



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم
كلية العلوم الاقتصادية وتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية والمحاسبة



مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر أكاديمي
تخصص: تدقيق ومراقبة التسيير

تحت عنوان:

طرق مراقبة تنفيذ الميزانية
- بلدية طواهرية نموذجاً -

تحت إشراف الأستاذ:

د. مجدوب وهراني

من إعداد الطالب:

- فغلول غوتي
- قحام طيب

لجنة المناقشة:

| الجامعة | الرتبة | الاسم واللقب | الصفة |
|---------|--------------|---------------------|---------|
| مستغانم | استاذ محاضرة | محمد عيسى محمد محمد | رئيساً |
| مستغانم | استاذ محاضرة | مجدوب وهراني | مقرراً |
| مستغانم | استاذ محاضرة | مختار دقيش | مناقشاً |

السنة الجامعية: 2023م – 2024م

إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله الذي أن أعانني على إتمام هذا العمل.

أهدي هذا العمل

إلى من أوصاني بهما القرآن الكريم أمي وأبي

إلى من رسما البسمة في حياتي إخوتي وأخواتي .

إلى كل من ذكره قلبي و غفل عنه قلبي

إلى كل من رافقتني دعواته .

غوتي



إهداء

الحمد لله وكفى وصلاة على حبيب المصطفى وأهله ومن وفي

أما بعد..

الحمد لله الذي وفقنا

لتتمين هذه الخطوة في مسيرتنا العلمية بفضل الله تعالى

مهداة إلى الوالدين الكريمين حفظهم الله وأدام لهما الصحة والعافية

إلى كل من لهم أثر في حياتي

وإلى كل من أحبهم قلبي ونسبهم قلبي

طيب



شكر و عرفان



يقول الرسول صلى الله عليه وسلم "من لم يشكر الناس لم يشكر الله"

نتقدم بجزيل الشكر والتقدير

إلى الأستاذ المشرف

"د. مجدوب وهراني"

لإشرافه على المذكرة.

ولم يبخل بتوجيهاته القيمة التي كانت عوناً لنا في إتمام هذا العمل

وإلى كل موظفين "بلدية طواهرية"

وإلى كل من مد لنا يد العون من قريب أو بعيد.

ملخص:

تعد الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة للدولة آخر مرحلة تمر بها الميزانية العامة للدولة، وتسمى بمرحلة الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة، حيث تخضع لأنواع متعددة من الرقابة قصد التحقق والتأكد من التزام الهيئات العامة بأحكام وقواعد القانون المتعلق بالميزانية والمحاسبة العمومية.

حيث تهدف هذه الدراسة إلى معرفة الإجراءات المتعلقة بالرقابة على تنفيذ الميزانية العامة وكذا مختلف الأجهزة المكلفة بذلك بالإضافة إلى تسليط الضوء على مدى فعالية الرقابة الإدارية التي يقوم بها المحاسب العمومي والمراقب المالي ببلدية طواهرية.

الكلمات المفتاحية:

الرقابة- الميزانية-بلدية طواهرية.

summary:

Oversight of the implementation of the state's general budget is the last stage that the state's general budget goes through. It is called the stage of oversight of the implementation of the general budget, as it is subject to multiple types of oversight in order to verify and ensure that public bodies adhere to the provisions and rules of the law related to the budget and public accounting.

This study aims to know the procedures related to monitoring the implementation of the general budget, as well as the various agencies responsible for this, in addition to shedding light on the effectiveness of administrative control carried out by the public accountant and financial controller in the municipality of Touahria.

key words:

Control-Budget-Touahria Municipality.

قائمة الأشكال

| الصفحة | عنوان الشكل | رقم الشكل |
|--------|--------------------------------|-----------|
| 46 | الهيكل التنظيمي لبلدية طواهرية | 1 |

فهرس المحتويات

| الصفحة | المحتوى |
|------------------------------------|---|
| أ-ب | إهداء |
| ج | شكروعرفان |
| د | ملخص |
| هـ | قائمة الأشكال |
| و | فهرس المحتويات |
| 01 | مقدمة |
| الفصل الأول: عموميات حول الميزانية | |
| 05 | تمهيد الفصل الأول |
| 07-06 | المبحث الأول: ماهية الميزانية |
| 06 | المطلب الأول: تعريف الميزانية |
| 07 | المطلب الثاني: علاقة الميزانية بالمخطط |
| 17-08 | المبحث الثاني: المبادئ العامة للميزانية |
| 08 | المطلب الأول: عوامل تطبيق الميزانية |
| 09 | المطلب الثاني: مبدأ الوحدة |
| 14 | المطلب الثالث: مبدأ السنوية |

| | |
|--------------------------------------|---|
| 18 | خلاصة الفصل الأول |
| الفصل الثاني: مراقبة تنفيذ الميزانية | |
| 19 | تمهيد الفصل الثاني |
| 27-20 | المبحث الأول: تنفيذ الميزانية |
| 20 | المطلب الأول: نظامية النفقة وملائمة النفقة |
| 22 | المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب |
| 24 | المطلب الثالث: المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية |
| -28 | المبحث الثاني: الأمر بالصرف والمحاسب العمومي |
| 28 | المطلب الأول: الأمر بالصرف |
| 36-29 | المطلب الثاني: المحاسب العمومي |
| 41-37 | المبحث الثالث: مراقبة تنفيذ الميزانية |
| 37 | المطلب الأول: مراقبة سياسية |
| 39 | المطلب الثاني: المراقبة القضائية |
| 41 | المطلب الثالث: المراقبة الإدارية |
| 42 | خلاصة الفصل الثاني |
| الفصل الثالث: دراسة ميدانية | |
| 43 | تمهيد الفصل الثالث |

| | |
|-------|--|
| 55-44 | المبحث الأول: لمحة عن بلدية الطواهرية |
| 44 | المطلب الأول: موقع بلدية الطواهرية |
| 46 | المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية الطواهرية |
| 55 | المطلب الثالث: أعمال البلدية |
| 68-56 | المبحث الثاني: آليات الرقابة على تنفيذ ميزانية بلدية الطواهرية -مستغانم |
| 56 | المطلب الأول: أنواع الرقابة الممارسة على ميزانية بلدية الطواهرية-مستغانم |
| 59 | المطلب الثاني: الرقابة على نفقات التجهيز والاستثمار |
| 67 | المطلب الثالث: الرقابة على نفقات التسيير |
| 69 | خلاصة الفصل الثالث |
| 71 | خاتمة |
| 73 | قائمة المصادر والمراجع |
| | الملاحق |

مقدمة

مقدمة:

بعد استقلال البلاد، أدت الظروف الصعبة التي نشأت مثل تدهور الإدارة والقيود المالية، إلى زيادة التركيز على المجتمعات المحلية من قبل السلطات العليا. رداً على ذلك، نفذت الدولة الجزائرية استراتيجية اللامركزية الإدارية، حيث نقلت صلاحيات كبيرة إلى هذه الوحدات المستقلة. وتمتع هذه المجموعات المحلية الآن بالاستقلال القانوني والمالي، وهو ما يظهر من خلال قدرتها على إعداد ميزانيات سنوية بشكل مستقل تحدد الإيرادات والنفقات المتوقعة. وتعكس هذه الميزانية في نهاية المطاف استقلالهم الجديد وتعمل كوسيلة للإدارة في التمثيل الدقيق للمساعي الاقتصادية التي تقوم بها المجتمعات المحلية.

وتولي التشريعات المالية الحديثة أهمية كبيرة للحفاظ على الرقابة المالية على تنفيذ موازنة الحكومات المحلية، حيث أنها بمثابة وسيلة عملية وفعالة لضمان التنفيذ السليم للموازنة الفعالة لضمان تحقيق الأهداف دون التدخل في الشؤون المالية للمنظمات المحلية، من الضروري أن يكون هناك إشراف طوال عملية تنفيذ الميزانية بأكملها. الهدف الأساسي من هذه الرقابة هو منع اختلاس الأموال الحكومية والتلاعب بها. وتكمن أهميتها في قدرتها على الحفاظ على صدق ونزاهة الموظفين أثناء قيامهم بمسؤولياتهم

و من هنا نطرح الإشكالية التالية:

ما هي طرق مراقبة تنفيذ الميزانية في بلدية الطواهيره؟

وتتفرع هذه الإشكالية إلى الأسئلة التالية:

- ماهية الطريقة التي تقوم بها الدولة في حصول على هذه الأموال؟
- ما هو القانون الذي يأمر بذلك؟
- من هو مكلف بمراقبة في كيفية تحصيل الأموال و إنفاقها؟

الفرضيات:

- تحصل الدولة على الأموال عن طريق مواردها المختلفة.
- القانون الذي يأمر بذلك هو قانون المالية الذي يتضمن الميزانية.
- يراقب تحصيل الأموال و إنفاقها الأمر بالصرف و المحاسب العمومي، وهيئات الرقابة المختلفة.

دوافع الدراسة:

الرغبة في الاطلاق ميدانيا لمختلف اجراءات واليات المتبعة في تنفيذ الميزانية

- الاهتمام شخصي للموضوع بسبب ارتباطه بتخصصي مراقبة تسيير وتدقيق محاسبي

-انتقال الجزائر من نظام اقتصادي مركزي موجهة إلى نظام اقتصاد السوق وهي السياسة الاقتصادية المتبعة من طرف الدولة.

أهمية البحث:

التعرف على جماعات المحلية وميزانيتها ومختلف اليات الرقابة التي تعتمد عليها لتتبع عمليات الخاصة في تنفيذ الميزانية

أهداف الدراسة:

1 - إبراز وجه الواقعي لمساهمة المؤسسات الرقابية كمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية في التصرف وضمن الاستعمال الأمثل للأموال العمومية وتوجيه السياسة الاقتصادية للدولة.

المنهج المتبع:

اعتمدنا في دراستنا لهذا الموضوع على المنهج الوصفي عند قيامنا بتعريف الميزانية ومراقبة تنفيذها وشرح العناصر الهامة في هذا الموضوع. وعند تقديم نموذج الميزانية بلدية طواهرية.

الدراسات السابقة:

إن موضوعنا لم يدرس بكثرة من قبل، إلا أن جزء منه بعنوان الميزانية مدروس بكثرة سابقا في الكتب والمذكرات. أما الجزء الثاني ألا وهو مراقبة التنفيذ لم يدرس بكثرة من قبل في الكتب والمذكرات.

حدود الدراسة:

حدود المكان: تم إجراء الدراسة في مستغانم.

حدود الزمان: تتحدد المدة الزمنية ل إجراء البحث من 2023/12/03 الى 2023/12/31

صعوبات الدراسة:

أثناء قيامنا بالبحث واجهتنا صعوبات مئة أهمها:

- قلة المراجع في الفصل الثاني.

- صعوبة الحصول على الوثائق الرسمية

محتوى الدراسة:

حاولنا من خلال دراستنا للموضوع في ثلاثة فصول نفصل فيها التطور التدريجي للمفاهيم الخاصة بالموضوع انطلاقا من البسيط ثم الأكثر تعقيدا بهدف الوصول إلى نتائج البحث، وكذلك تطرقنا إلى الفصل التطبيقي، فقد احتوى بحثنا على ثلاثة فصول بحيث كل فصل يحتوي على ثلاثة مباحث ألا

وهي:

الفصل الأول تناولنا فيه مفاهيم حول الميزانية ومن خلاله توجد مبحثين وهي: المبحث الأول ماهية الميزانية أما المبحث الثاني المبادئ العامة للميزانية، أما الفصل الثاني فتحدثنا عن مراقبة تنفيذ الميزانية، وتوجد فيه ثلاثة مباحث وهي: المبحث الأول تنفيذ الميزانية والمبحث الثاني الأمر بالصرف والمحاسب العمومي والمبحث الثالث مراقبة تنفيذ الميزانية، أما الفصل الثالث التطبيقي فتناولنا فيه دراسة حالة بلدية طواهرية ويوجد فيه مبحثين وهما المبحث الأول تقديم بلدية طواهرية والمبحث الثاني الميزانية.

الفصل الأول:

عموميات حول الميزانية

تمهيد الفصل الأول

المبحث الأول: ماهية الميزانية

المبحث الثاني: المبادئ العامة للميزانية

خلاصة الفصل الأول

تمهيد الفصل الأول:

إن قانون المالية المتضمن الميزانية التي تحتوي على نفقات وإيرادات لسد النفقات الملقاة على عاتقها، هذا القانون الذي يستوجب التطبيق الصارم الذي نتطرق له في هذا الفصل.

المبحث الأول: ماهية الميزانية

المطلب الأول: تعريف الميزانية

هي وثيقة مصادق عليها من طرف السلطة التشريعية في إطار قانوني المالية، تحدد نفقات الدولة و

إيراداتها خلال فترة زمنية المادة 18 من المرسوم 1956-06-29

و من هذا نستنتج ما يلي:

1- الميزانية هي وثيقة يجب أن تتحصل على مصادقة السلطة التشريعية ويعني بها أن المصادقة كانت في حكم مشروع و بعد المصادقة أصبحت في حكم القانون الذي يخول للسلطة التنفيذية حق تنفيذ النفقة و تحصيل الإيراد.

2- الميزانية هي التي تحدد نفقات الدولة وإيراداتها فهي تبين بالتفصيل ما تعتمده الدولة القيام به من نفقات و تبيان مصادر الإيرادات، ومن خلال الميزانية تتحدد بوضوح معالم السياسة المالية للدولة.

3- تكون الميزانية سارية المفعول لفترة زمنية متصلة عادة ما تكون سنة و قد تزيد هذه الفترة أو تنقص عن ذلك في بعض الحالات حسب الظروف الاقتصادية.

و من خلال التعريف الوارد يمكن حصر الميزانية في أربعة مفاهيم¹:

- المفهوم المحاسبي: هي مجموع حسابات إيرادات الدولة ونفقاتها.
- المفهوم القانوني: هي الوسيلة القانونية التي من خلالها يصبح تنفيذ النفقة وتحصيل الإيراد الزاميا
- المفهوم الاقتصادي: هي ترجمة رقمية للتوجهات الاقتصادية للدولة.

¹ محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، جامعة عنابة، بدون طبعة، ص 93.

- المفهوم السياسي: وهي تجسيد كلي تبين من خلاله الإجازة القانونية الممنوحة للسلطتين التشريعية والتنفيذية.

المطلب الثاني: علاقة الميزانية بالمخطط

يجب عدم الاختلاط بين المخطط والميزانية. فالميزانية تضم نفقات الدولة وإيراداتها، بينما المخطط يعتبر المشاريع المدرجة في إطار المخطط الاقتصادي و يكمن الفرق فيما يلي:

- الطبيعة القانونية: إن المخطط يعبر عن المحاور الكبرى للسياسة الاقتصادية، وهو من اختصاص السلطة التنفيذية ومن هذا لا يتمتع بالصيغة الإلزامية، أما الميزانية قوتها الإلزامية من قانون المالية الذي تصادق السلطة التشريعية.
- المدلول الاقتصادي: مهتم المخطط بجميع قطاعات النشاط الاقتصادي، بينما الميزانية لا تهتم إلا بنشاط الدولة في جانبين المتعلق بالنفقات والإيرادات العامة.
- من حيث الفترة الزمنية: يوضع المخطط لفترة زمنية تكون متوسطة أو بعيدة المدى، أما الميزانية فهي توضع لفترة عادة ما تكون سنة¹.

¹ محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء، المرجع السابق، ص 93.

المبحث الثاني: المبادئ العامة للميزانية

هناك قواعد عامة يجب السير عليها لتقديم وثائق الميزانية، وتسعى هذه القواعد إلى تثبيت السلطة المالية للمجالس المنتخبة، وهناك عدة عوامل تجعل من هذه الوثائق تستوجب التطبيق الصارم لهذه القواعد.

المطلب الأول: عوامل تطبيق الميزانية

لتطبيق الميزانية لا بد من مجموعة عوامل نذكرها على النحو التالي:¹

• العامل التقني:

وثائق الميزانية هي عبارة عن مخطط مالي يتضمن تقديرات مرقمة للنفقات والإيرادات هذا الطابع الحسابي يستوجب نوعاً من الوضوح والصرامة في التقديم.

• العامل السياسي:

إن تنفيذ الميزانية بصفة خاصة وقانون المالية بصفة عامة يتطلب إيجازه قانونية من طرف المشروع، و قراءة وثائق الميزانية يجب أن تسمح للمشرع الحصول على نظرة واضحة وشاملة للسياسة المالية المنتهجة، وتمكنه أيضاً من معرفة ومراقبة بعض الاختيارات.

• العامل الاقتصادي:

إن ربط السياسة المالية بالسياسة الاقتصادية يتطلب اختيارات واضحة من جانب الميزانية، العمليات المالية تتحدد السياسة الاقتصادية وتتحدد المنهجية المتبعة لتنشيط دواليب الاقتصاد، هذا العامل يهدف إلى النظر في المبادئ الأساسية للميزانية مع إدراج التعديلات الممكنة على كل مبدأ.

¹ محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء، المرجع السابق، ص.93

المطلب الثاني: مبدأ الوحدة

يقضي هذا المبدأ بضرورة إدراج جميع الإيرادات والنفقات في بيان واحد تفاديا لوجود بيانات مختلفة فقد يؤدي إلى نشوء ميزانيات مستقلة.

كما يجب عدم الخلط بين الميزانية ذات الوثائق المتعددة فقد تكون الميزانية موحدة، ومع ذلك تقدم وثائق متعددة ليست وثيقة واحدة كما هو الحال في انكلترا ولا يعتبر هذا خروجاً عن قاعدة وحدة الميزانية العامة للدولة، أما الميزانيات المتعددة فيؤخذ بها بالنسبة لبعض الوحدات الاقتصادية حتى تتمكن من التمتع بالاستقلال المالي لأداء وظائفها، إلا أن بعض الحكومات تميل إلى الخروج عن مبدأ وحدة الميزانية بإنشاء ميزانيات مستقلة تماماً عن ميزانية الدولة لبعض النشاطات الاقتصادية وهذا الهدف من الرقابة التشريعية.

• أهداف مبدأ الوحدة:

- سهولة عرض الميزانية.
- تجنب الباحث إجراء التحريات الحسابية لفحص الميزانية.
- وضع كافة النفقات والإيرادات في وثيقة واحدة يسهل من مهمة السلطة التشريعية في ترتيب الأولويات.

• تعديل مبدأ الوحدة:

إن كثيراً من الكتاب المعاصرين ونظراً للتطورات التي لحقت مفهوم الدولة وانعكست على المالية العامة يرون بضرورة الفصل بين النفقات ذات الطابع التقليدي و النفقات الحديثة، ومن هنا فلا مناص من وجود تعديلات على المبدأ¹.

— تعديل المبدأ من جانبية المادي:

¹ محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء، المرجع السابق، ص 49

في الجزائر مثلاً و حتى سنة 1967 لم تكن ميزانية التجهيز مدمجة في قانون المالية بصفة نهائية، فميزانية التجهيز مثلاً لسنة 1964 جاءت في إطار قانون 18-03-1964 تحت عنوان برنامج التجهيز لسنة 1964، و في سنة 1966 جاءت في ظل الأمر المؤرخ في 03-03-1966 الذي من خلاله يجيز ميزانية التجهيز لسنة 1966، كما يمكن أن يعاد النظر في هذا المبدأ من خلال التغييرات التي بإمكانها أن تقع خلال السنة.

– تعديل المبدأ من جانبه الشكلي:

إن تعديل مبدأ الوحدة من جانبه الشكلي يمكن الإشارة إلى وجود ميزانيات أخرى إلى جانب الميزانية العامة، وهذا ما جاءت به المادة 44 من قانون 1784 المؤرخ في 07-07-1984 المتعلق بالمالية العامة على ما يلي:

" يجوز أن تكون موضوع ميزانيات ملحقه العمليات المالية لصالح الدولة التي لم يعين عليها القانون الشخصية الاعتبارية و التي نشاطها أساساً إلى إنتاج بعض الموارد أو تأدية بعض الخدمات المدفوعة الثمن يقرر إنشاء أو إلغاء ميزانيات ملحقه بموجب قوانين المالية".

كما أن قانون رقم 1784 المؤرخ في 07-07-1984 و المتعلق بالمالية العامة، نص في بعض موادها على وجود عدة ميزانيات ذات استقلال مالي أهمها:

أ - الميزانيات الملحقه:

و هي ميزانيات يستدعيها حسن سير بعض المرافق العمومية ذات الطابع الاقتصادي، حيث توضع لهذه المرافق ميزانيات مستقلة تشمل على إيراداتها ونفقاتها أي لها استقلال مالي دون الشخصية الاعتبارية ويبرز وجود هذه الميزانيات ضرورة حرية المرافق العمومية في مزاولتها أعمالها دون التقيد بالإجراءات الإدارية، حتى تكون لها نفس خطوط المشروعات التجارية الأخرى و من خلالها تتمكن الدولة من معرفة مردودية هذه المرافق.

و من القواعد المقررة بالميزانيات الملحقه أنه يطبق عليها ما يطبق على الميزانية العامة للدولة خاصة بالنسبة لاعتماد السلطة التشريعية لها، بمعنى أن الميزانيات الملحقه وإن كانت لا تحقق الاعتبار المالي الذي يستند إليه مبدأ الوحدة والممثل في رقابة السياسة للسلطة التشريعية.

و ترتبط هذه الميزانيات بميزانية الدولة من الناحية الشكلية حيث أن مواردها تصنف إلى جانب إيرادات الدولة، ونفقاتها تصنف إلى جانب نفقات الدولة، كما تخضع للرقابة كميزانية الدولة، كما نجد في الميزانية الملحقه جانبين:¹

1- نفقات وإيرادات الاستغلال:

تسعى الميزانية الملحقه إلى تغطية نفقاتها في جانبها الاستغلالي من إيرادات الخدمة المقدمة، أي تغطي نفقاتها بإيراداتها الخاصة.

2- نفقات وإيرادات الاستثمار:

وتغطي النفقات هنا إما بالتمويل الذاتي أو باللجوء إلى القروض.

كانت الميزانية الملحقه تظهر كل سنة في قانون المالية بالنسبة للرخصة التشريعية أي المصادقة، فكانت جزئية لأن الميزانية الملحقه كانت تشتمل على جانب دون جانب الاستثمار، حتى سنة 1988 وبمقتضى المادة 188 من قانون المالية لهذه السنة، وتطبيقا للمادة 45 من قانون 1784 فإن ميزانية البريد والمواصلات بجانبها الاستغلالي والاستثماري، أصبحت تخضع لنفس القواعد والإجراءات التي تعرفها ميزانية الدولة عند عملية المصادقة.

ب- الحسابات الخاصة Les comptes spéciaux

يقصد بالحسابات الخاصة تلك المبالغ التي تدخل إلى الخزينة على أن تخرج منها فيما بعد. أي أنها لا تعد إيرادا بالمعنى الصحيح وكذا المبالغ التي تخرج من الخزينة، على أن تعود إليها فيما بعد أي أنها لا تعد إنفاقا بالمعنى الصحيح.

فهي إذن عملية متعلقة بحركية اعتمادات معينة زلا تتميز بالطابع النهائي، ويبرر وجود الحسابات الخاصة بالميزانية القانون 1784 المؤرخ في 07-07-1984 و المتعلق بالمالية العامة في المادة 08 الفقرة 02.

¹ قانون 17/84 المؤرخ في 07/07/1984 المادة 44.

ومثال ذلك في التأمين الذي تلتزم بدفعه بعض الشركات المتعاقدة مع الحكومة، وهذا ضمنا لتنفيذ مشروعاتها بالصورة المتعاقد عليها، وهذا ما نص عليه المرسوم 010236 المؤرخ في 07-10-2010 المتعلق بالصفقات العمومية، إذ لا يعتبر إيرادا رغم دخوله خزينة الدولة لأنه يسترجع إلى هذه الشركات. أي تقوم الخزينة بإخراجه وهذا بعد تسليم المشاريع المتفق عليها حسب المرسوم السالف الذكر، وخروج هذه الأموال من الخزينة لا يعتبر نفقة عامة.¹

ومن المنطقي أن حركة هذه الأموال ينبغي أن ترصد لها حسابات خاصة، وتقبل هذه الحسابات من تلقاء ذاتها عندما نخرج من الخزينة العمومية وهذه الحسابات الخاصة لا تعد استثناءات بالنسبة لمبدأ وحدة الميزانية، بل على العكس فإنها تؤدي إلى إظهار المركز المالي للدولة على حقيقته دون إضافة مبالغ إلى إيراداتها أو إلى نفقاتها.

تنص المادة 48 من قانون 1784 المؤرخ في 07-07-1984 المتعلق بالمالية العامة للوضعية القانونية للحسابات الخاصة على وجود 5 أنواع من الحسابات الخاصة:

- حساب الرصد الخاص: وهي تشمل العمليات التي بناء على القانون هي ممولة من إيرادات خاصة، مثل: الرسوم شبه الجائية التي تمول صندوق الضمان الاجتماعي.
- حسابات التسبيقات: تتعلق هذه الحسابات بالتسبيقات التي تمنح من طرف الخزينة للمجموعات المحلية والبعض المؤسسات العمومية الأخرى.
- حسابات القروض: هي المبالغ المتعلقة بالقروض التي تمنحها الدولة لفترة تساوي أو تزيد من أربع سنوات في حدود الاعتمادات المخولة لهذا القرض و هي منتجة لفوائد إلا أن قيمة الفوائد لا تشبه قيمة الفوائد في المنظومة البنكية.
- حسابات التجارة: وتشمل العمليات ذات الطابع الصناعي و التجاري التي تقوم بها الدولة من خلال بعض المصالح العمومية لها.

¹ سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة، ص 292.

- حسابات التسديدات مع الحكومات الخارجية: وهي المبالغ التي تقوم الدولة بتسديدها للحكومات الخارجية في إطار اتفاقيات ثنائية.

إن عمليات الحسابات الخاصة ينص عليها القانون، ويسمح بها وتنفذ في نفس ظروف عمليات ميزانية الدولة، غير أن مبالغها لا تكون محددة بصفة نهائية.

فالسطة التشريعية عادة ما تكتفي بمراقبة وجود هذه الحسابات في قانون المالية، دون أن تتوفر لديها إمكانية التأكد من حقيقة المبالغ المخصصة فيها.

إن اللجوء إلى استعمال الحسابات الخاصة يقلل من دائرة توسع الرقابة البرلمانية، لما تقوم به السلطة التنفيذية في هذا المجال.

ففي الجمهورية الثالثة والرابعة في فرنسا استعملت هذه الحسابات بصفة مبالغ فيها، حيث بلغت 430 حسابا مما استوجب إجراء عملية جرد لهذه الحسابات.¹

¹ بن عادل جلول، محاضرات مقدمة لطلبة لسنة الرابعة ليسانس، تخصص علوم مالية، 1996.

المطلب الثالث: مبدأ السنوية

بناء على هذا المبدأ فإن قانون المالية الذي يتضمن الميزانية، يتجدد كل سنة ويصادق عليه من طرف السلطة التشريعية لسنة كاملة والترخيص المقدم لتحصيل الإيراد وتنفيذ النفقة هو صالح السنة واحدة فقط يجب تجديده كل سنة، ويرجع هذا المبدأ إلى اعتبارات سياسية ومالية.

■ الاعتبارات السياسية:

إن مبدأ السنوية يسمح بمراقبة منتظمة ومتوالية من طرف السلطة التشريعية على السلطة التنفيذية. المكلفة بتنفيذ الميزانية وهذا من خلال المناقشة السنوية، والفحص الذي تقوم به السلطة التشريعية الميزانية الدولة. وهذا يجسد دور السلطة التشريعية في الوقوف على تفاصيل نشاط السلطة التنفيذية. فكلما قصرت المدة التي يتعين على الحكومة الرجوع إلى السلطة التشريعية، للحصول على موافقة التحصيل والإنفاق يكون بصفة دورية وفي فترات متقاربة.

■ الاعتبارات المالية:

فترة السنة في الفترة التي تمارس فيها اغلب الأنشطة الاقتصادية، إن عملية تقدير النفقات و الإيرادات يصعب لفترة أطول من سنة، ولهذا بسبب احتمال تغير الأسعار والأجور بصورة محسوسة خلال الفترة الزمنية الطويلة. كما أن تقدير الإيراد يكون بدوره أصعب نظرا لاحتمال تغير العوامل الاقتصادية التي تؤثر في الدخل القومي فالتنبؤ بهذه العوامل في المستقبل القريب أي سنة مقبلة، سيكون في العادة صائبا لأن التطورات هذه بنيت على الماضي القريب الذي حدد بسنة.

وكما أن فترة السنة تضم الفصول الأربعة للسنة التي يتوزع عليها مظاهر النشاط الاقتصادي، و ما تفتضيه من نفقات إيرادات فمثلا الإنفاق يكون في فصل الشتاء باعتباره الفصل الأكثر نشاطا، الإيراد أو التحصيل يكون في فصل الصيف باعتباره فترة التحصيل، ولهذا فأى ميزانية تعد لفترة تقل عن السنة لا يمكن موازنة نفقاتها مع إيراداتها.

■ بداية السنة المالية:

تختلف بداية السنة المالية ما دولة لأخرى فبعض الدول تحدد بداية السنة المالية بأول جانفي البعض الآخر كمصر من أول جويلية على أن تنتهي في آخر جوان في الجزائر ومنذ الاستقلال السنة المالية توافق السنة الميلادية، طبقا للمادة 3 من قانون 1784 المؤرخ في 07-07-1984 يتعلق بقوانين المالية.¹

"يقر ويرخص قانون المالية للسنة بالنسبة لكل سنة مدنية بمجملة موارد الدولة وأعبائها، وكذا الوسائل المالية الأخرى المخصصة لتسيير المرافق العمومية وتنفيذ المخطط الإنمائي السنوي".

■ تعديل مبدأ السنوية:

يظل مبدأ السنوية يحمل كل معناه في تحصيل موارد ميزانية الدولة، أما في جانب النفقات فالتمسك بمبدأ السنوية، يجعل من الاعتماد المادية الغير مستهلكة في نهاية السنة غير قابلة للتجديد، وهذا غير صحيح، ومن هنا جاءت تعديلات على المبدأ في جانب النفقة. هذه التعديلات تذهب إلى التقليل من الإطار السنوي للميزانية.

■ قوانين المالية التكميلية:

تأتي قوانين المالية التكميلية لتغير أو إحداث بنود جديدة في الميزانية التي جاءت في قانون المالية الأساسي مثلما جاءت في قانون المالية لسنة 1996 الخاصة بقسيمة السيارات. كما نصت عليها المادة 4 من قانون 17-84 المؤرخ في 07-07-1987 الذي يتعلق بقوانين المالية كما يلي: "يمكن لقوانين المالية التكميلية أو المعدلة دون سواها إتمام أحكام قانون المالية للسنة، أو تعديلها خلال السنة الجارية".

■ الترخيص بالبرنامج:

إن عمليات الاستثمار يتم تنفيذها في مدة من الزمن غالبا تفوق السنة، ومن هنا فإن عملية الميزانية نادرا ما تتم خلال نفس السنة، ولا يمكن حدوث تسديد كامل متعلق بمجموع الأعمال الجاري إنجازها، لأن المحاسبة العمومية لا تسمح بالتسديد إلا بعد إنجاز العمل المتفق عليه من خلال إبرام الصفقة مع الغير على

¹ عبد الرزاق بن حبيب، اقتصاد وتسيير المؤسسة، ط1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006، ص 53.

مجموع الأعمال، وليس من المعقول ونظرا لعوامل تقنية ومالية أن يعاد النظر كل سنة، في الشروط والظروف المتعلقة بإنجاز هذا العمل، ومن هنا يبقى الترخيص بالبرنامج يشكل الحل الأمثل.

هذه التقنية تسمح بطبيعة الحال بالمحافظة على التجانس المتعلق بالالتزامات المالية، التي أخذتها الدولة على عاتقها مع الغير.

إن اعتمادات التسديد الممنوحة سنويا تظهر ضمن قانون المالية، وخلافا لذلك فإن الترخيص بالبرنامج الذي يخص هذه الاعتمادات ليس منصوبا عليه ولا مسموحا به في هذا النص التشريعي أن الترخيص بالبرنامج في الجزائر، يتم في إظهار الوثائق المالية ذات الطابع الإداري و يترتب عن ذلك نتائج أهمها:¹

1. إن الترخيص بالإنفاق في أطار الاستثمارات يتم الالتزام به خارج أطار الترخيص بالميزانية.
2. إن تقنية الترخيص بالبرنامج في الجزائر ليست فقط تعديلا لمبدأ السنوية، ولكنها نوع من إعادة النظر في صلاحيات السلطة التشريعية في ميدان الإنفاق العام.
3. إعادة تجديد اعتمادات التسديد تتمثل هذه التقنية في إعادة تجديد صلاحيات الاعتمادات الغير مستهلكة خلال السنة للسنة القادمة، أي هناك إجراءات يتم بموجبها السماح للمصالح العمومية باستعمال الاعتمادات إلى ما بعد نهاية السنة، ومن هنا فإن النفقات التي يتم الشروع في انجازها قبل 31-12 يمكن تسديدها خلال فترة معينة تتعدى الفتح من جانفي للسنة الموالية وغالبا ما تمتد إلى شهر مارس وهذا ما يعرف بالفترة الإضافية للسنة المالية إلا إن إعادة تجديد الاعتمادات تختلف باختلاف نوعية النفقات.

أ- الاعتمادات المخصصة للنفقات الاستثمارية:

¹ محمد فريد الصحن، العلاقات العامة، 2001-2002

و هي مبرمجة لعدة سنوات ومن هنا فإذا لم يتمكن من استهلاك جميع الاعتمادات، نظرا لتأخير حاصل في الانجاز فإنه من غير المعقول إلغاؤه لأنه مهما كانت الظروف فإن الأشغال يجب أن تنجز والنفقات يجب أن تسدد.

ب. الاعتمادات المخصصة لنفقات التسيير:

إننا لا نجد نفس المبررات في نفقات التسيير لأنها غير مبرمجة لفترة طويلة ولذلك يجب مراعاة مبدأ السنوية فيها، ففي فرنسا مثلا نجد نوعين من إعادة تجديد الاعتمادات فتجديد الاعتمادات المخصصة لنفقات التسيير تعتبر حالات استثنائية، وفي حال حصولها يجب أن يشار إليها كل سنة ضمن جدول خاص، يكون ملحقا بقانون المالية. وخلافا لذلك فإن تجديد الاعتمادات المخصصة للنفقات الاستثمارية لا يستوجب رخصة تشريعية، فكل وزير بإمكانه أن يعتبر و بصفة آلية ثلثي الاعتمادات الغير مستعملة، مجددة فوق هذه النسبة يتم التجديد بقرار من وزير المالية.

في الجزائر و منذ سنة 66 فأن تجديد اعتمادات التسديد الاستثمارية لا تظهر في قانون المالية¹، ونستنتج من ذلك لا وجود لرخصة تشريعية في هذا الميدان. وإنما يتم ذلك بصورة آلية، وهذا ما أمكننا لإعادة النظر في تعريف اعتمادات التسديد، فهذه الأخيرة وخلافا للتخصيص بالبرنامج، تتم المصادقة عليها لسنة واحدة وتصبح صالحة لعدة سنوات.

ومن هذا كله نستنتج أن مبدأ السنوية يظهر حاليا صعب التحقيق، لأنه لا يتماشى مع عملية البرمجة ولا مع تنفيذ النفقات الاستثمارية.²

¹ بن عابد، محاضرات مقدمة للسنة الرابعة علوم مالية، 2000-2001، جامعة معسكر.

² بن عابد جلول قاضي لدى مجلس المحاسبة، محاضرات مقدمة للسنة الرابعة علوم المالية.

خلاصة الفصل الأول:

ومن خلال ما سبق عرضه نتوصل بالقول أن قانون المالية المتضمن الميزانية الذي تطرقنا إليه في هذا الشرح بمفهومه ومبادئه الأساسية وأنواعه على أنه مجموعة من القواعد التي يجب على الحكومات والهيئات العامة أن تسهر على تطبيقها في تحديد نفقاتها، وتأمين الموارد لسد هذه الأخيرة، هذا الأخير الذي كان قبل المصادقة في حكم مشروع وبعدها أصبح في شكل قانون الذي يستوجب التطبيق وكذا مراقبته سنتطرق إليه في الفصل اللاحق.

الفصل الثاني:

مراقبة تنفيذ الميزانية

تمهيد الفصل الثاني

المبحث الأول: تنفيذ الميزانية

المبحث الثاني: الأمر بالصرف والمحاسب العمومي

المبحث الثالث: مراقبة تنفيذ الميزانية

خلاصة الفصل الثاني

تمهيد الفصل الثاني:

إن القانون الميزانية في الجزائر و في إطار التقسيم العام للصلاحيات والمسؤوليات يقسم عمليات تنفيذ الميزانية إلى سلطتين مختلفتين وفي مرحلتين متميزتين إن هذا التقسيم ليس مجرد تنظيم عمل فقط لأن التصرف في الأموال العمومية يقتضي نوعا من الحذر وليس من المعقول أن تسند تنفيذ النفقة في جميع مراحلها لشخص واحد، وذلك تفاديا لعملية الاختلاس والتلاعب بالأموال العمومية.

المبحث الأول: تنفيذ الميزانية

إن تنفيذ الميزانية يبقى من اختصاص السلطة التنفيذية (الحكومة)، ويتمثل في إجراء العمليات المتعلقة في تنفيذ النفقة وتحصيل الإيراد .

المطلب الأول: نظامية النفقة وملائمة النفقة

قبل التطرق إلى تنفيذ النفقة والمراحل المتعلقة بذلك يجب علينا أن نوضح بين مفهومين، قد يكون ليس من السهل التفرقة بينهما وهما : نظامية النفقة وملائمة النفقة والتي تندرج ضمن تحديد طبيعة عمليات تنفيذ الميزانية، يعتبر نظامي كل ما يقع داخل إطار المخطط الميزانية ويعتبر ملائم كل ما ترك لمبادرة الفرد إن عمليات المكلفين بتنفيذ الميزانية تنحصر في هاذين المنطقتين

أ - ملائمة النفقة: التقييم يتعلق بالنتائج المحصل عليها من جراء شراء عتاد ما نوعية العتاد المحصل عليه مقارنة ما تعرف عليه في هذا الميدان، هل تم اقتناؤه لتلبية حاجة ملحة، هل هناك ظروف موضوعية تسمح بالاستعمال الأمثل لهذا العتاد.

ب - نظامية النفقة : التقييم يتم على أساس تطبيق القواعد المالية والمحاسبية المتمثلة في : هل النفقة مصرح بها في الميزانية، هل الإعتمادات المخصصة لهذا الغرض موجودة أو كافية، هل تم الدفع بعد إنجاز العمل وبأي طريقة كان ذلك، هل تم احترام قواعد المنافسة حين اختيار المورد .

إن من السهل تقسيم العملية في ظل مفهوم نظامية النفقة لان ذلك مرتبط بتطبيق قواعد مالية ومحاسبية، أما بالنسبة للملائمة النفقة فإن من الصعب القول بأن العملية قد نجحت أو فشلت لأنه بين الفشل الذريع (التام) والنجاح الباهر توجد درجات متفاوتة المستويات .

إن المحاسبة العمومية في مجمل قواعدها تكاد تنحصر في مفهوم نظامية النفقة، ولا تتعداه إلى الملائمة إلا بحالات استثنائية و بشيء من الحذر.

إن المتعارف عليه هو أن الملائمة من اختصاص الأمر بالصرف و النظامية من اختصاص المحاسب، غير أن الفرق بينهما ليس بالمطلق، فالأمر بالصرف من جانبه مجبر على احترام كل القواعد المالية والمحاسبية والمحاسب من جانبه قد يقوم بعملية ملائمة ولو بصفة غير مباشرة.¹

التفرقة بين نظامية النفقة من حيث المضمون، ومن حيث الشكل:

النظامية منة المضمون: تدفعنا إلى طرح السؤال: هل يمكننا القيام بهذه العملية أو تلك؟ و النظامية من حيث الشكل تطرح السؤال كيفية القيام بهذه العملية؟

إن الإشكال المطروح يتمثل في رسم الحدود بين المفهومين من طرف المحاسب، فهل يكتفي هذا الأخير بمعاينة الجانب الشكلي لملف النفقة، كطبيعة وعدد الوثائق التي يجب أن يحتويها الملف أن يحق له أن يذهب إلى أبعد من ذلك ن كالفصل مثلا في قانونية الوثائق أي باختصار: هل المحاسب مجبر على تطبيق القاعدة الفرعية دون النظر في مدى احترام القاعدة الأصلية، لقد غدى هذا الإشكال النقاش بين مختصين في المالية العامة والمحاسبة العمومية في بداية الستينات بفرنسا، بالإضافة على بعض الهيئات المختصة كمجلس المحاسبة دون الحسم في القضية، لأن الأمر يتعلق بتأويل النص غير أن التوجه المحاصر للإشكالية يميل إلى تغليب الجانب الشكلي للنفقة عليه من حيث المضمون، بحيث جاءت الاحكام الصادرة من الهيئتين السالفتي الذكر تؤكد هذا الاتجاه، مما جعل النصوص القانونية تسير ذلك.

¹ جمال الدين العويصات، مبادئ الإدارة، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، 2002.

المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب

يقوم بتنفيذ النفقة وكذا المحاسبة العمومية مجمل قواعدها على مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب، ويعود تاريخ هذا المبدأ في فرنسا إلى بداية القرن 19، فيه ورد في معظم النصوص القانونية المنظمة للمحاسبة العمومية و تم توسيع نطاقه إلى المؤسسات العمومية بداية من سنة 1962.

■ **مضمون المبدأ:** إن تنفيذ الميزانية بشقيها الإيرادات والنفقات من اختصاص شخصين من أعوان الدولة هما الأمر بالصرف والمحاسب، فالأمر بالصرف يتحدد مهامه في الإشراف على تمثيل عملية الإيراد والنفقة، والقيام بجميع الإجراءات المتعلقة لتحضير الملف، ويكون ذلك ضمن ما يعرف بالمرحلة الإدارية، أما المحاسب فهو يأخذ على عاتقه تحصيل الإيراد والقيام بعملية الدفع للنفقة باستعماله جميع الوسائل التي يخولها له القانون وهو مطالب المحاسب) أيضا بالمحافظة على الأموال العمومية الموضوعة تحت تصرفه وكذا الموجودة في الصندوق هو تحت مسؤوليته¹.

■ **مبررات المبدأ:**

إن المبدأ يجد تفسير من الناحية القانونية فيما يعرف بـ:

1 - المراقبة المتبادلة:

وتستمد هذه المراقبة معناها من ضرورة الفصل بين السلطات خاصة التشريعية منها والتنفيذية في إطار الميزانية، وامتدادا لذلك جاء تعيين عونين منفصلين عن بعضهما تابعين لهيئتين مختلفتين . و جعل القانون من عدم انتماء المال لوصاية واحدة أمرا ضروريا إلا في حالة استثنائية، هذه الازدواجية تسمح بالمراقبة المتبادلة بين هذين العونين فيه عملية تنفيذ النفقة، فمن جهة نجد الأمر بالصرف الذي يأمر بتحصيل الإيراد أو بتنفيذ النفقة و من جهة أخرى نجد المحاسب الذي يقوم بالتحصيل و بالدفع (النفقة) بناء على مفهوم النظامية.

¹ عامر سعد يس، الاتصالات الإدارية، مطبع الإشعار، القاهرة، مصر، 2001، ص 94.

2- تقسيم العمل:

إن طبيعة العمل المعقدة أحيانا تنتهي إلى تقتضي أن يقسم العمل حسب الاختصاص، فالأمر بالصرف يجب أن يهتم بتسيير المصلحة المشرف عليها من جميع الجوانب كمتابعة الموظفين لتحديد الأولويات وإنجاز و متابعة المشاريع، أما الجانب المحاسبي لهذه العمليات فيبقى من اختصاص المحاسب العمومي دون أن ينفي ذلك على الأمر بالصرف مسؤوليته في الاطلاع على هذا الجانب.

3- توحيد النشاط المالي للدولة :

لكي تتمكن الدولة من متابعة نشاطها المالي بصفة دقيقة ومستمرة أوكلت التصرف من الناحية المحاسبية والمالية إلى المحاسب العمومي الذي قد يشرف على تسيير الإعتمادات المالية لعدة أمرين بالصرف، وجاء هذا الإجراء على أساس ما يعرف بوحدة الصندوق، فالمحاسبون العموميون يخضعون الوصاية واحدة هي وزارة المالية المكلفة قانونا بالسهر على الاستعمال الحسن للأموال العمومية مما يضمن لها القيام بعملية المراقبة.¹

حدود مبدأ الفصل :

■ من ناحية الإيرادات :

إن المتعارف عليه هو أن مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب هو أقل حدة في جانب الإيرادات مما هو عليه في جانب النفقات، إن تطبيق المبدأ يكون كاملا حينما يتعلق الأمر بالإيرادات التي تتم عن طريق ما يسمى بالأمر بالصرف - مدير الجباية - وتحصيله من اختصاص المحاسب رغم انتمائها لوصاية واحدة، كما هو الحال بالنسبة للضرائب المباشرة اما الإيرادات التي لا يخضع تحصيلها لهذا الإجراء فإنها تتم من طرف المحاسب وحده.

■ من حيث النفقات:

إن الاستثناءات الواردة على مبدأ الفصل في جانب النفقة تبقى محدودة ويمكن حصرها فيما يلي :

¹ محمد رفيق الطيب، مدخل للتسيير، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2011، ص 11.

أ- الإعماماء الاءة : وءرف بالاععماءاء السرية وءى اععماءاء مالية نظرا للطبيعة الاءة بالنفقة المعينة بها . ءءرء عن الإطار العام للمءاسبه العمومية و ءى عبارة عن مبالغ مالية ءمنء في إطار الميزانية الرئيس الءكومة الءى ببقى من اءءصاهه ءءصرف فبها ، في فرنسا مءلا و بءاية من سنة 1964 يقوم رئيس الءكومة بالأمر بالصرف بمءموع المبلغ وىوضع ءء ءصرف من طرف المءاسب .

ب- الوءالة المالية للءسببقات : وءى عبارة عن مصلءة مالية ءنشأ لءى الأمر بالصرف بموافقة المءاسب ، ىءمكن من ءلالها الأمر بالصرف بالقيام ببعض النفقات ءون اللءوء إلى المءاسب وءلك في إطار ما ىءرف بمءنء ءءسببقات للموظفبن للقيام بمهامه العاءية ، وىقوم الوءيل بعء ءلك بضبط العملية وءقءيم المبررات الالزمة للمءاسب لىأءءها هذا الأءبر على عاءقه في إطار المءاسبه .

المطلب الءالء: المءرءة الإءارية والمءرءة المءاسبه

إن ءنفيذ الميزانية في المءرءة الإءارية ىءم ءء إءراف الأمر بالصرف ، ففي ءانب النفقة ءءمبزم المءرءة الإءارية ب 3 عملباء ءى : الالءزام . ءءبء المبلغ وءصفبءه ، الأمر بالصرف .

1- الالءزام بالنفقة : ءى أول عملية في المءرءة الإءارية يقوم بها الأمر بالصرف ونعنى بها أن ءءولة من ءلال أءهزءءها ءقضى بوءوء ءءزام لها اءءاه الءبر في إطار عملية معينة ، ءءءصص مبلغ معيناً لمواءهه نفقات العملية في ءببها ،¹ وءناك نوعان من الالءزام .

أ - الالءزام الإراءى: ىءولء من ءراء إبرام ءءولة لصفقات أو طلبها الءبر إءراء عملبباء معينة

ب - الالءزام لا إراءى: وىنشأ من ءلال قيام مسؤولة ءءولة بصفة ءبر مباءرة من ءراء عمل قام به عون لها (طبببى أو اعءبارى) .

¹ عامر سعء بىس ، المءرءع السابى ، ص 14 .

2- تحديد المبلغ وتصفيته : تتمثل العملية الثانية في إجراء التحريات اللازمة للإثبات و التحقق من وجود هذا الدين على عاتق الدولة ثم القيام بتحديد مبلغه بصفة دقيقة من خلال مجموع الوثائق التي تثبت أن الخدمة أو السلعة قد أجزاها فعلا.

3- الأمر بالصرف : بناء على العمليتين السابقتين تقوم السلطة المكلفة بتنفيذ النفقة (الأمر بالصرف) بإصدار أمر بالصرف ومعناه أن ملف النفقة أصبحت تتوفر فيه جميع المواصفات القانونية لتحويله إلى المحاسب ليقوم بعملية الدفع.

▪ المرحلة المحاسبية:

إن المرحلة المحاسبية من اختصاص المحاسب فمن جانب النفقة يقوم المحاسب ببناء على الملف المقدم من طرف الأمر بالصرف وبعد التأكد من توفر الشروط الضرورية يقوم هذا الأخير بعملية تسديد النفقة وهي دفع المبلغ المستحق إلى الغير المتعاقد معه.

- جانب الإيرادات:

إن تنفيذ عملية الإيراد تخضع لإطار قانوني عن عملية الإنفاق في هذا المجال فإن قانون المالية يضع على عاتق السلطة التنفيذية واجب تحصيل كل الإيرادات التي نص عليها في الميزانية : إن خطى التلاعب بالأموال العمومية في مجال الإيراد ليس واردا بشكل ملحوظ، كما هو عليه الشأن في مجال النفقات وعلى هذا الأساس فإن القواعد القانونية المسيرة في مجال الإيراد تسعى أساسا إلى ضمان التحصيل حتى تتمكن الدولة من إقامة هياكل ميزانياتها، ثم أن مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب يقلل من حيث المدة التي كان عليها في تنفيذ عمليات النفقة.

- إجراءات تنفيذ الإيرادات:

إن تعدد طبيعة الإيرادات من ضرائب مباشرة وغير مباشرة ومداخيل أملاك الدولة جعلت من الإجراءات المتعلقة بتنفيذ عملية الإيراد تتعدد هي أيضا ونكتفي بدراسة الإجراءات المتعلقة بتنفيذ الإيراد الخاص بالضرائب المباشرة، فتحصيل هذا الإيراد يمر بمرحلتين: مرحلة إدارية من اختصاص الأمر بالصرف ومرحلة محاسبية من اختصاص المحاسب.

المرحلة الإدارية: تتم هذه المرحلة في 3 عمليات متباينة مختصة بالأمر بالصرف، وهي:

1- تحديد الوعاء الضريبي وتمثل هذه العملية في تعيين المادة والنشاط الذي تفرض عليه الضريبة، وكذا تعيين المبلغ الذي يجب أن تشملها الضريبة.

2- تحديد مبلغ الضريبة من خلال الوعاء الضريبي تتكفل الإدارة الجبائية بحساب المبلغ الواجب دفعه من قبل المكلف بدفع الضريبة (الممول).

3- بناء على العمليتين السابقتين تقوم الإدارة الجبائية بإصدار ما يعرف بسند التحصيل الذي هو عبارة عن وثيقة اسمية يشار فيها لكل مكلف بالضريبة مع نشاطه ومبلغ الضريبة الواجب دفعه و الفترة المتعلقة بهذه الضريبة.

■ المرحلة المحاسبية:

في إطار هذه المرحلة يقوم المحاسب بعملية واحدة تتعلق بتحصيل المبلغ المستحق، وتجدر الإشارة هنا إلى إمكانية اللجوء إلى التنفيذ الإجباري من طرف الدولة على كل شخص طبيعي واعتباري، رفض الامتثال لأوامر الدفع وهذه الخاصية تتميز بها الدولة عن غيرها في مجال تنفيذ الإيراد.

- الإجراءات العامة بالتنفيذ الإجباري:

عامة ما تتم عمليات تحصيل إيرادات الميزانية حيث اللجوء إلى التنفيذ الإجباري مكن خلال ما يعرف بالوثيقة التنفيذية، إن الدولة هي التي تنشأ بنفسها هذه الوثيقة و هي متعلقة بالامتياز الخاص بالتنفيذ الإجباري، وذلك عكس الخواص الذين لا يستطيعون الحصول على هذه الوثيقة إلا من خلال اللجوء إلى المحكمة، ومن خلال هذه الوثيقة تقوم الدولة في حالة الضرورة باللجوء إلى الإجراءات الإجبارية، فمثلا إذا كان المكلف بدفع الضريبة قد رفض الامتثال لأوامر الدفع فيوجه له إنذارا على شكل رسالة تذكره بأنه مطالب ومدين للدولة بمبلغ معين يمثل بنسبة الضريبة على نشاطه فإذا لم يعطي أي متابعة إيجابية لهذا الإنذار تقوم خزينة الدولة باللجوء إلى الوسائل الإجبارية للتحصيل المبلغ تتمثل في:¹

¹ منير نوري، التسيير العلمي والاتصالات الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2015، ص 23.

- يقوم المحاسب بإبلاغ جميع المتعاملين مع الخزينة بوجود هذه الوثيقة وضرورة تنفيذها من خلال البحث عن أي وسيلة تضمن ذلك.
- يبعث أمر للشخص نفسه وبعد ثلاثة أيام تلجأ الإدارة الجبائية إلى حجز أملاكه وإذا اقتضى الأمر بيعها بالمزاد العلني للحصول على المبلغ، ولكن ما يجب الإشارة إليه هو أن عملية التنفيذ الإجباري يمكن تعليقها إذا اعترض المدين عليها من خلال اللجوء إلى الجهاز القضائي، وتبقى الإجراءات معلقة إلى أن يفصل فيها قاضي الموضوع غير أنه وفيما يخص الجباية فإن الاعتراض لا يؤدي إلى تعليق الإجراءات، وعملية التحصيل للضريبة تظل مستمرة رغم الاعتراض عليها غير أن الإدارة الجبائية يخول لها القانون لاحتفاظ بحق السماح بمهلة معينة مقابل ضمانات تشتريها هي:
- قد تضطر الدولة إلى تحصيل الإيراد إجبارياً يقوم بإبلاغ المتعاملين مع الخزينة أي القابضات وإلى أي إبلاغ جميع الخزائن بأن فلان مدين بدفع مبلغ معين إلى الدولة وعند عدم الدفع تقوم الدولة بحجز من خلال لجوء المدين إلى القضاء تمنح له مهلة لدفع الضريبة أي تعطيه ضمان.
- هناك احتمال يتعلق بعدم إمكانية الحصول على المبلغ عن طريق التنفيذ الإجباري وحتى لا يظل هذا المبلغ يشكل إيرادا غير حقيقي تلجأ خزينة الدولة إلى ضمه إلى خانة العمليات بدون قيمة إما بصفة نهائية إذا ثبت أن أوجه التحصيل قد استنفذت وأنه أصبح مستحيلا تحقيق ذلك، وإما بصفة مؤقتة إذا كان هناك بواذر توجي برجوع المكلف بالدفع بوضعية حسنة. قد تسمح له بتسوية وضعيته كمدين للدولة.¹

¹ منير نوري، المرجع السابق، ص 25.

المبحث الثاني: الأمر بالصرف والمحاسب العمومي

المطلب الأول: الأمر بالصرف

هو الشخص المكلف قانونا للقيام بالعمليات التالية :

- النفقة: 1- الالتزام بالنفقة 2- تصفية وتحديد المبلغ 3- الأمر بالصرف
 - الإيراد: 1- تثبيت الدين 2- تحديد الوعاء الضريبي وتصفية المبلغ الضريبي، إصدار سند التحصيل، تحديد المبلغ الخاضع للضريبة، والأمر بالصرف إما أن يكون منتخبا من طرف الشعب أو معيننا من طرف الدولة، وصفة الأمر بالصرف مرتبطة بالمهام التي يقوم بها:
- تصنيف الأمر بالصرف، رئيس ثانوي مثلا الوالي تتوفر فيه الصفتين رئيس في تنفيذ ميزانية الولاية وثانوي في تنفيذ ميزانية الدولة .

من ناحية المحاسبة العمومية تستند في تحديد مسؤولية الأمر بالصرف إلى العناصر التالية:¹

1. الالتزام بنفقة غير منصوص عليها في الميزانية أو فوق الحد الأقصى المخصص لها
2. المساس بإحدى القواعد المتعلقة بالمراقبة الفعلية للنفقة
3. الكتابات المحاسبية الخاطئة
4. الاستعمال المبالغ فيه لتقنية التسخيرة

¹ قانون الصفقات العمومية 49-2015 المؤرخ في 2015/10/15

5. تنفيذ نفقة ليست من اختصاصه
6. القيام بعملية أدت بطريقة غير مباشرة أو مباشرة إلى إثراء الغير
7. القيام بعملية لا يراعي فيها الأمر بالصرف قواعد قانون الصفقات العمومية
8. التسيير اللاشعري للأموال العمومية
9. إهمال أدى إلى خسارة أو عدم ربح ممكن.

المطلب الثاني: المحاسب العمومي

■ تعريف المحاسب العمومي:

هو كل شخص يخول له القانون القيام بعملية تنفيذ النفقة وتحصيل الإيراد و من صلاحيته ضمان المنافسة على الأموال العمومية وضرورة التصرف فيها بمقتضى النصوص القانونية السارية المفعول ويعينون المحاسبون العموميون من طرف وزير المالية وهم تابعين لسلطته دون استثناء، وقد يعين بعضهم من طرف غير وزير المالية ولكن بعد موافقته، كما يجب عليه أن يقوم بمهامه وفقا للشروط القانونية قبل القيام بأي عملية، يجب على المحاسب أن يتأكد من العوامل التالية :

- مطابقة العملية للقوانين
- التأكد من صفة الأمر بالصرف أو المفوض عنه
- التأكد من عملية تحديد المبلغ وتصفيته
- التحقق من وجود الإعتمادات الضرورية لهذه النفقة
- إن النفقة المعنية ليست تحت طائلة انتهاء الأجل أو الاعتراض عليها
- التأكد من أن عملية تسديد ستحرر الدولة من دينها
- التأكد من وجود تأشيرة المراقبة المنصوص عليها قانونا

- التأكد من عملية التحويل إلى الحساب الحقيقي للشخص المعني، وهذا من طرف المحاسب العمومي.

▪ دور المحاسب العمومي المكلف بالدفع:

حينما يحول ملف النفقة من الأمر بالصرف على المحاسب على هذا الأخير أن يقوم بعملية المراقبة في إطار ما يعرف بنظامية النفقة، ويكون بذلك في دور المكلف بالدفع، وعليه فهو يراقب العمليات التالية :

1. مطابقة العملية للقوانين
2. التحقق من صفة الأمر بالصرف أو المفوض عنه
3. التحقق من عملية تحديد المبلغ وتصفيته: فالمحاسب هنا يجب أن يتأكد من خلال الملف و الوثائق التي يتضمنها يتأكد من وجود الدين على الدولة ثم إن المبلغ المتعلق بهذا الدين قد تم حسابه وتصفيته بطريقة صحيحة مطابقة للقانون، ثم إن النفقة موضوع الدين يجب أن تكون قد تمت فعلا من خلال استلام السلعة أو إنجاز العمل، في غياب هذه العناصر لا يجب على المحاسب أن ينفذ النفقة.
4. يجب على المحاسب أن يتأكد من أن الإعتمادات المالية المخصصة لهذه النفقة موجودة وكافية بالصفة التي تسمح للدولة بالوفاء بالتزاماتها.
5. على المحاسب أن يتأكد من أن عملية النفقة تم تسجيلها في بندها الصحيح من الناحية المحاسبية.
6. على المحاسب أيضا أن يتأكد من أن النفقة ليست تحت طائلة انتهاء أجل الدفع وأنها ليس معترض عليها انقضاء فترة دفع النفقة.
7. يجب عليه أن يتأكد من وجود تأشيرة المراقب المالي في عملية الالتزام

دور المحاسب كمسؤول عن الصندوق :

في إطار هذا الدور يقوم المحاسب بمراعاة شرطين أساسيين :

1. أن عملية تسديد النفقة ستحرر الدولة من الدين الملقى على عاتقها اتجاه الغير عن طريق الشيك.

2. على المحاسب أن يقوم بتسديد النفقة حسب النمو المنصوص عليه قانونا، فالمبالغ التي تحتاج إلى تسديد عن طريق التحويل إلى حساب خاص لا يجب أن تتم نقدا على مستوى شبابيك المحاسب العمومي.

■ إجراءات خاصة بالنفقة :

1- الطبيعة القانونية الخاصة لدين الدولة والهيئات العامة : إن الديون المستحقة على الدولة، وكذا على المؤسسات العمومية الواقعة في دائرة القانون العام تخضع لإطار قانوني يختلف عن ذلك الذي يسير الديون المستحقة على المؤسسات المسيرة من طرف القانون الخاص.¹

هذا التمييز يتمثل في إجراءين هما:

أ- غياب التنفيذ الإجباري .

ب - قاعدة انتهاء أجل الدفع بعد 4 سنوات

■ غياب التقييد الإجباري : إذا حدث و أن أصبح الشخص المعنوي التابع للقانون العام عاجزا عن دفع الدين المستحق عليه فإنه لا شيء يوجد من الناحية القانونية لإجباره على ذلك فالتقييد الإجباري على ممتلكات هذا الشخص الاعتباري غير وارد على الإطلاق، الشيء الذي يضع المدين في موقع ممتاز مقارنة مع دائئه، حيث اختصاصيون المحاسبة العمومية يرون بأن قاعدة غياب التقييد الإجباري على الدولة يحد من تبريرها في عنصرين :

1- إن ممتلكات الشخص الاعتباري التابع للقانون العام وجدت أصلا لخدمة الصالح العام، ومن هنا فإنه لا يمكن أن يقع عليها هذا الإجراء من أجل تحقيق هدف خاص

2- من الناحية العملية يقتضي التقييد الإجباري للجوء إلى القوى العمومية لتحقيقه ومن غير المعقول

أن نطلب من الدولة استعمال قواها العمومية ضد نضمها.

¹ قانون الصفقات العمومية، المرجع السابق.

■ قاعدة انتهاء أجل الدفع بعد أربع سنوات :

أ- تحديد المفهوم : من الطبيعي أن الدين المستحق على الدولة ينقضي بعد عملية الدفع غيران دائن الدولة وكذا المؤسسات العمومية المسيرة من طرف القانون العام قد يفقدون حقوقهم إذا لم يطالبوا بها في الآجال المنصوص عليها قانوناً، فالديون هنا تنقط بالتقادم بعد مرور فترة أربع سنوات هذه القاعدة تبنتها المادة 16 من القانون 84 - 17 الصادر في 1984/07/07 و المتعلق بقوانين المالية فبعد انقضاء الأجل المحدود فإن الدين من الناحية المحاسبية يتحول إلى إيراد ويصنف في خانة المداخل المتعلقة بميزانية الدولة أما حساب هذه الفترة فإنه يبدأ من أول يوم من السنة التي يصبح الدين فيها واجب الدفع لصاحبه غير أنه في فرنسا مثلاً فإن حساب الفترة يبدأ من أول يوم من السنة التي تلي السنة الموالية، نجد تفسيرها في اقتراض أن الدائن وبعد مرور الفترة المنصوص عليها قانوناً دون المطالبة بحقه كون قد تخلى عن المطالبة بهذا الحق والهدف من هذا الاقتراض هو ضرورة تصفيته حسابات الدولة ولهيئات العامة في أجل معقول يسمح بمتابعة فعالة للحقوق والالتزامات.¹

ب - الهيئات المعين هذا الإجراء: إن المحاسبة العمومية تصنف الأشخاص الاعتباريين المعينين الذين يمكنهم الاقتراض على دفع دين مستحق عليهم بناء على قاعدة سقوط الدين بعد انتهاء آجال 4 سنوات كالتالي :

1- الدولة بالنسبة إلى مجموع النفقات التي تم صرفها في إطار الاعتمادات المالية المخصصة لها في الميزانية الملحقة

2- الولاية عن طريق الوالي بالنسبة للنفقات المسجلة في ميزانية الولاية .

3- البلدية عن طريق رئيسها بالنسبة للنفقات المسجلة في ميزانية البلدية

4 - المؤسسات العمومية عن طريق مسؤولها خاصة منها تلك التي تحصل على تدعيمات مالية من ميزانية الدولة لضمان تسييرها

¹ نفس القانون، المرجع السابق.

ج - توقف العمل بقاعدة انتهاء أجال 4 سنوات: إن أجال 4 سنوات المحددة لتساقط الدين المستحق على الدولة والأشخاص العموميين يتوقف العمل بها كقاعدة إذا حدث أحد العناصر التالية:

- طلب الدفع تقدم به الدائن أو شكوى كتابية قبل انقضاء الأجال
- اللجوء إلى الجهاز القضائي من اجل الفصل في الدين المعني بالأجال .
- وجود مراسلات كتابية تتعلق إما بالدفع المنشئ بالدين أو بوجود الدين أو بمخالفة هذه المراسلات تخص تلك التي تقع أيضا بين الأمر بالصرف و المحاسب
- إصدار وسيلة دفع تتعلق بكل الدين أو بجزء منه

د - تعليق العمل بالقاعدة :

إن إجراءات تعليق العمل بهذه القاعدة تكون ثابتة مع الحالات التالية¹:

- إذا كانت عمليات الأمر بالصرف و الدفع المتعلقة بالدين لم تتم في الأجال القانونية بفعل تفسير من الإدارة
- إذا كان الدين المستحق على الدولة معترض عليه
- إذا كان الدائن المعني غير قادر على التعرف من الناحية القانونية نظرا لقوة قاهرة

كيفية العمل بتقنية التسخيرة : حينما يقوم المحاسب برفض ملف نفقة، حيث يرى من خلال دراسته له أنه غير مطالب لما يقتضيه وإجراءات المراقبة، فإنه يقوم بإرجاع الملف إلى الأمر بالصرف مرفقا بالسبب أو الأسباب التي حالت دون القيام بعملية الدفع من طرف المحاسب والأمر بالصرف في هذه الحالة أمام موقفين : إما التخلي عن النفقة وغما اللجوء إلى ما يعرف بتقنية التسخيرة التي تخولها له المحاسبة العمومية

¹ الحاج عثمان خيرة، فعالية التسيير في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر، تسيير استراتيجي دولي، جامعة مستغانم 2012-2013، ص 106.

الجانب الشكلي في التسخيرة : على الأمر بالصرف حين لجوئه لتقنية التسخيرة لاقتناعه بضرورة إجراء النفقة ن عليه أن يحترم بعض الإجراءات التشكيلية المتعلقة بها وهي :

- طلب كتابي يحمل إمضاء الأمر بالصرف
- تحديد طبيعة النفقة وعلاقتها بفصول الميزانية .
- تثبيت مبلغ النفقة
- الأمر بالدفع تحت المسؤولية الكاملة للأمر بالصرف .

■ موقف المحاسب:

بعد تلقيه طلب الدفع بناء على إجراء التسخيرة يقوم المحاسب بعملية الدفع مع العلم ان مسؤوليته الشخصية والمالية غير قائمة على الإطلاق مع اشتراط إبلاغه وزير المالية بهذا الإجراء في أجل أقصاها 10 أيام.

الإجراءات العادية للنفقة :

عملية الالتزام طويلا ما عرف مفهوم الالتزام بالنفقة بطريقة غير دقيقة حيث أترف أنه هو العملية التي تجعل الدولة مدينة، غير أن الأصح أن الالتزام هو بداية الوضعية المدينة للدولة وليس هو الفعل المنشأ لها، ولا تصبح هذه الوضعية قائمة إلا إذا وفي الدائن بالتزامته ن و يمكن تمييز الالتزام في طابعين :

1- الالتزام القانوني :

وهو الارتباط الذي يجعل من أن الدولة تدخل في عملية تنشأ على الدولة التزاما اتجاه الغير يتولد عنه عبأ عليها حين الوفاء لما التزم به، وقد يأخذ صورا مختلفة كالاتزام الإداري الذي يجد مبرراته في تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية والالتزام الغير إداري الذي يتحدد من خلاله عملية تصبح الدولة طرفا فيها دون سعيها لذلك.¹

¹ مرسوم تنفيذي 010/067 المؤرخ في 2010/10/05

2- الالتزام المحاسبي :

وهو القيام بعملية تخصيص جزء من الإعتمادات المالية الممنوحة للنفقة التي أدت لإنشاء الالتزام القانوني والالتزام المحاسبي يشترط وجود محاسبية الالتزامات هذه المحاسبية تسمح بمعرفة العناصر التالية:

- المبالغ الملزم بها
- مقارنتها مع الإعتمادات الدولية
- معرفة الإعتمادات المتبقية لتحديد مصير التزامات جديدة
- حدود عملية الالتزام:

إن الترخيص الميزانية يحد من عملية الالتزام من خلال إجراءين:

الوقت المخصص لعملية الالتزام: عادة ما تقوم وزارة المالية من خلال النصوص التنظيمية بتحديد الفترة المخصصة لعملية الالتزام خلال السنة.

▪ مستوى الاعتمادات المالية:

إن المبالغ الملزم بها لا يجب أن تتعدى الاعتمادات المالية المرخص بها في الميزانية، غير أن هذه الاعتمادات المرخص بها تختلف من حيث الطبيعة القانونية.

الاعتمادات التقييمية: وتمثل في تلك المبالغ المخصصة للوفاء بدين الدولة، الناجم عن الأحكام التشريعية أو تطبيق نصوص قانونية، وتقسّم النفقة هنا بطبيعتها الإجبارية والمبالغ المرخص بها، تعتبر تقييمية فقط ولا يمكن اعتبارها حدا لمستوى النفقة، فعلمية الالتزام إذن غير مرتبطة بمستوى الاعتمادات المرخص بها -خطأ في التقدير للنفقة).

الاعتمادات الوقتية: هي نفقات محددة كذلك من خلال القانون أو مرسوم غير أن مبالغها لا يمكن تحديدها بصفة دقيقة، حين إنجاز الميزانية ولتكتسي أيضا طابعا إجباريا، وهذه الاعتمادات تحدد مسبقا في

إطار قانون المالية، والالتزام هنا يظل مرتبطاً بمستوى الاعتمادات فإن كانت غير كافية لجأنا إلى رفع مستواها عن طريق اعتمادات جديدة.

الاعتمادات الحصرية (المحددة): هذه الاعتمادات تشكل 90% من الاعتمادات الموجودة بالميزانية حين إنجاز المرافق حيث يمكن حين إعداد الميزانية تحديد المبالغ المخصصة لكل نفقة، بالنسبة لهذه الأخيرة عملية الالتزام مرتبطة أساساً بمستوى الاعتمادات

ملاحظة: إن الاعتمادات المرخص بها في الميزانية ليست ثابتة بصفة مطلقة. فعند تنفيذ الميزانية قد نلجأ إلى إجراءات قد تغير من توزيع الاعتمادات داخل الفصول دون إمكانية إحداث فصول جديدة.

إجراءات تحويل الاعتمادات:

إن عملية تحويل الاعتمادات ترمي إلى تغيير المصلحة المسؤولة عن تنفيذ النفقة، دون تغير طبيعة هذه النفقة، ويحدث التحويل موافقة وزير المالية إذا تعدت نسبة التحويل عادة 20% من الاعتمادات المخصصة.

إجراء نقل الاعتمادات:

إن عملية النقل أخطر من عملية التحويل لأنها تؤدي إلى تغيير طبيعة النفقة، ولا يمكن لعملية النقل أن تتم إلا بمرسوم بناء على تقرير من وزير المالية ويشترط في عملية النقل ما يلي:

- أن تتم بميزانية نفس الوزارة.
- في نفس العنوان.
- ونسبة معينة من الاعتمادات¹

¹ محمد فريد الصحن، العلاقات العامة مبادئ و تطبيق، دار النشر الثقافية، 2002، ص 36

المبحث الثالث: مراقبة تنفيذ الميزانية

إن تنفيذ قانون المالية والميزانية الذي يترجم الاتجاهات السياسية والاقتصادية والمالية للدولة لفترة معينة (سنة)، يجب أن يخضع للمراقبة لأن غياب هذه الأخيرة تترتب عنه نتائج خطيرة، حينما تترك الحرية التامة للقائمين على هذا التنفيذ، والذي قد يكون مصدر تجاوزات والاختلاسات للأموال العمومية على هذا الأساس وضعت مؤسسات وإجراءات المراقبة هذا التنفيذ، وهو ما اصطلح عليه بالمراقبة البعدية، هذه المؤسسات بإمكانها التدخل على جميع المستويات حتى تضمن استعمالا قانونيا وعقلانيا لأموال الدولة توافقا مع القرارات والاختيارات الميزانية في الجزائر شهدت بداية عشرية الثمانينات ميلاد مؤسسات أنيط بها دور مراقبة تنفيذ ميزانية الدولة، وتتمثل هذه المؤسسات في 3 أنواع، وذلك حسب طبيعة المراقبة التي تقوم بها.

المطلب الأول: مراقبة سياسية

طبقا لمحتويات الدستور فإن المراقبة السياسية مخولة إلى المجالس المنتخبة، ومن أهمها المجلس الشعبي الوطني أو البرلمان بموجب قانون 4/80 الصادر بتاريخ 1 مارس (1980).

أ- موضوع المراقبة:

- السهر على تنفيذ الميزانية تطابقا مع النصوص القانونية السارية المفعول.
- مراقبة السعر الحسن للاقتصاد الوطني والمحافظة على وتيرة التنمية.
- الكشف عن كل النقائص والانحرافات في المجال الاقتصادي
- العمل على الحد من التلاعب بأموال الدولة.
- العمل على محاربة التصرفات التي تمس بمصداقية المصلحة العمومية.
- تشكيل لجان تحقيق في الكشف عن أسباب و وسائل الإثراء للمشروع.

ميدان المراقبة:

باستطاعة البرلمان أن يحقق في كل مسألة تمس بالاقتصاد الوطني، ومن هنا خول القانون الأعضاء البرلمان حق استدعاء ومسألة أعضاء السلطة التنفيذية (الحكومة).

يقوم النواب بمتابعة العمليات الاقتصادية على مستوى الدوائر الانتخابية وباستطاعتهم أن يقدموا باقتراح مراقبة أو تحقيق.

يقوم البرلمان كل سنة مراقبة استعمال الإعتمادات المالية المخصصة في الميزانية، وبعد مناقشة هذا الاستعمال يصادق أعضاء البرلمان على ما يسمى بقانون تنفيذ المراقبة.

إجراءات المصادقة:

طبقا للقانون تكون الحكومة مجبرة على ارسال عدة تقارير سنوية إلى البرلمان من بينها:

1 - تقرير تنفيذ المخطط السنوي للتنمية.

2 - تقرير اللجنة الوطنية للصفقات العمومية.

3- تقرير المفتشية العامة للمالية ويضاف إلى ذلك تقارير تبعث من طرف المجالس المنتخبة المحلية، وكذا تقرير مجلس المحاسبة.

المطلب الثاني: المراقبة القضائية

أوكلت المراقبة القضائية إلى مجلس المحاسبة الذي نص على إنشائه في دستور 76 المادة 2 - 1990 المعدلة لقانون 21 / 01 / 1980 غير أن هذا المجلس لم يتجسد إنشائه إلا في سنة 80 بموجب قانون 05 - 80 - المؤرخ في 01/03/1980، ويتمثل دوره في مراقبة مالية الدولة الجماعات المحلية المؤسسات العمومية الاقتصادية وهو تابع مباشرة لرئيس الجمهورية.

أ- تنظيم المجلس يتكون المجلس من هيئتين قضائية وإدارية، فالهيئة القضائية تتكون من مجموع الغرف باختصاص حسب القطاع التابع لمجال المراقبة وعددها 10 ثم الناضر العام وهو يلعب دور النيابة في المحاكم العادية ويساعده ناظران، ثم كتابة الضبط تتكون من رئيس ومساعدين.

الهيئة الإدارية: تتكون من مجموع الدوائر التقنية وعددها 05 وتهتم بجمع الأعمال المتعلقة بدراسة الملفات في جانبها الاقتصادي والمالي وكذا التخطيط ببرامج المراقبة.

ب- اختصاص المجلس: يمكن تحديد اختصاص المجلس من خلال المؤسسات والهيئات أو الأشخاص الواقعين في دائرة مراقبته.

1- الاختصاص من حيث الهيئات: تقع في مجال اختصاص مجلس المحاسبة الهيئات التالية:

- مجموع المؤسسات المتعاملة بمالية الدولة (الوزارات).
- المجالس المنتخبة بما فيها البرلمان.
- الجماعات المحلية (البلدية والولاية).
- المؤسسات الاقتصادية العمومية أيا كانت طبيعتها، وأخيرا الهيئات التي تحصلت على دعم مالي من الدولة.

2- الاختصاص من حيث الأشخاص يعتبر الأشخاص التاليين تابعين لمجال مراقبة مجلس المحاسبة وتتحدد مسؤوليتهم من قبل المسيرين للمؤسسات العمومية الأمرين بالصرف المحاسبون

المهمة القضائية للمجلس: يمكن حصر المهمة القضائية في مجموع الأحكام التي يصدرها، و التي تتعلق بتحديد مسؤوليات الأشخاص المشرفين على الهيئات التابعة لمجال مراقبته، ويكون تحديد المسؤولية إما بملاحظة عدم وجود أي مخالفة في تسيير الأموال العمومية وعندها يقر المجلس بقانونية المحاسبة و بعض المسير من أية متابعة وإما بملاحظة وجود مخالفات في تسيير الأموال، وعندها تثبت مسؤولية المسير ويعاقب ماليا بقرار يصدره المجلس يتضمن قيمة المخالفة ويصدر الأمر بدفعه، ويمكن للأشخاص المعنيين بهذه القرارات القيام بالطعن فيها أمام المجلس لتشكيلة مغايرة التي أخرجت الحكم، فإن تعذر ذلك من خلال تثبيت الحكم للمرة الثانية جاز له طلب العفو من رئيس الجمهورية.

المطلب الثالث: المراقبة الإدارية

هذا النوع من المراقبة البعدية على تنفيذ الميزانية تقوم به السلطة التنفيذية بنفسها والهدف من ذلك هو ضمان الاستعمال القانوني للأموال العمومية من طرف الأمرين بالصرف والمحاسبين وكل من له علاقة بتسيير أموال الدولة أسند هذا النوع من المراقبة إلى هيئة تسمى المفتشية العامة للمالية والذي أنشأت بموجب المرسوم 80 - 53 المؤرخ في 1/03/1980 و هي تعمل تحت إشراف المسؤولية المباشرة الوزير المالية.

تنظيم المفتشية العامة للمالية يرأس هذه الهيئة مسؤول معين بمرسوم رئاسي باقتراح من وزير المالية. وهي تشمل 3 دوائر حسب القطاعات التابعة لها وهي: القطاع الاقتصادي القطاع الاجتماعي والثقافي القطاع الإداري والمالي. ويقوم بمهمة المراقبة مفتشون عامون ومفتشون للمالية محلفون ينتقلون عبر أرجاء الوطن.

إطار تدخل المفتشية العامة للمالية تقوم هذه الهيئة بمراقبة التسيير المالي المحاسبي للقطاعات العمومية والشبه عمومية من بينها:

- 1 - مصالح الدولة والجماعات المحلية.
- 2 - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري مثل المستشفى.
- 3 - المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري مثال: شركة سونلغاز مؤسسة عمومية ذات طابع تجاري.
- 4 - قطاع الفلاحة التابع للدولة.
- 5 - صناديق الضمانات الاجتماعي.
- 6 - المعاش والتأمين.
- 7 - المؤسسات المالية.
- 8 - التعاونيات والجمعيات المختلفة حين استفادتها من مساهمة الدولة و الجماعات المحلية.

خلاصة الفصل الثاني:

إن قانون المالية المتضمن الميزانية الذي يستوجب التنفيذ كبقية القوانين مما يجب التفرقة أولاً بين مفهومين، وهما نظامية النفقة وملائمة النفقة، هذا التنفيذ الذي يقوم به عونين من أعوان الدولة، واللذان ينتميان لسلطتين مختلفتين، وهما الأمر بالصرف والمحاسب العمومي هذا الأخير الذي يتم خلال فترة محدود وعادة ما تكون سنة يجب أن يخضع للمراقبة ولأن غياب هذه الأخيرة يترتب عن نتائج خطيرة و تجاوزات واختلاسات للأموال العمومية، وجدت مؤسسات رقابية تعمل على ضمان السير الحسن والاستعمال العقلاني للمال العام.

الفصل الثالث:

دراسة ميدانية

تمهيد الفصل الثالث

المبحث الأول: لمحة عن بلدية الطواهرية

المبحث الثاني: آليات الرقابة على تنفيذ ميزانية بلدية

الطواهرية -مستغانم

خلاصة الفصل الثالث

تمهيد الفصل الثالث:

تأسست بلدية الطواهرية من طرف الاستعمار الفرنسي منذ سنة 1848 حيث كان آنذاك يسكنها المعمرون والأهالي، حيث احتفظت باسمها الأصلي نسبة إلى عرش الطواهرية الأكبر (الجد الأكبر العربي بن طاهر)، وفي عام 1851 أصبحت تابعة إداريا لمقاطعة أبو كير (ماسرى حاليا)، باشرت في نشاطها كبلدية بتاريخ 06 جويلية 1869، كما ضمت إليها قرية حمو سو فوري (حاسي رضوان حاليا) عام 1875، وكانت إبان الثورة التحريرية قلعة للثوار مما جعل المستعمر ينشئ مركزا للتعذيب، بعد الاستقلال أدمجت مع بلدية ماسرى في سنة 1969، وخلال التقسيم الإداري لسنة 1984 أسست من جديد كبلدية قائمة بذاتها، ولقد دفعنا الفضول لتسليط الضوء على رقابة ميزانية الجماعات المحلية لبلدية الطواهرية .

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

المبحث الأول: لمحة عن بلدية الطواهرية

المطلب الأول: موقع بلدية الطواهرية

تقع بلدية الطواهرية في ولاية مستغانم التابعة لها إقليميا الموجودة بدورها في الجهة الغربية للوطن، يحدها من الشمال بلديتي منصور و ماسرى ومن الجنوب بلديتي سيرات وبوقيرات ومن الشرق بلدية السوافلية ومن الغرب بلدية عين سيدي شريف، ترتفع عن سطح البحر بـ 132م، و تحتوي البلدية على 10 دواوير، ويبلغ عدد سكانها 11066 نسمة حسب إحصائيات 2022، وتربع على مساحة 28.85 كلم²، تبعد عن مقر دائرة ماسرى بـ 05 كلم وعن مقر الولاية مستغانم بـ 18 كلم، وكما يغلب على بلدية الطواهرية الطابع الفلاحي بالدرجة الأولى كونها منطقة سهلية .



يشرف على إدارة شؤون البلدية المجلس الشعبي البلدي لبلدية الطواهرية و المتكون من 13 عضوا، وينتخب رئيس المجلس الشعبي البلدي للعهدة الانتخابية طبقا لأحكام القانون البلدية رقم 10-11 المؤرخ في 2011/06/22 ، وكما يتأسس الأمين العام الأمانة العامة للبلدية بالتنسيق مع جميع مصالح البلدية يسهر على حسن سيرها، ويقوم بإعداد جدول الأعمال الخاص بالمجلس الشعبي البلدي وتحرير المداولات ومتابعتها

والأمانة العامة تشرف على إدارة البلدية والتنسيق بين مختلف مصالحها والسهر على السير الحسن للبريد الصادر والوارد، والأمانة العامة لبلدية الطواهرية تتكون من خمسة مصالح كما موضحة في الشكل :

تعريف بلدية الطواهرية :

تقع بلدية الطواهرية في الجهة الشمالية لولاية مستغانم التابعة لها إقليميا و الموجودة بدورها في الجهة الغربية للوطن، يحدها من الشمال بلدية السوافلية و بلدية بوقيرات و من الجنوب بلدية ماسرى مقر الدائرة التابعة لها إقليميا و من الشرق بلدية سيرات و من الغرب بلدية منصوره .

إن هذه الحدود تعطي لنا صورة مبدئية عن اتساع تراب البلدية إذ يغلب عليها الطابع الفلاحي بالدرجة الأولى على المنطقة بأكملها كونها منطقة سهلية، ولا يوجد أي نشاط آخر .

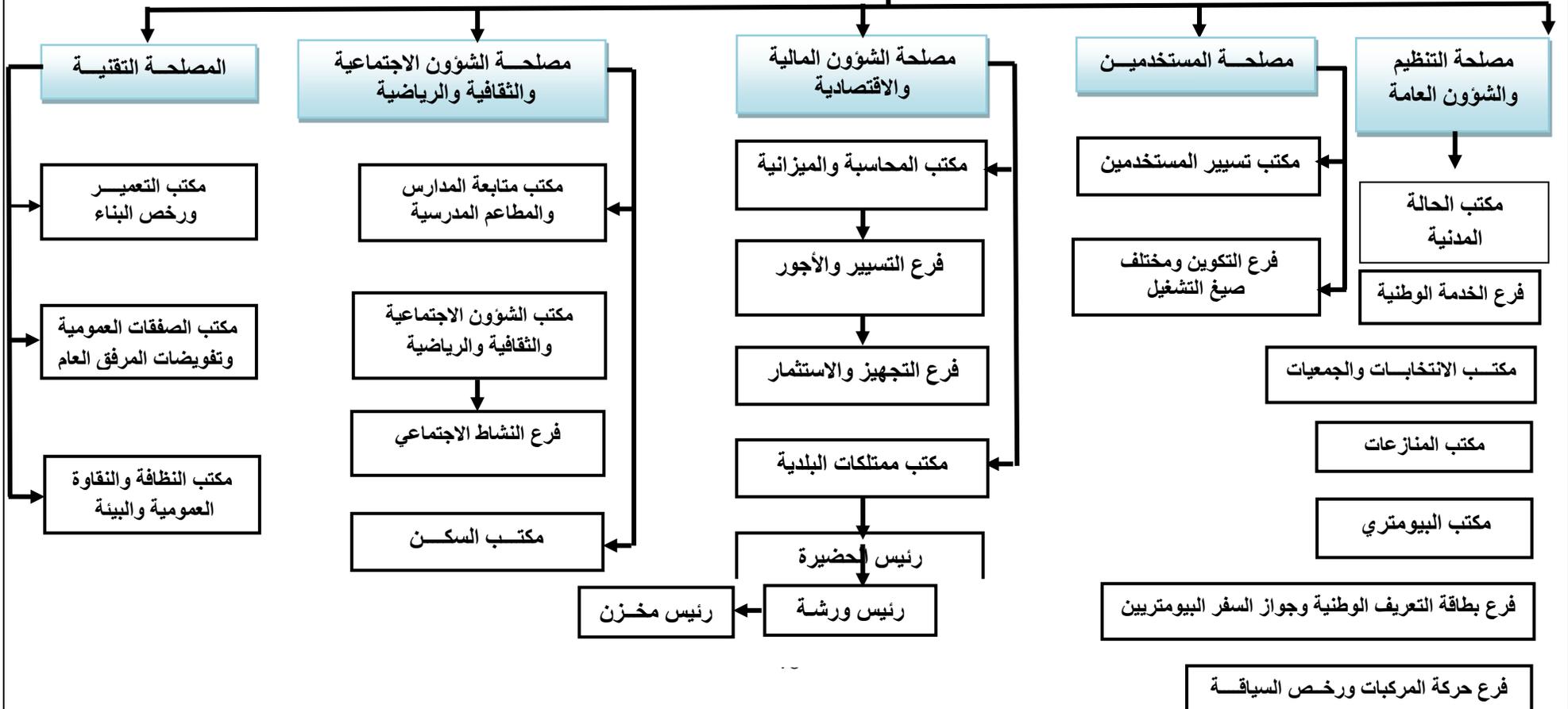
أما من الناحية الاجتماعية فمعظم سكان الأرياف و القرى التابعة لها مستفيدين من المدارس الابتدائية القريبة من سكنهم، و بلدية الطواهرية مدعمة بحافلات نقل المتمدرسين بالإكمالية الوحيدة الموجودة على مستوى تراب البلدية و كذا بثانوية " عبد الحق بن حمودة " ببلدية سيرات . أما عن المياه الصالحة للشرب وكذا الكهرباء فجميع سكان المنطقة لا يشكون نقص في هاذين المجالين .

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية الطواهرية

الهيكل التنظيمي المقترح لبلدية الطواهرية

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الأمين العام



❖ شرح مصالحي الهيكل التنظيمي:

1 – هيكل الإدارة العامة في البلدية: تتشكل من :

– رئيس المجلس الشعبي البلدي .

– الديوان .

– الأمانة العامة .

– المجلس الشعبي البلدي .

2 – مصالحي البلدية: تحتوي البلدية على عدة مصالح هي :

- مصلحة التنظيم والشؤون العامة .

- مصلحة المستخدمين

- مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية .

- مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

- المصلحة التقنية .

كما لا توجد مصالح أخرى على تراب البلدية، كما أنها لا تحتوي على ملحقات إدارية .

و نقوم بتحديد مهام و وظائف كل مصلحة و كل مكتب على حدى كما يلي :

– الديوان: يشرف العون المسؤول على هذا المكتب بتسجيل البريد الوارد و الصادر و توزيعه و ذلك بعد

إطلاع رئيس المجلس الشعبي البلدي عليه على مختلف المصالح و ترقيم مختلف القرارات و المداولات و تدوينها

بالسجل و تحديد مواعيد المجلس الشعبي البلدي و كذا استقبال الاتصالات الهاتفية .

– الأمانة العامة: تحت إشراف الأمين العام حيث يتولى الأمين العام للبلدية وتحت إشراف رئيس المجلس الشعبي البلدي بجمع المسائل (الإدارة العامة) والقيام بإعداد اجتماعات المجلس الشعبي البلدي، القيام بتبليغ محاضر المداولات والقرارات للسلطة الوصية (الرقابة)، تحقيق إقامة المصالح الإدارية والتنمية، تنظيمها، التنسيق وراقبتها وممارسة السلطة السليمة على موظفي البلدية.

● مصلحة التنظيم والشؤون العامة: حيث تحتوي على المكاتب التالية :

* مكتب الحالة المدنية : يقوم هذا المكتب بمسك سجلات الحالة المدنية والمحافظة عليها، اعداد وتسليم الوثائق الخاصة بالحالة المدنية، تسجيل الملاحظات الهامشية، حفظ الأختام ووثائق الحالة المدنية والسمهر على تنفيذ العمليات المرتبطة بالخدمة الوطنية.

- فرع الخدمة الوطنية : يقوم بتسجيل الشباب الذين يبلغون السن 18 سنة في كل سنة .

* مكتب الانتخابات والجمعيات : يقوم هذا المكتب بتنظيم و تسيير الانتخابات و تسجيل و شطب المواطنين في القوائم الانتخابية وتوزيع بطاقات الناخبين والتنسيق مع الحالة المدنية بالنسبة لحركة الناخبين والعمل باستمرار على تطهير القائمة الانتخابية وتنظيم العلاقة بين البلدية والجمعيات ذات الطابع الاجتماعي.

● عصرنة المرفق العام:

أ- مكتب البيوميتري:

- تنفيذًا لمخطط عمل الحكومة الهادف إلى تحسين أداء الإدارة العمومية وجعله يتميز بالفعالية والشفافية، قامت وزارة الداخلية والجماعات المحلية بتجسيد عدة إنجازات هامة في مجال عصرنة المرفق العام باستعمال الوسائل

- التكنولوجيا الحديثة، تهدف في مجملها إلى تمكين المواطن من خدمة عمومية ذات جودة ونوعية عالية ومن بين أهم هذه الإنجازات لسنة 2014 رقمته جميع سجلات الحالة المدنية على المستوى الوطني وإحداث السجل الوطني الآلي للحالة المدنية وربط كل البلديات وملحقاتها الإدارية وكذا البعثات الدبلوماسية والدوائر القنصلية به وهذا طبقا للقانون الجديد للحالة المدنية رقم 14-08 مؤرخ في 13 شوال عام 1435هـ الموافق لـ 9 أوت 2014 يعدل و يتمم الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389هـ الموافق لـ 19 فبراير 1970، ولقد مكن هذا الإنجاز من تمكين المواطن من استخراج كل وثائق الحالة المدنية بصفة آنية من أي بلدية أو ملحقة إدارية عبر الوطن دون أن يتكبد عناء التنقل إلى البلدية الأصلية خاصة بعد التحويل الجذري

للمصالح البيو مترية لاستخراج جواز السفر البيو متري وبطاقة التعريف الوطنية البيومترية من الدوائر إلى المقاطعات و البلديات، كما تم تمكين الجالية الجزائرية المقيمة بالخارج من تقديم طلب الحصول على الوثائق الإدارية عبر الانترنت والحصول عليها من الممثلة الدبلوماسية أو القنصلية المسجلين فيها.

- بلدية الطاهرية وعلى غرار بلديات الوطن من البلديات التي سعت وراء التغيير في مجال الإدارة وذلك من خلال استحداث مكتب البيو متري و تتبع لمصلحة التنظيم والشؤون العامة رفقة مكتب الحالة المدنية، وفي هذا الصدد عمدت إلى تجهيزها بجميع الأجهزة اللازمة لذلك مع توفير الموارد البشرية التي ستشرف على العملية وإخضاعهم إلى تكوين على مستوى الدائرة و الولاية لتحقيق الأهداف المسطرة بعصرنة الإدارة من خلال إدخال تكنولوجيا الإعلام والاتصال، وكذا تقريب الإدارة من المواطن عن طريق تطوير الخدمات الإلكترونية، وكان ذلك جليا من خلال الدخول في تطبيق مشاريع إلكترونية تدريجيا، كجواز السفر وبطاقة التعريف الوطنية البيو متري، والتي كان لها نصيب في الدخول للمشروع كإطلاقا لتطبيق الإدارة الإلكترونية

- مكتب البيو متري فتحت أبوابها ابتداء من ديسمبر 2015، وتتكون من ثلاث مكاتب تسهر على خدمة المواطن هي:

- مكتب جواز السفر و بطاقة التعريف الوطنية البيو متري.
- مكتب ترقيم المركبات.
- مكتب رخصة السياقة.
- بعد استقبال المواطنين من طرف عون الاستقبال بالمصلحة البيومترية يقوم كل مكتب بمهامه بحسب نوع الطلب الوارد من المواطن، حيث أن الوظائف تنحصر كالآتي:

1- فرع جواز السفر و بطاقة التعريف الوطنية البيومترية:

● الإجراءات المتخذة من قبل البلدية :

- تم تحديد أربعة مكاتب و شباك كالاتي:
- شباك لاستقبال الملفات و القيام بعملية حجز المعلومات الأولية (Vérification)
- مكتب لعمليتي الحجز الثانية. (Saisie et Certification)
- مكتب خاص بعملية أخذ البيانات البيومترية " الصورة و البصمات، الامضاء. (Enrôlement) "
- مكتب خاص بعملية التسليم. (Délivrance)
- مكتب خاص بالخادم. (Serveur)
- مكتب خاص بالمهندس. (Transfert)
- تعيين مهندس في الإعلام الآلي، 01 تقني سامي في الإعلام الآلي .
- كما تم إخضاع مستخدمي المكتب إلى تكوين على مستوى دائرة ماسرى.

● الإجراءات المتبعة :

- تبدأ عملية المعالجة بأخذ موعد خاص بكل مواطن باستعمال شبكة الانترنت موقع وزارة الداخلية و الجماعات المحلية ليرسل طلب المواطن إلى محطة التدقيق، يتم من خلالها حجز المعلومات الخاصة بالمواطن كما يتم مسح الصورة و شهادة الميلاد الخاصة بمقدم الطلب، بعد هذه العملية يتم إرسال الملف بعد التثبيت إلى محطة التدوين التي من خلالها يتم إدخال المعلومات المتعلقة بالأب و الأم، تليها مرحلة المصادقة أين يتم التأكد من صحة المعلومات ثم إرسالها إلى محطة أخذ المعلومات البيومترية (البصمات- الصورة- الإمضاء) و في الأخير ترسل الملفات عن طريق موقع خاص بهذه العملية إلى مديرية السندات و الوثائق المؤمنة بالجزائر العاصمة.
- بعد الانتهاء من عملية إصدار بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر البيومتري على مستوى مديرية السندات و الوثائق المؤمنة ترسل إلى الولاية ثم إلى الدائرة بعدها إلى البلدية من أجل تسليمها إلى المواطن و ذلك بعد تسجيلها على مستوى الشبكة المحلية.

2- فرع حركة المركبات ورخص السياقة:

في إطار تحسين الخدمة العمومية وتقريب أكثر للإدارة من المواطن، تم انطلاق عملية لا مركزية استخراج بطاقات تسجيل المركبات على مستوى البلديات في سنة 2015 وهذا تنفيذا لتعليمات السيد وزير الداخلية و الجماعات المحلية و المتضمن تحويل إصدار بطاقة ترقيم المركبات من الدوائر إلى البلديات، بلدية عين الطواهرية باشرت عملية استقبال ملفات ترقيم المركبات الواردة من داخل الولاية وكذلك خارج الولاية وهذا بغية معالجتها واستصدار البطاقة الرمادية للمواطن، وكذلك إصدار بطاقة مراقبة للوافدين من خارج الولاية.

- الفرع يقدم أيضا خدمات في ما يخص توجيه المواطنين و تسهيل استخراج الوثائق عن طريق الشباك الموحد للحالة المدنية (استمارة معلومات + بطاقة الإقامة)، إضافة إلى تلقي الشكاوي و التصاريح الأمنية والإجابة عنها .

● الأهداف المنتظرة:

- سيتم بفضل هذا الانجاز تحقيق عدة أهداف، منها:
- السرعة في دراسة و مراقبة البيانات و معالجة الملفات.
- إعفاء المواطن من تقديم ملخص شهادة الميلاد 12 خ ضمن الوثائق المكونة لملف طلب بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر.
- إعفاء المواطن من تقديم كل الوثائق الموجودة في قاعدة المعطيات ما لم يتم تغيير بياناتها.
- إعفاء المواطن من الملء اليدوي لاستمارة طلب الوثائق البيومترية.
- حذف عملية أخذ البيانات البيومترية للمرة الثانية من المواطنين الحائزين سلفا على وثائق بيومترية.
- تقليص الأخطاء الناتجة عن الحجز لأن الحل يعتمد على الاطلاع المباشر على قواعد المعطيات المركزية.
- اقتصاد الوقت الذي كان مخصصا في السابق لعمليات حجز البيانات.
- مصلحة المستخدمين: تقوم هذه المصلحة بتسيير الحياة المهنية للموظفين حيث يقوم العون المكلف بإعداد شهادات العمل والعطل السنوية والترخيص بالغياب و المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية و كل الوثائق المتعلقة بها من إحالة على التقاعد، التوظيف، الإقالة، جداول الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة،

التعامل مع مختلف الهيئات الوصية، تعيينات و تغييرات في مختلف المصالح وتنقسم بدورها إلى مكتب تسيير المستخدمين وفرع التكوين ومختلف صيغ التشغيل .

● **مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية:**

***مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية:** يقوم هذا المكتب بـ:

- تنظيم برامج الاحتفال بالأعياد الوطنية و الدينية أثناء المواسم المختلفة .
- تنظيم و تسيير قائمة قفة رمضان و توزيعها أثناء الشهر الكريم .
- توجيه الشباب لإنشاء مؤسسات مصغرة .
- **فرع النشاط الاجتماعي:** يقوم هذا الفرع بـ:
- تنظيم و تسيير قائمة تشغيل الشباب و توجيههم إلى مناصب عملهم و متابعتهم .
- إحصاء الشباب و توجيههم إلى الحياة العملية و ذلك عن طريق التمهين .
- إحصاء الفئات المعوزة و المحرومة و الفئات المعوقة و تصنيفها و الفئات المكفوفة .
- إعداد البطاقات المتعلقة بالمستفيدين من نظام الشبكة الاجتماعية.
- إحصاء الفئات الاجتماعية المحتاجة.

● **مصلحة الشؤون المالية والاقتصادية :** و تضم .

***مكتب المحاسبة والميزانية :** ينقسم بدوره إلى فرعين :

- **فرع التسيير والأجور :** يقوم هذا الفرع بتسيير نفقات البلدية و هذا من خلال تحضير طلب الشراء من طرف الأمين العام تسلم للممون لاقتناء ما طلب منه و هذا الأخير يقوم بتحضير الفاتورة و تسليم للعون المكلف بنفقات البلدية حيث يقوم بتحضير حوالة الدفع و إرسالها مع الفاتورة المسلمة إلى أمين خزينة البلدية للدفع .

و يقوم هذا الفرع أيضا بتسيير إيرادات البلدية و هي كالاتي :

- إعداد سندات الإيرادات التي تشمل مداخيل المحصل عليها ضمن مكونات البلدية المستأجرة .
- إعداد سندات الإيرادات الخاصة بمداخيل حقوق المياه الصالحة للشرب .

- إعداد سندات الإيرادات للإعانات المالية الممنوحة من طرف ميزانية الولاية و ميزانية الدولة والصندوق الوطني للجماعات المحلية مع بعض السندات المتعلقة بالتعويضات عن الحوادث أو المبالغ الفائضة، و اقتطاعات العمال .

- إعداد سجل مكونات البلدية .

- تحصيل حقوق كراء العتاد البلدي .

- فرع التجهيز والاستثمار: يقوم بتسيير كل مشاريع البلدية و هذا من خلال تسجيل العملية من طرف مديرية التخطيط

والتهيئة العمرانية و يتم الإعلان عن المناقصة في الجرائد الوطنية أو في صبورة الإعلانات ثم تفتح الأظرفة و تحليل

و تقييم العروض و يتم منح المشروع للمؤسسة المؤهلة و يقوم بتسديد كل الوضعيات الخاصة بالمقاوله وذلك مع أمين خزينة البلديات.

• المصلحة التقنية : و تحتوي على مكتب التعمير و رخص البناء و الاحتياطات العقارية و التخطيط العمراني و المراقبة والذي يحتوي على مكاتبين :

*مكتب التعمير و رخص البناء : يقوم بمتابعة كل المشاريع الخاصة بالتعمير منها السكنات الاجتماعية و التساهمية، الإعانات المالية المختلفة للبنىات، المشاة الإدارية، يقوم بتحضير رخص البناء و المشاركة في لجان البلدية كممثل للبلدية.

*مكتب الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام: تحتل الصفقات العمومية مكان أساسي في

نشاطات الإدارة المتمثلة للدولة بغرض المحافظة على المال العام وبالتالي فإن تسيير هذه الأخيرة متعلقة بالمكتنزات المسطرة من طرف الإدارة خاصة

ما تعلق بالإجراءات التقنية الرامية إلى التسيير الأمثل لهذه المعاملات وإنجاز الأشغال المختلفة لتحقيق الخدمة العمومية

وتبرم الصفقات العمومية تبعا لإجراء المناقصة التي تعتبر القاعدة العامة أو الإجراء بالتراضي ومكتب

الصفقات العمومية يتولى ما يلي :

- إبرام الصفقات والعقود وتنفيذها.
- تنظيم المناقصات والعقود وتنفيذها.
- إعداد الحالات المالية والمادية لجميع المشاريع.
- ضمان أمانة لجان فتح وتقييم العروض، وكذلك الصفقات العمومية.

***مكتب النظافة والنقاوة العمومية: يتولى ما يلي:**

- السهر على تنظيم إقليم البلدية.
- جمع القمامات والفضلات وتفريغها في الأماكن المخصصة لها.
- التنسيق مع لجان الأحياء في عمليات تنظيف المحيط.
- إعداد الإجراءات التنظيمية المتعلقة بالنظافة.
- العمل على صيانة ومراقبة أماكن التفريغ العمومي.

التنظيم الإداري لبلدية الطواهرية :

يتمثل هذا التنظيم في تقسيم و توزيع المهام و الأدوار على مستوى المصالح المتواجدة عبر تراب البلدية

التابعة لها و ذلك من أجل :

- تلبية احتياجات المواطنين من وثائق و خدمات .
- تقديم أحسن الخدمات للمواطن .
- دراسة و متابعة و تقييم مختلف المشاريع .
- التسيير السليم لمختلف المصالح .
- السعي لجلب المشاريع التي تعود على الصالح العام بالفائدة .

المطلب الثالث: أعمال البلدية

- تنظيم وترتيب البلدة بالاعتماد على مخطط تنظيمي موافق عليه من الجهات المختصة.

- إعطاء التراخيص اللازمة لإقامة الإنشاءات ومراقبتها .
- الحفاظ على نظافة البلدة، وتجهيز الحدائق، والساحات، والمنتزهات، وتنظيم أماكن السباحة العامة وإدارتها ومراقبتها .
- مراقبة جودة المواد الغذائية والاستهلاكية وأسعارها، ومراقبة المقاييس والموازين الخاصة بالبيع .
- إنشاء المصالح وتنظيمها ومراقبة التزامها بمعايير الجودة.
- تحديد أماكن وقوف الباعة المتجولين، وأماكن ركن السيارات والعربات .
- تحصيل رسوم وعوائد البلدية من غرامات ومخالفات تعطى لسكان البلدية .
- الإشراف على عملية الانتخابات والترشيح ومراقبة نزاهتها.

المبحث الثاني: آليات الرقابة على تنفيذ ميزانية بلدية الطواهرية-مستغانم

تخضع ميزانية بلدية الطواهرية للرقابة باعتبارها أموال عمومية تترجم في شكل نفقات (برامج وخدمات عامة)، وإيرادات تترجم في شكل تحصيل المال العام، وكل ذلك في إطار القوانين السارية المفعول من القانون 10-11 الخاص بالبلدية، والقانون 21-90 الخاص بالمحاسبة العمومية.

وفي هذا المبحث نتناول مختلف أنواع الرقابة الممارسة على ميزانية بلدية الطواهرية- مستغانم ، وهذا لتحقيق مبدأ حسن استعمال الأموال العمومية في ظل السياسة الجديدة للدولة الجزائرية لترشيد الإنفاق العام.

المطلب الأول: أنواع الرقابة الممارسة على ميزانية بلدية الطواهرية-مستغانم

تمارس الرقابة على ميزانية بلدية الطواهرية من طرف¹

أولاً: رقابة المجلس الشعبي البلدي

وتكتسب هذه الرقابة اهتمام بالغ من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي المنتخبين) في حالة وجود أي عضو غموض في عملية التنفيذ يطالبون رئيس المجلس الشعبي البلدي تقديم تفسيرات وتبريرات عن نشاطاته المالية.

يراقب المجلس الشعبي البلدي الميزانية من خلال:

1- التصويت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة التنفيذ.

2 – التصويت على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من سنة التنفيذ.

ثانياً: رقابة رئيس الدائرة (رقابة الوصاية)

يقوم رئيس دائرة ماسرى بالرقابة على رئيس المجلس الشعبي البلدي الأمر بالصرف من أجل ضمان

¹ مقابله مع رئيس مصلحة المالية والتنشيط الاقتصادي

تنفيذ قانوني للميزانية ومطابقة للعمليات والبرامج المحددة والأهداف المسطرة.

ثالثا : مراقبة أمين الخزينة (المحاسب العمومي)

مقر أمين الخزينة دائرة ماسرى، وتختص رقابته من خلال تنفيذ الميزانية من طرف الأمر بالصرف، وهذا الضمان صحة وقانونية مختلف العمليات سواء في تحصيل الإيرادات أو صرف النفقات.

رابعا : رقابة اللجنة البلدية للصفقات العمومية

تختص هذه اللجنة بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالبلدية وتشكل من:

- رئيس المجلس الشعبي البلدي رئيسا أو ممثلا عنه؛
- ممثل عن البلدية
- منتخبين اثنين يمثلان المجلس الشعبي البلدي
- المراقب المالي؛
- المحاسب العمومي؛
- ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة البناء، الأشغال العمومية، الري).

تتوج هذه الرقابة التي تمارسها لجنة صفقات البلدية بمقرر منح التأشيرة أو رفضها خلال أجل عشرون (20) يوما ابتداء من تاريخ إيداع الملفات

خامسا : رقابة لجنة تقييم العروض وفتح الأظرف

في إطار الرقابة الداخلية للبلدية هناك لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرف وتحليل العروض والبدائل والأسعار، وتشكل هذه اللجنة من موظفين تابعين للبلدية يختارون لكفاءتهم.

سادسا: رقابة المراقب المالي:

يقوم المراقب المالي بالرقابة السابقة للنفقات العمومية الملتزم بها بعد فحص ملفات الالتزام التي يقدمها الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي في أجل أقصاه عشرة أيام. والتأشيرة هي الفعل الذي بموجبه يضع المراقب المالي ختمه وامضاءه على الوثائق المتضمنة النفقات ليؤكد صحتها وهي المهمة الأساسية للمراقب المالي.

سابعاً: رقابة المفتشية العامة للمالية

تعتبر المفتشية العامة للمالية جهازاً رقابياً يمارس رقابة لاحقة على ميزانية البلدية ويكون مقرها بالولاية.

ثامناً: رقابة مجلس المحاسبة

مجلس المحاسبة الممثل بالغرفة الإقليمية يكرس كل سنة جزء من تقديره العمومي لتسيير البلديات ويحرر، هذا التقرير خصوصاً على أساس ملاحظات الغرفة الجهوية للحسابات انطلاقاً من الحساب الإداري للبلديات، ويطلع مجلس المحاسبة رئيس المجلس الشعبي البلدي على الملاحظات المتعلقة بالتسيير الذي ترتي إدراجه في هذا التقرير، وتدعوا البلديات إلى تقديم أجوبتها عن ذلك لنشرها تبعاً للملاحظات التي يقوم بها مجلس المحاسبة، حيث يتحقق من براءة أو إدانة المسؤول التسيير المالي والمحاسبي خلال السنة المالية المنصرمة في إطار الرقابة اللاحقة¹

¹ مقابلة مع رئيس مكتب الميزانية

المطلب الثاني: الرقابة على نفقات التجهيز والاستثمار

تعرف نفقات التجهيز والاستثمار على أنها نفقات تسجل في الميزانية على شكل رخص برامج وتنفذ باعتمادات الدفع كالأستثمارات المنفذة من طرف الدولة.

مثال تطبيقي:

الرقابة على أحد المشاريع المنجزة ببلدية الطواهرية وهو إنجاز التهيئة الطريق من التجزئة الجنوبية إلى الطريق الولائي رقم 155، استفادت بلدية الطواهرية من مشروع إنجاز التهيئة الحضرية من التجزئة الجنوبية إلى الطريق الولائي رقم 155 لسنة 2020 ضمن برنامج مخططات البلدية للتنمية (PCD)، وهي تلك الإعانات والمساعدات التي تقدمها الدولة للبلديات لضمان تنمية متوازنة ويظهر في الميزانية العامة للدولة للقيام بالأشغال التالية¹

- تسطيح الأرضية؛
- التعبئة يحصى الحجرة
- إنجاز حواف الرصيف
- توريد ووضع حواف الطريق
- توريد ووضع أفنية من الخرسانة
- إنجاز بالوعات المياه
- إنجاز بلاطة أرضية وعلب الربط وخرسانة النظافة
- إنجاز خرسانة مسلحة لحائط الدعم
- ربط المساكن بالشبكة الجديدة
- الإشراب بالزفت
- التكمية بالخرسانة المزفتة سمك 06 سم.

¹ وثائق داخلية لبلدية الطواهرية-ولاية مستغانم

أولاً: رقابة اللجنة البلدية للصفقات العمومية

تختص هذه اللجنة بالمراقبة الخارجية القبلية لمشاريع الصفقات العمومية، وتعتبر هذه اللجنة مركز اتخاذ القرار فيما يخص رقابة الصفقات الداخلية ضمن اختصاصها، بعد المراقبة الدقيقة لدفتر الشروط تقوم اللجنة بالتأشير عليه بالموافقة.

بعدها تعلن المناقصة الوطنية المحدودة في الجرائد اليومية، لمدة 21 يوم

وقامت المؤسسات المهتمة بسحب دفتر الشروط لدى مكتب الصفقات العمومية بالبلدية مقابل دفع مبلغ 1500.00 دج عن كل دفتر شروط¹

ثانياً: رقابة لجنة تقييم العروض وفتح الأظرفة

قامت لجنة تقييم العروض وفتح الأظرفة بتاريخ 09 جوان 2020 بفتح أربعة (04) عروض والتأكد من صحة الوثائق وأن الملفات كاملة كما يلي²

1- دفتر الشروط مملوء ومؤشر من ظرف العارض

2 التصريح بالاككتاب ممضى ومؤشر

3- رسالة العرض ممضى ومؤشر

4- التصريح بالنزاهة ممضى ومؤشر

5 نسخة من السجل التجاري

6- نسخة من شهادة التأهيل والتصنيف؛

¹ مقابله مع رئيس مصلحة المالية والتنشيط الاقتصادي

² نفس المقابلة

7- نسخة من شهادة السوابق العدلية

8- نسخة من مستخرج الضرائب

9 نسخة من شهادة الإيداع القانوني لحسابات الشركة

10 نسخة من القانون الأساسي للشركة

11- نسخة من شهادة أداء المستحقات CACOBATPH ،CNAS CASNOS

12- نسخة من رقم التعريف الجبائي

بعد التأكد من قابلية التأهيل المنصوص عليها في دفتر الشروط، تم تقييم العروض التقنية والمالية يوم

23 جوان 2020 حسب ما هو منصوص عليه في دفتر الشروط

- العرض التقني 60 نقطة مقسمة كما يلي:

- شهادة تأهيل وتصنيف المقاول 10 نقاط

- التجربة العامة للمقاول 08 نقاط

- المراجع المالية 03 نقاط

- طريقة الإنجاز 07 نقاط.

النقطة الإقصائية 30 نقطة وبالتالي تم إقصاء العرض رقم 03 كونه تحصل على نقطة أقل من النقطة

الإقصائية، وتأهلت باقي العروض إلى التقييم المالي.

2 – العرض المالي:

تم إسناد المشروع من طرف اللجنة إلى العارض رقم 02 صاحب أقل عرض بمبلغ 12591540.00 دج ومدة

إنجاز 06 أشهر ، وبعدها تم الإعلان عن المنح المؤقت بتاريخ 06 جويلية 2020 في جريدة صوت الأحرار مع

انتهاء مدة الطعون المقدرة بعشرة أيام وعدم تلقي أي طعن، تم إرسال الملف إلى مديرية البرمجة ومتابعة

الميزانية قصد التسجيل النهائي مع إضافة تكاليف المراقبة المخبرية وتكاليف الإشهار، وبعد وصول مقرر التسجيل النهائي، تم الشروع في عملية إعداد الوثائق التعاقدية مع المقاوله الفائزة بالمشروع¹

ثالثا: رقابة المجلس الشعبي البلدي

اجتمع أعضاء المجلس الشعبي البلدي لبلدية الشقفة يوم 11 سبتمبر 2020 في دورة عادية للمناقشة والمصادقة على المشروع، وفي الأخير تمت المصادقة بالأغلبية على عرض الرئيس ورخصوا له بإبرام الصفقة مع المقاوله الفائزة بالمشروع بمبلغ 12591540.00 دج ومدة إنجاز تقدر بستة أشهر، وبعدها تم تحرير مداولة مؤشرة وممضية من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي

رابعا: رقابة رئيس الدائرة (السلطة الوصية)

يتم إرسال نسخة من المداولة إلى رئيس دائرة ماسرى ليراقب هو الآخر ويطلع على كل التفاصيل والمراحل التي مرت بها هذه العملية وليضمن تنفيذ قانوني وشفاف للمشروع، وبعد التأكد من صحة الإجراء يقوم بالتأشير على المداولة.²

خامسا: رقابة المراقب المالي

تقوم مصلحة المالية والمستخدمين لبلدية الطواهرية بإرسال الوثائق الثبوتية التالية

- نسخة من مقرر التسجيل: يكون ممضي من طرف الوالي، ونائب عنه والمرسل من مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية

مقرر لجنة الصفقات ويكون مؤشر عليها من طرف رئيس لجنة الصفقات العمومية

- نسختين من بطاقة الالتزام رقم 02 مشروع الصفقة ممضي من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي
- نسختين من رسالة التعهد التصريح بالاكنتاب، جدول الأسعار الوحديية الكشف الكمي والتقديري
- تقرير تقديري: وهو رسالة من رئيس المجلس الشعبي البلدي

¹ مقابله مع مصلحة المالية والتنشيط الاقتصادي

² نفس المقابلة

- محضر فتح الأطراف يبين فيه كل الإجراءات التي اتبعت في عملية فتح الأطراف
- محضر تقييم العروض يبين فيه كيف تم تقييم العروض وإسناد المشروع للمقولة الفائزة.
- بعد تأكد المراقب المالي من توفر الوثائق الثبوتية يقوم بفحص هذه الوثائق بالشكل التالي :
- التأكد من صفة الأمر بالصرف وجود تأشيرة اللجنة البلدية للصفقات العمومية
- توفر الاعتمادات المالية للمشروع
- التأكد من صفة وإمضاء المتعاقد (المقاول)؛
- التأكد من مطابقة اسم المتعاقد ومبلغ المشروع ورخصة البرنامج
- تطابق المبلغ في بطاقة الالتزام رقم 01 مع مبلغ مقرر التسجيل
- تطابق المبلغ الإجمالي في بطاقة الالتزام رقم 02 مع مبلغ الصفقة والتأكد من صفة الأمر بالصرف، وتطابق اسم العملية والتاريخ
- مراقبة عمليات توزيع مبلغ الصفقة وتفصيلهما في مقرر التسجيل
- إعادة حساب جدول الأسعار الوحدوية وجدول الكشف الكمي والتقديري
- التأكد من صحة رسالة التعهد التصريح بالاكنتاب والنزاهة
- مطابقة رمز مشروع الصفقة مع رمز رخصة البرنامج، رمز بطاقة الالتزام، رمز مقرر التسجيل.
- تستغرق عملية الرقابة من طرف المراقب المالي مدة 10 أيام ويمكن تمديدتها إلى 20 يوم عندما تتطلب الملفات دراسة معمقة نظرا لتعقيدها.
- يقوم المراقب المالي بالتأشير على بطاقة الالتزام وعلى الصفقة، حيث يرسل نسخة واحدة من مشروع الصفقة ونسخة من بطاقة الالتزام المؤشرتين لبلدية الطواهرية.
- سادسا: رقابة الأمر بالصرف رئيس المجلس الشعبي البلدي
- يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بالإمضاء والتأشير على الصفقة التي أشر عليها المراقب المالي ويرسل نسخ من هذه الصفقة إلى مديرية التعمير والبناء والقسم الفرعي الدائرة ماسرى لمراقبة وتفحص الصفقة والتأشير عليها.

بعد ذلك تقوم مصلحة المالية والمستخدمين بإرسال طلب تحرير القروض المالية من مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية.

تحصلت البلدية على قرار توزيع القروض للدفع ممضي ومؤشر من مديرية البرمجة ومتابعة المستخدمين نيابة عن الوالي

بعد الانتهاء من الإجراءات السابقة أعدت مصلحة البناء والتعمير لبلدية الطواهرية وثيقة أمر بخدمة صنف (أ) ممضى ومؤشر من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي والمقاول، من أجل الانطلاق في إنجاز الأشغال الخاصة بالمشروع وفق الآجال المحددة وبمراقبة مهندس مختص معين من طرف البلدية. يتم اقتطاع 5% من مبلغ كشف الأشغال كحسن النية ويسترجع هذا الاقتطاع بعد شهر واحد من تاريخ الاستلام النهائي للعقد ووفاء المقاول بكل الالتزامات التعاقدية.

تقوم مصلحة المالية والمستخدمين بالقيام بالتصفية بعد حصولها على وضعيات الأشغال والصفقة وأوامر بالخدمة (الانطلاق) وبعد تفحصها جيدا يجب التأكد من :

- التأكد من تأشيرة المراقب المالي على الصفقة
- التأكد من وجود كل الوثائق الثبوتية
- إعداد حساب بيان لوضعية الأشغال والتأكد من تطابق حساباتها مع الكشف الكمي والتقديري للصفقة

بعد مرحلة التصفية تأتي مرحلة الأمر بالدفع تحرير الحوالات بإعداد الوثائق التالية:

-حوالة الدفع

- أمر بالتحويل
- حوالة بمبلغ اقتطاع الضمان (5%)
- كشف الحوالات
- سند التحصيل
- بطاقة الدفع الملحق
- كشف سند الإيرادات

بعد إمضاءها من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي ترسل إلى المحاسب المالي¹.

سابعاً: رقابة أمين الخزينة (المحاسب العمومي)

بعد أن يتأكد المحاسب العمومي لبلدية الطواهرية من توفر كل الوثائق الثبوتية، يقوم بفحص مضمونها وفقاً لما نصت عليه المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية رقم 90-21 والتأكد مما يلي:

بطاقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها؛

- شرعية عمليات تصفية النفقات
- توفر الاعتمادات
- التأكد من وجود تأشيرة المراقب المالي على الصفقة؛
- التأكد من تأشيرة لجنة الصفقات العمومية للبلدية؛
- مراقبة عملية توزيع مبلغ الصفقة وتفصيلها في مقرر التسجيل؛
- إعادة حساب جدول الأسعار الوحدوية والكشف الكمي والتقديري
- التأكد من معلومات المقاول على وضعية الأشغال ومطابقتها مع المعلومات في الصفقة
- التأكد من صفة وإمضاء المقاول؛
- التأكد من إمضاء المصلحة التقنية والأمر بالصرف على وضعية الأشغال؛
- التأكد من أوامر الخدمة انطلاقاً، توقف، استئناف؛
- التأكد من عدم وجود معارضة للدفع كالحجز على الحساب بمقتضى حكم قضائي؛
- التأكد من عدم انقضاء الدين بالسقوط الرباعي أي سقوط في دائي البلدية بمرور 04 سنوات

المحددة قانوناً.

بعد الفحص الدقيق يقوم أمين الخزينة البلدي بالتأشير على حوالة الدفع، والتأكد من أن المستفيد يتمتع بالصفة التي تؤهله لإبراء ذمة البلدية يقوم المحاسب بتحويل المبلغ إلى الحساب البنكي للمقاول ويحتفظ بـ

5%

اقتطاع الضمان إلى ما بعد شهر من تاريخ الاستلام النهائي للمشروع.

¹ مقابله مع رئيس مصلحة المالية والتنشيط الاقتصادي

وبعد معاينة المشروع من طرف اللجنة المعاينة المكونة من :

- رئيس المجلس الشعبي البلدي؛
- المهندس المعين من مصلحة البناء والتعمير بالبلدية
- رئيس فرع التعمير والبناء بدائرة ماسرى
- ممثل عن مقاولة الإنجاز.

تقوم مصلحة البناء والتعمير بعد المعاينة بإعداد محضر الاستلام المؤقت للمشروع وفي الأخير تقوم مصلحة المالية والمستخدمين بالبلدية بإعداد البطاقة النهائية لإقفال البرنامج بعد تسديد مستحقات المقاول، وبعد إمضاءها من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي ترسل إلى أمين الخزينة للتأشير عليها، ويتم إرسال ثلاث نسخ إلى رئيس الدائرة بصفته السلطة الوصية ويعلق البرنامج نهائيا

المطلب الثالث: الرقابة على نفقات التسيير

نفقات التسيير هي مصاريف يد الحاجات العادية والضرورية لتسيير المصالح العمومية كنفقات أجور المستخدمين، صيانة، إصلاح اقتناء لوازم معدات تسديد مصاريف الكهرباء والغاز، وفي هذا المطلب سنقوم بمراقبة فاتورة كهرباء ماء غاز¹

الباب 931: الأملاك الخاصة بالبلدية المنتجة للمداخل).

الباب الفرعي 9315 المشاغل.

أولاً: رقابة رئيس المجلس الشعبي البلدي (الأمر بالصرف)

في سنة 2020 تم إرسال ثلاث فواتير لشهر ماي من طرف الشركة الجزائرية لتوزيع الكهرباء والغاز وحدة مستغانم بعد تأكد العون المكلف على مستوى الحاضرة بمعاينة العداد ويتأكد من صحة الخدمة يتم الالتزام بالفاتورة.

طريقة الالتزام عن طريق بطاقة الالتزام موقعة من طرف الأمر بالصرف، تقوم مصلحة المالية بإعداد

بطاقة الالتزام مع التأكد من:

- تسمية البلدية
- نوع الميزانية (ميزانية تسيير أو ميزانية تجهيز)؛
- السنة الحالية
- الرقم التسلسلي للبطاقة
- المادة، الباب، الباب الفرعي؛
- نوع البطاقة (نفقة أو توفير)؛
- الرصيد القديم؛
- مبلغ العملية
- الرصيد الجديد.

وبعدها يتم تحويل بطاقة الالتزام مع الفاتورة إلى مصالح الرقابة المالية.

¹ مقابله مع رئيس مكتب الميزانية

ثانيا : رقابة المراقب المالي

تتم الرقابة القبليّة من طرف المراقب المالي بدائرة ماسرى حيث يتأكد من:

- صحة النفقة
- الرقم التسلسلي لبطاقة الالتزام
- التأكد من السنة المالية
- التأكد من تغطية الرصيد القديم للعملية.

بعد التأكد من صحة النفقة يقوم المراقب المالي بالتأشير على بطاقة الالتزام والفاتورة ويمنح لها رقم وتاريخ التأشير ثم ترسل النسخة الأصلية إلى الأمر بالصرف.

ثالثا : رقابة الأمر بالصرف

بعد استلام بطاقة الالتزام من مصالح البلدية، يقوم الأعوان المكلفون على مستوى مصلحة المالية بإعداد حوالة الدفع/ الكشف الحوالات/ الأمر بالدفع تمضى وتؤشرون طرف الأمر بالصرف وتحول إلى أمين الخزينة البلدي.

رابعا : رقابة المحاسب العمومي

بعد تأكد المحاسب العمومي من بطاقة الالتزام، حوالة الدفع هل هي مطابقة لبطاقة الالتزام.

- ختم الأمر بالصرف
- تأشير المراقب المالي؛

حساب المجموع العام لكشف الحوالات، يقوم بالإمضاء ووضع الختم الإداري ودفع قيمة النفقة.

خلاصة الفصل الثالث:

بعد الدراسة الميدانية لبلدية طواهرية والحصول على نتائج تنفيذ الميزانية والملخصة في حساب التسيير لهذه البلدية تبين لنا أن هذا التنفيذ كان موافقا للاحكام والقوانين السارية المفعول إلا بعض التجاوزات في الإنفاق العام وتمثلت هذه التجاوزات في ارتفاع أسعار بعض المواد المستهلكة.

خاتمة

خاتمة:

التعريف التقليدي للمالية العامة هو العلم الذي يحدد القواعد التي يجب على الحكومات والهيئات العامة اتباعها في تحديد نفقاتها وكذلك تأمين الموارد لهذه النفقات. يشار الآن إلى التمويل العام عادة باسم تمويل القانون والذي يشمل أيضًا الميزانية. الموازنة وثيقة يجب أن توافق عليها السلطة التشريعية، التي تقوم بصياغتها أولاً كقانون؛ وبعد الموافقة يصبح القانون واجب التنفيذ. يتم تطبيق القانون من قبل كيانات متميزين تحت سلطتين مختلفتين - أمر الصرف والمحاسب العام. تم تكليف هذين الوكيلين الحكوميين بضمان الامتثال لهذا القانون بالذات، والذي يتطلب بدوره المراقبة لأن عدم تطبيقه يؤدي إلى عواقب وخيمة تؤدي إلى اختلاس وإهدار الأموال العامة. شهدت الجزائر خلال أوائل الثمانينات ظهور هذه الهيئات الرقابية المختلفة

وفي هذا الإطار اندرج موضوع بحثنا، إذ حاولنا من خلاله أن نجيب على تساؤل محوري يدور حول بعض المتغيرات الاقتصادية الكلية التي تؤثر على رصيد الميزانية العمومية للدولة. فمن خلال الجانب النظري حاولنا تقديم عموميات حول الميزانية العامة ومبادئها وكيفية تحضيرها وإعدادها واعتمادها وأيضاً تنفيذها، وكذلك أبرز الجوانب الفنية للنفقات العامة. أما الجانب التطبيقي تمثل في الإجابة عن الإشكالية الرئيسية وهي اليات مراقبة تنفيذ الميزانية العمومية

الفرضيات

من خلال دراستنا لهذا البحث توصلنا إلى أبرز النقاط التالية:

التمكن من إثبات صحة الفرضية الأولى والثانية من خلال دراستنا للفصل الأول حيث تعتبر الميزانية العمومية هي المحور الذي تدور حوله أعمال الدولة و نشاطها في جميع القطاعات باعتبارها الوثيقة التي يتم من خلالها التوقع للسنة المالية الجديدة المجموع الإيرادات والنفقات العامة للدولة، كما أن عملية تحضير الميزانية تتم تحت أعين هيئات رقابية لضمان شرعيتها ومصداقيتها.

و الفرضية الثالثة تمكنا من إثبات صحتها تبعا للفصل الثاني والثالث، وذلك أن من يراقب المال العام هم المحاسب العمومية والأمر بالصرف وهيئات الرقابية المختلفة وذلك من اجل حفاظ على المال العام واستخدامه بعقلانية .

نتائج البحث

من خلال الدراسة توصلنا إلى النتائج التالية:

- تعد الميزانية العامة وسيلة هامة من وسائل السياسة المالي
- تعد النفقات العمومية أداة ووسيلة لتدخل الدولة في النشاط الاقتصادي من أجل تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية.
- للمراقب المالي دور كبير في عملية ترشيد النفقات العمومية فهو الوحيد الذي له السلطة للقيام بهذه الأعمال.
- رابعا : آفاق الدراسة:
- في الأخير يمكن اعتبار هذا البحث انطلاقة لدراسات وبحوث أخرى مستقبلية، لذا نقترح المواضيع التالية:
- ماهي عمليات تنفيذ النفقات على مستوى الجماعات المحلية
- الرقابة المالية ودورها في مكافحة الفساد المالي
- ترشيد الإنفاق العام ودوره في علاج عجز الموازنة العامة للدولة
- دور المحاسب العمومي في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية.

قائمة المصادر
والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

قوانين ومراسيم:

- قانون 17/84 المؤرخ في 07/07/1984 المادة 44.
- قانون الصفقات العمومية 49-2015 المؤرخ في 15/10/2015
- مرسوم تنفيذي 010/067 المؤرخ في 05/10/2010
- كتب:
- محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، جامعة عنابة، بدون طبعة.
- سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة
- عبد الرزاق بن حبيب، اقتصاد وتسيير المؤسسة، ط1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006
- محمد فريد الصحن، العلاقات العامة، 2001-2002
- جمال الدين العويدسات، مبادئ الإدارة، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، 2002.
- عامر سعد يس، الاتصالات الإدارية، مطبع الإشعار، القاهرة، مصر، 2001
- محمد رفيق الطيب، مدخل للتسيير، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2011
- منير نوري، التسيير العلمي والاتصالات الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2015
- محمد فريد الصحن، العلاقات العامة مبادئ وتطبيق، دار النشر الثقافة، 2002.
- محاضرات:
- بن عادل جلول، محاضرات مقدمة لطلبة لسنة الرابعة ليسانس، تخصص علوم مالية، 1996.

- بن عابد، محاضرات مقدمة للسنة الرابعة علوم مالية، 2000-2001، جامعة معسكر.
- بن عابد جلول قاضي لدى مجلس المحاسبة، محاضرات مقدمة للسنة الرابعة علوم المالية.

مذكرات تخرج:

- الحاج عثمان خيرة، فعالية التسيير في المؤسسة الاقتصادية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر، تسيير استراتيجي دولي، جامعة مستغانم 2012-2013.

وثائق رسمية:

- وثائق داخلية لبلدية الطواهرة-ولاية مستغانم

مقابلات:

- مقابلة مع رئيس مصلحة المالية والتنشيط الاقتصادي
- مقابلة مع رئيس مكتب الميزانية

الملاحق

الميزانية الإضافية

بلدية الطاهرية
قباضة بلدية : ماسرى
عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي 13
السيد : خديم غزالي رئيساً

السنة المالية 2020

| معلومات احصائية | نقل فيما بين الموارد | الموارد | تبيان |
|---|---|---------|-------|
| تعدد السكان سنة 2008..... عدد السكان 7610..... | طنفا للقسون البلدي بجزء لرئيس المجلس و في نطاق صلاحياته و بدون ترخيص خاص أن يجري نقل فيما بين مواد الباب الواحد ما عدا : | | |
| السكان الخاضعين للتراتب..... التنظيم..... | 1 - المواد المزودة بأسواق خاصة ، 2 - مواد القسم الفرعي للتجهيز العمومي والاستثمار الاقتصادي ، 3 - قسم التسيير المذكورة جانباً . | | |
| عدد الأطفال في سن التنظيم..... عدد أطفال التعليم الابتدائي من الطور الأول..... | | | |

الموازنة العامة

| النفقات | أقترحات الرئيس | تصويت م ش ب | المصادفة | أقترحات الرئيس | تصويت م ش ب | المصادفة |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| قسم التسيير | | | | | | |
| مجموع نفقات التسيير | 108.798.597,68 | 108.798.597,68 | 108.798.597,68 | 108.798.597,68 | 108.798.597,68 | 108.798.597,68 |
| ما يخص : | | | | | | |
| 798- اشغال التجهيز المنجزة بالاستغلال المباشر..... | | | | | | |
| 83- الاقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار..... | 7.314.257,11 | 7.314.257,11 | | | | |
| النفقات الحقيقية للتسيير | 101.484.340,57 | 101.484.340,57 | 108.798.597,68 | 108.798.597,68 | 108.798.597,68 | 108.798.597,68 |
| القسم الفرعي للتجهيز العمومي | | | | | | |
| مجموع نفقات التجهيز..... | | | 27.540.642,28 | 27.540.642,28 | 27.540.642,28 | 27.540.642,28 |
| ما يخص : | | | | | | |
| 100- الاقتطاع من إيرادات التسيير..... | 7.314.257,11 | 7.314.257,11 | | | | |
| 01- نقل من القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي..... | | | | | | |
| النفقات الحقيقية..... | 20.226.385,17 | 20.226.385,17 | 20.226.385,17 | 20.226.385,17 | 20.226.385,17 | 20.226.385,17 |
| القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي | | | | | | |
| مجموع النفقات..... | | | | | | |
| ما يخص : | | | | | | |
| 01- التحويل إلى القسم الفرعي للتجهيز العمومي..... | | | | | | |
| النفقات الحقيقية..... | | | | | | |
| الإيرادات الحقيقية | | | 129.024.982,85 | 129.024.982,85 | 129.024.982,85 | 129.024.982,85 |
| المجموع الإجمالي للنفقات الحقيقية..... | | | | | | |
| المجموع الإجمالي للإيرادات الحقيقية..... | | | 129.024.982,85 | 129.024.982,85 | 129.024.982,85 | 129.024.982,85 |
| فائض الإيرادات..... | | | | | | |
| مجموع متمماتي في النفقات والإيرادات..... | | | | | | |
| مجموع متمماتي في النفقات والإيرادات..... | | | 129.024.982,85 | 129.024.982,85 | 129.024.982,85 | 129.024.982,85 |

قدمت هذه الميزانية من طرف نحن أعضاء المجلس العمومي البلدي في دور عادية

17/09/2020 في
أعضاء المجلس الشعبي البلدي :
رؤساء المجلس

محمد بن عطية بوجمعة
محمد بن عطية بوجمعة

السواحي ،

محمد بن عطية بوجمعة

محمد بن عطية بوجمعة

محمد بن عطية بوجمعة

قسم التسيير

| المصروفات | تصويت المجلس الشعبي البلدي | الاعتمادات الجديدة | التعهدات | | الاعتمادات مفتوحة في الميزانية الأولية | التفصيل |
|-----------|----------------------------|--------------------|----------|--------------|--|---|
| | | | النقصان | الزيادة | | |
| | | | | | 9.900.226,89 | 60 - طبع ونوازم |
| | | | | | | 600 - مستحضرات صيدلانية |
| | | | | | | 601 - نفقات |
| | | | | | 6.547.500,00 | 602 - نفقات |
| | | | | | 500.000,00 | 603 - وقود |
| | | | | | 500.000,00 | 604 - مسروقات |
| | | | | | 200.000,00 | 605 - نوازم لصيانة السيارات |
| | | | | | 900.000,00 | 606 - نوازم الطرق |
| | | | | | | 607 - نوازم مدرسية |
| | | | | | 200.000,00 | 608 - نوازم لصيانة الحد |
| | | | | | 900.000,00 | 609 - نوازم أخرى |
| | | | | | 152.726,89 | |
| | | | | | 28.621.392,55 | 61 - مصاريف المستخدمين |
| | | | | | | 610 - أجور المستخدمين الدائمين |
| | | 23.292.160,65 | | 6.421.236,30 | 16.870.924,35 | 611 - أجور المستخدمين المؤقتين |
| | | 8.853.514,28 | | 3.155.123,39 | 5.698.390,89 | 615 - أجور مختلفة |
| | | 500.000,00 | | 400.000,00 | 100.000,00 | 618 - أعيان اجتماعية |
| | | 9.697.016,72 | | 3.744.959,41 | 5.952.077,31 | 62 - ضرائب ورسوم |
| | | | | | 100.000,00 | 620 - الضرائب على الميراث والأجور (التشديد الجرافي) |
| | | | | | | 629 - ضرائب ورسوم أخرى |
| | | | | | 100.000,00 | |
| | | | | | 3.509.400,00 | 63 - مصاريف على الاملاك العقارية والمنقولة |
| | | | | | | 630 - اجراء واعفاء اجرائية |
| | | | | | | 631 - صيانة وتصلبات في المؤسسة |
| | | | | | 1.909.400,00 | 633 - اقتناء الضد الصغير والمعدات |
| | | | | | | 634 - غاز - كهرباء - مياه |
| | | | | | 1.500.000,00 | 635 - تأمين العقارات والمنقولات |
| | | | | | 100.000,00 | 639 - مصاريف اخرى للاملاك العقارية والمنقولة |
| | | | | | 130.019,77 | 64 - مساهمات و حصص |
| | | | | | | 640 - حصة شرطة الدولة |
| | | | | | | 641 - حصة المساعدة الطبية المجانية |
| | | | | | | 642 - مساهمة مصلحة الطلبة المدرسية |
| | | | | | | 643 - المساهمة في مكافحة الحرائق |
| | | | | | | 645 - الشركات البلدية |
| | | | | | | 647 - مساهمات في الأعيان فيما بين البلديات |
| | | | | | | 648 - مساهمة في مصاريف التسيير لتفويض |
| | | | | | | 649 - مساهمات أخرى |
| | | | | | 130.019,77 | |
| | | | | | 286.514,82 | 65 - منحة و اعانات |
| | | | | | | 650 - تعيينات خاصة بالترقيات |
| | | | | | | 651 - منحة ومعونات |
| | | | | | | 652 - مساعدة اقتصادية |
| | | | | | | 655 - منحة وجوائز |
| | | | | | | 657 - اعانات |
| | | | | | 97.514,82 | |
| | | | | | 189.000,00 | 658 - مساعدة اجتماعية |
| | | | | | 5.547.888,31 | 66 - مصاريف التسيير العام |
| | | | | | | 660 - تعويضات على الوظيفة لاجراء المجلس البلدي |
| | | | | | 3.824.888,31 | 661 - مصاريف المهمة لاجراء المجلس البلدي |
| | | | | | 5.000,00 | 662 - الطبع والتجليد ونوازم المكتب |
| | | | | | 500.000,00 | 663 - توثيق عام |
| | | | | | 3.000,00 | 664 - مصاريف البريد والمواصلات |
| | | | | | 400.000,00 | 665 - مصاريف المغرد والمطابخ |
| | | | | | 200.000,00 | 666 - اعياد و حفلات |
| | | | | | 200.000,00 | 667 - مصاريف النقل |
| | | | | | 15.000,00 | 668 - تأمين المسؤولية المدنية |
| | | | | | 200.000,00 | 669 - نفقات غير متوقعة |
| | | | | | 200.000,00 | |
| | | | | | | 67 - مصاريف مالية |
| | | | | | | 670 - فوائد |
| | | | | | | 671 - مصلحة |
| | | | | | | 672 - مصلحة |
| | | | | | | 673 - مصلحة |
| | | | | | | 68 - مابهة في صندوق الضمان |
| | | | | | 66.768,86 | للضرائب المباشرة |
| | | | | | | 69 - اعيان استثنائية |
| | | | | | 4.363.324,30 | 83 - نطاق نفقات التجهيز والاستثمار |
| | | | | | | 82 - ماء السنوات المالية السابقة |
| | | | | | | 820 - عمز مرحل |
| | | | | | | 826 - اعيان السنوات المالية السابقة (الباقي لتأجير) |
| | | | | | | 8280 - التخفيضات عن الرسوم السابقة |
| | | | | | | 8281 - بسندات مقبولة بدون قيمة |
| | | | | | | مجموع النفقات |
| | | | | | 52.525.535,50 | 850 - بعض الايرادات |
| | | | | | | مجموع النفقات |

| - 3 - | | | | | |
|-------------|----------------------------|--------------------|--------------------------------------|---------------|--|
| قسم التسيير | | | | | |
| المصادقة | تصويت المجلس الشعبي البلدي | الاعتمادات الجديدة | التعديلات | | الامدادات |
| | | | النقصان | الزيادة | |
| | | | اعتمادات مفتوحة في الميزانية الاولية | | |
| | | | | 80.000.00 | 70 - منتوجات الاستغلال |
| | | | | 80.000.00 | 700- ايج المنتوجات والخدمات |
| | | | | | 702-رسوم على الزيارات |
| | | | | | 706-رسوم الجسرة |
| | | | | | 707-رسوم قارية |
| | | | | | 708-خدمات متوفرة للمستخدمين |
| | | | | 466.392.50 | 71 - نتائج الاملاك العمومية |
| | | | | | 710- ايج المحاصيل |
| | | | | 466.392.50 | 714- تسجير العقارات |
| | | | | 220.000.00 | 715- رسوم على الطرق و الامان و التوقف الخ |
| | | | | | 716- الترخيص في المقابر |
| | | | | | 719- تسج احقر للاملاك العمومية |
| | | | | | 72 - نتائج مالي |
| | | | | | 720- مداخيل السندات و الربوع |
| | | | | | 721- مصلحة الفقل المدرسي |
| | | | | | 722- مصلحة احدث وكالة استغلال التقني للمكتبة البلدية |
| | | | | | 723- مصلحة |
| | | | | 8.345.900.00 | 73 - تحصيلات و اعانات |
| | | | | | 730- تحصيلات من صندوق تمويل المنح المالية و الصندوق الاجتماعي (ص و ت ا) |
| | | | | 144.000.00 | 731- المساهمة في المساهمة الاجتماعية |
| | | | | | 732- تحسين الفوائد |
| | | | | 8.156.900.00 | 733- اعانات الدولة و الجماعات العمومية الاخرى |
| | | | | 45.000.00 | 734- رسوم على الانراج |
| | | | | | 739- تحصيلات و اعانات اخرى |
| | | | | 40.294.800.00 | 74 - وحات صندوق التضامن البلدي (ص و ت ا) |
| | | | | 40.294.800.00 | 740- منح معادلة التوزيع |
| | | | | | 741- توزيع الموارد الخاصة |
| | | | | | 7413- منحة المسنين |
| | | | | 21.180.00 | 75 - ضرائب غير مباشرة |
| | | | | 21.180.00 | 750- الرسم الاجمالي الوحيد على تاديب الخدمات TVA |
| | | | | | 751- الرسم الاضاهي على رسم البيع |
| | | | | | 752- الرسم على العروض |
| | | | | | 753- الرسم على ألعاب اليانصيب |
| | | | | | 754- رسم الاقامة |
| | | | | | 755- |
| | | | | 3.317.263.00 | 76 - ضرائب مباشرة |
| | | | | 3.672.00 | 760- الرسم العقاري |
| | | | | 1.849.000.00 | 761- الرسم على النشاط المهني |
| | | | | | 762- فسط البلدية من السيد الجسري / ضرائب على المرتبات و الاجور (ت ج ص م ا) |
| | | | | | 763- الرسم الاضاهي على الضرائب الخاصة بالخيل و الحصان |
| | | | | | 764- الرسم عن رفع القمامات المنزلية |
| | | | | 1.464.591.00 | 765- الضريبة الجرافية الوحيدة |
| | | | | | 77 - الرسم الوحيد على القيمة المضافة (ر و ق م) |
| | | | | | 79 - |
| | | | | | 798- اشغل الجهير المنجرة بالاشغال المباشر |
| | | | | | 799- تسج استثنائي احقر |
| | | | | | 82 - نتائج السنوات المالية السابقة |
| | | | | | 820- اقتض مرحل |
| | | | | | 827- تسج السنوات المالية السابقة |
| | | | | | 829- حوالات معلقة أو محذوفة بانتهاء الاجل |
| | | | | 52.525.535.50 | مجموع الايرادات |
| | | | | | 850- اقتض النفقات |

تفصيل لبعض المصالح

| مصلحة ترقية مبادرة الشباب | مصلحة المياه | مصلحة المساعدة الاجتماعية | مصلحة التعليم | مصلحة الطرق القورية | مصلحة الإدارة العامة | تفصيل المصالح |
|---------------------------------|-----------------|------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|---|
| 227,534,09 | 4,951,650,90 | 8,710,310,00 | 7,307,120,26 | 24,724,756,32 | 57,784,318,44 | مجموع النفقات |
| | | | 3,959,750,00 | 9,950,000,00 | 150,000,00 | ملع و لوازم - 60 |
| | | | 3,459,750,00 | | | 600- مستحضرات صيدلانية |
| | | | | | | 601- نظيفية |
| | | | | 300,000,00 | | 602- كسبة |
| | | | | 1,350,000,00 | 150,000,00 | 603- رفوفود |
| | | | | 400,000,00 | | 604- محروقات |
| | | | | 4,000,000,00 | | 605- لوازم لصيانة السيارات |
| | | | | | | 606- لوازم الطرق |
| | | | 500,000,00 | | | 607- لوازم مدرسية |
| | | | | 2,900,000,00 | | 608- لوازم لصيانة المعدات |
| | | | | 1,000,000,00 | | 609- لوازم أخرى |
| | | | 821,970,26 | | 37,365,965,07 | 61- مصاريف المستخدمين |
| | | | | 100,000,00 | 20,000,00 | 62- ضرائب و رسوم |
| | 4,951,650,90 | | 2,525,400,00 | 6,120,000,00 | 180,000,00 | 63- مصاريف على الاملاك العقارية و المنقولة |
| | | | | | | 630- اجار و اشاء اجبارية |
| | | | 2,275,400,00 | 1,000,000,00 | | 631- صيانة و تصالجات في المؤسسة |
| | | | | | | 633- قضاء الغد الصغور و المعدات |
| | 4,951,650,90 | | 250,000,00 | 5,000,000,00 | 150,000,00 | 634- غاز - كهرباء - ماء |
| | | | | 120,000,00 | 30,000,00 | 635- تأمين العقارات و المنقولات |
| | | | | | | 639- مصاريف أخرى للألاك العقارية و المنقولة |
| 130,019,77 | | | | | | 64- مساهمات و حصص |
| 97,514,32 | | 8,710,310,00 | | | | 65- منسج و اعانات |
| | | | | | 3,785,000,00 | 66- مصاريف التسيير العام |
| | | | | | 900,000,00 | 662- الطبع و التغليف و لوازم المكتب |
| | | | | | 5,000,00 | 663- توثيق عام |
| | | | | | 500,000,00 | 664- مصاريف البريد و المواصلات |
| | | | | | 500,000,00 | 665- مصاريف الوقود و المنزعات |
| | | | | | 500,000,00 | 666- اعيد و حفلات |
| | | | | | 30,000,00 | 667- مصاريف النقل |
| | | | | | 750,000,00 | 668- تأمين المسؤولية المدنية |
| | | | | | 600,000,00 | 669- نفقات غير متوقعة |
| | | | | | | 67- مصاريف مالية |
| | | | | | 8,767,096,26 | 69- اعياء استثنائية |
| | | | | | 202,000,00 | 82- باء السنوات المالية السابقة |
| | | | | | 202,000,00 | 826- اعياء السنوات المالية السابقة (التي لايجز) |
| | | | | | | 8280- التخصيصات عن الرسوم السابقة |
| | | | | | | 8281- سندات مقبولة بدون قيمة |
| | | | | | 7,314,257,11 | 83- قطاع نفقات التجهيز و الاستثمار (مساهمة في سداد رأس مال المنظمات)..... |
| | 6,117,900,00 | 3,459,750,00 | 220,000,00 | | 38,098,504,68 | مجموع الإيرادات |
| | | | | | 80,000,00 | 70- منتوجات الاستغلال |
| | | | | | 80,000,00 | 700- بيع المنتوجات و الخدمات |
| | | | | | | 702- رسوم على الزيارات |
| | | | | | | 706- رسوم الجسرة |
| | | | | | | 707- مراسلات ادارية |
| | | | | | | 708- خدمات مدفوعة للمستخدمين |
| | | | | | | 71- نتائج الاملاك العمومية |
| | | | | 220,000,00 | 506,192,50 | 710- بيع المحاصيل |
| | | | | | 506,196,50 | 714- تأجير العقارات |
| | | | | 220,000,00 | | 715- رسوم على الطرق و الامنك و التوقف، الخ |
| | | | | | | 716- الترخيص في المفار |
| | | | | | | 719- بيع احور للألاك العمومية |
| | | | | | | 72- نتائج مالي |
| | 6,117,900,00 | 3,459,750,00 | | | 1,759,400,00 | 73- تحصيلات و اعانات |
| | | | | | | 730- تحصيلات من صندوق تموين المنح المالية و الصندوق الاجتماعي (من و تا 1) |
| | | | | | | 731- المساهمة في المساعدة الاجتماعية |
| | | | 144,000,00 | | | 732- تحسين قنوات |
| | | | 5,928,900,00 | 3,459,750,00 | 1,759,400,00 | 733- اعانات الدولة و الجماعات العمومية الأخرى |
| | | | 45,000,00 | | | 734- رسوم على الأفرانج |
| | | | | | | 739- تحصيلات و اعانات أخرى |
| | | | | | | 798- ائصال الجسر المنحدر بالانشغال المباشر |
| | | | | | 35,752,912,18 | 82- نتائج السنوات المالية السابقة |
| 227,534,09 | 4,951,650,90 | 2,592,410,00 | 3,847,370,26 | 24,504,756,32 | 19,685,813,76 | التوازن بمواد أخرى |

تفصيل لبعض المصالح

| المجموع العام | مصحة صيانة المساجد | مصحة صيانة قاعات العلاج | مصحة صيانة المراکز التلقية و قاعات الرياضات | ترجييل المصاد | |
|----------------|--------------------|-------------------------|---|---------------|-----------------|
| | | | | مجموع التلقات | الموازنة |
| 103.750.690,01 | | | | 45,000,00 | 60 |
| 14.059,750,00 | | | | | 600 |
| | | | | | 601 |
| 3,459,750,00 | | | | | 602 |
| 300,000,00 | | | | | 603 |
| 1,500,000,00 | | | | | 604 |
| 400,000,00 | | | | | 605 |
| 4,000,000,00 | | | | | 606 |
| | | | | | 607 |
| 500,000,00 | | | | | 608 |
| 2,900,000,00 | | | | | 609 |
| 1,000,000,00 | | | | | 61 |
| 46,742,691,65 | | | | | 62 |
| 120,000,00 | | | | 45,000,00 | 63 |
| 13.822.050,90 | | | | | 630 |
| | | | | | 631 |
| 3,275,400,00 | | | | | 633 |
| | | | | 45,000,00 | 634 |
| 10,396,650,90 | | | | | 635 |
| 150,000,00 | | | | | 639 |
| | | | | | 64 |
| 130,019,77 | | | | | 65 |
| 8,807.824.32 | | | | | 66 |
| 3,785,000,00 | | | | | 662 |
| 900,000,00 | | | | | 663 |
| 5,000,00 | | | | | 664 |
| 500,000,00 | | | | | 665 |
| 500,000,00 | | | | | 666 |
| 500,000,00 | | | | | 667 |
| 30,000,00 | | | | | 668 |
| 750,000,00 | | | | | 669 |
| 600,000,00 | | | | | 67 |
| | | | | | 69 |
| 8,767,096,26 | | | | | 82 |
| 202,000,00 | | | | | 826 |
| 202,000,00 | | | | | 8280 |
| | | | | | 8281 |
| | | | | | 83 |
| 7,314,257,11 | | | | | مجموع الأيرادات |
| 47,896,154,68 | | | | | 70 |
| 80,000,00 | | | | | 700 |
| 80,000,00 | | | | | 702 |
| | | | | | 706 |
| | | | | | 707 |
| | | | | | 708 |
| | | | | | 71 |
| 726,192,50 | | | | | 710 |
| | | | | | 714 |
| 506,192,50 | | | | | 715 |
| 220,000,00 | | | | | 716 |
| | | | | | 719 |
| | | | | | 72 |
| | | | | | 73 |
| 11.337.050,00 | | | | | 730 |
| | | | | | 731 |
| 144,000,00 | | | | | 732 |
| | | | | | 733 |
| 11.148.050,00 | | | | | 734 |
| 45,000,00 | | | | | 739 |
| | | | | | 798 |
| 35,752,912,18 | | | | | 82 |
| 55.854.535.33 | | | | 45,000,00 | الموازنة |

القسم الفرعي للتجهيز العمومي

| المصادقة | تصويت المجلس الشعبي البلدي | المعمود 3 - اقتراحات الرئيس | | | مجموع (م أعدلة) | مجموع (برامج جديدة) | مجموع ج (البقي للانجاز) | مجموع ب (الاقتراحات) | مجموع المجلس الشعبي البلدي | تعيين |
|----------|----------------------------|-----------------------------|---------------|--------------|-----------------|---------------------|-------------------------|----------------------|----------------------------|---|
| | | مجموع | مجموع ب | مجموع ج | | | | | | |
| | 27.540.642.28 | 27.540.642.28 | 17.242.481.87 | 5.934.836.11 | 7.314.257.11 | 4.363.324.30 | | | | مجموع النفقات |
| | | | | | | | | | | 0820 - عجز مرحل |
| | | | | | | | | | | 105 - اعمدات (متأخرة) |
| | | | | | | | | | | 160 - مداد الاقتراضات |
| | | | | | | | | | | 160 أ - الميزانية الأولية |
| | | | | | | | | | | 160 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 160 ب - البقي للانجاز |
| | | | | | | | | | | 212 - اقتناء العقارات |
| | | | | | | | | | | 212 أ - الميزانية الأولية |
| | | | | | | | | | | 212 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 212 ب - البقي للانجاز |
| | 12.878.660.36 | 12.878.660.36 | 6.897.336.06 | 1.618.000.00 | 4.363.324.30 | 4.363.324.30 | | | | 214 - اقتناء المنقولات و العتاد الكبير |
| | 4.363.324.30 | 4.363.324.30 | | | 4.363.324.30 | 4.363.324.30 | | | | 214 أ - الميزانية الأولية |
| | 1.618.000.00 | 1.618.000.00 | | 1.618.000.00 | | | | | | 214 ج - برامج جديدة |
| | 6.897.336.06 | 6.897.336.06 | 6.897.336.06 | | | | | | | 214 ب - البقي للانجاز |
| | 14.661.981.92 | 14.691.981.92 | 10.345.145.81 | 4.316.836.11 | 2.950.932.81 | | | | | 230 - اشغال جديدة |
| | | | | | | | | | | 230 أ - الميزانية الأولية |
| | 4.316.836.11 | 4.316.836.11 | | 4.316.836.11 | 2.950.932.81 | | | | | 230 ج - برامج جديدة |
| | 10.345.145.81 | 10.345.145.81 | 10.345.145.81 | | | | | | | 230 ب - البقي للانجاز |
| | | | | | | | | | | 231 - تصليحات كبرى |
| | | | | | | | | | | 231 أ - الميزانية الأولية |
| | | | | | | | | | | 231 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 231 ب - البقي للانجاز |
| | | | | | | | | | | 260 - اقتناء سندات الدولة أو المؤسسة العمومية الوطنية |
| | 27.540.642.28 | 27.540.642.28 | 17.242.481.87 | 5.934.836.11 | 7.314.257.11 | 4.363.324.30 | | | | مجموع الإيرادات |
| | 20.108.385.17 | 20.108.385.17 | 17.242.481.87 | | 2.865.903.30 | | | | | 0820 - فائض مرحل |
| | | | | | | | | | | 01 - نقل من القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي |
| | 7.314.257.11 | 7.314.257.11 | | | 7.314.257.11 | | | | | 100 - الاقتطاع من إيرادات التسيير |
| | | | | | | | | | | 103 - هبات و وصايا |
| | 118.000.00 | 118.000.00 | | 118.000.00 | | | | | | 105 - اعانات |
| | | | | | | | | | | 1050 - الدولة |
| | | | | | | | | | | 1050 أ - الميزانية الأولية |
| | | | | | | | | | | 1050 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 1050 ب - البقي للانجاز |
| | | | | | | | | | | 1051 - الولاية |
| | | | | | | | | | | 1051 أ - الميزانية الأولية |
| | | | | | | | | | | 1051 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 1051 ب - البقي للانجاز |
| | 118.000.00 | 118.000.00 | | 118.000.00 | | | | | | 1052 - الاموال المشتركة للتضامن |
| | | | | | | | | | | 1052 أ - الميزانية الأولية |
| | 118.000.00 | 118.000.00 | | 118.000.00 | | | | | | 1052 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 1052 ب - البقي للانجاز |
| | | | | | | | | | | 1059 - اعانات أخرى |
| | | | | | | | | | | 1059 أ - الميزانية الأولية |
| | | | | | | | | | | 1059 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 1059 ب - البقي للانجاز |
| | | | | | | | | | | 160 - نتائج الاقتراضات |
| | | | | | | | | | | 160 أ - الميزانية الأولية |
| | | | | | | | | | | 160 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 160 ب - البقي للانجاز |
| | | | | | | | | | | 212 - التصرف في العقارات |
| | | | | | | | | | | 212 أ - الميزانية الأولية |
| | | | | | | | | | | 212 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 212 ب - البقي للانجاز |
| | | | | | | | | | | 214 - التصرف في المنقولات و العتاد الكبير |
| | | | | | | | | | | 214 أ - الميزانية الأولية |
| | | | | | | | | | | 214 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 214 ب - البقي للانجاز |
| | | | | | | | | | | 240 - تعويض أضرار الكوارث |
| | | | | | | | | | | 240 أ - الميزانية الأولية |
| | | | | | | | | | | 240 ج - برامج جديدة |
| | | | | | | | | | | 240 ب - البقي للانجاز |
| | | | | | | | | | | 260 - التصرف في سندات الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية |
| | | | | | | | | | | 0850 - فائض الإيرادات |

القسم الفرعي للتجهيز العمومي - ورقة أ - عمليات خارجة عن البرامج ، و برامج الميزانية الأولية (معدلة أو غير معدلة)

| المجموع | رقم | رقم | رقم | رقم 2020/01/214 اقتناء لوازم الأتار العمومية بمصاحب مقتسدة للطاقة | عمليات خارجة من البرامج | تسليح |
|--------------|-----|-----|-----|--|----------------------------|---|
| 4.363.324.30 | | | | 4.363.324.30 | | مجموع النفقات..... |
| | | | | | | 160 - مسدود الاقتراضات |
| | | | | | | 212 - اقتناء العقارات |
| 4.363.324.30 | | | | 4.363.324.30 | | 214 - اقتناء المظروفات و الحداد المبر |
| 4.363.324.30 | | | | 4.363.324.30 | | اقتناء لوازم الأتار العمومية بمصاحب مقاصدة للطاقة |
| | | | | | | 2020/01/214 |
| | | | | | | أ 230 - تشغيل جديدة |
| | | | | | | أ 231 - تصليحات كبرى |
| | | | | | | أ 260 - اقتناء مسدودات الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية |
| 4.363.324.30 | | | | 4.363.324.30 | | مجموع الإيرادات..... |
| | | | | | | 0820 - فائض مرحل |
| 4.363.324.30 | | | | 4.363.324.30 | | أ 01 - نقل من القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي |
| | | | | | | أ 100 - الاقتطاع من إيرادات التسوير |
| | | | | | | أ 103 - هبات ووصايا |
| | | | | | | أ 105 - إعانات |
| | | | | | | أ 1050 - إعانات الدولة |
| | | | | | | 10500 |
| | | | | | | 10501 |
| | | | | | | 10502 |
| | | | | | | 10503 |
| | | | | | | 10504 |
| | | | | | | أ 1051 - الولاية |
| | | | | | | 10510 |
| | | | | | | 10511 |
| | | | | | | 10512 |
| | | | | | | أ 1052 - أموال البلدية للتضامن |
| | | | | | | 10520 |
| | | | | | | 10521 |
| | | | | | | 10522 |
| | | | | | | أ 1059 - إعانات أخرى |
| | | | | | | أ 160 - نتائج الاقتراضات |
| | | | | | | أ 212 - التصرف في العقارات |
| | | | | | | أ 240 - تعويض أضرار الكوارث |
| | | | | | | أ 260 - التصرف في مسدودات الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية |
| | | | | | | أ 0850 - فائض الإيرادات |

- 215 -

القسم الفرعي للتجهيز العمومي - ورقة أ - عمليات خارجة عن البرامج ، و برامج الميزانية الأولية (معدلة أو غير معدلة)

| رقم | رقم | رقم | رقم | رقم | تبيان | المجموع المرحل |
|-----|-----|-----|-----|-----|---|----------------|
| | | | | | مجموع التكاليف | 4.363.324.30 |
| | | | | | ج 160 - سداد الاقتراضات | |
| | | | | | ج 212 - اقتناء العقارات | |
| | | | | | ج 214 - اقتناء المنقولات والعقد الكبير | 4.363.324.30 |
| | | | | | ج 230 - تشغيل جديدة | |
| | | | | | ج 231 - تصاميم كبرى | |
| | | | | | ج 260 - اقتناء سندات الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية | |
| | | | | | مجموع الإيرادات | 4.363.324.30 |
| | | | | | ج 0820 - فائض مرحل | |
| | | | | | ج 01 - نقل من القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي | |
| | | | | | ج 100 - الاقتضاء من إيرادات التسيير | 4.363.324.30 |
| | | | | | ج 103 - هيئات ومصان | |
| | | | | | ج 105 - املاك | |
| | | | | | ج 1050 - املاك الدولة | |
| | | | | | 10500 | |
| | | | | | 10501 | |
| | | | | | 10502 | |
| | | | | | 10503 | |
| | | | | | 10504 | |
| | | | | | ج 1051 - الولاية | |
| | | | | | 10510 | |
| | | | | | 10511 | |
| | | | | | 10512 | |
| | | | | | ج 1052 - اموال البلدية للتصان | |
| | | | | | 10520 | |
| | | | | | 10521 | |
| | | | | | 10522 | |
| | | | | | ج 1059 - املاك اخرى | |
| | | | | | ج 160 - ناتج الاقتراضات | |
| | | | | | ج 212 - التصرف في العقارات | |
| | | | | | ج 240 - التصرف في المنقولات والعقد الكبير | |
| | | | | | ج 240 - تعويض اضرار الكوارث | |
| | | | | | ج 260 - التصرف في سندات الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية | |
| | | | | | ج 0850 - فائض الإيرادات | |

-5-
القسم الفرعي للتجهيز العمومي - ورقة ب - برامج مخطط البلدي للتنمية و برامج اخرى

| رقم 2020-03-230 الانشاء الاضافية لتغطية الهيئة العامة بحرمها الرياضي العربي بولاية الشارف الصغير | رقم 2020-02-230 الانشاء الاضافية لتغطية اعادة تأهيل القاعة الرئيسية بالتواهيبة | رقم 2020-01-230 اعادة تأهيل قاعة الرياضة بالتواهيبة | رقم 2020-04-214 تجهيز المطاعم المدرسية الجوارق لعائدا بادية التواهيبة | رقم 2020-03-214 القناة خزانات و مخزونات لمياه الشرب | رقم 2020-02-214 تاكثت مقر البلدية بالتواهيبة | تفصيل |
|---|---|---|--|---|--|--|
| 280.000,00 | 410.000,00 | 1.365.903,30 | 118.000,00 | 500.000,00 | 1.000.000,00 | مجموع النفقات |
| | | | | | | ج 212 - التأسيسات المعمورة |
| | | | 118.000,00 | 500.000,00 | 1.000.000,00 | ج 214 - التأسيسات المعمورة و التجهيز |
| | | | | 500.000,00 | 1.000.000,00 | 2020-02-214 تأثيث مقر البلدية بتهيئة بتهيئة مخزونات مخزونات |
| | | | 118.000,00 | | | 2020-03-214 القناة خزانات و مخزونات لمياه الشرب |
| | | | | | | 2020-04-214 تجهيز المطاعم المدرسية الجاهزة للخدمة بلدية التواهيبة |
| | | | | | | ج 230 - التأسيسات المعمورة |
| 280.000,00 | 410.000,00 | 1.365.903,30 | | | | 2020-01-230 اعادة تأهيل قاعة الرياضة بالتواهيبة |
| | 410.000,00 | 1.365.903,30 | | | | 2020-02-230 الانشاء الاضافية لتغطية اعادة تأهيل القاعة الرئيسية للتصرف الصحي بالتواهيبة مركز |
| 280.000,00 | | | | | | 2020-03-230 الانشاء الاضافية لتغطية تهيئة ساحة مدرسة قوش العربي بولاية الشارف الصغير |
| | | | | | | 2020-04-230 مصاريف المراقبة التقنية لمختلف المشاريع |
| | | | | | | 2020-05-230 جهاز مطبخ بالمطعم المدرسي الجاهز بمدرسة التواهيبة مركز |
| | | | | | | ج 231 - التأسيسات المعمورة |
| | | | | | | ج 260 - التأسيسات المعمورة للدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية |
| 280.000,00 | 410.000,00 | 1.365.903,30 | 118.000,00 | 500.000,00 | 1.000.000,00 | مجموع الإيرادات |
| | | 1.365.903,30 | | 500.000,00 | 1.000.000,00 | ج 0820 - فاضل مرحل |
| 280.000,00 | 410.000,00 | | | | | ج 01 - نقل من القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي - |
| | | | | | | ج 100 - الاقناع من إيرادات التسيير |
| | | | | | | ج 103 - هبات و مساهمات |
| | | | 118.000,00 | | | ج 106 - اعانات |
| | | | | | | ج 1050 - اعانات الدولة |
| | | | | | | 10500 |
| | | | | | | 10501 |
| | | | | | | 10502 |
| | | | | | | 10503 |
| | | | | | | 10504 |
| | | | | | | ج 1051 - ولاية |
| | | | | | | 10510 |
| | | | | | | 10511 |
| | | | | | | 10512 |
| | | | 118.000,00 | | | ج 1052 - أموال للتحسين |
| | | | | | | 10520 |
| | | | | | | 10521 |
| | | | | | | 10522 |
| | | | | | | ج 1059 - اعانات اخرى |
| | | | | | | ج 160 - تسعير الاقروضات |
| | | | | | | ج 212 - التصرف في المعونات |
| | | | | | | ج 240 - التصرف في المنقولات و اعادة التجهيز |
| | | | | | | ج 240 - تمويل اموال الكورث |
| | | | | | | ج 280 - التصرف في ايداد الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية |
| | | | | | | ج 0850 - فاضل الإيرادات |

القسم الفرعي للتجهيز العمومي - ورقصة الباقي للاتجاز

| تحويل العمليات الخارجة عن البرامج | | | | | شهران | |
|---|---|----------------------------------|---|---|-------------------|---|
| رقم 2019/07/230 | رقم 2019/06/230 | رقم 2019/06/214 | رقم 2019/06/214 | رقم 2019/06/214 | رقم 2019/04/214 | |
| عمليات تموية في إطار الديفرطة التشاركية | التهيئة الحضرية بجانب متوسطه (حذف الحاج | تجهيز وضع سنائر للأقسام المدرسية | تجهيز القاعدة الجديدة لارشيف بمقر البلدية | اقتناء حطاب التحايل بمكتب حفظ الصحة للبلدية | حفظ الصحة البلدية | |
| 400.000,00 | 2.400.000,00 | 1.600.000,00 | 300.000,00 | 70.000,00 | | مجموع النفقات |
| | | | | | | ب - 0820 - عرض مرحل |
| | | | | | | ب - 105 - اعانات (متأخرة) |
| | | | | | | ب - 160 - سداد الإقتراضات |
| | | | | | | ب 212 - اقتناء العقارات |
| | | | | | | |
| | | 1.600.000,00 | 300.000,00 | 70.000,00 | | ب 214 - اقتناء المنقولات و الضاد الكبير |
| | | | | 70.000,00 | | |
| | | | | | | 2019/04/214 - اقتناء حطاب التحايل بمكتب حفظ الصحة للبلدية |
| | | | | | 300.000,00 | 2019-05-214 - تجهيز القاعة الجديدة لارشيف بمقر البلدية |
| | | 1.600.000,00 | | | | 2019-06-214 - تجهيز وضع سنائر للأقسام المدرسية |
| 400.000,00 | 2.400.000,00 | | | | | ب 230 - أشغال جديدة |
| 400.000,00 | 2.400.000,00 | | | | | 2019-06-230 - التهيئة الحضرية بجانب متوسطه (حذف الحاج |
| | | | | | | 2019-07-230 - صليات تموية في إطار الديفرطة التشاركية |
| | | | | | | 2019-02-230 - تهيئة و اعادة تاهيل المدرسة الابتدائية البريشي العربي |
| | | | | | | 2019-03-230 - تهيئة و اعادة تاهيل المدرسة الابتدائية فو عيش العربي |
| | | | | | | 2019-04-230 - تهيئة و اعادة تاهيل المدرسة الابتدائية (حذف بوعلام |
| | | | | | | 2018/06/230 - اعداد دراسة مخطط شغل الاراضي لبلدية الطاهرية |
| | | | | | | 2018-15-230 - تهيئة و اعادة تاهيل المدرسة الابتدائية عدة بن عطية محمد |
| | | | | | | 2018-16-230 - تهيئة و اعادة تاهيل المدرسة الابتدائية البريشي عدة |
| | | | | | | 2017-01-230 - انجاز غرفة موزع الكهربائي بمقر البلدية |
| | | | | | | ب 231 - تصاريح كبرى |
| | | | | | | |
| | | | | | | ب 260 - اقتناء سندات الدولة أو المؤسسات العمومية |
| | | | | | | الوطنية |
| 400.000,00 | 2.400.000,00 | 1.600.000,00 | 300.000,00 | 70.000,00 | | مجموع الإيرادات |
| 400.000,00 | 2.400.000,00 | 1.600.000,00 | 300.000,00 | 70.000,00 | | |
| 400.000,00 | | 1.600.000,00 | 300.000,00 | | | ب 0820 - فئص مرحل |
| | | | | | | ب 01 - نقل من القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي |
| | | | | | | ب 100 - الاقتطاع من إيرادات التسير - |
| | 2.400.000,00 | | | 70.000,00 | | ب 103 - هبات و مساهمات |
| | | | | | | ب 105 - اعانات |
| | 2.400.000,00 | | | | | ب 1050 - اعانات من الدولة |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | ب 1051 - |
| | | | | | | 10512 |
| | | | | | | ب 1052 - أموال البلدية للتمويل |
| | | | | | | 10520 |
| | | | | | | 10521 |
| | | | | | | ب 1059 - امراض اخرى |
| | | | | | | ب 160 - تسج الاقتراضات |
| | | | | | | ب 212 - التصرف في العقارات |
| | | | | | | ب 240 - تمويل امصار الكوارث |
| | | | | | | ب 260 - التصرف في سندات الدولة أو المؤسسات العمومية |
| | | | | | | الوطنية |
| | | | | | | ب 0850 - فئص الإيرادات |

القسم الفرعى للتجهيز العمومى - ورقة

| تحويل العمليات الخارجة عن البرامج | | المجموع المرحل | تحويل |
|-----------------------------------|--|----------------|--|
| | | 5.934.836,11 | مجموع النفقات |
| | | | ب - 0820 - عجز مرحل |
| | | | ب - 105 - اعمات (مأخره) |
| | | | ب - 160 - سداد الاقتراضات |
| | | | ب 212 - اقتساء العقارات |
| | | 1.618.000,00 | ب 214 - اقتساء المنقولات و العدة الكبير |
| | | 4.316.836,11 | ب 230 - ائصال جديدة |
| | | | ب 231 - تصليحات كبرى |
| | | | ب 260 - اقتساء سندات الدولة أو المؤسسات العمومية |
| | | | الوطنية |
| | | 5.934.836,11 | مجموع النفقات |
| | | 2.865.903,30 | ب 0820 - فائض مرحل |
| | | 2.950.932,81 | ب 01 - نقل من القسم الفرعى للاستثمار الإقتصادى |
| | | | ب 100 - الاقتطاع من إيرادات التسيير |
| | | | ب 103 - هبات و وصايا |
| | | 118.000,00 | ب 105 - اعمات |
| | | | ب 1050 - اعمات من الدولة |
| | | | 10500 |
| | | | 10501 |
| | | | 10502 |
| | | | 10503 |
| | | | 10504 |
| | | | ب 1051 - السوالبية |
| | | | 10510 |
| | | | 10511 |
| | | | 10512 |
| | | 118.000,00 | ب 1052 - أموال البلدية للتصريف |
| | | | 10520 |
| | | | 10521 |
| | | | 10522 |
| | | | ب 1059 - اعمات أخرى |
| | | | ب 160 - نتائج الاقتراضات |
| | | | ب 212 - التصريف فى العقارات |
| | | | ب 240 - تعويض اضرار الكوارث |
| | | | ب 260 - التصريف فى سندات الدولة أو المؤسسات العمومية |
| | | | الوطنية |
| | | | ب 0850 - فائض الإيرادات |

القسم الفرعي للتجهيز العمومي - ورقة

| رقم 2017/03/230 | رقم 2017/01/214 | رقم 2018/05/214 | رقم 2018/04/214 | رقم 2019/07/214 | المجموع المرحل | تبريد |
|------------------------------|---|--|--|------------------------|----------------|--|
| الجزر مسافة لممتلكات البلدية | القضاء و تركيب كاميرات المراقبة البلدية | القضاء سيارة لغايات مكتب حفظ الصحة و النظافة البلدية | تجهيز المطعم المدرسي بعذبة بن عطية محمد باولاد اعطية | تجهيز المطاعم المدرسية | 7.401.844.62 | مجموع النفقات |
| 642.278.22 | 607.594.00 | 3.188.800.00 | 200.000.00 | 21.165.50 | | ب - 0820 حوز مرجل |
| | | | | | | ب - 105 اعمالت (مأهورة) |
| | | | | | | ب - 160 سداد الاقتراضات |
| | | | | | | ب - 212 اقتناء العقارات |
| | 607.594.00 | 3.188.800.00 | 200.000.00 | 21.165.50 | 1.970.000.00 | ب - 214 اقتناء المنقولات و العتاد الكبير |
| | | | 200.000.00 | 21.165.50 | | تجهيز المطاعم المدرسية |
| | | 3.188.800.00 | | | | تجهيز المطعم المدرسي بمدرسة عدة بن عطية محمد باولاد اعطية |
| | 607.594.00 | | | | | القضاء سيارة لغايات مكتب حفظ الصحة و النظافة البلدية |
| 642.278.22 | | | | | 5.431.844.62 | القضاء و تركيب كاميرات المراقبة الأمنية بمقر البلدية |
| 642.278.22 | | | | | | ب - 230 اشغال جديدة |
| | | | | | | الجزر مسافة لممتلكات البلدية |
| | | | | | | تهيئة مدخل مقر البلدية |
| | | | | | | دراسة و اعادة تاهيل محتشد الطواهرية |
| | | | | | | صيانة المدارس الابتدائية |
| | | | | | | اتمام اعادة تاهيل الاثارة العمومية بالطواهرية |
| | | | | | | اشغال المساعة |
| | | | | | | الجزر مجمع صحي بمدرسة عدة بن عطية محمد |
| | | | | | | التكلفة المركزية لمدرسة البريشي عدة |
| | | | | | | ب - 231 تصالحيات كبرى |
| | | | | | | ب - 260 اقتناء سدادات الدولة او المؤسسات العمومية الوطنية |
| 642.278.22 | 607.594.00 | 3.188.800.00 | 200.000.00 | 21.165.50 | 7.401.844.62 | مجموع النفقات |
| 642.278.22 | 607.594.00 | 3.188.800.00 | 200.000.00 | 21.165.50 | 7.401.844.62 | ب - 0820 فاض مرجل |
| | | | | | | ب - 01 نقل من القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي |
| | | | | | | ب - 100 الاقتطاع من ايد اذات التسيير |
| | | | | | | ب - 103 هبات و وصايا |
| | | | | | | ب - 105 اعمالت |
| | | | | | | ب - 1050 اعمالت من الدولة |
| | | | | | | ب - 1051 |
| | | | | | | 10512 |
| | | | | | | ب - 1052 اموال البلدية للتضامن |
| | | | | | | 10520 |
| | | | | | | 10521 |
| | | | | | | 10522 |
| | | | | | | ب - 1059 اعمالت اخرى |
| | | | | | | ب - 160 نتائج الاقتراضات |
| | | | | | | ب - 212 التصرف في العقارات |
| | | | | | | ب - 240 تمويل اضرار الكوارث |
| | | | | | | ب - 260 التصرف في سدادات الدولة او المؤسسات العمومية الوطنية |
| | | | | | | ب - 0850 فاض الايرادات |

القسم الفرعي للتجهيز العمومي - ورقة ب -

| المجموع العام | تحويل البرامج | | | | | | |
|---------------|---|---|----------------------------------|--|---|--|---|
| | رقم 2014/27/230 التكلفة المترتبة لتجربة التربوي عدد | رقم 2014/25/230 الاجل مجموع صحي بتجربة عدد بن عطية محمد | رقم 2015/16/230 الغزل المسافة | رقم 2015/05/230 التم اعدادة لتأهيل الأتربة الصومرية بالطواهرية | رقم 2016/08/230 صيانة المدارس الابتدائية | رقم 2016/09/230 دراسة و اعدادة لتأهيل مختلفة الطواهرية | رقم 2017/04/230 تهيئة مدخل مقر البلدية |
| 13.340.095,50 | 99.647,90 | 193.980,73 | 373.226,20 | 165.616,00 | 323.668,71 | 10.146,03 | 112.127,59 |
| 5.987.559,50 | | | | | | | |
| 7.352.536,00 | 99.647,90 | 193.980,73 | 373.226,20 | 165.616,00 | 323.668,71 | 10.146,03 | 112.127,59 |
| | | | | 165.616,00 | 323.668,71 | 10.146,03 | 112.127,59 |
| | | 193.980,73 | 373.226,20 | | | | |
| | 99.647,90 | | | | | | |
| 13.340.095,50 | 99.647,90 | 193.980,73 | 373.226,20 | 165.616,00 | 323.668,71 | 10.146,03 | 112.127,59 |
| 13.340.095,50 | 99.647,90 | 193.980,73 | 373.226,20 | 165.616,00 | 323.668,71 | 10.146,03 | 112.127,59 |

القسم الفرعي للتجهيز العمومي - ورقة الباقي للاتجاز

| تسجيل البرامج | | | |
|---------------|-----------------------|---|---------------------------------------|
| المجموع العام | مجموع البرامج الجديدة | مجموع المتأجلة الأولية المعدلة أو غير المعدلة | مجموع البرامج المتأجلة الباقي للاتجاز |
| 27.540.642,28 | 5.934.836,11 | 4.363.324,30 | 17.242.481,87 |
| 12.878.660,36 | 1.618.000,00 | 4.363.324,30 | 6.897.336,06 |
| 14.661.981,92 | 4.316.836,11 | | 10.345.145,81 |
| 27.540.642,28 | 5.964.836,11 | 4.363.324,30 | 17.242.481,87 |
| 20.108.385,17 | 2.865.903,30 | | 17.242.481,87 |
| 7.314.257,11 | 2.950.932,81 | 4.363.324,30 | |
| 118.000,00 | 118.000,00 | | |
| 118.000,00 | 118.000,00 | | |

القسم الفرعي للتجهيز العمومي - ورقة

| تحويل العمليات الخارجة عن البرامج | المجموع المرحل | تبيان |
|-----------------------------------|----------------|---|
| | 5.934.836,11 | مجموع النفقات |
| | | ب - 0820 - عبور مرحل |
| | | ب - 105 - اعانات (مأجرة) |
| | | ب - 160 - سداد الاقراضات |
| | | ب 212 - اقتناء العقارات |
| | 1.618.000,00 | ب 214 - اقتناء المنقولات و الحاد الكبير |
| | 4.316.836,11 | ب 230 - اشغال جديدة |
| | | ب 231 - تصليحات كبرى |
| | | ب 260 - اقتناء سندات الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية |
| | 5.934.836,11 | مجموع النفقات |
| | 2.865.903,30 | ب - 0820 - فانس مرحل |
| | 2.950.932,81 | ب 01 - نقل من القسم الفرعي للاستثمار الاقتصادي |
| | | ب 100 - الاقراض من ايرادات التسيير |
| | | ب 103 - هبات ووصايا |
| | 118.000,00 | ب 105 - اعانات |
| | | ب 1050 - اعانات من الدولة |
| | | 10500 |
| | | 10501 |
| | | 10502 |
| | | 10503 |
| | | 10504 |
| | | ب 1051 - الولاية |
| | | 10510 |
| | | 10511 |
| | | 10512 |
| | 118.000,00 | ب 1052 - أموال البلدية للضمان |
| | | 10520 |
| | | 10521 |
| | | 10522 |
| | | ب 1059 - اعانات اخرى |
| | | ب 160 - نتائج الاقراضات |
| | | ب 212 - التصرف في العقارات |
| | | ب 240 - تعويض اضرار الكوارث |
| | | ب 260 - التصرف في سندات الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية |
| | | ب 0850 - فانس الايرادات |

القسم الفرعي للتجهيز العمومي - ورقة ب -

| المجموع المسام | تحويل البرامج | | | | | | |
|----------------|------------------------------------|--|-----------------|--|--------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| | رقم 2014/27/230 | رقم 2014/25/230 | رقم 2015/16/230 | رقم 2015/05/230 | رقم 2016/08/230 | رقم 2016/09/230 | رقم 2017/04/230 |
| | الدفعة الترابية لدراسة الترخيص عدا | الحجاز مجمع صفي بحدريسة عدا بن عطية محمد | الشغل المسافة | التميز اعادة تجهيل الآخرة الصومية بالطواغرية | صيانة المدارس الابتدائية | دراسة و اعادة تجهيل مختلف الطواغرية | تهيئة مدخل مقر البلدية |
| 13.340.095,50 | 99.647,90 | 193.980,73 | 373.226,20 | 165.616,00 | 323.668,71 | 10.146,03 | 112.127,59 |
| 5.987.559,50 | | | | | | | |
| 7.352.536,00 | 99.647,90 | 193.980,73 | 373.226,20 | 165.616,00 | 323.668,71 | 10.146,03 | 112.127,59 |
| | | | | | | 10.146,03 | 112.127,59 |
| | | | | 165.616,00 | 323.668,71 | | |
| | | 193.980,73 | 373.226,20 | | | | |
| | 99.647,90 | | | | | | |
| 13.340.095,50 | 99.647,90 | 193.980,73 | 373.226,20 | 165.616,00 | 323.668,71 | 10.146,03 | 112.127,59 |
| 13.340.095,50 | 99.647,90 | 193.980,73 | 373.226,20 | 165.616,00 | 323.668,71 | 10.146,03 | 112.127,59 |

