



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عمار ثلجي الأغواط

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير

تخصص تسيير عمومي

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في علوم التسيير

دور خزينة البلدية في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية

دراسة حالة خزينة بلدية الأغواط

تحت إشراف:

د. عزوز مخلوفي

من إعداد:

- فاطنة خليفي

- نجاه بلحاج

لجنة المناقشة

رئيسا	أستاذ تعليم عالي	د. أحمد بوجلال
مشرفا	أستاذ تعليم عالي	د. عزوز مخلوفي
ممتحنا	أستاذ محاضرا -أ-	د. هناء نور الدين

السنة الجامعية: 2023/2022





وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عمار ثلجي الأغواط

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير

تخصص تسيير عمومي

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في علوم التسيير

دور خزينة البلدية في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية

دراسة حالة خزينة بلدية الأغواط

تحت إشراف:

د. عزوز مخلوفي

من إعداد:

- فاطنة خليفي

- نجاه بلحاج

لجنة المناقشة

رئيسا	أستاذ تعليم عالي	د. أحمد بوجلال
مشرفا	أستاذ تعليم عالي	د. عزوز مخلوفي
ممتحنا	أستاذ محاضرا -أ-	د. هناء نور الدين

السنة الجامعية: 2023/2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# إهداء

إلى من قال فيهما الرحمن "... وبالوالدين إحسانا..." صدق الله العظيم  
إلى من خدمتهما طول عمري ما وفيت جزءا ضئيلا مما تحمله من أجلي...  
إلى الغاليين الذين أوصلاني إلى ما أنا عليه...  
إلى الذين هما قدوتي في الحياة...  
إليك أمي الغالية.  
إليك أبي الكريم.  
إلى أخواتي أدامهم الله لي سندا في الدنيا...  
إلى من قدم لي يد العون لإتمام هذا العمل.

نجاهة

# هدية

إلى أحلى هدية في الحياة إلى معنى الحب والحنان إلى بسمة الحياة  
وسر الوجود وأنقى إنسانة على وجه الأرض، إلى من كان دعاؤها  
سر نجاحي "أمي" إلى ملاكي في الحياة من جرع الكأس فارغا  
ليسقينني قطرة حب إلى من كلت أنامله ليقدّم لنا لحظة سعادة، إلى  
من حصد الاشواك عن دربي ليمهد لي طريق العلم، إلى القلب الكبير  
"أبي."

حفظهما الله وجعل لي في كل يوم تقواها هما وأينما كنت في مقامي  
أبغني رضاهما.

إلى أسرتي وإلى اخوتي وإلى رفيقتي وإلى كل من سعى واجتهد لينال ما يفيد  
هذه الأمة في طريقها نحو القمة

فاطنة

# شكر وعرفان

الشكر والحمد لله الواحد الأحد كثيرا طيبا مباركا لك يا رب على ما مننت علينا بنعمة العلم  
ويسرت لنا سبله ويسرت لنا من يعيننا على تحصيله وعلمتنا ما لم نكن نعلم...  
الحمد لك ربنا على ما أنعمت علينا من صبر لإنهاء هذا العمل المتواضع.  
ثم الصلاة و السلام على خير المعلمين سيد الخلق أجمعين...  
كما نتقدم بالشكر الخاص إلى الأستاذ المشرف "عزوز مخلوفي" الذي أشرف  
على علمنا هذا ويسر لنا الطريق في انجازه...  
و الشكر الخاص أيضا لكل عمال خزينة بلدية الأغواط الذين لم يبخلوا علينا  
بنصائحهم القيمة  
و لا ننسى كل من قدم لنا يد العون من الأهل والأساتذة والاصدقاء  
شكرا إلى كل هؤلاء وجزاهم الله خيرا.

## ملخص:

هدفت دراستنا لموضوع دور خزينة البلدية في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية حيث تعتبر خزينة البلدية أحد الهيئات العمومية ذات الطابع المالي التي تعمل على دفع النفقات وتحصيل الإيرادات العمومية.

فميزانية البلدية باعتبارها وثيقة مستقبلية لرؤية البلدية بخصوص تحصيل الإيرادات المتوقع الحصول عليها وتخصيصها بين مختلف أوجه الإنفاق الرئيسية المطلوبة من أجل تحقيق الأهداف يتم السعي للحصول إليها يكون من خلال خزينة البلدية كوسيط مالي يحافظ على المال العام.

وللوصول إلى أهداف ونتائج الدراسة قمنا بدراسة ميدانية في خزينة بلدية الأغواط كأداة للبحث في الدراسة، وبذلك فخرينة بلدية الأغواط قامت بدورها التنفيذي والرقابي للعمليات على مستواها بناء على ماورد من الأمر بالصرف.

**الكلمات المفتاحية:** خزينة البلدية، الميزانية، الإيرادات، النفقات.

## Abstract

Our study on the role of the municipal treasury in the implementation of the community budget was aimed at the municipal treasury. The municipal treasury is one of the public bodies of a financial nature that works to pay expenses and collect public revenues.

As a future document of the Municipality's vision for the collection and allocation of expected revenues among the various major expenditures required to achieve the objectives sought, the municipal budget is through the Municipality Treasury as a financial intermediary that maintains public funds.

In order to reach the objectives and results of the study, we conducted a field study in the treasury of the municipality of Agouat as a tool for research into the study, thus the municipality of Agouat carried out its executive and supervisory role of operations at its level based on the resource of the order of disbursement.

**Keywords:** municipal treasury, budget, revenue, expenditure

# فهرس المحتويات

## فهرس المحتويات:

الصفحة	العنوان
	الإهداء
	شكر وعرهان
	الملخص
	فهرس المحتويات
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
أ-هـ	المقدمة
الفصل الأول : ماهية الجماعات المحلية	
7	تمهيد:
8	المبحث الأول : ماهية البلدية
8	المطلب الأول : مفهوم البلدية
8	المطلب الثاني : هيئات تسيير البلدية
14	المبحث الثاني : ماهية ميزانية البلدية
15	المطلب الأول : مفهوم ميزانية البلدية
17	المطلب الثاني : مبادئ ميزانية البلدية وأنواعها

17	الفرع الأول: مبادئ ميزانية البلدية
18	الفرع الثاني: أنواع ميزانية البلدية
22	المطلب الثالث : محتوى ميزانية البلدية ومكوناتها
22	الفرع الأول: محتوى ميزانية البلدية
24	الفرع الثاني: مكونات ميزانية البلدية
29	المبحث الثالث : إعداد ميزانية البلدية
29	المطلب الأول : مراحل تحضير الميزانية
32	المطلب الثاني : تنفيذ الميزانية
32	الفرع الأول: الأعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية البلدية
38	الفرع الثاني: عمليات تنفيذ ميزانية البلدية
44	خلاصة الفصل الأول
<b>الفصل الثاني: دور خزينة البلدية في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية</b>	
46	تمهيد
47	المبحث الأول : نظرة عامة عن خزينة بلدية الأغواط وعن مكتب النفقات والإيرادات
47	المطلب الأول : نبذة تاريخية لخزينة بلدية الأغواط
48	المطلب الثاني : مهام وأهداف خزينة بلدية الأغواط
63	المبحث الثاني : عمليات تنفيذ الميزانية لخزينة بلدية الأغواط

63	المطلب الأول : تنفيذ النفقات
66	المطلب الثاني : تنفيذ الإيرادات
69	خلاصة الفصل الثاني
71	خاتمة عامة
74	قائمة المراجع
	الملاحق

# قائمة الجداول و الأشكال

قائمة الجداول:

الصفحة	العنوان	الرقم
23	قسم تسيير الإيرادات والنفقات	الجدول رقم 01
24	قسم التجهيز والاستثمار	الجدول رقم 02

قائمة الأشكال:

الصفحة	العنوان	الرقم
53	الهيكل التنظيمي العام لخزينة بلدية الأغواط	الشكل رقم 01
54	الهيكل الفرعي لقسم الإيرادات والنفقات	الشكل رقم 02

القدمة

تعد المالية العامة أداة الدولة للتدخل في الحياة الاقتصادية والمساهمة في رسم السياسات المستقبلية، كما يعد موضوع البحث في المالية العامة على المستوى الكلي من بين أهم الميدان التي لاقت الإهتمام من قبل الكثير من الباحثين بإعتبار الأهمية البالغة التي تكتسبها من جهة والآثار التي تحدثها على مختلف المتغيرات الاقتصادية من جهة اخرى.

إن الجماعات المحلية كالولاية والبلدية من بين الهيئات اللامركزية التي تتمتع بميزانية مالية مستقلة تساهم في تطبيق مختلف السياسات المالية على المستوى المحلي، وتعد ميزانية البلدية أحد أهم الأدوات التي تسعى من خلالها الدولة لتجسيد برامجها وسياساتها في الواقع العملي كونها أصغر كيان في هيكل مؤسسات الدولة.

تعد البلدية جزء لا يتجزأ من مختلف هيئات الدولة التي تعبر عن نموذج للمخططات التي تقوم بها من أجل تحسين حياة مواطنيها، حيث أصبحت البلدية تؤدي دورا فعالا في مجال التنمية بالإضافة إلى الصلاحيات التقليدية التي تتعلق بالخدمة العمومية وهو ما تضمنه قانون 11/10 المتعلق بالبلدية الذي تجسده في ميدان الواقع.

حيث تعتبر البلدية على المستوى المحلي تجسيد للامركزية الإقليمية في التنظيم الإداري الجزائري التي تعتبر أصغر تقسيم حيث تتمتع بالشخصية المعنوية والإستقلالية المالية.

وتعكس ميزانية البلدية سير مصالحها وبرامجها المسطرة، لذلك منحها المشرع هذه الإستقلالية وذلك من خلال تحديد النفقات والإيرادات، ومن أجل المحافظة على المال العام على مستوى البلديات شرع لها آليات تكمن في أجهزة رقابية مالية تواكب جميع مراحل إعداد وتنفيذ الميزانية.

وتعتبر خزينة البلدية أحد الهيئات العمومية ذات الطابع المالي التي تعمل على دفع النفقات وتحصيل الإيرادات العمومية، كما لهذه الأخيرة سلطة رقابية على كل النفقات سواء تعلقت بنفقات التسيير أو التجهيز أو الإستثمار، قبل تنفيذ أية عملية وهذا من خلال الفحص الدقيق والشامل لكل الوثائق التبريرية أو الثبوتية وهنا وفقا لقانون 90/21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

من خلال الطرح السابق يمكن صياغة الإشكالية الرئيسية التالية:

### الإشكالية:

ما هو دور خزينة البلدية في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية -البلدية - ؟

### التساؤلات:

- كيف يتم تنفيذ ميزانية البلدية ؟

- كيف يتم الحصول على إيرادات البلدية ؟

- كيف تصرف نفقات البلدية ؟

### فرضيات الدراسة:

للإجابة على الإشكالية المطروحة ومختلف التساؤلات السابقة نطرح الفرضيات التالية:

- تسعى خزينة البلدية لضمان تحصيل كل إيرادات ميزانية البلدية.

- تساهم خزينة البلدية في صرف نفقات ميزانية البلدية لتحقيق الاداء الجيد.

- حجم النفقات التي تشهدها خزينة البلدية تحول دون تحقيق سوابق.

## الأهمية:

يكتسي موضوع مالية الجماعات المحلية أهمية بالغة كونها الحلقة الأولى للاتصال بالمواطن، لذلك اخصها المشرع بقوانين خاصة تحدد إيراداتها ونفقاتها. ومن هذا المنطلق أردنا البحث في القوانين المنظمة للمالية المحلية للبلدية وكذا دور خزينة البلدية في تنفيذ ميزانية هذه الأخيرة.

## الأهداف:

- التطرق لدور خزينة البلدية في تنفيذ ميزانية البلدية من خلال التطرق إلى دور المحاسب العمومي في تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
- التعرف بالأعوان المكلفين بتنفيذ ميزانية البلدية الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.
- الوقوف على أهم مراحل عمليات تنفيذ ميزانية البلدية.

## أسباب إختيار الموضوع:

تم اختيار هذا الموضوع لأسباب ذاتية أخرى موضوعية.

## الأسباب الذاتية:

- التخصص المدروس

- حب الإطلاع على موضوع الميزانية

## الأسباب الموضوعية:

- أهمية موضوع الميزانية بالنسبة للبلدية.
- أهمية وتنوع الإيرادات التي تخلق جوا مناسباً للاستثمار.

**المنهج:**

لإنجاز هذا البحث اعتمدت على الكتب والمذكرات وقوانين خاصة بالبلدية والمحاسبة العمومية في الجانب النظري وتم اعتماد أيضا على الوثائق الادارية والمالية في الجانب التطبيقي.

وهذا ما اقتضى الجمع بين عدة مناهج خاصة المنهج الوصفي والأسلوب التحليلي.

**الدراسات السابقة:**

من أهم الدراسات السابقة التي تطرقت لهذا الموضوع نجد:

1- عباس عبد الحفيظ تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية- دراسة حالة: نفقات ولاية تلمسان وبلدية المنصورة: مذكرة ماجستير: كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة تلمسان ، 2012/2011.

2- بري دلال، الاستقلال المالي للبلدية، رسالة ماجستير، سنة ، 2014/2013 جامعة قاصدي مرباح، ورقلة.

**حدود الدراسة:**

**الحدود المكانية:** دراسة ميدانية لخزينة بلدية الأغواط.

**الحدود الزمانية:** ميزانية بلدية الأغواط لسنة مالية 2022

**صعوبات الدراسة:**

- كثرة الملاحق

- كثرة المراجع

هيكل الدراسة:

لدراسة الموضوع جرى تقسيمه إلى فصلين فصل نظري وآخر تطبيقي لخزينة بلدية الأغواط  
الفصل الأول خصص لمالية الجماعات المحلية وقسم إلى ثلاث مباحث الأول بعنوان ماهية  
البلدية والثاني بعنوان ماهية ميزانية البلدية أما المبحث الثالث إعداد ميزانية البلدية.

في حين تضمن الفصل الثاني دراسة دور خزينة البلدية في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية  
وقسم إلى مبحثين الأول عبارة عن تقديم عام لخزينة بلدية الأغواط أما المبحث الثاني  
فخصص لدراسة تنفيذ ميزانية بلدية الأغواط.

# الفصل الأول

## ماهية الجماعات المحلية

**تمهيد:**

الجماعات المحلية هي جزء لا يتجزأ من الدولة وتلعب دورا بارزا في حياة المجتمع في تسيير شؤونه ولقد حظيت الجماعات المحلية بالاهتمام المتزايد يرجع إلى نجاح النظام اللامركزي وذلك لكونه أكثر كفاءة لمواجهة المتطلبات وإشباع الحاجات العامة في الوحدات الإقليمية، فالوحدات الإقليمية تتمثل أساسا في البلدية والولاية حسب النصوص القانونية.

تعتبر البلدية الجماعة الإقليمية القاعدية في النظام الإداري الجزائري فهي الإطار الذي يسمح للمواطنين بالمشاركة في تسيير الشؤون العمومية وتقديم مختلف الخدمات في المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحتى تقوم بمهامها لابد من تحضير ميزانيتها والمصادقة عليها ويتم تنفيذها، أو لتحقيق الأهداف لابد من وجود رقابة على الايرادات والنفقات.

وللتفصيل أكثر تطرقنا في هذا الفصل إلى ثلاث مباحث:

**المبحث الأول : ماهية البلدية**

**المبحث الثاني : ماهية ميزانية البلدية**

**المبحث الثالث : إعداد ميزانية البلدية**

المبحث الأول : ماهية البلدية

المطلب الأول : مفهوم البلدية

يعرفها القانون 11/10 المؤرخ في 22 جويلية 2011 في المادة الأولى والثانية بأنها<sup>1</sup>:

\* البلدية: هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة وتتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة ، وتحدث بموجب القانون

هي القاعدة الإقليمية اللامركزية، ومكان لممارسة المواطنة، وتشكل إطار مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية .

المطلب الثاني : هيئات تسيير البلدية

\* المجلس الشعبي البلدي

حدده قانون البلدية 10/11 المؤرخ في 2011/07/22.

- يسهر سير المجلس الزاميا في دورة عادية كل شهرين كما يمكن له أن يجتمع في دورة استثنائية .

يعقد المجلس دوراته بمقر البلدية يتولى الصلاحيات والأعمال الإدارية المتعلقة بالنشاطات الاقتصادية الاجتماعية الثقافية ( التعمير، البناء ، التجهيز ، التسيير والمصادقة على الميزانية وكل هذا تحت إشراف رئيس البلدية).

<sup>1</sup> المادة 02-01 قانون رقم 10-11 مؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 ، المتعلق بالبلدية.

## \* رئيس المجلس الشعبي البلدي :

هو الهيئة الأولى في البلدية فهو ممثل للبلدية من جهة وممثل للدولة من جهة أخرى يتم انتخابه من طرف المجلس فهو الأمر بالصرف وصاحب سلطة اتخاذ القرار تحت رقابة المجلس بكل الأعمال التي من شأنها المحافظة على الأموال والحقوق العقارية والمنقولة التي تتكون منها ثروة البلدية.

- يقوم بتسيير إيرادات البلدية وإعطاء الإذن بالإنفاق ومتابعة التطور المالي ، والانجازات التي تقوم بها البلدية.

## 1- بالنسبة لتمثيله للبلدية:

- يمثل البلدية في جميع المراسيم التشريعية والتظاهرات الرسمية المادة 77 قانون البلدية.<sup>1</sup>
- يمثل البلدية في كل أعمال الحياة المدنية والإدارية وفق نصوص التشريع والتنظيم المعمول به مادة 78<sup>2</sup> قانون البلدية .
- يرأس المجلس الشعبي البلدي بما يأتي :
- السهر على إعداد جدول أعمال المجلس والخاصة بإشغاله المادة 79<sup>3</sup>. قانون البلدية
- يتولى متابعة تنفيذ مداورات المجلس الشعبي البلدي المادة 80<sup>4</sup> قانون البلدية
- يقوم بإعداد ميزانية البلدية الأولية والإضافية والمصادقة عليها المادة 82<sup>5</sup>. قانون البلدية
- القيام بمناقصات أشغال البلدية ومراقبة حسن تنفيذها

<sup>1</sup> المادة 77 ، قانون البلدية.

<sup>2</sup> المادة 78 ، قانون البلدية،

<sup>3</sup> المادة 79 ، قانون البلدية،

<sup>4</sup> المادة 80 ، قانون البلدية،

<sup>5</sup> المادة 82 ، قانون البلدية،

- إدارة مداخيل البلدية والأمر بالصرف النفقات ومتابعة تطور مالية البلدية .
- إبرام عقود اقتناء أملاك والمعاملات والصفقات والإيجارات وقبول الهبات والوصايا .
- يسهر رئيس المجلس البلدي على وضع المصالح والمؤسسات العمومية والبلدية وحسن سيرها المادة 83<sup>1</sup> قانون البلدية.
- كما يقوم أيضا بتوظيف عمال البلدية وتعيينهم وتفويضهم بالإمضاء وفقا للشروط المنصوص عليها .

## 2- بالنسبة لتمثيله للدولة:

- يمثل رئيس المجلس الشعبي البلدي الدولة على مستوى البلدية وبهذه الصفة يكلف بالسهر على احترام وتطبيق التشريع والتنظيم المعمول بهما طبقا لنص المادة 85<sup>2</sup> من قانون البلدية
- لرئيس المجلس الشعبي البلدي صفة ضابط الحالة المدنية والشرطة القضائية المادة 86<sup>3</sup> من قانون البلدية يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي تحت إشراف الوالي وهذا ما جاء في نص المادة 48<sup>4</sup> بما يلي :
- تبليغ وتنفيذ القوانين والتنظيمات على إقليم البلدية.
- السهر على النظام العام والسكينة العمومية والتدخل في مجال الإسعاف .
- يتخذ رئيس المجلس كل التدابير الوقائية لضمان سلامة وحماية الأشخاص والممتلكات في الأماكن العمومية التي يمكن أن تحدث فيها أي كارثة المادة 89<sup>5</sup> قانون البلدية .
- التقاضي باسم البلدية ولفائدتها والمحافظة على الحقوق العقارية التي تمتلكها البلدية.

<sup>1</sup> المادة 83، قانون البلدية.

<sup>2</sup> المادة 85، قانون البلدية.

<sup>3</sup> المادة 86، قانون البلدية.

<sup>4</sup> المادة 08، قانون البلدية.

<sup>5</sup> المادة 89، قانون البلدية.

- لرئيس المجلس الشعبي البلدي عند الاقتضاء تسخير قوات الشرطة والدرك الوطني المختصة إقليمياً حسب الكيفيات والشروط المحددة عن طريق التنظيم المادة 93<sup>1</sup> قانون البلدية .

### - نظام مداولات المجلس الشعبي البلدي:

يتولى المجلس الشعبي البلدي ممارسة مهامه بموجب النظام التداولي، أي أن كافة أعماله لا تكون إلا بموجب مداولات و لا مجال للعمل الفردي فيه .والمداولة هي التصرف القانوني الذي بموجبه تصدر البلدية قراراتها.

يجتمع المجلس الشعبي البلدي في دورة عادية كل شهرين، أي بمعدل ستة دورات سنوياً وتكون مدة الدورة خمسة أيام على الأكثر، كما يمكنه عقد دورات غير عادية بطلب من الوالي عند ظهور أحداث جديدة لها تأثير على مالية البلدية أو الممتلكات أو رئيسته أو ثلثي أعضائه 3/2.

كما يجتمع وجوباً وبقوة القانون في حالة قيام حالة أو ظرف استثنائي أو كارثة كبرى ويضعون أنفسهم تحت تصرف رئيس المجلس الشعبي البلدي أو مستخلفه الذي يفتتح دورة غير عادية مرتبطة بالأسباب التي دعت إليها بعد إخطار الوالي بذلك .ويحدد رئيس المجلس الشعبي البلدي جدول الأعمال وتاريخ دورات المجلس بعد استشارة نوابه، وهذا بحضور الأمين العام للبلدية مع رؤساء اللجان الدائمة المعنيين عند الاقتضاء .ولعقد جلسة للمجلس فإنه يخضع للإجراءات التالية :

<sup>1</sup> المادة 93، قانون البلدية.

**أولاً : الاستدعاء :**

يتولى رئيس المجلس الشعبي البلدي توجيه الإستدعاءات لاجتماع المجلس، مرفقة بواسطة ظرف محمول إلى مقر سكن الأعضاء قبل 10 أيام .

**ثانياً: النصاب:**

لا تصح اجتماعات المجلس الشعبي البلدي إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه الممارسين ويشترط توفر النصاب عند الاستدعاء الأول للمجلس الشعبي البلدي .و المطلقة، يرسل استدعاء ثان بفارق خمسة أيام كاملة على الأقل إذا لم تكتمل الأغلبية .ويجتمع المجلس وتصح مداولاته حينئذ مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين .

**الوكالة:**

يشترط الحضور الفعلي لأعضاء المجلس الشعبي البلدي عند انعقاد المداولات، غير أنه يمكن لأي عضو في المجلس حصل له مانع حال دون حضوره أن يوكل عضوا من اختياره بموجب وكالة اسمية يتم إعدادها كتابيا وفق نموذج معين للتصويت نيابة عنه

**المداولات:**

**أولاً:** الشروط المادية لانعقاد الدوارلت تكتسي دوارات المجلس الشعبي البلدي طابعا تشريفيًا وتجري في إطار احترام مقومات الدولة ورموزها المكرسة دستوريا .حيث تفتتح أول دورة للمجلس في السنة وتختتم آخر دورة له من السنة نفسها بالنشيد الوطني.

## عمليات التصويت :

يصادق على مداوات المجلس الشعبي البلدي بالأغلبية البسيطة لأعضائه الحاضرين أو الممثلين عند التصويت مع مراعاة الحالات المنصوص عليها صراحة في القانون المتعلق بالبلدية.

وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا، غير أنه وفي حالة عدم ضبط الميزانية وفقا للقواعد المحاسبية (ميزانية غير متوازنة) جاز للوالي بعد توجيه إذار للمجلس، بوجود ضبطها ، كذلك الشأن في حالة عدم التصويت على الميزانية مطلقا بسبب اختلال داخل المجلس فإن للوالي الحق في ضبطها بصورة نهائية .ويصادق المجلس الشعبي البلدي على مداواته برفع اليد كقاعدة عامة، ويقوم رئيس الجلسة بمساعدة أمينها بعد أصوات الأعضاء الحاضرين عند التصويت بتحديد الموافقين والممتنعين.

## محضر الجلسة :

يحرر أمين الجلسة محضر باللغة العربية، يتضمن أهم الآراء المعبر عنها من أعضاء المجلس، و يعرض للتوقيع أثناء الجلسة على جميع الأعضاء الحاضرين .ويستوجب تحرير محضر لكل جلسة مع الإشارة أن الجلسة الافتتاحية للدورة مميزة لأنها تدون في محضرها المعلومات التالية :

\* تاريخ وساعة افتتاح الدورة .

\* طبيعة الدورة .

\* المكلف برئاسة الجلسة.

\* القائمة الاسمية للأعضاء الحاضرين والممثلين بالوكالة.

\* القائمة الاسمية للأعضاء الغائبين بعذر وبغير عذر.

\* تكليف الأمين العام للبلدية لضمان أمانة الجلسة .

\* إمضاء الأعضاء الحاضرين أمام أسمائهم لإثبات الحضور، مع الإشارة أنه لا تؤخذ في الحسبان الوكالات التي يمنحها الأعضاء الغائبون لزملائهم عند احتساب النصاب، ولا يتأثر النصاب بانسحاب عضو أثناء الجلسة .

### المبحث الثاني : ماهية ميزانية البلدية

تعتبر ميزانية البلدية الصورة العاكسة لنشاطها وسياستها المنتهجة إذ أن التشريع متعها بالاستقلالية المالية وهذا بأن خصها بميزانية ترصد فيها جميع نفقاتها وإيراداتها الثانوية، فهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير مصالح البلدية وتنفيذ برنامجها بالتجهيز والاستثمار، إذ يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها عن طريق التنظيم.

أما بالنسبة لميزانية التجهيز والاستثمار أي بالنسبة الاعتمادات الدفع وبالرأسمال فلا سبيل أمامنا سوى تطبيق ما يعرف بأسلوب الممارسة المالية أو ما يسمى بنظام محاسبة الحقوق الثابتة .

وهذا ما أوضحتها المادة 06 من القانون رقم 90/21 قانون المحاسبة العمومية بقولها:<sup>1</sup>

تسجيل نفقات التجهيزات العمومية ونفقات الاستثمارات والنفقات بالرأسمال في الميزانية العامة للدولة على شكل رخص برامج وتنفيذ باعتمادات الدفع .

وتمثل رخص البرامج الحد الأعلى لنفقات التي يؤذن للأمرين بالصرف باستعمالها في تنفيذ الاستثمارات المخططة وتبقى صالحة دون أي تحديد لمدتها حتى يتم إلغائها وتمثل اعتمادات الدفع التخصيصات السنوية التي يمكن الأمر بصرفها وتحويلها ودفعها لتغطية

<sup>1</sup> المادة 06 من القانون رقم 21/90 قانون المحاسبة العمومية

الالتزامات المبرمة في إطار رخص البرامج المطبقة ويفهم من خلال هذا النص انه بالنسبة آلي تنفيذ رخص البرامج لتتقيد بانتهاء السنة المالية وإنما بما يعرف بالحقوق الثابتة أو الخدمة المنجزة من البرامج المرخص بها وللتوضيح بجدد بنا أن نتعرف بعض المصطلحات الأعمال أو الخدمات المنجزة :

وهي ما يتم تحقيقه وتنفيذه فعلا من البرامج بمعنى انه إذا كان الأمر يتعلق ببناء ثانوية مثلا يعتبر البناء الفعلي لهذه المؤسسة خدمة منجزة، وإذا كان البرنامج يتعلق بتوريد السلع فالاستلام المادي والقانوني لهذه السلع هو الخدمة المنجزة.

### المطلب الأول: مفهوم ميزانية البلدية

تحتاج البلدية في إطار تنفيذها لمشاريع ومخططات التنمية المحلية إلى موارد مالية محلية، هذه الموارد المالية تصنف ضمن نفقات البلدية والتي تكون وفق برامج وقواعد محددة مسبقا ولمدة زمنية معينة عادة ما تكون سنة واحدة، وفي وثيقة يطلق عليها اسم ميزانية البلدية والتي تعرف بأنها جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها ونفقاتها السنوي.<sup>1</sup>

لقد عرفت ميزانية البلدية بأنها: "ميزانية الإدارة المحلية هي المنهاج الحقيقي للإدارة

المحلية التي تريد تطبيقه خلال سنة معينة، وهي تعكس بذلك الخطط والاتجاهات من أجل

تحقيق احتياجات ورغبات المواطنين"<sup>2</sup>

أي أن الميزانية هي توقع وإجازة للنفقات العامة والإيرادات العامة عن مدة مقبلة غالب ما تكون سنة واحدة.

<sup>1</sup> قديد ياقوت ، الاستقلالية المالية للجماعات المحلية ، " دراسة حالة ثلاثة بلديات"، مذكرة ماجستير تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية، جامعة عبد العباد عايب ، تلمسان، 2010/2011 ص : 60 .

<sup>2</sup> عباس عبد الحفيظ تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية- دراسة حالة: نفقات ولاية تلمسان وبلدية المنصورة: مذكرة ماجستير: كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة تلمسان ، 2011/2012 ص : 35 .

وقد تولى المشرع الجزائري تعريف الميزانية في قانون البلدية ميزانية البلدية هي جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها عن طريق التنظيم.<sup>1</sup>

فالميزانية البلدية هي إحصاء لإيرادات ونفقات البلدية لمدة سنة كاملة. أما قانون الولاية عرفها على أنها: " ميزانية البلدية هي جدول التقديرات الخاصة لنفقاتها وإيراداتها السنوية بغية التسيير الحسن للنفقات العمومية السنوية للبلدية"<sup>2</sup>

فميزانية البلدية عرفها قانون الولاية تعريف مشابه لتعريفه في قانون البلدية.

وقد نصت المادة 03 من القانون رقم 05/88 : يقر ويرخص قانون المالية للسنة، بالنسبة لكل سنة مدنية، مجمل موارد الدولة وأعبائها وكذا الوسائل المالية الأخرى المخصصة لتسيير المرافق العامة كما يقر ويرخص علاوة على ذلك المصاريف المخصصة للتجهيزات العامة و كذلك النفقات برأس المال.<sup>3</sup>

ومنه فميزانية البلدية هي مجموعة الحسابات المالية التي تقيد لسنة ميلادية واحدة وتخص جميع الموارد المتاحة وجميع الأعباء التي يجب آداؤها.

فالفرق بين ميزانية البلدية والميزانية العامة هو أن ميزانية البلدية هي إحصاء للنفقات والإيرادات السنوية للبلدية بهدف التسيير الحسن للنفقات البلدية، بينما الميزانية العامة هي وثيقة مصادق عليها من السلطة التشريعية المختصة تحدد نفقات الدولة و إيراداتها خلال فترة زمنية عادة ما تكون سنة.

<sup>1</sup> المادة 176 من قانون رقم 10/11 المؤرخ في 22 جويلية 2011 والمتعلق بالبلدية جريدة رسمية سنة 2011.

<sup>2</sup> المادة 157 من القانون رقم 07/12 المؤرخ في 21/02/2012 المتعلق بالولاية .

<sup>3</sup> القانون رقم 05/88 المؤرخ في 12/01/1988 المعدل والمتمم للقانون رقم 17/84 المؤرخ في 07/07/1984 المتعلق بقانون المالية – الجريدة الرسمية عدد 01 سنة 1984 .

## المطلب الثاني : مبادئ ميزانية البلدية و أنواعها

## الفرع 01 : مبادئ ميزانية البلدية

تقوم ميزانية البلدية على مجموعة مبادئ:

## أولاً: مبدأ السنوية

من بين المبادئ التي تقوم عليها الميزانية نجد مبدأ السنوية والذي يعتبر استغلال كل دورة محاسبة على الأخرى والمتمثلة في سنة حيث أن إيرادات البلدية ونفقاتها تتحدد وتتجدد كل سنة ومن خلال ما تقدم شرحه تبين أن مدة سريان الميزانية هي إثني عشر شهر أي يعادل سنة.

## ثانياً: مبدأ وحدة الميزانية

يتمثل في تجمع كل النفقات والإيرادات وتظهر في بيان واحد من أجل سهولة عرض الميزانية ومعرفة المركز المالي للجماعة المحلية<sup>1</sup> إذ ومن خلال هذا المبدأ الذي تقوم عليها الميزانية وفيها يسهل بطريقة مباشرة عرض الميزانية وتوضيحها للمركز المالي.

## ثالثاً: مبدأ التخصيص

يعني تخصيص إيرادات خاصة من أجل نفقات<sup>2</sup>، أي تخصيص إيرادات لنفقات محددة لا يجب صرفها لنفقات أخرى وتخصيص هذه الإيرادات يجب أن يعود بالفائدة على البلدية.

رابعاً: مبدأ التوازن: يعرف بأنه تساوي تقديرات النفقات وتقديرات الإيرادات<sup>1</sup>، فيجب أن تكون متعادلة. ويهدف إلى المحافظة على التسيير المستقبلي للبلدية وهذا المبدأ يقوم على الدقة فهو مبدأ أساسي يتم من خلاله موازنة ميزانية البلدية.

<sup>1</sup> عباس عبد الحفيظ، تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية- دراسة حالة: نفقات ولاية تلمسان وبلدية منصور، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، جامعة أبو بكر بلقاسم تلمسان كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، ص : 37.  
<sup>2</sup> المادة 136 من قانون الولاية مرجع سابق، ص : 15.

## خامسا: مبدأ الشمولية

يقصد به أن تظهر في الميزانية كافة تقديرات النفقات والإيرادات، ويهدف إلى أن يسجل بالتفصيل في هذه الوثيقة كل تقديرات النفقات والإيرادات<sup>2</sup>، دون إغفال الإيرادات لتغطية النفقات أو العكس، أي أنها تشمل المبلغ الصافي بغرض تسهيل عملية المراقبة من طرف الهيئات المعنية.

## الفرع الثاني: أنواع ميزانية البلدية

تتكون ميزانية البلدية من ثلاثة وثائق وهي: الميزانية الأولية والميزانية الإضافية إضافة إلى الحساب الإداري الذي يأتي بعد انتهاء السنة المالية وسنفضل في هذه الوثائق فيما يلي:

## أولا: الميزانية الأولية

هي الوثيقة الأولى التي يتم إعدادها خلال السنة المالية، فهي عبارة عن كشف وبيان تفصيلي لكافة العمليات المالية المقررة لها خلال السنة ويتم إعدادها قبل بدء السنة المالية السابقة كما جاء في المادة 150 من قانون البلدية: "توضع الميزانية الأولية قبل بدء السنة المالية السابقة"<sup>3</sup>، ويتم عرضها على شكل تقديرات "أي النفقات التي تصرف والإيرادات التي ستحصل" لتنفيذها من طرف البلدية خلال السنة السابقة لتنفيذها حتى يتم التصويت عليه

## وصف إطار الميزانية بشكلها الجديد:

تتكون الميزانية الأولية بشكلها الجديد من 116 صفحة هي على الشكل التالي:

\* الصفحة الأولى : تتضمن العنوان - البلدية - السنة المالية.

<sup>1</sup> المادة 151 من قانون البلدية 10/11 .

<sup>2</sup> حسين مصطفى حسين، المالية العامة، جامعة عنابة، معهد العلوم القانونية والإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، 1987 ، الجزائر ، ص : 76.

<sup>3</sup> المادة 150 من قانون البلدية مرجع سابق، ص: 23.

\* **الصفحة الثانية** : تتضمن فهرس الصفحات .

\* **الصفحة الثالثة** : تتضمن الموازنة العامة وهذه الموازنة تتضمن الجمع الأفقي لجميع الحسابات إلى المجموع المتساوي الإيرادات والنفقات وهذه الصفحة تمضى فقط من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي دون الأعضاء ويتم المصادقة عليها من طرف الوصاية.

\* **الصفحة رقم 4-5**: تتضمن موازنة المصالح والبرامج وهي تمثل الجمع العمودي للإيرادات ونفقات هذه المصالح إلى أن نصل إلى المجموع المتساوي في الإيرادات والنفقات بالحوصلة العامة والذي بالضرورة أن يكون متساوي بدوره مع المجموع المتساوي في الإيرادات والنفقات بالصفحة الثالثة.

ملاحظة: عدم تطابق حسابات المجموع المتساوي في الإيرادات والنفقات في الصفحة 3 مع الصفحة 5 يدل على وجود الخطأ الأكيد نتيجة الحسابات المزدوجة وبالتالي هاته الصفحات تمثل ميزان مراجعة.

\* **الصفحة رقم 6** خاصة بالمصالح ذات المحاسبة المميزة وغير المستقلة.

\* **الصفحة رقم 7** تمثل عنوان بداية قسم التسيير هذا الأخير يبدأ من الصفحة 8 إلى الصفحة 45

\* **الصفحة 45** وهي مقسمة كما يلي: كل الصفحات بالعدد الزوجي من 8 إلى 45 وهي

تمثل تفصيل للأبواب الفرعية لمصالح الأبواب المقابلة لها للعدد الفرعي الذي يلي العدد الزوجي.

**فمثلا الصفحة 9** تتضمن الباب 900 المصالح المالية ومثلا **الصفحة 11** تحتوي على الباب 901 أجور وأعباء المستخدمين الدائمين فإن **الصفحة 10** تحتوي على تفصيل الحسابات الموجودة **بالصفحة 11** وللإشارة فإن جميع الصفحات مقسمة إلى قسمين : قسم

أعلى يمثل النفقات الخاصة بالباب و قسم سفلي يمثل إيرادات هذا الباب وفي الأخير هناك فائض إيرادات إذا كانت الإيرادات أكبر من النفقات وفائض نفقات إذا كان العكس ولا وجود للفائض إذا كانت الإيرادات تساوي النفقات.

وهكذا باقي الصفحات على هذا المنوال<sup>1</sup>

\* **الصفحة 9:** تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 900 المصالح المالية

\* **الصفحة 11:** تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 901 أجور وأعباء المستخدمين الدائمين.

\* **الصفحة 13:** تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 902 وسائل ومصالح الإدارة العامة.

\* **الصفحة 15:** تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 903 مجموعة العقارات والمنقولات الغير منتجة للمداخيل.

\* **الصفحة 17:** تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 904 الطرق.

\* **الصفحة 19:** تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 905 الشبكات.

\* **الصفحة 21:** تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة الباب 906 أشغال التجهيز بالاستغلال المباشر، وهكذا بالنسبة للمجموعة 91. 92.93.94 هذه الأخيرة التي تحتوي على المجموعة 94 المصالح الاقتصادية وهكذا بالنسبة للمجموعة 94 المصالح الجبائية.

\* **الصفحة 43:** المجموعة 94 مصالح الجباية الباب 940 ناتج الجباية.

<sup>1</sup> من إعداد الطلبة بالاعتماد على الميزانية.

\* الصفحة 45: المجموعة 94 مصالح الجباية الباب 941 ممنوعات مصلحة الأموال المشتركة.

\* الصفحة 95: وهي تمتد من الصفحة 49 إلى الصفحة 96 .

### ثانيا: الميزانية الإضافية

هي وثيقة مالية تأتي لتعديل الميزانية الأولية سواء بالزيادة أو بالنقصان فهي تسمح بتعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية السابقة<sup>1</sup> أي الميزانية الإضافية هي الميزانية الأولية مضاف إليها ترحيل بواقي الحساب الإداري والتغييرات في الإيرادات والنفقات التي يراها المجلس ضرورية للسنة المعنية.

وللميزانية الإضافية ثلاثة مهام هي<sup>2</sup>:

1- ارتباطها بالسنة المالية السابقة.

2- ضبط الميزانية الأولية للسنة المقبلة.

3- برمجة العتاد: أي الملحق الذي يسجل فيه الممتلكات ذات الطابع المنقول حيث يجب أن يكون موقع وعليه ختم سلطة الوصاية.

يتم التصويت على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة المطبقة خلالها.<sup>3</sup>

### ثالثا: الحساب الإداري

هو حوصلة للميزانيتين السابقتين (الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية)، فهو يعتبر الميزانية الحقيقية للبلدية فهو يقدم كل المصاريف التي صرفت والإيرادات التي حصلت أثناء السنة

<sup>1</sup> المادة 150 من قانون البلدية ، مرجع سابق ، ص : 500.

<sup>2</sup> سعاد طيبي، الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية، رسالة ماجستير في القانون، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة بن عكنون ، 2002 ص : 11 .

<sup>3</sup> المادة 152 من قانون البلدية ، مرجع سابق ، ص 500.

المالية، وكل البواقي التي سجلت على مستوى كل من قسم التسيير وقسم التجهيز وقسم الاستثمار وبين الوضع المالي للبلدية.

والحساب الإداري له دور كبير في إعداد الميزانية الإضافية لأنه يبين بواقي الإنجاز والتحصيل لفرع التسيير ويستخرج الرصيد الإجمالي لفرع التجهيز والاستثمار، يستخرج الفائض أو العجز إن وجد يتم إعداده قبل 31 مارس من السنة المالية<sup>1</sup>.

وهو يعمل على تسهيل عمليات الرقابة المختلفة على الميزانية. كما يعبر على النتيجة الحقيقية المنجزة.

### المطلب الثالث : محتوى ميزانية البلدية و مكوناتها

#### الفرع 01: محتوى ميزانية البلدية

تشمل ميزانية البلدية قسمين هما:

قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار وينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات تتوازن وجوبا. حيث يقتطع مبلغ من مداخل قسم التسيير يخصص لتغطية نفقات التجهيز والاستثمار حسب ما جاء في المادة 151 من قانون البلدية: "كل قسم يحتوي على النفقات والإيرادات ويكون متوازنا إجباريا مع اقتطاع إجباري لـ 10% على الأقل من قسم التسيير، مخصص لتمويل قسم التجهيز والاستثمار.

#### أولا: قسم التسيير

يحتوي على توقعات لنفقات وإيرادات دائمة تسمح لرئيس المجلس الشعبي البلدي بالتسيير الحسن لجميع المصالح البلدية. حيث تنقسم نفقات التسيير إلى ثلاثة أصناف:

<sup>1</sup> عباس عبد الحفيظ، مرجع سابق، ص : 40.

✓ نفقات إجبارية: مثل الأجور.

✓ النفقات الضرورية للمصالح، مثل: الهاتف وأدوات المكتب.

✓ النفقات الاختيارية، مثل: الإعانات.

ويشمل قسم التسيير الإيرادات والنفقات التالية:<sup>1</sup>

النفقات	الإيرادات
- نفقات الأجور وتكاليف موظفي البلدية.	- محاصيل الموارد الجبائية.
- المساهمات المقررة.	- المساهمات التي تمنحها الدولة.
- نفقات صيانة الأموال المنقولة والعقارية	- رسوم وأجور وحقوق الخدمات.
- صيانة الطرقات.	- محاصيل وأملاك البلدية .
- نفقات تسيير المصالح.	- حصة الصندوق المشترك للجماعات المحلية.
- فوائد الديون.	- نواتج استثنائية ونواتج الاستغلال.

### ثانيا: قسم التجهيز والاستثمار

يعمل قسم التجهيز والاستثمار على تمكين رئيس المجلس الشعبي البلدي من الحفاظ على أموال البلدية، سواء العمومية أو الخاصة، المنقولة أو العقارية، عن طريق الاستهلاك أو الزيادة فيها عن طريق الاقتناءات أو الإنفاقات الجديدة. كما يسمح له من جهة أخرى بوضع خطة للتدفقات المالية، القروض، الإعانات والهبات بينه وبين الأطراف الأخرى. حيث أن هناك صلة بين قسمي ميزانية البلدية يظهر من خلال التمويل الذاتي أو ما يسمى بالاقتطاع من أجل نفقات التجهيز العمومي<sup>2</sup>

<sup>1</sup> المادة 198 ، 195 من القانون رقم ، 10/11 سابق ذكره .  
<sup>2</sup> شريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية ، دار القصة للنشر، الجزائر. 2003، ص43.

ويشمل فرع التجهيز والاستثمار على ما يلي:<sup>1</sup>

الإيرادات	النفقات
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الأقطاعات الحاصلة من إيرادات التسيير.</li> <li>- حصة البلدية من الصندوق المشترك للجماعات المحلية.</li> <li>- فائض المصالح العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري.</li> <li>- إعانات الدولة في إطار برامج التنمية المحلية.</li> <li>- محاصيل القروض وتخصيصات الدولة والولاية.</li> <li>- المساهمات والمساعدات.</li> <li>- الهبات والوصايا.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الأعباء الخاصة بالاستهلاك العمومي.</li> <li>- نفقات التجهيز العمومي.</li> <li>- نفقات المساهمة برأس مال على سبيل الاستثمار.</li> </ul>

## الفرع 02: مكونات ميزانية البلدية

إن ميزانية البلدية تتكون من نفقات تستخدمها البلدية في تحقيق الأهداف التي ترمي إليها ومن إيرادات التي تمثل المداخل المتنوعة وسنوضحها فيما يلي:

### أولاً: النفقات العامة

تعرف النفقات العامة بأنها مبلغ من المال يصدر عن الدولة أو عن أي شخص معنوي عام بقصد تحقيق منفعة عامة<sup>2</sup>، حيث أن النفقات العامة تحكمها قواعد تتمثل في:

<sup>1</sup> المادة 198، 195 من القانون رقم 10/11 سابق ذكره.

<sup>2</sup> بري دلال، الاستقلال المالي للبلدية، رسالة ماجستير، سنة 2013/2014 جامعة قاصدي مرباح، ورقلة ص: 26.

**1/ قاعدة استهداف النفقة العامة لإشباع حاجة عامة:**

أي أن تكون النفقة سدادا لحاجة عامة وليست لمصلحة خاصة.

**2/ قاعدة الاقتصاد:**

المقصود بها البعد عن التبذير والإسراف الذي يؤدي إلى ضياع الأموال العامة التي كان من الممكن توجيهها إلى مجالات أخرى أكثر منفعة.

**3/ قاعدة الموافقة المسبقة من السلطة التشريعية:**

تعني أن لا يصرف أي مبلغ من الأموال العامة أو أن يحصل الارتباط إلا إذا سبق ذلك موافقة الجهة المختصة.

ويظهر التكامل بين هاتين القاعدتين في أن قاعدة الموافقة المسبقة من السلطة التشريعية تحقق قاعدة المنفعة والاقتصاد والتأكد من استمرار تحققهما<sup>1</sup>. وتقسم النفقات العامة إلى نفقات عادية وغير عادية، ونفقات اختيارية واجبارية:

**1/ النفقات العادية والنفقات غير العادية:****أ/ النفقات العادية:**

وهي النفقات التي تتم بنظام ودورية وتكون في مدة محددة لتستوعب فيها، إذ أن النفقات العادية تساهم في تكوين رؤوس الأموال العينية.<sup>2</sup>

إذ تشمل نفقات التسيير والأدوات واللوازم التي تتطلبها الجماعات المحلية.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> بري دلال، نفس المرجع، ص 27.

<sup>2</sup> نعمت عبد اللطيف مشهور، اقتصاديات المالية العامة الإسلامية والوضعية القاهرة، مطبعة العمرانية، 1988 ص: 236.

<sup>3</sup> مرغاد لخضر مداخلة بعنوان: النفقات العامة وقواعد ترشيدها الملتقى الدولي: تسيير وتمويل الجماعات المحلية في ضوء التحولات الاقتصادية، جامعة الحاج لخضر باتنة، يومي 1-2 ديسمبر، 2004.

## ب/ النفقات الغير عادية:

النفقات غير العادية هي تلك النفقات التي لا تتكرر كل سنة بصفة منتظمة في الموازنة؛ بل تدعو حاجة إليها في فترات متباعدة تزيد عن السنة أي تأتي بصفة استثنائية لمواجهة ظروف اقتصادية أو اجتماعية أو سياسية معينة في وقت محدد. ومثال ذلك النفقات الحربية» ونفقات إصلاح الكوارث الطبيعية كالزلازل والفيضانات ونفقات إنشاء السدود والخزانات المائية ومد خطوط السكك الحديدية وتعبيد الطرق وبناء الأساطيل التجارية وغيرها.

ولهذا التقسيم فائدته وخطره؛ وتتمثل فائدته في التكرار الدوري للنفقات العادية مما يمكن الحكومة من تقديرها تقديرا يكون قريبا من الصحة.؛ وتدبير الأموال اللازمة لسدادها من الإيرادات العادية وأهمها الضرائب؛ أما النفقات غير العادية وباعتبارها تحدث بصفة عرضية واستثنائية فإن سدادها يكون عادة من إيرادات غير عادية كالقروض العامة والإصدار النقدي الجديد؛ أما خطره فيكمن في لجوء الحكومة كلما تحقق عجز في الموازنة إلى عقد قروض عامة بحجة إجراء نفقات غير عادية عندما لا تكفي لتغطيتها مواردها العادية وتخصيص موازنة غير عادية لذلك.

وأمام الملاحظات والانتقادات الموجهة لتقسيم النفقات وفقا لدوريتها إلى عادية وغير عادية؛ فقد اتجه الفكر المالي الحديث إلى التمييز بين نوعين من النفقات العامة: النفقات التسييرية وهي تلك النفقات اللازمة لتسيير المرافق العامة كالرواتب ونفقات الصيانة وغيرها والنفقات الرأسمالية أو الاستثمارية ويقصد بها تلك النفقات التي تخصص لتكوين رؤوس الأموال العينية في المجتمع كنفقات إنشاء المشروعات الجديدة من طرق وبنى تحية وغيرها.

## 2/ النفقات الاختيارية والنفقات الإجبارية:

## أ/ النفقات الاختيارية:

هي النفقات التي تأخذ الطابع الاختياري ويمكن الاستغناء عنها وهي النفقات التي للمجالس المحلية السلطة في إدراجها أو عدم إدراجها بالميزانية المحلية مثل: تقديم الإعانات للجمعيات.

## ب/ النفقات الإجبارية:

هي النفقات التي لا يمكن الاستغناء عنها حتى في حالة الأزمات لكونها ضرورية ولا بد منها في تسيير شؤون الجماعات المحلية، وهي تأخذ الطابع الإجباري وتشمل ما يلي:

- نفقات أجور الموظفين.
- نفقات صيانة الأموال المنقولة والعقارية للجماعات المحلية.
- نفقات صيانة الطرق الولائية والبلدية.
- نفقات المشاركة في صندوق الضمان الاجتماعي.
- نفقات تسيير مصالح الجماعات المحلية.<sup>1</sup>
- نفقات التكفل بمصاريف الكهرباء والغاز

## ثانيا: الإيرادات العامة

هي مجمل مداخيل البلدية وتنقسم إلى إيرادات مالية ذاتية وإيرادات مالية خارجية:

1/ إيرادات مالية ذاتية: تعرف بأنها عملية توفير المبالغ النقدية اللازمة لدفع وتطوير مشروع خاص أو عام، أي هي إمكانية المؤسسة أو الهيئة تمويل نفسها بنفسها من خلال نشاطاتها

<sup>1</sup> بري دلال ، مرجع سابق الذكرى ص 28.

المختلفة والموارد الذاتية للبلدية تتمثل في: المداخل الجبائية والرسوم ومداخل الممتلكات والاستثمارات وهي المداخل غير الجبائية.<sup>1</sup>

## 2/ إيرادات مالية خارجية:

بما أن مصادر التمويل الذاتي لا تكفي لتغطية الحاجات الضرورية فبالتالي تم اللجوء إلى إعانات السلطة المركزية أو الحصول على قروض، فالإعانات الحكومية للبلديات بقيت وستبقى موردا هاما في دعم البلديات ماليا خاصة فيما يتعلق بعمليات التجهيز والاستثمار.

وتتمثل هذه الإعانات في:<sup>2</sup>

أ/ **الإعانات الحكومية** : إن السلطات المركزية تخصص إعانات للبلدية بهدف التنمية الاقتصادية والاجتماعية وتسعى من خلالها الدولة إلى تعميم الرفاهية والرخاء في مختلف الجهات والمناطق، وتنقسم إلى إعانات غير مخصصة: هي غير المخصصة لغرض معين.

ب/ **إعانات التجهيزات والاستثمارات** : هي المقدمة لاستكمال المشاريع المعطلة في مختلف البلديات.

ج/ **إعانات الميزانية** : يقصد بها تعويض عجز بعض البلديات الفقيرة وتقليل التفاوت في الموارد المالية.

د/ **إعانات تعويضية**: تقدم نظيرا لإلغاء ضريبة معينة.

هـ/ **إعانات لأغراض اقتصادية** : تقدم لأجل تحقيق بعض الأهداف الاقتصادية كتوسع الأشغال العامة المحلية قصد مكافحة البطالة وغيرها.

<sup>1</sup> كرميش شهير، استقلالية البلدية في ظل القانون 10/11، رسالة ماجستير جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2014/2013 ص : 43.

<sup>2</sup> كرميش شهير، المرجع السابق، ص : 45-46.

و/ التبرعات والهبات: هي المبالغ النقدية والعينية والهبات والوصايا التي يقدمها المواطنون والهيئات الخاصة للمجالس المحلية طوعا ودون تكليف.

ي/ القروض المحلية: هي المبالغ التي تحصل عليها المجالس المحلية باعتبارها أشخاص معنوية تتمتع بأهلية التعاقد وتتعهد بردها إلى الجهة المانحة بعد فترة زمنية معينة ، وتنقسم إلى نوعين وهما:

- القروض المباشرة للصندوق الوطني للتوفير والاحتياط .
- القروض المبرمة مع البنوك التجارية.

### المبحث الثالث : إعداد ميزانية البلدية

إن الميزانية هي المحرك الأساسي لنشاط البلدية، إذ لا يمكن للبلدية أن تمارس صلاحياتها دون موارد مالية، كما تعكس الميزانية مدى كفاءة المسؤولين في تسيير البلدية ومن خلالها يمكن معرفة قدرة البلدية أو عجزها على تحقيق ما ترغب فيه، إذ يتم إعداد ميزانية البلدية من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي، وسنتطرق فيما يلي لمراحل إعدادها.

### المطلب الأول: مراحل تحضير الميزانية

باعتبار البلدية شخص معنوي<sup>1</sup>، فهذه الطبيعة القانونية تخول لها مالية مستقلة وميزانية خاصة بها وبالتالي فهي من تعدها وهي من تصوت عليها.

### أولا: المبادرة باقتراح ميزانية البلدية

إن المشرع الجزائري منح صلاحية إعداد واقتراح الميزانية لرئيس المجلس الشعبي البلدي فهو من يعد الميزانية الأولية التي هي عبارة عن اقتراحات مستقبلية تتعلق بتسيير البلدية في السنة الموالية.

<sup>1</sup> المادة 01 من القانون 10/11 سابق الذكر .

يقترح رئيس البلدية أغلفة مالية مخصصة لتسيير البلدية وتجهيزها وانجاز المشاريع تسمى النفقات وتحدد هذه النفقات على أساس إيرادات البلدية لتكون الميزانية متوازنة، ويساعد رئيس المجلس الشعبي البلدي في تحضير الميزانية كفاءات بشرية تتمثل في الأمين العام للبلدية ورؤساء المصالح فهم من يحددون المتطلبات المالية وهم من يصوغون مشروع الميزانية وفقا للمخطط الحسابي.<sup>1</sup>

### ثانيا : الإعداد و المناقشة :

تتم مناقشة أقسام الميزانية ( قسم التسيير ، قسم التجهيز ) مع الأخذ بعين الاعتبار المبالغ المخصصة و توزيعها على الأبواب خدمة للصالح العام.

### ثالثا: التصويت على ميزانية البلدية:

بعد إعداد ميزانية البلدية تعرض على المجلس الشعبي البلدي على شكل دفتر تقديم الميزانية إذ يحتوي هذا الدفتر على جدولين أساسيين:

✓ **جدول النفقات** :يتضمن الاعتمادات المفتوحة لمواجهة النفقات

✓ **جدول الإيرادات** :يتضمن الإيرادات المخصصة لتغطية النفقات.

ويرفق بهذه الميزانية كراس الملاحظات الذي يتضمن ملخصا حسب ترتيب المواد في الميزانية وتفصيل حول كل اعتماد وطبيعته وأسباب الاقتراحات المسجلة في هذه الميزانية. إذ يقوم المجلس الشعبي البلدي بدراسة ماعتمدة مراعياف في ذلك كل الجوانب، ثم يصوت عليها بابا بابا ومادة مادة بالنسبة. لنفقات و. إيرادات التسيير حسب المادة 182 من قانون ، 10/11<sup>2</sup> بالنسبة لقسم التجهيز والاستثمار يكون مادة مادة وبالبرنامج وعلى أساس التوازن بين الإيرادات والنفقات في مختلف الأبواب، ويقوم أيضا المجلس الشعبي

<sup>1</sup> المادة 180 من القانون 10/11 سابق الذكر .

<sup>2</sup> المادة 182 من القانون 10/11 ، سابق الذكر .

البلدي بفحص ومناقشة الاعتمادات المقترحة في الميزانية من إيرادات ونفقات ثم يقوم بكتابة تقريره ومداولته التي تتضمن آراء أعضائه الآخرين الحاضرين في مشروع الميزانية من تعديلات إن وجدت ثم يقوم بالتصويت على الميزانية، وبالتالي لا يجوز لرئيس المجلس الشعبي البلدي ومساعديه تحويل الاعتمادات من باب إلى باب آخر لأنها من اختصاص المجلس إلا بموافقته.

فيصوت المجلس الشعبي البلدي على الميزانية بصفة إلزامية على أساس التوازن، وحددت تواريخ التصويت على الوثائق المالية للبلدية، فبالنسبة للميزانية الأولية يجب التصويت عليها إلزاميا قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة تنفيذها، أما الميزانية الإضافية يصوت عليها قبل 15 جوان من السنة المالية التي تطبق فيه.<sup>1</sup>

#### رابعاً: المصادقة على ميزانية البلدية

تقدم الميزانية للمصادقة عليها إلى السلطة الوصية<sup>2</sup> إما الدائرة في البلديات التي يقل عدد سكانها عن 50.000 نسمة، أو الولاية في البلديات التي يزيد عدد سكانها عن: 50.000 نسمة، تكون هذه الميزانية مرفقة بمدولة المجلس والتقرير الخاص بتقديم الميزانية ودفتر الملاحظات الذي يحتوي توضيح محتوى كل مادة فيقوم الوالي بالمصادقة على الميزانية بعد مراجعتها ودراستها والتحقق ما إذا كانت متوازنة، أما إذا رفضتها السلطة الوصية لأسباب تتعلق بعدم توازن الميزانية فينبغي عرضها من جديد على المجلس خلال الخمسة عشر يوماً التي تلي رفضها من أجل تحقيق توازنها وبالتالي تسويتها خلال 10 أيام، فإذا افترض أن المجلس بعد قراءة ثانية لم يستجب لملاحظات السلطة الوصية فإن هذه الأخيرة تقوم بإعذار المجلس الشعبي البلدي وتقوم هي نفسها بتسوية الميزانية، ثم تقوم بإجراءات تحقيق توازنها بصورة مباشرة دون أن يستطيع المجلس الشعبي البلدي الطعن في قرار السلطة الوصية.

<sup>1</sup> علاء الدين عشي، شرح قانون البلدية، الجزائر، دار الهدى للنشر والتوزيع، 2011 ص: 108.

<sup>2</sup> المادة 168 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية، سابق الذكر.

وإذا صوت المجلس على ميزانية البلدية ضمن الشروط المنصوص عليها في المادة 183 خلال أجل ( 08أيام) التي تلي تاريخ الإصدار فإنها تضبط تلقائياً من طرف الوالي.<sup>1</sup>

### المطلب الثاني : تنفيذ الميزانية

إن مرحلة تنفيذ الميزانية هي أهم مراحل الميزانية وأكثرها أهمية لأنها تخرج محتوى ميزانية البلدية إلى حيز الوجود، وسيتم دراسة تنفيذ ميزانية البلدية في فرعين وهما: الأعران المكفون بتنفيذ ميزانية البلدية، وعمليات تنفيذ ميزانية البلدية.<sup>2</sup>

### الفرع 01: الأعران المكفون بتنفيذ ميزانية البلدية

يشرف على عمليات تنفيذ ميزانية البلدية جهازان مستقلان ومنفصلان عن بعضهما البعض وهما:

#### أولاً: الأمران بالصرف

عرفت المادة 23 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العامة الأمران بالصرف: " يعد أمر بالصرف في مفهوم القانون كل شخص يؤهل لتنفيذ عمليات الميزانية المتعلقة بإجراءات الإثبات والتصفية وإصدار سند الأمر بالتحصيل من جانب الإيرادات والقيام بإجراءات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف أو تحرير الحوالات فيما يتعلق بالنفقات"<sup>3</sup>.

كما يعرف الأمر بالصرف بأنه الشخص الذي يعمل باسم الدولة والمجموعة المحلية والمؤسسات العمومية ويقوم بعملية التعاقد وتصفية دين الغير أو قيمته بتحصيل الإيرادات العامة ويأمر بصرف النفقات.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> علاء الدين عشي ، مرجع سابق، ص : 109.

<sup>2</sup> عصفور محمد شاكر ، أصول الموازنة العامة، مكتبة الصفحات الذهبية، الرياض ، 1988ص:109.

<sup>3</sup> المادة 23 من قانون 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 35.

<sup>4</sup> علي زغود، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006ص: 131.

ومن هذين التعريفين نجد أن الأمر بالصرف هو رئيس المجلس الشعبي البلدي وهو مكلف بالحفاظ على أموال البلدية وإدارتها تسيير إيرادات البلدية وتحرير الأمر بالصرف الخاص بالنفقات، تمثيل البلدية أمام القضاء.

- القيام بكل الإجراءات المتعلقة بانقطاع التقادم أو سقوط الأجل القانوني.
- منح سندات المداخل وحوالات الدفع.
- كما يقوم كل سنة مالية بتحرير حالة متخلفات الإيرادات والنفقات.
- يقوم بإعداد الحساب الإداري للسنة المالية المنتهية.<sup>1</sup>

### ثانيا: المحاسبون العموميون

عرفت المادة 33 من القانون رقم 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية التي تنص على أنه: "يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الأحكام، كل شخص يعين قانونا للقيام بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
- ضمان حراسة الأموال والسندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها.
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والموارد.
- حركة حسابات الموجودات.<sup>2</sup>

فالمحاسب العمومي هو كل شخص يقبض إيرادات ويدفع نفقات ويحوز أموالا وقيما ويعين المحاسب العمومي من طرف الوزير المكلف بالمالية ويخضع أساسا لسلطته<sup>3</sup> مع العلم أن كل شخص يقوم بهذه العمليات المذكورة في المادة أعلاه دون أن يكون معيناً قانونياً يعتبر محاسباً فعلياً أو شبه محاسباً وهذا طبقاً للمادة 51 من نفس القانون وبالتالي فهو يخضع

<sup>1</sup> الشريف رحمان، أموال البلديات الجزائرية، دار القصة للنشر، الجزائر، 2003، ص 102.

<sup>2</sup> المادة 33 من القانون 21/90 السابق الذكر، ص: 1134 .

<sup>3</sup> لقد نظم المرسوم التنفيذي رقم 311/91 كفاءات تعيينهم واعتمادهم، الصادر بتاريخ 07 سبتمبر 1991 يتعلّق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم، الجريدة الرسمية، رقم، 1991، ص 43 : 1645

لنفس التزامات ومسؤوليات المحاسب العمومي ويخضع لنفس الرقابة والعقوبات المطبقة على المحاسب العمومي طبقاً للمادة 55 من نفس القانون.<sup>1</sup>

ومما يلي نستخلص دور المحاسب البلدي كمحاسب عمومي بالنسبة للبلدية فهو يقوم باستخلاص جميع مداخيل البلدية وجميع المبالغ التي ترجع للبلدية ووفاء النفقات التي يصدر رئيس المجلس الشعبي البلدي الأمر بصرفها فالمجلس البلدي له صفة تحصيل الإيرادات ودفع النفقات البلدية المنصوص عليها في القوانين واللوائح التنظيمية، فهو مؤهلاً لإدارة وحيازة وحفظ الأموال والقيم المالية للبلدية، وهو ملزم بما يلي:

- القيام تحت مسؤوليته بكل الإجراءات الضرورية لتحصيل الإيرادات والهبات والهدايا والموارد الأخرى.
- القيام بالإعلانات والمتابعات الضرورية ضد المدينين المتأخرين عن التسديد.
- تنبيه الأمرين بالصرف بانتهاء آجال الإجراءات.
- منع سقوط حقوق البلدية بالتقادم.
- تسجيل أو تجديد الامتيازات أو الرهون.<sup>2</sup>

فهو يدير بقوة القانون محاسبة الإيرادات والنفقات ويحرر مرحلياً الوضعية المالية للمصالح التي يقوم بتسييرها، كما يحزر في نهاية كل سنة مالية المتخلفات الواجب تغطيتها، وحالة المتخلفات الواجب دفعها ويحرر عند الاقتضاء في نهاية السنة المالية حالات الحصص غير المغطاة للمحاصيل البلدية واعفاءات الديون. ولا يتدخل المحاسب العمومي إلا بعد المرحلة الإدارية لتنفيذ الميزانية من طرف الأمر بالصرف بعد تحويل سندات الإيرادات

<sup>1</sup> المادة 51 و 55 من القانون 21/90 السابق الذكر .

<sup>2</sup> الشريف رحمانى، مرجع سابق ص: 103 .

وحوالات الدفع من طرف هذا الأخير، حيث أنه لا يمارس إلا مراقبة شكلية على قانونية الأوامر بالصرف المتعلقة بالإيرادات والنفقات<sup>1</sup>.

### طبيعة العلاقة بين المراقب المالي والأمر بالصرف :

يراقب المراقب المالي الأمر بالصرف عن طريق تأهيله لهذا المنصب من خلال قرار تعيينه وإمضاءاته.

- يساهم في التنسيق مع الأمر بالصرف بإعداد ومناقشة الميزانية.
  - منح التأشيرة على الالتزام بالنفقات المرسله من طرف الأمر بالصرف.
  - يساعده في الأعمال التحضيرية للميزانية من خلال توجيهه وإرشاده .
  - إعطاء آراء لتحسين تنفيذ الصفقات العمومية.
  - اتخاذ قرارات مالية متعلقة كل الالتزامات المتضمنة تعويضات المصاريف والتكاليف الملحة المبينة بفواتير نهائية .
  - النتائج المترتبة بوضع تأشيرة المراقب المالي.
  - يضع المراقب المالي تأشيرته والتي تعتبر على سلامة النفقة.
  - مطابقة الإلتزام بالقوانين والإلتزامات.
  - يصل قرار تأشيرة المراقب المالي إلى:
- ✓ حالة عدم مطابقة العملية:

تكون أمام حالتين الرفض أو التغاضي عنها ونوعين من الرفض مؤقت والدائم

- الرفض المؤقت:

ويكون في الحالات التالية:

<sup>1</sup> المرجع نفسه، ص : 113.

- التزام في نفقة مشوبة بمخالفة قابلة للتصحيح
- غياب أو نقص وثائق الإثبات
- نسيان أحد البيانات في وثائق الإثبات
- الرفض المؤقت يؤدي إلى تعليق الآجال إلى حين تصحيحها

- الرفض النهائي :

ويكون في الحالات التالية:

- عدم تطابق الالتزامات بالقوانين والتنظيمات السارية المفعول.
- عدم توافر الاعتمادات المالية.
- عدم احترام الأمر بالصرف بالقوانين.

- حالة التغاضي :

و تكون في حالة الرفض النهائي لوضع التأشيرة عن العملية في هذه الحالة ترفع مسؤولية المراقب المالي و تقوم على الأمر بالصرف، و يقوم هذا الأخير بالتغاضي عن طريق قرار معلل ، ويجب عليه إعلام وزير المالية.

❖ أسباب التغاضي:

- عدم التمتع بالصفة القانونية.
- عدم توفر الاعتماد المالي.
- غياب التأشيرات والآراء المتبعة.
- غياب وثائق الإثبات المتعلقة بالالتزام.
- التخصيص غير القانوني للالتزام ( تجاوز الاعتماد ) .

إن مسك محاسبة الالتزامات تهدف إلى تحديد المبالغ الملتزم بها والمسجلة في الميزانية عن طريق الرصيد المتبقي في كل لحظة في مجال التسيير والتجهيز.

### طبيعة المراقبة التي يجريها المحاسب على الأمر بالصرف:

إن المتفق عليه بين جميع المختصين أن المحاسب العمومي يراقب مدى شرعية الأمر بالصرف ولا يتعدى دوره إلى مراقبة مدى ملاءمته، وذلك لأن مراقبة الملائمة ترجع للسلطة الوصية على الأمر بالصرف ومادام الأمر بالصرف يتعلق بالمشروعية فما هي الأمور التي تدخل في المشروعية والتي يجب على المحاسب أن يراقبها في الأمر بالصرف

### المحاسب يجب عليه أن يتأكد من الأمور التالية :

- صحة توقيع الأمر بالصرف المعتمد لديه ( أي المعروف لديه بتسلمه منه نسخة من مرسوم أو قرار تعيينه، إضافة إلى نماذج من إمضائه).
- وجود وكفاية الاعتمادات المالية.
- صحة الخصم أي تتاسب النفقة مع نوع الاعتماد المخصص لها أي مع المادة والفصل والميزانية والسنة.
- صحة الدين، تبرير الذمة المنجزة، صحة التصفية، تقديم الوثائق المبررة
- شرعية الوثائق المقدمة ( تطابق البيانات، كتابة المبلغ بالأحرف، الشهادات الإدارية عندما تكون إلزامية).
- مراعاة بعض الأحكام الخاصة بنفقات معينة ( كنفقات المستخدمين ونفقات العتاد والصفقات العمومية... ) .
- عدم وجود معارضة للدفع كالحجز على الحساب بمقتضى حكم قضائي .

- عدم انقضاء الدين بالسقوط الرباعي أي سقوط حق دائن الدولة المتماطلين بمرور أربع سنوات. ( التقادم الرباعي )

- تأشيرة المراقب المالي على قرارات التعيين وعلى النفقات الملتزم بها الأخرى ما عدا بالنسبة لميزانية البلدية.

### الفرع الثاني: عمليات تنفيذ ميزانية البلدية

تقوم ميزانية البلدية على مبدأ السنوية والمتمثل في تنفيذ الميزانية خلال سنة كاملة أي من 01 جانفي إلى غاية 31 ديسمبر لنفس السنة مع أجل إضافي يمتد إلى السنة الموالية، فتنفيذ الميزانية البلدية يتطلب تنفيذ النفقات والإيرادات وهذا ما سنتطرق له فيما يلي<sup>1</sup>:

#### أولاً: تنفيذ نفقات البلدية

إن النفقات العامة هي تلك المبالغ التي تقوم بصرفها البلدية وتتم عمليات تنفيذ نفقات البلدية بمرحلتين أساسيتين وهما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية:

#### 1/ المرحلة الإدارية:

إن المرحلة الإدارية هي من اختصاص الأمر بالصرف وهو رئيس المجلس الشعبي البلدي، إذ تمر المرحلة الإدارية بثلاثة فترات وهي الالتزام بالنفقة وتصفيتهما والأمر بصرفها.

#### أ/ الالتزام بالنفقة :

وهو ما يطلق عليه بعقد النفقة وهو تصرف بمقتضاه تنشئ البلدية التزاماً ينشئ عبء وتكليف وهذا طبقاً لما نص عليه المرسوم 84/71.<sup>2</sup>

بالنسبة للبلدية فإن الالتزام بدفع النفقة ينتج في الواقع عما يلي:

<sup>1</sup> لعمارة جمال ، مرجع سابق ، ص 86.

<sup>2</sup> المرسوم رقم 84/71 المؤرخ في 17 مارس 1984 المتعلق بالقائمة الإسمية للنفقات البلدية وإيراداتها .

- عقد "صفقة أشغال أو تمويل اقتناء عقارات، إيجار...".

- قاعدة تنظيمية أو قانون.

- أجور الموظفين وتعويضات.

- حصص ومساهمات على حساب البلدية.

أما المادة 19 من قانون المحاسبة العمومية 21/90 تنص على أنه: "يعد الالتزام الإجرائي الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين<sup>1</sup>".

وبالتالي هذا الدين قد يكون مصدره التزام إرادي أو لا إرادي فالالتزام الإرادي هو التصرف القانوني الذي ينشأ التزاما عليها مثل: شراء معدات ولوازم للبلدية، إنشاء طريق بلدي،... إلخ.

أما الالتزام اللإرادي قد ينشأ عن طريق الارتباط بالنفقة نتيجة واقعة معينة يترتب عليه التزام البلدية بإنفاق مبلغ ما مثل: تسبب سيارة تابعة للبلدية في إصابة مواطن فهذا ينشأ التزام بالنفقة نتيجة هذه الواقعة.<sup>2</sup>

#### ب/ التصفية:

ويطلق عليها أيضا بتحديد النفقة، إذ نصت المادة 20 من قانون المحاسبة العمومية: تسمح التصفية بالتحقق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية.<sup>3</sup>

فالتصفية من خلال هذه المادة هي تحديد المبلغ الذي تلتزم البلدية بدفعه نتيجة النفقة السابق للالتزام بها فلا يمكن صرف النفقة إلا بعد التحقق من أداء الخدمة الفعلية من طرف

<sup>1</sup> المادة 19 من القانون 21/90 سابق الذكر .

<sup>2</sup> عباس عبد الحفيظ، مرجع سابق، ص : 48.

<sup>3</sup> المادة 20 من القانون 21/90 سابق الذكر.

الدائن ومطابقة الأداء لشروط الالتزام بالنفقات، وبالتالي لا تدفع البلدية النفقة للمستفيد إلا بعد إنجازها للخدمة فعليا.

ومنه فالتصفية تسمح بالتأكد من الخدمة الفعلية وتحديد المبلغ الدقيق القابل للدفع، فهي تتمثل عمليا في الإقرار الخطي للأمر بالصرف على سند إثبات النفقة.<sup>1</sup>

### ج/ الأمر بصرف النفقة:

وهو الأمر بالدفع المتمثل في قرار إداري بموجبه يتلقى المحاسب العمومي أمرا بدفع النفقة التي كانت محل التزام وتصفية، وهذا طبقا لنص المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية<sup>2</sup> ويتخذ الأمر بالدفع شكل الحوالة التي تنطبق عليها كل معلومات الميزانية التي تخص النفقة<sup>3</sup> وتتضمن الدورة المالية التي تنطبق عليها ورقم المادة المرتبطة بهاء والوثائق المدعمة، هوية الدائن، موضوع النفقة وتاريخ الإنجاز وفقا للشروط الشكلية للأمر بالصرف:

- تعيين السنة المالية.

- تعيين الفصل والمادة والسطر للميزانية عند الاقتضاء.

- تعيين الوثائق المرفقة والمبررة لوجوب النفقة على جدول إرسال الحوالات.

- توقيع الأمر بالصرف المعتمد لدى المحاسب.

### 2-المرحلة المحاسبية:

إن المرحلة المحاسبية هي من اختصاص المحاسب البلدي بصفته محاسب عمومي للبلدية وتتم بمرحلة واحدة وهي دفع مبلغ النفقة للدائن، والمحاسب البلدي هو أمين خزينة البلدية.

<sup>1</sup> محمد مسعودي "ميزانية الولاية بين التحضير والمتابعة، مذكرة تخرج، المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، 2006ص: 16.

<sup>2</sup> المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية 21/90 سابق الذكر .

<sup>3</sup> بلس شاوش بشير، مرجع سابق، ص : 103.

## أ/ دفع النفقة:

هي مرحلة محاسبية في تنفيذ النفقات وهذا ما نصت عليه المادة 22 من قانون المحاسبة العمومية:

"يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي." <sup>1</sup> فدفع الدين هو عملية يتم بموجبها إبراء ديون البلدية ويقوم بها المحاسب العمومي الذي ينفذ أوامر الأمر بالصرف بممارسة نوع من الرقابة المفروضة في حدود صلاحياته إضافة إلى كونه أميناً على الصندوق. فيتمثل دور المحاسب العمومي كأميناً للصندوق في التحقق من صدور الحوالة لفائدة صاحب الدين الحقيقي أو ممثله الشرعي بعد توفر كل الشروط ومطابقتها للقوانين، ويتم الدفع في أجل أقصاه 10 أيام ابتداء من استلام ملف النفقة، "الأمر بالصرف"، أما في حالة ما إذا كان هناك رفض نهائي يقوم المحاسب العمومي برد كتابي على الأمر بالصرف يوضح فيه رفضه القانوني لدفع النفقة ضمن أجل أقصاه 20 يوماً منذ يوم تسلمه الأمر بالصرف وهذا طبقاً لنص المادة 48 من قانون المحاسبة العمومية: "إن على كل محاسب أن يرفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللاً بما يأتي:

- عدم توفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة.<sup>2</sup>
- عدم توفر أموال الخزينة وانعدام إثبات أداء الخدمة.
- طابع النفقة غير الإبرائي.
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوص عليه في التنظيم المعمول به.

<sup>1</sup> المادة 22 من القانون 21/90 سابق الذكر.

<sup>2</sup> المواد 47/20 من القانون 21/90 سابق الذكر .

## ثانيا: تنفيذ إيرادات البلدية

تنفذ إيرادات البلدية وفق مرحلتين أساسيتين وهما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية.

### 1/ المرحلة الإدارية:

إن المرحلة الإدارية من اختصاص الأمر بالصرف وهو رئيس المجلس الشعبي البلدي، إذ تمر هذه المرحلة بخطوتين وهما: الإثبات والتصفية

#### أ- الإثبات :

هو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي أي الدولة المتمثلة في الخزينة العمومية فهي إذن المرحلة التي ينشأ فيها ويتثبت فيها حق الخزينة العمومية على الغير، وفي الوقت تختلف هذه المرحلة حسب نوع أو طبيعة هذا الحق فقد يكون جبائيا ويخضع لقواعد الجبائية المعروفة كالفعل المنشئ للضريبة وقد يكون متمثلا في تصرف قانوني كبيع أراضي للمواطنين وما ذلك من الحقوق التي تنشأ للخزينة على الأشخاص. (المادة 16 من قانون المحاسبة العمومية).

#### ب- التصفية:

هي تحديد مبلغ الدين المستحق للبلدية والقابل للتحويل وهذه العملية هي من اختصاص الأمر بالصرف وأيضا الإثبات من اختصاص الأمر بالصرف وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية.<sup>1</sup>

➤ ونجد أن إثبات وتصفية إيرادات البلدية هما عمليتان متكاملتان وغالبا يتم إجراؤهما في وقت واحد وهذا ما يجمعهما تحت عبارة تحديد الإيرادات.

<sup>1</sup> المادة 23 من القانون 21/90 سابق الذكر .

## 2 / المرحلة المحاسبية :

إن هذه المرحلة هي من اختصاص المحاسب البلدي بصفته محاسب عمومي للبلدية والمتمثل في أمين الخزينة البلدية. وتتم بمرحلة واحدة وهي التحصيل.

## أ- التحصيل:

هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي فيقوم المحاسب العمومي بمراقبة شرعية العملية لتحصيل المبلغ المحدد في السند باستثناء الإيرادات التي يمكن للمحاسب تحصيلها دون إرسال السند ويتعلق الأمر بالإيرادات التي تدفع نقدا مثل: الهبات.

إن التحصيل عملية محاسبية يقوم بها المحاسب العمومي المتمثل في المجلس المحاسب البلدي، فبعد وصول سند التحصيل إلى مكتبه يتحقق من أن هذا السند مرخص له بموجب القانون والأنظمة للتحصيل ثم يقوم بتسجيل هذا السند ويلتزم بمتابعة السندات والمداخيل وجميع المبالغ التي ترم إلى البلديات ويراقب صحة إلغاءات سندات الإيرادات والتسويات.

## ثالثا: فترة تنفيذ الميزانية البلدية

تتخذ الميزانية من الفاتح جانفي إلى غاية 31 ديسمبر من نفس السنة مع أجل إضافي يمتد إلى السنة الموالية : إلى غاية 15 مارس من السنة التالية بالنسبة لعمليات التصفية والأمر بالصرف الخاص بنفقات تناسب خدمات تم تقديمها خلال السنة، وكذلك بالنسبة لإصدار سندات إيرادات تناسب حقوقا مكتسبة. إلى غاية 31 مارس من السنة التالية بالنسبة لعمليات دفع الحوالات الصادرة وبالنسبة لتغطية سندات المداخيل المحررة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> المادة 187 من القانون 10/11 سابق الذكر .

## خلاصة الفصل :

من خلال الدراسة التي تطرقنا لها في هذا الفصل توصلنا إلى أن الميزانية هي جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار وهو ما نصت عليه المادة 176 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية. إذ تقوم ميزانية البلدية على مبادئ أساسية تتمثل في مبدأ السنوية ووحدة الميزانية ومبدأ الشمولية والتوازن، كما أن لميزانية البلدية أنواع تتمثل في الميزانية الأولية والإضافية إضافة إلى الحساب الإداري المتمش في حوصلة الميزانيتين السابقتين.

لذا أنه تحتوي على قسمين رئيسيين يحتويان على نفقات وإيرادات البلدية ونكون متوازنة إجبارياً، وتتكون ميزانية البلدية من النفقات وهي المبلغ المالي الصادر لتحقيق منفعة عامة والإيرادات المتمثلة في المبالغ النقدية التي تغطي النفقات الواجبة دفعها.

وهذه الميزانية يبادر رئيس المجلس الشعبي البلدي بإقتراحها وإعدادها ثم يودعها لدى المجلس للتصويت ثم المصادقة عليها من طرف الوالي وإعادتها للمجلس لتنفيذها إذ يكلف جهازين مستقلين بتنفيذها وهما: الأمر بالصرف أي رئيس المجلس الشعبي البلدي، والمحاسب العمومي وهو القابض للإيرادات والدافع للنفقات. وهي تمر بمرحلتين لتنفيذها هما المرحلة الإدارية والمحاسبة وهو ما نص عليه القانون 90/21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

## الفصل الثاني

دور خزانة البلدية في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية

**تمهيد**

يتمثل الجانب التطبيقي في التطرق إلى ما درسناه في الجانب النظري ولكن من الناحية الميدانية، ولهذا فإن دراسة حالتنا هذه تمت في خزينة بلدية الأغواط باعتبارها هيئة من مهامها الأساسية مراقبة تنفيذ الميزانية العامة للبلدية طبقاً للقوانين المعمول بها.

وعليه سوف نتطرق في هذا الجانب إلى :

**المبحث الأول: نظرة عامة عن خزينة بلدية الأغواط وعن مكتب النفقات والإيرادات**

**المبحث الثاني: عمليات تنفيذ الميزانية لخزينة بلدية الأغواط**

المبحث الأول: نظرة عامة عن خزينة بلدية الأغواط وعن مكتب نفقاتها<sup>1</sup>

باعتبار أن الخزينة هي الجهاز المالي للدولة، والإدارة التي تتولى صرف النفقات العامة وجمع الإيرادات ومراقبة حسن تنفيذها فبتعاقب الفترات التاريخية للجزائر تغيرت معها هيكلية الخزينة و تنظيمها بحيث مرت بعدة مراحل قبل و بعد الإستقلال و هذا حسب تغير النظام المتبع و متطلباته السياسية و الإقتصادية.

## المطلب الأول: نبذة تاريخية لخرينة بلدية الاغواط.

كانت المصالح المالية قبل الإستعمار قوية التنظيم و التسيير من طرف الإدارة التركية، حيث كانت مهيكلة و مرتبة بدقة و مجمعة في إطار مالية مرتكزة على المحاسبة التي كانت مهينة و معروفة نسبيا.

مالية المملكة الجزائرية كانت مسيرة من طرف أربع كبار إطارات و كتاب الدولة من خلال كتبهم، إذ الأول الأكثر أقدمية كتاب الأجور و النفقات العادية و الثاني كتاب خاص بالجمارك أما فيخص مداخل الدولة و أخيرا الرابع فيخص النفقات غير العادية و الأعمال الخارجة.

و قد كان تسيير الخزينة موكلا إلى الخزينة العامة " La Khaznadare " التي تمثل دورها الأساسي في تقاضي رؤوس الأموال عن مداخل المملكة لوضعها في بيت الخزينة.

و لقد ورث الإستعمار الفرنسي هذا المخطط الوصفي و أدخل عليه بعض التعديلات من 1830 إلى 1860 كانت مصالح الخزينة و مصالح البريد و التكوين مجمعة تحت إطار خزينة دفع عامة.

<sup>1</sup> المصدر خزينة بلدية الأغواط.

و بالضبط بموجب المرسوم التنفيذي 91-129 المؤرخ في 11 ماي 1991 تم تنظيم المصالح الخارجية للخزينة و صلاحياتها و عملها من خلال المادة 02 من نفس المرسوم حيث تم تقسيم هذه المصالح الموضوعة تحت سلطة المدير العام للمحاسبة و تنقسم إلى:

- المديرية الجهوية للخزينة و التي تتحكم في:

\* الخزينة المركزية و الخزينة الرئيسية.

\* الخزائن الولائية

\* خزينة بلدية

و هذا المرسوم يبقى ساري المفعول إلى يومنا هذا.

و بما أن تربصنا كان متمركزا في خزينة بلدية الأغواط في ميدان التنفيذ النهائي و المراقبة و بالضبط مكتب النفقات العامة و الإيرادات العامة سوف نتطرق إلى التعريف بهم و إبراز مختلف التقسيمات الخاصة بهم و المهام المخولة لهم.

**المطلب الثاني: مهام و أهداف خزينة بلدية الأغواط.**

تعتبر الخزينة بمثابة بنك و صندوق الدولة و الإدارة التي تسهر على مراقبة الميزانية و قبول صرف النفقات الخاصة بها و تجميع إيراداتها.

فحسب المادة 10 من المرسوم التنفيذي 91-129 المؤرخ في 11 ماي 1991 و المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة و صلاحياتها و عملها، تكلف خزينة البلدية بالمهام التالية:

\* تنفيذ كل العمليات الإيرادات و النفقات و الموازنة و ميزانيات الدولة و الحسابات الخاصة للخرينة و كذلك ميزانيات البلدية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي تتولى تسييرها.

\* تتولى رقابة و فحص صناديق التسبيقات و الإيرادات و تسيير الأعوان المحاسبين في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الموجودة في إقليم البلدية.

\* تجمع مركزيا العمليات التي تقوم بها مصالحها و العمليات التي يقوم بها لحساب الخزينة محاسبون عموميون آخرون، قصد إدراجها في المحاسبة و إعداد الوثائق و البيانات الدورية المتعلقة بها و إرسالها عون المحاسب المركزي في الخزينة و إلى الهيئات و المصالح المعنية

\* تتداول الأموال و تقوم بحركات حسابات أرصدة الخزينة.

\* تتولى حراسة الأموال و القيم حفظها ؛ كما تحرس و تحظ الأوراق الثبوتية الخاصة بالعمليات المالية و المحاسبية التي تتكفل بها .

\* يتأكد باستمرار من التسيير الفعال لحركات الأموال و القيم الخاصة بالخرينة و تسهر قدر حدود الإمكان على عدم تجميدها أو حبسها.

\* تسهر على أمن الأموال و القيم سواء فيما يتعلق بحفظها أو عند تحويلها.

إن الخزينة تقوم بهذا المهام بمساعدة مختلف المكاتب التابعة لها و هذا من أجل السير الحسن و الجيد لمختلف مصالحها ثم وضع هيكل تنظيمي للخرينة يترأسه:

**1- أمين الخزينة:** و هو أول مسؤول للخرينة و هو محاسب الميزانية الدولة، و له مسؤولية مالية و مدنية.

2- وكيل المفوض : هناك مفوض له مسؤولية تعويض أمين الخزينة في مهامه في حالة غياب هذا الأخير و التأكد من حسن تسيير المصالح العمومية.

إن المرسوم من وزارة المالية يحدد عدد و صلاحيات كل مكتب و المصالح الثانوية.

### \*البيان الداخلي للخبزينة:1

تضم الخزينة بلدية الموضوعه تحت سلطة أمين الخزينة بمساعدة مفوض أو مفوضين اثنين و خمسة مكاتب مكلفة بمهام مختلفة من بينها:

#### أ) - مكتب النفقات العامة المكلف ب:

- إستقبال كل الحوالات المتعلقة بميزانيات البلدية و الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري بالإضافة إلى الحسابات الخاصة بالخبزينة و هذا من طرف المحاسب بإعتباره المسؤول على النفقات.

- اللجوء إلى التفتيش المنصوص عليه في المادة 36 من القانون 90-21 و المؤرخ في 15 أوت 1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية.

- الحرص على تطبيق القواعد الخاصة بنفقات التجهيز المتعلقة بالإتفاقات المبرمة في الأسواق العمومية.

- الحرص على مسك سجلات الأسواق المالية و الملفات الخاصة بعمليات التجهيزات العامة.

و ينقسم هذا المكتب بدوره إلى ثلاثة أقسام فرعية هي:

<sup>1</sup> Arret portant organisation et attribution des services extérieurs du trésor . P : 19-20-21-22-23 .

-قسم الحسابات الخاصة و التسيير:

هذا القسم يتلقى حوالات الدفع الخاصة ببلدية الأغواط أو الهيئات العمومي، كما أنه مكلف بمراقبة و قبول إنفاق هذه الحوالات و الحسابات الخاصة بالخبزينة وفقا للقوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية.

- قسم الجماعات المحلية:

و هو القسم الذي يوجه و يسير ميزانية البلدية تحت إشراف المحاسب العمومي و تنفيذ الميزانية عن طريق تطبيق قوانين المحاسبة العمومية.

- قسم التجهيز:

المكلف بمراقبة الحوالات الخاصة بالصفقات العمومية التي تنفذ و تراقب نفقاتها طبقا لأحكام القانون الخاص بالصفقات العمومية.

(ب) \_ مكتب المحاسبة و حافظة النقود:

ينقسم هذا المكتب إلى أقسام و هي:

- قسم المركزية.

- قسم النظام المالي.

- قسم حافظة النقود.

- قسم الحسابات التسيير و الأرشيف.

- قسم المعاشات (منح الأقدمية).

(ج) - مكتب المراقبة و التفتيش:

تتشكل من فرقة المراقبة لمختلف المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري مثل المراكز التكوينية أو المراكز الجامعية.

(د) - مكتب إدارة الوسائل و حفظ الأرشيف:

ينقسم بدوره هذا المكتب إلى قسمين هما:

- قسم مستخدمي الوثائق و التكوين.

- قسم وسائل الصيانة و الأمن و حفظ الأرشيف.

(هـ) - مكتب التحصيل و التسديد:

ينقسم هذا المكتب إلى أقسام و هي:

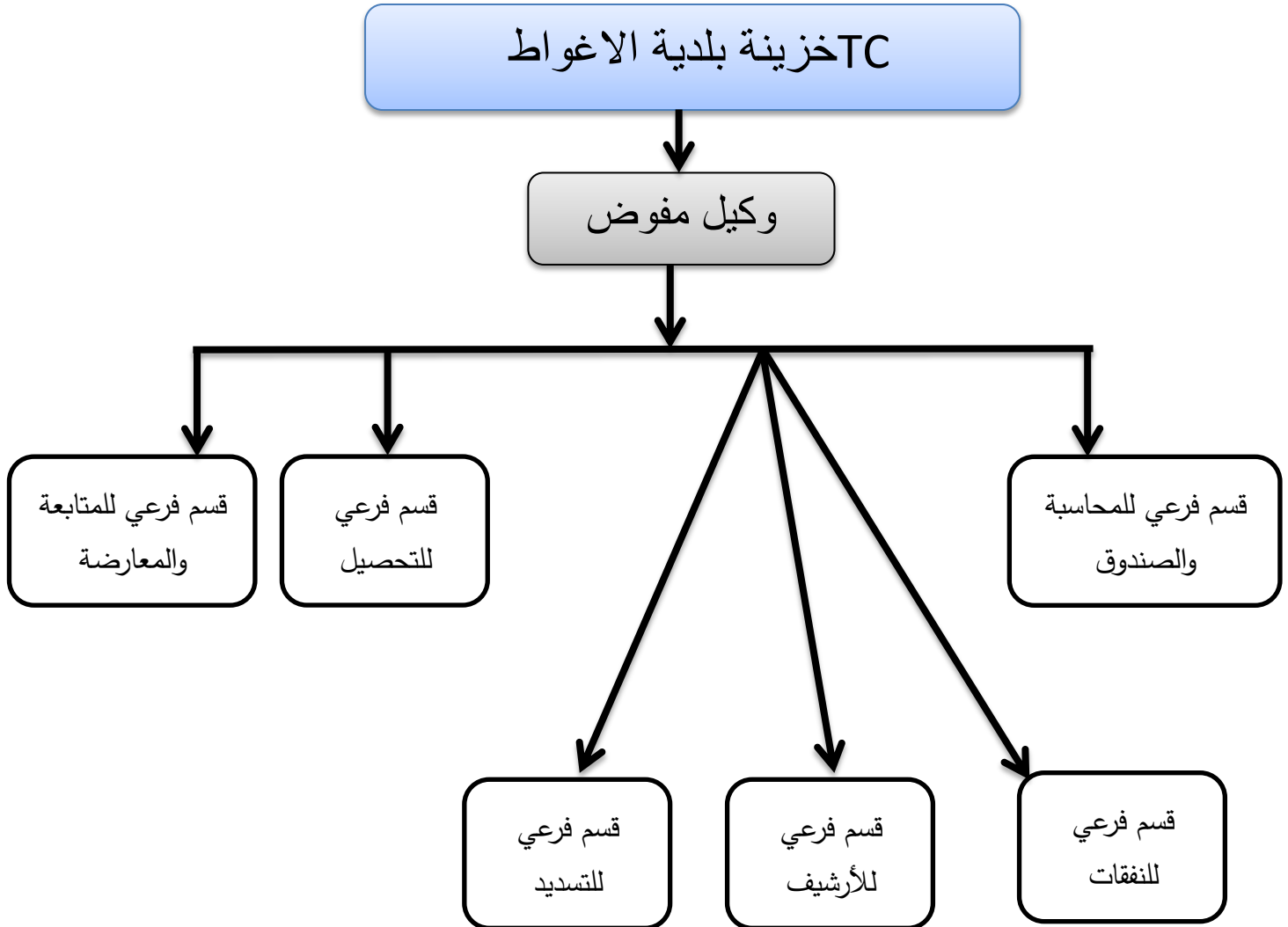
- قسم التحصيل.

- قسم الاعتراضات.

- قسم العمليات خارج الميزانية O.H.B

و بما أن موضوع دراستنا خصصناه بنظرة عامة حول إتباع المسك الذي تأخذه الوثائق (الحوالة) منذ عملية الإستلام حتى عملية التسديد و هو التنفيذ النهائي للميزانية و المراقبة على حسن تنفيذها و هذا راجع لكون تربصنا كان في مكتب النفقات العامة، إلى جانب مراحل تحضير الميزانية تنفيذها و الرقابة عليها.

شكل رقم (01) : الهيكل التنظيمي العام للخزينة للبلدية الاغواط<sup>1</sup>



<sup>1</sup> - مصدر خزينة بلدية الاغواط

الشكل رقم (02): الهيكل الفرعي لقسم النفقات والإيرادات



المصدر: خزينة بلدية الأغواط

المطلب الثالث: دور مصالح مكتب النفقات والإيرادات في سير الوثائق

1. دور مصالح مكتب النفقات في سير الوثائق

إن مصلحة نفقات التسيير من تغطية التكاليف المادية الضرورية لتسيير المصالح العامة والتي نص عليها مرسوم في الميزانية.

أما مصلحة نفقات التجهيز فلها نفس المهام التي تقوم بها مصلحة التسيير من خلال إستقبال ومعاينة والتحقق من الحوالات أو رفضها وبالإضافة إلى ذلك تتولى مراقبة السوق وبقصد هذا الأخير العقد الذي يتم بين ممثلين الدولة و الشركات العمومية مع المؤسسات المحلية أو الخارجية.

1. إستقبال الحوالات و التحقق منها :

إن مصالح مكتب النفقات العامة يستقبل الحوالات من البلدية الأغواط من أول إلى 20 من كل شهر الحوالة هي سند دفع يعده الأمر بالصرف للمحاسب؛ و يتضمن جميع المعلومات لتنفيذ النفقة.

1- إستقبال الحوالات :

الحوالات تكون مرفقة بوثائق الثبوتية ملخصة في كشف الحوالات ويستقبلها الوكيل المسؤول، ومنه يقوم باصدار الحوالة بوضع تأشيرة الإصدار مع التاريخ.

1-1- الوثائق المرافقة للحوالة:

وثائق الثبوتية تحدد دقة المهمة إذ لايمكن لأي عملية نفقة أن تتم إذا لم تكن مبرر بوثيقة تبرير، وهذا الأخير يمثل حدث اقتصادي وقضائي وحركات القيم تمثل برهان مادي، وهذه الوثائق كالتالي:

- بطاقة الإلتزام fiche d'engagement

- جدول الأصلي etat matrices

- بطاقة التحويل avis de virement

- أمر التحويل ordre de virement

- صندوق الضمان الاجتماعي CNAS

- الضريبة على الدخل IRG

## 1-2 وثائق الإثبات:

- مقرر التعيين arreté dénomination
- محضر تنصيب p.v d'instalation
- مقرر أخذ على عاتق décision charge
- شهادة وقف الراتب certificat de cessation
- مستخرج من قرار الترقية في الدرجة arrétée d'avancement
- مقرر وقف الراتب décision suspension

## 1-2 مراقبة الحوالة:

دور الوكيل المسؤول يتجزأ في مراقبة والتحقيق من الحوالة من حيث الشكل والمحتوى حسب الإجراءات السارية المفعول.

## 2-2 معاينة الشكل

وكيل الخزينة يقوم بمعاينة الحوالة من خلال التأكد من وجود وصحة المعلومات التالية:

- رقم الحوالة
- تاريخ الحوالة
- رمز الأمر بالصرف
- الطابع المستدير
- إمضاء وخاتم الأمر بالصرف
- بطاقة الالتزام
- الفاتورة (في حالة الحوالة الفاتورة)

• حالة التحويل وإعلان التحويل

بطاقة الإلتزام:

- تحرر في ثلاثة نسخ

- يجب أن تحمل التأشيرة المراقب المالي

- تحتوي على مبلغ العملية وإمضاء الأمر بالصرف

الفاتورة: يجب أن تحمل المعلومات التالية

- سعر الوحدة، الكمية، السعر الإجمالي (TTC-HT)

- المبلغ يجب أن يكون مكتوب بالأرقام والأحرف

- الشكل القانوني للمؤسسة

- الطابع

- الأمر بصرف الحوالة

حالة التحويل و إعلان التحويل :

تكون حالة التحويل مرفوقة بإعلان التحويل؛ وهما موجهتان للمؤسسة المالية التي تقوم

بعملية دفع على حساب المستفيد و هي تتضمن مايلي :

- إسم ولقب المستفيد.

- رقم حساب البنك أو غيرها .

- المبلغ الواجب الدفع.

3-2 - معاينة المحتوى :

تقوم هذه المرحلة على معاينة وثائق الإثبات:

- السبب الإجتماعي ( إسم المؤسسة أو المستفيد).

- السجل التجاري.

- الرقم الضريبي.

- تاريخ الفاتورة ( في حالة حوالة الفاتورة).

- إمضاء المورد.

- رقم الحساب البنكي للمورد أو غيرها من المؤسسات المالية.

- عنوان المؤسسة العمومية.

- الطابع

- المجموع الإجمالي يجب أن يكون مساويا للمبلغ الإجمالي لحالة الدفع.

- مبلغ بطاقة الإلتزام يجب أن يكون مساويا أو أكبر من مبلغ الحوالة.

يتم معاينة كل هذه المعلومات في حالة حوالة الفاتورة؛ أما بالنسبة للحوالات الأخرى فيتم

معاينة المعلومات التالية فقط :

- رقم الحوالة .

- تاريخ الحوالة.

- رمز الامر بالصرف.

- الطابع المستدير.
- إمضاء و خاتم الأمر بالصرف.
- المجموع الإجمالي يجب أن يكون مساويا للمبلغ الإجمالي لحالة الدفع.
- مبلغ بطاقة الإلتزام يجب أن تكون مساويا أو اكبر من مبلغ الحوالة.

### 1 - رفض الحوالات :

إذا إنعدمت إحدى المعطيات الأساسية؛ المعايين يشير إلى المخالفة من خلال ملاحظة المعاينة مع تحديد الخطأ الذي يجب على الأمر بالصرف تصحيحه في آجال لا تتجاوز 20 من شهر؛ إذا موضوع الملاحظة غير مقنع للمعاين يقوم برفض جزئي أو كلي حسب التعليل.

### 1- الرفض الجزئي

عندما تكون الحوالة مدفوعة جزئيا ويعني ذلك أنها تحتوي على عدة أسطر بعضها خاطئة، المراقب يقوم بإلغائها و يسمح بدفع الأسطر الأخرى الصحيحة.

### 2- الرفض النهائي

الرفض الكلي ممضي من طرف أمين الخزينة والحوالة ترجع إلى الأمر بالصرف مع وثائق التثبيت والموافقة.

- إنعدام إمضاء الأمر بالصرف.
- إنعدام الطابع المستدي و خاتم الأمر بالصرف.

بعد المعاينة و المراقبة للوثائق حسب نوع الحوالة يقوم الوكيل المسؤول بإرسال الحوالات إلى مصلحة المعارضات.

و بعد إنتهاء دور مصالح مكتب النفقات العامة في مراقبة والتأكد من صحة الحوالات والقوائم المرفقة و قوائم الإثبات التي تتولى إستقبالها تنتقل الحوالة من هذه المرحلة إلى مراحل الدفع التسجيل.

## II. دور مصالح مكتب الإيرادات في سير الوثائق:

إن مصلحة إيرادات التسيير من تحصيل الإيرادات التي تنص عليها مراسيم الميزانية. أما إيرادات التجهيز يتم تحصيلها عن طريق الإعانات أو الاقتطاعات من قسم التسيير.

### 1- استقبال سندات التحصيل:

إن مصالح مكتب الإيرادات العامة يستقبل سندات التحصيل من مكاتب وأقسام البلدية ويتم ذلك عبر المراحل التالية:

يقوم هذا المكتب باستقبال سندات التحصيل وسندات الإيراد حيث يقوم بالتكفل بتحصيلها في سجل خاص يسمى "سجل التكفل" ويكون السند مرفق بوثائق الإثبات والمعلومات والبيانات الخاصة بطبيعة الإيراد وكذلك استقبال التحويلات والإعانات من خزينة الولاية والتكفل بها وإدراجها في الميزانية عن طريق اشعارات التحويل récepci أو قرار المنح من عند الوالي ومؤشر عليها من المراقب المالي.

### 1-1 استقبال السند:

Titre de pérspection سند التحصيل: يصدره الأمر بالصرف (رئيس البلدية) ويكون السند لاقتطاع.

1-1-1 الوثائق المرفقة للسند:

- سند التحصيل titre de pérsception

- قرار الخصم décision de remise

2- وثائق إثبات الإيراد:

1-2-2 وثائق الإثبات:

- سند التحصيل أو سند الإيراد.

- مقرر الخصم.

- الإشعار بتحويل الإيراد.

- وصل الخزينة لتحويل الإيراد.

2-2- معاينة الشكل والمبلغ و الحساب

- بطاقة الإلتزام

مقرر منح ممضى من طرف الهيئة المصدرة للإعانة أو الإيراد و المؤشر عليه من طرف المراقب المالي.

حالة التحويل وإعلان التحويل:

الإشعار بالدفع الصادر من الهيئة المصدرة للإعانة يتضمن الحساب والمبلغ.

**I- رفض السند:**

- أخطاء في رقم الحساب أو الإدراج في رقم المادة Forst imputation.

- عدم وجود الرقم أو التاريخ أو الختم.

1-2 مراقبة السند: يقوم الموظف المكلف بالتحصيل بمعاينة ومراقبة سندات التحصيل والوثائق المرفقة.

2-2 معاينة الشكل:

- التأكد من النموذج والشكل المتعارف عليه وفق التعليمات والقوانين المعمول بها.
- فحص ومراقبة التاريخ والرقم.
- التأكد من المعلومات الخاصة بالمعني.
- سبب الاقتطاع.
- صفة الأمر بالصرف إمضاء ختم.
- التصفية يقوم الموظف المكلف بتحديد المبلغ الواجب اقتطاعه وتحويله إلى الحساب الخاص بالبلدية 431006000 (حساب مؤقت) ثم إلى حساب البلدية 402002001 مع إشعار بالاقتطاع للمعني.

### المبحث الثاني: عمليات تنفيذ الميزانية لخزانة بلدية الأغواط

عمليات تنفيذ الميزانية من تلك العمليات المنصوص عليها في المادتين 14-15 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية وتشمل هذه العمليات أساسا عجز في عمليتي الإيرادات والنفقات.

#### المطلب الأول: تنفيذ النفقات

تنقسم إلى قسمين هما نفقات التسيير ونفقات التجهيز أو الاستثمار:

أولا: نفقات التسيير:

المادة 631

الباب 901: العمال الدائمين ويتم تسديد رواتب المستخدمين كآلاتي: جدول سجلي أصلي تفصيلي itanatirs يتضمن الأجر الأساسي للخبرة المهنية والتعويضات المترتبة عن الصدف الذي يتحصل عليها المستخدم ويأشر عن طريق المراقب المالي:

- بطاقات الإلتزام بالنفقة المذكورة بالسجل مؤشرة من طرف المراقب المالي.
- كشف الحوالات الخاصة بالمرتب
- الحوالات مرفقة بالقوائم الإسمية
- يتم التأشير على المرتب الموجود بالقائمة الإسمية للمستخدمين، يتم تحضير H102 يتضمن الإسم واللقب ورقم الحساب ومبلغ الصك البريدي بالمبلغ الإجمالي للقرض وتحويله إلى مركز الصكوك البريدية.

1- حوالة الدفع: تتضمن المعلومات التالية: إسم المحاسب المكلف "أمين الخزانة"، ختم الأمر بالصرف

"رئيس البلدية"، مبلغ إجمالي الحوالة بالحروف والأرقام، رقم المادة. (أنظر الملحق رقم 01)

ومرفقة بقائمة الدفع وتحويل الحساب الجاري H102 والقرص المضغوط.

- قائمة الدفع: تتضمن الإسم واللقب، رقم الحساب رتبة صنف مختلف المنح والتعويضات، إقتطاع الضريبة على الدخل IRG وإقتطاع الضمان الإجتماعي CNAS. (أنظر الملحق رقم 02)
- قائمة H102: التحويل إلى الحساب الجاري وتتضمن المعلومات الآتية: الإسم واللقب، رقم الحساب البريدي الجاري للمعني، المبلغ الصافي للدفع. (أنظر الملحق رقم 03)
- القرص المضغوط: يتضمن نفس المعلومات الموجودة في قائمة H102.
- 2- حوالة الإقتطاع: تتضمن:
  - حوالة إقتطاع الضمان الإجتماعي: يتضمن حوالتين للدفع خصم 9% و 25% ومن بين المعلومات التي تحتويها: المحاسب المكلف، إمضاء وختم الأمر بالصرف، بيانات المستفيد و حساب المستفيد والجدول التفصيلي للدفع إلى صندوق الضمان الإجتماعي (مبلغ والحساب وشهر الإقتطاع).
  - (أنظر الملحق رقم 05/04)
  - حوالة إقتطاع الضريبة على الدخل "الأجور": تتضمن نفس معلومات الحوالة السابقة بالإضافة إلى وثيقة رسمية تسمى G50 الصادرة عن المديرية العامة للضرائب. (أنظر الملحق رقم 06)
  - تتضمن نسبة الإقتطاع والمبلغ المحول بالإضافة إلى شهر الإقتطاع.
- 3- إشعار بالدفع: ويتضمن موضوع النفقة والرقم، اسم المستفيد، المبلغ الصافي للدفع، الحساب البنكي، (أنظر الملحق رقم 07)
- 4- الأمر بالدفع: يتضمن نفس معلومات الإشعار بالدفع، (أنظر الملحق رقم 08)

ثانيا: نفقات التجهيز

## المادة 241

الباب 952: إقتناء المشكاة الكهربائية نوع مصابيح LED عبر الأحياء

وهي نفقة مدرجة بميزانية التجهيز للبلدية تكون محل إستشارة مسبقة "إعلان" ... وعند القيام بدفع النفقة من طرف المحاسب العمومي "أمين الخزينة" فإنه يطلب وثائق الثبوتية التالية:

- 1- حوالة الدفع: تتضمن معلومات وبيانات النفقة ورقم وإسم حساب المستفيد وعنوان العملية مبلغ النفقة بالحروف والأرقام وإمضاء وختم الأمر بالصرف. (أنظر الملحق رقم 09)
- 2- بطاقة الإلتزام بالنفقة: تتضمن تأشيرة المراقب المالي التي تحمل كافة المعلومات و الرقم الإجمالي للمشروع. (أنظر الملحق رقم 10)
- 3- الإتفاقية: وهي العقد المبرم بين صاحب المشروع ومؤسسة الإنجاز تتضمن إلتزامات التعاقدية مايلي: مدة ومبلغ الإنجاز، الكشف الكمي و التقديري للمشروع حسب قانون الصفقات العمومية 15-247 وفقا لدفتر الشروط معد مسبقا "أمور تقنية وفنية". (أنظر الملحق رقم 11-12-13)
- 4- تقرير تقديمي: يتضمن اسم المصلحة المتعاقدة إجراءات المكيفة، موضوع الاستشارة، عرض شامل لفحوى الاستشارة، أسماء العارضين، مبلغ العرض المقدم، الترتيب، الملف. (أنظر الملحق رقم 14)
- 5- وضعية الأشغال: وهي وضعية الأشغال على شكل فاتورة يقوم بإعدادها المقاول تحت رقابة الهيئة التقنية، وبعد التأشير عليها يقوم المحاسب العمومي بدفعها حسب نسبة تقدم نسب الأشغال.
- 6- أمر بانطلاق التموين: تتضمن رقم العملية، اسم العملية، موضوع الاتفاقية، تحرير الأمر بالصرف، إشعار. (أنظر الملحق رقم 15)
- 7- الفاتورة: تتضمن اسم وعنوان صاحب المشروع، رقم السجل التجاري، الرقم الجبائي، الرقم الإحصائي، رقم المادة، الحساب البنكي، رقم العملية، اسم العملية، رقم الاتفاقية، اسم الزبون، جدول الفاتورة (يتضمن الرقم، تعيين الأشغال، الوحدة، الكمية، سعر الوحدة، المبلغ)، المبلغ بالحروف، ختم وامضاء المتعامل المتعاقد. (أنظر الملحق رقم 16)
- 8- محضر استلام مؤقت: رقم وعنوان العملية، رقم الاتفاقية، ختم وامضاء الممون ورئيس مصلحة. (أنظر الملحق رقم 17)
- 9- الإشعار بالدفع: (أنظر الملحق رقم 07)
- 10- الأمر بالدفع: (أنظر الملحق رقم 08)

المطلب الثاني: تنفيذ الإيرادات

تنقسم إلى قسمين هما إيرادات التسيير وإيرادات التجهيز أو الاستثمار:

أولاً: إيرادات التسيير

المادة 711

الباب 931 : موضوع الإيراد لعدم تسديد إيجار سكن لشهر جانفي 2022

مثال: تتمثل في إيرادات عن طريق رسوم أو ضرائب أو إقتطاعات الخصم من الأجور والمرتببات الموظفين والعمال عن طريق سند التحصيل أو مقررات خصم وكذلك إشعارات تحويل من طرف قباضات الضرائب والمراكز الجوارية CPI. وتكون الوثائق كالتالي:

1- سند التحصيل: يتضمن المعلومات التالية: الرقم والتاريخ وعنوان العملية وحساب

المستفيد وإمضاء وختم الأمر بالصرف. (أنظر الملحق رقم 18)

2- وصل الخزينة: يتضمن إسم ورقم العملية، إسم المستفيد، المبلغ بالحروف والأرقام و

المبلغ الذي تم خروجه من الصندوق. (أنظر الملحق رقم 19)

3- إشعار الدفع أو التحويل: يتضمن المعلومات التالية:

- الرقم والتاريخ.

- طبيعة الإيراد: TVA- TAP- VF- IFU- IRGS

وهي عبارة عن رسوم يتم تحصيلها من طرف قابضي الضرائب والمراكز الجوارية من التجار والمؤسسات وفق قوانين الضرائب المباشرة وغير المباشرة ليتم تحويلها إلى حسابات الربط المفتوحة لدى خزائن الولايات وبعدها يقوم مصالح خزينة الولاية بإشعار أومناء خزائن البلديات عن طريق وصل الخزينة ليقوم أمين خزينة البلدية بإدراجها في الحسابات المفتوحة

لديه والسجلات الخاصة ليتم إعادة تحويلها إلى نفقات ومشاريع من طرف رؤساء المجالس البلدية عن طريق المداولات. (أنظر الملحق رقم 20)

ثانيا: إيرادات التجهيز

المادة: 280

الباب: 969: إعادة الاعتبار لمقاطع من شبكة التطهير بالأحياء المعمورة بجانب مسجد الحسين والسكان المقابلة لمتوسطة بن عمر محمود بجانب دار المالية

مثال: مشروع أشغال التهيئة على إعادة الاعتبار لمقاطع من شبكة التطهير بالأحياء المعمورة بجانب مسجد الحسين والسكان المقابلة لمتوسطة بن عمر محمود بجانب دار المالية على مبلغ بقدره 2951011.50 دج عن طريق مقرر ممضى من طرف والي ولاية الأغواط ومؤشر من طرف المراقب المالي مدرج في إطار الصندوق المشترك لدعم الجماعات المحلية FCCL.

1- سند التحصيل: يتضمن المعلومات التالية: الرقم والتاريخ وعنوان العملية وحساب

المستفيد وإمضاء وختم الأمر بالصرف. (أنظر الملحق رقم 21)

2- مقرر المنح: الذي يتضمن: الحيثيات التي على أساسها تم منح هذه الإعانة بالإضافة

إلى تأشيرة المراقب المالي وإمضاء وختم الجهة التي أصدرت هذا المقرر بالإضافة إلى

المحاسب والمبلغ. (أنظر الملحق رقم 22)

3- وصل الخزينة لتحويل الايراد: يتضمن المادة والرقم والحساب والمبلغ. (أنظر الملحق

رقم 23)

يتم التكفل بها من طرف أمين خزينة البلدية في إنتظار إعداد حوالة الدفع وإستكمال

إجراءات النفقة المتمثلة فيمايلي:

أولاً: الإعلان عن طريق الجرائد اليومية وموقع الرسمي للبلدية.

ثانياً: تقييم العروض وإستقبالها ودراستها

ثالثاً: المنح للمؤسسة المنجزة التي تحصلت على المرتبة الأولى.

رابعاً: إعداد الإتفاقية والتي تتضمن مايلي:

- الأمر بالخدمة
- الإتفاقية
- بطاقة الإلتزام
- وضعية الأشغال
- الإشعار بالدفع
- محضر الإستلام
- تقرير تقديمي

بعدها تقوم مصالح الخزينة بالتدقيق وفحص النفقة ودفعها في الحساب البنكي الخاص بمؤسسة الإنجاز.

## خلاصة الفصل:

تطرقنا في هذا الفصل إلى الدراسة التطبيقية المتمثلة في دور خزينة بلدية الأغواط في تنفيذ ميزانية البلدية من خلال صرف النفقات وتحصيل الإيرادات، حيث تعرفنا على الخزينة ونشأتها ومراحل تطورها بالإضافة إلى هيكلها التنظيمي وعمل مكتب أو قسم فيه خاصة دور مصالح كل من مكثبي الإيرادات والنفقات وقمنا بدراسة نموذجية لكل من النفقات والإيرادات الخاصة بالتسيير والتجهيز والاستثمار لميزانية سنة 2022.

وبذلك فخزينة بلدية الأغواط قامت بدورها التنفيذي والرقابي للعمليات على مستواها بناءا على ما ورد من الأمر بالصرف.

خاتمة عامة

من خلال دراستنا لموضوع دور خزينة البلدية في تنفيذ ميزانية البلدية تطرقنا إلى تعريف الخزينة وخصائصها كهيئة أساسية تعمل على الحرص على المال العام والسير الحسن في تنفيذ ميزانية البلدية بدفع نفقاتها وتحصيل إيراداتها، حيث شهدت الخزينة تطورات تغيرت بتغيير الظروف التي عاشتها وسيرتها الدولة من الاستعمار إلى يومنا هذا. فميزانية البلدية باعتبارها وثيقة مستقبلية لرؤية البلدية بخصوص تحصيل الإيرادات المتوقع الحصول عليها وتخصيصها بين مختلف أوجه الانفاق الرئيسية المطلوبة من أجل تحقيق الأهداف يتم السعي للوصول إليها يكون من خلال خزينة البلدية كوسيط مالي يحافظ على المال العام من الاختلاس والتبذير وتسهر على تنفيذ الميزانية حيث عمل موضوع الدراسة في بحث مدى مساهمة ودور خزينة البلدية في تنفيذ ميزانية البلدية خلال سنة 2022 فالخزينة كصندوق مالي على تنفيذ الميزانية بدفع النفقات وتحصيل الإيرادات وذلك من خلال دراستنا لإيرادات ونفقات كل من ميزانيتي التسيير والتجهيز والاستثمار المحصلة المذكورة سابقا.

### نتائج اختبار الفرضيات:

من خلال ما تم عرضه سابقا وقصد الإجابة على الإشكالية الفرعية تم اختبار صحة الفرضيات توصلنا إلى النتائج التالية:

**الفرضية الأولى:** تسعى خزينة البلدية لضمان تحصيل كل إيرادات ميزانية البلدية .

من خلال نتائج الدراسة ومناقشتها توصلنا إلى صحة الفرضية كون ان خزينة البلدية تساهم بفعالية لتحصيل كل الإيرادات المتضمنة في ميزانية البلدية إلا أن الواقع الملموس يعكس ضئالة تلك الإيرادات بين ما هو متوقع وما هو محصل فعلا وذلك لعدة اسباب منها صعوبة تحديد الأوعية الجبائية وغير الجبائية.

**الفرضية الثانية:** تساهم خزينة البلدية في صرف نفقات ميزانية البلدية لتحقيق الأداء الجيد. من خلال نتائج الدراسة ومناقشتها توصلنا إلى ان نفقات البلدية تقسم الى ميزانية التسيير والتجهيز حيث لاحظنا أن هذه الاخيرة كانت بنسب ضئيلة مقارنة بسبب قلة المشاريع أما ميزانية التسيير فتشكل الشق الاكبر في عملية صرف النفقات نظرا لكثرة مصالح البلدية، ومنه نستنتج صحة الفرضية.

**الفرضية الثالثة:** حجم النفقات التي تشهدها خزينة البلدية تحول دون تحقيق سوابق من خلال نتائج الدراسة ومناقشتها توصلنا إلى أن نفقات خزينة البلدية مناسبة إلى الحد المتوسط لتحقيق الأداء الجيد حيث نجد بعض القطاعات المتناسبة ولكن على العموم تعتبر الإيرادات والنفقات مناسبة وهذا ما يعني قبول صحة الفرضية.

#### التوصيات:

من خلال ما سبق نستنتج أن خزينة البلدية تبحث عن التوازن بين الإيرادات والنفقات لذلك لا ينعنا اقتراح بعض التوصيات التالية:

- محاولة ترشيد الإيرادات وترشيد النفقات وهذا للتناسب بين الإيرادات والنفقات؛
- ضرورة تبني أساليب جديدة لإدارة خزينة البلدية وهذا للتحسين من أدائها المالي؛
- ضرورة تبني أساليب جديدة لتحصيل الإيرادات في ظل ظروف المعاشة في البلدية؛

#### آفاق البحث:

بالرغم أن موضوع الدراسة متكرر على العديد من الخزائن البلدية عبر بلديات الوطن إلا أنه لكل بلدية طابعها الخاص في تنفيذ ميزانيتها لسبب أهمية قطاعاتها مشاكلها يستحق الدراسة وفي الأخير نرجوا اننا قد وفقنا في إبراز أهمية دراستنا.

# قائمة المراجع

أولاً: باللغة العربية

- المصادر:

- (1) القانون رقم 10-11 مؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 ، المتعلق بالبلدية.
- (2) القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- (3) القانون رقم 12-07 المؤرخ في 21/02/2012 المتعلق بالولاية .
- (4) القانون رقم 88-05 المؤرخ في 12/01/1988 المعدل والمتمم للقانون رقم 84/17 المؤرخ في 07/07/1984 المتعلق بقانون المالية.
- (5) المرسوم رقم 84/71 المؤرخ في 17 مارس 1984 المتعلق بالقائمة الإسمية للنفقات البلدية وإيراداتها .
- (6) المرسوم التنفيذي رقم 91/311 كفايات تعيينهم واعتمادهم، الصادر بتاريخ 07 سبتمبر 1991 يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم، الجريدة الرسمية، رقم، 1991 ، 43 .

- المراجع:

1- الكتب:

- (7) علاء الدين عشي، شرح قانون البلدية، الجزائر، دار الهدى للنشر والتوزيع، 2011. عصفور محمد شاكر ، أصول الموازنة العامة، مكتبة الصفحات الذهبية، الرياض ، 1988.
- (8) علي زغدود، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006.
- (9) الشريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية ، دار القصة للنشر، الجزائر، 2003.
- (10) نعمت عبد اللطيف مشهور ، اقتصاديات المالية العامة الإسلامية والوضعية القاهرة، مطبعة العمرانية.1988.

11) حسين مصطفى حسين، المالية العامة، جامعة عنابة، معهد العلوم القانونية والإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، 1987، الجزائر.

## 2- المداخلات:

12) مرغاد لخضر مداخلة بعنوان: النفقات العامة وقواعد ترشيدها الملتقى الدولي: تسيير وتمويل الجماعات المحلية في ضوء التحولات الاقتصادية، جامعة الحاج لخضر باتنة، يومي 1-2 ديسمبر، 2004.

## 3- الرسائل والمذكرات:

### - الرسائل:

13) بري دلال، الاستقلال المالي للبلدية، رسالة ماجستير، سنة ، 2013/2014 جامعة قاصدي مرباح، ورقلة.

14) كرميش شهير، استقلالية البلدية في ظل القانون 10/11 ، رسالة ماجستير جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2013/2014.

15) سعاد طيبي، الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية، رسالة ماجستير في القانون، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة بن عكنون ، 2002.

### - المذكرات:

16) قديد ياقوت ، الاستقلالية المالية للجماعات المحلية ، " دراسة حالة ثلاثة بلديات"، مذكرة ماجستير تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية، جامعة عبد العباد عايب ، تلمسان، 2010/2011.

17) عباس عبد الحفيظ تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية- دراسة حالة: نفقات ولاية تلمسان وبلدية المنصورة: مذكرة ماجستير: كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة تلمسان ، 2011/2012.

18) محمد مسعودي " ميزانية الولاية بين التحضير والمتابعة، مذكرة تخرج، المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، 2006.

المراجع باللغة الأجنبية:

19) Arret portant organisation et attribution des services extérieurs du trésor

اللاحق





ملحق رقم 03

CH102

صكوك بريدية

الجزائر ح/ج 303009/84  
خزينة بلدية الأغواطالجدول التفصيلية للمدفوعات  
للإقتطاع من مبلغ الصك

مرتب شهر ماي فارق راتب 2022

رقم:

901

المبلغ	الحساب الجاري	الإسم والنقب	الرقم
00.00		المجموع المرحل	
25511.96			1
23293.16			2
57011.18			3
50001.30			4
61020.54			5
30510.27			6
51264.16			7
69454.67			8
43586.10			9
33416.01			10
31517.48			11
31586.47			12
14740.35			13
40399.38			14
24120.12			15
15658.02			16
59210.06			17
29605.03			18
27462.27			19
16412.10			20
42441.69			21
11488.47			22
39166.41			23
9387.39			24
5228.34			25
5809.27			26
46152.04			27
31577.72			28
31577.72			29
18414.30			30
46152.04			31
31577.72			32
46152.04			33
31577.72			34
1132483.50		المجموع المرحل	



ملحق رقم 05

مطبعة رويحي - الأغواط

أرقام المستندات		مبلغ الحوالة	المادة	ولاية الأغواط بلدية الأغواط				حوالة دفع	
			901	رقم الحوالة	مبلغ الصك	تاريخ الصك	رقم الصك	رقم الكشف	
	9186973	54	631	السنة المالية					
				2022					
موضوع النفقة عمال دائمين				المحاسب المكلف أمين خزانة بلدية الأغواط الأغواط ح. ج. ب. رقم: 30.30.09 مركز الجزائر					
خصم 25 % شهر ماي 2022				الدائن					
9186973	54			المستفيد: الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي					
9186973	54			ب: الأغواط					
				المبلغ الخام:					
				الإقتطاعات:					
				المبلغ الصافي للتحويل:					
9186973	54			المبلغ الصافي للتحويل:					
حزر بالأغواط. في: (الختم الإداري)				المستندات المثبتة للنفقة					
رئيس المجلس الشعبي البلدي									
الدفع بواسطة التحويل البريدي				ترفق بالحوالة رقم: المؤرخ في:					
تبعا لصك التحويل الحوالة المشار إليه أعلاه				المادة: السنة المالية:					
أمين خزينته البلدية				مستندات رقم:					



ملحق رقم 07

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الأغواط

حساب مدين خزينة بلدية الأغواط

إشعار بالدفع

دفع نفقة مدرجة في ميزانية بلدية الأغواط

الرقم	المستفيد	المبلغ الصافي للدفع	الحساب البنكي
01			

ملحق رقم 08

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الأغواط

حساب مدين خزينة بلدية الأغواط

أمر بالدفع

دفع نفقة مدرجة في ميزانية بلدية الأغواط

الرقم	المستفيد	المبلغ الصافي للدفع	الحساب البنكي
01			

ملحق رقم 9

مطبوعة رويغي - الأغواط

أرقام المستندات	مبلغ الحوالة	المادة	ولاية الأغواط بلدية				حوالة دفع	
		9522	الأغواط					
		241	السنة المالية	رقم الحوالة	مبلغ الصك	تاريخ الصك	رقم الصك	رقم الكشف
6 877 962	00	021/04	2022					
موضوع النفقة			المحاسب المكلف					
6 877 962	00	إقتناء المشكاة كهربائية نوع مصابيح عبر الأحياء LED	أمين الخزينة بلدية الأغواط ح.ج.ب رقم 30.30.09 مركز الجزائر					
الإقتطاعات :			الدائن					
6 877 962	00		المستفيد:					
المبلغ الصافي للتحويل:			حساب جاري رقم :					
			تاريخ الصكوك البريدية :-					
			المؤسسة المصرفية :					
			وكالة :					
			حساب مصرفي رقم					
حددت هذه الحوالة بمبلغ يقدر بـ :			المستندات المثبتة للنفقة					
ستة ملايين وثمانمائة وسبعة وسبعون ألف وتسعمائة واثنان وستون دينار			بطاقة التزام المؤشرة تحت رقم 1120 بتاريخ 20/06/2022					
جزائري و ( 00 ) سنتيم			إتفاقية رقم 28/2022 بتاريخ					
حرر بالأغواط في :			فاتورة رقم 07/2022 بتاريخ					
رئيس المجلس الشعبي البلدي			تقرير تقديمي					
(الختم الإداري)			أمر تسليم رقم					
			محضر إستلام مؤقت					
			قائمة الجرد					
الدفع بواسطة التحويل البريدي			ترفق بالحوالة رقم :					
تبعاً لصك التحويل الحوالة المشار إليه أعلاه			المؤرخ في :					
أمين الخزينة			السنة المالية :					
			مستندات رقم :					

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ملحق رقم 10

ولاية الاغواط

دائرة:الأغواط

بلدية:الأغواط.

## ميزانية البلدية

2	0	2	2	السنة
بطاقة رقم				
		0	2	

بلدية: الاغواط

تأشيرة المراقب المالي
في يوم
رقم

1	نفقات (1)	} موضوع:		
2	اقتصاد (2)			
الرصيد الجديد	قيمة العملية	الرصيد القديم	المادة	الباب
دج	دج	دج		
122.038.00	6.877.962.00	7.000.000.00	241	952
				9522

ملاحظة المصلحة

التزام بالنفقة من الباب 952 الباب الفرعي 9522 المادة 241 ر.ب 04/021

(إقتناء المشكاة كهربائية نوع مصابيح LED عبر الأحياء) - السنة المالية 2022 -

بالاغواط

(1) اشطب العبارات الغير مناسبة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
ولاية الأغواط  
دائرة الأغواط  
بلدية الأغواط

ملحق رقم 11

# اتفاقية

رقم : بتاريخ :

الميزانية : ميزانية البلدية قسم التجهيز

رقم العملية : الباب 952 الباب الفرعي 9522 المادة 241/100 رقم البرنامج 021/04

عنوان العملية : اقتناء المشكاة كهربائية نوع مصابيح LED عبر الاحياء

موضوع دفتر الشروط : اقتناء المشكاة كهربائية نوع مصابيح LED عبر الاحياء

## ملحق رقم 12

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الأغواط

دائرة الأغواط

بلدية الأغواط

جدول الأسعار الوحدوية

إقتناء المشكاة الكهربائية نوع مصابيح LED عبر الأحياء

الرقم	تعيين الأسفل	و	السعر الوحدوي	المجموع
01	إقتناء المشكاة الكهربائية نوع مصابيح LED نوعية جيدة حسب إختيار صاحب المشروع	و	8 200,00	ثمانية آلاف ومائتان دينار جزائري
02	إقتناء Photocellule نوعية جيدة	و	5 900,00	خمس آلاف وتسعمائة دينار جزائري
03	إقتناء Connecteur pour branchement نوعية جيدة	و	1 785,00	الف وسبعمائة وخمسة وثمانون دينار جزائري

المتعامل المتعاقد

المصلحة المتعاقدة

## ملحق رقم 13 الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الأغواط

دائرة الأغواط

بلدية الأغواط

كشف كمي وتقديري

إقتناء المشكاة الكهربائية نوع مصابيح LED عبر الأحياء

الرقم	تعيين الأسغال	و	الكمية	السعر الوحدوي	المجموع
01	إقتناء المشكاة الكهربائية نوع مصابيح LED نوعية جيدة	و	500	8 200,00	4 100 000,00
02	إقتناء Photocellule نوعية جيدة	و	200	5 900,00	1 180 000,00
03	إقتناء Connecteur pou branchement نوعية جيدة	و	280	1 785,00	499 800,00
	المجموع بدون رسوم				5 779 800,00
	الرسم على القيمة المضافة 19%				1 098 162,00
	المجموع بكل الرسوم				6 877 962,00

أقل الكشف الكمي والتقديري على مبلغ وقدره بكل الرسوم :  
ستة ملايين وثمانمائة وسبعة وسبعون ألفا وتسعمائة وإثنان وستون دينار جزائري

المتعامل المتعاقد

المصلحة المتعاقدة

## ملحق رقم 14

ولاية الأغواط  
دائرة الأغواط  
بلدية الأغواط

## المصلحة المتعاقدة

بلدية الأغواط الممثلة بالسيد..... رئيس المجلس الشعبي البلدي بالنيابة

## تقرير تقديمي

الإجراءات المكيفة

موضوع الإستشارة

اقتناء المشكاة الكهربائية نوع مصابيح LED عبر الأحياء

عرض شامل لفحوى الإستشارة :

طبقا لأحكام المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام تم الإعلان عن الإستشارة رقم 28/02/2022 بتاريخ: 21/02/2022 اقتناء المشكاة الكهربائية نوع مصابيح LED عبر الأحياء حيث تم تعليق الإعلان في مقر البلدية و تم استدعاء بعض المؤسسات المؤهلة وفق قرار الاجراءات المكيفة الخاصة ببلدية الاغواط وفق المادة 13 من المرسوم المذكور اعلاه، وبعد إنتضاء المدة المحددة ب(08أيام ) كما هو محدد في الإعلان المحدد بتاريخ 28/02/2022 على الساعة الثانية والنصف مساء إجتمعت لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض .وبعد انتهاء أشغال اللجنة تم إقتراح تأهيل عارضين (05) مع ترتيبهم بحسب تاريخ وصول الاظرفة ، وبعد تكملة الإجراءات قدمت البلدية تقريرا مفصلا حول ضرورة اقتناء المشكاة الكهربائية نوع مصابيح LED عبر الأحياء

العارض	مبلغ العرض	الترتيب	الملف
A	7.036.232.00	01	ملف كامل
B	6.961.500.00	02	ملف كامل
C	6.994.820.00	03	ملف كامل
D	6.877.962.00	04	ملف كامل
E	7.199.500.00	05	ملف كامل

وعليه قررت اللجنة إقتراح المنح المؤقت الخاص بعملية: اقتناء المشكاة الكهربائية نوع مصابيح LED عبر الأحياء بتاريخ: 01/03/2022 للمتعامل مجمع تجاري..... وذلك لتقديمه أقل عرض تنافسي من حيث الأسعار .

أعد هذا التقرير التقديمي وفقا لأحكام لاسيما المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 ، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام يرفق بالالتزام بالنفقة ، حيث يهدف هذا التقرير التقديمي الى تبرير الاستشارة المؤداة ، من جهة تطبيقا لأحكام لاسيما المواد 13 الى 22 من المرسوم الرئاسي المذكور ، ومن جهة أخرى اختيار المتعامل المقبول

المصلحة المتعاقدة  
بلدية  
الأغواط

تاريخ : .....

## ملحق رقم 15

دائرة الأغواط  
بلدية الأغواط  
مكتب الصفقات العمومية

رقم العملية : الباب 952 الباب الفرعي 9522 المادة 241 رقم البرنامج 04/021  
اسم العملية: : إقتناء المشكاة كربانية نوع مصباح LED عبر الأحياء  
موضوع الإتفاقية : : إقتناء المشكاة كربانية نوع مصباح LED عبر الأحياء

## أمر بإنطلاق التموين

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية الأغواط  
يدعو : الممون مجمع تجاري ..... - الكائن مقرها بحي ..... - بلدية الاغواط والحاملة للسجل التجاري رقم  
بتاريخ 2015/03/11 المعدل .....

لإنطلاق الأشغال : إقتناء المشكاة كربانية نوع مصباح LED عبر الأحياء طبقا للإتفاقية رقم : 28 المؤرخة  
في : 2022/06/20 والمؤشر عليها بتاريخ: 2022/06/20 تحت رقم : 1120 من طرف المراقب المالي وبأجل تقدر ب : ثلاثون يوما  
هذا الأمر بإنطلاق الأشغال المطابق للوثيقة المسجلة تحت رقم .....  
إبتداءا من تاريخ .. ..... إلى غاية :

حرر بالأغواط في : .....  
المصلحة المتعاقدة (رئيس المجلس الشعبي البلدي )

رقم العملية : الباب 952 الباب الفرعي 9522 المادة 241 رقم البرنامج 04/021  
اسم العملية: : إقتناء المشكاة كربانية نوع مصباح LED عبر الأحياء  
موضوع الإتفاقية : : إقتناء المشكاة كربانية نوع مصباح LED عبر الأحياء

## إشعار

أنا الممضي أسفله السيد :  
أصرح بعدما تلقيت من السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية الأغواط النص المطابق للأمر :  
لإنطلاق الأشغال المؤرخ في : ..... والمدون في السجل تحت رقم .....

حرر بالأغواط في : .....  
المتعامل المتعاقد  
(الإمضاء ، الختم ، الإسم والصفة)

## ملحق رقم 16

## مجمع التجارى

العنوان :

الأغواط في :

السجل التجارى رقم :

الترقيم الجباني :

الرقم الاحصائي :

رقم المادة :

رقم الحساب البنكي (RIB)

بنك الفلاحة و التنمية الريفية BADR وكالة الاغواط

رقم العملية : الباب 952 الباب الفرعي : 9522 المادة: 241 رقم البرنامج 021/04

اسم العملية : اقتناء المشكاة كهربائية نوع مصابيح LED عبر الاحياء

الاتفاقية رقم 28 / 2022 بتاريخ 2022/06/20

الزبون : بلدية الاغواط

## فاتورة رقم 2022/07

الرقم	تعيين الاشتغال	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ
1	اقتناء المشكاة الكهربائية نوع مصابيح LED عبر الاحياء نوع جيدة	و	500	8.200.00	4.100.00.00
2	اقتناء Photocellule نوعية جيدة	و	200	5.900.00	1.180.000.00
3	اقتناء Connecteur pour branchement نوعية جيدة	و	280	1.785.00	499.800.00
	المجموع بدون رسوم				5.779.800.00
	الرسم على القيمة المضافة 19 %				1.098.162.00
	المجموع بكل الرسوم				6.877.962.00

أقفلت هذه الفاتورة على مبلغ قدره بكل الرسوم: ستة مليون و ثمانمائة و سبعة و سبعون ألف و تسعمائة و اثنين و ستون دينار جزائري

المتعامل المتعاقد



## ملحق رقم: 18

المستندات	تاريخ	المبلغ	المادة	السنة المالية	رقم السند	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الأخذ على العاتق	المحاسب المكلف
		2 951 011,50	9690 280	2022				أمين خزينة البلدية
ولاية الأغواط بلدية الأغواط				سند تحصيل				
2 951 011,50		موضوع الايراد إعادة الاعتبار لمقاطع من شبكة التطهير بالاحياء المعمورة بجانب مسجد الحسين و السكنات المقابلة لمتوسطة بن عمر محمود بجانب دار المالية	المدين ولاية الأغواط					
			الاسم : اللقب : المهنة : العنوان :					
			03 ديسمبر 2022 COMPTES ANNUELS sous le N° 331 du 2022					
			المستندات المثبتة للايراد					
2 951 011,50	المبلغ الواجب للتحويل بـ : دج		مقرر رقم 2022/28 بتاريخ: 2022/12/05					
حدد بمبلغ : مليونين وتسعمائة و واحدو خمسون الف و احدى عشه دينار جزائري و اثنا مائة و احدى مائة درهم فقط			حرر بالأغواط في : (الختم الاداري) رئيس المجلس الشعبي البلدي					
			ترفق بالسند رقم : المادة : المستندات رقم :					
			المؤرخ في : السنة المالية					

ملحق رقم 19

Ministère des finances N° 23/00090 DA 1.683.500,00  
TRESORERIE DE LAGHOUAT

RECEPISSE

Recu de Monsieur le TC LAGHOUAT  
la somme de UN MILLION SIX CENT QUATRE-VINGT TROIS MILLE  
CINQ CENTS DINARS ALGERIENS

DEGAGEMENT DE CAISSE 1.683.500,00

LAGHOUAT, Journée du 16/02/2022

Le Trésorier \*

REPUBLIQUE ALGERIENNE  
DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

TRESORERIE PRINCIPALE  
TRESORERIE DE WILAYA  
de Laghouat

Exercice 2022

Recette de Laghouat

دج 7 241 283,82

ملحق رقم 20

Série H, Modèle N° 24

ADMINISTRATION DES IMPOTS

SERVICE DU RECOUVREMENT

BORDEREAU DETAILLE DES RECETTES

Compte n° ...500,002.... Ligne .....

قباضة ما بين البلديات (بلدية الأغواط)

LE Receveur des Impôts, Soussigné certifie que la somme de...

SEPT MILLIONS DEUX CENTS QUARANTE ET UN MILLE DEUX CENTS QUATRE-VINGT-TROIS DINARS ALGERIENS ET QUATRE-VINGT-DEUX CENTIMES

...a été prise en recette par lui au titre de la comptabilité

mensuelle de mois De DECEMBRE 2022..pour l'objet ci-dessus

A LAGHOUAT.... LE., 29/12/2022

NUMERO des quittances	DATE des quittances	NUMERO des titres de recettes	nom des parties versantes	sommes versees	observations
300331	29/12/2022		TVA P/C COMM LAGHOUAT	141 595,53	
			TAP P/C COMM LAGHOUAT	2 615 481,04	
			IFU A/B COMM LAGHOUAT	3 078 510,00	
			IFU C/D COMM LAGHOUAT	280 542,50	
			RF P/C COMM LAGHOUAT	1 092 438,75	
			TAXE FONCIER P/C COMM LAGHT	32 716,00	
			TOTAL .....	7 241 283,82	

## ملحق رقم: 21

المستندات	تاريخ	المبلغ	المادة	السنة المالية	رقم السند	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الأخذ على العائق	المحاسب المكلف
		2 951 011,50	9690 280	2022				أمين خزينة البلدية
ولاية الأغواط بلدية الأغواط				سند تحصيل				
2 951 011,50		موضوع الايراد	المدين					
		إعادة الاعتبار لمقاطع من شبكة التطهير بالاحياء المعمورة بجانب مسجد الحسين و السكنات المقابلة لمتوسطة بن عمر محمود بجانب دار المالية	ولاية الأغواط					
			المستندات المثبتة للايراد					
2 951 011,50		المبلغ الواجب للتحويل بـ : دج	مقرر رقم 2022/28 بتاريخ: 2022/12/05					
		حدد بمبلغ : مليونين و تسعمائة و واحدو خمسون الف و احدى عشه دينار جزائري و اثنا عشر مائة	حرر بالأغواط في : (الختم الاداري) رئيس المجلس الشعبي البلدي					
			ترفق بالسند رقم : المادة : المستندات رقم :					
			المؤرخ في : السنة المالية :					

## ملحق رقم 22

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الأغواط

مديرية الإدارة المحلية

مصلحة الميزانيات و الممتلكات

رقم / 1463 / م.ا.م.م.م.م. / 2022

مقرر

إن والي ولاية الأغواط

بمقتضى القانون رقم 12/07 المؤرخ في 2012/02/31 المتعلق بالولاية.

بمقتضى المرسوم رقم 154/70 المؤرخ في 1970/10/22 المحدد لفهرس نفقات وكذا الإطار العام للميزانية.

بمقتضى التعليمات الوزارية المشتركة (ي01) المتضمنة بتنفيذ العمليات الحسابية المالية للولاية

بمقتضى التعليمات الوزارية المشتركة (ي02) المتضمنة بتنفيذ الميزانية

بمقتضى الإعتمادات الضرورية للفصل 9/9 الفصل الفرعي 9794 المادة 280 لميزانية ولاية

الأغواط للسنة المالية 2022

- بناء على البرنامج رقم 2018/46 المعنون " إعانات للبلديات قصد إعادة الإعتبار لمقاطع من شبكة التطهير بالأحياء

بناء على مقرر المنح 661 بتاريخ 2018/11/11 المتضمن منح إعانة مالية للتجهيز من صندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية لفائدة بلديات ولاية الأغواط قصد إعادة الإعتبار لمقاطع من شبكة التطهير بالأحياء.

بناء على المراسلة رقم 2022/3088 المؤرخة في 2022/10/09 الصادرة عن السيد رئيس دائرة الأغواط

وبإقتراح من السيد مدير الإدارة المحلية

يقرر

**المادة الأولى:** منح إعانة مالية قدرها 2951 011,50 دج إثنان مليون وتسعمئة وواحد وخمسون دينار جزائري المنسوية إلى الفصل والمادة المذكورة أعلاه بلدية الأغواط وهي مخصصة لإعادة الإعتبار لمقاطع من شبكة التطهير بالأحياء المعمورة بجانب مسجد الحسين والسكنات المقابلة لمتوسطة بن عمر محمود بجانب دار المالية.

**المادة الثانية:** يدفع هذا المبلغ في حساب الربط المفتوح لدى خزينة ولاية الأغواط، المراقب المالي، رئيس دائرة الأغواط ورئيس بلدية الأغواط وأمين خزينة بلدية الأغواط كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المقرر.

المادة الثالثة: يكلف السادة مدير الإدارة المحلية، أمين خزينة ولاية الأغواط، المراقب المالي، رئيس دائرة الأغواط ورئيس بلدية الأغواط وأمين خزينة بلدية الأغواط كل فيما يخصه بتنفيذ هذا المقرر.

حرر بالأغواط في / .....

الوالي

ملحق رقم 23

## AVIS DE VIREMENT

à un compt postal / Boncair  
à Porter sur ordre de 3000,24

MANDAT	LING	CHAP	ART	MONTANT
2043	01	9690	280	2951 011,50

Mr Le Trésorier Communale  
De La Commune De Laghouat P/ APC Laghouat  
CT 520005

## REFERENCE DES PIECES

Décision N° 1463 Du 29/12/2022