإضافية وهي اعتمادات تفتح بعد التصويت على الميزانية الإضافية، وهذا ما نصت عليه المادة (177) من قانون البلدية في الفقرة الثانية "يسمى فتح الإعتمادات المصادق عليها على أفراد في حالة الضرورة إعتمادات مفتوحة مسبقا إذا جاءت قبل الميزانية الإضافية أو ترخيصا خاصا إذا جاءت بعدها".¹
2. تحويلات من الباب إلى باب: نفس العمليات التي تتم في الميزانية الأولية وتكون بمداولة تصادق عنها السلطة الوصية.

3. تحويلات من مادة إلى مادة: نفس العمليات التي تتم في الميزانية الأولية تكون بقرار من رئيس البلدية.

ثانيا: مراحل إعداد الحساب الإداري

1 - المكلف بإعداد الحساب الإداري

في خلال شهر أفريل من السنة الموالية يقوم رئيس البلدية بإعداد الحساب الإداري لسنة السابقة ، وهذا تطبيقا لأحكام المادة (188) من القانون المتعلق بالبلدية، "يعد رئيس المجلس الشعبي البلدي، عند نهاية الفترة

¹ نفس المرجع السابق، ص 24

الإضافية للسنة المالية¹.¹ خلاف للميزانية الأولية والإضافية يعد من طرف الأمين العام، وتحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي.

2 - الوثائق اللازمة لإعداد الحساب الإداري

- نسخة من الميزانية الإضافية
- جميع المداولات والترخيصات التي سجلت بعد الميزانية الإضافية وتمت تسويتها في الحساب الإداري.
- قرارات تسجيل المشاريع، وقرارات الإعانات بالإضافة إلى مقررات تحويل ما بين المواد.
- بطاقات غلق المشاريع المؤشرة من أمين الخزينة.
- الملحق رقم 16 (سجل تفصيلي)، عند إنتهاء السنة المالية يجب إعداد مقارنة مع أمين الخزينة لإنجازات النفقات لكل مادة للتسيير، ولكل مشروع للتجهيز (يجب أن تكون متطابقة).
- إعداد وضعية منفصلة للإلتزامات للميزانية البلدية التي تمت على مدار السنة المالية لكل المواد بالنسبة للتسيير والتجهيز ومقارنتها مع المراقب المالي (يجب تطابق الإلتزامات)
- كل وثيقة أو ملحق تراها ضرورية ومساعدة حسب الحالة.

3 - إعداد ملاحق الحساب الإداري: الحساب الإداري ما هو إلا نقل ما في الملاحق، وهذه الملاحق هي:²

- الملحق 18 بطاقة برنامج: وهي بطاقة تفصيلية لكل مشروع من مشاريع قسم التجهيز.
 - الملحق 21 بطاقة حوصلة الإيرادات: وهي بطاقة تجمع فيها الإيرادات الفعلية ذاتية وغير ذاتية.
 - الملحق 37 كشف الباقي للإنجاز عند إختتام السنة المالية: وهو عبارة عن الإعتمادات التي تم الإلتزام بها ولم تكن محل تنفيذ وإصدار أمر بالدفع قبل نهاية السنة المالية تجهيز وتسيير.
 - الملحق 40 كشف الاموال الخاصة: يعد هذا الكشف لتبيان إستخدامات الأموال الخاصة إيرادات ونفقات.
 - الملحق 41 كشف إعتمادات فرع التسيير المرتبط بها نهائيا إلى غاية 31 ديسمبر: يشمل على كل الإعتمادات المفتوحة بالميزانية الإضافية وبترخيص خاصة، الإرتباطات إلى غاية 31 ديسمبر والإعتمادات الملغاة وهي التي لم يتم الإلتزام بها قبل نهاية فترة الإلتزامات.
 - الملحق 3 كشف الحوالات والملحق 12: وهي كذلك تعتبر ملاحق مساعدة في إعداد الحساب الإداري.
- ملاحظة: هذه الملاحق يجب أن تمضي من الأمر بالصرف وتأشُر من طرف أمين الخزينة.

¹ المرجع السابق، ص 25.

² **Insrtruction**, sur les opérations financiers des communes, Ministère des finances, Mise à jour an 1 juillet 1971.

4. إعداد وثيقة الحساب الإداري: بعد إعداد ملاحق الحساب الإداري بعناية وتأشيرة من أمين الخزينة، يتم نقل محتواها إلى وثيقة الحساب الإداري (سنقوم في الفصل التطبيقي الشرح أكثر في طريقة نقل محتوى الملاحق إلى الحساب الإداري).

المبحث الخامس: التصويت والمصادقة على ميزانية البلدية

إن اعتماد ميزانية البلدية، تكون بالتصويت على مشروع الميزانية من قبل المجلس الشعبي البلدي والمصادقة عليه من قبل السلطة الوصية. ولذلك لا تنفذ إلا بعد اعتمادها من طرف الأخيرة، الشيء الذي يسمح لها بممارسة الرقابة على الإيرادات والنفقات المرتقبة في الميزانية.

المطلب الأول: التصويت على ميزانية الأولية والإضافية

لقد نصت المادة (181) من القانون البلدي السابق ذكره إلى أنه "يصوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية البلدية وتضبط وفقا للشروط المنصوص عليها في هذا القانون"¹ ويصوت لزوما على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة للسنة المالية التي تطبق من خلالها، أما الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة المالية.

بعد التعرف على مرحلة تحضير ميزانية البلدية الذي يتم من خلالها إعداد الميزانية كمشروع، وعرضها على لجنة الإقتصاد والمالية للمجلس الشعبي البلدي لتبدي رأيها فيها، تأتي مرحلة الدراسة والتصويت عليها خلال جلسة عمل غير عادية حيث يقدم من طرف الأمين العام للمجلس الشعبي البلدي على شكل دفتر تقديم الميزانية، ويحتوي هذا دفتر على جدولين:

- جدول النفقات: الإعتمادات المفتوحة لمواجهة النفقات.
- جدول الإيرادات: يتضمن الإيرادات لتغطية النفقات.

كما يرفق بهذه الميزانية كراس الملاحظات الذي يتضمن ملخصا حسب ترتيب المواد في الميزانية وتفصيل حول كل اعتماد وطبيعته وأسباب الإقتراحات المسجلة في الميزانية.

- ومن هنا يقوم المجلس الشعبي البلدي الذي له صلاحية التصويت على مشروع الميزانية، بدراسة متمعنة، مراعيًا في ذلك كل الجوانب خاصة الجانب المالي والإقتصادي، والتصويت على المشروع يكون بالقبول أو الرفض أو بتعديله.² والتصويت يكون بابا، بابا مادة، مادة بالنسبة لنفقات وإيرادات التسيير حسب الفقرة الأولى من المادة (182) من قانون البلدية لسنة 2011، أما بالنسبة لقسم التجهيز والإستثمار تكون عن طريق الإقتطاع من الإيرادات لإنشاء مشاريع تعود بالفائدة على البلدية، على أساس التوازن بين الإيرادات والنفقات في مختلف الأبواب، ويقوم أيضا المجلس الشعبي البلدي بفحص ومناقشة الإعتمادات

¹ القانون رقم 11 - 10، مرجع سابق، ص 24.

² المرجع السابق، ص 110.

المقترحة في الميزانية من إيرادات ونفقات ثم يقوم بكتابة تقريره ومداولته التي تتضمن آراء أعضاء الحاضرين في مشروع الميزانية من تعديلات إن وجدت.

فيصوت المجلس الشعبي البلدي على الميزانية بصفة إلزامية على أساس التوازن، وهذا حسب ما ورد في نص المادة (151) من قانون البلدية 08-90 "تشمل ميزانية البلدية في قسمين: قسم التسيير وقسم التجهيز والإستثمار وينقسم كل قسم الى إيرادات ونفقات تتوازن وجوبا".¹ وبالتالي لا يجوز لرئيس المجلس الشعبي البلدي تحويل الإعتمادات من باب إلى باب آخر لأنها من إختصاص المجلس إلا بموافقتة.

ويجب الإشارة إلى أن المشرع قد أعطى أهمية كبيرة للتصويت على ميزانية متوازنة، حيث نصت المادة (183) من قانون 10-11 في حالة عدم توازن الميزانية.²

- يقوم الوالي بإرجاعها مرفقة بملاحظاته خلال 15 يوم التي تلي استلامها، إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي.
- تخضع الميزانية لمداولة ثانية للمجلس الشعبي البلدي خلال 10 أيام.
- إذا صوت على الميزانية مجددا بدون توازن أو لم تنص على نفقات الإجبارية يتم إعدار المجلس من طرف الوالي.
- وإذا لم يتم التصويت على الميزانية ضمن الشروط المطلوبة خلال 8 أيام التي تلي تاريخ الإعدار تضبط تلقائيا من طرف الوالي.

كما أورد القانون الاحتياطي إذا تأخرت عملية التحضير أو التصويت أو المصادقة لأي سبب من الأسباب فإنه يستمر العمل بالإيرادات والنفقات العادية المدرجة في السنة المالية السابقة إلى غاية المصادقة على الميزانية الجديدة، إلا أنه لا يجوز الإلتزام بالنفقات وصرفها إلا في حدود جزء من إثنا عشرة (1/12) من مبلغ الإعتمادات السنة المالية السابقة بالنسبة لنفقات التسيير وهذا طبقا للمادة 185 من قانون 10-11، وهذه الحالة تحدث في فترة إعداد الميزانية الأولية.

وأیضا يمكن أن تقع ميزانية البلدية في حالة تفاوت النفقات على الإيرادات ما يسمى بعجز الميزانية هذا ما نصت عليه المادة (184) من نفس القانون وهنا يجب على مجلس الشعب البلدي إتخاذ جميع التدابير اللازمة لامتصاصه وضمان توازن للميزانية وهذه الحالة تقع على الأكثر عند إعداد الميزانية الإضافية، وإذا لم يتمكن المجلس من إتخاذ الإجراءات اللازمة من تصحيحات الضرورية، يتم إعداد ملف كامل يرسل إلى الوالي قصد

¹ القانون رقم 08-90، مرجع سابق، ص 500.

² القانون رقم 10-11، مرجع سابق، ص 25.

طلب إعانة إستثنائية من الوزارة حتى يتم توازن الميزانية، الذي يمكنه أن يأذن بامتصاص العجز على سنتين ماليتين أو أكثر.¹

المطلب الثاني: المصادقة على الميزانية الأولية والإضافية

نظرا لكون البلدية هيئة إدارية لامركزية إقليمية فإن من مبادئها الأساسية التنظيم الإداري اللامركزي، إلا أنها ما تتخذ من قرارات من طرفها لا يمكن تنفيذه إلا بعد مصادقة جهة الوصايا الإدارية، وهو إجراء الذي يطبق على الميزانية باعتبارها أهم وأخطر قرار من حيث الأهمية.

أولا: مفهوم السلطة الوصية

تعتبر عن رقابة إدارية محضة تقوم بها السلطة المركزية في مواجهة الهيئة المحلية، لضمان التوازن بين مبدأ الإستقلالية من جهة وضرورة قيامها بواجباتها من جهة أخرى.² كما يطلق عليها الوصاية الإدارية تعبيراً عن تبعية الشخص اللامركزي للسلطة المركزية³، وتختلف السلطة الوصية حسب أهمية البلدية، ومن هنا نميز بين نوعين من السلطة.

- **الدائرة:** إذا كان عدد سكان البلدية لا يتجاوز 50 ألف نسمة، فإن ميزانيتها ترسلها إلى وصيتها الدائرة.
- **الولاية:** إذا تجاوز عدد سكان البلدية 50 ألف نسمة، فإن المصادقة عليها تكون من طرف الولاية (مديرية الإدارة المحلية).

ثانيا: مفهوم المصادقة

هي العمل القانوني الصادر من سلطة الوصاية، والذي يتقرر بمقتضاه أن القرار الصادر من الهيئة اللامركزية لا يخالف القانون، ولا يتعارض مع المصلحة العامة وأنه يجوز تنفيذه.⁴ كما تعرف أيضا على أنها تقنية بمقتضاها تتولى السلطة العليا، التي تعمل بحسب سلطات محددة عهدت إليها بموجب القانون، والإعلان على أن القرار الصادر عن هيكل مستقل يمكن أن يرتب آثار، لأنه لم يخرق أي قاعدة قانونية ولم ينل من الصالح العام.⁵

¹ القانون رقم 11-10، مرجع سابق ص 25.

² علي خاطر شنطاوي، "الإدارة المحلية"، دار وائل، عمان، الاردن، 2002، ص 226.

³ محمد علي الخلايلية، "الإدارة المحلية وتطبيقاتها في كل من الأردن وبريطانيا وفرنسا ومصر"، دار الثقافة، الاردن، 2009، ص 115.

⁴ عادل محمود حمدي "الاتجاهات المعاصرة في تنظيم الادارة المحلية" (دراسة مقارنة)، رسالة دكتوراه، تخصص في الحقوق، جامعة عين شمس، سنة 1973، منشورة، ص 103.

⁵ عادل بوعمران، "البلدية في التشريع الجزائري"، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 105.

ثالثاً: مرحلة المصادقة على ميزانيات البلدية

بعد التصويت على مشروع ميزانية البلدية تقوم مصالح البلدية بطبع المشروع في خمس نسخ أو أكثر ويتم إمضاؤها من طرف رئيس المجلس وأغلبية المجلس الحاضرين يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بإرسالها إلى الجهة الوصية مصحوبة بالوثائق التالية:

1. الوثائق التي يجب أن ترفق بالميزانية الأولية: وهي كالتالي:¹

- مداولة التصويت على الميزانية الأولية في 6 نسخ.
- بطاقة الحساب المتعلقة بالضرائب المباشرة في 4 نسخ شريطة أن تمضى من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي.
- مداولة على قائمة العتاد المتحرك بحظيرة العتاد للبلدية في 6 نسخ.
- مداولة التصويت على الإشتراك في المنشورات خلال السنة 5 نسخ.
- مداولة التصويت على المساعدات المقترحة في إطار الأنشطة الإجتماعية والثقافية والرياضية 5 نسخ.
- جدول الأجور في 5 نسخ.
- جدول القيم في 5 نسخ.
- قائمة المكفوفين في البلدية في 5 نسخ.
- قائمة المسنين في البلدية في 5 نسخ.
- دفتر الملاحظات ويتضمن توضيحات تخص النفقات والمصدر وطبيعة الإيرادات في 5 نسخ.

2. الوثائق التي يجب أن ترفق بالميزانية الإضافية: وهي كالتالي:²

- مداولة للتصويت على الميزانية الإضافية في 6 نسخ.
 - مداولة تحمل التصويت على حساب التسيير في 6 نسخ.
 - كشف الباقي للإنجاز لنفقات (الملحق رقم 37) عند إختتام السنة المالية السابقة 5 نسخ.
- هنا يأتي دور الإدارة الوصية المكلفة بالمصادقة على مشروع الميزانية، وذلك بالحرص على صحة كل التقديرات وذلك بمراقبة الوثائق المبررة وكذا إحترام النسب من طرف البلدية،³ وما جاء في المادة 56 و 57 من قانون البلدية 11- 10، أما في حالة عدم توازن تأخذ التدابير المذكورة سابقا.

¹ محمد بن مالك، ميزانية البلدية واستراتيجية تنمية الموارد المحلية"، مرجع سابق، ص 112، 113.

² المرجع السابق، ص 113.

³ التعليمات الوزارية رقم: 978، مرجع سابق، ص4.

المطلب الثالث: الموافقة والمصادقة على الحساب الإداري

يعتبر الحساب الإداري وثيقة أساسية للحكم على نوع التسيير الذي قام به الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي) وخصوصا من خلال أهمية الفرق بين التقديرات الميزانية والإنجازات الفعلية.

أولا: الموافقة على الحساب الإداري

يتم إعداد الحساب الإداري بعد إتمام جميع العمليات الحسابات إلى غاية نهاية السنة المالية وكذا الفترة التكميلية إلى غاية 31 مارس من السنة الجارية، بعدها وبالتنسيق مع أمين الخزينة البلدي تضبط الإيرادات والنفقات حسب المواد وبعدها يتم إعداد الملحقات السابقة الذكر في المبحث الرابع، وتوقيع من كلا الطرفين وعلى أساسها يقوم الأمين العام للبلدية بإعداد الحساب الإداري الذي يقوم بالتنسيق مع رئيس البلدية لعرضه على المجلس التصويت.

1. يقوم رئيس البلدية باستدعاء أعضاء المجلس للتصويت على الحساب الإداري، في جلسة غير عادية حتى يتفادى التعطيل وتسليط عقوبة التأخير عليه من قبل مجلس المحاسبة تتراوح بين 5.000 دج إلى 50.000 دج.¹ حيث أن الحساب الإداري يجب إيداعه لدى كتابة ضبط المجلس قبل تاريخ 30 جوان من السنة المالية.

2. انعقاد جلسة غير عادية تحت إشراف رئيس البلدية، والذي يقوم بدوره بتقديم ملف الحساب الإداري إلى المجلس للتصويت، وقبل هذا يجب اتخاذ مداولة المصادقة على رخصة خاصة لتسوية الوضعية المالية للسنة الفارطة، وتتعلق هذه الرخصة الخاصة بتسوية جميع العمليات المالية سواء بقسم التسيير أو التجهيز العمومي، وتكون هذه المداولة قبل المصادقة على الحساب الإداري.

وخلال الجلسة يعرض رئيس المجلس الشعبي البلدي ما تم أنجازه فعليا خلال السنة المالية، من نفقات والإيرادات وكل البواقي سواء تسيير أو تجهيز، وأيضا الوضعية المالية للبلدية سوء نتيجة إجابيه أي هناك فائض في الإيرادات أو عجز أي نقص في الإيرادات والأسباب التي أدت لهذا العجز.

3. وفي الأخير بعد عرض الحساب الإداري يقوم رئيس البلدية بتوقيع على الحساب الإداري فقط دون الأعضاء، ومن هنا نلاحظ إختلاف بينها وبين جلسة التصويت على الميزانية الأولية والإضافية التي يجب

¹ الأمر 95 - 20، متعلق بمجلس المحاسبة، مؤرخ في 17 جويلية 1995، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 39، الصادر بتاريخ 23 جويلية، المتمم والمعدل بالأمر 10 - 02، المؤرخ في 26 أوت 2010، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 50، الصادر بتاريخ 01 سبتمبر 2010.

أن توقع من طرف رئيس البلدية والأعضاء الحاضرين، كما أن الحساب الإداري لا يصحح ولا يناقش بل يعرض فقط.

كما أنه يمكن مقارنة الحساب الإداري للبلدية مع حساب التسيير لأمين الخزينة لتقادي الأخطاء الممكنة وتصحيحها، إذ أنه كل واحد يكمل الآخر.

ثانيا: المصادقة على الحساب الإداري: بعد الموافقة على الحساب الإداري يقوم رئيس البلدية بطبع 5 نسخ أو أكثر من الحساب الإداري، وأرساله إلى سلطة الوصاية للمصادقة مع جميع الملاحق الخاصة بالإيرادات والمصاريف وهي:

- الملحق 21 قسم التسيير (إيرادات).
 - الملحق 21 قسم التجهيز العمومي (إيرادات).
 - الملحق 40 قسم التسيير (الأموال الخاصة).
 - الملحق 41 قسم التسيير (الأموال الحرة + الأموال الخاصة).
 - الملحق 41 مكرر قسم التجهيز العمومي (مشاريع باقي الإنجاز و المنجز مع مختلف الصيغ -BW- .BC-BCD-FCCL-
 - الملحق 18 خاص بالمشاريع.
 - الملحق 37 باقي الإنجاز (نفقات تسيير والتجهيز العمومي).
 - ملحق 39 باقي الانجاز (إيرادات تسيير و التجهيز العمومي).
- ملاحظة: بعد المصادقة على الحساب الإداري يقوم رئيس البلدية بإرسال نسخة منه إلى مجلس المحاسبة للمراقبة.

المبحث السادس: تنفيذ ميزانية البلدية

بعد التصويت على ميزانية البلدية من طرف المجلس الشعبي البلدي والمصادقة عليها من قبل السلطة الوصاية تبدأ عملية تنفيذ، أي الانتقال من مجال التقدير والتوقع إلى مجال الواقع الملموس، والمتمثل في تحصيل الإيرادات وصرف النفقات المرخصة في وثيقة ميزانية البلدية التي تخضع لقانون المحاسبة العمومية وتتم خلال السنة مدنية.

كما تعتبر مرحلة تنفيذ ميزانية البلدية من أهم المراحل وأصعبها بإعتبار هناك أطراف أخرى تتدخل في تنفيذها من غير رئيس البلدية فمن خلال هذا المبحث سنتطرق إلى أهم العناصر التي تدخل في تنفيذها.

المطلب الأول: المكفون بتنفيذ الميزانية

يخضع تنفيذ ميزانية البلدية إلى قواعد المحاسبة العمومية، والتي تركز على مبدأ الفصل بين الوظائف الإدارية والوظائف المحاسبية هذا ما نصت عليه المادة (14) من قانون 90-21 المتعلق بالمحاسبية العمومية فمن خلال هذا المبدأ نلاحظ أن الإشراف على عملية تنفيذ الميزانية جهازان منفصلان ومستقلان عن بعضهما البعض، بحيث يشترط وجود فصل عضوي ووظيفي هما:

أولاً: الأمر بالصرف

الأمر بالصرف هو كل شخص يؤهل قانوناً لتنفيذ عمليات تتعلق بأموال الدولة ومؤسسات وجماعاتها العمومية، سواء كانت هذه العمليات تتمثل في الإيرادات أو النفقات¹.
والأمر بالصرف الرئيسي على مستوى البلدية، يتمثل في شخص رئيس المجلس الشعبي البلدي، وهو المكلف بالحفاظ على أموال البلدية وإدارتها، تسيير إيرادات البلدية وتحرير الأمر بالصرف الخاص بالنفقات وتمثيل البلدية أمام القضاء.

- القيام بكل الإجراءات المتعلقة بانقطاع السقوط التقادم، أو سقوط الأجل القانوني.
- منح سندات المداخيل وحوالات الدفع.
- كما تقوم كل سنة بتحرير حالة بواقي إنجازات الإيرادات والنفقات.
- يقوم بإعداد الحساب الإداري للسنة المالية المنتهية.

¹ حسن الصغير، مرجع سابق، ص 120.

ثانيا: المحاسب العمومي أو أمين الخزينة البلدي

"يعد محاسبا عموميا كل شخص يعين أو يعتمد بصف قانونية للقيام بتحصيل الإيرادات و دفع النفقات".¹ وهذا حسب المادة 33 من قانون المحاسبة العمومية. كما يعتبر محاسبا عموميا كل من يكلف قانونا بمسك الحسابات الخاصة بالأموال العمومية وحراستها. كما يعرفها البعض "الموظف أو العون العمومي المرخص له قانونا للتصرف في الأموال العمومية أو الأموال الخاصة للمنظمة".²

والمحاسب العمومي للبلدية يعرف بإسم أمين خزينة البلدي، له وظيفة جمع الإيرادات وتسديد النفقات للبلدية المحررة من طرف الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي)، شرط أن تكون هذه العمليات مؤكدة بالقوانين والأنظمة. فكل جباية غير مقدمة من طرف القوانين أو الأنظمة تتعرض لمتابعات كما يعرض نهاية كل سنة مالية حالة البواقي لتحصيلها والبواقي لإنجازها.³

ثالثا: المراقب المالي

المراقب المالي لا يعتبر المكلف بتنفيذ الميزانية إلا له دور فعال في مرحلة تنفيذ ميزانية البلدية، هو هيئة رقابية تابعة لوزارة المالية التي تشرف وتمارس الرقابة المسبقة على النفقات العمومية، يعين من طرف وزير المالية والذي تتمثل مهامه في منح التأشيرة لإنجاز النفقات وذلك بعد توفر الشروط الضرورية، حيث أنه لم يكن موجودا على مستوى البلدية إلى غاية فيفري 2012. وسعيا لإحكام الرقابة على صرف المال العام تم توسيع صلاحيات وزارة المالية إلى مستوى البلديات حيث يشترط التأشير قبل صرف النفقات.⁴ كما ترسل له نسخة من ميزانية البلدية (الأولية - الإضافية) مع مداولة المصادقة عن الميزانية، للتأشير عليها عن طريق بطاقات الإلتزام لكل مادة في الميزانية دون المساس أو تغيير في الميزانية المصادق عليها من طرف سلطة الوصاية. ومن جهة أخرى لا يتدخل المراقب المالي في عملية تحصيل الإيرادات.

تعد ميزانية البلدية لسنة مدنية، وتنفذ طيلة مدة زمنية تسمى السنة المالية التي تبدأ من 01 جانفي ويمكنها أن تمتد إلى غاية السنة المقبلة كما هو موضح في المادة (187) من قانون البلدية كالتالي:⁵

¹ القانون رقم 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق، ص 1134.

² Jacques Magnet. "les comptes publics, L- G- D- J, paris, France 1995,P 11.

³ بودة أمال، "ميزانية البلديات والتنمية المحلية في ولاية قسنطينة 1998-2004"، مذكرة ماجستير، تخصص التهيئة الإقليمية، جامعة منتوري قسنطينة، 2012، غير منشورة، ص 262.

⁴ يزيد محمد أمين، "الرقابة السابقة على النفقات الملتم بها في الجزائر(المراقب المالي نموذجا)"، دار بلقيس للنشر، دار البيضاء، الجزائر، 2015 ص 95، 96.

⁵ قانون 11 - 10، مرجع سابق، ص 25.

- إلى غاية 15 مارس من أجل تنفيذ العمليات الخاصة بالتصفية والإذن بدفع النفقات (آخر أجل دفع النفقات).
 - إلى غاية 31 مارس يخص عمليات تصفية المداخل وتحصيلها ودفع النفقات (آخر أجل تحصيل الإيرادات).
- مما سبق سنقوم بتطرق إلى عملية تنفيذ الميزانية البلدية ولكن كل ميزانية على حدى.

المطلب الثاني: تنفيذ الميزانية الأولية

إن تنفيذ الميزانية الأولية هو الإجراء الذي يحرك عناصر الميزانية من جهة، وعناصر الحساب من جهة أخرى سواء تعلق الأمر بدفع النفقات أو تحصيل الإيرادات، ويكون بتدخل كل من الأمر بالصرف من جهة والمحاسب العمومي من جهة أخرى كل حسب مهامه.¹ فالأول يتكفل بالمرحلة الإدارية والثاني يتكفل بالمرحلة المحاسبية.

أولاً: تنفيذ النفقات

إن البلدية ملزمة بتسديد النفقات المدنية والتي يتم تقديرها في الميزانية الأولية وتمت المصادقة عليها من قبل الوصاية. وتنفيذ هذه النفقة يستلزم إتباع عدة إجراءات قانونية وتنظيمية والمتمثلة أساساً في الإلتزام بالنفقة وتصفيتهما والأمر بالصرف أو تحرير الحوالة وأخيراً الدفع.

1. المرحلة الإدارية: تعد هذه المرحلة من إختصاص رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته الأمر بالصرف الأساسي لميزانية البلدية في حدود الإعتمادات المقررة وتتم بثلاث مراحل وهي (الإلتزام - التصفية - الأمر بالصرف)

أ - الإلتزام بالنفقة: يقع دور رئيس البلدية بصفته الأمر بالصرف، ويعرف الإلتزام بنص المادة (19) من قانون المحاسبة العمومية على أنه "يعد الإلتزام الإجراء الذي يتم إثبات نشوء الدين".

وحسب المرسوم التنفيذي رقم 268/97 المؤرخ في 21 جويلية 1997 المحدد لإجراءات الإلتزام بالنفقات العمومية ويضبط صلاحيات الأمر بالصرف، المادة (4)، يكون الإلتزام نتيجة كل قرار له أثر مالي كالصفقة، اتفاقية، سند طلب أو الأمر بالخدمة، توظيف أو تعيين. يوجد نوعان من الإلتزام: الإلتزام القانوني والإلتزام المحاسبي.

✓ الإلتزام القانوني: يكون على عدة أشكال حسب طبيعة النفقة، فقد ينتج عن تطبيق نص قانوني

مثل المعاشات أو عن قرار إرادي مثل نفقة تموين، أو ناتج عن الحالتان نفقة المستخدم ويكون نتيجة حالة خارجة عن إدارة الأمر بالصرف مثل رفع قضية ضد البلدية.

¹ العربي بوعمران محمد، "المحاسبة العمومية" دروس مع أسئلة و تمارين محلولة، دار الصفحات البيضاء، الجزائر، 2017، ص 66.

✓ **الإلتزام المحاسبي:** يتمثل في إعداد بطاقة الإلتزام من طرف الأمر بالصرف لتخصيص المبلغ لتغطية نفقة معينة.¹

وفي الأخير يمكن أن نقول أن الإلتزام هو سند قانوني تلتزم بموجبه البلدية بدفع نفقات، مقابل خدمات تستفيد منها ولكن بشرط أن تكون من إختصاص رئيس البلدية وتطابق الإلتزام مع الإعتماد في الميزانية.

ب- **التصفية النفقة:** نصت المادة (20) من قانون المحاسبة العمومية 90-21 "تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية".² ويقصد بهذا تحديد المبلغ الذي تلتزم بالبلدية إلا بعد تنفيذ الخدمة، فلا يمكن للموظف العام تسلمه راتبه الشهري إلا في نهاية الشهر، أو دفع نفقة سلعة للتاجر إلا بعد استلام السلعة بإستثناء حالات قليلة جدا ومقررة قانونيا مثل:

- الصفقات العمومية ذات المبالغ الكبيرة يمكن للمصلحة المتعاقدة والمتعامل الاقتصادي الاتفاق على تسديد المستحقات على أساس دفعات شهرية مثلا.
- عمليات تحتاج الدفع المسبق.
- نفقات الاشتراك في بعض مجالات.

ج- **الأمر بالصرف:** نصت المادة (21) من قانون المحاسبة العمومية 90-21 "الأمر بالدفع هو الإجراء الذي يؤمر بموجبه دفع النفقة".³

وهي عملية مالية بحتة تتمثل في إبرام عقد إداري، ويكون بإصدار حوالة للدفع لصالح الدائن بحيث تكون دعوة لأمين خزينة البلدية لإجراء الدفع تطبيقا لنتائج عملية التصفية الدفع، فالنسبة حوالة الدفع يجب أن تحتوي كل المعلومات كالاتي:

- ✓ الدورة المالية التي تنطبق عليها، ورقم المادة التي ترتبط بها.
- ✓ وثائق الثبوتية المدعمة للنفقة، وهوية الدائن .
- ✓ موضوع النفقة وتاريخ إنجاز الخدمة الفعلية.

2. **المرحلة المحاسبية:** العمليات السابقة هي عبارة عن عمليات إدارية، أما العملية المحاسبية تشمل الدفع وهي من صلاحيات المراقب المالي والمحاسب العمومي، حيث المراقب المالي، يؤشر عليها ويتأكد من وجود الإعتمادات عن طريق التأشير على بطاقة الإلتزام التي ترسل إليه قبل تحرير الحوالة والمحاسب

¹ العربي بوعمران محمد، " مرجع سابق، ص ص 68،69.

² القانون 90-21، مرجع سابق، ص 1133.

³ العربي بوعمران محمد، مرجع سابق، ص 78.

العمومي الذي هو أمين خزينة البلدية يقوم بدفع النفقة، إما نقدا من الصندوق أو عن طريق الحساب البنكي بعد تأكده من الشروط لصحة النفقة.

ثانيا: تنفيذ الإيرادات

تشمل عملية تنفيذ الإيرادات ثلاث مراحل وهي الإثبات، التصفية، التحصيل وهذا ما نصت عليه المادة (15) من قانون المحاسبة العمومية¹، وتمر هذه الأخيرة بمرحلتين، المرحلة الإدارية وهي من إختصاص إدارة البلدية أو إدارة خارجية كإدارة الضرائب التي تتمثل في إثبات حقوق البلدية وتصفيتها، أما المرحلة الثانية المرحلة المحاسبية يقوم بها أمين الخزينة وهي التحصيل.²

أ - الإثبات: وهو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن، وهي مرحلة يثبت فيها حق البلدية وتختلف حسب نوع أو طبيعة هذا الحق، قد يكون الحق جبائيا خاضعا لقواعد الجباية كالفعل المنشئ للضريبة، وقد يكون شكل تصرف قانوني، ككراء بعض المحلات التابعة للبلدية، وهذا ما نصت عليه المادة 16 من قانون المحاسبة العمومية" يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي" والدائن العمومي هي الجماعات المحلية.

ب - التصفية: تسمح تصفية الإيرادات بتحديد المبلغ الصحيح للدين الواجب تحصيله (مثل مبلغ الضريبة، أو الرسم الغرامة)، وثائق تمهيدية لإصدار أمر بالتحصيل ومن بين هذه الوثائق:

✓ الأمر بالتسديد مثل حقوق الأفرح.

✓ رخص البناء رسوم الطرق التوقف، رسوم الصفائح المهنية.

✓ العقود مثل عقد الإيجار ومحضر المزادات.

في هذه المرحلة يصدر الأمر بالصرف سند الإيراد ويستدعي فيه المحصل البلدي أمين الخزينة

البلدي ليجبي ما يحتويه السند من إيرادات وفي نفس الوقت يرسل الأمر بالصرف و (الأمر بالدفع)

المدين ليقوم هذا الأخير بدفع ما عليه.

ج - التحصيل: وهو إجراء يقوم به المحاسب (أمين خزينة البلدية) وهناك تحصيل ودي وهو إشعار

المدين وإعطاء مهلة تسديد ما عليه أو تحصيل إجباري لعدم استجابة المدين في الفترة المحددة في

التحصيل الودي، ويصبح الأمر هنا أمر تنفيذي يسمى بالبيانات التنفيذية(سند تنفيذي).³

¹ القانون 90 - 21، مرجع سابق، ص 1133.

³ وزارة الداخلية والجماعات المحلية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الدورة التكوينية الجهوية لرؤساء المجالس البلدية، مجال المالية باتنة، مارس - أبريل 2008، ص 20.

أما بالنسبة لكيفية تحويل سندات التحصيل إلى أمين خزينة البلدية، فالسندات التحصيلية يتم إعدادها من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي، وتوجه إلى أمين خزينة البلدية في كشف تحصيل ويفصل فيها مبلغ كل سند والوثائق البيانية لها بأربع نسخ ترسل منها ثلاثة نسخ لأمين خزينة البلدي الذي يتولى الرقابة، ويعيد إرسال نسخة للأمر بالصرف ونسخة لمديرية الضرائب قصد الإثبات، أما نسخة الرابعة يحتفظ بها على مستوى البلدية.

المطلب الثالث: تنفيذ الميزانية الإضافية

هي ميزانية الأولوية مضافا إليها ترحيل بواقي السنة السابقة أي البواقي الحساب الإداري، والتغيرات التي تحدث في الإيرادات والنفقات التي يرها المجلس ضرورية للسنة المعنية وعدها يكون قبل 15 جوان لتكن جاهزة لتنفيذ، ولكن لو ذهب إلى كيفية تنفيذ الميزانية الإضافية، تختلف عن الميزانية الأولوية أنا الأولى تنفيذها يكون تقديري أكثر من واقعي، ولكن الميزانية الإضافية تكون أكثر دقة بحسب تعريفها فهي ميزانية تعديلها لها بالإضافة إلى أن هناك أعمال لا يمكن تنفيذها إلا في الميزانية الإضافية خاصة باقي الإنجاز التي تنتج عن طريق صرف وتنفيذ الميزانية الإضافية السابقة، وتقيدتها في الحساب الإداري وعند إعداد الميزانية الإضافية الجديدة ترحل بواقي الإنجاز كل حسب طبيعته، أي إلى المادة الأصلية لاسيما الأموال الخاصة التي لا يجب أن تحول إلى مواد أخرى دون موادها الأصلية.

أولا النفقات: من المتعارف أن النفقات هي عبارة عن مصاريف تقوم بها مصالح البلدية في تلك السنة ولكن لو رجعنا إلى حسابات ميزانية الإضافية نجد أنها تتضمن مصاريف الميزانية الأولوية بعد التعديل بزيادة أو نقصان وبالإضافة إلى باقي مصاريف السنة قبلية أي سنة سابقة يجب أن تسوى بدفع النفقة أو تحصيل إيراد. وتتم بنفس المراحل السابقة.

1- المرحلة الإدارية: (دور رئيس البلدية)

أ- **الإلتزام بالنفقة:** هو إثبات نشوء الدين على عاتق البلدي ولكن هذا الدين ليس من الضروري أن يكون في نفس السنة يمكن أن يكون من السنة السابقة، مثال على ذلك:

- عدم تسديد بعض مصاريف في تلك السنة مثل مصاريف الكهرباء بسبب عدم توفر الإعتماد أي السيولة.
- صفقة أشغال مدة إنجازها لأكثر من سنة، هذا إحتراما لمبدأ السنوية في تنفيذ الميزانية.
- الإلتزامات تمت في آخر السنة ولم يتم تسويتها.

ب- **تصفية النفقات:** وهي الوثائق الثبوتية التي تثبت صحة المبلغ حتى لو كانت من السنة السابقة وأهم وثيقة، وهي الملحق 37 و تأشيرة المراقب المالي لسنة سابقة لتسيير أو تجهيز.

ج- **الأمر بالصرف:** يوجه الأمر بالصرف وهو رئيس البلدية الى أمين خزانة البلدية عن طريق تحرير حوالة لدفع المبلغ لصاحبه وحتى ولو كانت لسنوات السابقة، إذا كان لم يسقط حق صاحب الدين عن طريق السقوط الرباعي، ولأن ميزانية البلدية تحتوي على مادة خاصة بنفقات أو أعباء سنوات مالية سابقة تظهر في الميزانية الإضافية.

2- المرحلة المحاسبية (دور أمين الخزانة البلدي)

عملية التنفيذ محاسبي هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي، يقوم أمين خزانة البلدية بالتدقيق من صحة النفقة خاصة تأشيرة المراقب المالي، وعدم السقوط الرباعي لباقي الإنجاز لسنة سابقة ثم يقوم بالدفع.

ثانيا: الإيرادات

لا تختلف مراحل تحصيل الإيرادات في الميزانية الأولية عن الميزانية الإضافية من خلال إصدار سندات تحصيل من طرف الأمر بالصرف بالمقابل يقوم أمين الخزانة بتحصيل بعد التأكد من الوثائق الثبوتية. كما يوجد إيرادات يقوم أمين الخزانة بتحصيلها دون سندات تحصيل مثل الاعانات والهبات، ولكن في هذه المرحلة تكون أكثر دقة في تقديرات سوى بالنقصان أو زيادة خاصة أن معطيات إيرادات الميزانية الأولية في الأغلب تأخذ من الميزانية السابقة، بسبب تأخر استلام تقديرات الموارد الجبائية، وعند التبليغ تتم تسوية الفارق بين المبلغ المسجل كتقديرات والمبلغ الممنوح لتلك السنة بالزيادة أو النقصان، بالوثائق الميزانية اللاحقة عن طريق فتح اعتماد مالي مسبق، أو عن طريق الميزانية الإضافية،¹ وهي:

- منحة معادلة التوزيع.
 - الإعانة الموجهة للتكفل بالزيادة في الأجور بصفة.
 - الإعانة المخصصة للتكفل بحراسة المدارس الابتدائية وصيانتها.
 - الإعانة المخصصة للتكفل بالتغذية المدرسية.
- بالإضافة إلى تحصيل باقي الإنجاز إيرادات للسنة السابقة المذكورة في الملحق 39.

¹التعليمية الوزارية رقم 978، مرجع سابق، ص 2.

خلاصة

نستخلص من هذا الفصل، أن البلدية هي القاعدة الأساسية المصغرة التي تمكن الدولة من تسيير شؤون المجتمع الاقتصادية والاجتماعية والمالية... إلخ، ويكون ذلك عن طريق ميزانية مستقلة عنها معنويا وماليا تسمى ميزانية البلدية، نجد فيها إستقلالية التسيير حسب طبيعة الجغرافية والعدد السكان هذا ما يسمى اللامركزية في الإدارة.

كما أن اللامركزية في البلدية لا يمنع الدولة من التدخل، ويكون عن طريق الرقابة بأنواعها خاصة الرقابة الداخلية المتمثل بالسلطة الوصية المتمثلة بالولاية أو الدائرة لنفس الوزارة (وزارة الداخلية)، وأيضا وزارة المالية عن طريق المراقب المالي الذي ظهر في السنوات الأخيرة، وكل هذا من أجل إعداد وتنفيذ ميزانية بطريقة صحيحة في كل مرحلة تمر بها، من بداية تحضيرها كمشروع من طرف الأمين العام تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي إلى التصويت من طرف المجلس الشعبي البلدي، ومصادقة السلطة الوصاية، وفي الأخير التنفيذ من طرف المكلفين بها الأمر بالصرف (رئيس البلدية) والمحاسب العمومي (أمين الخزانة البلدي) بالإضافة إلى المراقب المالي المكلف بالمراقبة فقط إلى جانب المحاسب العمومي.

كما نستنتج من هذا الفصل أن إجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية تخضع للقوانين السارية المفعول المتعلقة بالبلدية والمحاسبة العمومية، والتعليمية الوزارية المشتركة ما بين وزارتي الداخلية والمالية C1، بالإضافة إلى التعليمات والمراسيم التي تحددها الوصاية ممثلة بوزارة الداخلية.

الفصل الثاني

الإطار التطبيقي لإجراءات إعداد وتنفيذ

ميزانية بلدية كوينين

ولاية الوادي

تمهيد

بعد التطرق للدراسة النظرية التي درسنا فيها إجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية من خلال طريقة إعداد وثائق ميزانية البلدية إبتداء من الميزانية الأولية بإعتبارها الميزانية الإفتتاحية لسنة مالية مرورا إلى الميزانية الإضافية التعديلية لها، وصولا إلى الحساب الإداري كنتيجة لسنة مالية، ولهذا نكون قد أوضحنا ولو بشكل مبدئي كيفية إعداد و تنفيذ ميزانية البلدية.

بناء على ما سبق إلزما علينا إسقاط هذه الدراسة النظرية على أرض الواقع وتحليل مدى تطابقها، وذلك على ميزانية بلدية كوينين لسنة 2018، من خلال تقديم عام للبلدية ودراسة وتحليل للهيكل التنظيمي الاداري للبلدية وكذا دراسة إيرادات ونفقات البلدية وميزانيتها التي تقوم بإعدادها وتنفيذها.

المبحث الاول : التعريف ببلدية كوينين

تعد بلدية كوينين من البلديات القديمة في ولاية الوادي تأسست سنة 1929، تعود نشأة قرية كوينين أواخر القرن السادس عشر للميلاد وبذلك هي أول بلدية في الصحراء الجزائرية بعد الأغواط وكانت كوينين هي عاصمة البلدية المسماة بإسمها والتي تضم كل قرى أولاد سعود.

المطلب الاول: تقديم بلدية بكوينين

تقع بلدية كوينين بالجنوب الشرقي ولاية الوادي يحدها شمالا بلدية تغزوت، ومن الجنوب الغربي بلدية واد العلندة، ومن جهة الجنوب الشرقي بلدية الوادي، ومن الشرق بلدية حساني عبد الكريم (الزقم، والبهيمة)، حيث تبعد البلدية بحوالي 6 كيلومترات عن مركز ولاية الوادي وكذا الدائرة.

تتربع البلدية على مساحة إجمالية قدرها: ب 116 كلم² ويبلغ متوسط إرتفاع المنطقة عن سطح البحر 97 متر، كما يقدر عدد سكان البلدية حسب تعداد سكن والسكان لسنة 2008 بحوالي 10.076 نسمة بكثافة تقدر بـ 86.21 نسمة/كلم² مجمعة بمقر البلدية. وحسب الإحصائيات الأخيرة فقد بلغ عدد سكان لسنة 2018 حوالي 13.902 نسمة.

- **المناخ:** تنقسم ولاية الوادي إلى واديين مختلفين الأولى منطقة وادي سوف، وثانية وادي ريغ، وبإعتبار بلدية كوينين تقع في منطقة وادي سوف الذي يمتاز بمناخ صحراوي جاف، حار صيفا وبارد شتاء.
- **الحرارة:** يصل المتوسط الحراري في فصل الصيف إلى 34°، وقد يتعدى بعض الأحيان 50° حيث تكون الرمال شبه ملتتهبة، وفي فصل الشتاء يكون متوسط الحراري 10°، وعندما تشتد البرودة وخاصة ليلا تنخفض إلى ما دون الصفر.
- **الرياح:** تمتاز بحركة هوائية نشطة على مدار السنة.
- **الأمطار:** هي قليلة ونادرة بسبب بعد المنطقة على البحر، ويصل المتوسط للتساقط بالمنطقة إلى 80.3 ملم¹.

تتميز بلدية كوينين من مجموعة من الخصائص في المجالات التالية:

• قطاع الري:

1. شبكة المياه الصالحة للشرب A E P تقدر نسبة الربط 92% أي 2582 مسكن أي حوالي 55 كلم

هذا حسب إحصائيات 2016، أما الإحصائيات الاخيرة تقدر بـ 68286. مط.

¹ مونوغرافيا ولاية الوادي 2016، مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية لولاية الوادي.

2. شبكة الصرف الصحي تقدر نسبة الربط 60% أي 1684 مسكن. أي حوالي 20 كلم حسب إحصائيات 2016. أما الإحصائيات الأخيرة تقدر بـ 38 كلم.¹

3. الآبار إرتوازية عددها 6، الخزانات عددها 3 حيث قدرة استيعاب إجمالية حوالي 1750 م³.

4. كما تتوفر البلدية على محطة تصفية سعة معالجة تقدر بـ 44335 م³/اليوم.

• **المجال الفلاحي:** إن المناخ الصحراوي لم يكن عائق أمام فلاحي ولاية الوادي، لقد أصبحت الوادي من الولايات الرائدة في المجال الفلاحي خاصة في السنوات الأخيرة حيث نجحت في إنتاج أنواع عدة من المحاصيل الزراعية، وحسب إحصائيات 2016/2015 تقدر مساحة الإجمالية بولاية بـ: 2 738 666 هكتار. وقد خاضت بلدية كوينين مثلها مثل البلديات الأخرى للولاية مجال الفلاحة حيث تقدر المساحة الإجمالية للفلاحة بحوالي بـ 1350 هكتار موزعة كما يلي:

✓ المساحة المستعملة للفلاحة 685 هكتار، والمساحة المستعملة للفلاحة تقدر بـ 685 هكتار، كما انه لا يوجد بالمنطقة مساحة رعوية.

ثروتها الأساسية أشجار النخيل و يبلغ عدد الفلاحين بالبلدية 275 فلاح ومرابي يتواجدون بالمناطق الفلاحية التالية (إميه باهي - النعيمة) يمارسون النشاطات الآتية:

• زراعة النخيل - زراعة الزيتون - زراعة البطاطس - زراعات أخرى - تربية المواشي.²

الجدول رقم (05): التوزيع العام للأراضي

الإنتاج (ق)

الوحدة: الهكتار

الإنتاج	الاشجار المثمرة		الزيتون		النخيل		سنة 2016 بلدية كوينين	
	المساحة		الإنتاج	المساحة		المساحة		
	المنتجة	المغروسة		المنتجة	المغروسة	المنتجة		المغروسة
322	5.45	5.45	1344	56	61	17130	214	223

المصدر: مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية لولاية الوادي، مونوغرافيا ولاية الوادي 2016

¹ تقسيمة الموارد المائية لولاية الوادي.

² المندوب البلدي لبلدية كوينين مديرية الفلاحة لولاية الوادي.

الجدول رقم (06): التوزيع العام للمحاصيل الزراعية

الزراعات الصناعية		الزراعات المحمية		الزراعات الحقلية		الحبوب		سنة 2016 بلدية كوينين
الانتاج	المساحة	الانتاج	المساحة	الانتاج	المساحة	الانتاج	المساحة	
75	3	820	1.52	126628	389	3144	66	

المصدر: مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية لولاية الوادي، مونوغرافيا ولاية الوادي 2016

الجدول رقم (07): تعداد المواشي والإنتاج الحيواني

الإنتاج الحيواني		تعداد المواشي (رأس)			
انتاج الحليب (ل)	اللحوم الحمراء (ق)	الإبل	الماعز	الغنم	البقر
3651	1344	0	6900	1000	365

المصدر: مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية لولاية الوادي، مونوغرافيا ولاية الوادي 2016

الجدول رقم (08): غراسة النخيل

مجموع النخيل			بلدية كوينين
الانتاج (ق)	منتجة المنتج	العدد الاجمالي	
17130	21875	22800	

المصدر: مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية لولاية الوادي، مونوغرافيا ولاية الوادي 2016

- **مجال الصناعة:** تساهم الصناعة في تحريك وتيرة النمو الإقتصادي وخلق مناصب الشغل والتقليل من البطالة وتعد بلدية كوينين من أهم المناطق الصناعية في ولاية الوادي تسمى المنطقة الصناعية تتربع على مساحة قدرها 180 هكتار، وتضم نسيجا صناعيا يتكون من 18 مؤسسة تابعة للقطاع الخاص ويشغل بها مجموعة كبيرة من اليد العاملة، وتنشط هذه المؤسسات في مجال صناعة البلاستيك العطور، الدقيق، العطور، تسليح البناء، الدهن، وتفصيل الحديد والقنوات البلاستيكية¹
- **الخدمات :** تتوفر البلدية على جملة من الخدمات التي من شأنها تلبية حاجيات المواطنين والمحافظة على استقرارهم من الصحة والنقل والبريد والمواصلات، والتجارة كلها تساهم في تنمية هذا القطاع وإستقطاب اليد العاملة.

- **الصحة:** تتوفر البلدية على عيادة متعددة الخدمات وقاعة علاج وقاعة ولادة.

- **التجارة:** تتوفر البلدية على محلات تجارية تقدر بـ 143 تنشط في مختلف المجالات.

¹ احصائيات البلدية كوينين، مصلحة التقنية.

- **النقل:** تتوفر البلدية على خطوط النقل العام أي النقل الحضري العمومي الذي يوفر للبلدية خطين من البلدية إلى الولاية وفي نفس الوقت خط من الولاية إلى البلدية.
- **البريد و المواصلات:** تتوفر البلدية على إثنان مكاتب البريد ذات 5 شبابيك بتغطية 6558.
- **مجال التعليم بجميع أقطاره:** أفتتحت أول مدرسة في بلدية كوينين سنة 1893 م وهي الثانية في الصحراء الجزائرية بعد مدرسة الأغواط ولقد صنفت من الآثار في السنوات الأخير.
- توفر في البلدية على 11 مؤسسة تربية منها 7 في الطور الأول بقدرة إستيعاب 2280 تلميذ، و 2 في الطور الثاني بقدرة إستيعاب 1080، كما تتوفر على ثانويتين بقدرة إستيعاب 1800، وبالإضافة إلى مركز تكوين مهني الذي يقع شمال شرق البلدية، يبعد عن مقر البلدية 250 متر، ويتربع على مساحة إجمالية تقدر بـ 2683 م²، بطاقة إستيعاب 100 منصب بيداغوجي، يحتوي هذا الأخير على 33 إختصاص. منها 7 إختصاص في التكوين وبه 127 متربص وكذلك 33 إختصاص في التمهين وبه 150 متربص وإجمالي فهو يعمل على تكوين 1277¹.
- **مجال الشباب والرياضة:** يوجد ببلدية كوينين قاعدة متعددة النشاطات ونادي رياضي ودور شباب ومجمع شباني، ومسبح، كما تنشط في البلدية 4 جمعيات رياضية، و 2 جمعيات شبانية.
- **مجال الشؤون الدينية والأوقاف:** يوجد ببلدية كوينين على 15 مسجد ، وتعد من البلديات التي يتواجد بها المساجد القديمة، كمسجد التلمود الذي يعود إلى عام 1035هـ، 1625 م كما توجد بها العديد من المساجد القديمة الأخرى ومن أهمها مسجد باب الغربي، ومسجد بئر فصيل الذي يعود تأسيسه إلى عام 1777 م .
- **المستخدمين:** تضم بلدية طاقم من الموظفين والعمال بمختلف رتبهم ووظائفهم و يعملون في مختلف المصالح سواء بمقر البلدية أو حضيرة البلدية أو المرافق التابعة كالمدارس الإبتدائية وقاعات النشاطات وغيرها.....الخ. وعددهم الإجمالي 175 عامل موزعة كما يلي:
- ✓ عدد العمال دائمين 55 عامل.
- ✓ عدد العمال متعاقدين 67 عامل.
- ✓ عدد متعاقدين بالتوقيت الجزئي 53 عامل.

¹ مركز التكوين المهني والتمهين بكوينين.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية كوينين

تكتسي دراسة الهياكل البلدية أهمية جوهرية، لكون المعرفة الجيدة بالقواعد التي تنظم عمل هذه الهياكل من شأنه أن يسهم في تحقيق شرعية القرارات والأعمال، فضلا عن كون إحترام قواعد الإختصاص أمر أساسي لممارسة الصلاحيات، وبالإضافة لذلك فإنه بقدر وضوح مسؤوليات وصلاحيات مختلف الهياكل البلدية والعلاقات بينها بقدر ما يزول غموض الأدوار وينفي تداخل أو تنازع الإختصاص في واقع العمل البلدي، ومن شأن كل ذلك أن ينعكس إجابا على مستوى أداء العمل البلدي، وسنتناول خلالها سنقوم بدراسة التنظيم البلدي وهياكل بلدية كوينين من خلال النقاط التالية: المجلس الشعبي البلدي لبلدية كوينين و لجان بلدية كوينين و تحليل الهيكل التنظيمي لبلدية كوينين.

أولاً: المجلس الشعبي البلدي لبلدية كوينين

هو جهاز للمداولة يتألف من منتخبين، وينتخب لمدة خمسة 05 سنوات بواسطة الإقتراع من قبل جميع سكان البلدية المسجلين في القوائم الانتخابية بالإقتراع العام والمباشر السري، ويتشكل المجلس الشعبي البلدي لبلدية كوينين من 15 عضو هذا بعد الإنتخابات التي تمت في 23 نوفمبر 2017 وأسفرت على تشكيل مجلس يتكون من 15 مقعد حسب التعداد السكاني للبلدية قسمت إلى:

• 11 مقعد لحزب التجمع الوطني الديمقراطي RND.

• 04 مقاعد لجهة التحرير الوطني FLN.

حيث يجتمع هذا المجلس إلزاما في دورة عادية كل شهرين، أي ما يعادل 6 دورات سنويا وتكون مدة الدورة خمسة (05) أيام على الأكثر، كما يمكنه عقد دورات غير عادية بطلب من الوالي أو رئيسه أو ثلثي أعضائه وعند ظهور أحداث جديدة لها تأثير على مالية البلدية أو الممتلكات، كما يجتمع بقوة القانون في حالة الظروف الإستثنائية.

ثانيا: لجان بلدية كوينين

لقد حدد القانون 10-11 عدد اللجان الدائمة التي تتشكل في البلدية حسب التعداد السكاني، فبلدية كوينين لها ثلاث لجان، ولقد تشكلت هذه اللجان الدائمة بالإضافة إلى لجنة الصفقات العمومية، بعد المصادقة بالأغلبية من طرف المجلس بناء على إقتراح الرئيس مباشرة بعد تشكيل المجلس وتتصب رئيس البلدية هذا بمداولة بتاريخ 12 ديسمبر 2017 وهي:

• لجنة الاقتصاد والمالية والاستثمار: تضم رئيس اللجنة وثلاثة أعضاء، وحسب القانون الداخلي للبلدية يتم تحديد مهامها في:

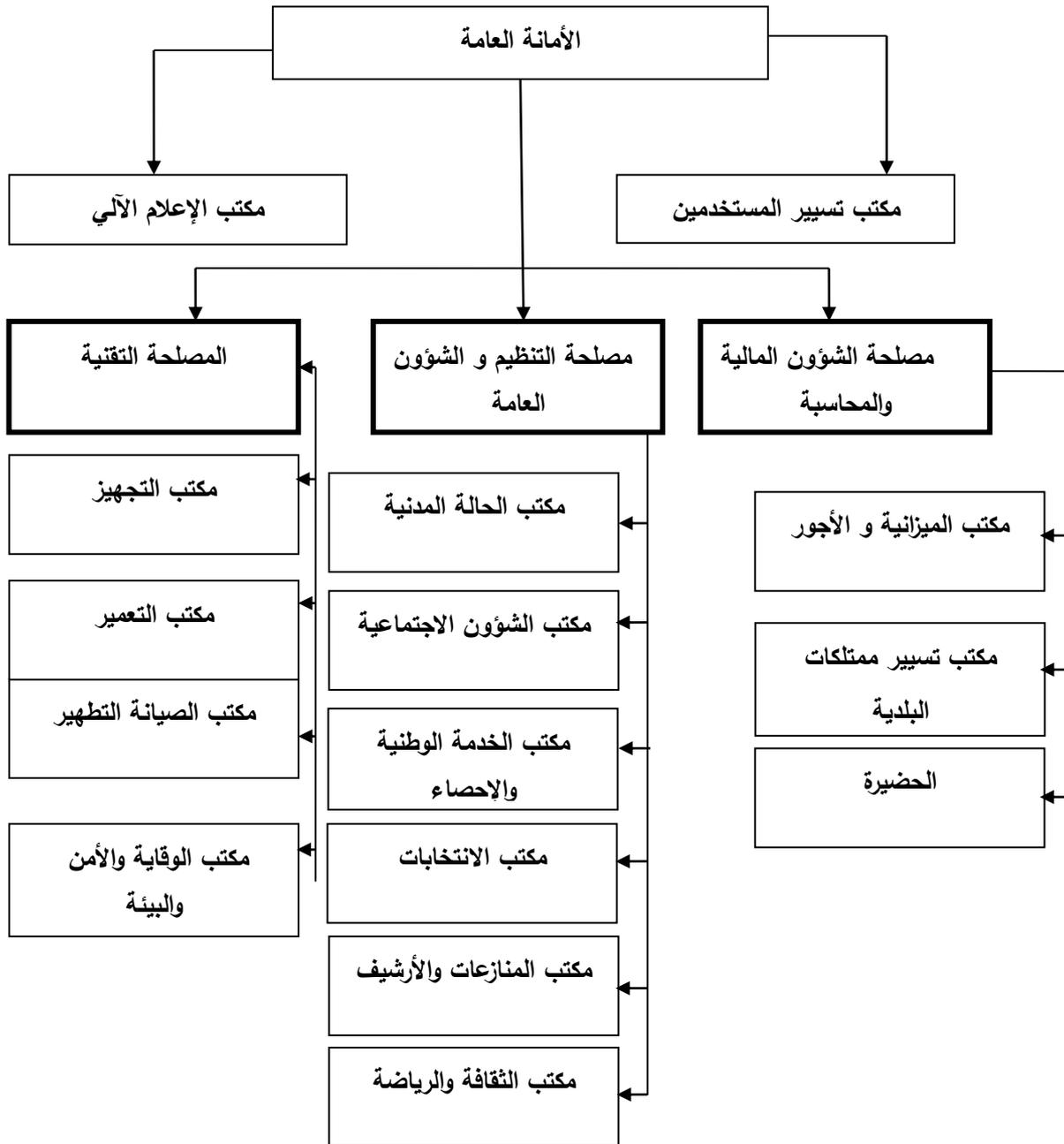
- ✓ دراسة مشروع ميزانية البلدية المعد من قبل إدارة البلدية وعرضه على أنظار رئيس المجلس البلدي الذي يحيله بدوره على أنظار المجلس البلدي للمصادقة.
 - ✓ مساعدة المجلس البلدي في متابعة تنفيذ الميزانية في مستوى الإيرادات ونفقات.
 - لجنة تهيئة الأقليم والتعمير والري والفلاحة والصحة والنظافة والبيئة: تضم رئيس اللجنة وأربعة أعضاء.
 - ✓ إرساء إستراتيجية البلدية مع الأطراف المعنية في مجال النظافة والعناية بالبيئة والصحة.
 - ✓ مساعدة المجلس البلدي على إقتراح وبرمجة ومتابعة تنفيذ مشاريع البلدية.
 - ✓ السهر على حسن تنفيذ البرنامج البلدي متعلق بالتهيئة الترابية والتعمير.
 - لجنة الشؤون الإجتماعية والثقافية والرياضية والسياحة: تضم رئيس اللجنة وأربعة أعضاء.
 - ✓ مساعدة المجلس البلدي على تصور وتنفيذ برامج البلدية الإجتماعية .
 - ✓ مساعدة المجلس البلدي على تنشيط الجان الرياضية بمنطقة البلدية مع الجهات المعنية.
- كما أن للبلدية لجنة أخرى تسمى لجنة الصفقات العمومية حسب قانون الصفقات 15-247، التي يتم المصادقة عليها من طرف أغلبية المجلس الشعبي البلدي حيث تتكون هذا اللجنة من :
- ✓ رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله كرئيسا للجنة الصفقات.
 - ✓ منتخبين اثنين (02) يمثلان المجلس الشعبي البلدي.
 - ✓ ممثلين (02) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية "المراقب المالي"، ومصلحة المحاسبة "أمين خزينة البلدية").
 - ✓ ممثل المصلحة التقنية المعنية بالخدمة.
- تكلف لجنة الصفقات بالرقابة الخارجية للصفقات العمومية تختص بتقديم مساعدتها في مجال تحضير الصفقات العمومية، ودراسة دفاتر الشروط والملاحق ومعالجة الطعون التي يقدمها المتعهدون.
- ثالثا: تحليل الهيكل التنظيمي لبلدية كوينين**
- بعد تقديم بلدية كوينين سنقوم بدراسة وتحليل الهيكل التنظيمي لإدارة لبلدية كوينين، الذي يسير من طرف الأمانة العامة اي الأمين العام، بالإضافة الى هيئة التنفيذية الذي يرأسها رئيس البلدية.
- 1. رئيس بلدية كوينين :** من المتعارف عليه أن رئيس البلدية له مهام، وصلاحيات حول له القانون للقيام بها وهو رئيس المنصب بعد إعلان نتائج الإنتخابات المحلية الذي لا يتعدى 15 يوم إعلان النتائج كأقصى حد، والتي تمتد عهده إلى خمس سنوات، لقد شهدت بلدية كوينين بعد الإستقلال تعاقب رئاسة بلدية كوينين كل من:

- ✓ العربي سوسة تولى رئاسة البلدية ليكون أول مسؤول في عهد الإستقلال.
 - ✓ عبد العزيز بلعيد (1967 - 1975).
 - ✓ إبراهيم جوجي (1975 - 1979).
 - ✓ السعيد العايش (1979 - 1983).
 - ✓ ابراهيم بغدادي (1985) ولم يكمل العهدة، عبد الغني نصيب حتى 1990.
 - ✓ محمد حفصي (1990-1991).
 - ✓ محمد الصالح باهي كرئيس مندوبية (1992-1995).
 - ✓ محمود الأشعري و عبد العزيز جبنون (1997-2002)
 - ✓ محمد عطلي (2002-2012)
 - ✓ معمر محرز (2012 - حتى الآن).
- أما الجهاز التنفيذي لبلدية كوينين تتكون من رئيس البلدية ونائبين وهم كالتالي:
- ✓ رئيس البلدية: امعمر محرز.
 - ✓ النائب الأول: بن حمدي محمد الصالح.
 - ✓ النائب الثاني: كريم مسعود.

2. الهيكل التنظيمي الإداري لبلدية كوينين

يتم تشكيل الهيكل التنظيمي للبلديات حسب المرسوم التنفيذي 91-26 المؤرخ في 06 فيفري 1991، لقد تم تشكيل الهيكل التنظيمي الإداري لبلدية كوينين من الأمانة العامة ومجموعة من المصالح و تنفرع المصالح إلى مكاتب وتم إنشاء هذا الهيكل التنظيمي الأخير بالبلدية بمداولة رقم: 2012/17 بتاريخ: 13 ديسمبر 2012 هي كما يلي:

الشكل رقم (01): الهيكلية الإدارية لبلدية كوينين



المصدر: مداولة رقم: 17/ 2012، مراجعة المخطط الهيكلي لمصالح البلدية

بتاريخ: 13 ديسمبر 2012

أ. الأمانة العامة: يشرف عليها الأمين العام للبلدية وهو المساعد المباشر الأساسي لرئيس المجلس الشعبي البلدي، ويسهر على السير الحسن لجميع مصالح البلدية والتنسيق فيما بينها.

كما يوجد بالبلدية مكتب أمانة الرئيس ويقوم بمهمة مزدوجة تجمع بين أمانة رئيس المجلس الشعبي

البلدي والأمين العام ومن أهم المهام التي يقوم بها مايلي:

- تحضير الاجتماعات التي يعقدها رئيس المجلس الشعبي البلدي وأرسال الدعوات وجداول الأعمال لأعضاء المجلس الشعبي البلدي.
- تحضير مداولات المجلس الشعبي البلدي.
- متابعة المصادقة على المداولات والقرارات والملاحظات الخاصة بإجتماعات رئيس المجلس مع السلطة الوصية.
- متابعة تنفيذ المداولات والقرارات البلدية ومحاضر لجان المجلس.
- مسك سجلات مداولات والقرارات للمجلس الشعبي البلدي.
- القيام بتبليغ محاضر مداولات المجلس وقرارات السلطة.
- متابعة البريد الصادر والوارد وتسجيله .
- تقديم البريد الصادر لرئيس البلدية للإمضاء.
- توزيع مختلف الرسائل الواردة على مختلف المصالح بعد الإطلاع عليها من طرف الأمين العام ورئيس المجلس الشعبي البلدي.

ب. مصلحة الشؤون المالية والمحاسبة: تعد هذه المصلحة من أهم المصالح في البلدية وهناك من يسمها قالب البلدية التي من خلالها تتم جميع العمليات المالية الإدارية والمحاسبية ، حيث يتفرع من خلال هذه المصلحة ثلاث مكاتب، ويتولى رئاستها موظف برتبة عون رئيسي للإدارة الإقليمية (رئيس مصلحة) مع مجموعة من موظفين.

- مكتب الميزانية والأجور: يتولى هذا المكتب بتحضير الميزانية الأولية والإضافية والحساب الإداري بالتنسيق

مع الأمين العام للبلدية وتحت إشرافه، وهذا من خلال إعداد والتحضير الوثائق الضرورية لإعداد الميزانية.

✓ متابعة المخطط البلدي للتنمية.

✓ اعداد الحولات الدفع وسندات التحصيل.

✓ متابعة تنفيذ الميزانية سوى إيرادات أو نفقات.

✓ تسديد أجور المستخدمين.

- ✓ متابعة الوضعية المالية للحالة البلدية.
- ✓ متابعة المشاريع التابعة لميزانية البلدية.
- ✓ مسك كل السجلات المحاسبية للبلدية المحاسبية (سجل الجرد، سجل 16، سجل سند الطلب.....الخ).
- ✓ العمل مع المراقب المالي والمحاسب العمومي (أمين خزينة البلدية).
- **مكتب تسيير ممتلكات البلدية:** يتكفل هذا المكتب بتسيير ممتلكات البلدية وهي:
 - ✓ مسك سجل ممتلكات البلدية ومتابعتها (المنجزة، في طريق الإنجاز، مبنية ، وغير مبنية شبكات..).
 - ✓ إعداد عقود الإيجار والقرارات الخاصة بأملك البلدية.
 - ✓ اعداد وإصدار كل الوثائق والشهادات التي تخص تسيير أملك البلدية.
 - ✓ متابعة الإيرادات البلدية بالتنسيق مع أمين الخزينة البلدية.
 - ✓ إصدار سندات التحصيل وحفظ الوثائق الثبوتية.
 - ✓ مسك المستندات المحاسبية من سجلات وسندات وبطاقات (الملحقات 7-8-9-10-12-13-14-15-20-21-39-40).
- **الحضيرة:** وهي التي تقدم للمواطن الخدمات العامة المتعلقة بحياته اليومية خصوصا ما تعلق بالنظافة اليومية المتمثلة في رفع القمامة المنزلية ونظافة المحيط العام وصيانة شبكات التطهير والمياه والكهرباء وخدمات النقل بالإضافة إلى صيانة هياكل المرافق العامة للبلدية المساجد، المدارس والمطاعم. يوجد في الحضيرة مخزن كبير الذي يحتوي التجهيزات والمواد والوازم المتعلقة بالصيانة والنظافة وتضم الحضيرة عتاد نقل بأنواعه من المركبات والسيارات النفعية والسياحية و حافلات...الخ.
- ج. المصلحة التقنية :** تعتبر مصلحة تقنية الخيط الناظم لجل الأعمال ذات الطابع التقني والعملي والتي تدخل في إطار تجسيد المخططات التنموية للبلدية حيث يشرف عليه رئيس مصلحة برتبة مساعد مهندس للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري ويساعده في مهامه عدد من الإطارات التقنية المختصة وتتفرع هذه المصلحة إلى أربعة مكاتب هي:
- **مكتب التجهيز:** وهو مكتب خاص بالصفقات العمومية لنوع من أنواع التعاقد الإداري يتميز بأهمية كبيرة في تحريك دواليب التنمية الشاملة كونها تتم من خلال تسخير المال العام لخدمة المصلحة العامة، ويتم خلال هذا المكتب :

- ✓ ابرام الصفقات العمومية وتنظيم المناقصات والعقود والاستشارات.
- ✓ المساهمة في إقترح المشاريع وتحديد الأولويات
- ✓ إعداد البطاقات التقنية لمختلف البرامج PCD.
- ✓ إعداد الكشوف الكمية والتقنية لمخلف البرامج المراد انجازها.
- ✓ السهر على المتابعة الميدانية للمشاريع من بدايتها إلى غاية استلامها.
- ✓ المتابعة والتدخل من أجل السير الحسن لمختلف شبكات الطرق وشبكات المياه الصالحة للشرب والصرف الصحي.
- **مكتب التعمير:** يتولى المكتب مهمة تنفيذ السياسة المتعلقة بالتعمير والهندسة المعمارية والبناء على مستوى البلدية، ومهامه تكمن في:
 - ✓ التكفل بملف السكن بكل صياغة(البناء الريفي- السكن الاجتماعي.....).
 - ✓ إعداد ملفات طلبات عقود التعمير المختلفة عن طريق الشباك الوحيد.
 - ✓ إعداد عقود التعمير وتسليمها وهي رخص البناء، رخصة التجزئة، رخصة الهدم، شهادة التعمير، شهادة المطابقة، شهادة التقسيم.
 - ✓ إجراءات المعاينات للبناءات الفوضوية.
 - ✓ مراقبة البناءات المهددة بالانهيار.
 - ✓ متابعة وإحصاء كل مناطق البلدية على مستوى التجمعات السكانية الحضرية، والثانوية، والمناطق المبعثرة.
- **مكتب الصيانة والتطهير:**
 - **مكتب الوقاية والأمن والبيئة:** يتكفل هذا المكتب.
 - ✓ مباشرة الأعمال من شأنها الوقاية من الأمراض.
 - ✓ فحص المياه لاسيما الآبار والتوعية بمخاطر التلوث.
 - ✓ السهر على تطبيق قواعد حماية البيئة والمحيط.
 - د. **مصلحة التنظيم والشؤون العامة:** تتكون هذه المصلحة من ستة مكاتب كل مكتب حسب مهامه
 - **مكتب الحالة المدنية:** مكتب السجلات الحالة المدنية، تحرير وتسجيل وثائق الحالة المدنية.
 - **مكتب الشؤون الاجتماعية:** كل ما يخص الشؤون الاجتماعية بالنسبة للمواطن كبطاقة إقامة، شهادة بطالة.
 - **مكتب الخدمة الوطنية والإحصاء:** يتكفل هذا المكتب بكل الأمور التي تتعلق بالخدمة الوطنية.
 - **مكتب الانتخابات:** مسك البطاقة الانتخابية.

- مكتب المنازعات والأرشيف: متابعة المنازعات يعتبر مكتب محفوظات البلدية.
- مكتب الثقافة والرياضة
 - ✓ متابعة النشاطات الجمعيات ذات الطابع الثقافي والرياضي.
 - ✓ العمل على إنشاء قاعات للمطالعة.
 - ✓ تتبع نشاطات الهياكل الرياضية المتواجدة عبر إقليم البلدية.
- وهناك مكاتب اخرى في بلدية لها أهمية كبيرة في البلدية وهي:
- مكتب المستخدمين: يقوم هذا المكتب بتسيير جميع شؤون المستخدمين من خلال
 - ✓ ضبط قائمة المستخدمين الإداريين والتقنيين، وضبط الجدول الحقيقي للمستخدمين.
 - ✓ متابعة الحياة المهنية للمستخدمين (ترقية، إدماج، حركات بين المصالح... إلخ).
 - ✓ متابعة الإجراءات التأديبية، وإعلام المستخدمين بالنصوص المتعلقة بتسيير حياتهم المهنية.
 - ✓ العمل على إعداد رزنامة تكوين المستخدمين وتحسين مستوياتهم المهنية.
- مكتب الإعلام الآلي: يتكفل هذا المكتب
 - ✓ صيانة أجهزة الإعلام الآلي وإعداد وتحضير البرامج المتعلقة بالإعلام الآلي.
 - ✓ إعداد الدراسات التقنية، المتعلقة باقتناء وتجهيز مقر البلدية وملحقاتها بأجهزة الإعلام الآلي.
 - ✓ إعداد جداول الإحصائيات بالتنسيق مع مصلحة التنظيم والشؤون العامة.
- أن هذا الهيكل التنظيمي للبلدية يعتبر قديم بالنسبة لتغيرات التي حدثت في البلدية ودخول أعمال أخرى لا تتوافق مع الهيكل الحالي منها بطاقات التعريف وجواز السفر البيومتري، والبطاقات الرمادية.

المبحث الثاني: ميزانية بلدية كوينين

حسب ما تطرقنا له في الفصل النظري حول أشكال الميزانيات في البلدي سنقوم بالتفصيل أكثر في هذا الفصل ولكن قبل التطرق إلى شكل وثيقة ميزانية البلدية يجب معرفة أي المدونة التي تطبقها على ميزانية بلدية كوينين، بما أن بلدية كوينين ليست من بلديات مقر الدائرة هي تطبق المدونة القديمة التي تحتوي على أبواب ومواد فقط دون إدخال الصنف 9 المتمثل في المحاسبة التحليلية.

المطلب الأول: شكل ميزانية بلدية كوينين

تتكون ميزانية البلدية كوينين من 10 صفحات هذا حسب النموذج القديم بإعتبار أن البلدية خارج مقر الدائرة وهي كما يلي:

أولاً: الإحصائيات و الجدول العام للميزانية (الصفحة الأولى)

وهي مخصصة لـ:

- ✓ للمعلومات الإحصائية للبلدية التي يذكر فيها (الولاية، البلدية، خزينة البلدية، عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي، عدد السكان حسب التعداد السنة المعنية، عدد تلاميذ التعليم الابتدائي).
- ✓ الجدول العام للميزانية وهو جدول يحتوي على النتيجة العامة لقسمي التسيير والتجهيز من نفقات وما يقابلها من إيرادات ويكون المجموع الكلي للنفقات التسيير والتجهيز يساوي المجموع الكلي لإيرادات التسيير والتجهيز، والمحدد من قبل المجلس الشعبي البلدي لسنة المعنية، والزاما يجب أن يمضى من قبل أعضاء المجلس الشعبي البلدي ويصادق عليه من طرف السلطة الوصية، وهي الدائرة بالنسبة لبلدية كوينين وتوضح من خلال الجدول التالي:

الميزانية الأولية

للسنة المالية: 2018

بلدية كوينين ولاية الوادي

خزينة البلدية: قمار

عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي: 15

السيد: امعر محرز، رئيسا

الجدول رقم (09): الصفحة الأولى لميزانية البلدية

البيان	المواد	نقل فيما بين المواد	معلومات إحصائية
		طبقا للقانون البلدي لرئيس المجلس وفي نطاق صلاحياته و بدون ترخيص خاص أن يجري نقلا فيما بين مواد الباب الواحد ماعدا:	السكان: تعداد سنة 2008 / عدد سكان البلدية: 10004 السكان الخاضعون للضرائب: التعليم: عدد الأطفال في سن التعليم: 3234 عدد الأطفال التعليم الإبتدائي من الطور الأول: 1810
		1. كل المواد المزودة بأموال خاصة	
		2. كل مواد القسم الفرعي للتجهيز العمومي والإستثمار الإقتصادي	
		3. مواد قسم التسيير المذكورة جانبا	

الموازنة العامة

المصادقة	تصويت م ش ب	إقتراحات الرئيس	الإيرادات	المصادقة	تصويت م ش ب	إقتراحات الرئيس	النفقات
قسم التسيير							
.....	60.340.366.17	60.340.366.17	الإيرادات الإجمالية	.....	60.340.366.17	60.340.366.17	النفقات الإجمالية
			طرح				طرح
.....	.....	.....	798 الأشغال المنجزة بالتسيير المباشر	.....	5.092.476.47	5.092.476.47	798 الأشغال المنجزة بالتسيير م 83 الإقتطاع لنفقات التجهيز و إ
			الإيرادات الحقيقية	.....	55.247.889.70	55.247.889.70	النفقات الحقيقية
	60.340.366.17	60.340.366.17					

القسم الفرعي للتجهيز العمومي							
.....	5.092.476.47	5.092.476.47	الإيرادات الاجمالية	.....	5.092.476.47	5.092.476.47	النفقات الاجمالية
.....	5.092.476.47	5.092.476.47	100 الإقتطاع من إيرادات التسيير	.....	5.092.476.47	5.092.476.47	النفقات الحقيقية
			01 التحويل من القسم الفرعي				
			للإستثمار الإقتصادي				
	0.00	0.00	الإيرادات الحقيقية				
القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي							
			الإيرادات الإجمالية				النفقات الإجمالية
			طرح				طرح
			100 الإقتطاع من إيرادات التسيير				01 النقل إلى قسم الفرعي للتجهيز ع
			الإيرادات الحقيقية				النفقات الحقيقية
.....	60.340.366.17	60.340.366.17	المجموع العام للإيرادات الحقيقية	.....	60.340.366.17	60.340.366.17	المجموع العام للنفقات الحقيقية
			فائض النفقات				فائض الإيرادات
.....	60.340.366.17	60.340.366.17	المجموع المتساوي	.....	60.340.366.17	60.340.366.17	المجموع المتساوي
			في الإيرادات والنفقات				في الإيرادات والنفقات

قدمت هذه الميزانية من طرفنا نحن أعضاء المجلس الشعبي البلدي في دورة عادية:

حددت هذه الميزانية بمجموعة متساوي في الإيرادات و النفقات

مقداره: دينار جزائري

كوينين يوم :

الوادي يوم:

الرئيس

أعضاء المجلس الشعبي البلدي

الوالي

المصدر: وثيقة الميزانية الأولية لبلدية كوينين لسنة 2018

ثانيا: قسم التسيير (الصفحة الثانية والثالثة)

- الصفحة رقم 2: مخصصة لقسم التسيير (نفقات) حيث يوضع في هذه الصفحة كل النفقات البلدية المتوقع صرفها خلال السنة.
 - الصفحة رقم: 1.3 مخصصة لقسم التسيير (إيرادات) حيث يوضع في هذه الصفحة كل الإيرادات التي تتوقع البلدية تحصيلها خلال السنة.
 - الصفحة رقم: 2.3 ، والصفحة رقم: 3 نفسها قسم التسيير (نفقات، إيرادات) خلال السنة ولكن موزعة على المصالح البلدية بمقر البلدية وخارجها كل مصلحة حسب إحتياجاتها.
- يمكننا توضيح ذلك من خلال الجداول التالية:

- 2 -

الجدول رقم (10): الصفحة الثانية لقسم التسيير نفقات

الملاحظات	المصادقة	تصويت م ش ب	إقتراحات الرئيس	اعتمادات مثبتة في آخر حساب اداري	النفقات
	0.00	0.00	0.00	الباب: 60 مواد ولوازم
	0.00	0.00	0.00	600 مستحضرات صيدلانية
	0.00	0.00	0.00	601 تغذية
	0.00	0.00	0.00	602 ألبسة
	0.00	0.00	0.00	603 وقود
	0.00	0.00	0.00	604 محروقات
	0.00	0.00	0.00	605 لوازم لصيانة لبنايات
	0.00	0.00	0.00	606 لوازم الطرق
	0.00	0.00	0.00	607 لوازم مدرسية
	0.00	0.00	0.0	608 لوازم لصيانة العتاد
	0.00	0.00	0.00	609 لوازم أخرى
	0.00	0.00	0.00	الباب 61 مصاريف المستخدمين
	0.00	0.00	0.00	610 مرتبات المستخدمين الدائمين
	0.00	0.00	0.00	611 مرتبات المستخدمين المتعاقدين
	0.00	0.00	0.00	615 أجور المستخدمين المتعاقدين
	0.00	0.00	0.00	618 أعباء اجتماعية
	0.00	0.00	0.00	الباب 62 ضرائب ورسوم
	0.00	0.00	0.00	620 ضرائب على المرتبات والأجور
	0.00	0.00	0.00	629 ضرائب و رسوم أخرى
	0.00	0.00	0.00	الباب 63 مصاريف على الاملاك
	0.00	0.00	0.00	630 إيجار وأعباء إيجارية
	0.00	0.00	0.00	631 صيانة و تصليحات في المؤسسة
	0.00	0.00	0.00	633 إقتناء العتاد الصغير و المعدات
	0.00	0.00	0.00	634 غاز، كهرباء، ماء
	0.00	0.00	0.00	635 تأمين العقارات و المنقولات

	.....	0.00	0.00	0.00	639 مصاريف أخرى للأملك
	.....	0.00	0.00	0.00	الباب: 64 مساهمات وحصص
					640 حصة شرطة الدولة
					642 حصة المساعدة الطبية المجانية
					643 المساهمة في مكافحة الحرائق
					645 إشتراكات البلدية
					647 مساهمات في الأعباء فيما بين ...
					648 مساهمة في مصاريف التسيير ...
	.....	0.00	0.00	0.00	649 مساهمات أخرى
	.....	0.00	0.00	0.00	الباب 65 منح وإعانات
	.....	0.00	0.00	0.00	650 تعينات خاصة بالتبرعات
	.....	0.00	0.00	0.00	651 منح و معونات
	.....	0.00	0.00	0.00	652 مساعدة إقتصادية
	.....	0.00	0.00	0.00	655 منح و جوائز
	.....	0.00	0.00	0.00	657 اعانات
	.....	0.00	0.00	0.00	658 مساعدة إجتماعية
	.....	0.00	0.00	0.00	الباب 66 مصاريف التسيير العام
	.....	0.00	0.00	0.00	660 تعويضات على الوظيفة لأعضاء ...
	.....	0.00	0.00	0.00	661 مصاريف المهمة لأعضاء م ش ب
	.....	0.00	0.00	0.00	662 الطبع و التجليد ولوازم المكاتب
	.....	0.00	0.00	0.00	663 توثيق عام
	.....	0.00	0.00	0.00	664 مصاريف البريد والمواصلات
	.....	0.00	0.00	0.00	665 مصاريف العقود والمنازعات
	.....	0.00	0.00	0.00	666 أعباء وحفلات
	.....	0.00	0.00	0.00	667 مصاريف النقل
	.....	0.00	0.00	0.00	668 تأمين المسؤولية المدنية
	.....	0.00	0.00	0.00	669 نفقات غير متوقعة
					الباب 67 مصاريف مالية
					670 فوائد القروض
					671 مصلحة
					672 مصلحة
					673 مصلحة
	.....	0.00	0.00	0.00	الباب 68 المساهمة في صندوق الضمان م
	.....	0.00	0.00	0.00	الباب 69 تكاليف إستثنائية
	.....	0.00	0.00	0.00	الباب 83 اقتطاع لنفقات التجهيز والإستثمار
	.....	0.00	0.00	0.00	مجموع النفقات
					850 فائض الإيرادات

المصدر: قرار وزاري مشترك مؤرخ في 31 جويلية سنة 1967 يتضمن تحديد شكل إطار ميزانية البلدية

وتقسيمها إلى مواد ومواد فرعية لكل باب، ص ص 1071، 1072.

-1.3 -

الجدول رقم (11): الصفحة الثالثة لقسم التسيير إيرادات

الملاحظات	المصادقة	تصويت م ش ب	إقتراحات الرئيس	اعتمادات مثبتة في آخر حساب اداري	الإيرادات
	0.00	0.00	0.00	الباب: 70 عائدات الاستغلال
	0.00	0.00	0.00	700 بيع المنتجات و الخدمات 700.0 اتاوة تحسين المياه 2% 700.1 اتاوة اقتصاد المياه 2% 702 حقوق الزيادة 706 رسوم الجنازة 707 ارساليات ادارية 708 عائدات تشغيل المستخدمين
	0.00	0.00	0.00	الباب 71 منتجات الأملاك
	0.00	0.00	0.00	710 بيع المحاصيل 714 إيجار العقارات 715 حقوق الطرق والمساحات وأماكن وقوف...الخ 716 تخصيص أماكن في المقابر 719 منتجات الأملاك الأخرى
					الباب 72 العائدات المالية
					720 مداخيل السندات و الربح 721 مصلحة..... 722 مصلحة..... 723 مصلحة.....
	0.00	0.00	0.00	الباب 73 التحصيلات والاعانات
	0.00	0.00	0.00	730 التحصيلات وتعبؤضات م ع و الصندوق 731 المساهمة في المساعدة الاجتماعية 732 تحسين الفوائد 733 اعانات الدولة للمؤسسات العمومية الاخرى 734 حقوق الافراح 739 تحصيلات و اعانات اخرى
	0.00	0.00	0.00	الباب 74 مخصصات صندوق التضامن البلدي
	0.00	0.00	0.00	740 الاستفاداة من التوزيع المتوازن 741 توزيع المواد الخاصة 741 مساهمة صندوق مساعدة المسنين
	0.00	0.00	0.00	الباب 75 الضرائب غير المباشرة
	0.00	0.00	0.00	750 الرسم الاجمالي على الخدمات المقدمة 751 رسوم الذبح ورسوم إضافية 752 الرسم على العروض 753 الرسم على ألعاب اليانصيب 754 رسم الإقامة 759 رسم على البناء و اللوحات الاشهارية
	0.00	0.00	0.00	الباب 76 الضرائب المباشرة

.....	0.00	0.00	0.00	760 الرسم العقاري ورسم رفع القمامة
.....	0.00	0.00	0.00	7610 الرسم على النشاط المهني
.....	0.00	0.00	0.00	7611 الضريبة الجزائرية الوحيدة
.....	0.00	0.00	0.00	762 حصة البلدية من الدفع الجزافي.....
.....	0.00	0.00	0.00	762.2 1/10 الدفع الجزافي
.....	0.00	0.00	0.00	763 الرسم الاضافي على الضرائب الخاصة بالنخيل
.....	0.00	0.00	0.00	764 الرسوم الاحصائية
.....	0.00	0.00	0.00	765 رسم إحصائي فلاحي
.....	0.00	0.00	0.00	769 الضريبة على الدخل IRG
.....	0.00	0.00	0.00	الباب 77 الرسم الوحيد على السيارات
.....	0.00	0.00	0.00	الباب 79 ناتج إستثنائي
.....	0.00	0.00	0.00	798 أشغال التجهيز المباشر
.....	0.00	0.00	0.00	799 ناتج إستثنائي آخر
.....	0.00	0.00	0.00	مجموع الإيرادات
.....	0.00	0.00	0.00	850 فائض نفقات

المصدر: قرار وزاري مشترك مؤرخ في 31 جويلية سنة 1967 يتضمن تحديد شكل إطار ميزانية البلدية

وتقسيمها إلى مواد ومواد فرعية لكل باب، ص 1073.

ثالثا: قسم التجهيز والاستثمار (الصفحة الرابعة)

- الصفحة رقم: 4، والصفحة رقم: 5 مخصصة لقسم الفرعي للتجهيز العمومي والذي يتعلق بتطوير الأملاك التابعة للبلدية وصيانتها.

يوجد في قسم التجهيز والإستثمار كذلك أبواب ومواد للنفقات والإيرادات ولكن في صفحة واحدة عكس النفقات نجدها منفصلة ويمكن توضيح ذلك في الجدول التالي:

الجدول رقم (12): الصفحة الرابعة للتجهيز والإستثمار

- 4 -

القسم الفرعي للتجهيز العمومي

اقتراحات الرئيس			البيان
2018/02	2018/01	خارج البرنامج	
			النفقات الاجمالية
			105 مساهمة (إعادة الدفع)
			160 تسديد القروض
			212 إكتساب العقارات
			214 اقتناء الاثاث و العتاد الثقيل
			230 الأشغال الجديدة
			231 الترميمات الكبرى

			260 إكتساب سندات الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية
			الإيرادات الاجمالية
			01 التحويل من القسم الفرعي للإستثمار الإقتصادي
			100 الإقتطاع من إيرادات التسيير
			105 الإعانات 1050 مساهمات الدولة 1051 الولاية 1052 الصندوق البلدي للتضامن 1053 إعانات أخرى
			160 عائدات القروض
			212 التنازل عن العقارات
			214 التنازل عن الأثاث و العتاد الثقيل
			240 التعويض عن الكوارث
			260 التنازل عن سندات الدولة والمؤسسات العمومية الوطنية
			فائض الإيرادات

المصدر: قرار وزاري مشترك مؤرخ في 31 جويلية سنة 1967 يتضمن تحديد شكل إطار ميزانية البلدية

وتقسيمها إلى مواد ومواد فرعية لكل باب، ص 1076.

- الصفحة رقم: 6 مخصصة لقسم الفرعي للإستثمار والإقتصاد الذي يحتوي على إيرادات ونفقات ذات طابع مالي.
- الصفحة رقم: 7 تفصيل القسم الفرعي للتجهيز العمومي ولقسم الفرعي للإستثمار والإقتصاد.
- الصفحة رقم: 8 مخصص للأموال الخاصة لقسم التسيير أي إيرادات خاصة لنفقة معينة لا تعتبر أموال حرة تستطيع البلدية التصرف فيها مثل اعانات التغذية المدرسية، أجور حراس المدارس والمطاعم المدرسية التي تستفيد منها البلدية من الصندوق الضمان وتضامن الجماعات المحلية، أو الولاية.
- الصفحة رقم: 9 مخصص للقروض و ديون طويلة الأجل.
- الصفحة رقم: 10 وهي صفحة تفصيلية لمصاريف أي تكاليف المستخدمين للبلدية.

المطلب الثاني: دراسة نفقات ميزانية بلدية كوينين

تعد نفقات بلدية كوينين مثلها مثل البلديات الأخرى لديها نفقات خاصة بها لتغطية وتسيير مصالحها داخل مقر البلدية والخارجية أي المرافق العمومية التابعة لها مثل المساجد والمدارس الابتدائية، كما نعلم أن نفقات البلدية هي نفقات التسيير ونفقات التجهيز العمومي والإستثمار، فبلدية كوينين لها نفقات إجبارية إلزامية حدادها القانون ونفقات ضرورية لتسيير مصالحها، ونفقات إختيارية حسب الوضعية المالية للبلدية.

هذه النفقات نجدها في الميزانية مقسمة إلى أبواب كل باب مقسم إلى مواد حسب ما ذكر في السابق، سنقوم في هذا المطلب الثاني بدراسة كل نفقة بلدية كوينين من خلال المواد المستعملة في ميزانيتها:

✓ قسم التسيير

أولاً: الباب 60 مواد و لوازم

وهي عبارة عن مواد و لوازم تحتاجها البلدية لتسيير مصالحها وهي:

- 600 مواد صيدلانية: وهي عبارة عن مواد المستعملة للإسعافات الأولية لعمال البلدية.
- 601 تغذية: وهي عبارة عن إعتمادات تخصصها البلدية لمواد غذائية خاصة بالمدارس الابتدائية والعائلات المحرومة (قفة رمضان).
- 602 ألبسة: وهي إعتمادات مالية تخصصها البلدية لبعض عمال البلدية (عمال الشباك لمصلحة التنظيم والشؤون الإجتماعية).
- 603 وقود: وهي اعتمادات مالية تخصصها البلدية لمصلحة الحظيرة لسيارات و الشاحنات...الخ من بنزين، مازوت، شحوم.
- 604 محروقات: وهي اعتمادات مخصصة لشراء قاروات الغاز التي تحتاجها المدارس الابتدائية.
- 605 لوازم صيانة بنايات والمنقولات والعتاد: وهي إعتمادات مخصصة للوالم صيانة بنايات مقر البلدية وخارجها وهي مواد غير قابلة للجرد.
- 606 لوازم الطرق: وهي اعتمادات مخصصة للوالم الخصة بطرق مثل مواد الدهن، الإشارات...الخ.
- 607 لوازم المدارس: وهي اعتمادات مخصصة لإقتناء لوازم مدرسية مثل السلال، السجلات،...الخ.
- 608 لوازم لصيانة العتاد: وهي إعتمادات مخصصة لإقتناء قطاع الغيار لعتاد الحظيرة.
- 609 لوازم أخرى: وهي إعتمادات مخصصة لإقتناء لوازم التي لا يمكن التنظيف من جافيل، صابون،...الخ.

ثانياً: الباب 61 مصاريف المستخدمين

وهي نفقات خاصة بعمال البلدية (الأجور وما تابعها)

- 610 أجور المستخدمين الدائمين: تخصص إعتمادات مالية لأجور العمال وكل التعويضات الأخرى الدائمين ومنحة المردودية وكل المخلفات الخاصة بهم.
- 611 أجور المستخدمين المؤقتين: وهي إعتمادات مالية لأجور العمل المؤقتين بالتوقيت الكلي والتوقيت الجزئي محدد المدة أم لا بالإضافة إلى منحة المردودية والمخلفات السابقة.

- 615 أجور مختلفة: تخصص إعتمادات مالية الأجور والتعويضات التي لا يمكن إدراجها في أجور المستخدمين أي هناك أعباء تظهر إستثناء
- مثلا تكوين العمال، أعباء اشخاص غير موظفين في البلدي مثل لجنة الصفقات العمومية.
- 618 التكاليف الإجتماعية: وهي إعتمادات مالية تخصصها البلدية لتكفل بمصاريف الضمان الإجتماعي و مصاريف لجنة الخدمات الإجتماعية والأجر الوحيد.

ثالثا: الباب 62 ضرائب ورسوم

وهي الضرائب والرسوم التي تدفعها البلدية لمصلحة الضرائب

- 620 ضرائب ورسوم على مرتبات والأجور: (الغي ولم تعد هناك حاجة لإستغلاله).
- 629 ضرائب و رسوم أخرى: وهي إعتمادات تخصصها البلدية لدفع الرسوم الضرائب ماعدا الأجور مثل أقساط عتاد الحظيرة.

رابعا: 63 مصاريف الأملاك العقارية والمنقولات

كل المصاريف المتعلقة بأملك البلدية سواء المنقولة والغير منقولة.

- 630 إيجار وتكاليف إيجارية: وهي اعتمادات مالية تخصصها البلدية تدفع للغير مقابل تأجير مبنى سكني أو للإستعمال الإداري... الخ.
- 631 الصيانة وتصلحيات في المؤسسة: تخصص مبالغ مالية لأشغال الصيانة المنجزة من طرف الغير ويكون مبالغها صغيرة.
- 633 إقتناء العتاد الصغير والمعدات: تخصص إعتمادات مالية لشراء المعدات الصغير مثل مضخات الماء، قارورات الإطفاء.
- 634 غاز، كهرباء، ماء: هي مبالغ مالية تخصص للكهرباء والماء والغاز التابعة للبلدية(مقر البلدية المدارس، المساجد، الإنارة العمومية).
- 635 التامين على العقارات والمنقولات: وهي مبلغ مالي تخصص لتأمين ممتلكات البلدية.
- 639 مصاريف أخرى على الأملاك العقارية والمنقولة: وهي تخصص لجميع النفقات التي ليس مدرجة في المواد الباب 63.

خامسا: الباب 64 مساهمات وحصص

وهي مبالغ مالية تخصصها البلدية لمساهماتها في الهيئات العمومية

640 - 641 - 642 - 643 - 645 - 647 - 648 (الغي ولم تعد هناك حاجة لاستغلاله)

- 649 مساهمات أخرى: المساهمة في صندوق الولائي لتدعيم مبادرات الشباب و الممارسات الرياضية 4%.

سادسا: الباب 65 منح وإعانات

وهي نفقات تخصصها البلدية للجمعيات المحلية وتضامن الإجتماعي (هناك نفقات الغيت ولم تعد الحاجة إليها)

651 منح ومعونات: هي مبالغ مالية تخصصها البلدية لفئة المعوزين. مثل قفة رمضان.

655 منح وجوائز: وهي مبالغ مالية تخصصها البلدية للمتفوقين في التعليم والرياضية والمجال الديني.

657 إعانات: وهي مبالغ مالية مخصصة للجمعيات المحلية تابعة للبلدية.

658 مساعدة إجتماعية: وهي مبالغ مالية مخصصة للمعوزين والمكفوفين والمعوزين.

سابعا: الباب 66 مصاريف التسيير العام

وهي نفقات عامة مخصصة لتسيير لمصالح البلدية

660 تعويضات على الوظيفة لأعضاء المجلس التنفيذي البلدي: وهي مبالغ مخصصة لأجور أعضاء المجلس

الشعبي البلدي.

661 مصاريف المهمة لأعضاء المجلس الشعبي البلدي: وهي مبالغ مخصصة خارج أجور المجلس مثل

المهمات التي يقوم بها الأعضاء.

662 الطبع والتجليد و لوازم المكاتب: وهي مبالغ مخصصة لإقتناء اللوازم المكتبية ولوازم الإعلام الآلي.

663 توثيق عام: وهي مبالغ مخصصة للمشاركة في الجرائد الرسمية.

664 مصاريف البريد والمواصلات: وهي مبالغ مخصصة مصاريف الهاتف والإنترنت.

666: أعياد وحفلات: وهي مبالغ مالية مخصصة للأعياد الدينية والوطنية مثل المشروبات الغازية.

667: مصاريف النقل: وهي مبالغ مالية مخصصة مثل النقل المدرسي أو تنقل العمال لتكوين خارج الولاية أو

المسافات الطويلة الذي حددها القانون لأكثر من 50 كلم.

668 تأمين المسؤولية المدنية: وهي مبالغ خصصها البلدية لتأمين عمالها ومعدات الحظيرة (السيارات

الشاحنات،.....الخ).

669 نفقات غير متوقعة: وهي مصاريف لم تخصص لها البلدية مبالغ مالية وتكون إستثنائية.

ثامنا: الباب 68 المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة:

وهو مبلغ مالي تخصصه البلدية مثلها مثل البلديات الأخرى وجوبا للمساهمة في هذا الصندوق يقدر بـ 2%

من الضرائب المباشرة التي تستفيد منها البلدية.

تاسعا: الباب 69 أعباء إستثنائية:

وهي مصاريف إستثنائية خارج المصاريف السابقة ولقد كانت في السابق تخصص لمخلفات أجور العمال.

عاشرا: الباب 83 الإقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار:

وهي مخصص مالي تخصصه البلدية وجوبا من إيرادات التسيير لقسم التجهيز والإستثمار.

الحادي عشرة: 82 أعباء السنوات السابقة

وهي مبالغ مالية لسنوات سابقة

826 أعباء سنوات المالية السابقة: وهي أعباء لم يتم تسديدها ويتم ترحيلها لسنة المالية الجارية.

8280 - 8281 (الغي لم يعد الحاجة إليها).

✓ قسم التجهيز والإستثمار

أولا: 212 اقتناء العقارات: وهي إتمادات مالية مخصصة لإقتناء العقارات من طرف البلدية مثل الأراضي المباني، نزع ملكية،....الخ.

ثانيا: 214 اقتناء العتاد والمعدات الكبرى والمنقولات: وهي إتمادات مخصصة لشراء المعدات الكبيرة والمنقولات مثل تجهيز مقر البلدية أو فروعها، والسيارات والشاحنات....الخ.

ثالثا: 230 أشغال جديدة: وهي إتمادات مخصصة لأشغال المختلفة (بناء، اشغال عمومية، ري، دراسات).

رابعا: 231 تصليحات كبرى: وهي إتمادات مخصصة للإصلاحات الكبر مثل ترميم البلدية وهيكلها.

خامسا: 105 إعانات متأخرة: وهو باقي من الإعانات المصروفة، المتحصل عنها من الدولة وهيئات العمومية الأخرى ولا تستطيع البلدية التصرف فيه إلا بإذن من السلطة المعنية

ملاحظة: هناك مواد لم تعد تستغل المواد 160، 260.

المطلب الثالث: دراسة إيرادات ميزانية بلدية كوينين

لبلدية كوينين مجموعة من الإيرادات منها إيرادات ذاتية وإيرادات خارجة وسنقوم بدراستها من خلال

الميزانية من أبواب ومواد المفصل في ميزانية بين التسيير وتجهيز:

✓ قسم التسيير

أولا: الباب 70 منتوجات الاستغلال

وهي مواد الاستغلال التي تجنيها البلدية مقابل خدمه معية

700 بيع المنتوجات والخدمات: حقوق المياه وهي موارد مالية تجنيها البلدية من مداخل المياه الصالحة للشرب

وصهاريج تفريغ القاذورات المنزلية.

أما باقي المواد 701 - 706 - 707 - 708 لا تستغل من طرف البلدية

ثانيا: 71 ناتج الأملاك العمومية:

وهي مداخيل تجنيها البلدية مقابل إستغلال ممتلكاتها العمومية.

710 بيع المحاصيل: لا يوجد محاصيل للبلدية.

714 تأجير العقارات: وهي الإيرادات الناتجة عن كراء المحلات التجارية (الملحق 29).

715 رسوم على الطرق والأماكن والتوقف: وهي الإيرادات الناتجة عن إستغلال الأماكن العامة.

716 الرخيص في المقابر: (لا توجد)

719 ناتج آخر للأملاك العمومية: وهي إيرادات أخرى ناتجة عن استغلال أملاك أخرى مثل مكتبة البلدية ولاشتركاكات الأنترنت.

ثالثا 73 تحصيلات وإعانات

وهي إيرادات غير ذاتية متحصل عليها من الدولة وصناديق

733 إعانات الدولة والجماعات العمومية الأخرى: وهي إعانات خاصة بأجور العمال الدائمين وحراس المدارس وعمال المطاعم.

734 رسوم وأفراح: وهي إيرادات تجنيه البلدية من حقوق الأفراح

739 تحصيلات وإعانات الدولة: وإيراد تتحصل عليه البلدية نتيجة نقص القيمة الجبائية.

رابعا: 74 ممنوحات صندوق التضامن البلدي

وهي إيرادات يقدمها صندوق التضامن للبلدية

740 منحة معادلة التوزيع: وهي منحة تقدمها الصندوق للبلدية وهذا حسب التعداد السكاني للبلدية.

741 توزيع الموارد الخاصة: وهي منح أو إيراد تستفيد منه البلدية من الصندوق لصالح المسنين.

خامسا: ضرائب غير مباشرة

وهي إيرادات تستفيد منها البلدية من مداخيل الضرائب الغير مباشرة وقد تم شرح هذه الضرائب في الفصل النظري مثلها مثل الضرائب المباشر.

750 الرسم الإجمالي الوحيد لتأدية الخدمة (الرسم على القيمة المضافة).

751 الرسم الإضافي على رسم الذبح.

754 رسم الإقامة إيرادات ناتجة عن اقامة 250 نزل تقريبا.

759 رسم البناء واللوحات الاشهارية للمحلات التجارية.

سادسا: 76 ضرائب مباشرة

760 الرسم العقاري ورسم القمامة.

7610 الرسم على النشاط المهني.

7611 الضريبة الجرافية الوحيدة.

769 ضرائب مباشرة أخرى.

سابعا: 79 ناتج استثنائي

وهي إيرادات غير متوقعة بالنسبة للبلدية

798 أشغال التجهيزات المنجزة بالاستغلال المباشر: لم يعد هناك حاجة له

799 ناتج استثنائي آخر: إيرادات للبلدية تستفيد منها من أجل عمل معين مثل أعمال القيام بالإحصائيات

السكانية، إعانات مخصصة لتوازن الميزانيات العاجزة

ثامنا: ناتج السنوات المالية السابقة

وهي عبارة عن إيرادات لم تحصل لسنوات السابقة.

820 فائض مراحل: وهي عبارة عن فائض الإيرادات باقي من السنوات السابقة.

728 ناتج السنوات المالية السابقة: وهي عبارة عن نواتج تتحصل عليه البلدية من سنوات سابقة.

829 حوالات ملغاة أو محذوفة بانتهاء الأجل: وهي عبارة عن إيراد نتيجة الغاء حوالات مسددة أو انتهاء

أجلها.

✓ أما بالنسبة لتجهيز والإستثمار (إيرادات)

وهناك أنواع من الإيرادات

أولا: 100 إقطاع من قسم التجهيز

وهي إيرادات تقدر ب10% من إيرادات قسم التسيير كحد أدنى مخصص لتجهيز

ثانيا: 1050 إعانات الدولة

وهي إيرادات تستفيد منها البلدية من الدولة يسمى المخطط البلدي للتنمية وهي عبارة عن مبالغ مالية تخصصها

من أجل التنمية وتطوير في البلدية في شكل مشاريع تقترحها البلدية حسب الإحتياجات (إيرادات التخصيص

الخاص).

ثالثا 1051: إعانات الولاية

وهي إعانات مالية تقدم من طرف الولاية في شكل مشاريع محددة (إيرادات التخصيص الخاص).

رابعاً: 1052 أموال البلدية للتضامن

وهي عبارة عن إعانات تقدم من طرف الصندوق المشترك تخصص لمشاريع محددة كذلك (إيرادات التخصيص الخاص).

خامساً: 1059 إعانات أخرى

وهي أموال تستفيد منها البلدية من جهات أخرى كالهيبات

ملاحظة: هناك إيرادات أخرى ولا تستغل في البلدية لأنها نادرة الاستعمال، وهي إيرادات ناتجة عن القروض وإيرادات ناتجة عن اقراض البلدية لبلديات أخرى، التصرف في العقارات والمنقولات والعتاد أي التنازل عنها.

المبحث الثالث: إعداد ميزانية بلدية كوينين لسنة 2018

في هذا المبحث سنقوم بدراسة تطبيقية لإعداد ميزانيات بلدية باعتبار إعدادها يكون عن طريق معطيات أولية، وكذا قوانين وتعليمات ومناشير يلتزم بها معد الميزانية، ولقد إختارنا لهذه الدراسة ميزانية بلدية كوينين لسنة 2018 باعتبارها الميزانية الأحدث:

المطلب الاول: إعداد الميزانية الأولية محل الدراسة

من المتعارف عليه أن ميزانية البلدية يقوم بها الأمين العام وبالتنسيق مع رئيس المجلس الشعبي البلدي كباقي البلديات تحضر، وتعد بلدية كوينين ميزانيتها الأولية من طرف الأمين العام بالتنسيق مع مصلحة الشؤون المالية والمحاسبة أي من طرف رئيس مصلحة الشؤون المالية والمحاسبة، حيث يقوم هذا الأخير بتحضير المعطيات الأولية وهي:

أولاً: المعطيات الأولية

أن تحضير ميزانية البلدية تكون من خلال تقدير جميع إيرادات ونفقات بناء على نتائج السنة الماضية وكذا معطيات أخرى موجود أو احدثت وهي:

- تقدير الإيرادات الميزانية الغير جبائية: يكون تقديرها على أساس المعطيات الموجودة في البلدية

✓ بالنسبة للإيرادات الاستغلال (المادة 700) التي تجنيها البلدية من مداخيل الماء للمشاركين (المواطنين) ومداخيل الماء للصناعيين و شاحنة تفريغ القذورات المنزلية تحسب كما يلي:

مداخيل الماء للمشاركين في البلدية = عدد المشاركين × تسعيرة المياه الصالحة للشرب

$$= 1692 \times 2.088.00$$

$$= 3.532.896.00 \text{ دج}$$

مداخيل الماء للصناعيين في البلدية تحسب بتسعيرات مختلفة حسب كمية الإستهلاك فقد قدرت بمبلغ إجمالي 544.661.00 دج.

مداخيل كراء شاحنة تفريغ القذورات المنزلية بمبلغ إجمالي 422.443.00 دج

وبهذا تكون مداخيل الإيرادات الاستغلال الإجمالي لسنة 2018 هو 4.500.000.00 دج

✓ بالنسبة تأجير العقارات (المادة 714) التي تجنيها البلدية من خلال كراء المحلات التجارية وتأخذ تقديراتها من الملحق رقم 29 (جدول الأملاك المنتجة للمداخيل) بتقدير إجمالي 2.500.000.00 دج لسنة 2018 وتأخذ تسعيرة المحلات حسب الموقع والنشاط والمساحة بالإضافة إلى مقارنتها بسنة سابقة.

✓ بالنسبة حقوق الطرق والمساحات وأماكن الوقوف للسيارات(715) تأخذ من الإنجازات السابقة للحساب الإداري لسنة 2016. وقدرت لسنة 2018 بـ 200.000.00 دج

✓ بالنسبة منتجات الأملاك الأخرى (المادة 719) التي تجنيها البلدية من عائدات الكراء شركتي تجيزي وموبليس وإشتراك مكتبة البلدية:

✓ عائدات كراء شركة جيزي تقدر بـ 180.000.00 دج (اتفاقية كل سنة)

✓ عائدات كراء شركة موبليس تقدر بـ 144.000.00 دج (اتفاقية كل سنة)

✓ الاشتراك مكتبة البلدية تقدر بـ 170.000.00 دج

إذا اجمالي تقديرات منتجات الأملاك الأخرى تقدر بـ 154.000.00 دج

✓ الرسم على الأفراح قدرت بـ 80.000.00 دج بناء على السنة المالية السابقة، نفس التقديرات كل سنة.

✓ الرسم على الإقامة : هي إيراد يحسب بناء على عدد النزلاء في الفندق المتواجد في تراب البلدية الذي يقدر بـ 250 نزيل تقريبا ويحسب بـ 320.00 دج للواحد أي

$$80.000.00 = 320.00 \times 250$$

✓ رسم على البناء واللوحات الاشهارية (المادة 759) وهي إيرادات تجنيها البلدية من اللوحات الإشهارية للمحلات التجارية ورخص البناء وهي تقديرات تأخذ من تقديرات آخر حساب إداري لسنة 2016 بمقدار إجمالي 2.000.000.00 دج

- تقديرات الإيرادات الجبائية ذات المنشأ الجبائي: وهذه الإيرادات تأخذ من البطاقة الحسابية التي تعدها المديرية الولائية للضرائب لولاية الوادي سنويا وترسلها الى البلدية، ونوضح ذلك من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم (13): الإيرادات الجبائية الفعلية لسنة 2018

تقديرات سنة 2018	طبيعة الضرائب و الرسوم
21.873.517.57	7610 الرسم على النشاط المهني
12.626.475.57	750 الرسم على القيمة المضافة
2.145.422.93	7611 الضريبة الجزافية الوحيدة
1.704.055.46	760 الرسم العقاري و رسم رفع القمامة
697.732.00	769 الضريبة على الدخل العقاري
39.047.203.52	مجموع تقديرات الإيرادات الجبائية

المصدر: المديرية الولائية للضرائب لولاية الوادي

ملاحظة: البطاقة الحسابية في بعض الأحيان تتأخر وتبلغ لمصلحة المحاسبة بعد إعداد الميزانية الأولية المحدد إعدادها قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة للميزانية الأولية، فيقوم معد الميزانية بإعداد التقديرات الجبائية على

أساس البطاقة الحسابية لسنة السابقة أي 2017 هذا ما حدث في ميزانية بلدية كوينين لقد تم تقدير إيرادات الجبائية على أساس الحساب الإداري الأخير لسنة السابقة وهي:

الجدول رقم (14): تقديرات الإيرادات الجبائية لسنة 2018 لميزانية البلدية الأولية

البطاقة الحسابية لسنة 2017	تقديرات المتوقعة لسنة 2018
21.566.201.33 = 761	21.566.201.33
10.729.445.65 = 750	10.729.445.65
1.317.420.59 = 7610	1.317.420.59
191.380.00 = 760	191.380.00
161.418.60 = 769	161.418.60
المجموع التقديرات الجبائية	33.965.866.17

المصدر: إعداد الطالب إنطلاقاً من البطاقة الحسابية لسنة 2017

3- الإيرادات الخارجية: إيرادات غير ذاتية وهي أموال خاصة لنفقة معية وبالتالي لا تعتبر أموال حرة تستطيع البلدية التصرف فيها مثل (منح المسنين والمكفوفين والشبكة الاجتماعية) تسجل في الحسابات 731 و 741، لكن في السنوات الاخيرة لم تعد تمنح للبلدية.

هناك إيرادات أخرى تعتبر أموال خاصة تمنح للبلدية لنفقة خاصة، وهي مبالغ تمنح للبلدية مثل التغذية المدارس منحة أجور العمال الدائمين والحراس تسجل في المادة 733، وترخص بتسجيل نسبة اذا تأخر إستلامها ولكن البلدية لم تخصص مبالغ بحكم تأخر استلام التعليم التي توضح نسب المعمول بها.

4 - منحة معادلة التوزيع: وهي منحة يخصصها الصندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية لفائدة تسيير ميزانية البلدية ويتم احتسابها على أساس معيارين عدد السكان ومداخيل البلدية، وتعتبر هذه المنحة المورد الرئيسي للبلديات الفقيرة اذ تسمح بتخفيف من الفوارق المسجلة بين مختلف البلديات من حيث الموارد المالية. تحسب المعدلات البلديات كما يلي:

$$\text{معدل البلدية} = \frac{\text{مجموع موارد البلدية}}{\text{عدد سكان البلدية}}$$

$$\text{معدل الوطني} = \frac{\text{مجموع موارد بلديات الوطن}}{\text{عدد سكان الوطن}}$$

وتتحصل البلديات على منحة معادلة التوزيع اذا كانت معدل البلدية أقل من المعدل الوطني.

يتم تبليغ منحة معادلة التوزيع قبل إعداد الميزانية الأولية المبلغ المخصص لها، وإذا تعذر ذلك توجه تعليمات للبلدية تقضي باعتماد نسبة 70% من تحصيلات السنة السابقة. ميزانية بلدية كوينين قد اعتمدت على منحة معادلة التوزيع السابقة على السنة السابقة ويمكن توضيح ذلك من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم (15): إحتساب منحة معادلة التوزيع على أساس 70 % لسنة سابقة لميزانية بلدية كوينين

منحة معادلة التوزيع لسنة 2017	منحة معادلة توزيع التقديرية لسنة 2018
23.515.000.00	16.460.500.00

المصدر: إعداد الطالب إنطلاقاً من وثيقة منحة معادلة التوزيع لسنة 2017.

منحة معادلة التوزيع الفعلية التي تم تبلغها لسنة 2018 بعد إعداد الميزانية الأولية 33.885.000.00 دج ويتم تسوية الفارق في الميزانية الإضافية لسنة 2018.

نوضح صورة إيرادات الميزانية الأولية في شكل الجدول التالي:

الجدول رقم (16): توزيع تقديرات الإيرادات لقسم التسيير حسب المواد في وثيقة الميزانية الأولية

• قسم التسيير (إيرادات)

الملاحظات	المصادقة	تصويت م ش ب	اقتراحات الرئيس	اعتمادات مثبتة في آخر حساب اداري	الإيرادات
	4.500.000.00	4.500.000.00	4.276.532.51	الباب: 70 عائدات الاستغلال
	4.500.000.00	4.500.000.00	4.276.532.51	700 بيع المنتجات و الخدمات 700.0 اتاوة تحسين المياه 2% 700.1 اتاوة اقتصاد المياه 2% 702 حقوق الزيادة 706 رسوم الجنازة 707 ارساليات ادارية 708 عائدات تشغيل المستخدمين
	2.854.000.00	2.854.000.00	2.459.231.63	الباب 71 منتجات الأملاك
	2.500.000.00	2.500.000.00	2.167.071.47	710 بيع المحاصيل 714 إيجار العقارات
	200.000.00	200.000.00	110.610.16	715 حقوق الطرق والمساحات وأماكن وقوف...الخ
	154.000.00	154.000.00	181.550.00	716 تخصيص أماكن في المقابر 719 منتجات الأملاك الأخرى
					الباب 72 العائدات المالية
					720 مداخيل السندات و الربح
					721 مصلحة.....

					722 مصلحة.....
					723 مصلحة.....
	80.000.00	80.000.00	32.975.000.00		الباب 73 التحصيلات و الاعانات
	0.00	0.00	0.00		730 التحصيلات وتعويضات م ع و الصندوق
	0.00	0.00	0.00		731 المساهمة في المساعدة الاجتماعية
					732 تحسين الفوائد
	0.00		32.908.000.00		733 اعانات الدولة للمؤسسات العمومية الاخرى
	80.000.00	80.000.00	67.000.00		734 حقوق الافراح
	0.00	0.00	0.00		739 تحصيلات و اعانات اخرى
	16.460.500.00	16.460.500.00	26.107.000.00		الباب 74 مخصصات صندوق التضامن البلدي
	16.460.500.00	16.460.500.00	26.107.000.00		740 الاستفادة من التوزيع المتوازن
	0.00	0.00	0.00		741 توزيع المواد الخاصة
	0.00	0.00	0.00		741.0 مساهمة صندوق مساعدة المسنين
	12.809.445.65	12.809.445.65	14.367.575.18		الباب 75 الضرائب غير المباشرة
	10.729.445.65	10.729.445.65	9.730.632.53		750 الرسم الاجمالي على الخدمات المقدمة
					751 رسوم الذبح ورسوم إضافية
					752 الرسم على العروض
	80.000.00	80.000.00			753 الرسم على ألعاب اليانصيب
	2.000.000.00	2.000.000.00	4.636.942.65		754 رسم الإقامة
					759 رسم على البناء و اللوحات الشهرية
	23.236.420.52	23.236.420.52	23.870.576.45		الباب 76 الضرائب المباشرة
	191.380.00	191.380.00	1.653.916.08		760 الرسم العقاري ورسم رفع القمامة
	21.566.201.33	21.566.201.33	20.307.009.75		761 الرسم على النشاط المهني
	1.317.420.59	1.317.420.59	1.718.976.12		761.0 الضريبة الجزائرية الوحيدة
					762 حصة البلدية من الدفع الجزائري.....
					762.2 1/10 الدفع الجزائري
					763 الرسم الاضافي على الضرائب الخاصة بالنخيل
					764 الرسوم الاحصائية
			0.00		765 رسم إحصائي فلاحي
	161.418.60	161.418.60	190.674.50		769 الضريبة على الدخل IRG
					الباب 77 الرسم الوحيد على السيارات
	400.000.00	400.000.00	595.123.45		الباب 79 ناتج إستثنائي
	400.000.00	400.000.00	595.123.45		798 أشغال التجهيز المباشر
					799 ناتج إستثنائي آخر
	60.340.366.17	60.340.366.17	104.651.039.22		مجموع الإيرادات
					850 فائض نفقات

المصدر: وثيقة الميزانية الأولية لسنة 2018 لبلدية كوينين

ثانيا: إجراءات تحضير نفقات التسيير (الميزانية الأولية)

بناء على حجم الإيرادات المتوقعة يشرع معد الميزانية بتوزيع النفقات ولقد تحدثنا في الفصل النظري عن نفقات البلدية هناك نفقات إجبارية ونفقات ضرورية ونفقات اختيارية.

1 - النفقات الإجبارية: النفقات الإجبارية محددة بقانون وهي:

- المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة ب 2% : تحدد مساهمة البلدية في صندوق الضمان بناء على المادة الأولى من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1998/11/18 الذي ينص على أن مساهمة البلدية البلدية في الصندوق الضمان للضرائب المباشرة يحدد ب 2%، المادة الثانية منه تنص على أنه تطبق هذه النسبة على تقديرات لإيرادات الجبائية المباشرة والغير مباشرة التي تحتوي عليها بطاقة الحساب والتي تبلغها مصالح الضرائب.

مثلا: حسب البطاقة الحسابية المذكورة سابقة التي بنيت عنها الإيرادات الجبائية يمكن حساب 2% بالمعادلة التالية:

$$\text{معادلة المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة} = (750 + 760 + 761 + 7610 + 769) \times 2\%$$

الرسم على النشاط المهني = 21.566.201.33 دج

الرسم على القيمة المضافة = 10.729.445.65 دج

الضريبة الجزافية الوحيدة = 1.317.420.59 دج

الرسم العقاري ورسم رفع القمامة = 191.380.00 دج

الضريبة على الدخل = 161.418.60 دج

مجموع الضرائب المباشرة و الضرائب غير مباشرة يساوي 33.965.866.17 دج

قيمة مساهمة البلدية تساوي $0.02 \times 33.965.866.17 = 679.317.32$ دج (يقيد في الباب 68)

• المساهمة في صندوق الولاية لترقية مبادرات الشباب والرياضة 7%: يحسب الإقتطاع وفقا لتعليمية

الوزارية المشتركة رقم 02 المؤرخة في 23 أكتوبر 2001 كما يلي:

تخصص مباشرة نسبة 3% من الرسوم المحلية المباشرة من أجل دعم النشاطات الرياضية على مستوى البلدية

يقيد بالباب 65 المادة 657.

تخصيص مباشرة نسبة 4% لمساهمة في صندوق الولاية لترقية مبادرات الشباب والممارسات الرياضية تقيد

بالباب 64 المادة 649.

و تحسب من الرسوم المحلية المباشرة مع طرح مبلغ المساهمة في صندوق الضمان 2% وهي:

$$\text{معادلة المساهمة في صندوق الولاية لترقية مبادرات الشباب والرياضة} = \{7610 + 7611 + 760 + 769 - 68\} \times 7\%$$

$$= \{679.317.32 - (161.418.60 + 191.380.00 + 1.317.420.59 + 21.566.201.33)\} \times 7\% = 1.578.997.23 \text{ دج}$$

$$902.284.13 = 4\% \text{ (تقيد بالبواب 64 المادة 649).}$$

$$676.713.10 = 3\% \text{ (تقيد بالبواب 65 المادة 657)}$$

- الإقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار: وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 67-145 المؤرخ في 31 جويلية 1967، فان نسبة الإقتطاع من إيرادات التسيير لتغطية نفقات التجهيز تقدر بـ 10% على الأقل وتأخذ بعين الإعتبار إقتطاع إيرادات التسيير التالية:

✓ مخصصات الصندوق المشترك للجماعات المحلية مع حسم الإعانات المقدمة للمسنين. (المادة 740).

✓ الضرائب غير مباشرة مع حسم حقوق الأفرح للبلديات مقر الولاية. (المادة 75).

✓ الضرائب المباشرة. (المادة 76).

✓ حسم مساهمة البلدية في صندوق الضمان وكذلك مساهمة البلدية في ترقية مبادرات الشباب وتطوير الرياضة. (2%، 4%).

$$\text{معادلة الإقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار} = \{740 + 75 + 76 - (2\% + 4\%)\} \times 10\%$$

$$= (902.284.13 + 679.317.32) - (23.236.420.52 + 12.809.445.65 + 16.460.500.00) \times 10\% = 5.092.476.47 \text{ دج}$$

- أجور المستخدمين: وهي كذلك من النفقات الإجبارية يتم تحديدها عن طريق جدول الأصلي العام لقائمة المستخدمين المرسمين وقائمة المستخدمين المؤقتين بمساعدة مصلحة المستخدمين، لأنه لا بد أن يكون هناك تغيير في عدد الموظفين بسبب التقاعد أو الوفاة أو العزل والاستقالة أو الموظفين الجدد، وهنا يحدد المبلغ الإجمالي المتوقع لنفقات الأجور لسنة يقوم المكلف بتحضير الميزانية الأولية بعد تقدير أجور عمال البلدية حسب الجدول الأصلي للمستخدمين الإجمالي حيث يأخذ نفقة لمدة من 6 أشهر إلى 8 أشهر حسب الإيرادات المتوقعة في الميزانية الأولية لسنة 2018 حيث قدرت مصاريف الأجور ولمدة ستة أشهر وحسب الجدول العام كما يلي:

الجدول رقم (17): توزيع تقديرات أجور العمال لسنة 2018 لميزانية البلدية الأولية

النفقات المتوقعة للأجور لمدة 6 أشهر لسنة 2018	الجدول الاصلي الموضح للاعتمادات المالية للمرتبات و الاجور لسنة 2018
13.545.120.55	28.172.630.27 = 610
14.064.952.66	33.954.599.66 = 611
4.500.000.00	8.371.486.29 = 660

المصدر: إعداد الطالب انطلاقا من جدول الأصلي للمرتبات والأجور لسنة 2018

• حساب الخدمات الاجتماعية 3%: وهي نفقة مخصصة للأعباء الاجتماعية للبلدية الخاصة برب العمل

حيث يقيد في المادة 618 وتحسب من آخر حساب إداري لسنة منجزة أي 2016 كما يلي:

$$.15.867.931.17 = 618 ، 26.238.456.67 = 611 ، 28.406.541.56 = 610$$

$$\text{معادلة الاعباء الاجتماعية} = (618 + 611 + 610) \times 3\%$$

$$.15.867.931.17 = 618 ، 26.238.456.67 = 611 ، 28.172.630.56 = 610$$

$$3\% \times (15.867.931.17 + 26.238.456.67 + 28.406.541.56) =$$

$$= 2.115.387.88 \text{ دج}$$

2 - النفقات الضرورية: وهي نفقات التي يتم توزيعها بعد النفقات الإجبارية، التي تعتبر ضرورية لسير مصالح

البلدية نأخذ أهم النفقات التي خصصتها البلدية:

- الكهرباء والغاز مبلغ يقدر بـ 3.000.000.00 دج
- لوازم لصيانة العتاد مبلغ يقدر بـ 99.000.00 دج
- الوقود خصص لها مبلغ يقدر بـ 650.000.00 دج
- الطبع والتجليد ولوازم المكاتب بـ 700.000.00 دج

3- الأموال الخاصة : فهي إيرادات مخصصة لنفقة معينة مثل التغذية المدرسة، والتكفل بالأجور فهي توضع

في مكنها الأصلي مباشرة وتأخذ بيانها في الميزانية الأولية بلدية كوينين لسنة 2018 لم تأخذها بيانها بحكم تأخر

التعليمة التي توضح المبادئ الأولية لإعداد الميزانية الأولية.

4- النفقات الاختيارية: بعد توزيع الإيرادات على النفقات الإجبارية والخاصة أن وجدت والاختيارية يقوم معد

الميزانية إذا كان هناك فائض في الإيرادات، وحسب الوضعية المالية للبلدية لتخصص نفقة اختيارية مثلا نفقة

للحفلات والمناسبات، أيضا للمتفوقين في الأطوار التعليمية، فلقد خصصت بلدية كوينين لهذه النفقة مبلغ قدره

100.000.00 دج يقيد في المادة 666 دج أما نفقة التي تخصص للمتفوقين لم تخصص لها المقيدة في المادة 655 المنح والجزائر .

نوضح صور نفقات التسيير في الميزانية الأولية في شكل الجدول التالي:

بعد توضيح كيفية إعداد الميزانية الأولية سنقوم بتوزيع المبالغ السابقة الذكر في إطار الميزانية بطريقة متوازنة من خلال الجدول التالي

الجدول رقم (18): توزيع تقديرات النفقات لقسم التسيير حسب المواد في وثيقة الميزانية الأولية

الملاحظات	المصادقة	تصويت م ش ب	اقتراحات الرئيس	اعتمادات مثبتة في آخر حساب اداري	النفقات
		3.700.000.00	3.700.000.00	20.933.253.14	الباب: 60 مواد ولوازم
	50.000.00	50.000.00	0.00	600 مستحضرات صيدلانية
	30.000.00	30.000.00	40.000.00	601 تغذية
	100.000.00	100.000.00	2.473.991.00	602 ألبسة
	650.000.00	650.000.00	1.418723.56	603 وقود
	30.000.00	30.000.00	60.000.00	604 محروقات
	500.000.00	500.000.00	1.923.780.00	605 لوازم لصيانة لبيانات
	750.000.00	750.000.00	5.996.32000	606 لوازم الطرق
	100.000.00	100.000.00	679.773.58	607 لوازم مدرسية
	990.000.00	990.000.00	6.595.610.00	608 لوازم لصيانة العتاد
	500.000.00	500.000.00	1.745.055.00	609 لوازم أخرى
	37.444.575.15	37.444.575.15	79.951.332.11	الباب 61 مصاريف المستخدمين
	13.545.120.55	13.545.120.55	28.172.630.27	610 مرتبات المستخدمين الدائمين
	14.064.952.66	14.064.952.66	33.954.599.66	611 مرتبات المستخدمين المتعاقدين
	20.000.00	20.000.00	47.753.74	615 أجور المستخدمين المتعاقدين
	9.814.501.94	9.814.501.94	17.776.248.44	618 أعباء اجتماعية
	250.000.00	250.000.00	155.000.00	الباب 62 ضرائب ورسوم
				620 ضرائب على المرتبات والأجور
	250.000.00	250.000.00	155.000.00	629 ضرائب و رسوم أخرى
	3.750.000.00	3.750.000.00	26.201.474.95	الباب 63 مصاريف على الاملاك
	00	0.00	0.00	630 ايجار وأعباء إيجارية
	300.000.00	300.000.00	6.418.882.59	631 صيانة و تصليحات في المؤسسة
	100.000.00	100.000.00	1.605.190.00	633 إقتناء العتاد الصغير و المعدات
	3.000.000.00	3.000.000.00	17.952.738.06	634 غاز، كهرباء، ماء
	300.000.00	300.000.00	191.314.30	635 تأمين العقارات و المنقولات
	50.000.0	50.000.00	33.350.00	639 مصاريف أخرى للأملك
	902.284.13	902.284.13	869.624.63	الباب: 64 مساهمات وحصص
					640 حصة شرطة الدولة
					642 حصة المساعدة الطبية المجانية

		0.00	0.00	0.00	643 المساهمة في مكافحة الحرائق
					645 إشتراكات البلدية
					647 مساهمات في الأعباء فيما بين
					648 مساهمة في مصاريف التسيير
	.....	902.284.13	902.284.13	869.624.63	649 مساهمات أخرى
	.....	2.056.713.10	2.056.713.10	6.796.179.69	الباب 65 منح وإعانات
			0.00	0.00	650 تعينات خاصة بالتبرعات
	.....	1.300.000.00	1.300.000.00	2.566.722.00	651 منح و معونات
				0.00	652 مساعدة إقتصادية
		0.00	0.00	197.200.00	655 منح و جوائز
	.....	675.713.10	675.713.10	2.350.000.00	657 اعانات
	.....	80.000.00	80.000.00	1.682.257.69	658 مساعدة إجتماعية
	.....	6.465.000.00	6.465.000.00	10.972.073.69	الباب 66 مصاريف التسيير العام
	.....	4.500.000.00	4.500.000.00	8.371.486.29	660 تعويضات على الوظيفة لأعضاء ...
	.....	10.000.00	10.000.00	0.00	661 مصاريف المهمة لأعضاء م ش ب
	.....	700.000.00	700.000.00	735.595.00	662 الطبع و التجليد ولوازم المكاتب
	.....	5.000.00	5.000.00	2.140.00	663 توثيق عام
	.....	300.000.00	300.000.00	335.759.78	664 مصاريف البريد والمواصلات
	.....	100.000.00	100.000.00	138.000.00	665 مصاريف العقود والمنازعات
	.....	100.000.00	100.000.00	790.680.00	666 أعباء وحفلات
	.....	50.000.00	50.000.00	81.500.00	667 مصاريف النقل
	.....	700.000.00	700.000.00	516.912.55	668 تأمين المسؤولية المدنية
	.....	0.00	0.00	0.00	669 نفقات غير متوقعة
					الباب 67 مصاريف مالية
					670 فوائد القروض
					671 مصلحة
					672 مصلحة
					673 مصلحة
	.....	679.317.32	679.317.32	690.480.02	الباب 68 المساهمة في صندوق الضمان م
	.....	0.00	0.00	1.279.031.95	الباب 69 تكاليف إستثنائية
	.....	5.092.476.47	5.092.476.47	5.975.089.62	الباب 83 اقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار
	.....	60.340.366.17	60.340.366.17	153.823.539.73	مجموع النفقات
					850 فائض الإيرادات

المصدر: الميزانية الأولية لبلدية كوينين لسنة 2018

✓ قسم التجهيز (الإيرادات والنفقات)

كما نشير إلى نفقات قسم التجهيز فإن المشاريع الخاصة في الميزانية الأولية تتضمن فقط مبلغ الاقتطاع من إيرادات قسم التسيير ب مبلغ 5.092476.47 دج، تعتبر برامج جديدة ممولة من ميزانية البلدية من خلال الجدول نوضح ذلك.

الجدول رقم (19): توزيع تقديرات النفقات والإيرادات لقسم التجهيز حسب المواد في وثيقة الميزانية الأولية

القسم الفرعي للتجهيز العمومي - 4 -

إقتراحات الرئيس		البيان
2018/01	خارج البرنامج	
5.092.476.47		النفقات الاجمالية
		105 مساهمة (إعادة الدفع)
		160 تسديد القروض
		212 إكتساب العقارات
0.00		214 اقتناء الاثاث و العتاد الثقيل
0.00	
5.092.476.47		230 الأشغال الجديدة
5.092.476.47		تهيئة الملعب البلدي بحي 05 جويلية
0.00		231 الترميمات الكبرى
		260 إكتساب سندات الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية
5.092.476.47		الإيرادات الاجمالية
		01 التحويل من القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي
5.092.476.47		100 الاقتطاع من إيرادات التسيير
0.00		105 الإعانات
		1050 مساهمات الدولة
		1051 الولاية
		1052 الصندوق البلدي للتضامن
		1053 إعانات أخرى
		160 عائدات القروض
		212 التنازل عن العقارات
		214 التنازل عن الأثاث و العتاد الثقيل
		240 التعويض عن الكوارث
		260 التنازل عن سندات الدولة والمؤسسات العمومية الوطنية
		فائض الإيرادات

المصدر: للميزانية الأولية لبلدية كوينين لسنة 2018

في الأخير نقول إن إعداد مشروع الميزانية الأولية يجب أن تكون حسب الإمكانيات الموجودة وحسب تصور معدها لسنة سابقة ولكن القرار الأخير يرجع إلى المجلس الشعبي البلدي الذي لديه الحق التغيير في بعض النفقات، ففي سنة 2018 كانت تقديرات بلدية كوينين حوالي:

✓ قسم التسيير : 60.340.366.17 دج

✓ قسم التجهيز : 5.092.476.47 دج

المطلب الثاني : إعداد الميزانية الإضافية محل الدراسة

إن إعداد الميزانية الأولية بالنسبة للبلدية كوينين غير كافي باعتبارها تقديرية مما يلزم إعداد ميزانية أخرى وهي الميزانية الإضافية تكميلية لها، ولإعدادها يتطلب أيضا بعض المعطيات منها ما هو حقيقي ومنها ما هو مقدر لتكملة السنة. بالإضافة إلى الترحيلات السنة السابقة.

أولاً: المعطيات الأولية لإعداد الميزانية الإضافية

1. قسم التسيير: يتطلب إعداد الميزانية الإضافية بعض المعطيات تكميلية للميزانية الأولية من إيرادات ونفقات

أ - تقع تعديلات بالنسبة لبعض للإيرادات خاصة إذا بنينها على أساس السنة السابقة أي بطريقة بيانية.

مثال: منحة معادلة التوزيع لسنة 2018 التي رخص بتسجيلها في الميزانية الأولية بنسبة 70% من منحة التوزيع لسنة 2017 بمقدار 16.460.500.00 دج.

وبعد تبليغ المصلحة بمخصص منحة معادلة التوزيع الفعلية لسنة 2018 التي تقدر 33.885.000,00 دج

وهنا يجب على معد الميزانية بتسوية الفارق الذي يقدر بـ 17.424.500.00 دج في الميزانية الإضافية بالزيادة الفارق، ونوضح ذلك في الجدول التالي:

الجدول رقم (20): تعديل الفارق لمنحة معادلة التوزيع لسنة 2018

الميزانية الإضافية	التعديلات بالفارق (+)	تقديرات الميزانية الاولية
33.885.000.00	17.424.500.00	16.460.500.00

المصدر: من إعداد الطالب انطلاقا من كراس الملاحظات للميزانية الاضافية لسنة 2018

ب - الإيرادات الجبائية: في الميزانية الأولية تأخذ إيرادات البطاقة الحسابية لسنة 2017، وعند تبليغ المصلحة بالإيرادات الجبائية الحقيقية لسنة 2018 عن طريق البطاقة الحسابية نقوم بحساب الفارق والجدول التالي يوضح ذلك:

الجدول رقم (21): تعديل الفارق لبطاقة الحسابية لسنة 2018

المادة	الميزانية الاولى	تعديل الفارق (+)	الميزانية الاضافية
7610	21.566.201.33	307.316.24	21.873.517.57
750	10.729.445.65	1.897.029.92	12.626.475.57
7611	.1.317.420.59	828.002.34	2.145.422.93
760	191.380.00	1.512675.46	1.704.055.46
769	161.418.60	536.313.40	697.732.00

المصدر: من إعداد الطالب انطلاقا من كراس الملاحظات للميزانية الإضافية لسنة 2018

ج - تسجيل الإعتمادات التي سجلت بمداولة (بإذن مسبق) من خارج ميزانية البلدية، وهي إيرادات تحصلت عليها البلدية كإعانات مالية من الدولة والجماعات العمومية الأخرى أثناء تنفيذ الميزانية الأولية ولا يمكن تسجيل أو إضافة للميزانية الأولية وبالتالي تسويتها في الميزانية الإضافية، وهي أموال خاصة لنفقة معينة :

✓ المخصص المالي الموجه للتغذية المدرسية تقدر بـ 13.967.250.00 دج. (تقيد في المادة 733).

✓ الإعتمادات المخصصة لزيادة في الاجور تقدر بـ 13.538.000.00 دج. (تقيد في المادة 733)

✓ المخصص المالي الموجه للنقل المدرسي يقدر بـ 3.000.000.00 دج. (تقيد في المادة 733).

✓ نفقات تسيير المدارس الإبتدائية ومطاعمها تقدر بـ 6.912.000.00 دج (تقيد في المادة 733).

وفي الأخير تقيد هذه الإعتمادات بمبلغ إجمالي قدره 37.417.250 دج في المادة 733.

د - ترحيل بواقي الإنجاز إيرادات لسنة سابقة 2017 التي تقدر بـ 36.888.053.21 دج تقيد في المادة 728.

هـ - وترحل كذلك نتيجة الدورة السابقة لقسم التسيير التي قدرت بـ 796.439.05 دج تقيد في المادة 820.

ومن خلال الجدول التالي نوضح كيف يتم التعديل في الإيرادات في الميزانية الإضافية:

الجدول رقم (22): تعديل الإيرادات لقسم التسيير حسب المواد في وثيقة الميزانية الإضافية

المصادقة	تصويت م ش ب	الاعتمادات الجديدة	التعديلات		اعتمادات مفتوحة الميزانية الاولى	الايرادات
			النقصان	الزيادة		
.....	4.500.000.00	4.500.000.00			4.500.000.00	الباب: 70
.....	4.500.000.00	4.500.000.00		0.00	4.500.000.00	700 . . . 708
.....	2.854.000.00	2.854.000.00		50.000.00	2.854.000.00	الباب 71

.....	2.500.000.00	0.00		0.00	2.500.000.00	710
.....	250.000.00	250.000.00		50.000.00	200.000.00	714
.....	154.000.00	154.000.00		0.00	154.000.00	715
						716
						719
						الباب 72
						720
						.
						.
						723
.....	37.497.250.00	37.497.250.00		37.417.250.00	80.000.00	الباب 73
.....				0.00	0.00	730
.....				0.00	0.00	731
.....						732
.....	37417.250.00	37.417.250.00		37.417.250.00	0.00	733
.....	80.000.00			0.00	80.000.00	734
.....	0.00			0.00	0.00	739
.....	33.885.000.00	33.885.000.00		17.424.500.00	16.460.500.00	الباب 74
.....	33.885.000.00	33.885.000.00		17.424.500.00	16.460.500.00	740
.....				0.00	0.00	741
.....				0.00	0.00	741.0
.....	15.706.475.57	15.706.475.57		2.897.029.92	12.809.445.65	الباب 75
.....	12.626.475.57	12.626.475.57		1.897.029.92	10.729.445.65	750
.....						751
.....						752
.....						753
.....	80.000.00	80.000.00			80.000.00	754
.....	3.000.000.00	3.000.000.00		1.000.000.00	2.000.000.00	759
.....	26.420.727.96	26.420.727.96		3.184.307.44	23.236.420.52	الباب 76
.....	1.704.055.46	1.704.055.46		1.512.675.46	191.380.00	760
.....	21.873.517.57	21.873.517.57		307.316.24	21.566.201.33	761
.....	2.145.422.93	2.145.422.93		828.002.34	1.317.420.59	761.0
.....						762
.....						.
.....						.
.....	697.732.00	697.732.00		536.313.40	161.418.60	769
						الباب 77
.....	26.400.000.00	26.400.000.00		26.000.000.00	400.000.00	الباب 79
.....						798
.....	26.400.000.00	26.400.000.00		26.000.000.00	400.000.00	799

.....	37.684.792.26	37.684.492.26		37.684.492.26		الباب 82
	796.439.05	796.439.05		796.439.05		820
	36.888.053.21	36.888.053.21		36.888.053.21		827
	0.00	0.00		0.00		829
	184.997.945.79	184.997.945.79		124.657.579.62	60.340.366.17	مجموع . !

المصدر: وثيقة الميزانية الإضافية لبلدية كوينين لسنة 2018

ثانيا: إجراءات تحضير نفقات التسيير (الميزانية الإضافية)

1- بعد إعداد البطاقة الحسابية الفعلية لسنة 2018 من طرف مصلحة الضرائب وإرسالها للبلدية هنا يقوم معد الميزانية بإعادة حساب الإقتطاعات الإيجابية بالمبالغ الحقيقية لنفس السنة، هنا يظهر الفارق بالزيادة أو نقصان ويسوى الفارق في الميزانية الإضافية والجدول التالي يوضح ذلك:

ملاحظة: طريقة حساب الإقتطاعات نفسها (تأخذ المعطيات من البطاقة الحسابية لسنة 2018 الفعلية)

الجدول رقم (23): تعديل نسب الإقتطاعات الإيجابية

الميزانية الاضافية	التعديلات بالفارق (+)	الميزانية الاولية	الاقتطاعات
780.944.07	101.626.75	679.317.32	68 - 2%
1.025.591.36	123.307.23	902.284.13	649 - 4%
7.420.566.81	2.328.090.34	5.092.476.47	83 - 10%
769.193.36	92.480.41	676.713.10	657 - 3%

المصدر: إعداد الطالب إنطلاقا من مراسلات مصلحة التنشيط المحلي والاعلام الآلي والصفقات والبرامج كما يعاد تقدير الأجور للعمال باعتبار أن نفقات المستخدمين في الميزانية الأولية بنيت على أساس 6 أشهر فقط، ففي الميزانية الاضافية يقوم معدها بتعديل الفارق من خلال الإعانة المقدمة من طرف الدولة الهيئات العمومية، وزيادة محتملة الوقوع والتكلمة من خلال الجدول الأصلي لقائمة المستخدمين.

الجدول رقم (24): تعديل تقديرات مصاريف المستخدمين

المادة	اعتمادات مفتوحة الميزانية الاولية 2018	التعديلات		اعتمادات مفتوحة في الميزانية الاضافية
		النقصان	الزيادة	
610	13.545.120.55		16.630.400.00	30.175.520.55
611	14.064.952.66		17.718.958.44	31.783.911.10
618	9.914.501.94		8.662.809.77	18.477.311.71

المصدر: وثيقة الميزانية الإضافية لسنة 2018 لبلدية كوينين

2- بالنسبة للنفقات الأخرى سواء ضرورية وإختيارية قد يقع تعديل فيها سواء بالزيادة أو نقصان هذا حسب الحاجة التي يراها معد الميزانية، كما يمكن أن تقع تعديلات أثناء تنفيذ الميزانية وتسوى في الميزانية الإضافية.

مثلا نأخذ بعض النفقات ونقوم بتعديل عليها من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم (25): تعديل بعض النفقات الضرورية

المادة	اعتمادات مفتوحة الميزانية الاولية 2018	التعديلات		اعتمادات الميزانية الاضافية 2018
		النقصان	الزيادة	
662	700.000.00		100.000.00	800.000.00
668	700.000.00	100.000.00		600.000.00
664	300.000.00		200.000.00	500.000.00

المصدر: الميزانية الإضافية لسنة 2018 لبلدية كوينين

3- البواقي التي لم يتم إنجازها في سنة السابقة ترحل الى الميزانية الإضافية لسنة الجارية سواء إيرادات أو نفقات حيث تأخذ البواقي من الحساب الإداري أو ملاحق تابعة له.

- بواقي الإنجاز قسم التسيير لسنة 2017 تقدر بـ 28.950.145.96 دج حيث يشمل هذا المبلغ أموال حرة وأموال خاصة.

✓ بواقي من الأموال الحرة تقدر بـ 8.681.638.21 دج تقييد في المادة 826.

مثلا بواقي السنة المالية السابقة لنفقات اعانات الجمعيات تقدر بـ 676.713.10 دج تقييد في المادة 826.

✓ بواقي من الأموال الخاصة تقدر بـ 20.268.507.75 دج تعود كل نفقة إلى أصلها.

مثلا بواقي السنة المالية السابقة لنفقات أجور العمال المؤقتين تقدر بـ 4.666.000.00 دج عندما ترحل للميزانية الإضافية تقييد في المادة 611 الأصلية.

بواقي السنة المالية السابقة لتغذية المدرسية تقدر بـ 10.432.287.73 دج عند ترحيلها للميزانية الإضافية لسنة 2018 تقييد في المادة 601 الأصلية.

يمكن توضيح ذلك من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم (26): تعديل النفقات لقسم التسيير حسب المواد في وثيقة الميزانية الإضافية

المصادقة	تصويت م ش ب	الاعتمادات الجديدة	التعديلات		اعتمادات مفتوحة الميزانية الاولى	النفقات
			النقصان	الزيادة		
	38.772.228.73	38.772.228.73		35.230.228.73	3.700.000.00	الباب: 60
	41.080.00	41.080.00	8.920.00	0.00	50.000.00	600
	24.399.537.73	24.399.537.73		24.399.537.73	30.000.00	601
	1.211.00	1.211.00	99.480.00	691.00	100.000.00	602
	1.850.000.00	1.850.000.00		1.200.000.00	650.000.00	603
	60.000.00	60.000.00	0.00	30.000.00	30.000.00	604
	2.000.000.00	2.000.000.00		1.500.000.00	500.000.00	605
	3.250.000.00	3.250.000.00		2.500.000.00	750.000.00	606
	700.000.00	700.000.00		600.000.00	100.000.00	607
	4.990.000.00	4.990.000.00		4000.000.00	990.000.00	608
	1.450.400.00	1.450.400.00	49.600.00	1.000.000.00	500.000.00	609
.....	81.104.496.46	81.104.496.46		43.659.921.31	37.444.575.15	الباب 61
.....	30.175.520.55	30.175.520.55		16.630.400.00	13.545.120.55	610
.....	31.783.911.10	31.783.911.10		17.718.958.44	14.064.952.66	611
.....	667.753.10	667.753.10		647.753.10	20.000.00	615
.....	18.477.311.71	18.477.311.71		8.662.809.77	9.814.501.94	618
.....	250.000.00	250.000.00			250.000.00	الباب 62
.....	250.000.00	250.000.00			250.000.00	620 629
.....	26.750.000.00	26.750.000.00		23.000.000.00	3.750.000.00	الباب 63
.....	0.00	0.00		0.00	0.00	630
.....	4.500.000.00	4.500.000.00		4.200.000.00	300.000.00	631
.....	900.000.00	900.000.00		800.000.00	100.000.00	633
.....	21.000.000.00	21.000.000.00		18.000.000.00	3.000.000.00	634
.....	300.000.00	300.000.00		0.00	300.000.00	635
.....	50.000.00	50.000.00		0.00	50.000.00	639
.....	1.025.591.36	1.025.591.36		123.307.23	902.284.13	الباب: 64
.....	1.025.591.36	1.025.591.36		123.307.23	902.284.13	640 648 . . 649
.....	3.883.451.20	3.883.451.20		1.826.738.10	2.056.713.10	الباب 65
.....	0.00	0.00			0.00	650
.....	1.300.000.00	1.300.000.00			1.300.000.00	651
.....	0.00	0.00			0.00	652
.....	0.00	0.00			0.00	655

.....	769.193.51	769.193.51		92.480.41	675.713.10	657
.....	1.814.257.69	1.814.257.69		1.734.257.69	80.000.00	658
.....	15.049.997.00	15.049.997.00		8.684.997.00	6.465.000.00	الباب 66
.....	10.008.197.00	10.008.197.00		5.508.197.00	4.500.000.00	660
.....	10.000.00	10.000.00		0.00	10.000.00	661
.....	800.000.00	800.000.00		100.000.00	700.000.00	662
.....	5.000.00	5.000.00		0.00	5.000.00	663
.....	500.000.00	500.000.00		200.000.00	300.000.00	664
.....	1.000.000.00	1.000.000.00		900.000.00	100.000.00	665
.....	800.000.00	800.000.00		700.000.00	100.000.00	666
.....	1.326.800.00	1.326.800.00		1.276.800.00	50.000.00	667
.....	600.000.00	600.000.00	100.000.00	0.00	700.000.00	668
.....	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	669
						الباب 67
						670
						671
						672
						673
.....	.....			101.626.75	679.317.32	الباب 68
.....	.....			1.279.031.95	0.00	الباب 69
.....	.....			2.328.090.34	5.092.476.47	الباب 83
	8.681.638.21	8.681.638.21		8.681.638.21		الباب 82
.....	0.00	0.00		0.00		820
	8.681.638.21	8.681.638.21		8.681.638.21		826
						8280
						8281
	184.997.945.79	184.997.945.79	258.000.00	124.915.579.6	60.340.366.17	مجموع النفقات
				2		850

المصدر: وثيقة الميزانية الإضافية لبلدية كوينين لسنة 2018

ثالثاً: قسم التجهيز في الميزانية الإضافية

- بعد التعديلات التي أجريت على الإقتطاعات الإجبارية من بينها الإقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار الذي حدد مبلغه الحقيقي بـ 7.420.566.81 دج وبما أننا خصصنا في الميزانية الأولية أقل من المبلغ الفعلي وهنا يقوم معد الميزانية الإضافية بتسوية الفارق بالزيادة التي تقدر بـ 2.328.09034 دج نوضح ذلك من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم (27): تعديل مبلغ الاقتطاع لنفقات التجهيز

المادة	اعتمادات مفتوحة الميزانية الاولية 2018	التعديلات		اعتمادات الميزانية الاضافية 2018
		النقصان	الزيادة	
100	5.092.476.47		2.328.090.34	7.420.566.81

المصدر: وثيقة الميزانية الاضافية لبلدية كوينين لسنة 2018

- إعانات قدمت من طرف الولاية في شكل مشاريع خلال تنفيذ الميزانية الأولية كلها تأتي قراراتها أثناء تنفيذ الميزانية الأولية تسوى في الميزانية الإضافية.
- مثلا: حصلت البلدية على إعانات من الولاية بـ 106.664.150.00 دج، واعتمدت بمداولة إذن مسبق ويتم تسويتها في الميزانية الإضافية حيث تقيد في المادة 1051 كإيراد.
- ترحل نتيجة الدورة السابقة التي قدرت بـ 34.757.043.19 دج وتقيد بالمادة 820 التي تضم:
 - ✓ بواقي الإنجاز تجهيز المقدر بمبلغ 34.229.110.19 دج.
 - ✓ فائض مرحل مقدر بـ 499.528.00 دج.
 - ✓ متأخر غير مستغل مقدر بـ 28.405.00 دج.
- كما توجد إعانات أخرى تعتبر برامج التجهيز العمومي تقدمها الدولة للبلديات من خلال المخطط البلدي لتنمية (pcd) في شكل مشاريع ولكنها مسجلة في ميزانية الدولة وتصرف بإسم الوالي عن طريق رئيس المجلس الشعبي البلدي وفق مقررات التسجيل وتسجل في الحساب الإداري.
- والجدول رقم: 27 يوضح كيف يتم التعديل وبالزيادة في الإيرادات والنفقات في الميزانية الاضافية لقسم التجهيز وفي الأخير فإن الميزانية الإضافية تنتهي بحوصلة عامة تبين الوضعية المالية هل هي عاجزة أو متوازنة. كما أن حالة العجز تظهر في قسم التسيير فقط، ويتم تدارك هذا العجز عن طريق طلب إعانة إستثنائية لتغطية هذا العجز ويقيد في المادة 799، حيث قدرت الميزانية الإضافية لبلدية كوينين كما يلي:
 - ✓ قسم التسيير: 184.997.945.79 دج
 - ✓ قسم التجهيز: 148.841.760.00 دج
- التصويت عنها يكون قبل 15 جوان من نفس السنة وذلك من خلال موافقة أغلبية المجلس الشعبي البلدي في الحالة العادية، أما حالة العجز قد تكون بعد 15 جوان بسبب تأخر الإعانة الإستثنائية أحيانا تكون شهر أوت أو سبتمبر.

الجدول رقم (28): تعديل لنفقات وإيرادات لقسم التجهيز حسب المواد في وثيقة الميزانية الإضافية

المصادقة	تصويت المجلس الشعبي البلدي	العمود 3 اقتراحات الرئيس				للتذكير إعمادات مفتوحة في الميزانية الأولية	البيان
		مجموع الاقتراحات	مجموعة ب (الباقي للإنجاز)	مجموعة ج (برامج جديدة)	مجموعة أ (م إ معدلة)		
	148.841.760.00	148.841.760.00	36.100.506.44	107.648.777.09	5.092.476.47	5.092.476.47	مجموع النفقات
							0820
	1.276.716.24	1.276.716.24	1.276.716.24				105 اعانات (متأخرة)
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	160 تسديد القروض
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	212 إكتساب العقارات
	9.034.166.71	9.034.166.71	6.867.805.62	2.166.627.09	0.00	0.00	214 اقتناء الاثاث و العتاد الثقيل
	0.00	0.00			0.00	0.00	أ 214 الميزانية الاولية
	2.166.627.09	2.166.627.09		2.166.627.09			ج 214- برامج جديدة
	6.867.805.62	6.867.805.62	6.867.805.62				ب 214- الباقي للإنجاز
	138.530.611.05	138.530.611.05	27.955.984.58	105.482.150.00	5.092.476.47	5.092.476.47	230 الأشغال الجديدة
	5.092.476.47	5.092.476.47			5.092.476.47	5.092.476.47	أ 230 الميزانية الاولية
	105.482.150.00	105.482.150.00		105.482.150.00			ج 230- برامج جديدة
	27.955.984.58	27.955.984.58	27.955.984.58				ب 230- الباقي للإنجاز
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	231 الترميمات الكبرى
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	260 إكتساب سندات الدولة أو م ع

	148.841.760.00	148.841.760.00	36.100.506.44	107.648.777.09	5.092.476.47	5.092.476.47	مجموع الإيرادات
	34.757.043.19	34.757.043.19	34.112.416.10	644.627.09			0820 فائض مرحل
							01 النقل من القسم الفرعي إ . ق
	7.420.566.81	7.420.566.81	1.988.090.34	340.000.00	5.092.476.47	5.092.476.47	100 الاقتطاع من إيرادات التسيير
							103 هبات ووصايا
				0.00			105 الإعانات
				0.00			1050 مساهمات الدولة
		106.664.150.00		106.664.150.00			1051 الولاية
	106.664.150.00	106.664.150.00		106.664.150.00			أ 1051 الميزانية الأولية ج 1051 الميزانية الإضافية ب 1051 الباقي للإنجاز
		0.00		0.00			1052 الصندوق البلدي للتضامن
		0.00		0.00			1053 إعانات أخرى
							160 عائدات القروض
							212 التنازل عن العقارات
							214 التنازل عن الأثاث والعتاد
							240 التعويض عن الكوارث
							260 التنازل عن سندات الدولة والمؤسسات العمومية الوطنية
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		850 فائض الإيرادات

المصدر: وثيقة الميزانية الإضافية لبلدية كوينين لسنة 2018

المطلب الثالث: إعداد الحساب الإداري محل الدراسة

تطرقنا في الفصل الأول أن الحساب الإداري عبارة عن نتيجة سنة مالية حيث يقدم لنا جملة المصاريف الحقيقية التي صرفت وجملة الإيرادات الحقيقية التي حصلت خلال السنة وكل البواقي سواء لقسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، ففي هذا المطلب سنتطرق للحساب الإداري لبلدية كوينين لسنة 2018 بطريقة عملية.

أولاً: إعداد ملاحق الحساب الإداري

الحساب الإداري هو نقل ما في الملاحق وهذه الأخيرة اعدادها يكون بناء على الحركات والتغيرات التي حدثت في ميزانيات البلدية من إيرادات ونفقات خلال السنة

1 - الملحق رقم 18 بطاقة برنامج: وهي عبارة عن بطاقة تفصيلية لكل المشاريع قسم التجهيز يسجل فيه اسم المشروع ورقمة والإعتماد المالي ورقم المادة سواء نفقات وإيرادات أيضا التقديرات والتحديدات وباقي الانجاز نخذ مثال لأحد المشاريع المنجزة لسنة 2018 في النموذج التالي:

الجدول رقم (29): بطاقة برنامج

الملحق 18 البرنامج رقم: 2018/07		بطاقة برنامج		السنة المالية 2018
				الموضوع: انجاز سور و مجمع صحي و ادارة بالمجمع المدرسي الجديد
مبالغ	تمويل	المبالغ	كلفة البرنامج	
			الميزانية الاولى	
	820 فائض مرحل		المادة 214	
	01 تحويل		المادة 230	
	باب 21 تصرفات		المادة 231	
11.000.000.00	1051 اعانات		الميزانية الاضافية	
	160 قروض		المادة 214	
			المادة 230	
		11.000.000.00	المادة 231	

الحوصلة

المادة	تقديرات	التحديدات	الانجاز	الباقي
النفقات				
214				
230	11.000.000.00	11.000.000.00	7.106.029.73	3.893.970.27
231		0.00	0.00	
مجموع النفقات	11.000.000.00	11.000.000.00	7.106.029.73	3.893.970.27
الإيرادات				
100		0.00		

	11.000.000.00	11.000.000.00	11.000.000.00	1051
				820
	11.000.000.00	11.000.000.00	11.000.000.00	مجموع الإيرادات
	0.00	0.00	النفقات	فائض مرحل
	3.983.970.27	0.00	الإيرادات	
	أموال متوفرة:			برنامج منتهي:

المصدر: الملحق 18 لقسم التجهيز العمومي لبلدية كوينين لسنة 2018

1- الملحق رقم 21 بطاقة حوصلة الإيرادات: وهي عبارة عن بطاقة تلخص جميع إيرادات السنة من خلال ما تم تحديده، وهذه التحديدات عبارة عن الإنجازات (تحصيلات) زائد باقي من الإيرادات (الغير محصل) نوضح ذلك من خلال النموذجين لبطاقة التحصيل لقسمي التسيير والتجهيز العمومي.

الجدول رقم (30): بطاقة حوصلة الإيرادات لقسم التجهيز

الملحق رقم 21			
باب قسم التجهيز العمومي		السنة 2018	
بطاقة حوصلة الإيرادات			
رقم المادة المواد الفرعية	التحديدات (المبالغ مجمع)	اصدار سندات الإيرادات (المبالغ مجمع)	ملاحظات
100	7.420.566.81	7.420.566.81	
212	0.00	0.00	
214	0.00	0.00	
1050	160.616.047.92	160.616.047.92	
1051	106.564.150.00	106.564.150.00	
1052	8.358.800.00	8.358.800.00	
820	34.757.043.19		
المجموع	317.716.607.92	282.959.564.73	

يشهد بمطابقة مبالغ الإيرادات لسندات التحصيلات

كوينين: 2019/03/31

أمين خزانة البلدية

رئيس المجلس الشعبي البلدي

المصدر: الملحق 21 لقسم التجهيز العمومي لبلدية كوينين لسنة 2018

الجدول رقم (31): بطاقة حوصلة الإيرادات لقسم التجهيز

الملحق رقم 21			
السنة 2018			باب قسم التسيير
بطاقة حوصلة الإيرادات			
ملاحظات	اصدار سندات الإيرادات (المبلغ مجمع)	التحديدات (المبلغ مجمع)	رقم المادة المواد الفرعية
	3.394.350.41	6.109.014.93	700
	1.032.806.54	1.285.301.15	714
	613.909.61	613.909.61	715
	180.100.00	180.100.00	719
	0.00	0.00	730
	0.00	0.00	731
	37.417.250.00	37.417.250.00	733
	140.000.00	140.000.00	734
	0.00	0.00	739
	33.885.000.00	33.885.000.00	740
	0.00	0.00	741
	10.835.659.59	10.853.659.59	750
	0.00	0.00	754
	4.918.507.35	4.918.507.35	759
	7.804.251.21	7.804.251.21	760
	29137.961.72	29.137.691.72	761/0
	2.730.632.32	2.730.632.32	761/1
	0.00	0.00	762
	499.903.00	499.903.00	769
	27.387.457.66	27.387.457.66	799
	0.00	796.439.05	820
	2.303.456.61	36.888.053.21	827
	0.00	0.00	829
	162.298.976.02	200.647.170.800	المجموع

يشهد بمطابقة مبالغ الإيرادات لسندات التحصيلات

كوينين: 2019/03/31

أمين خزينة البلدية

رئيس المجلس الشعبي البلدي

المصدر: الملحق 21 لقسم التسيير لبلدية كوينين لسنة 2018

الملحق رقم 12 كشف سندات الإيرادات: وهو عبارة عن كشف يوضح أجمالي الإيرادات المحصلة فعلا سواء عن طريق المحصل البلدي أو أمين خزانة البلدية لقسم التسيير والتجهيز العمومي حيث قدرت التحصيلات المنجزة لبلدية كوينين في قسم التسيير بـ 162.298.976.02 دج أما قسم التجهيز بـ 282.959.564.73 دج. (الجدول رقم 31، والجدول رقم 32)

2- الملحق رقم 39 كشف الباقي الانجازات (الإيرادات): يشمل كل الإيرادات التي تكون محل إثبات ولم يتم تصفيتهما أو اصدار سندات الإيرادات قبل نهاية السنة المالية حيث قدرت بـ 37.551.755.73 دج. (الجدول رقم 33)

3- الملحق رقم 40 الأموال الخاصة: وهي بطاقة مقسمة الى قسمين، قسم يذكر فيها جميع الإيرادات التي تحصلت عليها البلدية خلال السنة وبوادي السنوات السابقة من الدولة والجماعات العمومية الأخرى أما القسم الثاني يخص النفقات من الأموال الخاصة التي أنجزت في تلك الفترة والبقايا من تلك الإنجازات. ولقد قدرت الأموال الخاصة لسنة 2018 بـ 14.828.618.25 دج (الجدول رقم 34)

4- الملحق رقم 41 كشف إعمادات (فرع التسيير وفرع التجهيز): وهو كشف يشمل كل الإعتمادات المفتوحة في الميزانية الإضافية زائد ترخيص خاصة، الارتباطات إلى غاية 2018/12/31 الإعتمادات والملغاة التي لم يلتزم بها إلى غاية نهاية السنة، وهي كما يلي:
✓ الإعتمادات المفتوحة في قسم التسيير 185.057.945.79 دج، والارتباطات 180.477.010.00 دج والملغاة بـ 4.580.935.74 دج.

✓ الإعتمادات المفتوحة في قسم التجهيز 317.716.607.92 دج، الارتباطات 316.508.977.95 دج، والملغاة 1.207.629.97 دج. (الجدول رقم 35 و الجدول رقم 36)

5- الملحق رقم 37 كشف الباقي للإنجاز (قسم التسيير، قسم التجهيز): وهي تشمل كل الإعتمادات الملتزم بها والتي لم تكن محل تنفيذ وإصدار أمر بالدفع قبل نهاية السنة.
✓ باقي الإنجاز لقسم التسيير 22.278.410.35 دج.

✓ باقي الإنجاز لقسم التجهيز 94.588.743.55 دج. (الجدول رقم 37 و الجدول رقم 38)

6- الملحق 16 (سجل التفصيل): يسجل فيه إنجازات لنفقات التي لكل مادة من قسم التسيير، ولكل مشروع للتجهيز كما يجب إعداد المقاربة مع أمين الخزانة (يجب ان تكون متطابقة).

الجدول رقم (32): كشف سندات الإيرادات (قسم التسيير)

رقم	طلبية الإيرادات	أسم المدين	عدد المستندات	مدة السندات		المادة في الميزانية	مبلغ حسب كل مادة في الميزانية	المعاينة السابقة كل مادة في الميزانية	المعاينة المجمعدة حسب كل مادة السابقة	تاريخ الاستلام	الباقي للتحصيل	الملاحظات
				السنة الاولى	السنة الاخيرة							
01	بيع المنتجات و الخدمات	المحصل البلدي				700	3.394.350.41					
02	تأجير العقارات	المحصل البلدي				714	1.032.806.54					
03	رسوم على الطرق و الاماكن	المحصل البلدي				715	613.909.61					
04	منتجات املاك اخرى	المحصل البلدي				719	180.100.00					
05	تحصيلات المنح العائلية	ص ض الاجتماعي				730	0.00					
06	المساهمة في المساعدات ع	أمين خزينة البلدية قمار				731	0.00					
07	اعانات الدولة و ج ت	أمين خزينة البلدية قمار				733	37.417.250.00					
08	رسوم على الأفراح	المحصل البلدي				734	140.000.00					
09	تحصيلات و اعانات أخرى	أمين خزينة البلدية قمار				739	0.00					
10	منح معادلة لتوزيع	أمين خزينة البلدية قمار				740	33.885.000.00					
11	توزيع الموارد الخاصة (المسنين)	أمين خزينة البلدية قمار				741	0.00					
12	الرسم على القيمة المضافة	أمين خزينة البلدية قمار				750	10.835.659.59					
13	رسم الإقامة	أمين خزينة البلدية قمار				754	0.00					
14	رسم البناء واللوحات الاشهارية	أمين خزينة البلدية قمار				759	4.918.507.35					
15	الرسم العقاري	أمين خزينة البلدية قمار				760	7.804.251.21					
16	الرسم على النشاط المهني	أمين خزينة البلدية قمار				7610	29137.961.72					
17	الضريبة الجزائرية الوحيدة	أمين خزينة البلدية قمار				7611	2.730.632.32					
18	الدفع الجزائري	أمين خزينة البلدية قمار				762	0.00					
19	الضريبة على الدخل	أمين خزينة البلدية قمار				769	499.903.00					
20	ناتج استثنائي	أمين خزينة البلدية قمار				799	27.387.457.66					
21	فانض مرحل	أمين خزينة البلدية قمار				820	0.00					
22	ناتج السنوات المالية س	أمين خزينة البلدية قمار				827	2.303.456.61					
23	حوالات ملغاة.....	أمين خزينة البلدية قمار				829	0.00					
							162.298.976.02					المجموع

2018 المصدر: الملحق 12 لقسم التسيير لبلدية كوينين لسنة

الجدول رقم (33): كشف سندات الإيرادات (قسم التجهيز العمومي)

رقم	طلبية الإيرادات	أسم المدين	عدد المستندات	مدة السندات		المادة في الميزانية	مبلغ حسب كل مادة في الميزانية	المعانة السابقة كل مادة في الميزانية	المعانة المجمعة حسب كل مادة السابقة	تاريخ الاستلام	الباقي للتحويل	الملاحظات	
				السنة الاولى	السنة الاخيرة								
01	اقتطاع من إيرادات التسيير	أمين خزينة البلدية قمار				100	7.420.566.81						
02	التصرف في العقارات	أمين خزينة البلدية قمار				212	0.00						
03	التصرف في المنقولات و.....	أمين خزينة البلدية قمار				214	0.00						
04	اعانات الدولة	أمين خزينة البلدية قمار				1050	160.616.047.92						
05	اعانات الولاية	أمين خزينة البلدية قمار				1051	106.564.150.00						
06	أموال البلدية للتضامن	أمين خزينة البلدية قمار				1052	8.358.800.00						
							282.959.564.73						المجموع

المصدر: الملحق 12 لقسم التجهيز لبلدية كوينين لسنة 2018

الجدول رقم (34): كشف الباقي للإنجاز إيرادات (قسم التسيير)

المادة	طبيعة الإيراد	أسم و لقب المدين	المبلغ	المجموع الاجمالي حسب المواد	ملاحظات
700	بيع منتجات والخدمات	أمين خزينة البلدية قمار	2.714.664.52	2.714.664.52	
714	تأجير العقارات	أمين خزينة البلدية قمار	252.494.61	252.494.61	
719	ناتج آخر للأملك العمومية	أمين خزينة البلدية قمار	0.00	0.00	
759	ضرائب غ مباشرة أخرى	أمين خزينة البلدية قمار	0.00	0.00	
760	الرسم العقاري	أمين خزينة البلدية قمار	0.00	0.00	
799	ناتج استثنائي آخر	أمين خزينة البلدية قمار	0.00	0.00	
827	ناتج السنوات المالية السابقة	أمين خزينة البلدية قمار	34.584.596.60	34.584.596.60	
			37.551.755.73	المجموع العام	

المصدر: الملحق رقم 39 قسم التسيير لبلدية كوينين لسنة 2018

الجدول رقم (35): الأموال الخاصة لسنة 2018

النفقات				المادة	الإيرادات				المادة
باقي الانجاز	الانجازات	التحديدات	باقي سنوات مالية سابقة		باقي الانجاز	الانجازات	التحديدات	تباين	
4.059.458.23	20.340.079.73	24.399.537.73	10.432.537.73	600	0.00	13.967.250.00	13.967.250.00	تغذية (المطاعم المدرسية)	733
691.00	0.00	691.00	691.00	602	0.00	0.00	0.00	القمامة المنزلية	740
0.00	10.830.400.00	10.830.400.00	0.00	610	0.00	10.830.400.00	10.830.400.00	أجور العمال الدائمين	733
4.666.000.00	5.529.600.00	10.195.600.00	4.666.000.00	611	0.00	5.529.600.00	5.529.600.00	أجور العمال المتعاقدين	733
47.753.10	0.00	47.753.10	47.753.10	615	0.00	0.00	0.00	التشغيل الشباب	733
1.166.000.00	4.090.000.00	5.256.000.00	1.166.000.00	618	0.00	4.090.000.00	4.090.000.00	الاعباء الاجتماعية	733
865.686.28	0.00	865.686.28	865.686.28	631	0.00	0.00	0.00	صيانة المدارس	733
0.00	2.000.000.00	2.000.000.00	2.000.000.00	608	0.00	2.000.000.00	2.000.000.00	لوازم لصيانة العتاد	733
76.800.00	0.00	76.800.00	76.800.00	667	0.00	0.00	0.00	تسخير و كراء وسائل النقل	733
792.940.00	207.060.00	1.000.000.00	0.00	667	0.00	1.000.000.00	1.000.000.00	النقل المدرسي	733
1.279.031.95	0.00	1.279.031.95	1.279.031.95	634	0.00	0.00	0.00	ديون البلدية	733
51.600.00	0.00	51.600.00	51.600.00	6580	0.00	0.00	0.00	منحة المكفوفين	731
471.840.00	0.00	471.840.00	471.840.00	6581	0.00	0.00	0.00	منحة المعوقين	731
645.400.00	0.00	645.400.00	645.400.00	6582	0.00	140.000.00	140.000.00	حقوق الافراح	734
541.100.00	0.00	541.100.00	541.100.00	6583	0.00	0.00	0.00	منحة المسنين	741
24.317.69	0.00	24.317.69	24.317.69	6584	0.00	0.00	0.00		731
14.828.618.25	42.997.139.50	57.825.757.75	20.268.705.75	المجموع	0.00	37.557.250.00	37.557.250.00	المجموع	

المصدر: الملحق 40 لقسم التسيير لبلدية كوينين لسنة 2018

الجدول رقم (36): كشف إتمادات (فرع التسيير)

الاعتمادات الملغاة الى غاية 2018/12/31	مبلغ الارتباطات النهائية الى غاية 2018/12/31 اعتمادات نهائية	اعتمادات مفتوحة			تبيان	المواد
		المجموع	ت خ	م أ		
41.080.00	0.00	41.080.00	0.00	41.080.00	مستحضرات صيدلانية	600
					تغذية	601
.	.	.	.	.	.	602
.
.
0.00	4.420.566.81	4.420.566.81	.	7.420.566.81	اقتطاعات لنفقات التجهيز	83
0.00	8.681.638.21	8.681.638.21	0.00	8.681.638.21	اعباء سنوات مالية السابقة	826
4.580.935.74	180.477.010.05	185.057.945.79	60.000.00	184.997.945.79	المجموع العام	

المصدر : الملحق رقم رقم 41 لقسم التسيير لبلدية كوينين لسنة 2018

الجدول رقم (37): كشف إتمادات (فرع التجهيز)

الاعتمادات الملغاة الى غاية 2018/12/31	مبلغ الارتباطات النهائية الى غاية 2018/12/31 اعتمادات نهائية	اعتمادات مفتوحة			تبيان	المواد
		المجموع	ت خ	م أ		
0.00	1.276.716.24	1.276.716.24	0.00	1.276.716.24	اعانات متأخرة	105
0.00	1.830.000.00	1.830.000.00	0.00	1.832.000.00	اقتناء أجهزة التدفئة للمدارس الابتدائي 2018/03	ج 214
.
.
0.00	1.250.000.00	1.250.000.00	1.250.000.00	0.00	تهيئة ساحة ابتدائية الشهيد علي نزلي 2018/12	ج 230
.
0.00	8.325.351.06	8.325.351.06	0.00	8.325.351.06	دراسات مختلفة 2013/13	ب 230
904.112.57	247.870.326.18	248.774.438.75	127.888.663.33	120.885.775.42	المجموع العام	

المصدر: الملحق رقم 41 لقسم التجهيز العمومي لبلدية كوينين لسنة 2018

الجدول رقم (38): كشف باقي للإنجاز (قسم التسيير)

ملاحظات	المجموع الاجمالي حسب كل مادة	مبلغ			التاريخ	رقم الارتباط	اسم و عنوان الدائون	طبيعة النفقات	المواد الابواب
		الباقي للإنجاز	الانجازات	الارتباط					
		0.00	0.00	0.00			/	مستحضرات صيدلانية	600
		4.059.458.23	20.340.079.50	24.399.537.73			/	تغذية	601
		4.666.000.00	28.804.226.67	33.470.226.67			أمين خزانة البلدية بقمار	المستخدمين المؤقتين	611
		3.378.201.81	5.303.436.40	8.681.638.21			دائنين مختلفين	أعباء السنوات المالية	826
		22.278.410.35	158.198.599.70	180.477.010.05		المجموع العام			

المصدر : الملحق رقم 37 لقسم التسيير لبلدية كوينين لسنة 2018

الجدول رقم (39): كشف باقي للإنجاز (قسم التجهيز)

ملاحظات	المجموع الاجمالي حسب كل مادة	مبلغ			التاريخ	رقم الارتباط	اسم و عنوان الدائون	طبيعة النفقات	المواد الابواب
		الباقي للإنجاز	الانجازات	الارتباط					
		3.188.800.00	0.00	3.188.800.00				اقتناء سيارة لفائدة البلدية	ج 214
		670.000.00	0.00	670.00.0.00				تهيئة المطاعم المدرسية	ج 230
		8.030.231.06	295.120.00	8.325.351.06				دراسات مختلفة	ب 230
		94.588.743.55	25.977.557.51	120.566.301.06		المجموع العام			

المصدر : الملحق رقم 37 لقسم التجهيز لبلدية كوينين لسنة 2018

ثانيا: إعداد وثيقة الحساب الإداري

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

1- قسم التسيير

أ - الصفحة رقم 01: وهي عبارة عن موازنة عامة أي مجاميع فقط سواء إيرادات ونفقات لقسم التسيير وقسم التجهيز كما نستنتج من تلك المجاميع نتيجة الدورة التي تساوي

نتيجة الدورة = الإيرادات الإجمالية للتسيير والتجهيز - النفقات الإجمالية المنجزة للتسيير و التجهيز

$$\text{نتيجة الدورة} = 473.391.456.18 - 371.421.551.05$$

$$= 101.969.905.13$$

و يمكن توضيح ذلك من خلال الجدول رقم (39)

ب - الصفحة رقم 02: نفقات قسم التسيير تتضمن أربعة أعمدة

- عمود الإعتمادات المفتوحة في الميزانية الإضافية وبترخيصات خاصة: نضع فيه المبالغ الموجودة في مجموع الإعتمادات المفتوحة في الملحق 41.
- عمود تحديد النفقات: نضع فيه المبالغ الموجودة في عمود الارتباطات النهائية إلى غاية 2018/12/31 الموجودة في الملحق 41.
- عمود الإنجازات: نضع فيه مجموع إنجازات نفقات كل مادة (وهي مجموع الحوالات الصادرة) و تأخذ من الملحق 16 (سجل التفصيل).
- عمود باقي الانجاز: نضع فيه المبالغ المدرجة في الملحق 37.

ويمكن توضيح ذلك من خلال الجدول رقم (40)

ج - الصفحة رقم 03: إيرادات قسم التسيير تتضمن أربعة أعمدة

- عمود الإعتمادات المفتوحة في الميزانية الإضافية وبترخيصات خاصة : نضع فيه مبالغ الإعتمادات الجديدة للإيرادات في الميزانية الإضافية ومبالغ بترخيصات الخاصة.
 - عمود تحديد الإيرادات: نقل عمود التحديدات الملحق 21.
 - عمود الإنجازات: نقل مبالغ عمود إصدار سندات الإيرادات بالملحق 21.
 - عمود الباقي للإنجاز: نقل مبالغ باقي الانجاز الايرادات المقيدة بالملحق 39.
- ويمكن توضيح ذلك من خلال الجدول رقم (41)

2 - قسم التجهيز

أ - الصفحة رقم 04: نفقات وإيرادات قسم التجهيز تتضمن أربعة أعمدة (طريقة وضع المبالغ في قسم التجهيز نفس طريقة قسم التسيير الملحق 21، الملحق 41، الملحق 37).

ب- ينقسم قسم التجهيز الى قسمين في كل صفحة، الأولى عمليات السنة المالية تسجل من الملحق 18 والقسم الثاني البرامج المنتهية (المغلقة تسجل من بطاقة الغلق).

و يمكن توضيح ذلك من خلال الجدول رقم (42).

وفي الأخير نقوم بوصف إطار الحساب الاداري من خلال الجداول التالية:

الجدول رقم (40): الموازنة العامة

الباقي للإنجاز	الانجازات	تحديد الإيرادات	الإيرادات	الباقي للإنجاز	الانجازات	تحديد النفقات	النفقات
37.551.755.73	163.095.415.07	200.647.170.80	مجموع الإيرادات ما يخص 798 الأشغال المنجزة بالتسيير المباشر	22.278.410.35	158.198.599.70	180.477.010.05	قسم التسيير مجموع النفقات التسيير ما يخص 798 الأشغال المنجزة بالتسيير م 83 الاقتطاع لنفقات التجهيز و إ
				0.00	7.420.566.81	7.420.566.81	النفقات الحقيقية
37.551.755.73	163.095.415.07	200.647.170.80	الإيرادات الحقيقية	22.278.410.35	150.778.032.89	173.056.443.24	القسم الفرعي للتجهيز العمومي
			مجموع الإيرادات ما يخص	95.865.459.79	220.643.518.16	316.508.977.95	مجموع نفقات التجهيز
	317.716.415.07	317.716.607.92	100 الاقتطاع من إيرادات التسيير 01 التحويل من القسم الفرعي للاستثمار				النفقات الحقيقية
	7.420.566.81	7.420.566.81					
	310.296.041.11	310.296.041.11	الإيرادات الحقيقية	95.865.459.79	220.643.518.16	316.508.977.95	القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي ما يخص 01 النقل الى قسم الفرعي للتجهيز ع النفقات الحقيقية
			الإيرادات الاجمالية				
			ما يخص 100 الاقتطاع من إيرادات التسيير				
			الإيرادات الحقيقية				
37.551.755.73	473.391.456.18	510.943.211.91	المجموع الاجمالي للإيرادات الحقيقية	118.143.870.14	371.421.551.05	489.565.421.19	المجموع الاجمالي للنفقات الحقيقية
80.592.114.41			فائض النفقات		101.969.905.13	21.377.790.72	فائض الإيرادات
118.143.870.14	473.391.456.18	510.943.211.91	المجموع المتساوي في الإيرادات والنفقات	118.143.870.14	473.391.456.18	510.943.211.91	المجموع المتساوي في الإيرادات والنفقات

المصدر: وثيقة الحساب الإداري لبلدية كوينين لسنة 2018

الجدول رقم (41): نفقات قسم التسيير في الحساب الإداري

الملاحظات	الباقى للإنجاز	الانجازات	تحديدات النفقات	اعتمادات مفتوحة في الميزانية الاضافية و بتخصيصات خاصة	النفقات
4.060.149.23 م خ	4.060.149.23	34.083.541.50	38.143.690.73	38.772.228.73	الباب: 60
	0.00	0.00	0.00	41.080.00	600
4.059.458.23 م خ	4.059.458.23	20.340.079.50	24.399.537.73	24.429.537.73	601
691.00 م خ	691.00	0.00	691.00	1.211.00	602
	0.00	1.410.499.00	1.410.499.00	1.850.000.00	603
	0.00	0.00	0.00	60.000.00	604
	0.00	1.957.720.00	1.957.720.00	2.000.000.00	605
	0.00	3.244.050.00	3.244.050.00	3.250.000.00	606
	0.00	695.023.00	695.023.00	700.000.00	607
	0.00	4.998.170.00	4.998.170.00	4.998.170.00	608
	0.00	1.438.000.00	1.438.000.00	1.442.230.00	609
5.879.753.10	6.392.153.10	72.675.737.54	79.067.890.64	81.104496.46	الباب 61
	0.00	26.549.154.69	26.549.154.69	27.771.900.55	610
4.666.000.00 م خ	4.666.000.00	28.804.226.67	33.470.226.67	33.823.911.10	611
47.753.10 م خ	560.153.10	281.220.00	841.373.10	951.373.10	615
1.166.000.00 م خ	1.166.000.00	17.041.136.18	18.207.136.18	18.557.311.71	618
	0.00	144.000.00	144.000.00	250.000.00	الباب 62
	0.00	0.00	0.00	0.00	620
	0.00	144.000.00	144.000.00	250.000.00	629
865.686.28 م خ	4.324.876.57	22.424.445.45	26.749.322.02	27.067.414.39	الباب 63
	0.00	0.00	0.00	0.00	630
	4.275.882.28	189.065.00	4.464.947.28	4.500.000.00	631
	0.00	780.000.00	780.000.00	900.000.00	633
	0.00	21.264.182.71	21.264.182.71	21.317.414.39	634
	0.00	191.197.74	191.197.74	300.000.00	635
	48.994.29	0.00	48.994.29	50.000.00	639
	0.00	902.284.13	902.284.13	902.284.13	الباب 64
					640
					642
					643
					645
					647
					648
	0.00	902.284.13	902.284.13	902.284.13	649
1.874.257.69 م خ	1.974.257.69	1.800.313.10	3.774.570.79	3.850.970.79	الباب 65
					650
	0.00	1.223.600.00	1.223.600.00	1.300.000.00	651

	0.00	0.00	0.00	0.00	652
	0.00	0.00	0.00	0.00	655
	100.000.00	576.713.10	676.713.10	676.713.10	657
م خ 1.874.257.69	1.874.257.69	0.00	1.874.257.69	1.874.257.69	658
م خ 869.740.00	869.740.00	12.764.957.45	13.634.697.45	15.049.997.00	الباب 66
	0.00	9.512.560.37	9.512.560.37	10.008.197.00	660
	0.00	0.00	0.00	10.000.00	661
	0.00	920.200.00	920.200.00	920.200.00	662
	0.00	2.180.00	2.180.00	5.000.00	663
	0.00	265.327.56	265.327.56	500.000.00	664
	0.00	946.000.00	946.000.00	1.000.000.00	665
	0.00	270.000.00	270.000.00	792.370.48	666
م خ 869.740.00	869.740.00	241.060.00	1.110.800.00	1.206.600.00	667
	0.00	607.629.52	607.629.52	607.629.52	668
	0.00	0.00	0.00	0.00	669
					الباب 67
					670
					671
					672
					673
	0.00	679.317.32	679.317.32	679.317.32	الباب 68
م خ 1.279.031.95	1.279.031.95	0.00	1.279.031.95	1.279.031.95	الباب 69
	0.00	7.420.566.80	7.420.566.81	7.420.566.81	الباب 83
	3.378.201.81	5.303.436.40	8.681.638.21	8.681.638.21	82
					820
	3.378.201.81	5.303.436.40	8.681.638.21	8.681.638.21	826
م خ 14.828.618.25	22.278.410.35	158.198.599.70	180.477.010.05	185.057.945.79	مجموع النفقات
		4.896.815.37	20.170.160.75	850 فائض الإيرادات	

المصدر: وثيقة الحساب الإداري لبلدية كوينين لسنة 2018

الجدول رقم (42): إيرادات قسم التسيير في الحساب الإداري

الملاحظات	الباقي للإنجاز	الانجازات	تحديدات الإيرادات	اعتمادات مفتوحة في الميزانية الإضافية و بترخيصات خاصة	الإيرادات
	2.714.664.52	3.394.350.41	6.109.014.93	6.109.014.93	الباب: 70
	2.714.664.52	3.394.350.41	6.109.014.93	6.109.014.93	700
					700.0
					700.1
					702
					706
					707
					708
	252.494.61	1.826.816.15	2.079.310.76	3.294.009.61	الباب 71
	252.494.61	1.032.806.54	1.285.301.15	2.500.000.00	710
		613.909.61	613.909.61	613.909.61	714
					715
					716
	0.00	180.100.00	180.100.00	180.100.00	719
					الباب 72
					720
					721
					722
					723
		37.557.250.00	37.557.250.00	37.557.250.00	الباب 73
					730
					731
					732
	0.00	37.417.250.00	37.417.250.00	37.417.250.00	733
	0.00	140.000.00	140.000.00	140.000.00	734
					739
	0.00	33.885.000.00	33.885.000.00	33.885.000.00	الباب 74
	0.00	33.885.000.00	33.885.000.00	33.885.000.00	740
					741
					741.0
		15.172.478.25	15.772.166.94	17.624.982.92	الباب 75
		10.853.659.59	10.853.659.59	12.626.475.57	750
					751
					752
					753
		0.00	0.00	80.000.00	754

		4.918.507.35	4.918.507.35	4.918.507.35	759
	0.00	40.172.478.25	40.172.478.25	40.370.307.25	الباب 76
	0.00	7.804.251.21	7.804.251.21	7.804.251.21	760
	0.00	29.137.691.72	29.137.691.72	29.137.691.72	761
					761.0
					762
					762.2
					763
					764
	0.00	2.730.632.32	2.730.632.32	2.730.632.32	765
	0.00	499.903.00	499.903.00	697.732.00	769
					الباب 77
	0.00	27.387.457.66	27.387.457.66	27.387.457.66	الباب 79
					798
	0.00	27.387.457.66	27.387.457.66	27.387.457.66	799
	34.584.596.60	3.099.895.66	37.684.492.26	37.684.492.26	الباب 82
	0.00	796.439.05	796.439.05	796.439.05	820
	34.584.596.00	2.303.456.61	36.888.053.21	36.888.053.21	827
	0.00	0.00	0.00	0.00	829
	37.551.755.73	163.095.415.07	200.647.170.80	203.912.514.63	مجموع الإيرادات
					850 فـانض مرحل

المصدر: وثيقة الحساب الإداري لبلدية كوينين لسنة 2018

الجدول رقم (43): الصفحة رقم 4 القسم الفرعي للتجهيز العمومي

إطار 1	تقديرات	تحددات	انجازات	الباقي للانجاز
مجموع النفقات	317.716.607.92	316.508.977.95	220.643.518.16	95.865.459.79
820 فائض مرحل				
820 ع م البرنامج				
820 ع م خارج البرنامج				
105 اعانات متاخرة	1.276.716.24	1.276.716.24	0.00	1.276.716.24
160 سداد الاقتراض				
212 اقتناء العقارات				
214 اقتناء المنقولات	12.223.232.71	11.910.880.00	8.722.080.00	3.188.800.00
230 أشغال كبرى	304.216.658.97	303.321.381.71	211.921.438.16	91.399.943.55
231 تصليحات كبرى	0.00	0.00	0.00	0.00
260 اقتناء سندات				
مجموع الايرادات	317.716.607.92	317.716.607.92	317.716.607.92	
820 فائض مرحل	34.757.043.19	34.757.043.19	34.757.043.19	
820 ف م البرامج	33.480.326.95	33.480.326.95	33.480.326.95	
820 ف م خارج البرنامج	1.276.716.24	1.276.716.24		
01 نقل من القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي				
100 الاقتطاع من ايرادات التسيير	7.420.566.81	7.420.566.81	7.420.566.81	
100 الاقتطاع من ايرادات التسيير (البرامج)	7.420.566.81	7.420.566.81	7.420.566.81	
100 الاقتطاع من ايرادات التسيير (خ. البرامج)				
103 هيات ووصايا				
105 اعانات البرنامج	275.538.997.92	275.538.997.92	275.538.997.92	
1050 الدولة	160.616.047.92	160.616.047.92	160.616.047.92	
1051 الولاية	106.564.150.00	106.564.150.00	106.564.150.00	
1052 أموال البلدية ت	8.358.800.00	8.358.800.00	8.358.800.00	
1059 إعانات أخرى	0.00	0.00	0.00	
160 ناتج الاقتراضات	0.00	0.00	0.00	
212 التصرف في العقارات	0.00	0.00	0.00	
214 التصرف في المنقولة	0.00	0.00	0.00	
240 تعويض أضرار الكوارث	0.00	0.00	0.00	
260 التصرف في سندات الدولة	0.00	0.00	0.00	
0850 فائض				
النفقات				
الايرادات	97.073.089.76	1.207.627.629.97		

المصدر: وثيقة الحساب الإداري لبلدية كوينين لسنة 2018

المبحث الرابع: تنفيذ ميزانية بلدية كوينين لسنة 2018

بعد ما تطرقنا في المبحث السابق على كيفية إعداد ميزانيات البلدية، وكانت الدراسة على بلدية كوينين سنتطرق خلال هذا المبحث إلى كيفية تنفيذ الميزانية الأولية والإضافية لسنة 2018 لبلدية كوينين، وقبل كل هذا سنقوم بتعريف وبشكل وجيز على خزينة البلدية والرقابة المالية لبلدية كوينين بإعتبار أنهم الحلقة الأهم في تنفيذ ميزانية البلدية.

المطلب الاول: خزينة البلدية والرقابة المالية لبلدية كوينين

سنتطرق خلال هذا المطلب عرض حول خزينة البلدية لقرار التي تعتبر الصندوق لأموال بلدية كوينين، كما نعرض و الرقابة المالية لبلدية الوادي التي تعتبر مؤسسة رقابية بالنسبة لبلدية كوينين.

أولاً: خزينة ما بين البلديات قمار

تعد إدارة من الإدارات العمومية التابعة للوزارة المالية، وهذا راجع لطبيعتها المالية، وهي تعمل لصالح الدولة والجماعات المحلية، تأسست سنة 2002 على شكل قبضة الضرائب مختلفة تابعة لمفتشية الضرائب وكانت تتعامل مع 08 بلديات تفرض عليها عدة رسوم منها الرسم على النشاط المهني، الغرامات القضائية... إلخ، كذلك حقوق أخرى كحقوق الحفلات، حق الذبح، حق المياه الصالحة لشرب.

في ظل التغييرات الاقتصادية الدولية التي مست المؤسسات الاقتصادية والإدارية العمومية، تحولت قبضة الضرائب المختلفة إلى خزينة ما بين البلديات لمنطقة قمار التابعة لخزينة الوادي، ومنذ تاريخ 2004/11/02 أصبحت مكلفة بتسيير مجموعة من البلديات وهي: قمار، تغزوت، ورماس، كوينين.

وأمين الخزينة هو المكلف بتسيير خزينة البلدية، وله نائب مفوض ومهامه تحصيل الإيرادات و دفع النفقات، وتعاقب أمانة خزينة قمار كل من:¹

✓ متوح عبد الكريم

✓ بن خليفة علي

✓ رشيد بن غرنوق

ثانياً: الرقابة المالية لدى بلدية الوادي

الرقابة المالية لدى بلدية الوادي هي عبارة عن جهاز رقابي يختص بمراقبة مشروع الإلتزام، فهي بمثابة الرقابة السابقة للنفقات العمومية من حيث:

✓ تخصيص الإعتماد المالي.

¹ أمين خزينة بلدية كوينين

✓ مشروع النفقة والإسناد.

وهي عبارة عن مصلحة غير ممركرة تابعة للمديرية الجهوية للميزانية بورقلة، أنشأت في أكتوبر 2010 وقد تولى منصب مراقب مالي لدى بلدية وعلى الترتيب كل من:

✓ الطاهر محمد (مراقب مالي)، ثم ناصر الدين قمار (مراقب مالي مساعد).

✓ بسليمان أحمد (مراقب مالي)، ثم شيحة محمد الطاهر (مراقب مالي مكلف).

✓ زغدي باديس (مراقب مالي مساعد)، ثم خلفاوي المولدي (مراقب مالي إلى يومنا هذا).

أما المؤسسات التابعة للرقابة المالية لدى بلدية الوادي وهي:

بلدية الوادي، بلدية كوينين، مراكز التكوين المهني والتمهين كوينين والوادي، مراكز إعادة التربية، الطفولة المسعفة، المركز البيداغوجي، محو الأمية، المؤسسة العمومية للصحة الجوارية.¹

المطلب الثاني: تنفيذ الميزانية الأولية محل الدراسة

بعد إعداد الميزانية الأولية من طرف المكلف بالميزانية والمصادقة عليها من طرف السلطة الوصية وكذلك التأشير من طرف المراقب المالي عن طريق بطاقات الإلتزام وتسمى الأخذ بالحساب، من هنا تدخل الميزانية مرحلة التنفيذ وهو الإجراء الذي يحرك عناصر الميزانية وتكون بين الأعوان المكلفين من الأمر بالصرف وأمين الخزينة لنفقات ولإيرادات، أما المراقب دوره كمرقب نفقات فقط

أولاً: تنفيذ النفقات

1 - تتم عملية النفقة في ميزانية بلدية كوينين حسب الإعتمادات المفتوحة الموجودة في وثيقة الميزانية والمرخص بها حيث يكون الأخذ بالحساب هو الإلتزام الأول الذي يقوم به الأمر بالصرف لدى المراقب المالي حيث يكون تحويل الإعتمادات المخصصة للمواد إلى أرصدة عن طريق تسجيل العملية على بطاقة الإلتزام رقم 01 لكل مادة ومنه يصبح لكل مادة رصيد قديم، وعلى هذا الرصيد تنفذ باقي الإلتزامات (الملحق رقم....)

2 - ومن هنا تبدأ عملية تنفيذ النفقة عن طريق الإلتزام الذي يقوم به الأمر بالصرف إتجاه الغير وبعده أشكال حسب طبيعة النفقة مثل نفقات المستخدمين، نفقة تموين أو أشغال، نفقة غير متوقعة.

أ - بالنسبة لنفقة المستخدمين الباب 61 تعتبر نفقة أو إلتزام قانوني تتطلب وثائق تتعلق بالموظف التي يقوم الأمر بالصرف بإرسالها للمراقب المالي لتأشير وأمين الخزينة كمحاسب سوى في حالة تسديد الأجور أو دفع علاوة... الخ مع بطاقة الإلتزام

¹ الرقابة المالية لدى بلدية الوادي

ب - بالنسبة لنفقات تسيير المصالح والمرافق التابعة للبلدية تخص في بعض الأبواب في وثيقة البلدية مثل الباب 60، الباب 63، الباب 66 يعتبر هذه النفقة التزام ناتج عن قرار إداري إما فاتورة شكلية، سند طلب، عقد (صفقة)، بالنسبة للتموين وأشغال والخدمات حسب ما جاء في قانون الصفقات 247/15

فاتورة شكلية بالنسبة للاعتمادات المفتوحة التي تقل عن 1000.000.00 دج. بالنسبة للوازم و الأشغال، أما الخدمات أقل من 500.000.00 دج.

العقد بالنسبة الأقل من 1.2000.000.00 دج للأشغال والوازم، أقل من 8.000.000.00 دج للخدمات والدراسات.

الصفقة تساوي أو أكثر من 1.2000.000.00 دج بالنسبة للوازم والأشغال، أكثر أو تساوي 8000.000.00 دج للخدمات والدراسات.

3 - بعد إتمام الإلتزام يكون حسب طبيعة النفقة يبدأ إعداد بطاقة الإلتزام مع الوثائق الثبوتية ليتم إرسالها بعد ذلك إلى المراقب المالي والمثال التالي يوضح ذلك.

- مثلا قررت بلدية كوينين إقتناء لوازم الطرف، ب بمبلغ قدره 600.000.00 دج وبما ان الإعتمادات المفتوحة في هذه المادة 606 لوازم الطرق 750.000.00 دج أقل من 1000.000.00 دج أي نفقة تكون عن طريق فاتورة شكلية، هنا تقوم البلدية بتحديد إحتياجاتها في سند طلب وإرسالها إلى المتعامل ومن خلال هذا السند يقوم المتعامل المتعاقد بإرسال فاتورة شكلية بشرط هذه الفاتورة لا تتعدى الغلاف المالي المخصص في الميزانية.

ومن هنا يقدم المتعامل بتقديم فاتورة شكلية للوازم الطرق مبلغها 600.000.00 دج بتاريخ 20/01/2018، في حين يتم إعداد بطاقة الإلتزام التي تحدد المبلغ الملتزم به مع الوثائق الأخرى الثبوتية مثل تقرير التقدمي الذي يوضح طريقة الإجراء، وهكذا تم تقديم ملف الإلتزام للمراقب المالي بتاريخ 25/01/2018 لتأشير.

- مثال 2 قررت البلدية شراء مواد قفة رمضان، وبرجوع إلى الميزانية وما خصصته من إعتمادات مفتوحة ب 1.300.000.00 دج في المادة 651 بالنسبة لقفه رمضان، وبناء على الإعتمادات المفتوحة يكون الإجراء عن طريق إستشارة مجموعة من المتعاملين الإقتصاديين عن طريق الإعلان وتحديد الشروط المطلوبة، يكون الإختيار لأقل عرض مالي وينجم عن ذلك عقد بين البلدية كمصلحة متعاقدة والمتعامل المتعاقد بالنسبة للمتعهد الذي رست عليه الاستشارة.

بعد تحدد المتعامل المتعاقد وملغ العقد أو الصفقة يرسل الملف إلى المراقب المالي و يتمثل الملف في العقد أو الصفقة والتقرير التقديمي الذي يوضح طريقة الإجراء وفي الأخير تأشر من طرف المراقب المالي. ولديه الحق مراقبة الملف لمدة لا تزيد عن 10 أيام، إلا في حالات استثنائية 20 يوم.

كما للمراقب المالي الحق القبول أو الرفض للملف المرسل إذا كان مخالف للقانون والتنظيمات المعمولة بها وذلك عن طريق رسالة رفض مذكور فيها جميع الأخطاء وعلى مصالح البلدية تصحيح الأخطاء.

4 - بعد الموافقة من طرف المراقب المالي وتأشيرة على بطاقة الإلتزام والوثائق الثبوتية مثل العقد أو الفاتورة الشكلية، تأتي مرحلة التصفية وهي تعبر عن تنفيذ النفقة.

ومن خلال المثال السابق وبعد تأشيرة المراقب المالي تأتي مرحلة تنفيذ من خلال تموين بلوازم الطرق حسب المدة المتفق عليها وهنا يتم التأكد من الخدمة المنجزة عن طريق وصل استلام أو محضر تسليم الذي يوقع عنه الممول والمصلحة المتعاقدة.

5 - بعد إتمام الخدمة تأتي مرحلة الأمر بالدفع وهنا تحرير حوالة الدفع ومن خلالها يأمر الأمر بالصرف أمين خزينة بدفع النفقة مع الوثائق الإثباتية ، والجدول رقم 43 يوضح ذلك.

6 - المرحلة الأخيرة وهي دفع أمين الخزينة النفقة بعد تأكد من صحة النفقة من خلال الوثائق الثبوتية .

الجدول رقم (44): حوالة الدفع

مبلغ الحوالة		المادة	بلدية: كوينين		ولاية : الوادي		حوالة دفع	
رقم الكشف	رقم الصك	تاريخ الصك	مبلغ الصك	رقم حوالة	السنة المالية	رقم الحوالة	00	600.000
05				25	2018			
المحاسب المكلف			موضوع النفقة					
أمين خزينة البلدي			لوازم الطرق					
ل:.....			تسديد فاتورة رقم: 2018/13					
ح ج ب رقم: مركز الجزائر			بتاريخ: 2018/03/25					
الدائن			المبلغ الخام					
			الاقطاعات:					
							
							
المستفيد: محمد علي باي تجارة مواد البناء								
حي الاستقلال - الوادي								

600.000	00	المبلغ الصافي للتحويل	حساب حاري بريدي رقم:/..... مركز الصكوك البريدية/..... المصرف: بنك الفلاحة و التنمية الريفية الوكالة: الوادي حساب مصرفي رقم: 0030039410049111111
حددت هذه الحوالة بمبلغ: ستمائة الف دينار جزائري حرر بكوينين في : رئيس المجلس الشعبي البلدي (الختم الاداري)			المستندات الثبوتية للنفقة فاتورة شكلية- سند طلب - بطاقة الدفع - فاتورة - تقرير ترفق بالحوالة رقم..... المؤرخة في:..... المادة السنة المالية.....20..... مستندات رقم:
الدفع بواسطة التحويل البريدي تبعا لصك تحويل حوالة المشار اليه اعلاه أمين خزانة البلدية			

المصدر: وثيقة حولة دفع من مصلحة الشؤون المالية والمحاسبة

ثانيا الإيرادات:

وهي الإيرادات التي يجب جمعها والمذكورة في الميزانية، من خلال الميزانية الأولية لبلدية كوينين نلاحظ لديها مجموعة من الإيرادات الداخلية وأخر خارجية وعلى المكلفين تحصيل تلك الإيرادات. من رئيس البلدية وأمين الخزانة بالإضافة إلى وكيل الإيرادات المكلف من طرف رئيس البلدية
الإيرادات التي يتم تحصيلها ذاتيا في البلدية نوعان إيرادات مثبتة أخرى غير ذلك.

- الإيرادات المثبتة هي حقوق تحصيل بعقود أو جداول أسمية مثل كراء المحلات وحقوق المياه الصالحة للشرب واللوحات الإشهارية، الذي يقوم من خلالها وكيل الإيرادات بتحصيلها طبقا لمداولة مسبقة وتسمح بتحصيل هذه الإيرادات وفي نهاية كل فترة مثلا أسبوع أو أسبوعين ولمدة محددة مع أمين الخزانة يوضع هذه المقبوضات في حساب الخزانة عن طريق إصدار سندات التحصيل كمرحلة أولى من طرف الأمر بالصرف تكون ممضاة وموقوفة بالأرقام والأحرف وكذلك متضمنة كل المعلومات والبيانات المهمة لاسيما على الخصوص المرجع الذي يرخص لتحصيل الإيراد وتأتي المرحلة الثانية إرسال سندات التحصيل والمسجلة في الملحق 12 الذي يكون محرر في أربعة نسخ واحدة يحتفظ بها في أرشيف الأمر بالصرف وإرسال الثلاثة الأخرى إلى أمين الخزانة.

ملاحظة: السندات المرفوضة من قبل أمين الخزينة يتم شطبها من الكشف وإرجاعها الى الأمر بالصرف مرفوقة بمذكرة الملاحظات تحسب في نموذج الملحق 10.

- الإيرادات الغير مثبتة وهي الإيرادات غير مضمونة التحصيل مثل كحقوق الأفرح والرخص البناء وحقوق دفاتر الشروط، يتم تسديدها عن طريق أمر بالتسديد يصدره الأمر بالصرف وهي وثيقة تسمح لأمين الخزينة بقبول المبلغ المدفوع في أي وقت.

مثلا: جاء أحد المواطنين للبلدية يريد إقامة عرس لمدة يومين، عادة حقوق الأفرح محددة بمداولة بمبلغ 1.500.00 دج لليوم، يقوم المحصل البلدي بتحرير أمر تسديد في مادة حقوق الأفرح 734 بمبلغ 3.000.00 دج ، هذا لتسديه لدى أمين الخزينة.

وفي الأخير أن تحصيل سندات تكون لمدة 30 يوما ابتداء من تاريخ الاثبات.

- الإيرادات الخارجية تأتي في شكل مقرر تتعامل معها البلدية عن طريق مداولة سواء إعانات الولاية أو إعانات الصندوق بعد إرسال مقرر الاعانة. توضع في المادة المخصصة لها كالتغذية وأجور العمال تعتبر إيرادات خاصة، أما أمين الخزينة تدخل هذه الإعانات إلى حسابه مباشرة عن طريق الولاية.

المطلب الثالث: تنفيذ الميزانية الاضافية محل الدراسة

من خلال هذا المطلب سنقوم بتعرف على كيفية تنفيذ النفقات وإيرادات في الميزانية الإضافة من خلال دراسة الميزانية الاضافية لبلدية كوينين التي قدرت بـ 184.997.945.79 دج التي تم المصادقة عليها والتأشير عن بطاقات الإلتزام من طرف المراقب المالي.

أولاً: النفقات

من خلال الميزانية نلاحظ بعض التعديلات بالنسبة للميزانية الأولية لبعض النفقات بزيادة أو نقصان لبعض الإعتمادات التي ترها البلدية ضرورية نأخذ مثال عن ذلك لوازم لصيانة العتاد التي قدرت في الميزانية الأولية بـ 990.000.00 دج، ففي الميزانية الاضافة تم التعديل بزيادة 4.000.000.00 دج وهذه التعديلات لا تغير طريقة تنفيذ النفقات بحسب طبيعة النفقة بالنسبة للإعتمادات المفتوحة في الميزانية الأولية وحدث فيها تغيير في الميزانية الإضافة بالزيادة أو نقصان.

ولكن في هذه المرحلة من الميزانية الإضافة لبلدية كوينين سنتطرق إلى البواقي سنة 2017 التي تم ترحيلها الى الميزانية الإضافة لسنة 2018 التي قدرت بـ 8.681.638.21 دج بالنسبة لتسيير و 34.757.043.19 دج لقسم التجهيز العمومي.

- بواقي قسم التسيير هي عبارة عن نفقات ألتزم بها لدى المراقب المالي لسنة سابقة فقط ولم يتم تنفيذها أو لم يصدر أمر بالدفع قبل نهاية السنة المالية ومن هنا ترحل كل البواقي للمواد الملتزم بها خلال السنة السابقة إلى المادة 826 بالنسبة للأموال الحرة، أما الأموال الخاصة تعاد إلى مادتها الأصلية
- مثلا قامت بلدية كوينين في سنة 2017 بالالتزام لدى المراقب لمجموعة من النفقات التي تخص الجمعيات بمبلغ قدرة 100.000.00 دج (المادة 657 إعانات)، والتزام آخر يخص الكهرباء والغاز يقدر بـ 5.581.638.21 دج (المادة 634 غاز . كهرباء . ماء) لكن وبسبب عدم توفر السيولة لم تستطيع تسديد هذا المبلغ، وقد تم تقيد هذه المبالغ كباقي في الملحق 37 لسنة 2017 ل يتم ترحله إلى الميزانية الإضافية كمبلغ إجمالي في المادة 826 لسنة 2018 ويتم الإلتزام وتصفية والدفع من خلال هذا المادة (هذا الإجراء بالنسبة للأموال الحرة).
- أما البواقي الإلتزامات للأموال الخاصة فإنها تعود إلى مادتها الأصلية مثلا قامت بلدية كوينين بالالتزام بنفقة تغذية المدرسية تقدر بـ 3000.000.00 دج (المادة 601 التغذية) لدى المراقب المالي وبسبب تأخر دخول مبلغ الاعانة لتغذية المدرسية لم تستطيع البلدية تسديد هذا الإلتزام تم تقيد هذا المبلغ كباقي نفقة تسيير لسنة 2017 في الملحق 37، ويتم تسويته في السنة المالية القادمة ولكن عند إعداد الميزانية الإضافية وترحل الاموال الخاصة لا ترحل كأعباء سنوات مالية سابقة بل تعاد إلى مادتها الأصلية المادة 601 بالنسبة لتغذية.
- بالنسبة للتجهيز في الميزانية الإضافية تظهر مشاريع جديدة تابعة لميزانية البلدية أو مشاريع إعانات خارجية التعامل معها حسب قانون الصفقات العمومية بعقد أو سند طلب بالنسبة للإستشارات والصفقة بالنسبة للمشاريع التي يصل غلافها المالي إلى حدود الصفقة.
- بواقي قسم التجهيز هي كل بواقي المشاريع السنة السابقة لم يتم تنفيذها لسنة 2017 يتم ترحيلها إلى الميزانية الإضافية لسنة 2018 عن طريق الحساب الإداري 2017 التي قدرت بـ و 34.757.043.19 دج، كما نجد في هذه البواقي حالات وهي متنوعة والتعامل معها بشكل مختلف حتى و لو كانت في مادة واحدة عند ترحيلها إلى الميزانية الإضافية المادة 820 .
- 1 - مشاريع تم الإلتزام بها ولم يتم تنفيذها مثلا قامت بلدية كوينين في سنة 2017 بتعاقد مع أحد المقاولين لتهيئة وإعادة الإعتبار لابتنائية علي نزلي وقد تم الإلتزام لدى المراقب المالي بمبلغ قدره 1.449.000.00 دج ولكن هذا المقاول لم يبدأ في الأشغال لظروف ما خلال تلك السنة. وبذلك تقيد كباقي إنجاز ويتم تسويتها بعد المصادقة على الميزانية الإضافية
- 2 - مشاريع تم الإلتزام بها وتم تنفيذها ولكن لم يصدر أمر بالدفع من طرف الأمر بالصرف كذلك تقيد كباقي إنجاز ويتم ترحيلها إلى الميزانية الإضافية ويتم التسوية المالية بعد المصادقة عليها.

مثلا: قامت بلدية كوينين في سنة 2017 بتعاقد مع أحد المتعاملين لإقتناء سيارة إدارية للبلدية بقيمة 3.000.000.00 دج تم الإلتزام بها لدى المراقب المالي، كذلك تم تسليم السيارة الإدارية للبلدية ولكن لم يصدر الأمر بالصرف أمر بالدفع عن طريق حوالة هذا بسبب تأخر تقديم الفاتورة من طرف المتعامل. وغلق أمين السنة المالية التي تمتد إلى 15 مارس لسنة الموالية بالنسبة لنفقات.

3 - بواقي المشاريع التي لم يلتزم بها لدى المراقب المالي تقيد كذلك كباقي الإنجاز ويتم التعامل معها مثلها مثل المشاريع الميزانية الأولية ومشاريع الميزانية الإضافية الجديدة من ناحية تنفيذ الذي نص عليه قانون الصفقات العمومية.

ثانيا: الإيرادات

تنفيذ تحصيل إيرادات في الميزانية الإضافية لا تختلف عن تحصيل الميزانية الأولية ولكن تكون أكثر دقة وواقعية الفرق الوحيد هو ترحيل بواقي الإيرادات السنة المالية السابقة من الحساب الإداري لسنة 2017 أو الملحق 39 إلى الميزانية الإضافية لسنة 2018 وتقيد في المادة 728 ناتج سنوات مالية سابقة قدرت بـ 36.888.053.21 دج، وتم تحصيل حوالي 2.303.456.61 دج منها لسنة 2018.

وهي بواقي الإيرادات المثبتة فقط من حقوق الماء الصالح للشرب وعقود كراء المحلات واللوحات الإشهارية أما التقديرات الأخرى من حقوق الأفراح، ورخص البناء لا تعتبر بواقي الإيرادات. كما يمكن أن تظهر إيرادات أخرى خلال تنفيذ الميزانية الإضافية يتم تحصيلها مباشرة عن طرق تحويلها مباشرة لحساب أمين خزينة البلدية وهي إعانات الهيئات العمومية.

خلاصة

في هذا الفصل الثاني درسنا واقع إجراءات وإعداد ميزانية البلدية من خلال ميزانية بلدية كوينين لسنة 2018 مع إعطاء بطاقة فنية للبلدية ودراسة وتحليل للهيكل التنظيمي للبلدية، مع التركيز على أهم مصلحة مختصة في إعداد المشروع ميزانية البلدية و تنفيذها.

ومن خلالها إستطعنا أن نستخلص مايلي:

- واقع ميزانية البلدية كوينين تقوم على أساس الإيرادات المتوفر ويحدد من خلالها النفقات اللازمة.
- المكلف بإعداد ميزانية البلدية يجب أن يكون ملم بجميع المعلومات التي تتطلب إعدادها مع مشاركة أطراف أخرى.
- إعداد الميزانية بلدية كوينين في الأول تكون تقديرية وبعد مرور فترة من تنفيذها تكون أكثر واقعية ويتم تعديلها من خلال ميزانية أخرى تعديلية التي تحتوي على معلومات دقيقة.
- تبنى وتعتمد على أساس متوازن للإيرادات والنفقات ويكون إجباري حتى لو تعدت الفترة المحددة للإعدادها.
- تعد النفقات ميزانية البلدية كوينين على أساس الأولوية لنفقات التي حددها القانون.
- تسجل بعض النفقات والإيرادات بيانيا في الميزانية الأولية حسب التعليمات الوزارية المشتركة المرسلة مثل منحة معادلة التوزيع وإعانات التغذية المدرسية وأجور العمال.
- الإيرادات الخارجية التي تستفيد منها بلدية كوينين كلها تأتي قرارها أثناء تنفيذ الميزانية الأولية ولا تدخل في وثيقة الميزانية الأولية بل تضاف إلى الميزانية الإضافية عن طريق مداولة بإذن مسبق.
- هناك إيرادات في بلدية كوينين لا تظهر في وثائق الميزانية الأولية ولا في وثيقة الميزانية الإضافية ولكن تعتمد بمداولة بترخيصات خاصة وتسوى في الحساب الإداري.
- المراقب المالي عنصر هام بالنسبة لمرحلة تنفيذ الميزانية لأنه يعتبر المنطلق بالنسبة للمرحلة المحاسبية
- وثائق إلزامية يجب إعدادها أثناء تنفيذ ميزانية بلدية كوينين، بطاقة الالتزام وحوالة الدفع بالنسبة لمرحلة تنفيذ النفقة، وسند التحصيل وأمر بالتسديد بالنسبة للتحصيل.

خاتمة

تعتبر البلدية القاعدة اللامركزية بالنسبة للدولة التي من خلالها تتكفل بشؤون المجتمعات إقليمياً في مختلف الجوانب، ويتم ذلك بتكليف هيئة منتخبة وهي المجلس الشعبي البلدي تحت رئاسة رئيس المجلس الشعبي البلدي، الذي خول له القانون مهام وصلاحيات تسييرها، وكل هذا يتطلب ميزانية بلدية مرخص بها من السلطة الوصية، بعد مرورها بمراحلها المتعارف عليها من إعدادها كمشروع ميزانية مع إلزامية التصويت من طرف المجلس الشعبي البلدي، بأغلبية المجلس ووجوب توازنها وفي الأخير المصادقة عليها لكي تكون قابلة للتنفيذ من طرف المكلفين بها من تحصيل إيرادات ودفع نفقات مع المراقبة القبلية من طرف المراقب المالي قبل تنفيذها كنفقات و أثناء التنفيذ بالنسبة لأمين الخزينة.

من خلال تناولنا لموضوع إجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية من الجانب النظري، أخذنا حالة تطبيقية لميزانية بلدية كوينين موضوع البحث، وسعينا للوصول إلى النتيجة التي إرتكزت عليها دراستنا والمتمثلة في إظهار كيفية إعداد وتنفيذ الميزانية بلدية.

وقد حاولنا في هذه الدراسة الإلمام بأغلب الجوانب النظرية والتطبيقية على ميزانية البلدية، وكذا مراجعة كيفية إعدادها بطريقة محاسبة أكثر منها نظرية من خلال دراسة أهم إيرادات التي تعتمد عليها لإعداد ميزانية بلدية كوينين، مع أعطى كيفية حساب النفقات بلدية وتوزيعها حسب الأولوية بالإضافة إلى خضوعها إلى مبادئ المالية العامة المعروفة في التشريع المالي، والتعليمات المتبعة أهمها C1 بالنسبة للبلديات خارج مقر الدائرة، وC2 بالنسبة للبلديات مقر الدائرة.

فيما يلي نستعرض أهم النتائج والتوصيات التي تم التوصل إليها من خلال الدراسة:

أولاً: النتائج المتوصل إليها:

1. إن إعداد ميزانية البلدية يقوم على أساس الموارد المتاحة، بإعتبار أن ميزانية البلدية عبارة عن وثيقة تقديرية لمجموعة من الموارد الداخلية والخارجية التي تعود للبلدية وميزانيتها من مصادر مختلفة، كما أن توظيفها حسب الأولوية وذلك إنطلاقاً من النفقات الإجبارية الذي أعطى لها القانون الأولوية في الإقتطاع.
2. إن ميزانية البلدية عبارة عن خطة، تساهم في تنشيط الحركة الإقتصادية من جهة وتأثير على الحياة الإقتصادية والاجتماعية عموماً، إستناداً إلى توجيهات لبعض النفقات الضرورية، التي ترها تتماشى مع الخطة التنموية الشاملة للبلاد.

3. وجوب تعادل نفقات البلدية مع مواردها بعنوان كل سنة، وهذا ما أقرته المادة 151 من قانون البلدية الجديد 11-10 أن الإيرادات والنفقات تتوازن وجوبا، كما أنه يتم إعدادها ومناقشتها والمصادقة عليها على أساس مبدأ التوازن .
4. حصر عمليات تنفيذ ميزانية البلدية سوى النفقات والإيرادات بعنوان كل سنة، أي أن الميزانية عبارة عن كشف بيان تفصيلي لكافة العمليات المالية المقررة خلال السنة، لكي تكون دقيقة وغير بعيدة عن الواقع
5. يبدأ تنفيذ الفعلي للميزانية بعد التصويت من طرف المجلس الشعبي البلدي الذي يمكن له القبول الميزانية أو رفضها أو بتعديلها أو المطالبة بمشروع جديد، والتصديق من طرف السلطة الوصية بعد التأكد أن الإجراءات المتبعة لإعداد الميزانية لا تخالف القانون ولا يتعارض مع المصلحة العامة، وهنا يصبح تنفيذها ممكنا، وذلك بتحصيل الإيرادات المسطرة والإنفاق لكل الإعتمادات المالية الواردة في كل بنود الميزانية.
6. ميزانية البلدية تعبر عن الوضعية المالية للبلدية، وذلك من خلال وثيقة الحساب الإداري الذي يقدم لنا جملة الإيرادات والنفقات الفعلية خلال السنة مع إستخلاص النتيجة التي تعبر عن الوضعية المالية للبلدية بفائض إيراد أو عجز أي نقص في الإيرادات.

ثانيا: نتائج إختيار الفرضيات:

1. للفرضية الأولى والتي جاءت كما يلي: تتكون ميزانية البلدية من ثلاث وثائق متلازمة وهي الميزانية الأولية والميزانية الإضافية والحساب الإداري لا يمكن فصل بينها. ومن خلال تعرضنا لدراستنا لإعداد وتنفيذ الميزانية وجدنا أن ميزانية البلدية تتكون من ثلاث وثائق متلازمة، وهي الميزانية الأولية وهي تتضمن الإيرادات والنفقات المتوقعة للسنة المالية المقبلة، وبعد مرور فترة تتضح الرؤية من الإحتياجات التي تتطلب إعداد ميزانية جديدة ومعدلة لها وهي الميزانية الإضافية وتكون أكثر واقعية من الأولى، بالإضافة الى وثيقة الحساب الإداري الذي يعبر عن الوضعية المالية لميزانية البلدية وكل هذه الوثائق لا يمكن الاستغناء أو الفصل بينه، وكل هذا يؤكد صحة الفرضية التي تم أختيارها.
2. بالنسبة للفرضية الثانية التي تتلخص كما يلي: إعداد ميزانية البلدية يتطلب إتباع مجموعة من القوانين والقواعد، وتكون ثابتة كل سنة مثل قانون رقم 11-10 متعلق بالبلدية، تعليمات C1، C2 و بالتالي لا يمكن أن يحدث تغير في إعداد ميزانية البلدية إلا إذا تغيرت تلك القوانين والقواعد.

إن إعداد ميزانية البلدية تخضع للقوانين السارية المفعول المتعلقة بالبلدية والمحاسبة العمومية والتعليمات الوزارية المشتركة ما بين وزارتي الداخلية والمالية بالإضافة إلى التعليمات والمراسيم التي تحددها الوصاية ممثلة بوزارة الداخلية وكلها ثابتة كل سنة. و بالتالي لا يمكن أن يحدث تغير في إعداد ميزانية البلدية إلا إذا تغيرت تلك القوانين والقواعد، وهذا ما يؤكد قبول الفرضية الثانية

3. الفرضية الثالثة التي تنص على أنه يتطلب إعداد ميزانية البلدية مجموعة من المعطيات من خلال الوثائق معينة، مثل الوثائق الجبائية، وتعليمات متعلقة بإعداد الميزانية الأولية وقرارات صادرة من وزارة الخارجية كل هذه الوثائق تتأثر بمتغيرات تحدث في تلك الفترة.

إن إعداد وتحضير ميزانية البلدية يتطلب مجموعة من المعلومات تكون على شكل وثائق أولية وخاصة في الميزانية الأولية التي يتطلب إعدادها مجموعة من الوثائق مثل البطاقة الحسابية وتعليمة إعداد الميزانية الأولية التي ترسل من طرف وزارة الداخلية كل سنة، كما يمكن أن تعد ميزانية البلدية على أساس بياني أي من وثائق السنة المالية السابقة وكل هذه الوثائق تتأثر حسب الوضعية المالية، مثل منحة معادلة التوزيع غير ثابتة كل سنة فهي تتأثر حسب المداخل الجبائية للبلدية والتعداد السكاني وكل هذه العناصر تؤكد صحة الفرضية التي جاءت في البداية.

4. الفرضية الرابعة التي انطلقنا منها كانت كمايلي: يتم تنفيذ ميزانية البلدي بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات وهذا من خلال مرحلتين المرحلة الإدارية التي يقوم بها الأمر بالصرف، والمرحلة المحاسبية التي يقوم بها المحاسب العمومي بالإضافة الى المراقب المالي بإعتباره هيئة رقابية فقط، كما أنه لا يوجد إختلاف في تنفيذها بين الميزانية الأولية والإضافة إلا في نقطة واحدة بإعتبار أن الميزانية الإضافية يرحل فيها بواقي سنوات مالية سابقة عن طريق الحساب الإداري.

من خلال دراستنا لكيفية تنفيذ ميزانية البلدية، الذي جاء به قانون المحاسبة العمومية 21/90 الذي ينص على أن تنفيذ ميزانية البلدية يكون بتحصيل للإيرادات ودفع النفقات بمرحلتين الأولى إدارية التي تكون من إختصاص رئيس البلدية بصفته الأمر بالصرف في حدود الاعتمادات المقررة وتمر بثلاث مراحل الالتزام والتصفية والأمر بالدفع بالنسبة لنفقات، أما التحصيل يكون بالإثبات والتصفية، وتأتي المرحلة الثانية فهي عمليات محاسبية يقوم بها أمين الخزينة بصفته محاسب عمومي يقوم بدفع النفقة وتحصيل الإيرادات، كما أن تنفيذ النفقة ليس من إختصاص المراقب المالي ولكن يعتبر مراقب لها. كما

أنا تنفيذا في الميزانيات البلدية لا تختلف عن بعضها إلا في البواقي التي ترحل إلى الميزانية الإضافية التي لم تنفذ لأسباب معينة. وهنا نأكد صحة الفرضية الرابعة التي إنطلقنا منها.

ثالثا: إقتراحات وتوصيات

- تحيين التعليمات C1 وذلك بوضع لجنة تتكفل بالمراجعة و تحيين المتعلقة بالعمليات المالية لكي تتمشى مع متطلبات الواقع المعيشي الحالي.
- وضع برنامج تكوين حول الميزانية في شكل تربص مغلق لفائدة الأمناء العاميين للبلديات والمسؤولين الماليين وكذا رؤساء المجالس.
- المعالجة المعلوماتية للمعطيات المادية المالية للميزانية لي تكن أكثر دقة في تقديراتها.
- ضمان الموارد الذاتية الكافية لتغطية إحتياجاتها، وهذا عن طريق الإصلاح العميق للموارد التي ستغذي ميزانيتها أو على الأقل تكييفها مع متطلبات الواقع المعيشي حتى تضمن السير الحسن والمستمر.
- الإهتمام بالعنصر البشري كونه أساس الثروة، وهذا أمر مطلوب في كافة الميادين والقطاعات، بالإضافة إلى التكوين المستمر للإداريين في البلدية خاصة القائمين على المصالح المالية التي تحتاج إلى خبرة ومهارات في مجال المالية.

رابعا: أفاق الدراسة:

بعد إيماننا لهذا الموضوع ووصولنا لنتائج ومجمل التوصيات المقدمة ونرجو أن نكون قد ساهمنا ولو بالقليل في إثراء هذا الموضوع، والذي يفتح المجال لمواصلة البحث ويكون نقطة بداية لدارسات جديدة في نفس المجال، ويمكن التطرق لها في طرح إشكاليات التالية:

1. ما مدى إمكانية تطبيق المعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام لإعداد ميزانية الجماعات المحلية.
2. النظام الميزانياتي الجديد للبلديات أداة لتطوير وتحسين وتسهيل تسيير الجانب المالي للجماعات المحلية.

فهرس المرجع

ا. المراجع باللغة العربية

أولاً: الكتب

- 1- زينب عوض الله، "أساسيات المالية العامة"، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، مصر، 2016.
- 2- منصور يونس، "مبادئ المالية العامة"، بدون دار النشر، طرابلس، لبنان، 2004.
- 3- عبد الطيف قطيش، "لموازنة العامة للدولة"، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2015.
- 4- فاطمة سويسبي، "المالية العامة موازنة الضرائب"، المؤسسة الحديثة للكتاب، طرابلس، لبنان، 2005.
- 5- محمد الصغير وآخرون، "المالية العامة"، دار العلوم، عنابة، الجزائر، 2003.
- 6- محمد طاقة، هدى العزوي، "اقتصاديات المالية العامة"، دار المسيرة، عمان، الأردن، 2007.
- 7- حامد عبد المجيد دراز، سمير إبراهيم أيوب "مبادئ المالية العامة"، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر 2002.
- 8- حسن مصطفى حسن، "المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2001.
- 9- لعماري جمال، "أساسيات الموازنة العامة للدولة"، دار الفجر، القاهرة، مصر، 2004.
- 10- لعماري جمال، " منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر"، دار الفجر، القاهرة، مصر، 2004.
- 11- حسن الصغير، "دروس في المالية والمحاسبة العمومية" الطبعة الثانية، دار المحمدية العامة، الجزائر 2001.
- 12- عمار بوضياف، "شرح قانون البلدية"، دار الجسور، محمدية، الجزائر، 2012.
- 13- محمد بن مالك، "ميزانية البلدية واستراتيجية تامين الموارد المحلية"، دار علي بن زايد، بسكرة، الجزائر 2018.
- 14- علي خليل، سليمان اللوزي، " المالية العامة"، دار وائل، عمان، الاردن، 2001
- 15- خالد شحادة، أحمد زهير شامية، " أسس المالية العامة "، دار وائل، عمان، الأردن، 2003.

- 16- علي خاطر شنطاوي، "الادارة المحلية"، دار وائل، عمان، الاردن، 2002.
- 17- محمد علي الخلايلية، "الادارة المحلية وتطبيقاتها في كل من الأردن وبريطانيا وفرنسا ومصر"، دار الثقافة الاردن، 2009.
- 18- عادل بو عمران، "البلدية في التشريع الجزائري"، دار الهدى، الجزائر، 2010.
- 19- يزيد محمد أمين، "الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر (المراقب المالي نموذجاً)"، دار بلقيس للنشر، دار البيضاء، الجزائر، 2015.
- 20- العربي بو عمران محمد، "المحاسبة العمومية" دروس مع أسئلة وتمارين محلولة، دار الصفحات البيضاء الجزائر، 2017.

ثانيا: مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه

- 1- شويخ بن عثمان، " دور الجماعات المحلية في التنمية المحلية"، مذكرة ماجستير، تخصص القانون العام، جامعة أبي بكر بلقايد- تلمسان، 2010/2011، غير منشورة.
- 2- محمد بن مالك، محمد بن مالك، "ميزانية البلدية"، مذكرة ماجستير، تخصص إدارة أعمال، كلية الحقوق جامعة بن عكنون الجزائر، 1995، غير منشورة.
- 3- بهية عمراني، "ميزانية البلدية ومدى ضعف إيراداتها الجبائية"، مذكرة ماجستير، تخصص الادارة المالية جامعة بن عكنون الجزائر، 1990، غير منشورة.
- 4- طيبي سعاد، "المالية المحلية ودورها في عملية التنمية"، أطروحة دكتوراه، تخصص القانون العام جامعة بن عكنون الجزائر، 2008/2009، غير منشورة.
- 5- عبد القادر موفق، "الرقابة المالية على البلدية في الجزائر" (دراسة تحليلية ونقدية)، أطروحة دكتوراه تخصص علوم تسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2014/2015، غير منشورة.
- 6- مزيتي فاتح، "الرقابة على ميزانية البلدية"، مذكرة ماجستير، تخصص القانون العام، كلية الحقوق جامعة العربي بن مهدي. أم البواقي، 2013/2014، غير منشورة.
- 7- سي يوسف أحمد، "تحولات اللامركزية في الجزائر" حصيلة وآفاق، مذكرة الماجستير، تخصص حقوق جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2013، غير منشورة.

- 8- عادل محمود حمدي "الاتجاهات المعاصرة في تنظيم الادارة المحلية: دراسة مقارنة"، رسالة دكتوراه تخصص في الحقوق، جامعة عين شمس سنة 1973، منشورة.
- 9- بودادة آمال، "ميزانية البلديات والتنمية المحلية في ولاية قسنطينة 1998-2004"، مذكرة ماجستير تخصص التهيئة الإقليمية، جامعة منتوري قسنطينة، 2012، غير منشورة.

ثالثا: المقالات في المجلات

- 1- بسمة عولمي، " تشخيص نظام الإدارة المحلية والمالية المحلية في الجزائر"، مجلة اقتصاديات شمال إفريقيا، العدد الرابع، ب ت، جامعة باجي مختار، عنابة - الجزائر، جوان، 2006.
- 2- تياب نادية، "مدى وجود لامركزية إدارية في الجزائر"، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، العدد الثاني المجلد، ب ت، جامعة عبد الرحمان ميره، بجاية، 2010.
- 3- براهيم يامة، مدى فاعلية مصادر مالية ميزانية البلديات في تحقيق التنمية على مستوى المحلي، مجلة الدراسات المالية والمحاسبة والادارة، العدد السادس، جامعة ادرار، بتاريخ 26/11/2016.
- 4- بن عبد الفتاح دحمان، يامة إراهيم، " تمويل البلديات في التشريع الجزائري"، مداخلة مقدمة ضمن الملتقى الوطني حول إشكالية الحكم الراشد في إدارة الجماعات المحلية والاقليمية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة ورقلة، الجزائر، المنعقد يومي 12-13 ديسمبر 2010.

رابعا: القوانين والمراسيم التنفيذية

- 1- القانون رقم 67 - 24، يتضمن القانون البلدي، المؤرخ 18 جانفي 1967، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 06، الصادرة بتاريخ 18 جانفي 1967.
- 2- القانون رقم 90 - 08، يتعلق بالبلدية، مؤرخ في 07 أبريل 1990، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية، العدد 15، الصادرة بتاريخ 11 أبريل 1990.
- 3- القانون رقم 11 - 10، يتعلق بالبلدية، المؤرخ في 22 جوان 2011، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 37، الصادر بتاريخ 03 جويلية 2011.
- 4- قانون رقم 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية المؤرخ في 15 أوت 1990، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 35، الصادرة بتاريخ 15 أوت 1990.
- 5- قانون رقم 84-17، المتعلق بقوانين المالية، المؤرخ في 7 جويلية 1984، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 28، الصادرة بتاريخ 10/07/1984.

- 6- القانون العضوي رقم 01/12 المتعلق بنظام الانتخابات المؤرخ في 12 جانفي 2012، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد الأول، الصادر بتاريخ 14 جانفي 2012.
- 7- القانون رقم 01-21 يتضمن قانون المالية لسنة 2002، المؤرخ في 22 ديسمبر 2001، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 79، الصادر بتاريخ 23 ديسمبر 2001.
- 8- وزارة المالية، المديرية العامة للضرائب، قانون الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة 2011.
- 9- أمر رقم 02-08 ، يتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2008، بتاريخ 24 جويلية 2008، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 42، الصادر بتاريخ 27 جويلية 2008.
- 10- لأمر 95 - 20، متعلق بمجلس المحاسبة، مؤرخ في 17 جويلية 1995، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 39، الصادر بتاريخ 23 جويلية ، المتمم والمعدل بالأمر 10 - 02، المؤرخ في 26 أوت 2010، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 50، الصادر بتاريخ 01 سبتمبر 2010.
- 11 - المرسوم التنفيذي رقم 12 - 315، يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها، المؤرخ في 21 أوت 2012، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 49، الصادر بتاريخ 09 سبتمبر 2012.
- 12 - المرسوم التنفيذي رقم 86 - 266 المتضمن تنظيم صندوق الجماعات المحلية المشترك وعمله الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 45، الصادر في تاريخ 05 نوفمبر 1986.
- 13 - قرار وزاري مشترك، يحدد إطار ميزانية البلدية، ويضبط عنوان ورقم تقسيمات الابواب والحسابات مؤرخ في 06 جانفي 2014، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية، العدد 23، الصادرة بتاريخ 23 أفريل 2014.
- 14 - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 31 جويلية سنة 1967 يتضمن تحديد شكل إطار ميزانية البلدية ونقسيمها إلى مواد ومواد فرعية لكل باب.
- 15 - التعليمات الوزارية رقم: 978، مؤرخة في 28 سبتمبر 2017 تحدد كفيات إعداد وتمويل الميزانية الأولية للبلديات بعنوان السنة المالية 2018.
- 16 - التعليمات الوزارية رقم: 11، المؤرخة في 8 نوفمبر 2018 تحدد كفيات إعداد وتمويل الميزانية الأولية للبلديات بعنوان السنة المالية 2019.

17 - التعلومة وزارية مشتركة رقم:002، مؤرخة في 23 اكتوبر 2001 تتعلق بكيفيات تطبيق أحكام المادة 17 من قانون المالية التكميلي لسنة 2001.

خامسا: المواقع الالكترونية

1- محمد خالد المهائني "محاضرات في المالية العامة"، 2013. تاريخ المشاهدة على الرابط

http://www.ina.edu.sy/tbl_images/file000166.25.3.2014.pdf

2- دغمان زوبير "محاضرات في المالية العامة"، 2017، تاريخ المشاهدة على الرابط 2019/02/16

الساعة 21:00 ، <http://www.univ-soukahras.dz/eprints/2017-119-c22ea.pdf>.

سادسا: التقارير

1- مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية لولاية الوادي، مونوغرافيا ولاية الوادي 2016.

سابعا: الدورات التكوينية

1- وزارة الداخلية والجماعات المحلية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الدورة التكوينية الجهوية لرؤساء

المجالس البلدية، مجال المالية باتنة، مارس - أبريل 2008.

II. المراجع باللغة الأجنبية

أولا: الكتب باللغة الاجنبية

- 1- Cherif Rahmani: Les Finances des communes Algérienne, incertité, déficits et bonne gouvernance, ed gasbah, alger, 2002, p21.
- 2- Paul A Samuelson, William D. Nordhaus, économie, seizième, Ed, paris: Economica, p 645.
- 3- J . B Say: " traite d'économie politique" 3 eme livre – 5 eme ed, paris, 1826, ch. 6

ثانيا: تعليمات باللغة الاجنبية

1- **Instruction**, sur les opérations financiers des communes, Ministère des finances, Mise à jour an 1 juillet 1971

الملاحق

الملحق رقم 01: التعليم الوزاري المشتركة كيفية إعداد الميزانية الأولية 2018



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

الوزير

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

إلى السيدات و السادة الولاة:

بالاتصال مع السيدات و السادة:

- الولاة المنتدبين
- رؤساء الوانر
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية.

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

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

وحتى هنا يستلزم إعطاءها أهمية قصوى أثناء عملية إعدادها باحترام قواعد الانضباط و الصرامة في تقدير الإيرادات المزمع تحصيلها وكذا تقديرات نفقات التصيير لمختلف المرافق العمومية، و تجنب النفقات غير الضرورية و ذات الطابع الكسالي.

أما بخصوص قسم التجهيز على المجالس الشعبية البلدية اختيار مشاريع ضرورية لها تكفي مباشرة على تحسين الأوضاع المعيشية للمواطن إلى جانب المشاريع المنجزة للمداخل و تجنب تسجيل المشاريع حديثة الفاتة

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

كما لفت انتباهكم إلى ضرورة التركيز على صيانة الممتلكات غير المنتجة للمناخيل منها المدارس الابتدائية والمراكز الصحية البنائات الإدارية و كذا مواصلة الجهود المبذولة بخصوص ترميم الممتلكات المنتجة للمناخيل.

كما يجب التذكير بأحكام الفقرة الثانية من المادة 122 لتقنون البلدية التي تنص على التكفل بإنجاز وتسيير مطاعم المدارس الابتدائية والسهير على ضمان توفير وسائل نقل التلاميذ، والتي من خلالها أسندت مهمة التكفل بتوفير التغذية المدرسية لتلاميذ الطور الابتدائي للبلديات ابتداء من جانفي 2017، مع استفادتها من مخصصات مالية لهذا الغرض.

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

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

1-تحضير و إعداد الميزانيات الأولية:

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

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

1-1-مصادر التمويل:

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

- الأموال الذاتية للبلدية : تتمثل في الموارد الجبرانية المتوقعة حسب المنطقة الحسبية رقم 06، وكذا تقديرات مناخيل الأملاك والممتلكات ، وفي حالة تسجيل تأخر في استلام تقديرات الموارد الجبرانية، على البلديات إعداد تسجيل بصفة بيئية الرسوم والضرائب المحصلة فعليا خلال السنة المالية السابقة (الإنجازات)، وتتم تسوية الفارق بين هذه المبالغ المسجلة وتقديرات مصالح الضرائب لسنة 2018، بالوثائق الميزانية اللاحقة عن طريق فتح اعتماد مالي مسبق، أو عن طريق الميزانية الإضافية.

- معادلة التوزيع بالتساوي:

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

- الإعانة الموجهة للتكفل بالزيادة في الأجور و كذا المناصب المالية الممنوحة لفائدة البلديات سنة 2014 :
يرخص البلدية تسجيل بصفة بيانية 40 % من مبلغ الإعانة المخصصة للتكفل بالزيادة في الاجور التي استقلت
منها البلدية بعنوان السنة المالية 2017

الإعانة المخصصة للتكفل بحراسة المدارس الابتدائية وصيانتها :

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

الإعانة المخصصة للتكفل بالتغذية المدرسية:

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

- عدد التلاميذ للطور الابتدائي المستفيدين من خدمات المطاعم المدرسية
- سعر الوجبة (55 دج للوجبة بالنسبة للولايات الجنوب، و45 دج للوجبة بالنسبة لولايات الشمال)
- أيام التسيير 90 يوما، ما يعادل فصليين دراسيين.

بعد تباينكم من طرف مصالحنا بالمبالغ النهائية الممنوحة لكل بلدية من كل هذه الإعانات بعنوان السنة المالية
2018، يجب تسوية الفرق بين المبلغ الممنوح والمبلغ المسجل إما عن طريق فتح اعتماد مالي مبوب أو عن
طريق الميزانية الإضافية لنفس السنة.
كما اطلب منكم عدم تسجيل أي مبلغ يخص تعويض نقص القيمة الجبائية.

2-1 بخصوص النفقات:

لتفادي أي اختلال محتمل خاصة بالنسبة للبلديات ذات المداخيل المحدودة يجب على هذه الأخيرة أثناء عملية
إعدادها للميزانية الأروية لسنة 2018 التكلل بالنفقات الإيجابية لاسيما منها الأجور.

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

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

2- التوازن المالي:

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

- الالتزام بالحد الأدنى للإعانات المتكتمة من طرف الجماعات المحلية لفائدة الجمعيات والمنظمات وفقا لما ينص
عليه التنظيم العماري المفعول خاصة ما نصص عليه التعلبية الوزارية المشتركة رقم 05 المؤرخة في 30 ماي
2017 المتعلقة بكميات منح الإعانات التي تتلوق 3% من الإيرادات الجبائية لفائدة الجمعيات،

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

3- المصادقة على الميزانية:

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

4- السجلات المحاسبية:

بعد المعاينات الميدانية التي قامت بها الإدارة المركزية تم تسجيل ملاحظة عدم مسك للسجلات المحاسبية من طرف بعض الامروز بالصرف عكس ما تنص عليه التعليمات الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات وتتمثل باليومية الخاصة بسندات الإيرادات ونقا للملحق رقم 20 و اليومية المتعلقة بحولات النفقات وفقا للملحق رقم 16 والتي يتم تجميعها في اخر السنة المالية لتشكلا على التوالي السجل التفصيلي لجميع الإيرادات وفقا للملحق رقم 21 وكذا السجل التفصيلي لجميع النفقات، وتكمن أهمية هذان السجلان في انهما يحتويان على جميع العمليات المالية التي تم تنفيذها عن طريق مختلف الوثائق الميزانية أثناء السنة المالية.

و في النهاية نذكر انه على المسيرين إجباريا بعد المصادقة على الميزانية الأولية للبلدية إعداد سجلي التفصيل للنفقات والإيرادات حسب مدونة الميزانية المطبقة مع تقسيم صنف على الأكل لكل مادة من مواد النفقات والإيرادات وفقا للتمودجين المذكورين سابقا (رقم 16 و رقم 20).

تلكم هي العناصر الواجب اتباعها أثناء إعداد الميزانيات الأولية للبلديات لسنة المالية 2018 والتي أولى أهمية كبيرة لاحتزامها ومتابعة تنفيذها من طرف المسيرين المحليين.

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

وزير الداخلية والجماعات المحلية
والتسييم الحضرية
مور الدين بسوي



الملحق رقم 02: أمر تسديد

المادة: من الحساب
مستندة رقم:
رقم:
رقم الجدول: 113/2018

ملحق رقم 8
السنة المالية: 2018
قسم: التسيير
المادة: 714...

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
ولاية: الوادي
بلدية: كوينين

أمر بالتسديد

طبقا للترتيبات القانونية يلزم ، السيد :

المبلغ المبين حسب التفصيل التالي :
.....
بالتسديد إلى صندوق أمين الخزينة البلدية بـ (عنوان ح ب ج) : 34 / 306813 الجزائر
.....
المبلغ المبين حسب التفصيل التالي :
.....

ملاحظات	المبلغ الواجب التسديد	سعر الوحدة	الكمية	سبب الدفع
	00			تسديد حقوق كرام محل تجاري لمدة 6 أشهر لسنة 2018
	- 00		المجموع :	

حدد هذا الأمر بالتسديد بمبلغ يقدر بـ .

حرر بكوينين قس:

(الختم الإداري) رئيس المجلس الشعبي البلدي

الملحق رقم 05: الكشف تحصيل الإيرادات

ملحق رقم 12
السنة المالية: 2018ولاية الوادي
دائرة الوادي
بلدية كويدين

كشف سندات الإيرادات رقم : بتاريخ 20

ملاحظات	البقي لتحصي	التاريخ الاستلام	المعالجة المجمعة حسب كل مادة في الميزانية	المعالجة السابقة حسب كل مادة في الميزانية	المبلغ حسب كل مادة في الميزانية	مبلغ السند	مدة السندات		أجل الاستحقاق	رقم السند	اسماء المدينين	طبيعة الإيرادات	التاريخ
							السنة الأخيرة	السنة الأولى					
							719				أمين خزينة البلدية بعمار	تسديد حقوق كراء محطة أرسكوم تيليكوم لسنة 2018	
							733				أمين خزينة البلدية بعمار	إعانات الدولة والجماعات الصومية الأخرى لسنة 2017	
							733				أمين خزينة البلدية بعمار	إعانات الدولة والجماعات الصومية الأخرى لسنة 2018	
							733				أمين خزينة البلدية بعمار	إعانات الدولة والجماعات المحلية لسنة 2018	
							740				أمين خزينة البلدية بعمار	مشقة معادلة التوزيع	
							750				أمين خزينة البلدية بعمار	الرسم على القيمة المضافة لسنة 2018	
							759				أمين خزينة البلدية بعمار	تسديد حقوق التوجه الإشهارية للسيد بوزنادة صابر لسنة 2018	
							760				أمين خزينة البلدية بعمار	الرسم العقاري لسنة 2018	
							799				أمين خزينة البلدية بعمار	نتج إستثقي آخر	
							799				أمين خزينة البلدية بعمار	نتج إستثقي آخر	
							714				أمين خزينة البلدية بعمار	تسديد حقوق كراء محل تجاري للسيد تويري عزيز لسنة 2018	
							714				أمين خزينة البلدية بعمار	تسديد حقوق كراء محل تجاري للسيد حر جزائين لسنة 2018	
							714				أمين خزينة البلدية بعمار	تسديد حقوق كراء محل تجاري للسيد أوبري مابيد لسنة 2018	
						0.00	مجموع هذا الكشف						
							ترحيل الإصدارات السابقة						
						0.00	المجموع العام.....						
									(خاتم)				
												حدد هنا الكشف بمبلغ.....	
												في هذا الكشف.....	
												حرريه..... في سنة..... 20.....	

