



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -

كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير  
قسم: العلوم التجارية



## الموضوع :

الرقابة المالية على ميزانية البلدية

داسة حالة بلدية بسكرة

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

تخصص : محاسبة

الأستاذ المشرف :

\* شناي عبد الكريم

إعداد الطالب :

\* بن عزرين سفيان

	رقم التسجيل
	تاريخ الإيداع

الموسم الجامعي : 2018/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

"وقل اعملوا فسيروا بالله عمالكم ورسوله

والمؤمنون"

التوبة - الآية 105

# شكر و عرفان

الحمد لله الذي بفضلہ تتم الصالحات . و الصلاة و السلام على خير الانام بدر الدور ، الذي حمل الرسالة و أدى الامانة محمد " صلى الله عليه وسلم "

أهدي هذا العمل المتواضع ، إلى والديا الكريمين أبي الغالي و أمي الغالية أطال الله عمرهما .

و إخوتي الأعزاء ، و إلى أستاذي الكريم "شناي عبد الكريم " الذي وافق على الإشراف علي و مد لي يد العون و كان لي الأستاذ المرشد . وفقه الله و سدد خطاه .

دون أن أنسى شكر كل من كان له فضل علي وكل من ساعدني من قريب أو بعيد .

# الاهداء

اهدي ثمرة جهدي المتواضع الى :

- امي و أبي حفظهما الله و أطال في عمرهما .
- اخوتي و أخواتي و زملائي و زميلاتي .
- كل استاذ علمني ولو حرفا واحدا .

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
65-62	شرح هيكل الميزانية	01

قائمة الملاحق

الصفحة	العنوان	رقم الملحق
87-86	الميزانية الأولية	01
88	الميزانية الإضافية	02
89	الحساب الإداري	03
90	حوالة الدفع	04
91	رفع حوالة الدفع	05
92	تصريح إلغاء - إعادة تقييد	06
93	حوالة تحصيل	07
94	كشف التحصيل	08
95	رفض تحصيل السند	09
96	شهادة إلغاء / تخفيض / إعادة تقييد لسنة التحصيل	10
97	بطاقة حوصلة الإيرادات	11
98	كشف وضعية أموال البلدية	12
99	محضر عدم الصلاحية	13
100	بطاقة المنقولات والعتاد	14
101	مذكرة إرتباط	15
102	مذكرة رفض مؤقت	16
103	مذكرة رفض نهائي	17

الفهرس

## فهرس المحتويات

الصفحة	البيان
	الآية
	الشكر و عرفان
	الاهداء
	قائمة الجداول
	قائمة الملاحق
	الفهرس
أـث	المقدمة
	<b>الفصل الاول : الاطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية</b>
2	تمهيد :
3	المبحث الأول : ماهية ميزانية البلدية
3	المطلب الأول : ميزانية البلدية ( مفهومها وخصائصها ومبادئها ووثائقها )
3	الفرع الأول : تعريف ميزانية البلدية
3	الفرع الثاني : خصائص ميزانية البلدية
5	الفرع الثالث : مبادئ ميزانية البلدية
6	الفرع الرابع : وثائق ميزانية البلدية
8	المطلب الثاني : أقسام ميزانية البلدية وشكلها ومضمونها
8	الفرع الأول : أقسام ميزانية البلدية
9	الفرع الثاني : مدونة وشكل ميزانية البلدية
13	الفرع الثالث : مضمون ميزانية البلدية
19	المطلب الثالث : إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية
19	الفرع الأول : التصويت والمصادقة
21	الفرع الثاني : الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية
26	الفرع الثالث : عمليات تنفيذ الميزانية
27	المبحث الثاني : الرقابة المالية على ميزانية البلدية
27	المطلب الأول : ماهية الرقابة المالية
27	الفرع الأول : تعريف الرقابة المالية
28	الفرع الثاني : أهمية الرقابة المالية
29	المطلب الثاني : خصائص وأسس ومبادئ الرقابة المالية

29	الفرع الأول : خصائص الرقابة المالية
31	الفرع الثاني : أسس الرقابة المالية
32	الفرع الثالث : مبادئ الرقابة المالية
33	المطلب الثالث : أهداف الرقابة المالية وأنواعها
33	الفرع الأول : أهداف الرقابة المالية
34	الفرع الثاني : أنواع الرقابة المالية
39	المطلب الرابع : أجهزة الرقابة على ميزانية البلدية
39	الفرع الأول : رقابة المجلس الشعبي البلدي
39	الفرع الثاني : أجهزة وزارة المالية
46	الفرع الثالث : رقابة مجلس المحاسبة
50	خلاصة الفصل
	<b>الفصل الثاني : دراسة حالة بلدية بسكرة</b>
	تمهيد :
52	
53	المبحث الاول : نظرة عامة على بلدية بسكرة
53	المطلب الاول : تعريف بلدية بسكرة
56	المطلب الثاني : تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية بسكرة
57	المطلب الثالث : الهيكل التنظيمي لبلدية بسكرة
62	المبحث الثاني : متطلبات اعداد و تنفيذ و الرقابة على ميزانية بلدية بسكرة
62	المطلب الاول : هيكل ميزانية بلدية بسكرة
62	الفرع الاول : انواع وثائق ميزانية بلدية بسكرة
66	الفرع الثاني : مكونات ميزانية بلدية بسكرة
68	المطلب الثاني : اعداد و تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة
68	الفرع الاول : اعداد ميزانية بلدية بسكرة
71	الفرع الثاني : مراحل تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة
72	الفرع الثالث : الوثائق المتعلقة بتنفيذ ميزانية بلدية بسكرة
74	الفرع الرابع : إيجابيات و سلبيات تطبيق تنفيذ الميزانية في بلدية بسكرة
75	المبحث الثالث : الرقابة على ميزانية بلدية بسكرة
75	المطلب الاول : الرقابة السابقة
78	المطلب الثاني : الرقابة اللاحقة
80	خلاصة الفصل
82	الخاتمة

84	قائمة الملاحق
104	قائمة المراجع
111	الملخص

# المقدمة

مقدمة :

-إن تبني السلطة السياسية لنظام اللامركزية من خلال الجماعات المحلية كأسلوب من أساليب التنظيم الإداري يقتضي التزامها بكل مقومات هذا النظام ، فاللامركزية تعني توزيع الوظيفة الادارية بين السلطات المركزية في الدولة ومجالس محلية منتخبة يعهد فيها إلى سكان الإقليم إدارتها مما يجعلها تتمتع بالاستقلال في مواجهة السلطة المركزية. وبالرجوع إلى نص المادة 15 من دستور 1996 تعد البلدية هي الجماعة القاعدية للنظام اللامركزي في الجزائر إذ تكتسي أهمية بالغة في إشباع حاجات مواطنيها ، وهذا لا يتحقق إلا بإستقلالية مالية تتجسد في وجود ميزانية مستقلة تحدد فيها الإيرادات التي يمكن جلبها وعلى أساسها يتم تحديد النفقات التي يمكن صرفها في إطار التنمية المحلية الاجتماعية والاقتصادية والمالية. ولتحقيق أهداف التنمية المحلية وبغية عدم التلاعب بأموال البلدية وتبديدها وجب وجود رقابة تواكب جميع مراحل الميزانية من: اعداد، اعتماد ، تنفيذ، ثم الرقابة على سلامة الخطة المالية للبلدية انفاقا وإيرادا. وبما أن الرقابة المالية على البلدية تعتبر جزء هام من الأعمال الادارية التي تقوم بها الدولة فقد حظي هذا الجانب بقدر كبير من السلطات و اهتمام أكبر من المشرع نظرا لأهمية الرقابة على النفقات والدور الأساسي الذي تلعبه في ضمان الوقاية من الأخطاء والانحرافات، فقد فرضت على البلدية رقابة داخلية سابقة للنفقات الملتمزم بها، وأحدثت عدة أجهزة رقابية تتمتع بالاستقلال التام والمتمثلة أساسا في الرقابة اللاحقة أو الخارجية.

اولا :طرح الاشكالية

تتمتع البلدية باستقلالية مالية في اعداد ميزانيتها وصرفها لتحقيق المهام المنوطة بها من أجل استخدام الإيرادات والنفقات التي خصصت لها والابتعاد عن سوء التسيير والاستغلال اللاعقلاني، وهذا لا يكون الا بوجود رقابة صارمة على جميع المستويات وتوقيع الجزاء على مرتكبي المخالفات وهذا ما يجرنا الى طرح الاشكال التالي:

كيف تتم عملية الرقابة على ميزانية البلدية ؟

ثانيا : التساؤلات الفرعية

1- كيف تتم عملية اعداد و تنفيذ ميزانية البلدية ؟

2- ماهي مراحل الرقابة على ميزانية البلدية ؟

3- ما هي اهداف الرقابة المالية؟

ثالثا : الفرضيات

- 1- تمر عملية اعداد الميزانية بمرحلتين هما التصويت و المصادقة
- 2- تخضع ميزانية البلدية للرقابة من قبل عدة جهات قبل و اثناء و بعد تنفيذها.
- 3- تهدف الرقابة إلى التأكد من تنفيذ الخطط ، وفق التعليمات الموضوعة من قبل الجهات المسؤولة .

رابعا :أسباب اختيار الموضوع

أ -أسباب ذاتية:

- 1-الرغبة في التعرف أكثر على كيفية الرقابة و آليات عملها .
- 2-المساهمة في دراسة مدى تعلق التنمية المحلية بالبلدية .
- 3-التعرف على مختلف أنواع الرقابة على ميزانية البلدية وأهميتها.
- 4-إشكالية عجز ميزانية البلديات التي أدت بالدولة إلى مسحها لأكثر من مرة.
- 5-ظاهرة الفساد المالي التي طالت رؤساء امجالس البلدية والمتابعات الجزائية بسبب سوء التسيير والاختلاسات والصفقات المشبوهة.

ب -أسباب موضوعية

- 1- الوظيفة التي تشغلها البلدية في الحياة العملية والمرتبطة بالتنمية فهي المرفق الأكثر اتصالا به من طرف الجمهور مقارنة بالولاية والهيئات المركزية للدولة.
- 2 - قلة الدراسات المعالجة لهذا الموضوع .و معظمها سابقة لقانون البلدية الجديد لسنة 2011
- 3 - أهمية الموضوع في ظل النظرية العامة للنفقات.
- 4 - إخضاع ميزانية 1541 بلدية لأول مرة للرقابة السابقة للنفقات الملتمزم بها من طرف المراقب المالي ابتداءا من أفريل 2013

خامسا :أهمية البحث

يستمد البحث أهميته من موضوع النفقات العامة كونها مال عام ، أي لها اطار قانوني خاص بها مئا يضمن عليها اهمية بالغة .إلى جانب ذلك فإن الوضع المالي للدولة خلال السنوات الماضية سمح لها بالتوسع في الإنفاق وخاصة في قسم التجهيز والتسيير فازدادت بذلك الحاجة الى الرقابة على النفقات العامة ، لضمان الوقاية من الأخطاء والانحرافات وتصحيح الأداء .

هذا اضافة الى اتخاذ الدولة لعدة أنماط من الرقابة السابقة للنفقات الملتمزم بها، كما أحدثت عدة أجهزة رقابية تتمتع بالاستقلال التام والمتمثلة أساسا في الرقابة اللاحقة. كما كان لصدور قانون البلدية الجديد، الذي يحتوي على احكام جديدة قد تؤثر على ميزانية البلدية .كل هذه العناصر تضيف أهمية بالغة على موضوع الرقابة على ميزانية البلدية مما يدفعنا للبحث فيه.

### سادسا :أهداف البحث

تهدف هذه الدراسة إلى:

1-التعرف على واقع وقدرة ميزانية البلدية في تحقيق التنمية المحلية.

تهدف الدراسة لأن تكون حجر الأساس في مجال ميزانية البلدية من حيث : إعدادها، تحضيرها ، تنفيذها والرقابة عليها وتكون مرجع لإطارات البلدية والمنتخبين وأمين خزينتها للاسترشاد بها في وقت الحاجة.

2-التحضير لأرضية ينطلق منها الباحثين وغيرهم فيما يتعلق بآليات الرقابة الداخلية والخارجية على الميزانية ومدى فعاليتها.

### سابعا :الدراسات السابقة

إن الدراسات السابقة حول هذا موضوع" مالية البلدية "قليلة جدا بالمقارنة مع الدراسات التي تناولت البلدية من جانبها الإداري . كما أن الدراسات السابقة التي تناولت مالية البلدية لم تركز على رقابة ميزانية البلدية بالتحديد وقد اعتمدها كمراجع ونذكر منها :

- 1- الرقابة المالية على النفقات العامة بين الشريعة الاسلامية و التشريع الجزائري ، مقدمة من طرف ابراهيم بن داود ، مذكرة غير منشورة مقدمة لنيل شهادة الماجستير ، فرع الدولة و المؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، الجزائر، السنة الدراسية 2003/2002 ، توصلت هذه الدراسة الى امكانية دمج الرقابة الاسلامية و رقابة التشريع الجزائري من اجل اعطاء صرامة اكثر للرقابة المالية و لحماية المال العام .
- 2- الرقابة الادارية و المالية على الاجهزة الحكومية ، مقدمة من طرف حمدي سليمان قبيلات ، رسالة دكتوراه منشورة ، مكتبة دار الثقافة للنشر و التوزيع ، عمان ، الاردن ، 1998 . تناولت الدراسة كل جوانب الرقابة الادارية و المالية و قد توصلت الى : ضرورة تعديل التشريعات التي تحكم عمل الاجهزة الرقابية بحيث ترفع من ادائها و تطور عملها الرقابي نحو الافضل .

### ثامنا :المنهج المتبع

حتى نتمكن من الإجابة على أسئلة البحث اتبعنا المنهج التحليلي الوصفي، وذلك من خلال دراسة أهم المفاهيم المرتبطة بالبلدية وميزانيتها وطرق الرقابة عليها. إذ يعد المنهج الوصفي الأنسب في جمع المعلومات المقننة والتعاريف الضرورية، كما أن المنهج التحليلي ساعدنا في تحليل النصوص القانونية المتعلقة بميزانية البلدية.

### تاسعا :صعوبات البحث

لقد واجهتنا في إعداد هذا البحث صعوبات هي:

- 1- قلة المراجع المتخصصة في موضوع المالية المحلية وخاصة المتعلقة منها بميزانية البلدية.
- 2- صعوبة الحصول على المعلومات من مصادرها، والرفض غير المبرر من الإداريين في تقديم المعلومات والإحصاءات الرسمية التي تتعلق بميزانية البلدية، متحججين بذلك بأنها من أسرار الإدارة.

### **عاشرا : خطة البحث**

- تتضمن خطة البحث المقترحة لمعالجة موضوع الرقابة على ميزانية البلدية على فصلين أساسيين :

1- فصل نظري يحتوي على مبحثين تناولنا فيها مفاهيم و انواع و مبادئ ...الخ كل من ميزانية البلدية و الرقابة بصفة عامة.

2- فصل تطبيقي قمنا فيه بدراسة حالة بلدية بسكرة في ثلاث مباحث تناولنا فيها تعريف بلدية بسكرة و مكوناتها كما تطرقنا الى كل من الميزانية الأولية والاضافية و الحساب الاداري لبلدية بسكرة كما تعرفنا كيف تتم عملية الرقابة على الميزانية و من هي الجهات المسؤولة عن ذلك .

الفصل الأول :

الإطار النظري للرقابة على

ميزانية البلدية

**تمهيد :**

تعتبر البلدية أحد أجهزة التنظيم إداري الجزائري حيث أنها أول إدارة يقصدها المواطن ، فهي بمثابة الوسط الذي يجمع المواطنين في إقليم واحد أن تتقاطع مصالحهم مع مصالح السلطات المركزية على مستوى هذه الخلية بدأ من إنجاز المشاريع التنموية لتحسين الإطار المعيشي للمواطن .

تمثل الميزانية الأداة المالية المحاسبية بصفة أولية ، تقع عليها مسؤولية جمع الأموال المقدرة لإحتياجات النفقات السنوية ، ولذلك وجب وجود رقابة مالية تعمل على حماية هذه الأموال من النهب والفساد بجميع أشكاله ، فقد قام المشرع الجزائري بجملة من أليات الرقابة التي تحيط على ميزانية البلدية من أجل سيرورة الخطة المرسومة وعلى أكمل وجه وتحقيق الأهداف المرجوة على رأسها تحقيق التنمية المحلية .

مما سبق قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث هي :

**المبحث الأول : ماهية الميزانية البلدية .**

**المبحث الثاني : الرقابة المالية على ميزانية البلدية ..**

## المبحث الأول : ماهية ميزانية البلدية

## المطلب الأول : ميزانية البلدية ( مفهومها خصائصها مبادئها ووثائقها)

## الفرع الأول : تعريف ميزانية البلدية

يعود تعريف كلمة ميزانية إلى الأصل الأنجلوسا كسوني والتي تعبر عن الحافظة التي تحتوي على الوثائق المتعلقة بالموازنة الخاصة بمؤسسة أو دولة وهي تختلف على الأصل المشتقة منه هذه الكلمة في اللغة العربية ميزان<sup>1</sup>.

ومضمون هذه الكلمة في العام هي وثيقة مالية تبين النفقات والإيرادات المقررة والموازنة بينهما خلال مدة محدودة من طرف شخص أو هيئة ما ، وقد اختلفت التشريعات الوصفية في تعريف الميزانية بالاختلاف الدولة ونظرة كل منها إلى الميزانية إلا أن هذه التعريفات تتقارن وتتشابه فيما بينها لأنها تحاول إيضاح مفهوم شئ واحد وهو المقابلة بين النفقات والإيرادات<sup>2</sup> وقد عرفها المشرع وفق ما جاء في قانون المحاسبة بأنها وثيقة تقدر للسنة المالية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والإستثمار كما جاء في المادة 176 من قانون البلدية 10/11 المؤرخ في 22 جوان 2011 تعريف ميزانية البلدية كما يلي ميزانية البلدية في جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير مصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والإستثمار<sup>3</sup>.

من خلال هذا التعريف نستنتج أن ميزانية البلدية هي عبارة عن وثيقة تسمح بتحصيل الإيرادات والإلتزام بالنفقات وتخضع لتنظيمات خاصة<sup>4</sup> وهي بذلك المرآة العاكسة بوضوح لسياسات البلدية ومشروعاتها .

## الفرع الثاني : خصائص ميزانية البلدية

تمتاز ميزانية البلدية بجملة من الخصائص أهمها<sup>1</sup>:

1 صالح الرويلي إقتصاديات المالية العامة ، الطبعة الرابعة ، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر ، 1982 ، ص 15.  
2 صالح الرويلي، المرجع السابق، ص 16 .  
3 المادة (03) من قانون رقم 21/90 المؤرخ في 15/08/1990، المتضمن قانون المحاسبة العمومية ، الجريدة الرسمية رقم 35 المؤرخة في 15 أوت 1999 ، ص 132.  
4 ملتقى حول تنفيذ الميزانية الجبائية المحلية وموارد ممتلكات البلدية المنعقد في 2000/05/23، ص 03 .

### 1- الميزانية عمل تقديري :

نعتبر الميزانية بمثابة وثيقة تبو للسلطة التنفيذية عن ماتتوقع إنفاقه خلال السنة المالية القادمة وما تنتظر أن تحصله من إيرادات لتغطية تلك النفقات خلال سنة مالية كاملة وعلى هذا الأساس فإنها تحدد نظام الأولوية الخاص بالأعمال الواجب إنجازها وفق لطابعها الإستعجالي ولضرورتها لذلك فإن خاصية التقدير تغطي على الميزانية أثناء إعداد أدها في حين تغطي خاصية الإذن أو الترخيص بمجرد التصويت على الميزانية من قبل المجلس البلدي<sup>2</sup>.

### 2- الميزانية في عقد ترخيص :

بخصوص أن الميزانية في تجسيد لعملية ترخيص بالإنفاق والإستخلاص فذلك يعني أن المجلس الشعبي البلدي يرخص لرئاسة بالتخلص الموارد التي ترجع لها بمقتضى القانون وبإنفاق الإعتماد حسب الميزانية وتعد هذه الخاصية أهم عنصر في المفهوم القانوني لميزانية البلدية , سواء تعلق الأمر بميزانية الدولة أو الميزانية المحلية فالرخصة تمنح من طرف جهاز تشريعي إلى جهاز تنفيذي فالبرلمان الذي يمثل السلطة التشريعية على مستوى الدولة يمنح الرخصة إلى الهيئة التنفيذية وهي الحكومة ونفس الشيء بالنسبة للمجالس الشعبية البلدية بصفتها هيئة منتخبة تمنح الرخصة إلى الجهات المكلفة بتنفيذها .

### 3- الميزانية عمل منظم :

تخضع الميزانية لقانون البلديات والنصوص المكملة له , وتخضع دوريتها وتقديمهم وبنيتها وإعدادها والتصويت عليها , وتنفيذها لأحكام قانونية وتنظيمية ( قانون البلدية التعليمات الوزارية المشتركة) والتي بشأنها صدرت التعليمات المشتركة (ب1) حول ميزانية البلدية و(ت1, بت2) حول الممتلكات .

### 4- الميزانية في عمل علني :

يمكن لإي مكلف بالضريبة أن يعلم وصفة فعلية في أي حاجة عمومية إستعملت البلدية إسهامه في الضريبة في تحقيق المنفعة العامة ويتعين على منتخبي المجالس البلدية قبل التصويت على الميزانية إعلام المواطنين بمحاولاتهم في هذه المسألة وذلك بإطلاعها على محاضر إجتماعاتهم وإذا إقتضى الأمر يعطون نسخا لهم ولايحق لهم المشاركة في النقاش عند التصويت عليها .

<sup>1</sup> الشريف رحمانى، أموال بلديات الجزائر ، دار القصة للنشر ، الجزائر ، 2003، ص 20.  
<sup>2</sup> الشريف رحمانى، المرجع سبق ذكره ، ص 20.

**5- الميزانية عمل ذو طابع إداري ومالي :**

الميزانية هي وثيقة تتضمن الإيرادات والنفقات ، وهي عمل ذو طابع إداري يسمح بالتسيير الحسن لمصالح البلدية فهي بذلك يمكن أن تقدم معلومات عن نشاطات البلدية في الميادين الإدارية ، المالية ، الإقتصادية ، الإجتماعية ولذا الثقافة لإنه بخلاف ذلك لا يمكن معرفة حقيقة الحياة المالية البلدية .<sup>1</sup>

**الفرع الثالث : مبادئ ميزانية البلدية**

تخضع ميزانية البلدية مثلها مثل الميزانية العامة للدولة إلى أسس ومبادئ تحكمها وهذه المبادئ هي :

**1 مبدأ السنوية :**

جاء النص على هذه المبدأ في المادة 176 من قانون البلدية 10/11 ويعرف أيضا بمبدأ دورية الميزانية ويقضي أن تكون المدة التي توضع للميزانية سنة واحدة يبدأ تنفيذها من أول جانفي وينتهي في 31 ديسمبر من نفس السنة، وحددت مدة الميزانية سنة كاملة على أساس أن هذه المدة كفيلة بتحقيق الرقابة على إجراءات الإنفاق وتحصيل الإيرادات بشكل دوري لا هي بالقصيرة ولا بالطويلة لأنها لو وضعت لسنتين أو ثلاث سنوات كان من الصعب التنبؤ بما ستكون عليه النفقات والإيرادات طول هاته المدة .

**2 مبدأ الوحدة :**

يعني هذا المبدأ أنه ينبغي أن تدرج كافة إيرادات ونفقات البلدية في وثيقة واحدة موضوعة على أبواب وفصول الفرض من ذلك هو عرض الميزانية بأبسط صورة للإطلاع عليه كما يسهل التعرف على السلطة التنفيذية لها وتحديد فيما إذا كانت الميزانية متوازن أو تحتوي على عجز أو فائض فهذا يضمن صراحة المعلومات المالية الموجهة المجلس الشعبي البلدي للمحاولة .<sup>2</sup>

**3 مبدأ عدم التخصص :**

يشير هذا المبدأ كقاعدة عامة أنه لا يمكن تخصيص إيرادات معينة لنفقات معينة بل توجه إيرادات البلدية بشكل إجمالي مهما كان مصدرها وطبيعتها وبدون تمييز لتغطية مختلف أصناف النفقات المدرجة في ميزانية البلدية<sup>3</sup> فلا يمكن لرئيس البلدية مثلا تخصيص إيرادات لنفقات معينة ، كما لا يجوز لرئيس البلدي تخصيص نفقات لاتعود بالفائدة على البلدية ، وبالتالي فهو ملزم بالإنفاق في حدود ما ينص عليه القانون وهكذا لا بد أن يكون الشغل الشاغل لرؤساء المجالس الشعبية البلدية في البحث في الحلول تؤدي إلى إحداث توازن بين الإيرادات

<sup>1</sup> خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية ، أسس المالية العامة ، الطبعة الثالثة دار النشر والتوزيع ،الأردن ،2007، ص 275.

<sup>2</sup> عادل بوعمران ، البلدية في التشريع الجزائري ، دار الهدى ، عين مليلة ، الجزائر ،2010، ص54.

<sup>3</sup> محمد عباس محرز ، إقتصاديات المالية العامة ، الطبعة الثالثة ،ديوان المطبوعات الجامعية ،الجزائر ، 2008 ،ص 342.

والنفقات ، وبالتالي التمكن من تغطية نفقات التسيير ونفقات التجهيز والإستثمار مع محاولة التقليل من نفقات البلدية .

#### **4 مبدأ عمومية الميزانية :**

يعني أن تظهر في الميزانية كإيراد نفقات التسيير وكإيراد نفقات التجهيز والإيرادات ودون أية مقامة بين الإثنين وهذا المبدأ يكمل وحدة الميزانية .

فإن كان مبدأ وحدة الميزانية بهدف إلى إعداد وثيقة واحدة لميزانية البلدية فإن مبدأ العمومية بهدف إلى ملئ هذا الإطار في طريق التحليل التفصيلي لكل تقدير بنفقة ولكل تقدير بإيراد دون إجراء مقاصة بين التقديرين<sup>1</sup>

#### **5 مبدأ توازن الميزانية :**

يجب على البلدية أن تتبنى ميزانية متوازنة والتي تعني أن جملة النفقات المبتدأ تقديرا يمكن تغطيتها بمجموع مختلف الإيرادات التي ستحصل عليها البلدية<sup>2</sup> وقد نصت المادة 183 من قانون البلدية 10/11 على ذلك بقولها " لايمكن المصادق على الميزانية إذا لم تكن متوازنة أو إذا لم تنص على النفقات الإلزامية كما نصت ذات المادة في حالة إذا ماصوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية غير متوازنة ، فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظتها خلال يوما التي تلي إستلامها إلى رئيس البلدية ، وإذا لم يصوت عليها المجلس الشعبي البلدي مجددا بدون توازن للمرة الثانية ضبطها تلقائيا بعد إعدار المجلس في أجل 8 أيام .

#### **6 مبدأ القبلية :**

يقصد به أن التصويت على الميزانية الأولية يكون قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تبين تنفيذها وتتخللها تعديلات بواسطة الميزانية الإضافية<sup>3</sup> .

#### **الفرع الرابع : وثائق ميزانية البلدية .**

إن النفقات والإيرادات تصدر في وثيقة واحدة الشيء الذي يسهل عملية الرقابة عليها وكذا المركز المالي لخزينة البلدية سواء تعلق الأمر بقسم التسيير والتجهيز أو يحتوي كل قسم على أبواب في مواد تحمل رقم معيناً وعنوانين خاصة به ومع هذا فإن ميزانية البلدية تتشكل من وثائق مختلفة منها :

<sup>1</sup> محمد عياش محرز ، المرجع السابق، ص 339.

<sup>2</sup> Joel beoridin, les finances commumunales , economica poris 4e edition, 2008, p34 .

<sup>3</sup> عادل بومعروف ، مرجع سبق ذكره ، ص54.

## 1- الميزانية الأولية :

هي تلك الوثيقة الأساسية لكل النفقات والإيرادات السنوية المحققة ، وأطلقت عليها هذه التسمية لأن الوثيقة الأولى التي يقدمها رئيس البلدية للمجلس الشعبي البلدي للتصويت عليها مسبقا بصفة دقيقة قبل بدأ السنة المالية .

وهو ما نصت عليه المادة 181 الفقرة 02 من القانون رقم 10/11 المؤرخ في 22 جوان 2011 المتضمن قانون البلدية بقولها " يصوت على الميزانية الأتلية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق تنفيذها " قبل تقدير النفقات والإيرادات يطلع الرئيس المجلس الشعبي البلدي على سلسلة من الوثائق : الميزانية الأولية للسنة المالية السابقة ، وضعية أجور الموظفين وضيعة الإعانات الممنوحة ، وضعية القسط السنوي لإقتراضات العقود والصفقات التي نجمت عنها الإيرادات والنفقات وفي مجال التطبيق يقارن بين نفقات وإيرادات قسمي التسيير والتجهيز والإستثمار ويحدد الموارد الإضافية التي تمول الفرق بين المداخيل والمصاريف .

## 2- الميزانية الإضافية :

يتم إعدادها لميزانية مكملة ومعدلة للميزانية الأولية ويتم التصويت عليها قبل جوان والمقصود بها هو تصحيح الميزانية الأولية سواء تعلق الأمر بإضافة نفقات جديدة بسبب ظهور إحتياجات إضافية أو ظهور إيرادات لم تكن معروفة أثناء إعداد الميزانية الأولية . إن إعداد الميزانية الإضافية يتم بعد إعداد الحساب الإداري إذ تنفيذ الميزانية الأولية يتطلب تعديلات نتيجة ظهور إيرادات أو تنفيذ نفقات جديدة ، ويتم ذلك تحويلها إلى الميزانية الإضافية وتتضمن الميزانية الإضافية بمعناها المزدوج مايلي :

حساب منقول بمعنى أنها تشرذ العمليات السابقة بالنسبة للإيرادات وفائض الممارسة التي تتم غلقها بالإضافة الى فائض للتحصيل ونصاب الإعتمادات المتعلقة بالإيرادات أما بالنسبة للنفقات تتضمن رصيد السداد الذي تم تحصيله<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> سهيلة صالح ، الإستقلالية المالية للمجموعات المحلية في الجزائر ، مذكرة ماجستير في القانون العام ، جامعة قسنطينة ، معهد الحقوق والعلوم الإدارية 2009، ص21.

يعرف الحساب الإداري الختامي على أنه عبارة عن كشف مسجل فيه كافة المبالغ الفعلية التي أنفقتها الدولة وكافة المبالغ الفصلية التي قامت الدولة بتحصيلها.<sup>1</sup>

فالحساب الإداري إذن يشكل الحوصلة العامة التي تحلل وتبين النتائج المالية للبلدية إستخراج كل ما يتم تحصيله بصفة فعلية وإنفاقه بصفة فعلية , بمعنى آخر دو نتيجة السنة المالية فالحساب الإداري هو حوصلة مالية للسنة الماضية متأخرة بسنة ويعد في 31 مارس من السنة المعنية بالنسبة للسنة الماضية .

**المطلب الثاني : أقسام ميزانية البلدية وشكلها ومضمونها .**

**الفرع الأول : أقسام ميزانية البلدية**

تحتوي ميزانية البلدية على قسمين هما :

- قسم التسيير

- قسم التجهيز والإستثمار

**1- قسم التسيير :**

يعرض في قسم التسيير توقعات النفقات والإيرادات الدائمة التي تسمح لرئيس المجلس الشعبي البلدي بتسيير مصالحي البلدية , ويشمل للميزانية والحساب الإداري على نفقات البلدية والإيراداتها للمصالح التالية .

- المصالح غير المباشرة .

- المصالح الإجتماعية .

- المصالح الإقتصادية .

- المصالح الجبائية<sup>2</sup> .

<sup>1</sup> حامد عبد المجيد دراز وسميرة إبراهيم أيوب ، مبادئ المالية العامة ، الدار الجامعية الإسكندرية، 2002، ص67.  
<sup>2</sup> المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 12-315 المؤرخ في 21 أوت 2012 ، يحدد شكل ميزانية .

يسمح هذا الفرع للمجلس الشعبي البلدي بالحفاظ على أموال البلدية العمومية والخاصة على حالها عن طريق إستهلاك الديون أو الزيادة فيها عن طريق الإقتناءات المالية أو الإنفاقات الجديد هذا من جهة ومن جهة أخرى فإنه يسمح له بوضع خطة للتدفقات المالية والقروض والإعانا والهيئات بينه وبين الأطراف الأخرى<sup>1</sup>.

ويشمل قسم التجهيز مايلي :

- نفقات وإيرادات التجهيز والإستثمار العمومي والإجمالي .

- نفقات وإيرادات التجهيز وإستثمار لحساب الغير والتعاون ملبين البلدية.

- الحركات المالية البلدية ووحداتها الإقتصادية .

**الفرع الثاني : مدونة وشكل ميزانية البلدية**

**أولا : مدونة ميزانية البلدية :**

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

1- **المدونة القديمة :** وهي مدونة بسيطة حددها المرسوم 67-144 المؤرخ في 1967/07/31

<sup>2</sup>المتضمن تحديد قائمة مصاريف البلديات وإيراداتها المعدل بموجب المرسوم رقم 68-584 المؤرخ في

1968/10/15<sup>3</sup> وقد أعدت هذه المدونة حسب طبيعة العملية مع تفصيل إيرادات ونفقات بعض المصالح

2- **المدونة الجديدة :** حددها المرسوم 84-71 المؤرخ في 1984/03/17 <sup>4</sup>المتضمن قائمة مصاريف

البلدية وإيراداتها هذه المدونة اعدت حسب النوع والمصلحة مع إدخال الصنف (9) المتمثل في " المحاسبة

التحليلية " هذه المدونة الجديدة التي تحتوي على إطار ميزانياتي جديد تم تطبيقها تدريجيا إبتداء من السنة

1984 على ميزانية بلديات مقر الولايات والدوائر كمرحلة أولى على أن تعمم على جميع البلديات تطبيقيا

لأحكام المادة 18 من نفس المرسوم إلا أنه لم يتم تعميم هذه المدونة على جميع البلديات بالرغم من مرور ثلاث

1 الشريف رحماني، مرجع سبق ذكره، ص30.

2 الجريدة الرسمية رقم 71 الصادرة في 1967/08/31 .

3 الجريدة الرسمية رقم 85 الصادرة في 1968/10/22.

4 الجريدة الرسمية رقم 12 الصادرة في 1984/03/20 .

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

عقود من الزمن على صدور هذا المرسوم الذي يحدد المدونة الجديدة لميزانية البلدية هذه هذه واجبة في المدونة جعلت الإستغلال الدقيق للبيانات المالية لتحليل الوضع للبلديات أمرا صعبا<sup>1</sup>

### أ- شكل جدول النفقات والإيرادات :

تشمل صفحة المحاسبة على إطار يخصص لتعداد المواد الأساسية الفرعية للنفقات والإيرادات المستعملة في الفصل المعني وهذا بالنسبة للميزانيتين الأولية والإضافية والحساب الإداري .

1- الميزانية الأولية : تحتوي على قسم التسيير وقسم التجهيز والإستثمار ويشمل القسمات ثلاث أعمدة بالنسبة للميزانية الأولية يثبت فيها مايلي :

- في العمود الأول : للتذكير الميزانية السابقة المخضضات المعتمدة المدرجة في الميزانية الإضافية المحتملة .
- في العمود الثاني : الإقتراحات المخصصات المفتوحة التي إقترحها البلدية .
- في العمود الثالث : المصادقة المخصصات التي وافقت عليها السلطة الوصية .

### 2- الميزانية الإضافية :

تحتوي الميزانية الإضافية على قسم التسيير وقسم التجهيز والإستثمار<sup>2</sup>.

\* قسم التسيير : يوجد فيه خمسة أعمدة هي :

- في العمود الأول " الميزانية الأولية " المخصصات المصادق عليها من الميزانية الأولية .
- في العمود الثاني والثالث يشملهما عنوان " التعديلات" مليحصل من زيادة أو نقصات في المخصصات المصادق عليها من الميزانية الأولية .
- في العمود الرابع " المقترحات الجديدة " المخصصات الجديدة ( مجموع الأعمدة السابقة) .
- في العمود الخامس " الموافقة " المخصصات التي توافق عليها السلطة الوصية .

<sup>1</sup> ولاية خنشلة ، مديرية الإدارة المحلية ، الإطار الميزاني الجديد ، يوم دراسي لفائدة البلديات بتاريخ 2013/04/09، ص51.  
<sup>2</sup> الشريف رحمانى ، مرجع سبق ذكره ، ص47.

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

\* قسم التجهيزو الإستثمار : يتكون من سنة أعمدة هي :

- في العمود الأول " الميزانية الأولية" المخصصات المصادق عليها الميزانية الأولية .
- في العمود الثاني المنقولات من السنة المالية السابقة .
- في العمود الثالث والرابع اللذان يشملهما عنوان " التعديلات" ما يحصل من زيادة أو نقصان في المخصصات المسجلة في العمود الأول وكذلك المخصصات الجديدة غير المقررة في الميزانية الأولية.
- في العمود الخامس " المقترحات الجديدة " المخصصات الجديدة للبنود ( مجموع الأعمدة السابقة ) .
- في العمود السادس " الموافقة" المخصصات التي توافق عليها السلطة الوصية .

### 3- الحساب الإداري :

- يوجد به قسم التسيير وقسم التجهيز ويحتوي على أربعة أعمدة يثبت فيها ما يأتي :
- في العمود الأول الميزانية الإضافية والترخيصات الخاصة المخصصات المصادق عليه .
  - في العمود الثاني " التحديد " تحديد النفقات والإيرادات .
  - في العمود الثالث " الإنجازات " النفقات والإيرادات .
  - في العمود الرابع " مختلف إنجازة " ماتخلف إنجازه من الإيرادات والنفقات<sup>1</sup> .

ب/ شكل ميزان المصالح والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج : يفصل ميزان المصالح والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج فصلا فصلا في إطار عمودين مزدوجين يخص كل الإطار لتعداد الفصول .

### 1- بالنسبة للميزانية الأولية والإضافية :

- يسجل في العمود الأول المزدوج تقديرات النفقات والإيرادات التي يقترحه رئيس المجلس ويقرها المجلس .
- يسجل في العمود الثاني المزدوج مخصصات النفقات والإيرادات التي توافق عليه السلطة الوصية .

<sup>1</sup> الشريف رحمانى، مرجع سبق ذكره، ص 48.

**2- بالنسبة للحساب الإداري :**

- يسجل في العمود الأول تحديدات النفقات والإيرادات .
- يسجل في العمود الثاني إنجازات النفقات والإيرادات .
- يسجل في العمود الثالث المتخلف إنجازه من النفقات والإيرادات <sup>1</sup>.

**ج/ شكل الميزان العام :**

يمثل الميزان العام إطار تتعدد فيه حسابات الميزانية إضافة إلى عمودين مزدوجين

**1- بالنسبة للميزانيتين الأولى والإضافية :**

- تسجل في العمود أول المزدوج مخصصات حسابات النفقات والإيرادات التي يقترحها رئيس المجلس ويقرها المجلس .
- تسجل في العمود الثاني المزدوج مخصصات حسابات النفقات والإيرادات التي توافق عليها السلطة الوصية .

**2- بالنسبة للحساب الإداري**

- يسجل في العمود الأول تحديدات النفقات و الإيرادات .
- يسجل في العمود الثاني إنجازات النفقات والإيرادات .
- يسجل في العمود الثالث المتخلف إنجازه من النفقات والإيرادات .

**ج/ شكل الميزان العام :**

يمثل الميزان العام إطار تتعدد فيه حسابات الميزانية إضافة إلى عمودين مزدوجيين .

**1- بالنسبة للميزانيتين الأولى والإضافية :**

- تسجيل في العمود الأول المزدوج مخصصات حسابات النفقات والإيرادات التي يقترحها رئيس المجلس ويقرها المجلس .

<sup>1</sup> الشريف رحمانى، مرجع سبق ذكره، ص 49-50.

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

- تسجل في العمود الثاني المزدوج مخصصات حسابات النفقات والإيرادات التي توافق عليها السلطة الوصية بالنسبة للحساب الإداري .

- تسجل في العمود الأول المزدوج حسب كل حساب تحديدات النفقات والإيرادات التي تمت خلال السنة المالية
- تسجيل في العمود الثاني المزدوج إنجازات نفقات وإيرادات كل حساب .
- يسجل في العمود الثالث المتخلف إنجازه من النفقات والإيرادات .<sup>1</sup>

### \* الفرع الثالث : مضمون ميزانية البلدية

أولا : الترتيب حسب الوظيفة

أ/ مضمون قسم التسيير :

يشمل قسم التسيير على المصالح المعنية أدناه والمرتبة في خمس مجموعات مقسمة إلى أبواب .

#### 1- المجموعة 90 : المصالح غير المباشرة .

- الباب 900 : المصالح المالية .
- الباب 901 : أجور وأعباء المستخدمين .
- الباب 902 : وسائل ومصالح الإدارة العامة .
- الباب 903 : مجموع العقارات والمنقولات غير المنتجة للمداخيل .
- الباب 904 : الطرق .
- الباب 905 : الشبكات والاتصالات والتكنولوجيا الجديدة .
- الباب 906 : الأشغال المنجزة بالإستغلال المباشر .
- الباب 907 : النظافة والوقاية وحفظ الصحة العمومية .

<sup>1</sup> الشريف رحمانى، مرجع سبق ذكره، ص49

2- المجموعة 91 المصالح الإدارية<sup>1</sup>.

- الباب 910 : المصالح الإدارية العمومية .
- الباب 911 : الوقاية والأمن .
- الباب 912 : المساهمة في تكاليف التعليم والتمهين .
- الباب 913 : المصالح الإجتماعية المدرسية وماقبل المدرسية .
- الباب 914 : الشبيبة والرياضة والترفيه .
- الباب 915 : الثقافة .
- الباب 916 : العبادة .

3- المجموعة 92 : المصالح الإجتماعية

- الباب 920 : المساعدة الإجتماعية المباشرة .
- الباب 921 : المصالح والمؤسسات الإجتماعية .

4- المجموعة 93 : المصالح الإقتصادية

- الباب 930 : المساهمة في التنمية الإقتصادية.
- الباب 931 : مجموع العقارات والمنقولات المنتجة للمداخيل.

5/ المجموعة 94 : المصالح الجبائية

- الباب 940 : ناتج الجباية .
- الباب 941 : ممنوحات صندوق الجماعات المحلية المشترك .
- الباب 942 : مخصصات الدولة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> المادة 07 من المرسوم التنفيذي 12-315، مرجع سبق ذكره، ص7.

ب/ مضمون قسم التجهيز والإستثمار :

يشمل قسم التجهيز والإستثمار في الميزانية والحساب الإداري على البرامج والعمليات الخارجة عن البرامج المعنية أدناه في ثلاث مجموعات مقسمة إلى أبواب :

**1- المجموعة 95 : برامج البلدية**

- الباب 950 : البيانات والتجهيزات الإدارية .

- الباب 951 : الطرق .

- الباب 952 : الشبكات المختلفة .

- الباب 953 : التجهيزات المدرسية وماقبل المدرسية والرياضية والثقافية .

- الباب 954 : التجهيزات الصحية والاجتماعية .

- الباب 955 : التوزيع والنقل والاتصالات .

- الباب 956 : التعمير والإسكان .

- الباب 957 : التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي .

- الباب 958 : المصالح الصناعية والتجارية .

- الباب 959 : التهيئة الخضرية والبيئية .

**2- المجموعة 96 : برامج لحساب الفيرو البرامج المتعلقة بالتعاون المشترك ما بين البلديات**

- الباب 960 : برامج لفائدة المؤسسات العمومية البلدية .

- الباب 961 : برامج لفائدة الوحدات الإقتصادية البلدية .

- الباب 962 : برامج التعاون ما بين البلديات .

---

<sup>1</sup> المادة 7 من المرسوم التنفيذي 12-315، مرجع سبق ذكره، ص7 و8.

- الباب 969 : برامج لفائدة أطراف أخرى .

**3- المجموعة 97 : العمليات الخارجة عن البرنامج**

- الباب 970 : العمليات المنقولة والعقارية الخارجة عن البرنامج .

- الباب 971 : حركة الديون والدائنية .

- الباب 979 : العمليات الأخرى الخارجة عن البرنامج<sup>1</sup> .

**ثانيا : الترتيب حسب الطبيعة**

**أ- قسم التسيير :**

تترتب النفقات والإيرادات داخل مصالح قسم التسيير في الحسابات التالية :

**1- النفقات**

- الحساب 60 - الأغذية واللوازم .

- الحساب 61 - الأشغال والخدمات الخارجية .

- الحساب 62- مصاريف التسيير العام .

- الحساب 63- مصاريف المستخدمين .

- الحساب 64- الضرائب والرسوم .

- الحساب 65- مصاريف المالية .

- الحساب 66- المنح والإعانات .

- الحساب 67- المساهمات والحصص والخدمات لفائدة الغير .

- الحساب 68- المخصصات لحساب الإستهلاك والمؤونات .

<sup>1</sup> المادة 8 من المرسوم التنفيذي 12-315، مرجع سبق ذكره، ص 8 .

- الحساب 69- الأعباء الإستشفائية .

**2- الإيرادات :**

- الحساب 70 - ناتج الإستغلال .

- الحساب 71- ناتج الأملاك .

- الحساب 72- التحصيلات والإعانات والمساهمات .

- الحساب 73- تخفيض الأعباء .

- الحساب 74- ممنوحات صندوق الجماعات المحلية المشترك .

- الحساب 75- الضرائب غير المباشرة .

- الحساب 76- الضرائب المباشرة .

- الحساب 77- النواتج المالية .

- الحساب 78- مخصصات الدولة .

- الحساب 79- النواتج الإستثنائية .

**ب/ قسم التجهيز والإستثمار**

تترتب النفقات والإيرادات داخل مصالح قسم التجهيز والإستثمار في الحسابات التالية :

**1- النفقات :**

60- عجز مؤجل . 10

10- تخصيص ( نقل الإعانات).

13- إعانات مدفوعة من البلدية.

16- تسديد الافتراضات .

- 24- إقتناء أموال منقولة وعقارية .
- 25- قرض لأكثر من سنة من البلدية .
- 26- إقتناءات لسندات وقيم ( مالية ) .
- 27- تخصيصات للوحدات الإقتصادية البلدية .
- 28- الأشغال الجديدة والعليات <sup>1</sup> .

**2- الإيرادات :**

- 60- فائض مؤجل.
- 10- تخصيصات ( إقتطاعات , إعانات , عطايا , وهبات).
- 14- مساهمات الغير في أشغال التجهيز.
- 16- محاصيل الإقتراضات .
- 17- مدخول القطاع الإقتصادي.
- 23- تعويضات المنكوبين .
- 24- نقل ملكية الأموال المنقولة والعقارية .
- 26- نقل السندات والقيم المالية <sup>2</sup> .

كما تشمل ميزانية البلدية على ملاحق ضرورية وهي :

- 1- كشف المديونية للإقتراضات ( خاص بالبلدية ) .
- 2- كشف الديونية للإقتراضات المضمونة .
- 3- كشف التسبيقات والسلفيات الطويلة والمتوسطة الأجل .
- 4- جدول المستخدمين .

<sup>1</sup> المادة 10 من المرسوم التنفيذي 12-315، مرجع سبق ذكره ، ص 8 .

<sup>2</sup> الشريف رحمانى، مرجع سبق ذكره ، ص 37

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

- 5- جدول الأملاك المنقولة .
- 6- تفصيل الأموال الخاصة .
- 7- سجل التفصيل والملاحظات<sup>1</sup>.

### المطلب الثالث : إعداد و تنفيذ الميزانية

#### الفرع الأول: التصويت و المصادقة .

تخضع الميزانية إلى إجراءات محددة من حيث إعدادها و تنفيذها إذا تخص أعلى سلطة محلية بتحضيرها ، و يصوت عليها المجلس الشعبي البلدي و تصادق عليه السلطة الوصية .

#### 1- إعداد الميزانية :

يتولى الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي إعداد مشروع الميزانية ، و في هذا الإطار ينبغي على الأمين العام للبلدية أن يسهر على إحترام القواعد التالية :

- تبرير التقديرات المقترحة في الميزانية ، حيث يتم حسابها على أساس عناصر قاعدية ضرورية لتقييم النفقات و الإيرادات<sup>2</sup>.

- ترتيب تقديرات النفقات للمادة و المصلحة مع تصنيفها بين الإجبارية و الضرورية و الإختيارية .

- إن تكون تقدير الإيرادات مبنية على أساس معطيات حقيقية مثل ، عقود الإيجار أو تقديرية محدد مثل تقييم الإداري .

- وضع حد لأخذ نفقات الهياكل الممولة من الميزانية العام للدولة على عاتق ميزانية البلدية .

- التكفل بصفة معقولة بالنفقات الأعياد و الحفلات العمومية مع الأخذ بعين الإعتبار قدرات البلدية .

- تمنح الإعانات للمؤسسات و مختلفة الجمعيات في إطار الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها .  
ينبغي أن يحتوي دفتر الملاحظات على المعلومات التالية :

<sup>1</sup> ولاية بومرداس ، مديرية الإدارة المحلية ، يوم دراسي جهوي حول إطار الميزانياتي الجديد للبلديات ، يوم دراسي لفائدة البلديات ( تيزوزو ، البويرة ، بومرداس ) بتاريخ 12 سبتمبر 2013 ، ص49 .

<sup>2</sup> المادة 152 ، الفقرة الثانية من قانون 80-90 المتعلق بالبلدية ، المؤرخ في 17 أبريل 1990 ، ص 24 .

- رقم المادة .

- عنوان المادة.

- الإعتماد المحقق في الحساب الإداري الأخير .

- الإعتماد المفتوح في الميزانية الإضافية الأخيرة.

- الإعتماد المفتوح بالميزانية المقبلة قيد التحضير .

- ملخص الملاحظات المسجلة في البطاقة التنفيذية مع ذكر .

- أسباب زيادة أو نقصان الإعتمادات المقترحة بالنسبة لكل مادة<sup>1</sup> .

## 2- التصويت على الميزانية :

يصوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية البلدية ضمن منها :

### أ- الشروط المتعلقة بالتصويت :

- لا يمكن التصويت على الميزانية إذا لم تكن متوازنة أو لم تكن ميزانية أو لم تنص على النفقات الإجبارية وفي حالة مخالفة هذه القاعدة تؤخذ الإجراءات التالية :

- يرجعها الوالي مرفقة بملاحظاته خلال 15 يوما التي تلي إستلامها إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي .

- تخضع الميزانية المداولة ثانية للمجلس الشعبي البلدي خلال 10 أيام .

- إذا صوت على الميزانية مجددا بدون توازن أو لم تنص على النفقات الإجبارية إعدار المجلس من طرف الوالي .

- وإذا لم يتم التصويت على الميزانية ضمن الشروط المطلوبة خلال أجل 8 أيام التي تلي تاريخ الإعدار تضبط تلقائيا من طرف الوالي<sup>2</sup> .

<sup>1</sup> عبد الوهاب بن بوضياف ، تسيير معالم شؤون البلدية ، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر ، 2014 ، ص 67 .  
<sup>2</sup> المادة 183 من القانون 10-11 ، المؤرخ في 2011/06/22 ، المتعلق بالبلدية ، ص 28 .

- عندما يترتب على تنفيذ ميزانية البلدية عجز وإذا لم يتخذ المجلس الشعبي البلدي الإجراءات التصحيحية الضرورية ، فإنه يتم إتخاذها من الوالي الذي يملنه أن يأذن بالمتصاص العجز على سنتين ماليتين أو أكثر.<sup>1</sup>
- إذا لم تضبط ميزانية البلدية نهائيا لسبب ما قبل بدء السنة المالية يستمر العمل بالإيرادات والنفقات العادية المقيدة في السنة المالية السابقة إلى غاية المصادقة على الميزانية الجديدة .
- غير أنه لايجوز الإلتزام بالنفقات و صرفها في حدود جزء في إثني عشر (2/1) في الشهر من مبلغ إعتمادات السنة المالية السابقة<sup>2</sup>.
- في حالة عدم التصويت على ميزانية البلدية بسبب إختلال داخل المجلس الشعبي البلدي يقوم الوالي بعد إنقضاء الفترة القانونية للمصادقة عليها :
- بالاستدعاء المجلس في دورة غير عادية للمصادقة عليها .
- وفي حالة عدم توصل هذه الدورة إلى المصادقة على الميزانية يضبطها الوالي نهائيا<sup>3</sup>.

**الفرع الثاني : الأعيان المكلفون بتنفيذ الميزانية**

**1- الأمر بالصرف :**

**أ- تعريف الأمر بالصرف :**

يعد الأمر بالصرف في مفهوم القانوني هو كل شخص مؤهل لتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 16-17-20-21 حسب المادة 23 من القانون 23/90 ويتمثل عادة في المدير أو رئيس المؤسسة ويساهم في التسيير المالي لها , ويعتبر عمله هذا متما لمهمته الإدارية المكلف بها والي تكسبه صفة الأمر بالصرف إذا أن الأمر بالصرف لا يكونون نسلك المتصرفين الإداريين المكلفين بتنفيذ الميزانين ولكنها صفة أوتأهيل متعلق ببعض الوظائف الداخلية في إطار التسيير المالي وبالتالي فإن زوال صفة الوظيفة التي وضعت على رأس

<sup>1</sup> المادة 184 من القانون 10-11 المرجع سبق ذكره ، ص 28 .

<sup>2</sup> المادة 185 من القانون 10-11 المرجع سبق ذكره ، ص 28 .

<sup>3</sup> المادة 186 من القانون 10-11 المرجع سبق ذكره ، ص 28 .

البلدية يزيل عنه صفة الأمر بالصرف بحسب طبيعة المنصب ويتم إعتقاد الأمر بالصرف بواسطة إيداع نموذج الإمضاءات بالإضافة إلى نسخة من قرار ومرسوم التعيين لدى المحاسب العمومي<sup>1</sup>.

- كما يعرف الأمر بالصرف بأنه الشخص الذي يعمل بالسم بالدولة والجماعات المحلية أو المؤسسات العمومية ويقوم بعملية الثقافة وبتصفية دين الغير أو قيمته أو بتحصيل الإيرادات العامة ويأمر بصرف النفقات .
- الأمر بالصرف سم الأعوان العموميين التابعون لمختلف الإيرادات والذين إضافة إلى كونهم موظفين يتمتعون بنظام خاص يمنحهم القدرة على إتخاذ القرارات في المجال المالي .

**ب/ تصنيفات الأمر بالصرف :**

حسب المادة 25 من قانون 90/21 يكون الأمر بالصرف إبتدائيين أو أساسيين وإما أمرين باصرف ثانويين فالأمر بالصرف نوعان : الأمر بالصرف الرئيسي والثانوي .

**1- الأمر بالصرف الرئيسي :**

حسب المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 313/21 الأمر بالصرف الإبتدائيين الرئيسيون هم الذين يصدرون أوامر بالدفع لفائدة الدائنين وأوامر الإيرادات بالصرف للثانويين .

- والأمر بالصرف هو الذي يتلقى ميزانية بلدية مباشرة من الوزارة المكلفة بالمالية دون أن يكون بينهما وسيط مثل الوزراء رئيس المجلس الشعبي الوطني - رئيس مجلس المحاسبة .

**2- الأمر بالصرف الثانوي :**

حسب المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 90-313 الأمر بالصرف الثانويين سم الذين يتلقون ميزانتهم عن طريق الأمر بالصرف الرئيسي فمثل رئيس الجامعة يتلقى ميزانية الجامعة من وزير التعليم العالي والبحث العمي .....إلخ.

- يصدر حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الإعتماد المفرطة وأوامر الإيراد ضد المدنيين .

**ج/ مهام الأمر بالصرف :**

<sup>1</sup> المادة 23 من القانون 90-21 ، المورج في 15-8-1990 ، المتعلق بالمحاسبة العمومية ، الجريدة الرسمية العدد 35 ، ص 134

يعتبر الأمر بالصرف مسؤول المباشر في ضمان السير الحسن لوحدات القطاع العام عن طريق تنفيذ الميزانية الهيئة العمومية المكلف بتسييرها ، وتطبيقها لمبدأ فصل بين مهام الأمر بالصرف والمحاسب العمومي الذي يختص الأمر بالصرف بتنفيذ المراحل الإدارية ، يعتبر بمثابة العمود الفقري لنظام المحاسبة العمومية في الجزائر العمليات المالية ، حيث يقوم بتنفيذ إجراءات الإلتزام التصفية وإصدار سنة الأمر بالدفع من جانب النفقات إما من جانب تنفيذ الإيرادات ، يقوم الأمر بالصرف بتنفيذ مرحلة الإثبات والتصفية وتحرير سند الأمر بالتحصيل .

- إضافة إلى المهام الإدارية المتعلقة بالتسيير المرفق العام يطلع الأمر بالصرف بمهام محاسبة متعلقة بمسك محاسبة إدارية ذات طابع إجمالي للإيرادات والنفقات التي يقوم بها خلال السنة المالية والتي لا يترتب عنها قيود محاسبة أو مسك سجلات محاسبية وفق القيد المزدوج لأن عمليات التسجيل المحاسبين هي من إختصاص المحاسب العمومي ، وفي هذا الإطار فإن الأمر بالصرف وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 والمتعلق بتحديد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمر بالصرف والمحاسبون العموميون يعتبر الأمر بالصرف ملزم في نهاية كل سنة بإعداد الحساب الإداري الذي يتضمن مايلي :<sup>1</sup>

### - محاسبة الإيرادات :

تتضمن محاسبة الأمر بالصرف من جانب البيانات المالية في شكل جداول تظهر إجمالي أوامر تحصيل الإيرادات التي تم إصدارها وكذلك التخفيضات أو الإلقاءات وقيسة التحصيلات

### - محاسبة الإلتزامات :

تهدف هذه المحاسبة إلى إضهار حجم نفقات التسيير والتجهيز الملتزم بها بالنسبة إلى رخص البرامج وإعتمادات الدفع السنوية وبالتالي تسمح هذه المحاسبة بالإفصاح عمديا .

- الإعتمادات المفتوحة أو المفوضة حسب أبواب وبنود ميزانية التسيير .

- تعويضات الإعتمادات الممنوحة للأمرين بالصرف الثانويين .

- إجمالي الإلتزامات بالدفع لنفقات التسيير والتجهيز التي تم القيام بها .

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي 313/91 المؤرخ في 07/09/1991 المتعلق بتحديد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمر بالصرف ومحاسبون العموميون.

- مبلغ الأرصدة المتاحة لنفقات التسيير والتجهيز.<sup>1</sup>

2/ المحاسب العمومي :

أ/ تعريف المحاسب العمومي :

يقصد بالمحاسب العمومي الشخص المعين بمقتضى وزاري صادر عن الوزير المكلف بالمالية ، ووفق نص المادة 33 من قانون المحاسبة العمومية 32/90 حيث تنص أنه يعد محاسبا عموميا في هذه الأحكام كل شخص يعين قانوني للقيام فضلا عن العمليات المشار إليها في المادتين 18 و22 بالعمليات التالية :

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات كمرحلة محاسبية .

- ضمان حراسة الأموال والسندات والوثائق وكل القيم أو المواد التي كلف برقابتها والمحافظة عليها .

- حركة حسابات الموجودات.<sup>2</sup>

إن دور المحاسب العمومي مزدوج فهو يقوم بتنفيذ النفقات العامة ويؤدي دورا رقابيا هاما ، ويتم تعيين المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون لسلطته

ب/ تصنيف المحاسبين العموميين :

وفق مانصت عليه المادة 90 من المرسوم 311/91 فإن المحاسبين العمومية صنفان إما محاسبون عموميون رئيسيون أو ثانويون :

- المحاسبون الرئيسيون : وهم المكلفون بتنفيذ العمليات المالية الخاصة بالأمرين بالصرف الرئيسيين وما يلاحظ هنا هو وجود إرتباط بين المحاسبين الرئيسيين والأمرين بالصرف الرئيسيين .

- المحاسبون الثانويون : وهم من يتولون تجميع عمليات المحاسب الرئيسي أي هناك علاقة تسلسلية مع المحاسبين الرئيسيين .

ج/ مهام المحاسب العمومي :

<sup>1</sup> شلال زهير، أفاق اصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائرية الخاص بتنفيذ العمليات المالية، اطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير، جامعة محمد بوقرة ، بومرداس، 2013-2014، ص 107-108 .

<sup>2</sup> شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الأليات الحديثة والمنظور الاسلامي في الرقابة على المال العام ، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان، 2010-2011، ص 19 .

يقوم المحاسب العمومي بتنفيذ أوامر الأمر بالصرف المتعلقة بتسديد النفقات وتحصيل الإيرادات المرخصة في ميزانية الدولة ، ومطابقتها للقوانين والأنظمة المعمول بها .

### - فيما يخص النفقات :

يجب على المحاسب العمومي قبل قبول دفع أي نفقة عمومية أن يتحقق من :

- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها .

- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له .

- شريعة عملية تصفية النفقات .

- توفر الإعتمادات المالية .

- أن الديون لم تسقط أجلها أو أنها محل معارضة .

- الطابع الإبرائي .

- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي حيث يتحقق المحاسب العمومي أن الدفع يتم لصالح الدائن الأصلي .

- بعد الإلتزامات الواردة أعلاه يجب على المحاسب العمومي أن يقوم بدفع النفقات في الأجل المحددة قانونيا وفي حالة عدم توفر هذه الإلتزامات في وثائق إنسان النفقات على المحاسب العمومي أن يتمتع عن الدفع و يبلغ الأمر بالصرف عن إرسال الرفض المؤقت بالشروط المدرجة أعلاه يرسل إليه المحاسب العمومي الرفض النهائي للدفع<sup>1</sup>.

### - فيما يخص الإيرادات :

باعتبار أن أمين الخزينة البلدي يمارس مهام المحاسب العمومي فهو يتكفل بتحصيل سندات الإيرادات وهذا بعد إستلام هذه السندات والتحقق أن الأمر بالصرف مرخص له بموجب القوانين والأنظمة بإصدار هذه السندات<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> المادة 36 من القانون 21-90، مرجع سبق ذكره.

<sup>2</sup> المادة 36 من القانون 21-90، مرجع سبق ذكره .

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

ويجدر الذكر أن مهمة المحاسب العمومي تقتصر على المراقبة والتحقيق في مشروعية العمليات المالية عن طريق مراقبة وثائق إثبات النفقات والإيرادات دون أن يتدخل في مضمون العمليات المالية .

### الفرع الثالث : عمليات تنفيذ الميزانية

#### 1- تنفيذ الإيرادات :

تنفيذ إيرادات البلدية وفق مرحلتين أساسيتين وهما المرحلة الإدارية والمحاسبة :

أ- المرحلة الإدارية : والتي بدورها تنقسم إلى مرحلتين هما :

- الإثبات : بعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تدريس حق الدائن العمومي<sup>1</sup> .

- التصفية : تسمح هذه العملية بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي أي لفائدة الخزينة العمومية للبلدية والأمر بتحصيلها<sup>2</sup> .

ب- المرحلة المحاسبية : أو عملية التحصيل

التحصيل : هو الإجراء الذي بموجبه يتم إبراء ذمة الدين العمومي فيقوم المحاسب العمومي بمراقبة شرعية عملية لتحصيل المبلغ المحدود في السنة إلا أن هناك بعض الإيرادات التي يمكن للمحاسب تحصيلها دون إرسال السند ويتعلق الأمر بالإيرادات التي تدفع نقد أمثل الهبات<sup>3</sup> .

#### 2/ تنفيذ النفقات :

تجري عملية صرف النفقات بعدة مراحل أشار إليها قانون المحاسبة العمومية المؤرخ في 15 أوت 1990 في مرادة من 19 إلى 22 ويجري تنفيذ النفقات على مرحلتين متتاليتين هما :

أ/ المرحلة الإدارية : ينفذها الأمر بالصرف وتتم في ثلاث خطوات :

<sup>1</sup> المادة 16 من القانون 90-21 مرجع سبق ذكره.

<sup>2</sup> المادة 17 ، المرجع السابق.

<sup>3</sup> المادة 18، المرجع السابق .

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

- **الإلتزام** : يقصد بالإلتزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين أي عبارة عن الواقعة المادية أو القانونية التي تترتب إلتزاما على عاتق الإدارة العامة ( تعيين الموظف إبرام صفقة مع مقاول ) أي ميلاد ووجود دين في ذمة الإدارة العامة .

- **التصفية** : وهو التقدير الفعلي الحقيقي للمبلغ التقويم النقدي الواجب أدائه بناء على المستندات التي تثبت وجود الدين وحلول أجله إذا تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية .

- **الأمر بالصرف** : حيث بعد معرفة مبلغ النفقة تحديد يقوم الشخص المختص بإصدار الأمر المحاسب بدفع ذلك المبلغ إلى شخص معين بموجب وثيقة مكتوبة تسمى الأمر بالصرف .

ب/ **المرحلة الحسابية** : وهي الدفع

- **الدفع** : يقصد بهذا الإجراء الفعلي للمبلغ المستحق لصاحبه عن طريق المحاسب بعد التأكد من المستندات أو هو الإجراء الذي يتم بموجبه إجراء الدين العمومي ويتولى عملية الدفع شخص يختلف عن الأمر به وهو المحاسب العمومي<sup>1</sup> .

## **المبحث الثاني : الرقابة المالية على ميزانية البلدية**

**المطلب الأول : ماهية الرقابة المالية**

**الفرع الأول : تعريف الرقابة المالية**

**أولا تعريف الرقابة لغة** : نجد في مدونات اللغة العربية ، أن الرقابة وردت بعد مفان منها :

- **الحراسة والرعاية** : رقيب الشيء وراقبه أي حرسه ، ورقيب القوم هو حارس والرقيب هو الحارس الحافظ .

- **الإشراف** : إرتقب أي أشرف وعلا والمرقب والمرقب هو الموضع الذي يرتفع على الرقيب ، فنقول إرتقب المكان إذ علا وأشرف .

- **الإنتظار** : الرقيب هو المنتظر<sup>1</sup> .

<sup>1</sup> بجاوي أحمد، اصلاح الميزانية العامة للدولة و آثاره على تسيير المؤسسة العمومية ذات الطابع الاداري 1995-2009 ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة محمد بوقرة ، بومرداس 2011-2012 ، ص 79-80 .

**ثانيا : التعريف الإصطلاحي**

لقد اختلف الكتاب في ماهية الرقابة المالية ولذلك تعددت التعاريف منها :

- بالرقابة عرفت من الناحية القانونية بأنها عبارة عن " حق دستوري يخول صاحبه لسلطة إصدار القرارات اللازمة لإنجاح مشروع الخطة " .<sup>2</sup>

- والرقابة من منظور الشريعة الإسلامية هي القواعد المستنبطة من الشريعة الإسلامية والتي تستخدم لمحاسبة المرء في عمله سواء تعلق الأمر بدينه أو دنياه .<sup>3</sup>

- ويعرفها هنري فابول بأنها التحقق من أن التنفيذ يتم طبق للخطة المقررة والتعليمات الصادرة والمبادئ المعتمدة فهي عملية إكتشاف ما إذا كان كل شئ يسير حسب الخطط الموضوعية وذلك لعرض الكشف عن ما يوجد هناك من نقط الضعف والأخطاء وعلاجها وتقادي تكرارها .<sup>4</sup>

-أما التشريع الجزائري المتعلق بالمحاسبة العمومية فلا نجد فيه تعريف للرقابة المالية إلا إشارة منه أساليبيها وهيئاتها ويتميز بثلاث إتجاهات في تعريف الرقابة المالية<sup>5</sup>:

- الإتجاه الأول : يركز على الجانب الوظيفي كما يركز على الأهداف التي تسعّر إلى تحقيقها مؤكداً أن الرقابة هي التأكد والتحقق من أن التنفيذ يتم طبق للخطة المعتمدة والتعليمات المسطرة والمبادئ المقررة

- الإتجاه الثاني : وهو يركز على الجانب الإجرائي والخطوات الواجب إتباعي للقيام بعملية الرقابة

- الإتجاه الثالث : وهو إتجاه يهتم بالأجهزة والهيئات القائمة بعملية الرقابة والتي تتولى الفحص والمراجعة وجمع المعلومات فهي تعني الأجهزة الموكلة لها أمر الرقابة

**- الفرع الثاني : أهمية الرقابة المالية**

تؤدي الرقابة المالية دورا هاما في تحقيق أهداف الإدارة العليا بما تقدمه من معلومات على النحو التالي :<sup>6</sup>

<sup>2</sup> جمال الدين محمد بن منظور، لسان العرب، الطبعة الاولى، الجزء السادس، دار صادر للطباعة والنشر، بيروت، لبنان، 2000، ص 20.

<sup>3</sup> ابراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العمومية، دار الكتاب الحديث، القاهرة، مصر، 2010، ص 14 .

<sup>4</sup> محمد عوف الكفراوي، الرقابة الإسلامية في الاسلام، الطبعة الثالثة، مركز الاسكندرية للكتاب، 2006، ص18.

<sup>4</sup> محمد عوف الكفراوي، مرجع سبق ذكره، ص20.

<sup>5</sup> القانون 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سبق ذكره.

<sup>6</sup> محمود حسين الوادي، مبادئ المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، 2007، ص172-173 .

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

- 1- هي أحد أركان الإدارة المالية والتي تقوم على عملية متابعة وتنفيذ الخطط وقياس وتحليل النتائج الفعلية بالمقارنة مع الخطط وما تتضمنه من أهداف سياسات إجراءات وبرامج .
- 2- تتعدى عملية الرقابة مجرد الكشف عن الانحرافات والمشكلات العملية لتشمل جوانب تتعلق بتقييم الآثار والنتائج وتطوير الأداء الفكري والتنظيمي بشكل يكفل حسن سير الأعمال بكفاية وفعالية .
- 3- تهدف الرقابة إلى التأكد من أن تنفيذ الميزانية يسير وفقا للإحاث التي منحها البرلمان للسلطة التنفيذية وأجهزتها بقية المحافظة على الأموال العامة وحمايته من كل تبذيرا أو سوء إستعمال في مجال الإنفاق أو الإيرادات العامة .
- 4- الرقابة تضمن إنسقامة ونزاهة الموظفين والتأكد من أدائهم لمهامهم وواجباتها .
- 5- الرقابة المالية من أهم الوسائل التي تلزم جميع الموظفين باختلاف مواقعهم الإدارية على إحترام وتطبيق القوانين والتعليمات كاملة .
- 6- الرقابة المالية إحدى الأدوات الهامة لإكتشاف أصحاب القدرات المميزة والمتوقفين في مهامهم , وذلك من خلال الرقابة ومتابعة التقارير التي تقدم للإدارة العليا وهذا من أجل تقرير الأداء وتحفيز المبدعين ومكافأتهم
- 7- الرقابة المالية صمام أمان للإدارة العليا إذ تكفل وتضمن إستمرارية العمل بصورة جيدة حسب الخطة المرسومة .
- 8- الرقابة المالية تقيم النشاط الحكومي في تحقيق أهداف الميزانية وأثرها على المستوى النشاط الإقتصادي في المجتمع .<sup>1</sup>

### **المطلب الثاني : خصائص وأسس ومبادئ الرقابة المالية :**

إن عملية الرقابة المالية لا تكون فعالية في تحقيق أهدافها إلا إذا توفرت على خصائص وأسس تقوم عليها وسنحاول من خلال هذا المطلب التعرف إلى خصائص وأسس الرقابة المالية ومبادئها .

#### **- الفرع الأول : خصائص الرقابة المالية**

لا بد أن تتميز الرقابة المالية بجملة من الخصائص نوجزها فيما يلي :

<sup>1</sup> جمال لعمارة، أساسيات الموازنة العامة، الطبعة الأولى، دار الفجر للنشر و التوزيع، القاهرة، مصر، 2004، ص171.

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

- 1- **الدقة** : بمعنى أن تكون جميع العمليات المالية التي تضمنتها الخطة التنظيمية واضحة ودقيقة يسهل فهمها تحدد فيها الأهداف الكلية والتفصيلية التي يسعى الجهاز الرقابي إلى تحقيقها وترتيبها وفق أولويات معينة وعرفة السلطات ومسؤوليات كل عون مكلف بالرقابة المالية ، مما يسهل عملية الرقابة المالية .
- 2- **المرونة والفعالية** : بمعنى أن تكون المعايير المستعملة في الرقابة المالية مرنة أي قابليتها للتطور والتكيف بما يتلاءم مع التغيرات المفاجئة التي قد حدثت والفعالية تمكن في قياس مدى تحقيق الخطة التنظيمية للأهداف المطلوبة وذلك بمقارنة ماتم تحقيقه فعلا بما كان مستهدفا .
- 3- **البساطة والموضوعية** : فالبساطة بمعنى أن تكون الخطة التنظيمية للعمليات المالية مبسطة وغير معقدة ويبين فيها توزيع الصلاحيات على مختلف المستويات الإدارية وطرق الإتصال بينها <sup>1</sup>.
- أما الموضوعية هي أن تكون المعايير المحددة للرقابة المالية لادخل للعمل الذاتي فيها ولا تخضع للعلاقات الشخصية .
- 4- **السرعة** : يجب أن تعطي الرقابة تقريرا عن الإنحرافات والتجاوزات بسرعة لكي تقلل التأثيرات الضارة لتلك الإنحرافات فكلما تم إكتشاف الإنحرافات المالية في وقت مبكر كلما أمكن الإسراع في إتخاذ الإجراءات التصحيحية لمعالجتهم .
- 5- **التكلفة والإقتصاد** : بمعنى أن تكون التكاليف المرصودة لممارسة الرقابة المالية مقبولة نسبيا ، بحيث يجب أن يكون عائد النظام الرقابي أكبر مما ينفق فيها من جهد ووقت ومال <sup>2</sup>.
- 6- **التحليل** : إن مهمة النظام الرقابي لا تنحصر على كشف الأخطاء فحسب بل يجب أن يتعدى إلى معرفة أسباب الإنحرافات والأخطاء ، والعوامل والظروف التي أدت إلى حدوثها من أجل تجنبها وإيجاد الحلول لها لذلك بالنظام الرقابي هو الذي يكتشف الخطأ ويحلله ويحدد المسؤول عنه وأسبابه ونتائجه وكيفية علاجه .
- 7- **التنبؤ المستقبلي** : بمعنى أن يعتمد النظام الرقابي على عنصر الخبرة من أجل تجنب الأخطاء والإنجرافات قبل وقوعها .
- 8- **الملاءمة** : يجب أن تكون الخطة التنظيمية للرقابة المالية تتلاءم مع طبيعة الهيكل التنظيمي للجهاز الرقابي حيث تحدد فيه الصلاحيات ومسؤوليات كل عون مكلف بالرقابة بحيث لا يمكن لأي عون أن يتعدى مهام عون آخر في إطار العمل الرقابي كاحترام الفصل بين وظيفة الأمر بالصرف والمحاسب العمومي .

<sup>1</sup> عبد الفتاح الصحن، الرقابة و المراجعة الداخلية على المستوى الجزئي و الكلي، الدار الجامعية للطباعة والنشر و التوزيع، الاسكندرية، مصر، 1999 ص160 .

<sup>2</sup> مصطفى صالح سلامة، مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية و المالية، الطبعة الاولى، دار البداية، عمان، الاردن، 2010، ص104 .

**أولا : قواعد الرقابة المالية**

إن الرقابة المالية لاتقوم بصفة عشوائية فلا بد أن تكون للرقابة بحد ذاتها قواعد صارمة تجعل الرقابة ثابتة ومنتزعة وبالتالي لها فعاليتها على المال العام ومن بين القواعد مايلي :<sup>1</sup>

1- **الحياد والإستقلالية :** حتى تتجسد الرقابة المالية وتؤدي أضرارها المحددة سلفا لا بد من توفر القدر اللازم من الحياد الذي يجب أن يتحرا القائمون في عدم إنحياز المراقبة أثناء تأدية عمل الرقابة كما يجب أن تكون هيئات الرقابة قائمة على أساس مستقا عن الهيئات والسلطات المركزية .

2- **الكفاءة المهنية :** يجب أن تتوفر بالجهاز الرقابي خيرات على مستوى عال من الكفاءة قادرة على التحليل الموضوعي والقدرة على الإستنتاج الجيد لما يضمن جودة أداء عمل الرقابة إذ يجب على القائمون بالرقابة أن يكونوا :

- من ذوي الكفاءة ومن ذوي التخصص والمهارات اللازمة لتدقيق الحسابات ومراقبة العمليات المالية .

- لا بد من تحفيز القائمون بالرقابة مما ينهي فيهم روح التأهيل والتفاني في العمل وكذا ترقيتهم إذا أثبتوا جدارتهم ونزالتهم .

- لا بد وأن تكون القيادة الإدارية القائمة سلمية وإلا فسدت كل المصالح التي تعمل تحت رقابتها .

- إستخدام الكمبيوتر والأنظمة والأساليب العلمية والتقنيات الحديثة ما أمكن .

3- **البساطة والوضوح :** مايجب أيضا لفاعلية الرقابة هوان أن يعتمد على نظام رقابي ميسور الفهم ومتطابق مع مانعيشه لا أن نقوم بالاستيراد أنظمة لايفهمها لا القائم بالرقابة ولا الشخص محل الرقابة .

**ثانيا : وسائل الرقابة**

للرقابة المالية وسائل عديدة تعتمد عليها أهمها :

<sup>1</sup> ابراهيم بن داود، مرجع سبق ذكره، ص21.

- 1- **القوانين والتعليمات واللوائح :** لاتصح الرقابة إلا بوجود نصوص قانونية صارمة تضبط قرأتها وصيغاتها وشروطها , كما تصدر تعليمات ولوائح للولاة من طرف الوزارة المكلفة بالمالية تضم قواعد الرقابة المالية وذلك للتأكد من أن القوانين المتعلقة بالرقابة المالية معمول بها بدقة .<sup>1</sup>
- 2- **المراجعة والتفتيش :** يجب أن يكون ذلك بواسطة أفراد وأجهزة لم تشترك في العمليات التنفيذية وقد تتم المراجعة قبل إتمام التصرفات المالية وقد تتم بعد إنتهاء التصرفات المالية ويشترط هنا وجود المستندات والبيانات الكافية وبالشكل المطلوب بحيث يمكن مراجعتها وتحليلها وتحديد الإنحرافات إن وجدت والتأكد من سلامه النتائج كما يمكن القيام بالتفتيش المفاجئ للوحدات للتأكد من سلامة التصرفات المالية .<sup>2</sup>
- 3- **الحوافز والجزاءات :** لا بد أن يكافأ المراقب بأحسن الأداءات في القيام بخدماته كما يجب تسليط الجزاءات على من تهاون وأهم القيام بعمله وذلك لدفع المراقب إلى أداء عمله بأحسن وجه .

### الفرع الثالث : مبادئ الرقابة المالية .

تخضع الرقابة المالية لجملة من المبادئ تميزها عن غيرها من أنواع الرقابة ويمكن حصر هذه المبادئ فيمايلي :

3

- 1- خضوع العمليات المالية لمجموعة من الإجراءات والتي تعرف بالدورة المستندية , والتي تسبق وتحاصر كل عملية مالية سواء كانت متصلة بالإيراد أو الإنفاق .
- 2- حصر كل خطوى إلى المراجعة للتأكد من سلامة وصحة ماسبقها من إجراءات .
- 3- عدم تدخل جهة منفردة في إتمام الإجراءات .
- 4- قيام الهيئات المالية على جملة من القواعد أهمها عدم مخالفة التعليمات والقوانين .
- 5- خضوعها لمبدأ الملائمة .
- 6- إسناد العملية إلى أسس فنية سواء تتعلق بالإجراءات التي تتبع أو المراجعة والقيود والتي تتم والدفاتر والسجلات التي مسكها .

<sup>1</sup> ابراهيم بن داود، مرجع سبق ذكره، ص22.

<sup>2</sup> محمد عوف الكفراوي، مرجع سبق ذكره، ص27.

<sup>3</sup> طيبي سعاد، المالية المحلية ودورها في عملية التنمية، اطروحة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2009-2010، ص18.

**- المطلب الثالث : أهداف الرقابة المالية وأنواعها**

لا يمكن إجراء رقابة مالية إلا بوجود خطة وأهداف محددة , كما تتنوع الرقابة إلى أنواع متعددة تختلف باختلاف الزوايا التي ينظر إلى عملية الرقابة من خلالها.<sup>1</sup>

**الفرع الأول : أهداف الرقابة المالية**

تهدف الرقابة المالية إلى تحقيق عدة أهداف أهمها :

- 1- **أهداف سياسية :** وهذا للتحقيق من تطبيق ما وافقت عليه السلطة التشريعية فيما يتعلق بالميزانية العامة وهو ما يعني استخدام الإعتمادات في الأوجه التي خصصت لها وجباته الإيرادات حسب الأنظمة واللوائح.<sup>2</sup>
- 2- **أهداف قانونية :** وتتمثل في التأكد من أن مختلف التصرفات المالية تمت وفقا للأنظمة والقوانين والتعليمات والأصول المالية المتبعة ، وتركز الرقابة القانونية على مبدأ المسؤولية والمحاسبة حرصا على سلامة التصرفات المالية وتحديد المسؤولية عن الانحرافات والتوصية بالإجراءات الوقائية لتصحيحها ومحاربة الفساد بمختلف أنواعه مثل الرشوة والسرقه والتقصير أداء الواجبات .
- 3- **أهداف إدارية والتنظيمية :** هي التأكد من أن أنظمة العمل تؤدي إلى نفع بأقل النفقات الممكنة بكفاءة ومرونة وفعالية , وتصحيح القرارات الإدارية مما يؤدي إلى حسن سير العمل في كافة مراحل التخطيط أو التنفيذ أو المتابعة وتشمل الأهداف الإدارية والتنظيمية الجوانب التالية :
  - تساعد الرقابة على تحسين عملية التخطيط وزيادة فعاليتها في مواجهة المستقبل بأهدافه وتوقعاته ومشكلاته كما تكشف الرقابة بعض عيوب التخطيط .
  - الرقابة تساعد على توجيه وتنظيم الجهود لإنجاز الأغراض والأهداف المحددة بفعالية وكفاءة.<sup>3</sup>
  - تساعد الرقابة في إتخاذ القرارات المناسبة من خلال المعلومات الراجعة التي تقدمها لمتخذي القرار من خلال تحديد الانحرافات عن الخطط ومواجهة المشكلات التي تنجز عن ذلك .
  - تساعد الرقابة على تقسيم الوضع العام للهيئة وتحديد مركزها المالي الإقتصادي الإداري كما تساعد الرقابة على تقييم أداء العاملين لأغراض الحوافز والتدريب.

**4- الأهداف المالية : ويقصد بها :<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> خديجة الغربي، الرقابة الادارية على البلدية في ظل قانون البلدية الجديد، مذكرة لتيل شهادة الماجستير في القانون العام، جامعة العربي بن مهيدي، ام لبواقي، 2013، ص14 .  
<sup>2</sup> حمدي سليمان قبيلات ، الرقابة الادارية و المالية على الاجهزة الحكومية، الطبعة الثانية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، 2010، ص129 .  
<sup>3</sup> محمود حسين الوادي، مرجع سبق ذكره، ص175.

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

- التحقق من صحة الحسابات وسلامة التصرفات والإجراءات المالية وكشف الإنحرافات والأخطاء المالية والإختلاسات .

- كشف الأداء وفق للأهداف الموضوعية وبالتالي مراقبة الترشيح في الإنفاق .

### الفرع الثاني : أنواع الرقابة المالية

إن الأصول والمبادئ التي تحكم عملية الرقابة هي الأصل واحدة لكل نوع من أنواع الرقابة إلا أنه يتميز كل نوع عن الآخر إما بإختلاف صفات الأشخاص الذين يقومون بعملية الرقابة وإصاب باختلاف طرق ممارستها أو الأساليب التي يسلكها المراقبون في تقنية عملية الرقابة وبالتالي تقسم أنواع الرقابة إلى مايلي :<sup>2</sup>

#### أولاً : من حيث توقيت عملية الرقابة

قد تكون الرقابة المالية سابقة على الهدف أو لاحقة له أو معاصرة .

1- **الرقابة السابقة** : وتتمثل الرقابة السابقة على تنفيذ الميزانية في إجراء عمليات المراجعة قبل الصرف حيث يمنع أي وحدة تنفيذية من وحدات المالية العامة بالتزام دفع أي مبلغ قبل الحصول على موافقة الجهة المكلفة بالرقابة السابقة للإنفاق.<sup>3</sup>

- من مزايا هذه الرقابة :

- تمنع التصرفات المالية غير الصحيحة .

- تسهل عملية الرقابة اللاحقة .

- تحصن موظف الإدارة ضد الخطأ في تصرفاته المالية .

- تتصف بالسرعة لأنها تقوم على تدقيق تدقيق الأمور المالية قبل تنفيذها .

وتتجلى عيوبها كمايلي :<sup>4</sup>

1 حمدي سليمان قبيلات، مرجع سبق ذكره، ص129-130 .

2 جمال لعمارة، مرجع سبق ذكره، ص162 .

3 سعيد علي العبيدي، اقتصاديات المالية العامة، الطبعة الاولى، دار دجلة، عمان، الاردن، 2011، ص223 .

4 سعيد علي العبيدي، مرجع سبق ذكره، ص223

- إن أسلوب الرقابة السابقة أسلوب يصعب معه مراجعة العمليات المالية بمجموعها وخاصة بالنسبة للإرتباطات المالية الكبيرة والمشروعات الإنسانية الضخمة ، حيث تتم الرقابة عليها كأجزاء مفترقة حسب مراحل التنفيذ حيث لا يمكن جمع عمليات الإنفاق على مراحل العملية الواحدة وفحصها لكشف عما قد يكون قد شابها من قصورا وإنحراف .

- قد يترتب على الرقابة السابقة على الصرف تأخير تنفيذ أعمال الإدارة بسبب عدم مرونة من يقومون بالرقابة  
- قد يترتب منها تعييد الرقابة اللاحقة بالنتائج التي توصلت إليها الرقابة السابقة على الصرف .

- إذا أسندت هذه الرقابة لوزارة المالية فإن ذلك يجعل منها رقبيا قد يعيق العمل الإداري للوزارات الأخرى وتطالبهم بتعديل أو إلغاء ماتراه غير مشروع وهذا يخالف التنظيم الإداري فوزارة المالية لاتعدو أن تكون وزارة كبقية الوزارات .<sup>1</sup>

### 2- الرقابة الأنية :

هي الرقابة المستمرة في مختلف مراحل الأداء ، حيث تحاول هذه الرقابة إكتشاف أية إنحرافات خلال تنفيذ التصرفات المالية إتخاذ الإجراءات الفورية لمعالجتها وتجنب إستعمالها قبل إتمام العمل .<sup>2</sup>

### 3- الرقابة اللاحقة :

بدأت الرقابة المالية في مراحلها للأولى كرقابة لاحقة أي أنها تبدأ بعد التنفيذ بهدف الكشف عن الأخطاء التي في التنفيذ والإستفادة من كل ذلك في التخطيط للمستقبل ، ولكي تتوفر الجدية في عمليات الرقابة اللاحقة بما يحقق الأهداف المر منها ، فإنه من الأفضل أن تمارس هذه الرقابة بواسطة جهة خارجية مستقلة عن السلطة

التنفيذية ، وأن تمنع هذه الجهة من السلطات كل الضمانات مما يجعل القائمين عليها بمبأن عن كل تعسف قد تباشره السلطة التنفيذية بالنسبة لهم<sup>3</sup> وتمكن مزايا هذه الرقابة في :

- تتم هذه الرقابة بعد الصرف أي بعد إتمام العملية المالية ، فهي تبدأ بعد تحصيل الإيرادات وصرف النفقات وبذلك تكون قد إتضحت جميع وقائع هذه العملية ومن تم تكون ملاحظات هيئة الرقابة على أساس الواقع .

<sup>1</sup> عادل العلي، المالية العامة والقانون المالي و الضريبي ، الطبعة الأولى ، الجزء الاول، دار الاثراء للنشر و التوزيع، عمان ، الاردن ،2009، ص386.

<sup>2</sup> محمد حسين الوادي، مرجع سبق ذكره، ص177 .

<sup>3</sup> عادل احمد حشيش ، اساسيات المالية العامة، دار النهضة العربية للنشر و التوزيع، بيروت، لبنان، 1992، ص310 .

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

- لا تعيق العمليات المالية كما تتصف بالشمولية والمقدرة على وضع ملاحظات للإصلاح في ضوء مدى تكرار الملاحظات وتأثيرها على أكثر من جهة<sup>1</sup>.

- أما عيوبها فهي :

- تكون غير مجدية في أغلب الحالات لأنها تتم بعد وقوع المخالفة المالية .

- نادرا ما تقوم بإعادة حق الخزينة الضائع .

- قد تتأثر بالرقابة السابقة وقد يكون ذلك تكرار للعمل نفسه إذا إستندت الرقبتان إلى جهة واحدة .

فإذا كانت الرقابة السابقة تعمل على تفادي الخطأ والوقاية منه وعلاجه فإن الرقابة اللاحقة تعمل على إكتشاف الخطأ أو المخالفة المالية بعد وقوعها ومن ثم تتفادى تكرار المخالفة مستقبلا , كما أنها تؤشر إلى المخالفين لمحاسبتهم<sup>2</sup>.

ثانيا : الرقابة من حيث دور الدولة في عملية الرقابة

### 1- الرقابة الإدارية

وهي رقابة تمارسها السلطة التنفيذية على أعمالها ولذا يطلق عليها بالرقابة الذات وهي رقابة قد تكون سابقة أو لاحقة , أو قد تجمع بين هذين النوعين معا , حيث يقوم الرؤساء موظفي الحكومة بمراقبة مرؤوسيههم , وتتم وفق طريقتين هما :<sup>3</sup>

أ- الرقابة الموضوعية : وتعني إنتقال الرئيس إلى مكان عمل المرؤوس ليتأكد من مباشرته لعمله على النحو الصحيح .

ب- الرقابة على أساس المستندات : وهنا لا ينتقل الرئيس إلى محل عمل مرؤوسية ولكن يقوم بفحص أعمالهم من خلال التقارير والوثائق والمستندات , وتبدأ هذه الطريقة أيسر في التطبيق من الناحية العملية من الرقابة الموضوعية .

### ج- الرقابة التشريعية ( البرلمانية )

<sup>1</sup> عادل العلي، مرجع سبق ذكره، ص387 .

<sup>2</sup> سعيد علي العبيدي، مرجع سبق ذكره، ص224 .

<sup>3</sup> سوزي عدلي ناشد، اساسيات المالية العامة، الطبعة الاولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2008، ص342 .

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

لا ينعصر دور الهيئات التشريعية ( البرلمانية ) على مجرد المصادقة على الميزانية العامة وإنما يتعدى ذلك إلى الرقابة على تنفيذها كي يتحقق في النهاية مدى التزام السلطة التنفيذية بالإعتمادات المخصصة في الميزانية بالإضافة إلى كون الرقابة على الميزانية في الأصل هو من إختصاص السلطة التشريعية حيث هي الرقبة على أعمال السلطة التنفيذية .<sup>1</sup>

### د- الرقابة المستقلة :

تتم من قبل هيئات مستقلة عن السلطة التنفيذية , وهذا الإستغلال يمنحها الجدية في إنجاز أعمالها وضمان عدم التحيز أو التأثير بمواقف المسؤولين وقد تتوالاها سلطة قضائية تصدر العقوبات على المخالفين أو إحالتهم على القضاء مثل مجلس المحاسبة .

ثالثا : من حيث الجهة التي تتولى الرقابة : وهي نوعان :

### 1-الرقابة الداخلية :

تعرف الرقابة المالية الداخلية بأنها " نشاط تقييمي مستقل داخل المنظمة الادارية من أجل فحص النواحي المحاسبية و العمليات الاخرى بهدف خدمة الادارة " .<sup>2</sup>  
و هي رقابة تتم من داخل السلطة التنفيذية نفسها فهي رقابة ذاتية تمارسها الوحدات الفائمة بالتنفيذ و يمكن ان تتجسد في :<sup>3</sup>

- ادارة المراجعة على مستوى واحد .
- الرقابة على مستوى المصلحة او المؤسسة او الهيئات او الشركات القابضة.
- رقابة وزير المالية و البنك المركزي على الوزارات و المصالح و الوحدات .

### 2-الرقابة الخارجية :

تعرف الرقابة المالية الخارجية بأنها > مجموعة الإجراءات القانونية والإدارية والأجهزة الرقابية المتخصصة التي تؤسس خارج التنظيم المعين بهدف التأكد من كفاءة وفعالية الأولة , المالي والإداري للمؤسسات العامة <<sup>1</sup>

<sup>1</sup> عادل العلي ، المرجع سبق ذكره ، ص 390 .

<sup>2</sup> حمدي سليمان قبيلات ، مرجع سبق ذكره ، ص 134 .

<sup>3</sup> محمد عوف الكفراوي ، مرجع سبق ذكره ، ص 34 .

وتجدر الإشارة أن وجود نظام سليم للرقابة الداخلية لايعني عدم تدقيق الحسابات بواسطة رقابة خارجية مستقلة لإختلاف النوعين في إنعدام الحياد في الرقابة الداخلية لأن المدقق الداخلي خاضع بالتبعية للإدارة ويخدم أهدافها , بينهما يتوفر مبدأ الإستقلال في الرقابة الخارجية حيث المدقق تابع لأجهزة إدارية رقابية متخصصة .<sup>2</sup>

### رابعاً : من حيث السلطة المخول لها الرقابة

تنقسم إلى ثلاث أنواع :

#### 1- الرقابة الإدارية :

وهي تلك التي تقتصر مهمتها على الكشف الأخطاء والمخالفات المالية تجميع البيانات وتحليلها للوصول إلى التأكد من تطبيق اللوائح والتعليمات وتحقيق الأهداف والخطط المسطرة بكفاءة تامة وترفع تقارير بشأنها إلى الجهات المعنية سواء كانت قضائية أو سلطات إدارية عليا .

#### 2- الرقابة القضائية :

هي تلك التي تتولاها هيئة قضائية تكون مسؤولة عن إجراء عملية الرقابة واكتشاف المخالفات المالية , وقد يعهد إليها محاكمة المسؤولين عن هذه المخالفات وإصدار العقوبات الازمة , وتأخذ به الدول الأجنبية مثل : فرنسا و إيطاليا .....إلخ .

ففي فرنسا مثلاً يباشر الرقابة القضائية جهاز قضائي هو محكمة المحاسبة التي تتمتع بسلطات قضائية فلها أن تصدر أحكاماً برد المبالغ التي قصر في تحصيلها وقد تفرض غرامات على المخالفين كما تعين المحكمة مندوباً لها في الجهات المختلفة وهو مفوض الحسابات .<sup>3</sup>

#### 3- الرقابة البرلمانية .

وهي تلك الرقابة التي تمارسها السلطة التشريعية على عمليات تحصيل وإنفاق الأموال العامة , حيث تكفل تشريعات مختلف الدول حق السلطة التشريعية في الرقابة على تنفيذ الميزانية قبل وأثناء وبعد إنتهاء السنة المالية وتعمل على التأكد من أن تنفيذ الميزانية العامة يتم وفق ما أقره البرلمان من إيرادات ونفقات عامة .

<sup>1</sup> محمد حسين الوادي، مرجع سبق ذكره، ص178 .

<sup>2</sup> عبد الرؤوف جابر، الرقابة المالية و المراقب المالي ، الطبعة الاولى، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان، 2009 ص30 .

<sup>3</sup> محمد عوف الكفراوي ، مرجع سبق ذكره، ص35 .

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

### - المطلب الرابع : أجهزة الرقابة على ميزانية البلدية :

تعتبر الرقابة إحدى الوظائف الأساسية التي تقوم بها أجهزة متعددة بغية التأكد من تحقيق النشاط المالي حسب ما تحدد في الميزانية ، دون إسراف أو تغيير أو إخلال حفاظا على حسن سير الإدارة ماليا حفاظا على الأموال العامة وتخضع البلدية إلى مجموعة من الأجهزة الرقابية تتمثل في :

### الفرع الأول : رقابة المجلس الشعبي البلدي :

- إن رقابة المجلس الشعبي البلدي يتولاها الأمين العام للبلدية ، تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي فقد إعداد مشروع الميزانية ، يقدم هذا المشروع أمام المجلس الشعبي البلدي للتصويت عليه قبل تاريخ 31 أكتوبر من السنة المالية ويمكن للمجلس إجراء تحويلات من باب داخل نفس القسم بالاستثناء الإعتمادات المقيدة بتخصيص خاص ولا يمكن المصادقة على الميزانية إلا إذا كانت متوازنة وتتص على النفقات الإجبارية ، ورئيس المجلس الشعبي البلدي مطالب بالحساب الإداري للبلدية عند نهاية الفترة الإضافية للسنة المالية وعرضه على المجلس الشعبي البلدي للمصادقة ، كما يصادق هذا الأخير على كل محاضر المناقصات والصفقات العمومية عن طريق مداولته ، وبهذا يكون له دور مهم في الرقابة على صرف الموارد المالية للبلدية وترشيد نفقاتها .

- يجدر الإشارة إلى أن وزارة الداخلية بالتعاون مع وزارة المالية نظمت سنة 2010 نحو 8 ملتقيات جهوية على المستوى الوطني لتكوين رؤساء البلديات وتوضيح أهداف المرسوم الجديد المتعلق بتعميم المراقب المالي على البلديات ، وتنفيذ الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها والمطبقة على ميزانية البلديات ، وترمي هذه الخطوة إلى التكفل الجيد والمتواصل بالنفقات وتحقيق المطابقة بين النفقات والواردات بالإضافة إلى تفادي التبذير والعشوائية في تسيير ميزانية البلديات والقضاء على جميع تجاوزاتها<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني : أجهزة وزارة المالية

تتمثل رقابة أجهزة وزارة المالية التي تراقب مالية البلديات في :

### 1- رقابة المحاسب العمومي

<sup>1</sup> فرح شعبان، الرقابة على المال العام وتعزيز الشفافية لأجل الحد من الفساد في الجزائر، ندوة الرقابة الحكومية كمدخل لمكافحة الفساد الإداري و المالي، الدار البيضاء، المملكة المغربية، 2014، ص14 .

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

يعتبر المحاسب العمومي أحد الأطراف الأساسية المعنية مباشرة بالتسيير المالي اليومي للبلدية وذلك وفق للمهام المحددة له في مختلف القوانين المتعلقة بالتسيير المالي للبلدية وعلى رأسها قانوني المحاسبة العمومية والبلدية السابق الإشارة إليها وعلى العكس من الأمر بالصرف الذي تعتبر إختصاصاته المالية مكملة لوظائف الإدارية فإن المحاسب العمومي يمارس صلاحيات أصلية حيث أن دورة في تنفيذ الميزانية ومختلف العمليات المالية بعد أساس وظيفته ، وكما سبق الإشارة إليه ووفقا لمبدأ الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي فإن هذا الأخير يقوم بدور أساسي في عملية الدفع ، أي تسديد النفقات التي يلتزم مصرفها وفقا لشروط محددة قانونيا بالإضافة إلى عملية تحصيل بعض الإيرادات الخاصة بالبلدية ، و بذلك يتولى المحاسب العمومي الرقابة المالية على كل العمليات المالية في البلدية أثناء تنفيذها بالسنتاء بعض العمليات المالية التي يتم دفعها بدون أمر مسبق و التي تكون موضوع تسوية بعد الدفع ، و تبين مما تقدم أن صلاحيات المحاسب العمومي لا تقتصر فقط على مسك محاسبة إدارية خاصة به تتعلق بمتابعة إستعمال الإعتمادات المسجلة في الميزانية بل أنها تشمل التدقيق في القانونية العملية المالية بدل تفاصله ، ويمكن تلخيص الإختصاصات الرقابية للمحاسب العمومية في الخطوات التالية :<sup>1</sup>

### **(1) مجالات رقابة المحاسب العمومي**

إن مجالات رقابة المحاسب العمومية متعددة ، وهي رقابة موائية للرقابة التي تمارس المراقب المالي على الأمر بالصرف وتتمثل مجالات رقابة المحاسب العمومي وفق نص المادة 36 من القانون 21/90 في مايلي :<sup>2</sup>

- مدى مطابقة عملية الأمر بالدفع للقوانين و التضمينات الجاري بها العمل .
- التأكد من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له .
- شرعية عملية تصفية النفقات والتي هي من المراحل الإدارية التي يختص بها الأمر بالصرف حيث يتم التأكد منأداء الخدمة المتفق عليها مع الدائن .
- مراقبة توفر الإعتمادات أي أن عملية قد تمت وفق الترخيصات الممنوحة في الإطار الميزانية .
- مراقبة أجال الديون .
- مراقبة تأشيريات عملية المراقبة كتأشيرة المراقب المالي و لجان الصفقات .<sup>1</sup>

<sup>1</sup> عبد القادر موفق، مرجع سبق ذكره، 2014-2015 ، ص151 .

<sup>2</sup> فرح شعبان، مرجع سبق ذكره، 2014، ص،05 .

**ب ) أجال الدفع من المحاسب العمومي :**

وفق نص المادة 37 من قانون المحاسبة العمومية يجب على المحاسب العمومي بعد أن يتأكد من الإلتزامات و الإجراءات و العناصر السابق ذكرها أن يقوم بإجراءات دفع النفقات ضمن الأجال المحددة قانونيا وذلك كالأتي :

- يقوم الأمرين بالصرف بإصدار الأوامر بالصرف بين اليوم الأول و اليوم العشرين من كل شهر و إرسالها إلى المحاسبين العموميين المكلفين بتحويلها إلى نفقات في ظرف 10 أيام من تاريخ الإستلام بيقوم المحاسبون العموميون بإرسال الأمر بالدفع إلى الأمر بالصرف و عليه تأشيرة التسديد و ذلك بعد أن تم تحويل الأمر بالصرف إلى النفقات أي يقوم لدفعها .

- إذا لم يكن هناك تطابق بين الأمر بالصرف و الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها يقوم المحاسبون بإبلاغ الأمرين بالصرف كتابيا رفضهم القانونية للدفع في أجل أقصاه 20 يوما إبتداءا من يوم تسلمهم للأمر بالدفع .

أما عن طرق تسوية النفقات العمومية من قبل المحاسب العمومية فهي تتم كالأتي :

- **الدفع نقدا :** و هنا يتم الدفع على مستوى صندوق الهيئة الإدارية المعنية .<sup>2</sup>

- **الدفع بالتحويل لحساب بريدي أو بنكي أو حساب الخزينة :**

وهذا هو المفهوم ليقوم المحاسب العمومي بإيداع المبلغ في حساب الدائن وبإسمه .

- **المقاصة :** وهذا عندما تكون الهيئة العمومية دائئا ومدينا لأشخاص معينين فيعقد المحاسب العمومي

بتحصيل مال الهيئة من الحقوق وتسديد ما عليها من ديون للدائن المستحق للنفقة .<sup>3</sup>

**2- رقابة المراقب المالي :**

<sup>1</sup> فرح شعبان، المرجع السابق، ص06 .

<sup>2</sup> بن داود ابراهيم، مرجع سبق ذكره، ص144 .

<sup>3</sup> بن داود ابراهيم، المرجع السابق، ص145 .

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

المراقب المالي هو عون ويتم تعيينه من طرف وزير المالية من بين موظفي المدين العامة للميزانية من أجل مراقبة إجراءات الإلتزام بالدفع للنفقات العمومية المرخصة في الميزانية ، حيث يقوم بالتحقيق من مشروعية العمليات التي يقوم بها الأمر بالصرف قبل عقد النفقة بصفة نهائية<sup>1</sup>.

### أ- مجال إختصاص المراقب المالي :

إن وظيفة المراقب المالي محددة بموجب المرسوم 414/92 حيث يقوم المراقب المالي بتأشير على القرارات والوثائق التي تتضمن إلتزامات بنفقات عمومية من طرف الأمر بالصرف والمجالات التي يحددها المرسوم السابق جاءت في المواد " 5.6.7 " فحسب المادة 05 فإن القرارات المتضمنة لإلزاما بالنفقات والمبينة فيما يلي يخضع مسبقا قبل التوقيع عليها إلى تأشير المراقب المالي :

- قرارات التعيين والتثبيت والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين ودفع مرتباتهم بالاستثناء الترقية في الدرجة .

- الجداول الإسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية .

- الإلتزامات بالنفقات المتعلقة بالتسيير والتجهيز والإستثمار .

- كل إلتزام مدعم بسند طلب أو الفاتورة التشكيلية عندما يتعدى المبلغ المستوى المحدد لإبرام الصفقات العمومية.<sup>2</sup>

### ب- نتائج رقابة المراقب المالي

بعد القيام بعملية الرقابة يمكن للمراقب المالي أن يصل إلى إحدى النتيجتين :

- حالة مطابقة العملية للقوانين والتنظيمات المعمول بها .

- حالة عدم مطابقة العملية للقوانين والتنظيمات المعمول بها .

<sup>1</sup> شلال زهير ، مرجع سبق ذكره ، ص 113 .

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي رقم 414-92 المؤرخ في 14-11-1992 ، المتعلق بارقابة السابقة للنفقات.

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

وذلك بالعودة إلى المادة 10 من المرسوم التنفيذي 414/92 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها حيث تنص على أن الرقابة على النفقات الملتزم بها إما أن تكون مطابقة للمواد المذكورة في المادة 09 من نفس المرسوم أو تكون غير مطابقة .

وفي هذه الحالة يقوم المراقب المالي بوضع التأشير على بطاقة الإلتزام وعلى الوثائق الإثباتية ، والتي تعتبر دليلا على سلامة النفقة وفي هذه الحالة يمكن للأمر بالصرف أن يمرر الأمر بالدفع أو حوالة الدفع للمحاسب العمومي لإجراء عملية الدفع .

وهنا تكون أمام حالتين الرفض أو التفاضي بالنسبة للعمليات لغير مطابقة للقوانين والتنظيمات المعمول بهما تكون العملية موضوعا للرفض المؤقت أو النهائي حسب الحالة ، ففي حالة الرفض النهائي يكون للأمر بالصرف الحق في القيام بالتفاضي تحت مسؤولية عن طريق قرار معلل ويجب أن تحتوى مذكرة الرفض على جميع الملاحظة الضرورية ، إضافة إلى المراجع من النصوص المتعلقة من العملية المنجزة ، وهنا يجب أن يعلم الأمر بالصرف في مرة واحدة حول الأسباب المتسببة في عدم منح التأشير .

### - الرفض المؤقت :

لقد بينت المادة 11 من المرسوم التنفيذي 414/91 حالات الرفض المؤقت من المراقب المالي على النحو الآتي :

- حالة إقتراح إلتزام لكنه منسوب بمخالفات للتنظيم المعمول به غير أنه يمكن تصحيحها .
- عدم كفاية أو إنعدام الوثائق المثبتة للإلتزام بالنفقة والمطلوبة قانونا .
- نسيان أحد البيانات الهامة في الوثائق المرفقة بالإلتزام .
- وبهذا يعتبر تخلف إحدى هذه البيانات سبيلا للرفض المؤقت لمنح تأشير المراقب المالي .

### - الرفض النهائي :

وهي مبينة في المادة 12 من ذات المرسوم على النحو الآتي :

- عدم شرعية الإلتزام بالنفقة لمخالفه للقوانين والتنظيمات المعمول بها .

- عدم توفر الإعتمادات المالية المفتوحة .

- عدم تطبيق الملاحظات والإقتراحات المدونة في وثيقة الرفض المؤقت .

### ج/ أجال تنفيذ رقابة المراقب المالي على الميزانية :

يجب على المراقب المالي أن يدرس ملفات الإلتزام بالنفقة المعروضة من طرف الأمر بالصرف في أجل عشرة أيام ، ويمكن تمديد هذه المدة إلى عشرين يوما عندما يكون المراقب المالي أمام ملفات معقدة تطلب دراسة معمقة وهذا ما أكدته المادة 14 من المرسوم التنفيذي 414/92 وتسري هذه الأجال من تاريخ إستلام مصالح الرقابة المالية لإستمارة الإلتزام ويترتب عن الرفض المؤقت الصريح والمعلل للتأشيرة إيقاف سريان الأجال<sup>1</sup>.

### 3 رقابة المفتشية العامة للمالية :

تعتبر المفتشية العامة للمالية جهازا رقابيا دائما يمارس رقابة لاحقة على الميزانية أي أن تدخلها يكون بعد تنفيذ الميزانية ولقد أنشئت بموجب المرسوم رقم 53/80 المؤرخ في الفاتح مارس 1980<sup>2</sup>.

تعمل المفتشية العامة للمالية تحت سلطة الوزير المكلف بالمالية ، وهي تضم موظفين محلفين هم : المفتشون العامون للمالية حيث هؤلاء وحدات متنقلة للتفتيش<sup>3</sup>.

### أ- مهام المفتشية العامة للمالية :

- تمارس المفتشية العامة للمالية الرقابة على التسيير المالي والمحاسب لمصالح الدولة والجماعات المحلية والهيئات والمؤسسات الخاطعة لقواعد المحاسبة العمومية .

- تقوم بالدراسات والتحليل المالية والإقتصادية لتقدير فعالية التسيير ونجاعته .

- تراقب وتفتش دوريا المصالح في الإيرادات والهيئات الموضوعية تحت سلطة الوزير المكلف بالمالية .

- بتدخلاتها تقوم بإستغلال المعطيات الإقتصادية والمالية والقياسية التي تتولد عن ذلك .

<sup>1</sup> بلس شاوش بشير، المالية العامة، المطبعة الجهوية بوهران، الجزائر، 2008، ص156 .  
<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي رقم 53-80 ، المؤرخ في 01-03-1980 ، الذي يتضمن احداث المفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية العدد 10 .  
<sup>3</sup> المرسوم التنفيذي 502-91 ، المؤرخ في 21-12-1991 ، الجريدة الرسمية العدد 67 .

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

- تقدم آراء إقتراحات لإتخاذ التدابير أو القيام بالتنظيم فيما يخص الطرق والإجراءات المطلوب إستخدامها في مجال التفتيش والفعالية والنجاعة.<sup>1</sup>

### ب/ مجال رقابة المفتشية العامة للمالية :

تكون عمليات رقابة المفتشية العامة للمالية على الوثائق في عين المكان ، وتتم إما بطريقة فجائية بالنسبة للفحوصات والتحقيقات ، وإما عن طريق التبليغ المسبق بالنسبة للدراسات والتقييمات أو الخبرات ، ويتعين على مسؤولي المصالح أو الهيئات المعنية بعملية الرقابة ، ضمان شروط العمل الضرورية لوحدات المفتشية العامة للمالية وذلك بالقيام ب :

- السماح لوحدات المفتشية العامة للمالية بالدخول إلى جميع المجالات التي تستعملها أو تشغلها الهيئات والمصالح المعنية بالمراقبة .

- تقديم الأموال والقيم التي بحوزتهم وإطلاعهم على كل دفاتر أو الوثائق أو السندات المطلوبة .

- الإجابة على طلبات المعلومات المقدمة .

- إبقاء المحادثين في مناصبهم طيلة مدة المهمة .

- ولتسهيل مهام المفتشية العامة للمالية ، لا يمكن لمسؤول المصالح أو الهيئات الخاضعة للرقابة أو الأعوان الموضوعين تحت سلطتهم التملص من الواجبات المذكورة أعلاه ، والتحجج بالإحترام الطريق السلمي أو السر المهني أو الطابع السري المستندات الواجب فحصها أو العمليات اللازم رقابتها .

### ج/ تقييم رقابة مفتشية العامة للمالية :

تعد المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية ذات دور بالغ الأهمية ولا يمكن الإستغناء عن المهام التي تؤديها في مجال المؤقتة والتقويم الإقتصادي وكذا الدراسات والتحليل ولكن رغم هذا الدور الذي تلقبه المفتشية والتعديلات التي شهدتها الأحكام التشريعية المتعلقة بتنظيمه ودورها إلا أن هناك الكثير من الحدود والعقبات التي تجد من فعالية عملها ومن بينها :

<sup>1</sup> روم نوال، الميزانية العمومية و دورها في التنمية المحلية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة اكلي بلحاج، البويرة ، 2013-2014 ، ص30.

## الفصل الأول : الإطار النظري للرقابة على ميزانية البلدية

- أن هناك الكثير من الهيئات لاتخضع لرقابة المفتشية العامة للمالية إن لم نقل لا تخضع لأي رقابة وهي تتمثل في رئاسة الجمهورية ، وزارة الدفاع الوطني وبعض المؤسسات العمومية الإقتصادية .
- وما يعاب أيضا عليها أن محققي المفتشية يحققون في تسيير أموال عمومية تقدر الملايير مقابل أجرة لاتتوافق مع أهمية وصعوبة عملهم الرقابي .
- وما يلاحظ أيضا أن المفتشية العامة للمالية ينحصر دورها في الرقابة وإعداد التقارير دون أن يكون لها صلاحية إصدار أحكام وقرارات .
- ومن النقائص أيضا عدم وجود أي تنسيق بين عمل هذه المفتشية وعمل باقي الهيئات الرقابية خاصة مجلس المحاسبة<sup>1</sup> .

### الفرع الثالث : رقابة مجلس المحاسبة

- يعتبر مجلس المحاسبة المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الجماعات الإقليمية والمرافق العمومية وبهذه الصفة يدقق في شروط إستعمال الهيئات للمواد والوسائل المادية والأموال العامة التي تدخل في نطاق إختصاصه .
- كما يتسع الأمر بالإختصاص الإداري والقضائي في ممارسته لمهمته الموكلة إليه وهو يتمتع بالإستغلال الضروري ضمانا للموضوعية والحياد والفعالية في أعماله<sup>2</sup> .

### 1- المصالح الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة

- تخضع المادة 07 من الأمر المؤرخ في 17/07/1995 لرقابة مجلس المحاسبة المصالح والعمليات التالية :
- مصالح الدولة والجماعات الإقليمية والمؤسسات والمرافق والهيئات العمومية التي تسري عليها قواعد المحاسبة العمومية (المرافق الإدارية) .
- المؤسسات التي تمارس نشاطا تجاريا أو صناعيا أو مالية والتي تكون أمرها أومرارها أو رؤوس أموالها كاهها ذات طبيعة عمومية (المرافق الإقتصادية) .

<sup>1</sup> شويخي سامية، مرجع سبق ذكره، ص72-73 .

<sup>2</sup> روام نوال، مرجع سبق ذكره، ص30 .

- تسيير الأسهم العمومية في المؤسسات والشركات أو الهيئات مهما يكن وضعها القانوني التي فيها الدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرافق الأخرى جزء من رأسمالها .

- إستعمال المساعدات المالية الممنوعة من الدولة والمرافق الأخرى الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة لاسيما في شكل إعانات أو ضمانات أو رسوم شبه جنائية مهم يكن المستفيد منها .

- إستعمال الموارد التي تجمعها الهيئات مهما تكن وضعيتها القانونية التي تلجأ إلى التبرعات العمومية من أجل دعم القضايا الإنسانية والاجتماعية والعلمية والتربوية والثقافية على الخصوص وذلك بمناسبة حملات التضامن الوطني.<sup>1</sup>

## 2 - صلاحيات مجلس المحاسبة وإختصاصه

إن مجلس المحاسبة حسب المادة 55 من الأمر 20/95 حق الإطلاع وسلطة التحري وهذا يمكن له مايلي :

- الإطلاع على كل الوثائق والمستندات والدفاتر التي تؤدي لتسهيل المهمة الرقابية على العمليات المالية والمحاسبية وكذا تقييم مدى سلامة الهيئات والمصالح الموضوعة تحت رقبته .

- له سلطة التحري بقية الإطلاع على أعمال الإدارات ومؤسسات القطاع العام .

- كما أن لقضاة مجلس لمحاسبة حق الدخول والمعينة لكل محلات الإدارات والمؤسسات الخاضعة لرقابة المجلس .

- له سلطة الإستماع إلى أي عون في الهيئات والإدارات العمومية.<sup>2</sup>

- رقابة نوعية التسيير :

تتمثل الصلاحيات الإدارة المجلس المحاسبة أساسا في المراقبة نوعية التسيير لمختلف الهيئات والمرافق والمسؤوليات العمومية الخاضعة لرقابته وذلك من تقييم شروط إستعماله الموارد والوسائل المادية والأموال العمومية وتسييرها على مستوى الفعالية والنخاعة والإقتصاد بالرجوع إلى المهام والأهداف والوسائل المستعملة .

- رقابة الإنضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية :

<sup>1</sup> بلس شاوش بشير، مرجع سبق ذكره، ص277 .

<sup>2</sup> بلس شاوش بشير، مرجع سبق ذكره، ص278 .

إذا عاين المجلس مخالفات لهذه القواعد بنفهوم المادة 88 من الأمر 20-95 >> الأخطاء والمخالفات التي تكون خرقاً صريحاً للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تسري على استعمال وتسيير الأموال العمومية أو الوسائل المادية وتلحق ضرراً بالخزينة العمومية أو بهيئة عمومية أخرى>>، فهنا لمجلس المحاسبة الإختصاص في تحميل أي مسير أو عون تابع للمؤسسة أو الموافق والهيئات العمومية الخاطئة لرقابتها المسؤولية عن هذا الخطأ المرتكب ومن هنا فالمجلس الحق في أن يعاقب عن هذه الأخطاء والمخالفات بغرامات يصدرها في حق مرتكبيها لاتتعدى المرتب السنوي الإجمالي الذي يتقاضاه العون المعني عند ارتكابه للخطأ المعاقب عليه وهذا ما أكدته المادة 89 من القانون 20/95 .

- مراجعة حسابات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين :

تتم عملية تدقيق الحسابات من خلال التحقيق أولاً من أنها تتضمن كل العمليات المنفذة خلال السنة المالية المعنية ( أي القيد المحاسبي الصحيح لهذه العمليات وأرصدها ) ثم يتم فحص تلك العمليات بالرجوع إلى سندات الإثبات ومختلف الوثائق المتعلقة بها , وذلك للتأكد من شرعيتها وصحتها المالية من الناحيتين القانونية والميزانية .

مبدئياً يتعلق الأمر بفحص موضوعي للحسابات والعمليات المتعلقة بها للتحقيق من صحتها المالية والمادية دون الإهتمام بأشخاص المحاسبين أو بالضروف والملاسات التي ميزت تسييرهم أما النظر في مسؤولية هؤلاء فإنه لا يأتي إلا بعد الحكم على مدى صحة حساباتهم بصفة موضوعية حيث يمكن بعد ذلك الربط بين ما قد يكتشف من مخالفات في هذه الحسابات ومسؤولية المحاسبين عنها .

### 3 الجزاءات المترتبة عن الرقابة الممارسة من طرف مجلس المحاسبة :

يعاقب مجلس المحاسبة مرتكبي المخالفات بغرامات مقدارها المرتب السنوي للعون الذي قام بالخطأ ويمكن أن تبلغ هذه الغرامة الضعف في حالة ماكانت المخالفة تتمثل في خرق حكم من الأحكام التشريعية أو التنظيمية أو تجاه التزامه لكسب إمتياز مالي أوعين غير مبرر لصالحه أو لغيره على حساب الدولة ويطعن مرتكبو المخالفة نا العقوبة إذا تدرج بأمر كتابي من مسؤولية كل شخص مؤهل لإعطاء مثل هذه الأوامر وفي هذه الحالة تحل مسؤوليتهم محل مسؤوليته إذا لاحظ مجلس المحاسبة أثناء ممارسة رقابته وقائع يمكن وصفها جزائياً يرسل الملف إلى النائب العام المختص إقليمياً بغرض النتابعات القضائية ويطلع وزير العدل على ذلك .

**4 تقييم رقابة مجلس المحاسبة :**

بالرغم من المهام الكبيرة التي يقوم بها مجلس المحاسبة في الرقابة على الأموال العامة وحسن إستخدامها وتدبيرها وتنتهي هذه الرقابة بإعداد تقرير كل سنة يتضمن المعاينات والملاحظات والتقييمات الناجمة عن أشغال تحريات المجلس يرسله إلى رئيس الجمهورية ويرسل نسخة منه إلى الهيئة التشريعية , إلا أنه أصدر تقريرين فقط منذ نشأته وهما تقرير 1995 وتقرير 1996-1997 ويدل هذا على عدم فعالية هذا الجهاز الذي أريد من خلال التعديلا التي أجريت عليه سنة 2010 إلى إعادة إحيائه من جديد .

قمنا في الفصل الأول من هذا البحث بدراسة مفهوم ميزانية البلدية وذلك بالتطرق لتعريف المشروع لميزانية البلدية و لقد تبين لنا من خلال هذا الفصل أنها جدول تقدير الإيرادات و النفقات السنوية للبلدية التي تسمح بتسيير مصالح البلدية و تنفيذ برنامجها للتجهيز و الإستثمار للبلدية .

كما تتسم بجملة من الخصائص و تخضع لمجموعة من المبادئ التي تحكمها . تتعدد وثائقها من خلال الميزانية الأولية التي يصوت عليها قبل 31 أكتوبر من السنة المالية و الميزانية الإضافية التي تصحح الميزانية الأولية في حالة ظهور نفقة جديدة أو إضافة إيرادات ، كما تقسم ميزانية البلدية إلى قسمين : قسم التجهيز و الإستثمار و قسم التسيير ، و تمر مرحلة إعدادها بثلاث مراحل مرحلة التحضير تقدر فيها النفقات و الإيرادات الجبائية و غير الجبائية التي من الممكن للدولة الحصول عليها ، مرحلة إعتداد الميزانية و ذلك عن طريق تصويت أعضاء المجلس الشعبي البلدي و يصادق عليها الوالي للتصبح بذلك الميزانية قابلة للتنفيذ في المرحلة الأخيرة .

- كما تطرقنا في المبحث الثاني الى الرقابة المالية على الميزانية البلدية حيث قمنا بتعريف الرقابة كما بينا أهميتها و خصائصها و أنواعها و إستنتاجنا من هذا المبحث أن الرقابة تهدف إلى مطابقة التنفيذ الفعلي للمخطط و البرامج المسطر و معالجة الأخطاء و دراسة أسباب الإنحرافات حتى يمكن علاجها و التأكيد الفعلي من أن هذه الخطط تم تنفيذها وفقا للتعليمات الموضوعية و تمثل كذلك الإشراف من جانب سلطة أعلى للتعريف على كيفية سير العمل .

كما نستنتج أن للرقابة دور كبير في التنمية المحلية حيث كلما كان الرقابة صارمة و تؤدي وظيفتها بالشكل اللازم حيث يؤدي كل مسؤول عمله على أكمل وجه خوفا من العقوبات التي تفرضها السلطات المختصة عليه مما ينتج عنه سيرورة عمل منظم و عدم وجود مخالفات أو إختلاسات أو سرقة للأموال العامة التي إن إستغلت كما يجب و صرفت فيما ينفع المجتمع فبطبيعة الحال سوف ينتج عن ذلك تنمية واسعة في جميع جوانب الحياة المختلفة .

# الفصل الثاني :

دراسة حالة بلدية بسكرة

**تمهيد :**

بعدما خضنا في الفصل الاول في الجانب النظري لميزانية البلدية و للرقابة المالية بالاضافة الى التنمية المحلية، قمنا بتخصيص هذا الفصل لدراسة ميزانية بلدية بسكرة و كيف تتم عملية الرقابة عليها

و سنتناول في هذا الفصل ثلاث مباحث هي :

**المبحث الاول : نظرة عامة على بلدية بسكرة .**

**المبحث الثاني : متطلبات اعداد و تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة .**

**المبحث الثالث : الرقابة على ميزانية بلدية بسكرة**

## المبحث الاول : نظرة عامة على بلدية بسكرة

تعتبر بلدية بسكرة منطقة تاريخية كانت حضنا للعديد من الحضارات القديمة التي استقرت فيها و تركت العديد من الاثار و الحفريات التي تدل على وجودها، و قد ذكر المؤرخون بأن الإغريق جعلوا منها منطقة تجارية كما عاشت هذه المنطقة تحت السيطرة الرمانية حتى وصول الفاتح عقبة ابن نافع الفهري سنة 682م<sup>1</sup>.

## المطلب الاول : تعريف بلدية بسكرة

قبل تقديم بلدية بسكرة سوف نلقى نظرة عام عن ولاية بسكرة ، حيث تقع هذه الاخيرة في الناحية الجنوبية الشرقية تحت سفوح جبال الأوراس التي تحد بينها و بين الشمال و تتربع على مساحة تقدر ب: 21. 809.50 كلم<sup>2</sup> و تضم 33 بلدية و 12 دائرة ، تحدها من الشمال باتنة و المسيلة من الشمال الغربي خنشلة من الشمال الشرقي و الجلفة من الجنوب الغربي و الوادي من الجنوب الشرقي وورقلة من الجنوب.

## أولا : موقع بلدية بسكرة

تعتبر بلدية بسكرة عاصمة الولاية و أهم بلدياتها و مركز معظم الأنشطة الاقتصادية يحدها من الشمال بلدية لوطاية و البزنييس و من الجنوب أوماش و من الشرق بلدية سيدي عقبة و شتمة و من الغرب بلدية الحاجب . تبلغ مساحتها 127.70 كلم<sup>2</sup> و وصل عدد سكانها سنة 2008 الى 654 200 نسمة و بكثافة سكانية تقدر ب 1571 نسمة في الكلم , و تعتبر بذلك اكبر بلديات الولاية من حيث الكثافة السكانية .

و تقع جغرافيا على عرض 34° و 48° على خط طول 44.5 و نجد أن مناخها قاري حار صيفا و بارد شتاء و المعدل السنوي لدرجة الحرارة 20.9° و الدرجة الدنيا 3° و الدرجة القصوي 45° .

## ثانيا : خصائص بلدية بسكرة:

تتميز بلدية بسكرة بعدة خصائص نذكر أبرزها :

<sup>1</sup> [http://www.apcbiskra.dz/biskra\\_desc.aspx](http://www.apcbiskra.dz/biskra_desc.aspx)

-المجال الصناعي :

توجد بلدية بسكرة 04 مناطق مصنفة تقدر مساحتها ب 337.39 هكتار و تضم نسيجا صناعيا يتكون من 27 مؤسسة منها 3 تابعة للقطاع العام و الباقي للقطاع الخاص , و يشغل القطاع الصناعي 4290 عامل من 1602 عامل في القطاع الخاص و تنشط هذه الوحدات في مجال الصناعات الكهربائية والنسيج و مواد البناء و الصناعات الغذائية .

-المجال الفلاحي :

إن مناخ البلدية و غناها بالمياه الجوفية و التربة الصالحة للزراعة أعطى لها ميزات كثيرة من حيث تنوع المزروعات و كثرة المنتج الفلاحي و تقدر المساحة الإجمالية المستعملة في الفلاحة 7762 هكتار . و تعتبر التمور هي الثروة الأساسية بالإضافة إلى بعض المحاصيل الأخرى من خضر و فواكه .

-مجال البريد و المواصلات :

يحتوي قطاع البريد و المواصلات على 9 مؤسسات بريدية , منها 03 قابضة ووكالتين و بريديتين و ملحقة 06مراكز هاتفية ووصل عدد الشبابيك 48 شباك بحجم شباك لكل 4630 ساكن حسب إحصائيات سنة 2008

- مجال النقل :

تتوفر البلدية على وسائل نقل متعددة من مطار دولي إلى حافلات و شاحنات و سيارات النقل الحضري بالإضافة إلى محطة السكك الحديدية و صنفت كالأتي :

-فيما يخص النقل البري للمسافرين يوجد 430ناقلا بمجموع 453 حافلة .

- أما النقل البري للبضائع فيوجد 806 ناقلا بمجموع 4365 شاحنة .

- أما النقل الجوي فقد بلغ عدد الرحلات 254 رحلة في السنة .

-مجال التعليم بجميع أطواره : يوجد بالبلدية 71 مؤسسة تربوية خاصة بالطور الأول و 33 مؤسسة خاصة بالطور الثاني و 12 مؤسسة خاصة بالتعليم الثانوي بالإضافة إلى 4 مراكز للتكوين المهني أم المدارس الخاصة فعددها 17 مدرسة.

أما التعليم الجامعي تضم جامعة محمد خيضر 6 كليات بمعدل 1218 استادا .  
أما بالنسبة للهياكل الجامعية فتتوفر الجامعة على مدرجات و قاعات بسعة إجمالية 22488 مقعدا وتوجد فيها  
6 مكاتب بالإضافة إلى المكتبة المركزية .

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

-**مجال الصحة :** تتوفر البلدية على مستشفين و عيادتين إستشفائيتين ب 607 سرير و 6 مجامعات  
صحية و 3 مراكز صحية و 9 قاعات للعلاج 71 صيدلية .

-**مجال الشباب و الرياضة :**

تحتوى البلدية على ثلاث دور شباب و ملعبين لمختلف الرياضات و 3 قاعات للرياضة و مسبحين و تنشيط  
بالبلدية 74 جمعية رياضية .

-**مجال السياحة :**

تتمتع البلدية بموقع إستراتيجي هام و تمتاز بتراث تاريخي و حضاري و جمال طبيعي و متنوع مما جعل منها  
قبلة سواح و تضم عدة مرافق سياحية موزعة كمايلي:

5- فنادق مصنفة بمجموع 776 سرير .

2- فنادق غير مصنفة بمجموع 207 سرير .

14- وكالة سياحية .

- **مجال الشؤون الدينية و الأوقاف :**

يوجد بالبلدية 61 مسجدا بطاقة إستعاب 72021 مصلي و 3 مؤسسات لتعليم القرآن.

المطلب الثاني : تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية بسكرة

يتشكل المجلس الشعبي البلدي الحالي المسير لبلدية بسكرة بناءا على نتائج الإنتخابات المحلية التي أجريت في 2017/11/24 و التي أسفرت على تواجد 43 عضو حسب الترتيب الآتي :

-التجمع الوطني الديمقراطي ب16 مقعدا .

- حزب جبهة التحرير الوطني 11 مقعدا .

- حركة مجتمع السلم 06 مقاعد .

- حركة النهضة 06 مقاعد .

-مندوب خاص بالفرع البلدي العالية 01 .

-مندوب خاص بالفرع البلدي العالية 02 .

- مندوب خاص بالفرع البلدي فلياش .

- مندوب خاص بالفرع البلدي وسط المدينة .

- مندوب خاص بالفرع البلدي سيدي غزال .

-مندوب خاص بالفرع البلدي بني مرة .

-مندوب خاص بالفرع البلدي باب الضرب .

فيما يخص اللجان الدائمة شكل المجلس الشعبي البلدي 06 لجان تتكون كل لجنة من تشكيلة سياسية من 09

أعضاء من ضمنهم رئيس اللجنة و هي كالأتي :

-الإقتصاد.الإستثمار و المالية .

- الشؤون الإجتماعية الثقافية ، الرياضة و الشباب .

- الفلاحة و الري و المساحات الخضراء

- تهيئة الإقليم ، السياحة و الصناعة التقليدية .
- التربية . التكوين ، التمهين المهني و الشؤون الدينية .
- الصحة و النظافة و حماية البيئة

### المطلب الثالث : الهيكل التنظيمي لبلدية بسكرة

يتمثل الهيكل التنظيمي لبلدية بسكرة في مايلي :

#### أولا : رئيس المجلس الشعبي البلدي :

يمارس مهامه من خلال الإختصاصات التي يحولها لها القانون البلدي , و يمثل رئيس المجلس الشعبي البلدي البلدية في التظاهرات الرسمية و الإحتفالات . كما يمثل أيضا كل أعمال الحياة المدنية و الإدارية وفقا للأشكال و الشروط المنصوص عليها في القوانين و التنظيمات المعمول بها, عندما تتعارض مصالح البلدية يعين رئيس المجلس الشعبي البلدي أحد نوابه لتمثيل البلدية أمام القضاء أو في إبرام العقود .

#### ثانيا : الأمانة العامة :

تقوم الأمانة العامة بإدارة الشؤون الإدارية للبلدية و إعداد برامج عمل المجلس الشعبي البلدي يسيرها الأمين العام للبلدية و الذي يقوم بعدة مهام من أهمها الإشراف عن مصالح البلدية و توجيهها و الإعداد لإجتماعات المجلس الشعبي البلدي , و كذا تحقيق علاقات بين المصالح الإدارية و التقنية و لتنسيقها بينها و رقابتها و تضم الأمانة العامة لبلدية بسكرة و مصلحتين هما:

1/ مصلحة الديوان: تتكفل هذه المصلحة بإدارة الشؤون الإدارية لمصلحة رئيس المجلس الشعبي البلدي يرأسها رئيس مصلحة الديوان , تنفرع إلى مكتب العلاقات الخارجية و الذي يضم فرع العلاقات العامة و فرع التشريرات و التوجيه و تتكون من المكاتب التالية :

- مكتب الإعلام و الإتصال .
- مكتب الأمن و الرقابة .
- مكتب كتابة المجلس الشعبي البلدي .

2/ مصلحة التنشيط والمتابعة : تساعد هذه المصلحة الأمين العام في مهامه ظهرت أول مرة سنة 1993 و

تقوم بتسجيل القرارات و المداوالات الخاصة بالمجلس الشعبي البلدي و تتكون في المكاتب التالية :

-مكتب الإعلام الإلي .

-مكتب المتابعة و العلاقات مع المصالح .

- مكتب الأرشيف .

- مكتب الإحصاء .

ثالثا:قسم التعمير و البيئة :

و يضم هذا القسم مديريتين هما:

1- مديرية التعمير: تقوم هذه المديرية بتطبيق المخطط العمراني و تحضير الملفات التقنية للمشاريع و إنجاز و

ترميم الطرقات داخل تراب البلدية و تحتوي هذه المديرية على المصالح التالية :

-مصلحة المتابعة و الأشغال: و التي تتكون من ثلاث مكاتب هي :

-مكتب البناء و التهيئة .

-مكتب الأشغال العمومية .

-مكتب الإستغلال المباشر .

-مصلحة العمران: تحتوي أيضا على ثلاث مكاتب هي :

-مكتب المنشآت و الصفقات .

-مكتب الدراسات و البرمجة .

-مكتب الرخص المختلفة .

-مصلحة تقص المخالفات : تضم مكتبتين هما :

- مكتب مخالفات البناء .

- مكتب مخالفات الطرق.

2- مديرية البيئة: تعمل هذه المديرية على تنظيف الطرقات و تطهير المحيط و إصلاح قنوات صرف المياه و صيانة المساحات الخضراء و الملاعب و محاربة الأمراض المتنقلة عن طريق المياه و جمع القمامة و تفرغها و تضم ثلاث مصالح :

-مصلحة النظافة: تسهر هذه المصلحة على نظافة المحيط في البلدية بالتنسيق مع مديرية الصحة و مديرية الفلاحة و تتكون من مكتبين هما:

-مكتب حماية البيئة .

-مكتب النظافة .

-مصلحة الصحة العمومية: تقوم هذه المصلحة بحماية المواطنين من الأمراض المتنقلة عن طريق المياه و حماية الصحة العامة و لديها مكتبان:

-مكتب التفتيش و التحليل .

- مكتب مكافحة الأمراض.

-مصلحة المساحات الخضراء و المقابر : يتمثل دور هذه المصلحة في حماية و نظافة المساحات الخضراء و تحضير الجنائز و يوجد فيها مكتبان :

-مكتب الحدائق و المساحات الخضراء .

-مكتب تنظيم الجنائز .

رابعا: قسم الإدارة المالية و الوسائل العامة :

يقوم هذا القسم بتسيير أملاك البلدية و تمويلها بالعتاد اللازم و إعداد الميزانية و يضم ثلاث مديريات هي :

1-مديرية المالية و الممتلكات :

و التي تتكون من المصالح التالية :

-مصلحة الميزانية : تتولى إعداد مختلف وثائق الميزانية و إعداد أجور العمال .

-مصلحة الصفقات : تقوم بإبرام الصفقات العمومية و العقود .

-مصلحة المحاسبة .

-مصلحة الأملاك العقارية .

2-مديرية الوسائل العامة:

تعمل هذه المديرية على تموين البلدية بجميع العتاد اللازم لتسيير و صيانة مصالح و أملاك البلدية , و تضم هذه المديرية مصلحتين هما :

-مصلحة البناءات و الإنارة : حيث تقوم هذه المصلحة بصيانة جميع ممتلكات البلدية .

3-مديرية تسيير الموارد البشرية : و يتمثل دورها في إدارة الشؤون الإدارية و الإجتماعية للموظفين و العمال البلدية و تضم المصالح التالية :

-مصلحة تسيير المستخدمين : و تتكون من أربعة مكاتب و هي :

-مكتب الأملاك التقنية .

- مكتب الأسلاك الإدارية .

- مكتب العمال المتقاعدين .

- مكتب التشغيل .

4- مصلحة الأجور و الرواتب

تتضمن مكاتبين هما :

- مكتب الأجور .

- مكتب المنح .

**خامسا: قسم التنظيم و الشؤون العامة :**

و هو القسم الأكثر تعاملًا مع المواطنين بصفة مباشرة و إستناد المبدأ الإدارة في خدمة المواطن ثم الإهتمام به و الذي يحتوي أربع مديريات هي :

**مصلحة الشؤون الإجتماعية :** تتولى هذه المصلحة مهمة التكفل بمختلف الفئات المحرومة و المعوقين و تنشيط اللجان و الجمعيات المختلفة و الإهتمام بالشباب و الرياضة و الأنشطة الثقافية و السياحية على مستوى البلدية .

**مصلحة المنازعات :** مختصة بالمنازعات التي تكون البلدية طرفًا فيها .

**2-مديرية الشؤون العامة :** تتكون من مصلحتين هما:

-مصلحة الإنتخابات : تضم مكتبين هما :

-مكتب التسجيل و الشطب .

-مكتب العمليات الإنتخابية .

-المصلحة الحالة المدنية : و تضم هذه المصلحة 6 مكاتب :

-مكتب الحالة المدنية المركزي .

-مكتب سجلات الحالة المدنية .

-مكتب الحالة المدنية المنطقة الغربية .

-مكتب الحالة المدنية وسط .

-مكتب الحالة المدنية العالية .

- مكتب الحالة المدنية بسكرة القديمة .

## المبحث الثاني : متطلبات إعداد و تنفيذ و الرقابة على ميزانية بلدية بسكرة

قمنا بإختيار بلدية بسكرة للدراسة التطبيقية كونها أهم بلدية في الولاية حيث سوف نتعرف على هيكل الميزانية الخاصة ببلدية بسكرة بالإضافة إلى إجراءات الإعداد الخاصة بموازنتها كما سوف نتطرق إلى كيفية سير مراحل تنفيذ الإيرادات و النفقات المتعلقة بالبلدية , بالإضافة إلى أنواع الرقابة المسلطة عليها كما سوف نلقى نظرة على بعض البرامج التنموية الخاصة بها .

## المطلب الاول : هيكل ميزانية بلدية بسكرة :

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق إلى إلى محتوى هيكل ميزانية بلدية بسكرة و ذلك من خلال فرعين الأول حول وثائق ميزانية بلدية بسكرة و الثاني نعرض فيه محتوى الميزانية .

## الفرع الأول : أنواع وثائق ميزانية بلدية بسكرة :

1-الميزانية الاولى : تمثل الميزانية الأولية كشف تنبؤي بنفقات و إيرادات البلدية , توضع قبل بدء السنة المالية و بالظبط قبل 31-10 من السنة التي تسبق سنة تنفيذها و تتكون الميزانية الأولية من 116 صفحة نبيها على الجدول التالي :

## جدول رقم 01: شرح هيكل الميزانية الاولى

المحتوى	الصفحات
تتضمن العنوان . البلدية و المنح المالية	01
تتضمن الفهرس	02
تتضمن الميزانية العامة التي تحتوى الجمع الأفقي لجميع الحسابات إلى المجموع المساوي (الإيرادات و النفقات الموجودة) بقسمي التسيير و التجهيز و هذه الصفحة تمضى من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي دون الأعضاء الآخرين و يتم المصادقة عليها من طرف سلطة الوصية	03
تتضمن ميزانية المصالح و البرامج و هي تمثل الجمع العمودي للإيرادات و النفقات هذه المصالح إلى أن نصل إلى المجموع المتساوي في الإيرادات و النفقات .	04 و 05

06	خاصة بالمصالح ذات المحاسبة المميزة و الغير المستقلة
07	تمثل عنوان بداية قسم التسيير
من 08 إلى 09	<p>الصفحات بالعدد الفردي تتضمن الأبواب الخاصة بقسم التسيير و تحتوي على الأبواب التالية</p> <p>-الصفحة 09 : تمثل المجموعة 90 المصالح الغير المباشرة الباب 900 المصالح المالية</p> <p>-الصفحة 11 : تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 901 أجور و أعباء المستخدمين الدائمين</p> <p>-الصفحة 13 : تمثل المجموعة 90 المصالح الغير المباشرة الباب 902 وسائل و مصالح الإدارة العامة .</p> <p>-الصفحة 15 : تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 903 مجموعة العقارات و المقاولات ( الغير منتجة للمداخل)</p> <p>-الصفحة 17 : تمثل المجموعة 90 المصالح الغير المباشرة الباب 904 الطرق</p> <p>-الصفحة 19 : تمثل المجموعة 90 المصالح الغير المباشرة الباب 905 الشبكات</p> <p>-الصفحة 43 : المجموعة 94 مصالح الجباية الباب 940 ناتج الجباية</p> <p>-الصفحة 45 : المجموعة 94 مصالح الجباية الباب 941 ممنوحات مصلحة الأموال</p> <p>- أما الصفحات بالأعداد الزوجية من 8 إلى 44 تمثل تفصيل الأبواب الفرعية الذي يلي العدد الزوجي مثلا : الصفحة 11 الباب 901 أجور المستخدمين الدائمين فإن الصفحة 10 تحتوي على :</p> <p>9010 : التكوين المهني</p> <p>9011 : الأجور</p> <p>9012 : الأعباء</p> <p>حيث ان جميع الصفحات مقسمة إلى قسمين قسم أعلى يمثل النفقات الخاصة بالباب و سم السفلي يمثل إيرادات هذا الباب و في الأخير فائض الإيرادات إذا كانت الإيرادات اكبر من النفقات و فائض نفقات</p>

<p>غذا كانت النفقات أكبر من الإيراد .</p>	
<p>تمثل هذه الصفحات قسم التجهيز و الإستثمار . الذي يضم المجموعات التالية :</p> <p>-الباب 950 : البنايات و التجهيزات الإدارية</p> <p>-الباب 951 : الطرق</p> <p>-الباب 952 : الشبكات المختلفة</p> <p>-الباب 953 : التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية</p> <p>-الباب 954 : التجهيزات الصحية و الإجتماعية</p> <p>-الباب 955 : التوزيع النقل و المواصلات</p> <p>-الباب 956 : التعمير و الإسكان</p> <p>-الباب 957 : التجهيز الصناعي و الحرفي و السياحي</p> <p>-الباب 958 : المصالح الصناعية و التجارية</p> <p>المجموعة 96 : برامج الحساب الغير تحتوي على الأبواب التالية :</p> <p>-الباب 960 : برامج المؤسسات العمومية البلدية</p> <p>-الباب 961 : برامج للوحدات الإقتصادية البلدية</p> <p>-الباب 969 : برامج لأطراف أخرى</p> <p>المجموعة 97 : العمليات الخارجة عن البرامج و يحتوي على :</p> <p>-الباب 970 : العمليات العقارية و المنقولات الخارجة عن البرامج</p> <p>-الباب 971 : حركة المديونية و الدائنية</p> <p>-الباب 979 : العمليات الاخرى الخارجة عن البرامج</p>	<p>من 49 إلى 77</p>
<p>-تحتوي على كشف المديونية للافتراضات المضمونة و كشف التسبيقات الطويلة و المتوسطة الأجل كما يتضمن جدول المستخدمين الدائمين و بيان مجموعة العقارات و المنقولات و المعلومات الإحصائية و تفصيل لبعض الأبواب الفرعية من قسم التسيير و مصاريف الصيانة و تسيير مؤسسات التعليم ... إلخ .</p>	<p>من 79 إلى 122</p>

يجب على الكاتب العام أن يوضح في الخانة الخاصة بالملاحظات أسباب الزيادة و النقصان في حجم الإعتمادات المقترحة لكي يساعد رئيس المجلس على تبرير الإقتراحات أمام المجلس و إعطاء المعلومات الكافية في هذا الشأن , و منه يتم التصويت من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي على توزيع باقي النفقات على مختلف المواد حتى تتوازن الإيرادات من النفقات .

**2- الميزانية الإضافية :**

تسمح الميزانية الإضافية بتعديل النفقات و الإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج السنة السابقة , حيث أن الميزانية الإضافية هي الميزانية الاولية معدلة مضاف إليها ترحيل بواقى الحساب الإداري و التغييرات في النفقات و الإيرادات التي يراها المجلس ضرورية للسنة المعنية , و يتم التصويت عليها قبل 15 جوان من السنة المطبقة خلالها و بصفة إلزامية على أساس التوازن من قبل المجلس الشعبي البلدي , و إذا كانت هناك نفقات تعديلية بعد المصادقة عليها فإنها تتم عن طريق مداولة يجرى من خلالها هذا التعديل و يتم تسويتها في الحساب الإداري . و غالبا ماتكون الميزانية الإضافية مطابقة بنسبة 80 / 100 للحساب الإداري .

-أما من ناحية وصف إطار الميزانية الإضافية , تتشكل من نفس عدد و شكل الميزانية الأولية إلا انه يضاف إليها عمودان واحد للزيادة و الثاني للنقصان و هذا أقصد التعديل و الترحيل و تعتبر الميزانية الإضافية إمتداد للميزانية الاولية , و يمكن أن يضاف إليها مايلي:

**بالنسبة للإيرادات :**

- بواقى التحصيل المتأخرة بالنسبة للسنة المالية .
- تسجيل كل الإعتمادات المالية التي تم فتحها بمداولات , و ينتظر تسويقها في الميزانية الإضافية و تسمى إعتمادات خاصة .
- ترحيلات السنة المنتهية الناتجة على حذف أو تخفيض بعض الإعتمادات , مثلا منح إعتماد لسوق الخضر و الفواكه بقيمة معينة و لكن تم تحصيله بقيمة أقل يتم حذف القيمة التي خفضت منه .
- التعديلات التي تقع على بعض الإيرادات سواء بالزيادة أو النقصان .

**بالنسبة للنفقات :**

-بواقى الإنجاز لنفقات السنة المنتهية .

- الإعتمادات التي لم تدخل في الميزانية الأولية و لم تظهر أهميتها إلى بعد إعداد الميزانية الأولية .
- إعداد نفقة جديدة بعد المصادقة و لكن بشرط توفير إيراد مالي مقابل ذلك .

### 3- الحساب الإداري :

يعتبر الحساب الإداري نتيجة السنة المالية حيث يقدم لنا كل المصاريف الحقيقية التي صرفت و الإيرادات التي حصلت فعلا , و كل البواقي التي سجلت سواء بالنسبة لقسم التسيير و التجهيز و الإستثمار , فهو يجمع كل تسجيلات السنة المالية و يبين لنا الحساب الإداري ثلاث نفقات أساسية نعتمد عليها في إعداد الميزانية الإضافية و هي :

- بواقي الإنجاز و التحصيل لفرع التسيير و الذي يرحل إلى الميزانية الإضافية .
- يستخرج لنا رصيد إجمالي لفرع التجهيز و الإستثمار .
- يستخرج لنا الفائض أو العجز إن وجد .

أما من ناحية وصف إطار الحساب الإداري , يتشكل من 6 أعمدة لها نفس شكل و عدد صفحات الميزانية الأولية .

### الفرع الثاني : مكونات ميزانية بلدية بسكرة .

#### 1-الإيرادات :

الجبائية : تمثل الموارد الجبائية التي تقبضها البلدية بموجب القوانين و التنظيمات المعمول بها الإيراد الأساسي الذي تعتمد عليه ميزانية بلدية بسكرة بنسبة تفوق 30 و تشمل هذه الإيرادات الجبائية على :

-الرسم الإجمالي الوحيد على تأدية الخدمات .

-الرسم على العروض .

-الرسم على الحفلات .

-الرسم على الذبح .

-الرسم على الإقامة .

- رسوم أخرى (غ مباشرة) .
- الرسم العقاري .
- رسم التطهير .
- الرسم على النشاط المهني .
- الرسم على النشاط الصناعي و التجاري و الحقوق الثابتة .
- الرسم على النشاط الغير التجاري و الحقوق الثابتة .
- الرسم الوحيد على النقل الخاص .
- الضريبة الفلاحية الوحيدة .
- ضرائب أخرى (مباشرة) .

#### إعانات و ممنوحات:

تمثل المساهمات و مبالغ التسيير التي تم منحها إياها من طرف الدولة أو الجماعات و المؤسسات العمومية و هي تمثل نسبة 25 من الإيرادات .

#### ناتج أملاك البلدية :

تتمثل في ناتج الاملاك العمومية ( تأجير العقارات و العتاد و المنقولات , بيع المحاصيل .الترخيص في المقابر , و نواتج أخرى للأملاك العمومية , و تمثل نسبة 2 في إجمالي إيرادات ميزانية بلدية بسكرة .

#### 2-النفقات :

-مصاريف المستخدمين : تعتبر مصاريف المستخدمين في المصاريف الإجبارية و بالتالي يجب تحديد القائمة للمستخدمين الدائمين و كذا المؤقتين .

-إقتطاعات لنفقات التجهيز و الإستثمار : تحدد النسبة القانونية الدنيا التي تقتطعها البلديات من إيرادات التسيير و المخصصة لتغطية نفقات التجهيز و الإستثمار ب10 للسنة المعنية .

و يؤخذ بعين الإعتبار في حساب الإقتطاع الإيرادات الإولية :

-الباب 74 : مخصصات الصندوق المشترك للجماعات المحلية مع حسم المساعدة المقدمة للمسنين .

-الباب 75 : الضرائب الغير المباشرة مع حسم حقوق الحفلات .

-الباب 76 : الضرائب المباشرة مع حسم المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة.

-للإشارة فإن كانت البلدية لا تعاني من العجز المالي فيمكن لها أن ترفع من مبلغ الإقتطاع حسب ماتراه مناسبا , و يتم توزيعه حسب ما يوافق عليه أعضاء المجلس الشعبي البلدي و هذا ما يمثل المشاريع الممولة من ميزانية البلدية و التي يمكن لها تغييرها حسب ماتراه أكثر أهمية .

#### **مصاريف التسيير العام :**

تمثل نفقات التسيير العام لمصالح البلدية و تحتوي على مصاريف النقل الإيجار , البريد و المواصلات , الألبسة , لوازم الطرق , مصاريف المهمة , الإنارة , التطهير , الكهرباء والغاز والمياه ..... إلخ

#### **مساهمات , حصص منح و إعانات :**

هناك إيرادات خاصة بنفقات معينة و هذه لا تعتبر أموال حركة تستطيع البلدية التحكم فيها و هي ليست أموال حقيقية للبلدية هذه الأخيرة تعتبر وسيط فقط مثل : منح المسنين , المكفوفين , تشغيل الشباب ..... إلخ .

#### **مصاريف اخرى :**

تتمثل في لوازم المكتب . الطباعة والتجليد . إقتناء العتاد و المعدات .... إلخ .

#### **المطلب الثاني : إعداد و تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة**

##### **-الفرع الأول : إعداد ميزانية بلدية بسكرة**

##### **1-الميزانية الأولية :**

تسند مراحل تحضير الميزانية الاولية إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية بسكرة و هذا بمساعدة اللجنة المالية للبلدية إبتداء من ثلاث أشهر الأخيرة من السنة المالية السابقة و تشمل جميع العناصر المتعلقة بتقدير الإيرادات و النفقات , بعد تحضير الميزانية الاولية يتم عرضها على رئيس المجلس الشعبي البلدي خلال دوراته

العادية قصد التصويت عليها و ذلك قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة سنة تطبيقها , حيث يصوت المجلس بالباب و المادة فيها يخص قسم التسيير و بالبرامج و المادة بالنسبة لقسم التجهيز و الإستثمار . و يستطيع رئيس المجلس الشعبي البلدي .

-في حالة قبول الميزانية و المصادقة عليها تصبح هذه الميزانية سارية المفعول ابتداءا من الفاتح جانفي من السنة المالية المعتمدة .

## **2- بالنسبة للميزانية الإضافية :**

أثناء تنفيذ الميزانية الجديدة قد تظهر الاحتياجات جديدة . الشئ الذي يؤدي إلى وجوب إنشاء ميزانية إضافية معدلة و مكملة للميزانية الأولية في كل من الإيرادات و النفقات حتى تتضح الصورة أكثر ستستعرض فيها يلي تحضير الميزانية الإضافية و التصويت و المصادقة عليها .

### **مراحل تحضير الميزانية الإضافية :**

مراحل تحضير الميزانية الإضافية هي نفسها مراحل تحضير الميزانية الأولية كما أن شكلها هو نفس شكل الميزانية الأولية من حيث العدد و الصفحات إلا أن الاختلاف بينهما يكفلى في أن الميزانية الإضافية يضاف إليها عمودين الاول للزيادة و الثاني للنقصان و هذا قصد التعديل و الترحيل و نفهم من العبارة الاخيرة بأن الميزانية الإضافية هي بمتابع ترحيل لأنها تتضمن :

-كل ترحيلات النفقات المتبقية للسنة المنصرمة .

-كل ترحيلات الإيرادات المتبقية للسنة المنصرمة .

-كل ترحيلات الأرصدة سواء كانت دائنة أو مدينة .

-الميزانية الإضافية هي ميزانية تقديرية أولية مضاف إليها ناتج الحساب الإداري الذي يشترط فيه أن يتساوى مع حساب التسيير للمحاسب أي أن هاتين الوثيقتين لابد من أن تعطيا نفس النتائج .

### **مراحل التصويت و المصادقة على الميزانية الإضافية :**

إعداد الميزانية الإضافية يتم قبل شهر جوان أو أثناءه كأخر أجل . لأن التصويت عليها يتم قبل 15 جوان من هذا الشهر من سنة التنفيذ من طرف المجلس الشعبي البلدي .

و ترسل للسلطة الوصية للمصادقة عليها مرفقة بالوثائق التالية :

-مداولة التصويت على الميزانية الإضافية

-مداولة التصويت على حساب التسيير .

-مداولة تحمل التصويت على حساب التسيير

-كشف باقي الإنجاز عند إختتام السنة المالية الخاصة بالنفقات

-دفتر الملاحظات للميزانية الإضافية

-كشف باقي الغنجازات بالإيرادات في نهاية 31 مارس من السنة المالية

-كشف الإعتماد لفرع التسيير المرتبطة بها نهائيا إلى غاية 31 مارس من السنة المقبلة

3-بالنسبة للحساب الإداري :

الحساب الإداري هو حوصلة مالية للسنة الماضية متأخر بسنة يتم تحصيله بإنهاء السنة المالية في يوم 31

مارس من السنة الموالية للتطبيق .

-مراحل تحضير الحساب الإداري :

يعتبر الحساب الإداري نتيجة السنة المالية بإعتباره بيان للنفقات التي يتم إنفاقها و الإيرادات التي تم تحصيلها

فعليا أثناء السنة المالية و كل البواقي التي سجلت سواء بالنسبة لقسم التسيير أو قسم التجهيز و الإستثمار

مراحل التصويت و المصادقة على الحساب الإداري :

يتم التصويت على الحساب الإداري في 31 مارس لسنة مالية محل التنفيذ و ترسل إلى الجهة الوصية

للمصادقة عليها مرفقة بالوثائق التالية :

-المداولات المتضمنة للمصادقة على الحساب الإداري

-المداولات المتضمنة للمصادقة على حساب التسيير

الفرع الثاني : مراحل تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة .

إن ميزانية البلدية سنوية أي تبدأ في 01 جانفي إلى غاية 31 ديسمبر من نفس السنة , مع أجل إضافي يمتد إلى السنة الموالية :

-إلى غاية 15 مارس بالنسبة لعملية التصفية و الأمر بالصرف خاص بالنفقات

-إلى غاية 31 مارس بالنسبة لعملية دفع الحوالات الصادرة و بالنسبة لتغطية سندات المداخل المحررة .

و تمر عملية تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة بعدة مراحل هي :

**1-مراحل تنفيذ الإيرادات :**

تتم هذه المرحلة وفق أربع خطوات هي :

-**الإثبات :** هي عملية إثبات حق الدين العمومي , أي تكريس حق البلدية للغير مثل : تحديد الوعاء الضريبي , و يقوم بها الأمر بالصرف.

-**الأمر بالتحصيل :** و هي من الأوامر التي يصدرها الأمر بالصرف و المتمثل في رئيس البلدية إن هذا الامر يحدد طبيعة الإيراد و أساس الحساب و سند القيمة المستحقة .

-**التصفية :** تسمع بتحديد المبلغ الصحيح لدين البلدية الواقع على الغير (الضريبة . الغرامة ..... إلخ)

-**التحصيل :** هي مرحلة محاسبة يقوم بها المحاسب العمومي (أين الخزينة) فيقوم أولاً بالتحقيق من الأمر بالصرف إن كان مرخص له بموجب القانون بالقبول و ذلك بإرسال إشعار إلى المدين يطالبه بتسديد مبالغ السند الإيراد . أو الرفض

**2-مراحل تنفيذ النفقة :**

-**الإلتزام بالنفقة :** حيث بموجبها تصبح البلدية دائنة للغير . لكن هذا الإلتزام لا يصبح صحيحا إلا إذا كان مرخص و مقيد في الموازنة , و لا يمكن بأية حال من الأحوال أن يتجاوز الإلتزام الإعتمادات المقدرة و المصادق عليها و إذا حدث ذلك يتحمل الأمر بالصرف المسؤولية الشخصية و المالية .

تاريخ الإلتزام محدد ب11/30 من كل سنة كقاعدة و 12/31 كإستثناء .

-التصفية : هي التأكد من تأدية الخدمة المستحق عنها الدين وفقا للشروط المبرمة ثم تحديد مبلغ النفقة , و تتم النفقة بمبادرة من الأمر بالصرف أو بطلب من المدين

-الأمر بالدفع : حيث يقوم الأمر بالصرف بإعداد حوالة و ترسل إلى أمين الخزينة لدفع مبلغ الدين المحدد في الحوالة , حيث أن أمين خزينة بلدية بسكرة مكلف وحده و تحت مسؤوليته بدفع النفقات , فيقوم بالتحقق قبل دفع النفقة و ذلك بالتأكد من :

-صفة الأمر بالصرف أو المفروض له

-مطابقة العملية بالقوانين توفر الإعتمادات

-مطابقة الإلتزام بالعناصر المبينة في الوثيقة

### **الفرع الثالث : الوثائق المتعلقة بعمليات تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة**

تعددت الوثائق المتعلقة بعمليات تنفيذ ميزانية البلدية و هي عبارة عن 41 ملحق و هي كالاتي :

- الملحق 01 : حوالة الدفع نقدا .
- الملحق 02 : حوالة الدفع عن طريق التحويل .
- الملحق 03 : كشف الحوالات .
- الملحق 04 : رسالة رفض الدفع .
- الملحق 05 : شهادة إلغاء او إعادة تخصيص .
- الملحق 06 : كشف شهادات الإلغاء أو إعادة التخصيص .
- الملحق 07 : سند تحصيل .
- الملحق 08 : امر بالدفع .
- الملحق 09 : وضعية التحصيل .
- الملحق 10 : رسالة رفض التكفل بسندات التحصيل .
- الملحق 11 : شهادة إلغاء تخفيض ، اعادة تخصيص لسندات التحصيل .
- الملحق 12 : كشف سندات التحصيل .
- الملحق 13 : كشف سندات التحصيل لعدة سنوات و الإيرادات المحصلة قبل إصدار السندات .
- الملحق 14 : كشف سندات تخفيض أو إلغاء الإيرادات .

- الملحق 15 : دفتر سندات التحصيل لعدة سنوات .
- الملحق 16 : الإلتزام و الأمر بصرف النفقات .
- الملحق 17 : بطاقة الإلتزام .
- الملحق 18 : بطاقة البرنامج للقسم الفرعي للتجهيز العمومي .
- الملحق 19 : بطاقة القسم الفرعي للإستثمار الإقتصادي .
- الملحق 20 : بطاقة الإيرادات .
- الملحق 21 : بطاقة حوصلة الإيرادات .
- الملحق 22 : وضعية الخزينة بالنسبة للبلدية .
- الملحق 23 : الوضعية الإجمالية للاجور .
- الملحق 24 : طلب شراء .
- الملحق 25 : بطاقة المدنيين .
- الملحق 26 : بطاقة الصفقة .
- الملحق 27 : بطاقة الإقتراض .
- الملحق 28 : بطاقة الإقراض .
- الملحق 29 : السجل الإرتكازي .
- الملحق 30 : بطاقة العقارات .
- الملحق 31 : بطاقة العقارات لعدة سنوات .
- الملحق 32 : سجل دخول و خروج العتاد .
- الملحق 33 : بطاقة المنقولات و العتاد .
- الملحق 34 : محضر عدم الصلاحية .
- الملحق 35 : محضر الإتلاف .
- الملحق 36 : الهبات و الوصايا .
- الملحق 37 : وضعية باقي الانجاز ( النفقات).
- الملحق 38 : وضعية النفقات الغير متوقعة .
- الملحق 39 : وضعية باقي الإنجاز ( إيرادات ).
- الملحق 40 : الأموال الخاصة .

- الملحق 41 : وضعية الإعتمادات المرتبطة بها الى غاية 12-31 .

الفرع الرابع : إيجابيات و سلبيات تطبيق تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة

أولا : إيجابيات تطبيق تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة

عند تطبيق التنفيذ الراشد للميزانية ينتج عن ذلك انتعاش في التنمية المحلية و يتجسد ذلك في :

- تعبيد الطرقات .
- المساهمة في تسيير المدارس .
- تهيئة المساحات الخضراء .
- توفير مياه صالحة للشرب .
- توفير سكن إجتماعي .
- اعانة الطبقات الهشة من المجتمع ( قفة رمضان، إعانات لذوي الإحتياجات الخاصة و المسنين
- ...إلخ)
- توفير مناصب الشغل .
- توفير المستشفيات و قاعات العلاج .
- إعانة جمعيات الثقافة و الرياضة .
- توفير مكتبات و مراكز ثقافية .
- توفير الملاعب و المنشآت الرياضية .

ثانيا : سلبيات تطبيق تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة

تتجسد النقاط السلبية في تطبيق تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة فيما يلي :

- عدم توفر العنصر البشري المؤهل و المتخصص لإدارة مالية البلدية لا سيما اجهزتها التنفيذية المناط بها إعداد ميزانية البلدية و متابعة الاداء المالي ، و هذا ما يؤثر على الاداء المالي للبلديات و الرقابة عليها خاصة في ظل غياب عمليات التكوين و التأهيل للمنتخبين بصفتهم قادمون جدد للبلدية الذين يفتقدون التكوين المتخصص في المالية و موازنة البلدية .
- تداخل بين صلاحيات المراقب المالي و المحاسب العمومي كونهم أدوات الرقابة على البلديات التابعة لوزارة المالية ، أدت الى عرقلة مهام التسيير العادي لرئيس البلدية في تنفيذ الميزانية .

- اعتماد كل من المراقب المالي و المحاسب العمومي على مدونتي حسابات قديمة لا تتلاءم مع المتطلبات المحاسبية في الوقت الراهن .
- صعوبة تحويل المبالغ من باب إلى باب أو من مادة إلى مادة إلا في حالات قليلة نص عليها القانون الجزائري و لم يعد النظر فيها نظرا للتطورات الحاصلة في مجال المحاسبة، و التي تعرقل السير الحسن لتنفيذ الموازنة .
- عدم توافق تقديرات الإيرادات المسجلة في الميزانية الاولية و الإضافة مع الإيرادات المحصل عليها فعلا في أغلب الأحيان، لا يتم تحصيل المبلغ الكلي لهذه الإيرادات .
- عدم و جود تنسيق بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي .

### المبحث الثالث: الرقابة على ميزانية بلدية بسكرة

تمثل الرقابة المالية في مرحلة تنفيذ الميزانية وسيلة عملية فعالة تضمن حسن تنفيذ الميزانية من حيث تحقيق الأهداف السياسية . المالية . الإقتصادية . الإجتماعية التي رسمتها البلدية من خلال تقديراتها لموازنتها و ككل البلديات الجزائرية تخضع ميزانية بلدية بسكرة للرقابة المالية من عدة أطراف و التي تضمن حماية الأموال العمومية من كل أشكال الإنحراف و الغش و السرقة .

تخضع ميزانية بلدية بسكرة لأنواع متعددة من الرقابة قصد التحقق من إلتزام الهيئات العامة بأحكام و قواعد القانون المتعلق بالموازنة . سواء مايتعلق بالإيرادات أو النفقات و تتمثل انواع هذه الرقابة في :

#### -المطلب الأول : الرقابة السابقة

هي رقابة تمارس قبل تنفيذ الميزانية و يقوم بها :

#### أولا : المراقب المالي :

يعد المراقب المالي اهم أعوان الرقابة على النفقات العمومية للبلدية و تتمثل مهمته في الحرص على تطبيق التشريع و التنظيم المتعلق بالنفقات العمومية . كما يساهم في الأعمال التحضيرية للميزانية المعمودة إليه و ضمان متابعتها و تقييمها . و إقتراح كل تدبير يسمح بتسيير ناجح و فعال للنفقات العمومية .

#### -مهام المراقب المالي: تلخص مهامه فيما يلي :<sup>1</sup>

<sup>1</sup> المادة 58 من القانون 90-21 مرجع سبق ذكره ص139.

-السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى تشريع المعمول به

-التحقق مسبقا من توفر الإعتمادات

-إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات و تعديل رفض التأشيرة

-تقديم النصائح للأمر بالصرف في المجال المالي

-إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا بصحة توظيف النفقات و بالوضعية العامة للإعتمادات المفتوحة

و النفقات الموظفة

-مسؤوليات المراقب المالي :

في 2012/04/01 تم تكليف المراقبين الماليين<sup>1</sup>

على مستوى البلديات لممارسة المهام الرقابية على ميزانية البلدية , طبقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2011/03/02 و على تخضع مشاريع القرارات التي يصدرها رئيس المجلس الشعبي البلدي المتضمنة لإلتزاما بالنفقات لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها و هي :

-مشاريع الصفقات العمومية و الملاحق .

-مشاريع جداول الاصلية الاولية التي تعد عند فتح الإعتمادات و كذلك الجداول المعدلة خلال السنة المالية .

-مشاريع قرارات التعيين و الترسيم و القرارات التي تخص الحياة المهنية و مستوى مرتبات المستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة .

كما تخضع لتأشيرة المراتب المالي كل الإلتزامات بنفقات التسيير و التجهيز او الإستثمار لكل من :<sup>2</sup>

-كل إلتزام مدعم بسندات الطلب . و الفاتورة الشكلية و الكشوف او مشاريع العقود عندما لايتعدى المبلغ المستوى المحدد من قبل التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية .

<sup>1</sup> المادة 05 من المرسوم التنفيذي 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009.

<sup>2</sup> المادة 06 من المرسوم التنفيذي 09-374 المرجع السابق.

- كل التزام يتعلق بتسديد المصاريف و التكاليف الملحقه . و كذا النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات و المثبته بفاتورة نهائية .

- على المشروع مقرر يتضمن مخصصات ميزانيته و كذا التفويض و تعديل الإعتمادات المالية .

- شروط منح التأشيرة المراقب المالي : بعد أن يرسل الامر بالصرف ملفات بطاقة الغلتزام يشرع المراقب المالي في التحقق في العناصر الشكلية و المحاسبة و عليه و جب التأكد من :

- رقابة شكلية : تتكون من فحص حقيقي لملف الإلتزام حيث يرتكز على نوع الأمر بالصرف من خلال التأكد من اصليته بأن يأمر بالصرف ام لا ؟ و كذا التأكد من شرعية و مطابقة وثيقة الإلتزام بواسطة إحترام القوانين الجاري العمل بها .

- رقابة مطابقة الميزانية : من خلال التأكد من تسجيل النفقات في الباب أو المادة المخصصة لها و مراقبة توفر الإعتمادات المالية .

- رقابة المطابقة الحسابية : من خلال ضرورة التأكد من مبلغ الإلتزام وفقا للتقويم المنسق مع عناصر محتوى الوثائق الملحقه .

و عليه تترتب الحالات التالية:

أ- حالة رفض منح التأشيرة : الرفض هو الإجراء المكتوب الذي يعبر بموجبه المراقب المالي رفضه قبول إلتزام بالنفقة لعدم شرعيتها , فكل غلتزام غير قانوني و غير مطابق للتنظيم يكون موضوع رفض مؤقت أو نهائي حسب الحالة , و في هذه الحالة يرسل المراقب المالي إلى الامر بالصرف مذكرة رفض تتضمن كل الملاحظات و المراجع التي إستند إليها الرفض .

ب- حالة قبول منح التأشيرة : يضع المراقب المالي تأشيرته على بطاقة الإلتزام و عند الإقتضاء على وثائق الثبوتية , عندما يستوفى الإلتزام الشروط السابقة مما يسمح بمواصلة عملية تنفيذ النفقة عبر مراحلها المتبقية . التصفية . الأمر بالصرف ثم الدفع .

-ثانيا :أمين الخزينة البلدي (المحاسب العمومي) :

يتولى أمين خزينة بلدية بسكرة تنفيذ ميزانية البلدية و عملياتها المحاسبية , فهو لاينفذ أوامر الدفع الصادرة إليه من الأمر بالصرف إلا إذا كانت متفقة مع القوانين و الأنظمة السارية المفعول و بذلك يكون له حق الرقابة على أعمال الأمر بالصرف تمثل هذه الرقابة أساس مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي .

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

-تدقيق المحاسب العمومي في صلاحية الأمر بالصرف كونه معتمدا قانونيا لديه .

-في حال إنجاز خدمة معينة , يجب على المحاسب العمومي التحقق من قانونية المستندات الملحقة بأمر الصرف.

-التأكد من صحة تنسيب النفقة بالمادة و الفصل الخاص بها , حيث يكون كل إعتاماد مخصص لنوع معين من النفقات (وفقا لقاعدة تخصيص الإعتمادات) .

-التحقق من توفر إعتمادات مالية كافية .

### **-ثالثا : المجلس الشعبي البلدي**

إن هدف من رقابة المجلس الشعبي البلدي من طرف الهيئة المنتخبة و تتم هذه العملية بواسطة المناقشة و التصويت على الميزانية بمختلف أشكالها , و تتم هذه الرقابة من خلال مايلي:

-مناقشته لبنود الميزانية و الإعتمادات المخصصة لها و هذا إثناء التصويت على الميزانية الأولية .

- التصويت على الميزانية الإضافية حيث يلزم رئيس البلدية بعرض الميزانية الإضافية و تقديم كافة المعلومات و التوضيحات اللازمة للمجلس الشعبي البلدي.

-ممارسته للرقابة المزامنة للتنفيذ عن طريقة متابعته لتنفيذ العمليات المالية في البلدية

### **المطلب الثاني :الرقابة اللاحقة**

#### **المفتشية العامة للمالية :**

تعتبر المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية خاضعة للسلطة المباشرة للوزير المكلف بالمالية , و تصنف رقابتها

على العمليات المالية في البلدية ضمن الرقابة اللاحقة الغير إلزامية , أي أنها تتم بعد تنفيذ العمليات المالية

المتعلقة بالنفقات و الإيرادات في البلديات و تركز رقابتها على :

-مدى تطبيق التشريع المالي و المحاسبي و الأحكام التنظيمية .

-صحة المحاسبة و إنتظامها و سلامتها .

- شروط و إستعمال و تسيير الإعتمادات و الوسائل الموضوعة تحت تصرف المصالح و الهيئات .
- سير الرقابة الداخلية للبلدية .

### مجلس المحاسبة :

إن التسيير الجيد لميزانية و مالية بلدية بسكرة يتطلب إخضاع كل من أمين الخزينة بصفته المحاسب العمومي الرئيسي لميزانية البلدية و رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته الأمر بالصرف الرئيسي لميزانية البلدية إلى رقابة مجلس المحاسبة و تحميلهم عند الإقتضاء المسؤولية في حالة ما إذا قاموا بإرتكاب مخالفات و تجاوزات في مجال التسيير المالي و المحاسبي .

فمجلس المحاسبة هو عبارة عن هيئة تابعة مباشرة لرئيس الجمهورية و ليس لرئيس الحكومة كما أن المادة 176 من قانون البلدية عرفت مجلس المحاسبة بأنه يتولى مراقبة الحسابات الإدارية و مراجعتها و كذا تصفية حسابات البلدية , كما أنه يمارس الرقابة المالية اللاحقة و يعمل بتفويض من الدولة طبقاً لأحكام الدستور كما يعرف بأنه المؤسسة العليا للرقابة البعيدة لأموال الدولة و الجماعات المحلية الإقليمية و المرافق العمومية ، كما أن مجلس المحاسبة يتمتع بالإستقلال ضمناً للموضوعية و الفعالية في أعماله ، و تتمثل رقابته على ميزانية بلدية بسكرة كمايلي :

- مقارنة الحساب الإداري للأمر بالصرف لبلدية بسكرة مع حساب التسيير للمحاسب العمومي لبلدية بسكرة .
- مراقبة نوعية التسيير بالنسبة للأمرين بالصرف .
- مراقبة الإنضباط في الموازنة المالية .

خلاصة الفصل :

- تعرفنا في هذا الفصل على بلدية بسكرة وكذا وإجراءات إعداد و تنفيذ ميزانية بلدية بسكرة و كيف تتم الرقابة المالية عليها و قمنا بإستخلاص مايلي :
- يدير بلدية بسكرة مجلس الشعبي البلدي منتخب متكون من 43 عضو منتخب بالإضافة إلى هيئة تنفيذية متكونة من ستة نواب كل منهم مكلف بقطاع خاص .
- تحتوي ميزانية بلدية بسكرة على عدة وثائق هي الميزانية الأولية و الميزانية الإضافية و الحساب الإداري , مقسمة إلى قسمين قسم التسيير و قسم التجهيز و الإستثمار تتكون كل ميزانية من 116 صفحة كل صفحة تحتوي بآتدرج تحته المواد الخاصة به مصنفة إلى إيرادات و نفقات .
- تخضع كل من الميزانية الأولية و الميزانية الإضافية و الحساب الإداري أثناء عملية إعدادهم إلى مراحل متعددة من تحضير و تصويت و مصادقة وفق ما نص عليه المشرع الجزائري .
- تمر عملية تنفيذ الإيرادات لميزانية بلدية بسكرة بأربع مراحل : الإلتزام بالنفقة . التصفية و الأمر بالدفع . حوالات التحصيل . رفض التسديد . رفض الدفع . تصحيح الأخطاء ..... إلخ .
- تخضع ميزانية بلدية بسكرة وجوبا وبأمر القانون إلى رقابة سابقة تتمثل في رقابة المراقب المالي و المحاسب العمومي و المجلس الشعبي البلدي .
- و رقابة لاحقة يمارسها كل من المفتشية العامة للمالية و مجلس المحاسبة .

خاتمة

إتضح لنا في هذا البحث أنه جدير بالدراسة و الإهتمام و قد مكنا من معرفة و تحليل مختلف آليات الرقابة التي تخضع لها ميزانية البلدية و الوقوف على إجراءات إعدادها و تنفيذها و خلصت هذه الدراسة إلى جملة من النتائج و التوصيات .

حيث قمنا في الفصل الأول من هذا البحث بدراسة مفهوم ميزانية البلدية و ذلك بتطرق لتعريف المشرع لميزانية البلدية و خصائصها و المبادئ التي تقوم عليها و معرفة شكلها و أنواعها و مراحل تحضيرها من إعداد و مصادقة و تنفيذ و قد توصلنا في هذا الفصل إلى النتائج التالية :

1- هناك تباين في تطبيق المدونة الخاصة بالميزانية حيث نجد بلديات مقر الولايات و الدوائر تطبق المدونة الجديدة التي نص عليها رسوم 84-17 في حين أن باقي البلديات تطبق هذه المدونة القديمة التي حددها المرسوم 67-144 هذه الإزدواجية في المدونة جعلت الإستغلال الدقيق للبيانات المالية لتحليل الوضع المالي للبلديات أمر غاية في الصعوبة .

2- تمر عملية تحضير الميزانية بثلاث مراحل : إعدادها من طرف رئيس البلدية ثم إعتماها من طرف المجلس الشعبي البلدي وأخيرا المصادقة عليها من قبل الوالي .

3- تعتبر الإعانات التي تقدمها الدولة و الحكومة و الصندوق المشترك للجماعات المحلية من أهم الموارد المالية التي تعتمد عليها البلدية في تغطية نفقاتها مقارنة بالموارد الجبائية .

4- يكلف الأمر بالصرف و المتمثل في شخص رئيس البلدية و أمين الخزينة بصفته المحاسب العمومي بتنفيذ الميزانية .

5- صرف النفقة يتم وفق مرحلتين : إدارية و التي يقوم بها الأمر بالصرف و تشمل : الإلتزام بالنفقة . التصفية . و الأمر بالدفع و المرحلة المحاسبية التي يقوم بها المحاسب العمومي و تشمل "الدفع" .

كما تناولنا فيه دراسة مفهوم الرقابة المالية و تطرقنا إلى الرقابة الداخلية على ميزانية البلدية و التي تتمثل في كل من رقابة المراقب و المحاسب العمومي و السلطة الوصية و رقابة المجلس الشعبي البلدي . و رقابة خارجية

- على الميزانية بواسطة هيئات إدارية أو قضائية مستقلة تتمثل في رقابة المفتشية العامة للمالية و مجلس المحاسبة و قد خرجنا من هذا الفصل بالنتائج التالية :
- 1- الرقابة المالية تكون إما قبل أو أثناء أو بعد تنفيذ النفقة .
  - 2- الرقابة السابقة على تنفيذ ميزانية البلدية هي من إختصاص المراقب المالي و هي رقابة حديثة دخلت حيز التنفيذ إبتداء من أفريل 2013 بموجب المرسوم التنفيذي 09-374 .
  - 3- لكي تتم عملية الرقابة على النفقات بفعالية يجب أن تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع المحاسب العمومي.
  - 4- تتمتع السلطة الوصية ممثلة في الوالي بسلطة الرقابة على ميزانية البلدية من خلال المصادقة الصريحة على الميزانية , وإما بسلطة الحلول التي يمارسها الوالي في حالة عدم التصويت على الميزانية من طرف المجلس الشعبي البلدي أو في حالة إمتصاص العجز .
  - 5- يتمركز دور المفتشية العامة للمالية حول تنفيذ برنامجها الرقابي المبرمج من طرف الوزير المكلف بالمالية و التي تخضع له ميزانية البلدية إعتقادا على عنصر المفاجئة أو بعد إشعار مسبق لها في مقر البلدية .
  - 6- يعتبر مجلس المحاسبة الهيئة العليا للرقابة على أموال البلدية و له أن يصدر أحكاما قضائية أو غرامات في ممارسته للرقابة عليها .
  - 7- للرقابة المالية دور كبير في التنمية المحلية و ذلك من خلال حماية الموارد المالية و إرشاد النفقات .

## الخاتمة :

### التوصيات:

- 1- توحيد المدونة الخاصة بالميزانية بحيث تخضع لها جميع بلديات الوطن .
- 2- البحث عن موارد ذاتية لميزانية البلدية و إعادة النظر في نسبة الضرائب و الرسوم التي ترجع للبلدية جزئيا
- 3- إعادة النظر في العلاقة بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي حتى لا تتداخل الصلاحيات بين ملائمة النفقة التي هي من إختصاص الأمر بالصرف و بين شرعية النفقة التي هي من صلاحية المحاسب العمومي
- 4- منح حرية للأمر بالصرف في صرف النفقات بحيث لا يخضع للرقابة السابقة من طرف المراقب المالي في الأمر بالدفع الذي يتم بحالة الإستعجال أو تحديد سقف مبالغ النفقات التي تخضع لرقابة و الصادرة عن رئيس البلدية تقاديا لتعطيل الأمور الإدارية للبلدية .
- 5- إن رقابة المحاسب العمومي و كذا المراقب المالي تمثل إزدوجا في الرقابة و لذا فإننا نرى أنه يمكن تحويلها إلى هيئة واحدة تشرف على الرقابة أثناء التنفيذ .
- 6- محاربة ظاهرة الفساد المالي للبلديات و تسليط أقصى العقوبات .
- 7- الإعتماد على التكوين من طرف وزارة الداخلية لرؤساء البلديات و الموظفين الذين يسهرون على تحضير الميزانية و تنفيذها قصد التحكم في تقنيات تحضيرها .
- 8- المراقبة الصارمة على تطبيق البرامج التتموية و معاقبة كل من أرتكز مخالفة .

### آفاق الدراسة:

- رغم محاولة الباحث تناول موضوع الرقابة المالية على البلدية من خلال التطرق لدور أجهزة الرقابة، فإنه يرى بأن هذا الموضوع، بالإضافة لمواضيع أخرى مرتبطة به، يمكن أن تكون مواضيع بحث قيمة في المستقبل من جوانب عديدة و أهمها:
- 1- تعدد أجهزة الرقابة على البلديات: تكامل أم تبديد للجهد و الموارد.
  - 2- صلاحيات مجلس المحاسبة و المفتشية العامة للمالية و علاقتها بالموارد البشرية المتاحة.
  - 3- الرقابة السابقة على البلديات رقابة المراقب المالي و المحاسب العمومي (بين الفعالية و تعطيل الأداء)
  - 4- تحديث النظام المحاسبي في البلديات.
  - 5- معايير و مؤشرات الأداء المالي في البلديات.
  - 6- الشفافية المالية و المساءلة في البلديات.
  - 7- تدخلات الوصاية و أثرها على التسيير المالي للبلديات.

الملاحق

الملاحق :

الملحق رقم 01 : الميزانية الأولية

- 9 -

900	الباب 900 - المصالح المالية	المجموعة 90 - المصالح غير المباشرة		
المصادقة	الاقتراحات	التذكير بالميزانية السابقة	تبيــــــــان	الابواب
	0,00	0,00	النفقات	
			نفقات غير متوقعة	629
			قــــــــواند	650
			مصاريف مالية أخرى	659
			تزيد حساب الاستهلاك والمورونات	667
			تعين خاص للهيئات	68
			سداد الفائض غير مستحق	690
			اعانات استثنائية مسددة من طرف البلدية	691
		0,00	أعياء استثنائية	699
			عجز مرحل ( تسبير )	820
			أعياء السنوات المالية السابقة	826
			تخفيضات وقبول بدون قيمة لسندات الإيرادات	828
			الاقطاع لنفقات التجهيز والاستثمار	83
		0	الإيرادات	
			تحمين الفوائد	722
			مداخيل السندات والريوع	770
			فوائد السلفيات الدائنية	771
			نتائج مالي آخر (فوائد مسترجعة مصاريف)	779
			نتائج استثنائي آخر	799
			فائض مرحل ( تسبير )	820
			نتائج السنوات المالية السابقة	827
			حوالات ملغاة أو محذوفة بانتهاء الأجل	829
	0,00		فائض النفقات	850
		0,00	فائض الإيرادات	850

تفصيل الایسواب الفرعية

900	9000	9001	9002	9003				9009
المواد	مدیونية البلدية الناتجة عن الاقتراضات الخاصة بها	المدیونية الناتجة عن اقتراضات البلدية لوحداتها الاقتصادية	الاقطاع لتفقات التجهيز و الاستثمار	نتائج و اعباء التجهيز و الاستثمار				نتائج و اعباء مالية اخرى
			0,00					60 400,00
629								60 400,00
650								
659								
667								
68								
690								
691								
699								
820								
826								
828								
83			0,00					
الایرادات								
722								
770								
771								
779								
799								
820								
827								
829								
850			0,00					60 400,00
850								

تفصيل الابواب الفرعية للاقتراحات الجديدة							
900	9000	9001	9002	9003	9009		
المواد	مديرية التنمية المحلية	مديرية التنمية من قرى ومدن	الاقطاع لمنتجات	تاج و اعاء	تاج و اعاء		
التفقات	عن الاقتراحات الخاصة بها	التنمية و المدن الاقتصادية	التجهيز و الاستثمار	غير مخصصة	مالية اخرى		
			0,00		0,00		0,00
629							
650							
658							
667							
68							
690							
691							
699							
820							
826							
828							
83							
الاوراق							
722							
723							
770							
771							
778							
799							
820							
827							
829							
850							
850							



ارقام المستندات	مبلغ الحوالة	المادة	رقم الحوالة	حوالة دفع
	0,00		رقم الكشف	
			السنة المالية	
ولاية : .....				نظر : لدفع المبلغ المقدر بـ :
بلدية : .....				حرر بـ : ..... قاييس في : .....
موضوع النفقة مساعدة إجتماعية				( الاداري الختم ) امين خزينة البلدية
0,00			الدائن	الاسم اللقب المهنة العنوان
0,00		المبلغ الخام		
0,00		المبلغ الصافي		المستندات المثبتة للنفقة 01
حددت هذه الحوالة بمبلغ يقدر بـ :				
حرر بـ : ..... في : ..... رئيس المجلس الشعبي البلدي ( الختم )				ترفق بالحوالة رقم ..... المؤرخة في : ..... مادة ..... السنة المالية : ..... المستندات رقم : .....
لوفاء بالمبلغ المبين اعلاه				صرح الطرف القابض بانه لا يستطيع التوقيع لهذا استوفى المبلغ بحضور الشاهدين المعضيين اسفله : الشاهد الاول امين الخزينة الشاهد الثاني
حرر بـ : ..... الوكيل في : .....				

ملحق رقم 04

فى : ..... بتاريخ : .....

قباضة الضرائب المختلفة

السيد رئيس المجلس الشعبي

بلدية : .....

الموضوع : رفض دفع الحوالة رقم : .....

المؤرخة في : ..... بمبلغ : .....

للسنة المالية : .....

المرجع : تطبيقا لترتيبات المرسوم رقم 65 - 259 المؤرخ

في 14 أكتوبر 1965 المادتان 20 و 24

أنا الممضي أدناه ، أمين خزينة : .....

أحيطكم علما بعدم تمكني دفع الحوالة المشار لها في الموضوع : .....

.....

.....

.....

.....

.....

أمين الخزينة ،

( ختم )

المادة ..... من الحساب  
مستند رقم .....

ملحق رقم 05

ولاية : بسكرة  
بلدية : بسكرة  
السنة المالية : 2010  
رقم : .....

## ميزانية البلدية

شهادة  
- إلغاء  
- إعادة التقيد

لحوالة دفع

حوالة الدفع رقم : 31 الصادرة بتاريخ : 2010/01/20  
لفائدة : ز. بحري حرم خلوط المقيدة في اعتماد بالمشروع 2008/01  
بعنوان : اقتناء عتاد و معدات المكاتب بمبلغ : 5.062.50 دج  
الباب : 950 المادة : 241 السنة المالية : 2010 .

ألغيت (1)

و يجب أن تقيد على الباب : 950 المادة : 241 في الاعتماد بالمشروع رقم : 2009/01  
بعنوان اقتناء عتاد و معدات المكاتب بمبلغ : 5.062.50 دج السنة المالية 2010  
لأسباب التالية : نظرا للخطأ في التسجيل هذه الحوالة للمشروع 2008/01  
مع العلم أن هذا المشروع ملغى بالحساب الإداري 2009 .

بسكرة في : .....

رئيس المجلس الشعبي البلدي

رقم السندات	المبلغ	المادة	الباب الفرعي	السنة المالية	رقم السند	تاريخ الإستحقاق	تاريخ الأخذ على العائق	أمين خزينة البلدية
- ولاية / بسكرة								
- دائرة / بسكرة				- سند التحصيل				
- بلدية / بسكرة								
			<u>موضوع الإيراد</u>				<u>المدين</u>	
			..... ..... ..... .....					
			المبلغ					



ملحق رقم 09 : رفض تحصيل السند

ملحق رقم 10

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية : .....

قباضة الضرائب المختلفة

ل : .....

بلدية : .....

في : ..... بتاريخ:.....20

السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي

بلدية : .....

الموضوع : رفض أخذ على العاتق لسند التحصيل رقم : ..... المؤرخ في : .....  
السنة المالية : ..... 20

أنا الممضى أدناه أمين خزينة البلدية : .....

أحيطكم علما بأنه لا يمكنني أخذ على العاتق لسند التحصيل المشار إليه في الموضوع للأسباب

التالية : .....

.....

.....

.....

.....

أمين خزينة البلدية

( ختم )

الملحق رقم 10 : شهادة إلغاء / تخفيض / إعادة تقييد لسند التحصيل

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الباب الفرعي: .....  
المادة: .....  
مستند رقم: .....

ملحق رقم 11

ولاية : بسكرة  
بلدية : بسكرة

السنة المالية : .....  
رقم : .....

ميزانية البلدية

- إلغاء (1)

- تخفيض

- إعادة تقييد

- لسند التحصيل

شهادة

سند التحصيل رقم : .....  
الصادر بتاريخ : ..... تجاه السيد : .....  
المقيد في المادة رقم : ..... الباب الفرعي: ..... السنة المالية: .....  
من أجل : .....  
ألغيت أو خفضت بـ (دج) (1) : .....  
و يستوجب قيدها في المادة رقم : ..... الباب الفرعي رقم : ..... السنة المالية : .....  
للأسباب التالية : .....

بسكرة في / .....  
رئيس المجلس الشعبي البلدي

ختم

(1) أشطب العبارة الغير صالحة

## ملحق رقم 21

بلدية : ..... بسكرة.....  
باب : تجميع أبواب الإيرادات  
أو المادة : .....

## بطاقة حوصلة الإيرادات

ملاحظات	إصدار إسندات الإيرادات ( المبالغ المجمعة )	تحديد ( المبالغ المجمعة )	رقم الأبواب و المواد الفرعية (1)
			900
			901
			902
			903
			904
			906
			910
			912
			920
			921
			931
			940
			941
			المجموع

يشهد بمطابقة مبالغ الإيرادات لسندات التحصيلات  
أمين خزانة البلدية

بسكرة في .....  
رئيس المجلس الشعبي البلدي  
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ملحق 22

كشف يتضمن وضعية أموال  
البلدية المتوفرة  
الى غاية : .....  
\_\_\_\_\_

قباضة الضرائب المختلفة  
ل .....  
\_\_\_\_\_ بلدية : .....

.....
.....
.....
.....
.....

الأموال المتوفرة الى نهاية شهر: .....

إيرادات محصلة من : ..... الى .....  
المجموع

النفقات المسددة من : ..... الى .....

الأموال المتوفرة الى غاية : ..... (الفرق )

ب : ..... في: .....

القابض البلدي ،







الملحق رقم 16 : مذكرة الرفض المؤقت

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

قايس في  
المراقب المالي  
إلى  
السيد /

وزارة المالية  
المديرية العامة للميزانية  
المديرية الجهوية للميزانية - عنابة -  
الرقابة المالية لبلدية قايس - ولاية خنشلة -

مذكرة رفض مؤقت رقم

موضوع /  
ميزانية ..... السنة .....  
بطاقة رقم ..... في ..... المبلغ .....  
طبيعة العملية .....  
الفصل ..... المادة .....

المرجع / المرسوم التنفيذي 92/ 414 المؤرخ في 14/11/1992. المعدل والمتمم

المرجع / المرسوم التنفيذي 09/ 374 المؤرخ في 16/11/2009

160

المراقب المالي

الملحق رقم 17 : مذكرة الرفض النهائي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية  
المديرية العامة للميزانية  
المديرية الجهوية للميزانية - عنابة -  
الرقابة المالية لبلدية قايس - ولاية خنشلة

قايس في .....  
السيد/المراقب المالي  
الى السيد/.....

مذكرة رفض نهائي رقم .....

الموضوع } ميزانية ..... السنة .....  
بطاقة رقم ..... في ..... المبلغ .....  
طبيعة العملية : .....  
الفصل ..... المادة .....

المرجع /المرسوم التنفيذي 92/414 المؤرخ في 1992/11/14 المعدل والمتمم

المرجع /المرسوم التنفيذي 09/374 المؤرخ في 2009/11/16

-

المراقب المالي

# قائمة المراجع

- 1- صالح الرويلي ، إقتصاديات المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1982
- 2- شريف رحمانى ، أموال بلديات الجزائر ، دار القصبه للنشر ، الجزائر ، 2003
- 1- خالد شهادة خطيب و أحمد زهير شامية ، أسس المالية العامة ، الطبعة الثالثة ، دار النشر و التوزيع ، الأردن ، 2007
- 2- عادل بوعمران ، البلدية في التشريع الجزائري ، دار الهدى ، عين مليلة ، الجزائر ، 2010
- 3- محمد عباس محرزى ، إقتصاديات المالية العامة ، الطبعة الثالثة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2008 .
- 4- حامد عبد المجيد دراز و سميرة أبراهيم أيوب ، مبادئ المالية العامة ، الدار الجامعية ، الإسكندرية ، مصر ، 2002
- 5- عبد الوهاب بن بوضياف ، تسيير معالم شؤون البلدية ، دار الهدى و الطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر ، 2014 .
- 6- علي زغدود ، المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2006
- 7- جمال الدين محمد بن منظور ، لسان العرب ، طبعة الأولى ، الجزء السادس ، دار صادر للطباعة و النشر ، بيروت ، لبنان ، 2000
- 8- محمد عوف كفاوي ، الرقابة المالية في الإسلام ، الطبعة الثالثة ، مركز الإسكندرية للكتاب ، مصر ، 2006
- 9- إبراهيم بن داود ، الرقابة على النفقات العمومية ، دار الكتاب الحديث ، القاهرة ، مصر ، 2010 .
- 10- محمد حسين الوادي ، مبادئ المالية العامة ، دار المسيرة للنشر و التوزيع ، عمان الأردن ، 2007
- 11- جمال لعمارة ، أساسيات الموازنة العامة ، الطبعة الأولى ، دار العجر للنشر و التوزيع ، القاهرة ، مصر ، 2004 .
- 12- عبد الفتاح صحن ، الرقابة المراجعة الداخلية على مستوى الكلي و الجزئي ، الدار الجامعية للنشر و التوزيع ، الإسكندرية ، مصر ، 1999 .
- 13- مصطفى صالح سلامة ، مفاهيم حديثة في الرقابة الداخلية و المالية ، الطبعة الأولى ، دار البداية ، عمان ، الأردن ، 2010

- 14- سعيد علي لعبيدي ، إقتصادية المالية العامة ، الطبعة الأولى ، دار الدجلة ، عمان ، الأردن ، 2011
- 15- عادل أحمد حشيشي ، أساسيات المالية العامة ، دار النهضة العربية للنشر و التوزيع ، بيروت ، لبنان ، 1992 .
- 16- سوزي عدلي ناشد ، أساسيات المالية العامة ، الطبعة الأولى ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت ، لبنان ، 2008
- 17- عبد الرؤوف جابر ، الرقابة المالية و المراقب المالي ، الطبعة الأولى ، دار النهضة العربية ، بيروت ، لبنان ، 2009
- 18- عادل العلي ، المالية العامة و القانون المالي الضريبي ، الطبعة الأولى ، الجزء الأول ، دار الإثراء للنشر و التوزيع ، عمان ، 2009
- 19- حمدي سلمان لقييلات ، الرقابة الإدارية و المالية على الأجهزة الحكومية ، الطبعة الثانية ، دار للنشر و التوزيع ، عمان ، الأردن ، 2010
- 20- يلس شاوش بشير ، المالية العامة ، المطبعة الجهوية بوهران ، الجزائر ، 2008 .
- 21- عبد المطلب عبد الحميد ، التمويل المحلي و التنمية المحلية ، دار الجامعة للنشر و التوزيع ، الإسكندرية ، مصر ، 2001 .
- 22- عبد قادر محمد و عبد القادر عطية ، إتجاهات حديثة في التنمية ، دار الجامعية ، إسكندرية ، مصر ، 2000 .
- 23- محمد منير حجاب ، الإعلام و التنمية الشاملة ، دار العجر للنشر و التوزيع ، القاهرة ، مصر ، 2000
- 24- جمال زيدان ، إدارة التنمية المحلية بين النصوص القانونية و متطلبات الواقع ، دار الأمة للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر ، 2014 .
- 25- حسين فريجة ، شرح القانون الإداري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر، 2010
- 26- علاء الدين عش، مدخل القانون الإداري، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2012 .
- 27- موسى اللوزي ، التنمية الإدارية، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان ، الاردن، 2002 .
- 28- أحمد لكحل، دور الجماعات في حماية البيئة، دار هومة للنشر و التوزيع، الجزائر، 2014 .
- 29- عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، حسبور للنشر و التوزيع، المحمدية، الجزائر، 2012 .

الملتقيات والندوات :

- (1) ملتقى حول تنفيذ الميزانية الجبائية المحلية وموارد ممتلكات البلدية المنعقد في 13/05/2000 .
- (2) ولاية خنشلة مديرية الإدارة المحلية الإطار الميزانياتي الجديد يوم دراسي لفائدة البلديات بتاريخ 09/04/2013.
- (3) ولاية بومرداس مديرية الإدارة المحلية يوم دراسي جهوي حول الإطار الميزانياتي الجديد للبلديات لفائدة بلديات ( تيزي وزو - البويرة - بومرداس ) بتاريخ 12 سبتمبر 2013 .
- (4) فرح شعبان : الرقابة على العام وتعزيز الشفافية لأجل الحد من الفساد في الجزائر دون الرقابة الحكومية والحكومة المؤسسية كمدخل لمكافحة الفساد الإداري والمالي دار البيضاء المملكة المغربية 2014.
- (5) شيخ عبد الصديق رقابة الأجهزة والهيئات المالية على الصفقات العمومية ، ملتقى أجهزة الرقابة على المال العام ، جامعة المدية .

- المذكرات والرسائل :

- (1) سهيلة صالح : الإستقلالية المالية للمجموعات المحلية في الجزائر مذكرت ماجستير في القانون العام ، جامعة قسنطينة معهد الحقوق والعلوم الإدارية 2009 .
- (2) سلال زهير : أفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في علوم التسيير ، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة محمد بوقرة بومرداس سنة 2013/2014 .
- (3) شويخي سامية : أهمية الإستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام ، مذكرة ماجستير في العلوم الإقتصادية كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان سنة 2010/2011.
- (4) يحيوي أحمد : إصلاح الميزانية العامة للدولة وأثاره على تسيير المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري في الجزائر 1995-2009 مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإقتصادية ، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة ( محمد بوقرة بومرداس 2014/2012).

- (5) طيبي سعاد : المالية المحلية ودورها في عملية التنمية ، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في قانون العام ، كلية الحقوق بن عكنون ، جامعة الجزائر ، 2010/2009 .
- (6) خديجة لعربي : الرقابة الإدارية على البلدية في ضل قانون البلدية الجديد ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام ، جامعة العربي بن مهدي، أم بواقي ، 2013 .
- (7) روم نوال : الميزانية العمومية ودورها في التنمية المحلية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في علوم التسيير ، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة أكلي الحاج ، بويرة ، 2014/2013.
- (8) محي الدين مدية : تحليل إمكانية تمويل التنمية عن طريق الجباية العادية ، مذكرة ماجستير ، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة الجزائر 3 ، 2015 .
- (09) خيضر خنفري : تمويل التنمية المحلية في الجزائر ، أطروحة دكتوراه ، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة الجزائر ، 2011.
- (10) كريم يرقى : دور الجماعات الإقليمية في تفعيل التنمية المحلية في الجزائر ، جامعة الدكتور يحي فارس ، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، لمدية 2010/2009.
- (11) يوسف سلاوي : التنمية في إطار الجماعات المحلية ، مذكرة ماجستير ، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر ، 2012.
- (12) ونية رابح ، أشرف رضا : معوقات التنمية المحلية ، مذكرة ماجستير ، جامعة الإخوة منتوري ، معهد علم الإجتماع ، قسنطينة ، 1999.
- (13) راوي إسماعيل : إعداد وتنفيذ البرامج القطاعية مذكرة نهاية التكوين المدرسة الوطنية للإدارة 2014.
- (14) يوسف سلاوي : التنمية في إطار الجماعات المحلية مذكرة ماجستير كلية الحقوق جامعة الجزائر 2012.
- (15) عبد السلام ريان ريان : إشكالية التنمية المحلية ومدى فعالية البرامج البلدية للتنمية بولاية الأغواط مذكرة ماجستير المدرسة العليا في الأدب والعلوم السياسة ، بوزريعة الجزائر 2006.

- (1) القانون رقم 21/90 المؤرخ في 15/08/1990 المتضمن قانون المحاسبة العمومية الجريدة الرسمية رقم 35 المؤرخة في 15 أوت 1999 .
- (2) القانون رقم 315/12 المؤرخ في 21 أوت 2012 يحدد ميزانية البلدية ومضمونها ، الجريدة الرسمية رقم 49 المؤرخة في 9 سبتمبر 2012 .
- (3) الجريدة الرسمية رقم 71 الصادرة في 31/08/1967 .
- (4) الجريدة الرسمية رقم 85 الصادرة في 22/10/1968 .
- (5) الجريدة الرسمية رقم 12 الصادرة في 20/03/1984 .
- (6) القانون رقم 08/90 المتعلق بالبلدية المؤرخ في 17/04/1990 .
- (7) القانون رقم 10/11 المتعلق بالبلدية والمؤرخ في 22/06/2011 .
- (8) القانون رقم 313/91 المتعلق بتحديد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون بالصراف والمحاسبون العموميون الجريدة الرسمية العدد 48 المؤرخ في 07/09/1991 .
- (9) القانون رقم 414/92 المؤرخ في 14/11/1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات .
- (10) القانون رقم 53/80 المؤرخ في 01/03/1980 المتضمن أحداث المفتشية العامة للمالية ، الجريدة الرسمية العدد 10 .
- (11) القانون 502/91 المؤرخ في 21/12/1991 الجريدة الرسمية العدد 67 .
- (12) الجريدة الرسمية عدد 37 الصادرة في 03 جويلية 2011 .
- (13) الجريدة الرسمية العدد 02 الصادرة في 11/01/1963 .
- (14) الجريدة الرسمية العدد 27 الصادرة في 07/07/1981 .
- (15) الجريدة الرسمية العدد 15 الصادرة في 15/08/1990 .
- (16) الجريدة الرسمية العدد 52 الصادرة في 29/12/1981 .
- (17) الجريدة الرسمية العدد 50 الصادرة في 20/09/2015 .
- (18) الجريدة الرسمية العدد 58 الصادرة في 07/10/2010 .

المجلات :

1) قادري محمد الطاهر : قراءة لأهم مراحل التنمية في الجزائر مجلة الحقوق والعلوم السياسية العدد الثالث كلية الحقوق والعلوم السياسية جوان 2009.

المواقع الإلكترونية :

1.[http://frssiwa.blogspot.com/2016/02/blog.post72.html#.XQyQm\\_k0E2Q](http://frssiwa.blogspot.com/2016/02/blog.post72.html#.XQyQm_k0E2Q)

2.[http://www.apcbiskra.dz/biskra\\_desc.asp](http://www.apcbiskra.dz/biskra_desc.asp)

المراجع باللغة الفرنسية :

Joel beiridin, les finances commumunaes , economica poris 4en  
edition, .1-  
2008

تعتبر ميزانية البلدية من أهم الوثائق التي تتجسد فيها الاستقلالية المالية للبلدية، وهي عبارة عن جدول تقديرات للإيرادات والنفقات السنوية للبلدية. التي تسمح بسير مصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار.

يتم إعداد ميزانية البلدية عبر مراحل محددة وإجراءات معينة، تضبط من خلالها نفقات البلدية وإيراداتها ليتم اعتمادها بعد التصويت عليها من طرف مجالس الشعبي البلدية والمصادقة عليها من قبل الوالي ليشرع رئيس البلدية في تنفيذها، و يساعده في ذلك كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي مع احترام مبدأ الفصل بين وظيفة كل واحد منهما.

ويسهر على رقابة عملية تنفيذ الميزانية كل من المراقب المالي الذي يكلف بالرقابة السابقة على النفقة الملتمزم بها والمحاسب العمومي الذي يكلف بمراقبة شرعية النفقة، إلى جانب تدخل كل من السلطة الوصية ومجلس المحاسبة و المفتشية العامة للمالية للكشف عن المخالفات المالية واتخاذ التدابير اللازمة.

**الكلمات المفتاحية:** البلدية، الميزانية، الرقابة المالية، الأجهزة الرقابية، التنمية المحلية .

#### Summary :

The municipal budget is considered one of the most important documents that embody the financial independence of the municipality, which is a table Estimates of the annual revenues and expenditures of the municipality, which allow the running of the municipality's interests and the implementation of its processing program And investment

The municipal budget is prepared through specific stages and procedures, through which the municipality's expenditures and revenues are determined

To be adopted after the vote by the popular People's Council and approved by the governor to be initiated by the mayor in the implementation, assisted by both the ordering of the public and the public accountant while respecting the principle of .separation between the function of each of them

The supervision of the implementation of the budget shall be supervised by the Comptroller, who shall be charged with the previous supervision of the committed expenditure

And the public accountant who is assigned to monitor the legitimacy of alimony, as well as the intervention of the power of the will and the Council of Accounting and the General Inspectorate of Finance to detect financial irregularities and take the necessary measures.

**Key words:** Municipality, Budget, Financial Control, Control Bodies, Local .Development