وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة عمار ثليجي – الأغواط –
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير
قسم العلوم التسيير
تخصص: تسيير عمومي

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم التسيير

الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية البلدية
- دراسة حالة بلدية الأغواط -

من اعداد الطالبين :
– بلقاسم بن حرز الله
– سفيان زيتوني

تحت اشراف الأستاذ:
– مراد بدرينة

لجنة المناقشة:

–د.لخضر عبيرات .....رئيسا
– د. مراد بدرينة.....مقررا
– د. الطاهر شرماط .....ممتحنا

السنة الجامعية2024/2023

بسم الله الرحمن الرحيم

كلمة شكر

نحمد الله العزيز الذي وفقنا الى اتمام هذا العمل المتواضع فمهما حمدناك يارب فلن نوفيك فقد أنرت عقولنا بنور العلم و العمل كما نتقدم بجزيل الشكر والعرفان الى الأستاذ **المشرف مراد بدرينة** الذي كان صديقا لنا في هذا العمل بارشاداته و نصائحه فدمت ذخرا للعلم والمعرفة.

وأخلص تشكراتنا الى أساتذتنا و عمال كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير الذين تحملوا و صبروا معنا طيلة الحياة الجامعية.

والى كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد فمنا خالص الاعتراف و الاحترام.

إهداء

إلى والدي الكريمين.

"وقل ربي ارحمهما كما ربينا صغيرا".

إلى كل أفراد عائلتي دون إستثناء .

إلى إخوتي حفضهم الله إلى ما يحبه و يرضاه.

إلى كل إخوتي و اخواتي الأعزاء الذين ساندوني في الحياة الجامعية.

إلى كل أهل و الاقارب.

إلى كل أستاذتنا الكرام الذين لم يبخلوا علينا طيلة المشوار الدراسي.

إلى كل أصدقائي الأعزاء .

إلى كل عمال كلية الإقتصادية وتجارية وعلوم التسيير بجامعة الأغواط.

بلقاسم بن حرز الله

إهداء

حمد الله عز وجل على منه و عونه لإتمام هذا البحث .إلى الذي وهبني كل ما يملك حتى أحقق له آماله، إلى من كان يدفعني قدما نحو الأمام لنيل المبتغى، إلى الإنسان الذي إمتلك الإنسانية بكل قوة، إلى الذي سهر على تعليمي بتضحيات جسام مترجمة في تقديسه للعلم، إلى مدرستي الأولى في الحياة،أبي الغالي على قلبي أطال الله في عمره؛ إلى التي وهبت فلذة كبدها كل العطاء و الحنان، إلى التي صبرت على كل شيء، التي رعتني حق الرّعاية و كانت سندي في الشدائد، و كانت دعواها لي بالتوفيق، تتبعتني خطوة خطوة في عملي، إلى من إرتحت كلما تذكرت إبتسامتها في وجهي نبع الحنان أمي أعز ملاك على القلب و العين جزاها الله عني خير الجزاء في الدارين؛ إليهما أهدي هذا العمل المتواضع لكيّ أُدخل على قلبهما شيئا من السعادة إلى إ خوتي و أخواتي الذين نتقاسموا معي عبء الحياة

سفيان زيتوني

الملخص

في هذه الدراسة تعرفنا على احدى الصور للرقابة المالية المطبقة على ميزانية البلدية في الأغواط، وهي الرقابة المالية الداخلية والخارجية لميزانية البلدية في الجزائر ،والتي تناولتها القوانين والتنظيمات المعمول بها، حيث تناولت الأجهزة والهيئات المختصة بممارسة هذه الرقابة، وآلياتها، وأدوارها، والمسؤوليات التي تقع على عاتقهم ، بالإضافة الى النتائج المترتبة على ممارستها ، ومدى فعاليتها في تذليل الصعوبات التي تعترض سير الميزانية ، ووضع الحلول الكفيلة بالتغلب عليها ومعالجتها والعمل على تحديثها لمواكبة التطور الذي عرفه الواقع، والذي تعيشه الرقابة المالية الداخلية والخارجية على الميزانية في البلدية، ومنه تحقيق الهدف المرجوة منها كونها رقابة قبلية وبعدية وقائية .

توصلت الدراسة الميدانية الى النتائج التالية:

– غياب تام لتطبيق الرقابة بوسائل حديثة لمواكبة التكنولوجيا تتماشى مع تجسيد الرقمنة قطاعات الحكومية في الجزائر لي لإظفاء الشافية والحوكمة .

– توسيع الصلاحيات للسلطة القضائية في مراقبة تسيير ميزانية البلديات وهذا راجع إلى الحد من ظاهرة تبديد المال العام مع إظهار كامل الوثائق والمستندات لتسيير المالي للبلديات.

الكلمات المفتاحية : رقابة مالية،ميزانية البلدية، رقابة الداخلية، رقابة الخارجية .

Abstract

In this study, we got acquainted with one of the images of financial control applied to the municipal budget in Algeria, namely the internal and external financial control of the municipal budget in Algeria, which was dealt with by the applicable laws and regulations, where the organs and bodies competent to exercise this control, their mechanisms, roles, responsibilities that fall on their shoulders, in addition to the consequences of internal and external financial control over the budget in the municipality, including Achieve the desired goal of being a preventive tribal and remote control.

The field study reached the following results:

- The complete absence of the application of censorship by modern means to keep pace with technology in line with the embodiment of digitization of government sectors in Algeria to give transparency and governance.

- Expanding the powers of the judicial authority in monitoring the management of the municipal budget, this is due to reducing the phenomenon of waste of public money with the full presentation of documents and documents for the financial management of municipalities.

Keywords: financial control, municipal budget, internal control, external control.

قائمة المحتويات

المحتويات	الصفحة
كلمة شكر	I
إهداء	II-III
الملخص	IV-V
فهرس المحتويات	VII- VIII
قائمة الجداول والأشكال	IX
قائمة الملاحق	X
مقدمة	[أ-خ]
الفصل الأول : نظرية الرقابة المالية والميزانية	31-02
تمهيد	02
المبحث الأول : ماهية الرقابة المالية	10-03
المطلب الأول : مفهوم الرقابة المالية وخصائصها	03
المطلب الثاني : أنواع الرقابة المالية	05
المطلب الثالث: وسائل الرقابة المالية	07
المطلب الرابع : أهداف الرقابة المالية	08
المبحث الثاني : أساسيات الرقابة المالية	18-10
المطلب الأول : مراحل الرقابة المالية	10
المطلب الثاني : مبادئ الرقابة المالية	12
المطلب الثالث : أساليب تنفيذ الرقابة المالية و مقوماتها	13
المطلب الرابع : مهام و أهمية الرقابة المالية	17
المبحث الثالث : ماهية ميزانية البلدية	27-18
المطلب الأول : مفهوم ميزانية البلدية وخصائصها	19
المطلب الثاني : أقسام ميزانية البلدية	22
المطلب الثالث: مبادئ ميزانية البلدية	26

قائمة المحتويات

المطلب الرابع : مراحل تحضير ميزانية البلدية	27
خلاصة الفصل	31
الفصل الثاني : الرقابة المالية في ميزانية بلدية الأغواط	39-32
تمهيد	32
المبحث الأول : تقديم عام للبلدية الأغواط	38-33
المطلب الأول : تعريف بلدية اللأغواط	33
المطلب الثاني : الخريطة التنظيمية لبلدية الأغواط	37
المطلب الثالث : تقديم مصلحة المالية والتنشيط المالي لبلدية الأغواط	38
المبحث الثاني : الرقابة الداخلية على ميزانية بلدية الأغواط	52-40
المطلب الأول : رقابة المراقب المالي	40
المطلب الثاني : رقابة المحاسب العمومي	46
المطلب الثالث : رقابة السلطة الوصية ورقابة المجلس الشعبي البلدي	49
المبحث الثالث : الرقابة الخارجية على ميزانية بلدية الأغواط	66-53
المطلب الأول : رقابة مجلس المحاسبة على ميزانية البلدية	53
المطلب الثاني : رقابة المفتشية العامة للمالية على ميزانية البلدية	58
المطلب الثالث : فعالية الرقابة الخارجية على ميزانية البلدية	61
المطلب الرابع: مقابلة	64
خلاصة الفصل	67
الخاتمة	68-66
قائمة المصادر والمراجع	73-70
الملاحق	

أولا :قائمة الأشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
01	يمثل مراحل تنفيذ الرقابة المالية	12
02	الهيكل التنظيمي لبلدية الأغواط	37
03	الهيكل التنظيمي لمصلحة الإدارة المالية لبلدية الأغواط	39

ثانيا: قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	المقابلة مع أمين العام لبلدية الأغواط	65

قائمة الملاحق

الرقم	الملحق
01	أسئلة المقابلة
02	طلب إستقبال لإجراء التربص تطبيقي
03	ميزانية البلدية
04	بطاقة الإلتزام

مقدمة

مقدمة

لقد تبنت الجزائر النظام اللامركزية في الجماعات المحلية واستعملت هذا النظام كأسلوب من أساليب التنظيم الإداري يقتضي التزامها بكل مقومات هذا النظام، فاللامركزية تعني توزيع الوظيفة الإدارية بين السلطات المركزية في الدولة وهيئات غير مركزية على المستوى إقليم الدولة كالجماعات المحلية التي نذكر منها الولاية والبلدية مما يجعلها تتمتع بالشخصية المعنوية والإستقلال المالي حيث تعد البلدية هي الجماعة القاعدية للنظام اللامركزية في الجزائر إذ تكتسي اهمية بالغة في إشباع حاجات مواطنيها، وهذا اليتحقق الإستقلالية المالية ، إذ تتجسد في وجود ميزانية مست قلة تحدد فيها الإيرادات التي يمكن جلبها على أساسها يتم تحديد النفقات التي يمكن صرفها في إطار التنمية المحلية اجتماعية هو الإقتصادية والمالية .ولتحقيق أهداف التنمية المحلية وبغية عدم التالعب بأموال البلدية وتبذيرها وجب وجود رقابة على ميزانية البلدية ، إذ تعد الرقابة على الميزانية البلدية الركيزة الأساسية لصرف هذه الميزانية بطريقة سلمية، فهي تمثل بالأساس مكانة تجعلها تتميز على باقي العناصر والوسائل العلمية الإدارية من دراسة وضبط وتوجيه عام بالرغم من عدم إمكانية مباشرتها بمعزل عنها، غير انه اليمكن استغناء عنها من اجل تقييم مدى فعالية تلك الوظائف في تحقيق الأهداف المرسومة لها والنتائج المرجوة منها، ثم ان تمتع عن الجماعات المحلية بالإستقلال المالي ال يمنع من بسط الرقابة على ماليتها من طرف السلطات المركزية وتعد بين أهم أنواع الرقابة التي تخضع لها البلدية الرقابة المالية وإذا أداة إدارة المال على مستوى الدولة لتخضع لعدة مستويات رقابية فإن إدارته على مستوى البلدية فإنها تخضع لرقابات مختلفة داخلية وخارجية بهدف تأكد من حسن سيرها خاصة وأن الأوضاع المالية للبلديات بصفة عامة تطورت بسبب زيادة الإنفاق ومنه زيادة العبء المالي على ميزانية الدولة إلى أن هذا التطور عاد بالتأثير على ميزانية البلدية وكان سببا تعانيه من سوء في التسيير المالي وهدرا للمال العام من خلال الصفقات المشبوهة إنتشار الفساد المالي بشكل مقدمة بالكبير الأمر الذي أدى إلى فرض رقابة على ميزانية البلدية لتحقيق حدة الفساد المالي والمحافظة على المال العام.

1-الإشكالية

ومن خلال ماسبق نهدف الإحاطة أكثر بمختلف الجوانب التي تمس الموضوع من خلال الإشكالية التالية:

-ما هي آليات الرقابة المالية على ميزانية البلدية ؟ وببلدية الأغواط بواجه خاص؟

و تنبثق من الإشكالية الرئيسية عدة تساؤلات فرعية التالية :

- ما مفهوم بالرقابة المالية على الميزانية البلدية ؟
- كيف تتم عملية الرقابة المالية على ميزانية البلدية؟
- ماهو دور الرقابة الداخلية والخارجية على ميزانية البلدية ؟

2-الفرضيات :

وإنطلاقا من الاشكالية الرئيسية يمكن صياغة الفرضية الرئيسية لها كما يلي :

- تخضع ميزانية البلدية للرقابة المالية الداخلية والخارجية بصفة دورية .

و تنبثق من الفرضية الرئيسية الفرضيات الفرعية التالية :

- الرقابة المالية تهتم بتفادي الأخطاء و فحص العمليات المالية .
- يمكن للرقابة الدخلية التأكد من صحة الوثائق بواسطة اللوائح و القوانين .
- يمكن للرقابة المالية أن تلعب دورا هاما في تسيير ميزانية بلدية الأغواط .

3-أهمية الدراسة : تتمثل فيما يلي:

- إبراز الدور الذي تعلبه الرقابة المالية على ميزانية البلدية للحفاظ إلى موردها ؛
- الرقابة المالية وسيلة ضرورية في كل قرارات والعمليات بطريقة مباشرة وغير مباشرة ؛
- تسيير ميزانية البلدية وتمويلها يرتبط إرتباط وثيقا بمدى نجاعة وفعالية الرقابة المالية المطبقة عليها ؛
- التعرف على دور الهيئات الداخلية والخارجية في الرقابة على ميزانية البلدية .

4- أهداف الدراسة : تتمثل فيما يلي :

- التعرف على ميزانية البلدية ومراحل إعدادها وتنفيذها ؛
- التعرف على الرقابة المالية ودورها في حماية المال العام ؛
- دراسة آليات الرقابة المالية على ميزانية البلدية ؛
- التعرف على الأشخاص والهئات التي لهم دور في الرقابة المالية على ميزانية البلدية.

5- أسباب إختيار الموضوع :

- الرغبة في الإطلاع أكثر إلى الرقابة المالية وكيفية تسييرها ؛
- أسباب شخصية تتعلق بالرغبة في تنمية المعرفة الذاتية في مجال لتسيير المالي و العمومي لدولة ومهام الرقابة المالية؛
- تقديم إضافة من خلال توضيح العلاقة بين الرقابة المالية ميزانية البلدية ،و إثراء المكتبة بمثل هذه المواضيع.

6- دراسات سابقة : تمثل مراجعة الدراسات السابقة نقطة مركزية في البحوث الأكاديمية ، بل هي القاعدة الأساسية لبناء الجهد البحثي رصين ، وهذا بلا شك يؤكد أن الدراسات الأكاديمية لاتبنى من فراغ و أنما هي عملية معرفة تراكمية تنطلق من جهود الباحثين السابقين و غايتها تحقيق تقدم و إضافة للمعرفة المنجزة ،و سوف يتم استعراضها من خلال التسلسل الزمني من أقدم إلى أحداث:

6-1- باللغة الأجنبية

6-1-1(Smai Beladjer(2019 الجزائر،جامعة بسكرة" the Financial control Bodies over the public expenditures in Algeria".)

تهدف هذه الدراسة على مراقبة المالية في المؤسسات العمومية كوسيلة هامة بيد الدولة من أجل الوقوف على مدى خضوع المؤسسة للقانون وإلتزاماتها بالحدود المرسومة لها عند ممارسة نشاطها،وتحقيق النجاعة في التسيير وترشيد الوسائل المسخرة في سبيل بلوغ الأهداف المسطرة

في ظل مناخ عام تسوده المشروعية والشفافية ،وتنـوع وسائل الرقابة المالية حيث تتخذ عدة صور منها الرقابة القضائية والرقابة المالية والرقابة السياسية، غير أن جاعة وفعالية الرقابة مرتبطة بمدى هيكلة وتنظيم وتأطير وتجهيز الجهات الرقابية القائمة بها، والرقابة المالية مرتبطة إرتباط وثيقا بأجهزة الرقابة المالية وهي من أنجع طرق الرقابة وتتخذ أربع صور هي رقابة المراقب المالي ورقابة المحاسب العمومي ورقابة مفتشية العامة للمالية ورقابة مجلس المحاسبة، من نتائجها إستخدام الفعال والصارم للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية ورفع من مستوى تقديم الحسابات وتحسين الشفافية في تسيير المال العام و حسن إستخدام المال العام وحمايته على مستوى المحلي والجهات المخولة لها ذلك سواء تحصيل الأموال أو طريقة إنفاقها كما تفرض الرقابة المالية قوانين وأنظمة صارمة لتحقيق التوان المالي للبلدية من خلال الأجهزة المخولة لها ذلك

6-2- باللغة العربية

6-2-1- صالح جلاب و فراس فضيل (2021) ، مقالة بجامعة الجزائر 03 ،الجزائر بعنوان "الرقابة المالية ودورها في تحقيق الرشادة المالية للنفقات العمومية المحلية – دراسة تحليلية للقطب الرقابي لبلديات حسين داي للفترة 2016-2019"

تهدف هذه الدراسة إلى إلقاء الضوء على المفاهيم المرتبطة بالرقابة المالية المسبقة على نفقات الجماعات المحلية، وإبراز دورها في ترسيخ حوكمة المالية جيدة من خلال تحديد آليات عملها والمشاكل التي تعترضها تقديم آليات لتحسين أداء العمومي للنفقات بما يساهم في حوكمة الجديدة لمالية البلديات مع العمل على إيجاد مقاربة تضمن التناسق بين كل الأطراف المتداخلة في تحقيق الرشادة المالية و تقديم الرقابة المالية المسبقة وعلاقاتها بحوكمة النفقات المحلية ، ومن نتائجها أن يتطلب العمل لتحقيق الرشادة المالية المحلية تضافر الجهود كل الفاعلين في الحقل المالي المحلي ممثلة في آمرين بالصرف والمراقب الميزانياتي ومحاسب العمومي وأمناء الخزينة وهيئات التفتيش المالية والإدارية وإبتعاد كل طرف عن التنصل من مسؤوليته بدءا من السلطات المركزية بالتنسيق مع الهيئات المحلية وعلى رأسها البلدية والولاية في دفع عجلة الإصلاح .

6-2-2- عبدالقادر زروقي محمد عشاب (2022) ، مقالة بجامعة عبد الحميدبن باديس ،بمستغانم،الجزائر بعنوان " الرقابة المالية على ميزانية البلدية -دراسة حالة بلدية الرمكة ولاية غليزان- "

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على ميزانية البلدية ومراحل إعدادها وتنفيذها والتعريف بالرقابة المالية مع دراسة آليات الرقابة المالية على ميزانية البلدية الصعوبات والعراقيل التي تعترض عمل الأجهزة الرقابة المالية ،ومن نتائجها أن بلدية الرمكة شانها شأن الكثير من البلديات مداخليها ومواردها المالية محدودة يتم تسيير الموارد المالية وتوزيعها تخضع لرقابة المحلية داخلية إبتداء من رئاسة المجلس الشعبي البلدي وإمتداد السلطة الوصية والمتمثلة في والي ولاية غليزان كم تخضع من جانب آخر لرقابة المحاسب العمومي الموجود على مستوى الدائرة عين طارق وكذا المراقب المالي الموجود على مستوى بلدية عمي موسى أما الرقابة الخارجية فيمكن القول أن بمحدوديتها بالنسبة للبلدية الرمكة في نقص المؤطرين على مستواها سواء تعلق الأمر بالمفشية العامة للمالية أو مجلس المحاسبة ، والتي تقتصر على إيداع الحساب الإداري لذات البلدية على مستوى الغرفة الإقليمية لمجلس المحاسبة واهران، في حين تبقى الرقابة القضائية على موارد بلدية الرمكة مرهون بمدى وجد إشكالات قضائية من عدمها كما تعتبر الرقابة القضائية أنجع أنواع الرقابة ولكن مايعاب عليها عدم وجود قضاة متخصصين في الجوانب المالية وبصفة خاصة ما يتعلق بالصفقات العمومية.

6-3- ما يميز دراستنا عن الدراسات السابقة

تشمل جميع الدراسات على أن الرقابة المالية للميزانية البلدية ذو أهمية بالغة في جميع القطاعات العمومية و الأجهزة الحكومية ومن نتائجها تظهر أن الدراسة الرقابة المالية الفعلية بحيث جميع الدراسات تناولت المنهج الوصفي التحليلي كما تم إستخدم أسلوب المقابلة و الاستبانة كأداة لدراسة .

وتتشابه هذه الدراسات السابقة من حيث تناولها لمحور الأول في الدراسة وهو المحور الأول الرقابة المالية اما المحور الثاني هو ميزانية البلدية والرقابة عليها و إختلفت هذه الدراسة عن الدراسات السابقة من حيث جال تطبيق في معظم الدراسات التي طبقت في ميزانية البلديات ،وحالة الجزائر على مستوى الكلي و يتضح لنا أن معظم الدراسات إعتمدت على دراسة حالة بشكل كلي أو على مستوى المركزي بإعتماد على الأجهزة الرقابية العامة ،ونحن سوف نعتمد في دراستنا على الدراسة

على مستوى اللامركزي أي على مستوى المحلي المراقب المالي ومحاسب العمومي من خلال تسليط الضوء و التركيز على دور الرقابة الداخلية الخارجية على ميزانية البلديات في ظل سياسة الدولة المنتهجة .

7- المنهج المتبعة في الدراسة :

إعتمادنا من خلال دراستنا لهذا الموضوع إلى المنهج الوصفي من أجل وصف الجوانب المتعلقة بالرقابة المالية وميزانية البلدية والرقابة الداخلية والخارجية على ميزانية البلدية الإجراءات التي يقوم بها المراقب المالي ومحاسب العمومي داخليا والهيئات ومجلس المحاسبة خارجيا في الرقابة على ميزانية البلديات ، وإعتماد إلى المنهج التاريخي وذلك من خلال المراسيم التنفيذية والأوامر .

8- حدود الدراسة :

- الحدود الزمانية : من مارس 2024/03/15 إلى ماي2024/05/20 من نفس العام .
- الحدود المكانية : مقر ولاية الأغواط ، مصلحة المراقبة المالية بمقر بلدية الأغواط .

9- صعوبات الدراسة :

تتمثل أهم الصعوبات التي واجهتنا في النقاط التالية :

- صعوبة الوصول إلى إحصائيات الخاصة للرقابة المالية لبلدية الأغواط بسبب سرية المعلومات؛
- صعوبة إجراء مقابلة شخصية محاسب البلدية والمراقب المالي؛
- عدم إستقبال الجيد من طرف الموظفين في البلدية ؛
- حجة العاملين في البلدية الأغواط بعدم إعطاء بعض من الوثائق بسبب سرية أعمال البلدية؛
- قلة الدراسات وأبحاث معمقة في ميزانية البلدية والرقابة المالية .

10- هيكل الدراسة :

كما تم تقسيم الدراسة إلى فصلين :

حيث تطرقنا في الفصل الأول إلى جانب النظري لدراسة بحيث قسمناه إلى المبحث أول بعنوان ماهية الرقابة المالية ، المبحث الثاني أساسيات الرقابة المالية ، المبحث الثالث ماهية ميزانية البلدية ،أما الفصل الثاني يتضمن الدراسة الميدانية بمقر بلدية الأغواط فقمنا بتقسيم أيضا هذا

الفصل إلى ثلاث مباحث ، حيث يتضمن المبحث الأول نظرة عامة حول تقديم بلدية الأغواط ومصلحة المالية للبلدية ،أما المبحث الثاني الرقابة الداخلية على ميزانية البلدية ،أما المبحث الثالث الرقابة الخارجية على ميزانية بلدية الأغواط ،و ختمنا هذه المذكرة ككل بخاتمة عامة تتضمن النتائج و إختبار الفرضيات والتوصيات وآفاق الدراسة.

الفصل الأول:

نظرية الرقابة المالية والميزانية

تمهيد

تعد الرقابة المالية إحدى أدوات السياسة المالية التي تستخدمها الدولة للقيام بدورها في المجالات الاقتصادية والمالية، حيث أنها تعكس جميع الأنشطة العامة وتبين برامج الحكومة في الميادين المختلفة تخصص كل منها لتلبية الحاجات العامة الافراد .كما أن تطور دور الدولة وتنوع مجالات تدخلها بقصد إشباع هذه الحاجات، قد فرض إلى الرقابة المالية وكذا ترشيدها ان تتطور هي الاخرى من حيث مفهومها وأساليبها ومراحلها ، بالشكل الذي يساعد إلى إبراز أثارها الأقتصادية و الاجتماعية .إذا أصبحت النفقات العمومية تحتل مكانا هاما في الدراسات المالية كونها إحدى السياسات المالية التي تستخدمها الدولة في تحديد الأهداف الإقتصادية و الاجتماعية.

تم تقسيم الفصل الأول إلى ثلاث مباحث:

المبحث الأول:ماهية الرقابة المالية

المبحث الثاني: أساسيات الرقابة المالية

المبحث الثالث: ماهية الميزانية بلدية

المبحث الاول:ماهية الرقابة المالية

إن محاولة فهم معنى الرقابة المالية تمكن المراقب المالي من أن يمارس عمله بفعالية وكفاءة. لذا سنحاول في هذا المبحث التطرق إلى مفهوم الرقابة المالية وسائلها و أنواعه و اهدافها.

المطلب الاول : مفهوم الرقابة المالية وخصائصها

لم تعرف التشريعات الرقابة المالية وإنما تركت تعريفها للفقهاء سنتطرق في هذا المطلب إلى تعريف الرقابة بشكل عام ثم إلى الرقابة المالية بشكل خاص وخصائصها.

1-مفهوم الرقابة

1-1-مفهوم الرقابة لغة:

كما جاء في لسان العرب : رقب الشيء، يرقبه، وراقبه مراقبة ورقابا: حرسه. ورقيب القوم : حارسهم. ومن أسماء الله تعإلى"الرقيب"وهو الحافظ الذي لا يغيب عنه شيء[1].

و جاء في معجم أخرى "رقب رقوبا و رقوبا و رقابة و رقبانا و رقبة: اي " حرسو- حاذره – انتظره".[2]

والخلاصة أن للرقابة في اللغة معان كثيرة منها :الحفظ واالدراسة والرعاية واالرصد والحذر والخوف من العقاب.[3]

1-2-مفهوم الرقابة اصطلاحا:

لقد تنوعت مفاهيم الرقابة من عالم إلى اخرحسب اختلاف تخصصاتهم،و من اهم المفاهيم نجد:

لقد عرف هنري فايول **(Henri Fayol)** : الرقابة إلى انها "التحقق مما اذا كان كل شئ يسير وفقا للخطة المرسومة و التعليمات الصادرة والقاعدة المقررة ،اما موضوعها فهو تبيان نواحي الضعف او الخطأ من اجل تقويمها و منع تكرارها "[4].

---

[1]- ابن النظور ،لسان العرب ،المجلد الاول ،دار المعارف ،ص1699-1702.

[2]- المنجد في اللغة و الاعلام ،دار المشرق ،بيروت ،لبنان ،ط39،ص247.

[3]- زاهد محمود ديري ،الرقابة الادارية ،ط2،دار المسيرة لنشر و التوزيع ،عمان ،لاردن ،2011،ص35.

[4]- حمدي سليمان سحيمان القبيلات ،الرقابة الادارية والمالية على الاجهزة الحكومية ،مكتبة دار الثقافة لنشر والتوزيع ،ط1،عمان ،الاردن ،2010،ص27.

كما عرفها ماكس فيبر (**Max Weber**)" أنها العملية التي تعني ممارسة السلطة في الحياة اليومية"[1].

كما عرفت بأنها "تلك الجهود والأنشطة المستمرة والمنتظمة للحصول إلى معلومات صحيحة ودقيقة عن تقدم العمل والتنفيذ في مختلف مجالات النشاطات التي تتوإلى الإدارة العامة مسؤوليتها ومقارنة معدلات التنفيذ ومستويات الخطة الموضوعية والكشف عن الأنحرافات وتصحيحها والعمل إلى منع وقوعهاإن أمكن ".[2]

2-مفهوم الرقابة المالية:هناك عدة تعاريف للرقابة المالية منها:

-الرقابة المالية هي الرقابة التي تقوم بها هيئات يتم إنشاؤها بقانون أو نظام أو أي سند قانوني آخر، وتحدد اختصاصاتها بموجب ذلك السند القانوني، وتهدف إلى مطابقة العمل ذي الآثار المالية للقانون أو بمعنى أدق مطابقته لمختلف القواعد القانونية التي تحكمه سواء ما كان منها داخلا في إطار الشكل القانوني، أي أن يكون العمل المالي مطابقا للتصرف القانوني، أو ما كان منها داخلا في إطار الموضوع القانوني، وهي التي تنظر في طبيعة التصرف وفحواه ومكوناته ، ويتم بموجب هذا النوع من الرقابة رقابة التصرف المالي من حيث النفقات أو الإيرادات العامة.[3]

-الرقابة المالية هي على أنها ملاحظة ومتابعة النفقات والإيردات التيقوم بصرفها وتحصيلها الأشخاص الذين خول لهم القانون ذلك، والتحقق من مدى مطابقتها للقواعد والمقاييس الموضوعة لتنظيمها ، كأن يتأكد من أن الالتزام أو الأمر بالصرف الخاص بنفقة معينة قد تم صرفه، أو الإلتزام به بصفة مطابقة لتنظيمات و القوانين المحاسبة العمومية . فالمراقبيقيم المسؤولية الملقاة على عاتق مرتكبي الأخطاء فيطلب من الجهات المختصة بإيقاع العقوبات

[1]-احمد بن صالح بن هليل الحربي ،الرقابة الادارية وعلاقتها بكفاءة الاداء ،مذكرة ماجستيرغير منشورة ،جامعة نايف للعلوم العربية الامنية ،كلية الدراسات العليا ،قسم العلوم الادارية ،ملكة العربية السعودية ،2003،ص34.

[2]- حسن عبد العال محمد،الرقابة الادارية بين علم الادارة والقانون،ط2،دار الفكر الجامعي ،الاسكندرية ،مصر، 2004،ص84.

[3]-شويخي سامية،اهمية الاستفادة من الاليات الحديثة و المنظور الاسلامي في الرقابة المال العام ،مذكرة ماجيستيرغير منشورة ،جامعة ابوبكر بلقايد، تلمسان ،الجزائر،2011،ص43.

اللازمة، أو يقوم هو بذلك ان كان في سلطته ويسهر إلى عدم تكرار مثل هذه الأخطاء،كما ان الرقابة إلى الأموال العمومية هي في ان واحد رقابة إلى صرف النفقات وتحصيل الايرادات.[1]

-وقد عرف "حمدي قبيلات": الرقابة التي تستهدف التأكد م حسن إستعمال المال العام بما يتفق التنظيم وتحقيق الغاية المالية والمحاسبية ع طريق الإلتزام بالبيانات والإجراءات المالية المحاسبية والمحافظة على الموارد ممتلكات وأصول تلك المنظمة من الإلتزام الإدارة بالتشريعات المعمول بها في تحصيل الإيرادات العامة وصرف النفقات العامة والتأكد من أن النفقات تتم في الأوجه المحددة قانونيا بما يخدم المصلحة العامة.[2]

3-خصائص الرقابة المالية

من بين خصائص الرقابة نذكر مايلي:[3]

-إن الرقابة وظيفة من وظائف الإدارة تهدف إلى تحقيق الترشيد وإتمام والتنفيذ وفقا لما هو مقرر من حيث الهدف والإنجاز وهي بذلك ليست هدف في حد ذاتها ولكنها وسيلة لضمان تحقيق الأهداف؛

-إن ممارسة عملية الرقابة ترتبط بالتوقيت الزمني لإحداثها ؛

-إن ممارسة عملية الرقابة ترتبط الجهة التي تقوم بتحقيقها؛

-إن عملية الرقابة كوسيلة لها أساليبها وإجراءاتها.

المطلب الثاني : انواع الرقابة المالية

تختلف أشكال الرقابة المالية و تتعدد أنواعها و تتباين صورها وفقا لمعايير مختلفة و تبعا لتعدد وجهات نظر الباحثين و المختصين و المهنيين. فهناك عدة أنواع للرقابة المالية نذكرها بالشكل التالي منها:

---

[1]- صرارمة عبد الوحيد،الرقابة على الأموال العمومية كأداة لتحسين التسيير الحكومي، المؤتمر العلمي الدولي حول الأداء المتميز للمنظمات و الحكومات،.جامعة ورقلة ، ايام08-09مارس2005،ص135.

[2]- مياسة إدريسي ، دور آليات الرقابة في حماية المال العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،قسم الحقوق، جامعة أكلي محند أولحاج ،البويرة ،2017-2018، ص08.

[3]- عبد العالي طلحاوي و دحماني زكرياء ، أهمية المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية – دراسة حالة جامعة العقيد أحمددراية أدرار- ، مذكرة لنيل شهادة الماستر ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، قسم العلوم التجارية، جامعة أحمد دراية ،أدرار، الجزائر، 2017-2018،ص30

1-من حيث الجهة التي تتولى الرقابة :هذا النوع من الرقابة ينقسم إلى قسمين هما:

1-1 - الرقابة الداخليـــة :تقوم بها وحدة إداريـــة تعمل داخل الجهة الخاضعة للرقابة حيـث يفتـرض أن تقدم للسلطةالعليـا ملاحظات متعلقة بمدى مشـروعية وسلامة إدارة الأموال ودقة الحسابات، و اقتراحات بخصوص تطوير نظام التسيير و تحسينه بالقضاء على العيوب التي تشوبه.[1]

2-2-الرقابةالخارجيـــة : تقوم بها هيئـة عليـا يفتـرض أن تكـون مستقلة تماما عن الجهـات الخاضعة للرقابة،وعادة ما يحـــدد إطار عملها بواسطة القانون وهو يشـــمل كل ما هو متعلق بالمال العام، حيث تشمل الرقابة الخارجية متابعة كيفية تنفيذ القوانين والتنظيمات ومدى مطابقة توجيهات السلطة السليمة ،وبصفة عامة فإن للهيئة المدققة إمكانية طرح التساؤل المشروعية والملائمة والدقة المحاسبية ، ومدى التقيد بمعايير الكفاءة وحسن السير والفعال.[2]

2-من حيث توقيت الرقابة :يأخذ هذا النوع من الرقابة صور متعددة هي:

2-1 -الرقابة السابقة: تشير إلى اتخاذ كافة الاستعدادات والإحتياطـات اللازمة لتجنب الوقوع في المشكلات والسيطرة على المدخلات و توجيهمـا لإنجاز الأهداف المرغوبة.[3] وتتخـذ هـذه الرقابـــة صورة الموافقة المسبقة من أجهزة الرقابة سواء كان شخص عام أو هيئـــة معينـــة ، فلا يجـــــــوز الارتباط بالتأزم أو دفع أي مبلغ قبل الحصول على موافقة الجهة المختصة بالرقابة المسبقة.

2-2-الرقابـة المتزامنـة:هي الرقابة المتزامنة مع التنفيذ تهدف ال تحقيق من ان يجري عليه العمل يـــتم وفقا للخطـــط الموضوعة و القارارت المتخذة و متابعة العمل أولا بأول و باستمرار وذلك لتجنب الأخطاء والإهمال واكتشافها حال وقوعها والتصرف السريع عن طـــــــــــريق معالجتها.

2-3- الرقابة اللاحقة: تبدأ بعدالتنفيذ وبعد إنتهاء فترة زمنية معينـة (عادة ما تكون السنة الماليـة) بهدف الكشـف عن الأخطاء التي وقعت أثناء التنفيـذ وتقوم بها جهات رقابيـة غيـر

---

[1]-سانطور خالد ،الرقابة على النفقات العمومية -دراسة حالة المفتيشية العامة للمالية ،مذكرة تخرج المدرسة الوطنية للادارة ،الجزائر ،2006،ص9.

[2]- سانطور خالد،مرجع سابق ذكره ،ص10.

[3]-محمود حسين الوادي ،زكريا احمد عزام ،المالية العامة و النظام المالي في الاسلام ،ط1،دار المسيرة لنشر والتوزيع ،عمان ،الاردن ،2014 ،ص170.

خاضعة للسلطة التنفيذيـة كرقابة مجلـس المحاسبة .فهي تعتبر رقابة شاملة تسمح بقيـيم الخطى التي قطعتهـا آليـة منظمة كانت بغرض الترشـيد أو التعـديل أو التطـوير اللازم القيـام به تجاه الممارسات الأفضل في مجال إدارة الأموال العموميـة ولذلك يطـاق عليهـا أحيانـا بأنها رقابة تقييمية .[1]

3- من حيث السلطة الممارسة للرقابة :تنقسم إلى:[2]

3-1- الرقابة الإدارية : هي تلك التي تقوم بها أجهزة الحكومة على نفسها وتتناول كيفية تنفيذ الميزانية وتسيير الأموال العمومية ، وهي رقابة هرمية السليمة لرؤساء علىمرؤوسيهم؛

3-2- الرقابة السياسية : بصورة عامة فالغاية من الرقابة على التنفيذ الميزانية هي التأكد من احترام الإجازة التي أعطاها البرلمان للحكومة في تحصـيل الإيـردات و صرف النفقات، وتتحـق هذه الرقابة عن طريق التزام الحكومة بتقديم حساب ختامي في نهاية السنة المالية للبرلمان؛

3-3- الرقابة القضـــائية : تقوم بها أجهزة مستقلة بهدف الحفاظ على المال ، الأجهزة رئـيس الجمهوريـة حتى تتمتع باستقلال تجاه الوازارت المختلفة، وتقوم بتقديم تقريـر سنوي لـرئيس الدولة تبين فيه كل ما قامت به من أعمال و ما كشفت عنه الرقابة الماليـة و المحاسبية من مخالفات مع تقديم ،وهذه الرقابة يقوم بها مجلس المحاسبة في الجزائر.

المطلب الثالث: وسائل الرقابة المالية

للرقابة المالية وسائل تعتمد عليها في عملها و أهم هذه الوسائل هي:[3]

- **الـنظم والتعليمـات و اللوائح:** تعتبر الـنظم و القواعد الماليـة التـي تحددها القوانين واللوائح و التعليمـات المعتمدة من أهم وسائل الرقابة الماليـة حيـث يتطلـب الأمر الإلتـزام بها و أي خروج عنهـا يعتبـر مخالفة ماليـة تستوجب التحري. كقانون المحاسبة العموميـة والقـوانين الرقابة علىالميزانية .

[1]- عبد القادر موافق ،الرقابة المالية على البلدية –دراسة تحليلية نقدية ،اطروحة دكتوراه غير منشورة ، جامعة حاج لخضر ،باتنة ،الجزائر ،2015،ص48.

[2]- صرارمة عبد الوحيد ،مرجع سبق ذكره ،ص138.

[3]-سانطور خالد ،مرجع سبق ذكره ،ص09.

– **التقـارير** :تعتبر التقارير وسيلة من وسائل الرقابة، و إن كانت هذه التقارير تختلف بطبيعة الحال وفقا المعايير مختلفة كثيرة مثل موضوعها و الجهة الموجهة لها ودوريتها ...إلخ.

–**الميزانيـة** : تعتبر هي القاعدة االأساسية المستخدمة في الرقابة عن طريق مقارنة أي تصرف و التأكد من مطابقـة التصـرفات ، مالي مع ما هو مخصص في الإعتمـادات الواردة بالميزانيـة المالية مع الأهداف المعبر عنها في خطة الميزانية و تحديد الانحرافات و بحث أسباب حدوثها.

– **المراجعة والفحـص** : المارجعة و الفحص همـا أسلوب واحد يعنـي مجموعة الإجراءات التي يتخـذها المراجع سواء كان فردا أو جهازا لـم يشـترك في العمليـات التنفيذيـة بهدف فحـص الحسابات و الدفاتر و المستندات و ذلك للحكم على مدى سلامة التنفيذ وفقا للقواعد والتعليمات.

– **الملاحظـة والمشاهدة:** إن الملاحظة و المشاهدة تسمح بجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات عن الأداء وبشتى الوسائل العادية و الإلكترونية لاكتشاف الأخطاء وتصحيحها .

– **الشـكاوى والتحـري** : يمكـن للكثيـر من الأطـراف ملاحظة أعمال غيـر متناسبة مع الأهداف المحددة مما يسمح ذلك بتقـديم الشـكاوى كتبـذير المال العام أو نهبه أو استغلال النفوذ. وتستدعي هذه الشكاوى القيام بعمليات و التأكد من مصداقية هذه الشكاوى.

– **الحوافز والجـزاءات** :تعتبر أسلوبا غيـر مباشر من أسـاليب الرقابة، فلا يمكـن أن تكـون الرقابة و إنما يجـب ، سـيفا مسلطا على رقاب الأفراد تهدف فقط لتصـدي الأخطاء و إنزال العقاب عليهم وتحفيزهم حتى يتم االحصول منهم على أقصى درجة من التعاون والمحافظة على المال العام.

المطلب الرابع : أهداف الرقابة المالية [1]

تنـوع أهداف التـي تنـتج عن الرقابـة الماليـة إلـى عـدة أهداف سنستعرض إلـى ذكـر بعـص هذه الأهداف:

1–الأهـداف التقليديـة:تدور هذه الأهداف حول الإنتظام وهـي أقدم الأهداف التـي سطرت لها الرقابة ويمكن ذكر أهمها:

[1]– الحمدو عز الإسلام و بلبالي عبد الله، قدور الرقابة في ترشيد نفقات التجهيز، مذكرة ماستر، مالية المؤسسة ، علوم تجارية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد دراي،أدرار ، الجزائر ،2017–2018 ص8.

-التأكد من سلامة التعليمات المحاسبية التي خصصتمن أجلها الأموال العمومية ، والتحقق من صحة الدفاتر والسجلات والمستندات؛

-التأكد من عدم تجاوز الوحدات النقدية في الإنفاق حدود الإعتمادات المقررة ، مع ما يستلزم من مراجعة المستندات المؤدية للصرف والتأكد من صحة التوقيع الموكل لهم سلط الإعتماد؛

- إدارة الأموال العامة كمجموع من قبل الموظفين المسؤولين عنها، وبالتالي يتضمن جميع عمليات التنفيذ من جباية وصرف وتصفية.

2-الأهداف الحديثة: إن النشاط الإداري للدولة تطور مع تطورها، مما أدى إلى كثرة الإنفاق وبدوره أدى إلى تطور أهداف الرقابة ويمكن ذكرها فيما يلي :

- التأكد من كفاية المعلومات والأنظمة؛ والإجراءات المستخدمة؛
- مدى التزام الإدارة ؛ في تنفيذها للميزانية وفقا للسياسة المعتمدة؛
- بيان أثار التنفيذ على مستوى النشاط الاقتصادي و اتجاهاته؛
- الربط بين التنفيذ وما يتخلله من إنفاق والنتائج المترتبة عن هذا التنفيذ.

ولكن مايستنتج بين الأهداف التقليدية والحديثة التقليدي يمكن حصر الأهداف العامة للرقابة فيما يلي:

- التحقق أن كل مبلغ يقيد في الدفاتر المحاسبية قد تم الترخيص اللازم بصرفه بين السلطة الإدارية المختصة في كل حالة وفقا لسلطات الاعتماد التي تخولها القوانين واللوائح والتعليمات؛
- التأكد من دقة العمليات المحاسبية وصحة المستندات المؤيدة للصرف ؛
- التدقيق في تحصيل الإيرادات على اختلاف أنواعها ؛
- التأكد من أن النفقات قيدت في الفصول والمواد المخصصة لها ؛
- تحقيق الاستقرار الداخلي والتأكد من مصداقية الدولة خارجي ؛
- اكتشاف الاختلاس والتزوير والأخطاء الفنية ، وهي عادة تتعلق بالقواعدالمحاسبية.

3-الأهداف القانونية: تتمثل بالتأكد من مطابقة ومسايرة مختلفة في التصرفات المالية للقوانين والأنظم والتعليمات والتوجيهات المال ،وترتكز الرقابة القانونية على مبدأ ولمسؤولية والمحاسبة ،

حرصا على سلامة التصرفات المالية و معاقبة المسؤولين على أي انحرافات أو مخالفات من شأنها الاخلال ابحسن سير الأداء المالي عموم.[1]

4-الأهداف الإقتصادية:تشمل التحقق من سلامة الإنفاق العام وفقا الخطط المرسومة ، وكذا التحقق من مدى الاستغلال الأمثل للمواردالمتاحة ، ومدى كفاية فعالية إنفاقها بما يحقق المصلحة العامة تجنبا إلى تبديد المال العام ، أي استخدام تلك الأموال استخداما سليما ومنتجا وفي الأوجه التي خصصت لها ، وتوفير التناسق في الإنفاق مع الإتجاهات السياسية للدولة مع أهداف خطط التنمية الإقتصادية والإجتماعية ،وهو ما يؤدي الى تحقيق أهداف وخطط التنمية الاقتصادية والإجتماعية.

5-الأهداف السياسية :التحقق أو تطبيق ما وافقت عليه السلطة التشريعية في ما يتعلق بالميزان ، وهو ما يعني استخدام الاعتمادات في الأوجه التي خصصت لها وجباية الإيرادات حسب الأنظمة واللوائح.

6-الأهداف المالية : يتمثل الهدف المالي للرقابة وضمان حسني التسيير والإستعمال السليم والعقلاني للإعتمادات الممنوحة، ولتحقيق هذا الهدف وضع المشرع العديد من القواعد القانونية والتنظيمية لضمان إحترام الإجازة الميزانية من جهة ،والبحث عن مواضع الخلل التي تؤدي إلى المساس بالأموال العمومية والأخطاء المرتكبة عند التنفيذ الميزانية من طرف الأعوان المكلفين من جهة أخرى.

[1]- أحمد بوجلال ، الرقابة المالية السابقة للنفقات الملتزم بها ، مجلة أبحاث الاقتصادية معاصرة، جامعة عمار ثليجي ، الجزائر، المجلة 05، العدد 01، 2022، ص520.

المبحث الثاني : اساسيات الرقابة المالية

سنتطرق من خلال هذا المبحث إلى مراحل عملية الرقابة المالية ومبادئها و أساليبها ومهامهاو أهميتها

المطلب الأول : مراحل عملية الرقابة المالية

إن القيام بعملية الرقابة المالية تمر بمراحل أو خطوات أساسية تتمثل فيما يلي:[1]

1-**مرحلة الإعداد** : يجب تحضير فريق العمل الذي سوف يقوم بعملية الرقابة وتعد هذه المرحلة من المراحل الهامة لأن اختيار أفراد العمل الاكتفاء سوف ينعكس بصورة جيدة إلى باقي المراحل.

2-**مرحلة جمع البيانات** : في هذه المرحلة يقوم فريق عمل الرقابة بجمع البيانات المالية من مصادرها سواء كانت محفوظة في السجلات المحاسبية أو المحفوظة إلى أجهزة الحواسيب واستخراج هذه البيانات وجدولها للقيام بالعملية التي تليها.

3-**مرحلة الفحص** : في هذه المرحلة يقوم المارقب المالي بمقارنة البيانات التي تحصل عليها مع ما هو مخطط ومهنا يستعين المراقب المالي بأدوات الرقابة المالية وهي :

3-1-**الموازنة التخطيطية**: وتعتبر من أهم الأدوات المستخدمة في الرقابة وهي عبارة عن خطة شاملة لجميع عمليات المنشأة خلال مدة معنية فهي تحتوي إلى معايير من أجل مقارنة الأنجاز الفعلي وقياس الأداء .

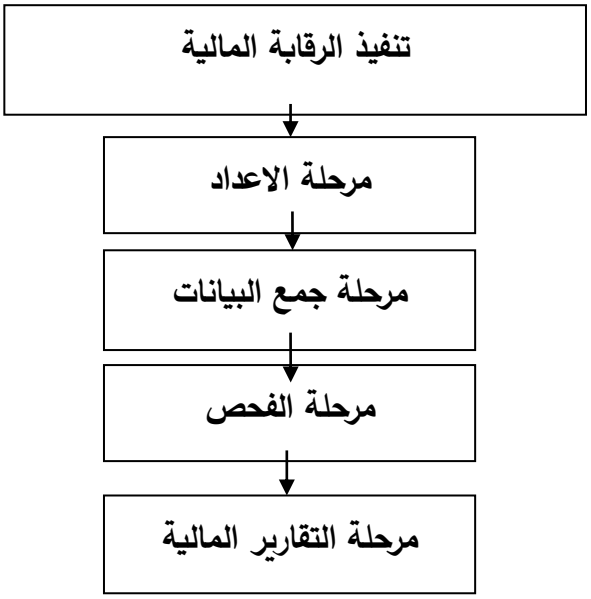
3-2-**التحليل المالي**: يعتبر التحليل المالي الخطوة الأساسية في الرقابة المالية لأن هذه العمليات تتضمن مقارنة الخطط الموضوعة ومستوى تنفيذها. والمقارنة بين الفتارت الزمنية المختلفة وبين المنشآت المتماثلة. وتتم عملية المقارنة من خلال تحليل القوائم المالية وذلك عن طريق الميزانية العمومية لحساب الدخل ومن خلال التحليل عن طريق النسب المالية المختلفة مثل نسب السيولة والربحية والعائد إلى الاستثمار.

3-3-**مرحلة التقارير المالية** : بعد الأنتهاء من العمليات السابقة يأتي دور رئيس فريق عمل الرقابة لأعداد التقرير المالي للمدير ليصبح إلى علم بكل العمليات المالية أثناء تنفيذ الخطة المالية وعند الأنتهاء منها.

[1]- سيروان مبرز الزهاوي،الرقابة المالية على تنفيذ الموازنةالعامة في القانون العراقي،مجلات النواب ،منشورات الدائرة ،المجلد 04 ،العدد19 ،2021، ص92.

وهذه التقارير يجب أن تكون مختصرة وذلك من خلال إما عرضها إلى شكل رسوم بيانية أو بأشكال أخرى تظهر مدى التغييرات المالية التي تحدث في المنشأة وتعرض أسباب المشاكل المالية.

الشكل رقم (1): يمثل مراحل تنفيذ الرقابة المالية



المصدر : من اعداد الطالبين اعتمادا على سيروان مبرز الزهاوي،الرقابة المالية على تنفيذ الموازنة العامة في القانون العراقي،مجلات النواب ،منشورات الدائرة ،المجلد 04 ،العدد19 ،2021، ص92

المطلب الثاني : مبادئ الرقابة المالية

إن نظام الرقابة علي الأموال العمومية يرتكز إلى عدة مبادئ تمثل أساس وركيزة هذا النظام أهمها:[1]

1-مبدأ الشرعية: لا يمكن أن تتم عملية تحصيل الإيرادات وصرف النفقات إلا بعد موافقة قانونية مسبقة ولا يمكن تنفيذها إلا من طرف شخص مؤهل قانونا.

1-1عملية تنفيذ النفقات والإيرادات يجب أن تكون مجازة قانونا :حيث أن كل تنفيذ لنفقة أو إيراد يجب أن تتوفر علي إجازة قانونية حيث تمثل شرط أساسي لازم لتنفيذها ويجب أن يأخذ بعين الاعتبار ثلاث جوانب :

1-1-1الجانب السياسي : إذا يجب موافقة البرلمان علي الميزانية وبالتالي توفر رخصة صرف النفقات المرصودة وتحصيل الإيرادات .

[1]-صرارمة عبد الوحيد ،مرجع سبق ذكره ،ص12.

1-1-2- الجانب المالي: يجب أن لا يتعدى الأنفاق سقف محدد مسبقا وهذا للحفاظ إلى التوازن المالي.

1-1-3- الجانب الإداري:يجب تهيئة الشروط اللازمة لمنع كل تبذير أو سوء استعمال من طرف أعوان الإدارة المكلفين .

1-2-عملية تنفيذ الميزانية تكون من طرف أشخاص مؤهلين قانونا: حيث أن نفيذ الميزانية لا يجب أن يكون مجاز قانونا فقط بل يجب أن يكلف بها أشخاص مؤهلين مكلفين بتنفيذ العمليات المالية هما الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

2- مبدأ نظامية العمل المالي:

2-1-نظامية عملية التسيير: في هذا الإطار يجب التحقق من مدى مطابقة التصرف المالي مع الإجازة الميزانية والقوانين والتنظيمات، وموافقة العملية المالية مع الإجازة الميزانية إذ أن احترام هذه الإجازة يعني احترام مبدأ سنوية الاعتمادات والتخصيص القانوني للعملية وسقف الاعتمادات.

2-2-موافقة عملية الأنفاق للتشريعات واللوائح:عملية الأنفاق يجب أن تكون موافقة للقوانين واللوائح وعند التنفيذ يجب احترام النظم المطبقة في هذا المجال والنصوص المتعددة التي تحتوي إلى قواعد تنفيذ العمليات المالية تكون مرتبطة أكثر بشكلية التنفيذ ومثالنا إلى ذلك بعض العمليات المالية كالتعويضات الأساسية والتكميلية للموظفين، القواعد المطبقة لمصاريف التنقلات، نظام مساعدات الدولة للقطاع لاجتماعي .... الخ

2-3-انتظام وصحة القيود المحاسبية: تنفيذ العمليات المالية تتطلب من الأعوان المكلفين بذلك مسك دفاتر محاسبية وهي تعتبر عملية قانونية، فالآمر بالصرف الذي ينفذ العمليات المالية بمرحلتها الإدارية لا بد أن يمسك محاسبة للالتزامات وأخرى للحوالات المصدرة، بينما المحاسب العمومي لا بد له من مسك محاسبة خاصة بدخول وخروج الأموال كما يجب أن تكون القيود المحاسبية مقدمة بكل صدق وأمانة وتنظيم محكم.

المطلب الثالث : أساليب تنفيذ الرقابة المالية ومقوماتها

1-أساليب تنفيذ الرقابة المالية

1- تنفيذ الرقابة المالية: لقد ذهبت قوانين و أنظمة أغلب الدول بتحديد أساليب معينة لتنفيذ الرقابة المالية كالآتي:[1]

1-1- الرقابة الشاملة : وفقا لهذا الأسلوب تتوإلى جهات الرقابة إجراء رقابة عامة وتفصيلية إلى جميع المعاملات المالية تمارسها الجهات الخاضعة للرقابة أو إن هذه تكون شاملة إلا إجمالية أو قد يتم تحقيق الرقابة الشاملة إلى القطاع معين وفي مجال نوعي معين من المجالات الأعمال المالية للوحدة الإدارية، أو رقابة إجمالية إلى باقي المجالات.

1-2-الرقابة الإنتقائية: وفقا لهذا الأسلوب يتم اختيار عينة من بين المعاملات المالية المارد مارقبتها وفحص تلك العينة كنموذج قياسي الأعمال المالية للجهة الخاضعة للرقابة. ويمكن استخدام أسلوب الرقابة الأنتقالية بطرق متعددة:

1-2-1-العينة العشوائية: حيث يتم اختيار عينة أو عينات معينة من المعاملات المالية بطريقة عشوائية اخضاعها للرقابة دون الحاجة إلى إخضاع جميع المعاملات المالية في الوحدة الإدارية، ويتبع مثل هذا الاسلوب في المؤسسات و الإدارات و الشركات التي فيها أعمال مالية ضخمة أو متعددة.

1-2-2-العينة الاحصائية: وفقا لهذه الطريقة يتم تقسيم المعاملات المالية التي تقوم الجهة الخاضعة للرقابة إلى طبقات متشابهة ومتجانسة من ناحية الحجم والنوع تم يتم اختيار عينة من كل طبقة إلى حده.

1-2-3-العينة العنقودية: حيث يتم اختيار عينة معنية، ويمتد هذا الاختيار إلى مختلف مفردات موضوع المعاملة المالية التي تم اختيارها بحيث تمثل العينة مجموعة من المعاملات المالية لموضوعات مترابطة أو ذات صلة بموضوع العينة المختارة وجدير اذكر إن لكل أسلوب من أساليب تنفيذ الرقابة المالية . عيوبا معنية فأسلوب الرقابة الشاملة من الصعب تطبيقه في الدول الحديثة بسب كثرة المعاملات المالية أو الرقابية الأنتقالية فعياب عليه عدم دقة و الموضوعية في النتائج لأنها تتم بشكل انتقائي عشوائي غير معبر عن الأرقام الحقيقية.

---

[1]-سيرون عدنان و اخرون،الرقابة المالية على تنفيذ الموازنةالعامة ،منشورات دائرة الاعلامية في مجالات النواب ،2020،المجلد 04،العدد19، ،ص95 .

1-3-الرقابة المستمرة: يتضح أسلوب الرقابة المستمرة في الرقابة الداخلية التي يمارسها محاسب الإدارة، حيث يتم الفحص والمراقبة بشكل دائم ومستمر للمستندات والقيود الحسابية للجهة الخاضعة للرقابة طوال العام.

1-4-الرقابة الدورية:وتتم الرقابة إلى فترات دورية خلال السنة، كأن تقوم أجهزة الرقابة الخارجية بمارجعات دورية لبعض الوحدات الخاضعة للرقابة، أو في حالة جرد المخازن والعهد في فترات تحددها الإدارة، أو جهة الرقابة أو في حالة إجراء الرقابة السنوية إلى الحسابات النهائية لكل عام اصدار التقرير الرقابي السنوي.

2-مقومات تنفيذ الرقابة المالية

لقد استمدت هذه المستلزمات من الشروط أو المقومات التي يجب إن يتصف بها نظام الرقابة المالية، والشروط التي يجب توفرها فيمن يمارس مهمة الرقابة والقواعد التي يجب ان يتبعها في عمله الرقابي، وقد اهتمت الجمعيات والهيئات العالمية الإقليمية والدولية المختصة بالرقابة المالية هذه المستلزمات ومن هذه الهيئات:

المنظمة الدولية للأجهزة العليا للرقابة المالية واتحاد المحاسبين الدولي والمجتمع الأوروبي للخبراء المحاسبين والاقتصاديين الماليين وجمعية المحاسبين والمارجعين بإنكلترا وجمعية المحاسبين في أمريكا والمنظمة الآسيوية للأجهزة العليا للرقابة والمنظمة الأفريقية للأجهزة العليا للرقابة، كل هذه المنظمات والهيئات الدولية والإقليمية وضعت القواعد العامة والمقومات الأساسية لنظام الرقابة المالية، فضلا عن المقومات الأساسية التي يجب توفرها في أجهزة الرقابة المالية والقائمين بمهمة الرقابة بصورة عام. لذلك سنتطرق إلى هذه المقومات التالية كالاتي:[1]

2-1-المقومات الأساسية لنظام الرقابة المالية

هناك مقومات أساسية يجب توفرها في نظام الرقابة المالية أهمها:

- سهولة ووضوح النظام الرقابي يجب إن يكون نظام الرقابة سهلا وواضحا للقائمين عليه فبساطة النظام الرقابي ووضوحه تعتبر من الشروط اللازمة لنجاحه وفاعليته، لأن أي تعقيد في النظام الرقابي يؤدي إلى إرباك في عملية الرقابة وحدوث أخطاء فيها وبالتالي عدم فاعليته.

- مرونة وملاءمة النظام الرقابي يجب أن يلائم نشاط الرقابة طبيعة عمل الجهة موضوع الرقابة، فمثلا يجب ان تختلف بارمج المارجعة والفحص في إدارات الدولة عنها في شركات القطاع العام،

[1]-سيروان عدنان واخرون ،مرجع سبق ذكره ،ص110.

فضلا عن ذلك لابد من إن يتصف نظام الرقابة بالمرونة لضمان فاعليته ونجاحه، وذلك من خلال التوجيه والإرشاد البناء –الاقتصاد في تكاليف العمل الرقابي يتمثل الاقتصاد في تكاليف الرقابة بالاكتفاء بالعدد المطلوب من الموظفين والذي لا يتعدى الحاجة الفعلية الأعمال الرقابة واختصاصات هذه الأجهزة.

2-2- المقومات الأساسية لمن يتولى مهمة الرقابة المالية

هناك مقومات أساسية يجب توفرها في كل من يقوم بمهمة الرقابة المالية ومن أهم هذه المقومات الاستقلالية والحماية لابد إن يتوفر للقائمين بأعمال الرقابة الاستقلال الذي يبعدهم عن الضغوط والمؤثرات الخارجية، فضلا عن الضمانات اللازمة لتحقيق الحماية الكافية لهم لضمان أداء عملهم الرقابي اخلاص و بنزاهة.

– **الخبرة** والكفاءة يجب أن يتمتع القائمون بأعمال الرقابة المالية الخبرة والكفاءة اللازمتين لأداء أعمالهم الرقابية بصورة صحيحة، وقد اهتمت قوانين بعض الدول وبعض الأعارف المعتادة في الرقابة المالية بتحديد معايير وشروط معينة لمن يتوإلى مهمة الرقابة المالية في مختلف فروعها ومجالات ومن أهم هذه الشروط والمعايير:

– يتم اختيار الأعضاء الفنيين من ذوي الخبرة الطويلة لشغل الوظائف العليا وبشروط خاصة من ضمنها سن معينة وقدر كاف من النزاهة وان يكونوا من كبار موظفي الحكومة وان تكون لهم إجراءات خاصة في التعيين.

– يتم اختيار الفنيين في المستويات الوظيفية الدنيا من الخريجين في الجامعات والمعاهد ومن المتخصصين في المحاسبة والاقتصاد والإدارة والقانون وذلك باختيار أفضل الكوادر من الخريجين.

– يتم تدريب الأعضاء الجدد مدة زمنية كافية في مجال تخصصاتهم قبل مباشرة أعمال الرقابة المالية.

– العناية المهنية الحريصة لابد لمن يقوم بمهمة الرقابة إن يبذل العناية المهنية التي تنم عن الحرص القاطع في جميع مستويات الرقابة للوصول إلى مكامن الإسراف والأنحرافات والخلل في تنفيذ العمليات المالية فالمراقب ، لابد إن يسخر إمكانياته كافة ليحصل إلى أكبر قدر ممكن من الأدلة والبراهين، التي تدين مرتكبي المخالفات، وذلك من خلال الفحص والتمحيص والتدقيق المستندي والاستفسارات.

من هنا نرى بأنه لا يجوز للمراقب المالي أن يتهم غيره بالفساد المالي واستباحه المال العام من دون وجود أدلة ومستندات دامغة وقرائن قوية تثبت إدانة المتهم هذا من جهة ومن جهة أخرى يجب أن يكون المراقب المالي إلى علم تام بالقوانين والأنظمة المالية والحسابات والمستندات واللوائح، لكي يعرف مدى خروج المفسدين عن القانون ومدى سلامة التصرفات المالية.

المطلب الرابع : مهام وأهمية الرقابة المالية

1-مهام الرقابة المالية

لرقابة المالية عدة مهام ويمكن حصرها في النقاط التالية:[1]

- التأكد من قيام جميع المديريات والأقسام بالأعمال والإجراءات المالية والإدارية؛
- بالشكل الصحيح، ووفقا للقوانين والأنظمة والتشريعات التي تحكم العمل في وازرة التخطيط والتعاون الدولي؛
- التحقق والتأكد من صحة أصولية السجلات والوثائق والمستندات والملفات؛
- رفع التقارير المالية والإدارية بخصوص نتائج أعمال الوحدة بشكل دوري، وكلما دعت الحاجةإلى ذلك؛
- إجارء أبحاث ودارسات خاصة بعمل الاداري لتطوير العمل، بحيث يتم الكشف عن المخالفات والتجوازت المالية والإدارية قبل وقوعها ما أمكن، والتأكد من تصويبها أو تبريرها حال وقوعها؛
- التحقق من أن المواد قد تم تحصيلها في مواعيدها وتوثيقها بالسجلات الخاصة بها، واستخدامها في الأوجه المخصصة لها؛
- متابعة قيام مختلف مديريات وأقسام الادارية بالإجراءات التصحيحية الواردة بتقارير وحدة الرقابة المالية والإدارية؛
- تطوير أنظمة الرقابة المالية والإدارية والعمل إلى إدخال وسائل ضبط وتدقيق جديدة ومتطورة؛
- دارسة القرارات الإدارية والمالية، للتأكد من انسجامها مع التشريعات والقوانين المعمول بها.

[1]-ابو منصف ،مدخل لتنظيم الاداري و المالية العامة،ط1،دار المحمدية ،جزائر،بدون سنة نشر،ص91

2-أهمية الرقابة المالية

تبرز أهمية الرقابة المالية من خلال ما يلي :[1]

-من خلال ارتباطها بالعملية الإدارية ارتباطا وثيقا، حيث أن عملية الرقابة تمثل المحصلة النهائية لأنشطة و مهام المنظمة فمن خلالها يمكن قياس مدة كفاءة الخطط الموضوعية و أساليب تنفيذها؛

- تعتبر جزءا أساسيا من الإدارة المالية و التي تتضمن مجموعة من السياسات و الإجراءات المحاسبة و التدقيقية في مجالي الأداء و العلاقات المالية. وهي العملية التي تستطيع الإدارة بواسطتها اكتشافها أية انحارفات عن الخطط الموضوعية . و تعتبر من أهم المرتكزات التي تنطلق منها الموازنة العامة. و تضمن استقامة و نزاهة الموظفين و التأكد من أن أدائهم لمهامهم و واجباتهم ؛

- تعد الرقابة المالية من أهم الوسائل و الأدوات التي تساعد إلى اكتشاف أصحاب القدارت و المواهب في مهامهم .

وتظهر أهمية الرقابة المالية أكثر من خلال أنها لم تعد قائمة إلى مفهوم الضبط و المنح و إنما طهر ما يغرف بالرقابة الايجابية البناءة التي لا تنحصر في مجرد اكتشاف الأخطاء الواقعة بل تتعداها لتبحث في أسبابها و كيف نتجنب وقوعه.

كما يمكن إبراز اهمية الرقابة من خلال مايلي :

من خلال ارتباطها بالعملية الإدارية ارتباطا وثيقا، وان عملية الرقابة تمثل المحصلة النهائية لأنشطة ومهام المنظمة فمن خلالها يمكن قياس مدى كفاءة الخطط الموضوعة وأساليب تنفيذها.[2]

-وتعتبر جزءا أساسيا من الإدارة المالية والتي تتضمن مجموعة من السياسات والاجراءات المحاسبية والتدقيقية في مجالي الأداء والعلاقات المالية، وهي العملية التي تستطيع الإدارة بواسطتها اكتشافها أية انحرافات عن الخطط الموضوعة، وتعتبر من أهم المرتكزات التي تنطلق منها الموازنات العامة، وتضمن استقامة ونزاهة الموظفين والتأكد من أدائهم لمهامهم ووجباتهم.[3]

---

[1]- ناصر زين العابدين ،المالية العامة،دار النهضة العربية ،ط1،بدون سنة نشر ،القاهرة ،مصر ،ص45.

[2]-حسن محمد القاضي ،الادارةالمالية العامة،الاكاديسيون لنشر والتوزيع، ط1،عمان الاردن، ، 2021،ص248.

[3]-محمد حسين الوادي واخرون ،مبادئ المالية العامة،دار المسيرة لنشر والتوزيع ، ط1،عمان،الاردن،2007،ص191.

المبحث الثالث : ماهية الميزانية بلدية

إن البلدية كجزء من الجماعات الإقليمية حظيت بالعديد من القوانين التي تنظم وتؤطر ميزانيتها وكيفية تسيير المرافق العام،بحيث سنتطرق في هذا المبحث إلى مفهوم الميزانية وأقسامها ومبادئها ومراحل تحضيرها .

المطلب الأول : مفهوم الميزانية البلدية وخصائصها

1-مفهوم ميزانية البلدية

-الميزانية كما جاء تعريفها في المادة 176 "من القانون المتعلق بالبلدية" هي جدول التقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والإستثمار.[1]

هي الجدول التقديرات لأنها تسمح بتقدير النفقات والإيرادات وذلك إما عن طريق التقدير المباشر أو عن طريق تطبيق نتائج آخر الميزانية، وتطبق على مدة مستقبلية.

وهي عقد ترخيص لأنها تمنح لرئيس المجلس لترخيص من أجل تنفيذ الأحكام المتخذة من طرف المجلس الشعبي البلدي والمصادق عليها من طرف السلطة الوصية، لاسيما فيما يخص إصدار سندات الإيرادات وإعداد الأمر بالدفع بالنسبة للنفقات.

-ويعتبر هذا التعريف أكثر دقة من التعاريف الواردة في قانون البلدية لسنة 1990 لاسيما المادة 149 ينص على أن ميزانية البلدية في الجدول التقديرات الخاص بإيرادتها ونفقاتها السنوية ،وتشكل الأمر بالإذن يمكن من سير المصالح العامة.[2]

[1]- القانون رقم 11-10 المتضمن قانون البلدية ،المؤرخ في 20 رجب 1432 الموافق 22 جوان 2017 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،العدد 37 ، الصادرة بتاريخ أول شعبان عام 1432 الموافق 03 جويلية 2011، ص 24.

[2]- القانون رقم 17-18 المتضمن قانون البلدية ،المؤرخ في 12 رمضان الموافق 1410 الموافق 07 أفريل 1991 الجردة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،العدد 15 ، الصادرة بتاريخ 16 رمضان 1410 الموافق 11 أفريل 1991،ص500.

ومن خلال النصين نلخص أن تعريف ميزانية البلدية لسنة 2011 أكد على أن الميزانية أداة التنفيذ برامج التجهيز والإستثمار للبلدية، ومن ثم طابع التنموي لمهامها، أما تعريف قانون 1990 فنظر إلى ميزانية البلدية بأنها المرأة الحقيقية العاكسة يوضح لسياسة البلدية المالية ومشروعاتها خلال سنة مقبلة، وهو مايميزها عن حساب الإداري الذي يعبر عن إرادات ونفقات البلدية خلال السنة مضت ،وأن الميزانية تشكل أمرا بالإذن والإدارة بعد التصويت عليها من المجلس والمصادقة عليها من السلطة الوصية:[1]

-وعليه تعتبر الميزانية البلدية عملا سياسيا وإداريا ، فهي تندرج في إطار القانوني وتفقهي منظم تنظيما دقيقا

-والإشارة فإن الميزانية البلدية أداة لتنظيم وتأطير المستقبل يعبر عنها بلغة الأرقام للمجلس الشعبي البلدي عند إعداد برنامج عمله السنوي.

2-خصائص ميزانية البلدية[2]

إن ميزانية البلدية لها عدة خصائص أهمها:

2-1-عمل علني : يعني أن كل مساهم في دفع الضريبة له حق الإطلاع على مدى إستعمال المداخيل الجبائية من قبل الجماعات المحلية قصد تحقيق المنفعة العامة، رغم هذا لا يمكن للمواطن المشاركة في النقاش عند التصويت على الميزانية.

2-2-عمل تقديري أو توقيعي: تعتبر ميزانية البلدية بمثابة خطة اللأداء المالي بما تتضمنه من تقديرات الحجم النفقات، والإيرادات السنوية ،وعليه تقوم إدارة البلدية بتحديد المشاريع المراد تحقيقها خلال سنة كاملة بالإعتماد على نتائج السنة السابقة لأن نتائج السنة الجارية غير معروفة بعد.

[1]- عادل بوعمران ،البينية في التشريع الجزائري، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص53.

[2]- شيماء عين قوير، ميزانية البلدية في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق ، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم ، الجزائر، 2020-2021، ص 12 .

2-3-عمل ترخيصي(أمر بالإذن): الميزانية هي رخصة مقدمة من المجلس المنتخب إلى رئيس المجلش الشعبي البلدي (الأمر بالصرف) للقيام بعملية صرف النفقات المعتمدة والتحصيل إيرادات في إطار تنفيذ الميزانية ، فالمجلس المنتخب هو الذي يبت في مسائل النفقات والإيرادات بما يراه مناسبا.

وبمجرد أن يقضي المجلس الشعبي البلدي أمرا بما يراه مناسبا فإنه لا يستطيع أحد أن يطعن في الإختيارات التي قام بها، وليس للترخيص نفس الأهمية بالنسبة للنفقات والإيرادات الجبائية ،فبالنسبة للنفقات ليس لرئيس المجلس الشعبي البلدي أي إلزام إتفاق كل الإعتمادات ،ولكنه لايستطيع أن يتجاوز الإعتمادات المصوت عليها، وبالمقابل يمكن للمجلس الشعبي البلدي أن يمنحه عند الإقتضاء إعتمادا ماليا إضافيا إما بالنسبة للمداخيل الجبائية فينبغي على الأمر بالصرف لن يستوفي جميع الإيرادات المتوقعة.

2-4- ميزانية البلدية ذو طابع إداري :الميزانية وثيقة تتضمن الإيرادات والنفقات فهي تسمح بالتسيير الحسن المصالح البلدية، حيث أن الميزانية تقدم معلومات حول نشاط البلدية في الميدان الإداري والمالي والإقتصادي والإجتماعي والثقافي، فيدون هذه المعلومات لا تستطيع البلدية الوصول إلى وضعيتها الحقيقية.

2-5- عمل منظم:تخضع الميزانية لقانون البلدية والنصوص المكملة له، وتخضع دوريتها وتقديمها عدادها و التصويت عليها وتنفيذها وفقا لألحكام وبنيتها وا التشريعية والتنظيمية.

2-6 آنها تشكل مداولة من مدوالات المجالس المنتخبة محليا: طالما أن هذه الميزانية هي عبارة عن ترخيص أو إذن صادر من الهيئات المنتخبة محليا، فإنها تعد مداولة من مداوالت هذه الهيئات ويترتب عن ذلك:

أولا: إحترام شروط النصاب والأغلبية لإعتماد المدوالات، ففيما يتعلق بالنصاب فالمادة 23 من قانون البلدية نصت على أنه لا تصح إجتماعات المجلس الشعبي البلدي إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه الممارسين، إذا لم يجتمع المجلس الشعبي البلدي بعد الإستدعاء الأول لعدم

اكتمال النصاب القانوني، تعتبر المدولات المتخذة بعد االستدعاء الثاني بفارق خمسة (05 أيام) كاملة على الأقل، صحيحة مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين .[1]

أما بالنسبة لشروط الأغلبية فتنص المادة 54 من قانون البلدية تتخذ المدوالات المجلس الشعبي البلدي بالأغلبية البسيطة أعضائه الحاضرين أو الممثلين عند التصويت، وفي حالة 4تساوي الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا.

-إذا كان المبدأ أن ميزانية البلدية تعتبر مداولة صادرة عن المجلس الشعبي البلدي المنتخب فإنه يمكن استثناءا أن تصدر بشكل قرار من السلطة الوصية وبالضبط من الوالي، حيث يمكنه في حالة حدوث إختلال بالمجلس الشعبي البلدي يحول دون التصويت على الميزانية استعمال سلطة الحلول محل والتدخل للمصادقة عليها وتنفيذها وهذا ما نصت عليه المادة 102 و186 من قانون البلدية، حيث تنص المادة 102" في حالة إختلال بالمجلس الشعبي البلدي يحول دون تصويت على الميزانية، فإن الوالي يضمن المصادقة عليها وتنفيذها وفق الشروط المحددة في المادة 186 من هذا القانون.

وأما المدة 186 فنصت: "عندما يصوت على ميزانية البلدية بسبب إختلال داخل المجلس الشعبي البلدي وطبقا للمادة 102 أعلاه، يقوم الوالي بإستدعاء المجلس الشعبي البلدي في دورة غير عادية للمصادقة عليها .غير أنه تعقد هذه الدورةإلا إذا انقضت الفترة القانونية للمصادقة على الميزانية وبعد تطبيق أحكام المادة 185 أعلاه عندما يتعلقالأمر بالميزانية الأولية. وفي حالة عدم توصل هذه الدورة إلى المصادقة على الميزانية، يضبطها الوالي نهائيا.[2]

[1]– شيماء عين قوير، ميزانية البلدية في القانون الجزائري،مرجع سابق ذكره ،ص14.

[2]– شيماء عين قوير، ميزانية البلدية في القانون الجزائري، مرجع سابق ذكره،ص15.

المطلب الثاني : أقسام ميزانية البلدية

في ميزانية البلدية هي عبارة عن جدول تقديرات والإيرادات والنفقات السنوية الخاصة بالبلدية، تحتوي هذه الميزانية على قسمين ، قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، كل قسم ينقسم إلى إيرادات ونفقات، وللبلديات مدونتين تطبق الأولى على بلديات مقر الولاية و الدوائر وتطبق الثانية على باقي البلديات ، وتعد كل من الميزانية الأولية والإضافية والحساب الإداري حسب معايير المخطط ال وطني المحاسبي(PCN).

تحتوي ميزانية البلدية على شقين أو بالأحرى على قسمين ، وهذا طبقا للمادة 179 الفقرة الأولى من قانون البلدية تحتوي ميزانية البلدي على قسمين:

-قسم التسيير.

-قسم التجهيز والاستثمار.

بالإضافة إلى المرسوم التنفيذي رقم 12-315 المؤرخ في 21 أوت 2012 المحدد لشكل ميزانية البلدية و مضمونها لاسيما المادة 02 مله بنصها " تشمل مدونة نفقات الإيرادات ميزانية البلدية على قسمين:

-قسم التسيير.

-قسم التجهيز والإستثمار.[1]

1-قسم التسيير

1-1-قسم التسيير: تعرض في قسم التسيير توقعات النفقات وإيرادات دائمة، تسمح لرئيس المجلس الشعبي البلدي بتسيير مجمل المصالح البلدية مثل الحالة المدنية، مصلحة الطرق،الإنارة العمومية، تنظيف الطرق، مصلحة المقابر...إلخ وكذا صيانة الأملاك العقارية للبلدية.

وينظم قسم التسيير إلى فصلين أساسين ،فصل خاص بالنفقات وفصل آخر خاص بالإيرادات.

1-1-1-إيرادات قسم التسيير: تتمتع البلدية بإيرادات تمكنها من مقابلة وتغطية نفقات التسيير والتي تتكون طبقا المادة 195 من قانون البلدية مما يأتي:

-ناتج الموارة الجبائية المرخص بتحصيلها لفائدة البلديات بموجب التشريعات والتنظيم المعمول بهما ويحدد القانون وعاء هذه الإيرادات والنسبة التي تعود البلدية ،وتمثل هذه الإيرادات في الرسم

[1]- القانون رقم 11-10 ، المرجع السابق، ص24.

على النشاط المهني، الرسم على القيمو المضافة ،الرسم العقاري، الرسم على رفع القاذورات ،رسم التطهير ،رسم الإقامة...إلخ)

-المساهمات ناتج التسيير الممنوح من الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية و المؤسسات العمومية.

-رسوم وحقوق ومقابل الخدمات المرخص بها بموجب القوانين والتنظيميات.

-ناتج ومداخيل الملاك البلدية وتتمثل أساسيا في تأجير الأملاك المبنية والمنقولة والتي يحددها المجلس الشعبي البلدي.[1]

1-1-2-نفقات قسم التسيير: هذه النفقات تهدف إلى إبقاء الهيكل الموجود يتحرك[2]، ويحتوي قسم التسيير في باب النفقات طبقا للمادة198 من قانون البلدية على مايأتي:[3]

-آجور وأعباء مستخدمي البلدية

-التعويضات والأعباء المرتبطة بالمهام الانتخابية.

-المساهمات المقرر على الأملاك ومداخيل البلدية بموجب القوانين.

-نفقات صيانة الأملاك المنقولة والعقارية.

-نفقات صيانة طرق البلدية.

-المساهمات البلدية والأقساط المترتبة عليها،حيث نصت المادة الأولى من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 15 جانفي 2014 على أنه تحدد نسبة مساهمات البلديات في الصندوق الضمان للجماعات المحلية بإثنين في المائة(02%) بالنسبة لسنة2014 وتطبق هذه النسبة على التقديرات الإيرادات الجبائية المباشرة وغير المباشرة التي تحتوي عليها بطاقة الحساب التي تبلغها مصالح الضرائب الولائية.

-الإقتطاع من قسم التسيير لفائدة قسم التجهيز والإستثمار،حيث حددت النفسية القانونية الدنيا التي تقتطعها البلديات من إيرادات التسيير المخصصة لتغطية نفقات التجهيز والإستثمار بعشرة في المائة(10%) لسنة 2014.[1]

---

[1]- القانون رقم 11-10 ، المرجع السابق، ص 26.

[2]- بساعد علي ، المالية العامة ، مطبوعة بالمعهد الوطني للمالية بالقليعة،1992، ص34.

[3]- القانون رقم 11-10 المرجع السابق ،ص 26.

-فؤائد القروض.

-أعباء التسيير المرتبطة بإستعلال تجهيزات جديدة.

- الأعباء السابقة البند الثاني: قسم التجهيز والإستثمار.

يسمح هذا القسم للمجلس البلدي بإحفاظ على أموال البلدية العمومية أو الخاصة على حالها، عن طريق إستهلاك (الديون)،فهو الزيادة فيها عن طريق الإقتناءات (المالية) هذا من جهة ومن جهةأخرى فإنه يسمح له بوضع خطة للتدفقات المالية والقروض والإعانات.

1-2-إيرادات قسم التجهيز والإستثمار

-طبقا للمادة195 من قانون البلدية يخصص لتغطية نفقات التجهيزوالإستثمار ما يأتي:[2]

-الإقتطاع من إيرادات التسيير المنصوص عليها في المادة198 من قانون البلدية رقم11-10 وهو يمثل التمويل الذاتي.

-ناتج الإستغلال لإمتياز المرفق العمومية للبلدية.

-الفائض المحقق عن المصالح العمومية السيرة في شكل مؤسسة ذات طابع صناعي ةتجاري

-ناتج المساهمات في رأس المال.

-إعانات الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية.

-ناتج التمليك.

-الهبات والوصايا المقبولة.

-كل الإيرادات المؤقتة أو الظرفية.

-الناتج القروض.

2-نفقات التجهيز والإستثمار

وهي نفقت تتعلق بالتجهيزات وأشغال المنشآت الأساسية الكبرى الاقتصادية ،الإدارية والإجتماعية،وهي نفقات تزيد من رأس مال البلدية،والتي تتعلق تماما بلأعباء الخاصة بإستهلاك

[1]-القرار الوزاري المشترك المحدد نسبة الإقلاع عن الإيرادات التسيير في ميزانيات البلديات ، المؤرخ في 13 ربيع الأول عام 1435 الموافق جانفي 2014 ،الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 14 ، الصادرة بتاريخ 14 جمادى الأول عام 135 الموافق 16 مارس 2014.

[2]- القانون رقم 11-10 ،المرجع السابق ،ص 26.

الدين ونفقات التجهيز العمومي ونفقات المساهمة برأس المال على سبيل الإستثمار ،وحسب ميزانية البلدية يتم تقسيم نفقات التجهيز والإستثمار إلى:[1]

-نفقات التجهيز العمومي وهي النفقات التي تسعى من خلالها البلدية لتنفيذ مخططاتها التنموية ،والتي تتعلق أساسا بالبنايات والتجهيزات،الطرق،الصحة،التعمير ،السكن،المواصلات...إلخ

-نفقات المساهمة في رأس المال بعنوان الإستثمار ،وهي النفقات التي تساهم بها البلدية في إنشاء مؤسسة عمومية تابعة لها أو تقديم المساعدات للوحدات الاقتصادية المحلية.

-شديد رأس مال القروض.

-نفقات إعادة تهيئة المنشآت البلدية.

المطلب الثالث: مبادئ ميزانية البلدية

تختضع ميزانية البلدية مثلها مثل الميزانية العامة للدولةعلى أسس ومبادئ حتكمها، وهذه المبادئ هي :[2]

1- مبدأ السنوية : جاء النص على هذا المبدأ في المادة 176 من قانون البلدية 10/11 ويعرف أيضا مبدأ دورية الميزانية ويقتضي أن تكون المدة التي تعمل لها الميزانية سنة، يبدأ تنفيذها من أول جانفي وينتهي في31 ديسمبر من نفس السنة، وقد حددت مدة الميزانية سنة كاملة على أساس أن هذه المدة كفيلة بتحقيق الرقابة على إجراءات الإنفاق وتحتصيل الإيرادات بشكل دوري لا هي بالقصيرة ولا بالطويلة لأنها لو وضعت لسنتين أو ثالث سنوات لكان من المتعذر التنبؤ بما ستكون عليه النفقات والإيرادات طوال هاته المدة.

2- مبدأ الوحدة: يقتضى هذا المبدأ ينبغي أن تدرج كافة إيرادات ونفقات البلدية في وثيقة واحدة موزعة على أبواب وفصول. الغرض من ذلك هو عرض الميزانية بأبسط صورة اللإطلاع عليها. كما يسهل التعرف على السلطة التنفيذية لها وتحديد فيما إذا كانت الميزانية متوازنة أو

[1]- المادة 198 ، المرجع نفسه ص27.

[2]- محمد عباس محرزي، إقتصاديات المالية العامة، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2110، ص.339.

تحتوي على عجز أو فائض. فهذا المبدأ يضمن صراحة المعلومات المالية الموجهة للمجلس الشعبي البلدي للمداولة.

3- مبدأ عدم التخصيص: يشير هذا المبدأ كقاعدة عامة أنه لا يمكن تخصيص إيرادات معينة لنفقات معينة، بل توجه إيرادات البلدية بشكل إجمالي مهما كان مصدرها وطبيعتها وبدون تمييز لتغطية مختلف أصناف النفقات المدرجة في ميزانية، فلا يمكن لرئيس البلدية مثال تخصيص إيرادات ما لنفقات معينة، كما لا يجوز لرئيس المجلس الشعبي البلدية البلدي تخصيص نفقات لتعود بالفائدة على البلدية، وبالتالي فهو ملزم بإنفاق حدود ما ينص عليه القانون. وهكذا البد أن يكون الشغل الشاغل لرؤوساء المجالس الشعبية البلدية في البحث عن حلول تؤدي إلى إحداث توازن بين الإيرادات والنفقات، وبالتالي التمكن من تغطية نفقات التسيير ونفقات التجهيز والإستثمار مع محاولة التقليل من نفقات البلدية.

4- مبدأ عمومية الميزانية: يعين أن تظهر في الميزانية كافة تقديرات النفقات وكافة تقديرات الإيرادات ودون أية مقاصة بني الإثنين. وهذا المبدأ يكمل مبدأ وحدة الميزانية. فإن كان مبدأ وحدة الميزانية يهدف إلى إعداد وثيقة واحدة ميزانية البلدية، فإن مبدأ العمومية يهدف إلى ملأ هذا الإطار عن طريق التحليل التفصيلي لكل تقدير بنفقة ولكل تقدير بإيراد دون إجراء مقاصة بين التقديرين.

5- مبدأ توازن الميزانية: يجب على البلدية أن تبين ميزانية متوازنة، والتي تعني أن جملة النفقات المسجلة تقديرا يمكن تغطيتها بمجموع بمختلف الإيرادات التي ستحصل عليها البلدية. و قد نصت المادة 183 من قانون البلدية 10/11 على ذلك بقولها: "لا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة أو إذا لم تنص على النفقات الإجبارية " كما نصت ذات المادة في حالة إذا ما صوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية غير متوازنة، فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظاتها خلال 15 يوما التي تلي إستلامها إلى رئيس البلدية، وإذا لم يصوت عليها المجلس الشعبي البلدي مجددا بدون توازن للمرة الثانية ضبطها تلقائيا بعد اعذار المجلس في أجل 8 أيام.

6- مبدأ القبلية: المقصود به أن التصويت على الميزانية الأولية يكون قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق تنفيذها وتتخللها تعديلات بواسطة الميزانية الإضافية.[1]

المطلب الرابع : مراحل تحضير ميزانية البلدية[2]

عملية إعداد الميزانية تخضع لعدة مراحل وفي كل مرحلة تخضع لعدة آليات بموجب طرق حددها قانون البلدية، سنتطرق في هذا المطلب إلى مراحل تحضير الميزانية.

1-مرحلة التحضير والتصويت:

1-1-القواعد التي يسترشد بها في تحضير الميزانية: يتطلب إعداد وتحضير الموازنة مراعاة القواعد والمبادئ العامة والمتمثلة في مبدأ السنوية، مبدأ الوحدة ،مبدأ لشمولية، مبدأ التوازن. كما يجب العمل على مراعاة بعض القواعد التجريبية عند تحضير الميزانية من أهمها:

-الإسترشاد بأحداث الوقائع السابقة: أفضل مايساعد على دقة وتقدير النفقات والإيرادات في ميزانية جديدة،وهي إيرادات ونفقات السنوات السابقة.

-**تحضير الميزانية يكون أقرب مايكون لبداية السنة المالية:** لأنه كلما قصر الزمن بين التحضير والتنفيذ كان التقدير أقرب إلى الدقة.

-**ترتيب الحاجات العامة والأولويات الاجتماعية:** إن ترتيب الحاجات العامة والأولويات الاجتماعية يجب أن تكون بصورة تحقق أكبر قدر ممكن من المنفعة العامة في الإطار الذي يحفظ للسياسة المالية وحدتها ويضمن عدم إحداث تناقضات بداخلها.

1-2- الجهات المسؤولة بتحضير ميزانية المحلية: يتولى الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي إعداد مشروع ميزانية البلدية وفقا لنص المادة 180 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، حيث تقوم كل مديرية الإحتياجات الخاصة بها بناءا على الإيرادات المتوقع تحصيلها، ثم تعرض على اللجنة الاقتصاد والمالية والإستثمار المحددة في المادة 31 من نفس القانون، والتي يمكن بدورها أن تستعين بمستشارين لها، من أجل إجراء التعديلات اللازمة، ثم تعرضها على المجلس الشعبي البلدي والذي قد يجري عليها تعديلات قبل التوصويت عليها.

---

[1]- محمد عباس محرزي، إقتصاديات المالية العامة،مرجع سابق ذكره، 340.

[2]- عبد الوهاب سالمي ، آليات قواعد إعداد قواعد ميزانية البلدية -دراسة حالة بلدية المسيلة لسنة 2023-، مجلة البحوث في العلوم المالية ومحاسبية،جامعة بوضياف مسيلة،الجزائر،المجلد 08،العدد 02،2023،ص ص 05-07.

2-التصويت على الميزانية: يقوم المجلس بمناقشة وفحص أوجه الإنفاق والإيراد يث يتم التصويت على الإعتمادات بابا بابا ومادة مادة ويتمتع المجلس بسلطة واسعة حيث يجوز له إجراء التحويلات من باب إلى باب داخل نفس القسم ومن مادة إلى مادة داخل نفس الباب وبإمكانه كذالك رفض المشروع كليا أو جزئيا ويطلب من رئيس البلدية أن يقدم مشروع جديد. إن إجراءات التصويت عن الميزانية الأولية يجب ان تتم قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة تطبيقها، أما الميزانية الإضافية فتتم هذه الإجراءات قبل 15 جوان من السنة التي تطبق فيها.

2-1-المصادقة على الميزانية: بعد الإنتهاء من إجراءات التصويت على الميزانية وإعتمادها من المجلس الشعبي البلدي، يقوم هذا الأخير بتحويلها إلى الجهة الوصية المختصة بالمصادقة على مشروع الميزانية والوثائق الملحقة، وتقوم مصالح هذه الأخيرة بفحص والتأكد من مدى إحترام البلديات وتطبيقها للتعليمات القانونية المنصوص عليها والواجب إتباعها في إعداد ميزانية البلدية. قد يحدث وأن يصوت المجلس على ميزانية غير متوازنة ففي هذه الحالة تتدخل السلطة الوصية بإرجاعها خلال 15 يوما التي تلي تاريخ إستلامها إلى الرئيس الذي يطرحها من جديد للمداولة على المجلس الشعبي البلدي في غضون عشرة (10) أيام، وإذا صوت عليها مجددا بدون توازن يتولى الوالي ضبطه تلقائيا.

3-.تنفيذ الميزانية:

3-1-تنفيذ إيرادات الجماعات المحلية: تمر عملية تنفيذ إيرادات الجماعات المحلية عبر مرحلتين، مرحلة إدارية ومرحلة محاسبية كما يلي:

- **المرحلة الإدارية:** تمر المرحلة الإدارية في تنفيذ إيرادات الجماعات المحلية عبر ثلاث مراحل كمايلي:
- **الإثبات:** هي المرحلة التي ينشأ فيها أ يثبت فيه حق لخزينة العمومية على الغير.
- **التصفية:** هي المرحلة التي تسمح بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الخزينة.
- **إصدار سند الإيراد أو الأمر بالتحصيل:** وهو سند يصدره الآمر بالصرف يستدعي فيه المحصل ليجبي مايحتوي عليه هذا السند من إيرادات.

- **المرحلة المحاسبية(التحصيل):** في هذه المرحلة يقوم الآمر بالصرف بتحرير سند التحصيل، والذي يرسل إلى المحاسب العمومي من إجل تنفيذ عملية التحصيل بعد مراقبة

شرعية عملية التحصيل والمبلغ المحدد في السند، وهذا ماورد في قانون المحاسبة العمومية، حيث يعد "التحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية" حيث يقوم المحاسب العمومي بتسجيل سند التحصيل ويلتزم بمتابعة السندات والمداخيل والمبالغ التي ترجع إلى الجماعات المحلية، وبهذا تقع المسؤولية على عاتقه بتحصيل المبالغ والإيرادات.

3-2-تنفيذ نفقات الجماعات المحلية: تمر عملية تنفيذ نفقات الجماعات المحلية عبر مرحلتين، مرحلة إدارية ومرحلة محاسبية كما يلي:

- **الإلتزام:** الإلتزام هو الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين على عاتق الجماعة المحلية، ويكون الإلتزام بقرار من الآمر بالصرف بصفة إختيارية أو إجبارية، أو إضطرارية، فهو نتيجة كل قرار له أثر مالي كالصفقة، الإتفاقية، سند الطلب، الأمر بالخدمة، التوظيف أو التعيين.
- **التصفية:** هي المرحلة التي تسمح بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقةالعمومية فهي تحتوي على عمليتين:
- التحقق على أساس الوثائق المحاسبية:
- التقدير الصحيح للنفقة.
- **الأمر بالصرف:** هو عبارة عن قرار إداري بموجبه يتلقى المحاسب العمومي أمر بدفع النفقة التي كانت محل إلتزام حسب المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية "يعد الآمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية".

- **المرحلة المحاسبية (الدفع):** هي المرحلة الأخيرة من مراحل صرف النفقة العامة، تنفذ هذه المرحلة من طرف المحاسب البلدي وأمين خزينة الولاية بصفتهما محاسبين عموميين، وهذا مانص عليه قانون المحاسبة العمومية "يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي"

خلاصة الفصل

من خلال ما تم تقديمه يمكننا أن نستخلص أن الدولة أولت اهتماما كبيرا لميزانية البلدية والرقابة عليها من خلال سن العديد من التشريعات و المراسيم التي تنظمها، كون ميزانية البلدية تعكس الخطة الموجهة للتنمية المحلية .وقد حاولنا في هذا الفصل تسليط الضوء على تعريف الرقابة المالية و أساسيات الرقابة المالية تعريف ميزانية البلدية من خلال إبراز تعريفها والخصائص والمبادئ التي تحكمها .حيث رأينا في هذا الفصل كذلك أقسام ميزانية البلدية، كما تناولنا في هذا الفصل إنجاز ميزانية البلدية والتي تتم من خلال مراحل خاصة ، فمرحلة التحضير والإعداد تقوم بها البلدية وذلك ضمن طرق ومناهج محددة قانونيا كما أن مرحلة التصويت على قرارها تقوم بها السلطة الوصية والمتمثلة في الولاية وميزانية البلدية بعد تحضيرها . وأما مرحلة التنفيذ فيختص وتتم هذه العمليات تحت أعين هيئات الرقابة المختلفة لضمان شرعيتها ومصداقيتها ، وهذا ما سنعالجه في الفصل الثاني.

الفصل الثاني:

الرقابة المالية في ميزانية بلدية الأغواط

تمهيد

تعتبر البلدية جماعة محلية وخلية أساسية تتكفل بمهام الخدمة العمومية، سياسيا، إداريا، اجتماعيا، إذ تعتبر الهيئة الأقرب لتلبية الاحتياجات الأساسية للمواطنين المقيمين في إقليمها، لذلك فهي بحاجة لموارد مالية من أجل تغطية النفقات الواقعة على عاتقها. ومن أجل المحافظة على المال وحمايته من كل أشكال الفساد كان لزاما على المشرع الجزائري أن يتدخل من خلال سن قوانين صارمة لمكافحة الفساد ، وكذلك إبعاد آليات قانونية تكمن الأجهزة الرقابية من ممارسة مهامها على أكمل وجه مما يضمن الرقابة الجيدة. من خلال ما تم طرحه في الفصل الأول للجانب النظري لأهم المفاهيم المتعلقة بالرقابة المالية والميزانية، وكذا الدور الذي تلعبه الرقابة المالية في مراقبة الميزانية البلدية، وللإجابة على الإشكالية المطروحة وبعض الأسئلة الفرعية، سنتطرق في هذا الفصل لدراسة حالة لمختلف العمليات الرقابة الداخلية أو الخارجية وفقل ثلاثة مباحث:

المبحث الأول: تقديم بلدية الأغواط.

المبحث الثاني :الرقابة الداخلية على ميزانية ولاية الأغواط.

المبحث الثالث :الرقابة الخارجية على ميزانية بلدية الأغواط.

المبحث الأول : عموميات حول بلدية الأغواط

تعتبر البلدية النواة الأساسية لأي عمل تنموي للمجتمع المحلي ، بسبب قربها من المواطن في تلبية حاجياتهم واعمالهم ، وهذا ما أدى إلى إنشاء البلديات من أجل التنظيم شؤون المجتمعات.

المطلب الأول : تعريف بلدية الأغواط

سنتعرف من خلال المطلب الأول على بلدية الأغواط وهيكلها التنظيمي ومختلف مصالحها

1-تعريف البلدية

إن بلديةالأغواط تابعة لولاية الأغواط انبثقت عن التقسيم الإداري للبلاد لسنة 1974 ، وتحتوي مساحتها بلديةالأغواط حاليا مساحة قدرها أربعمائة كيلومتر مربع ، وعدد سكانها حاليا مائة وواحد وخمسون ألف وستة مائة وتاسعة وأربعون نسمة.

2- تعريف البلدية جغرافيا

تقع بلدية الأغواط في ولاية الأغواط يحدها

شمالا : سيدي مخلوف .

جنوبا: بلدية ناصر بن شهرة.

شرقا : بلدية العسافية.

غربا : تاجموت والخنق.

وتتميز بلدية الأغواط بمناخ صيفا حار وشتاء ممطر وبارد.

المطلب الثاني : مهام ومصالح البلدية

سنتعرف من خلال هذا المطلب على مهام ومصالح بلدية الأغواط

1-مهام البلدية

1-1-المجلس الشعبي البلدي : ينبثق المجلس الشعبي البلدي بناءا على انتخابات تتدعي فيها الهيئة الناخبة بالإقتراح السري المباشر يحدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي بناء على عدد سكان البلدية ويتألف مجلس البلدية الأغواط من 54 عضو من بينم الرئيس08 نواب ينتخب رئيس المجلس الشعبي البلدي من بين الأغلبية المطلقة الفائزة.

الهيئة التنفيذية : تتكون من الرئيس و 08 نواب

النائب الأول : مكلف بالمهام الشؤون الاجتماعية

النائب الثاني : مكلف بالإدارة و المالية

النائب الثالث : مكلف بالفلاحة

النائب الرابع:المكلف بالمجتمع المدني

2- الأمانة العامة:

- يسهر ويشرف على السير الحسن لمصالح إدارة البلدية
- يقوم بتحرير محاضر جلسات و مداولات المجلس الشعبي الوطني
- يقوم بتنفيذ قرارات و مداولات المجلس الشعبي الوطني
- يمارس السلطة السليمة على الموظفين مع رئيس المجلس الشعبي البلدي
- يسهر على إعداد المزانية الأولية والإضافية وضبط الحساب الإداري وعرضهم على المجلس الشعبي للمصادقة عليه وعرضه على السلطة الوصية للموافقة

3-اللجان:

3-1-لجنة الشؤون الاجتماعية : أحدثت بموجب مداولة المجلس الشعبي تعيين عدد أعضائها و رؤسائها بموجب محضر تقوم اللجنة بإعداد نظامها الداخلي يحدد سير اجتماعاتها وعددها ، تقوم اللجنة بدارسة ملفات وطلبات المواطنين المتعلقة بالشبكة الاجتماعية ، دراسة ملفات المعوزين ، قفة رمضان...

3-2-لجنة الإدارة والمالية : النظر في أوضاع الموظفين والتسيير المالي لهم من أجور وإعداد الميزانية والمشاركة السنوية في إعداد مخطط الموارد البشرية وإقتراح بعض التعديلات على الهيكل التنظيمي لإدارة البلدية.

3-3-لجنة النظافة والصحة : تقوم اللجنة بمعاينات ميدانية حيث تقوم من خلالها بمراقبة المحلات التجاري والسوق الأسبوعي والمقاهي والحمامات ... الخ

3-4-لجنة البناء و التعمير :من مهامها الإشراف على إنجاز مخطط شغل الأراضي بتقديم إقتراحات لازمة إلى حين المصادقة عليها من طرف السلطة الوصية كما تقوم بتوصيات ورفع انشغالات للمجلس الشعبي البلدي ورئيسها لا سيما ما يتعلق بمجال التعمير والبناء مصلحة تشرف.

3-5-لجنة الفلاحة : احدثت بموجب مداولة المجلس الشعبي البلدي وتم تعيين عدد اعضائها ورئيسها بموجب محضر تقوم اللجنة على إثره بإعداد نظامها الداخلي الذي يحدد سير اجتماعاتها والمهام تقوم بدراسة ملفات الفلاحين.

4- مصالح البلدية

4-1- مصلحة المالية والموظفين : يشرف عليها م وظف معين بموجب قرار من طرف المجلس الشعبي البلدي ومن مهامه مسك ملفات الموظفين ومتابعها دوريا دفع أجور و مستحقات المواطنين ، تسوية ملفات المتقاعدين ، إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية.

4-2- مصلحة العمليات الاقتصادية : تشرف على متابعة ميزانية البلدية ، مداخيل ، مصاريف نفقات ومكتب الصفقات لمتابعة دراسة وانجاز المشاريع التي تمنحها البلدية ، ويشرف على المصلحة موظف عمومي يعين من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي ، تحتوي المصلحة على ثلاث مكاتب:

* **مكتب الميزانية:** إن الإدارة تستعين على ممارسة وظائفها وأداء الواجبات المنوطة بها بالعنصر البشري و إنها لا تستطيع بواسطة هذا العنصر وحدة تحقيق بل لا بد لها من الجانب المالي من نفقات و مداخيل كافية لتغطية تلك المصاريف و تسجيلها في وثيقة تسمى الميزانية والتي حدد شكلها ومضمونها المرسوم144/67 والمعدل بالقانون رقم 08/90.

* **مكتب المحاسبة** : من اختصاصات ومهام المكتب هي :

- تسديد مختلف الفواتير والأعباء المالية التي على عاتق البلدية
- التنفيذ والجرد للمبالغ المصروفة
- مراقبة طلبات التسديد في حالة التلخيص
- تحرير حوالة مالية في الملحق رقم 01 أو رقم 02 ترسل إلى أمين الخزينة
- قباضة الضرائب للتأشيرة ، أما بالنسبة لحوالة التجهيز فلديها إجراءات قانونية كل فاتورة لها سندات منها الكمي والكيفي.

***مكتب الصفقات** : يقوم رئيس المكتب بعدما يقوم رئيس المجلس بإبرام العقود عن طريق ما يعرف بالمزايدة والمناقصة عن طريق العقود بالتراضي بإشهارات الإعلانات

المتعلقة بذلك أو محددة للشروط الواجب توفرها في المعنيين منها السجل التجاري ، شهادة التأهيل و التصنيف المهني ، شهادة أداء المستحقات.

4-3- مصلحة التنظيم والشؤون العامة:يشرف على المصلحة رئيس يعين بموجب قرار من طرف رئيس المجلس وللمصلحة ثلاث مكاتب لإدارة:

*مصلحة **التنظيم والشؤون العامة** :يشرف على المصلحة رئيس يعين بموجب قرار من طرف رئيس المجلس وللمصلحة ثلاث مكاتب لإدارة:

- **مكتب الانتخابات** :يقوم بضبط قوائم الهيئة الناخبة .
- **مكتب الشؤون العامة** : يقوم بإصدار بطاقات التعريف الوطنية ، تحرير تصريحات بيع السيارات والاستثوالإستثمارات و إبرام عقود الخاصة بسيارات الاجرة ... الخ.
- **مكتب الحالة المدنية** :يقوم بتسجيل المواليد، تسجيل الوفيات ...الخ

4-4- مصلحة البناء والتعمير :يشرف على المصلحة موظف عمومي يعين بموجب قرار من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي حيث أن المصلحة تحتوي على مكتبين:

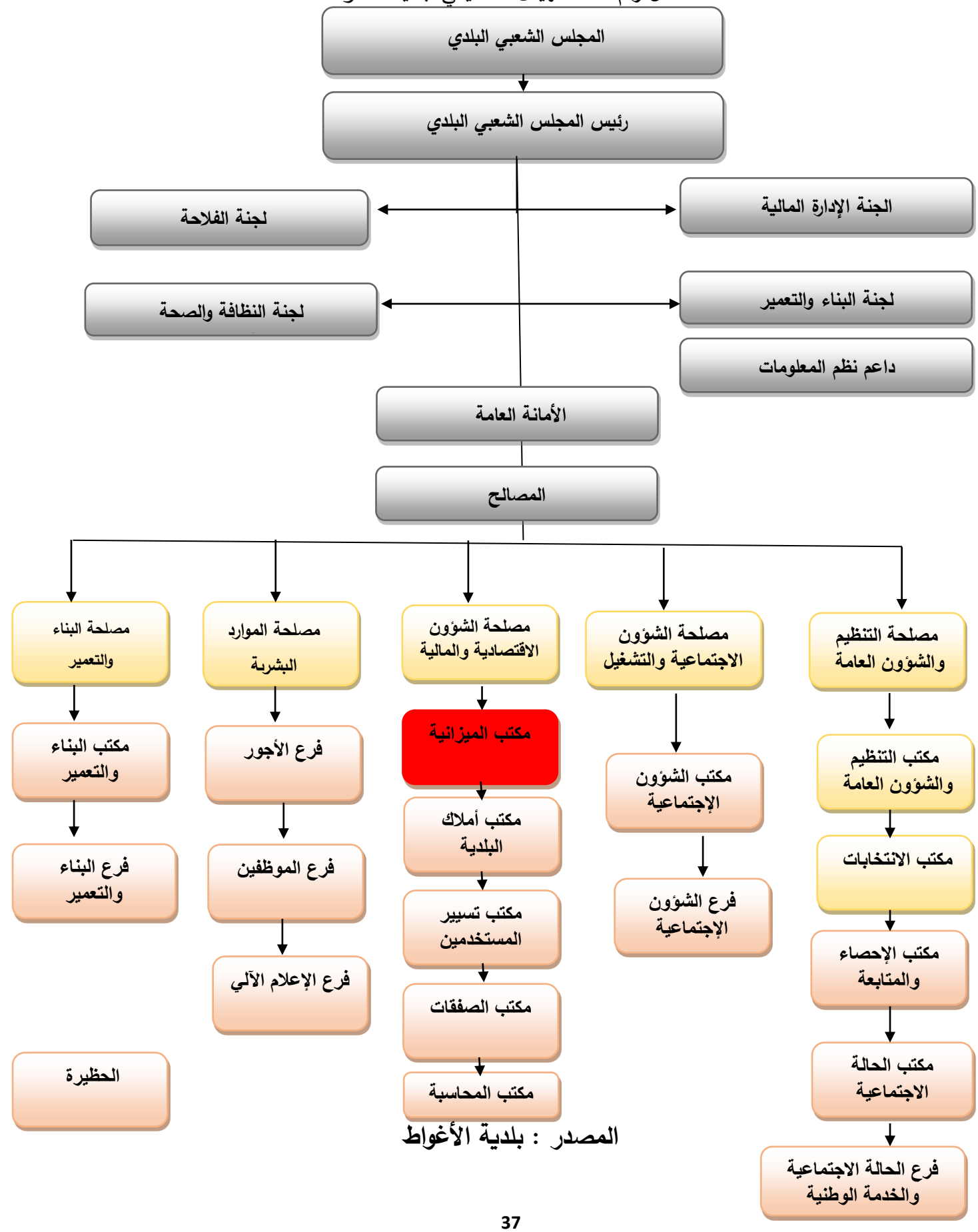
- **مكتب أملاك الدولة** : يقوم هذا المكتب بعدة مهام إدارية منها تحرير العقود الإدارية ، تسليم أوامر الدفع الخاصة بأملاك البلدية.
- **مكتب البناء و التعمير** :يقوم باستلام ملفات طلب رخص الهدم و البناء تلقي عقود الشهرة من طرف الموثقين من أجل البث في الرفض و القبول.

4-5- مصلحة الشؤون الاجتماعية و الثقافية :يشرف عليها رئيس مصلحة معين بموجب قرار من طرف رئيس المجلس وبها مكتب واحد هو مكتب الشؤون الاجتماعية : يقوم باستلام ملفات المواطنين المعوزين ذوي العاهات ملفات التشغيل للشباب ، المنحة الجزافية...

4-6- مصلحة الحالة المدنية : تقوم هذه المصلحة بخدمة جميع المواطنين وذلك من خلال اصدار شهادات الميلاد ، الوفاة ، الزواج ، شهادات عائلية ، ثبوت الشخصية وغيرها من الوثائق المتعلقة بالحالة المدنية ، كما تقوم المصلحة بتسجيل المواليد والوفيات وإبرام عقود الزواج.

وفيما يلي الهيكل التنظيمي لبلدية الأغواط الذي يبين مختلف العلاقات الإدارية بين المصالح وفروعها:

الشكل رقم 02: الهيكل التنظيمي لبلدية الأغواط



المصدر : بلدية الأغواط

المطلب الثالث : تقديم مصلحة المالية والتنشيط الاقتصادي لبلدية الأغواط

تعتبر مصلحة المالية العمود الفقري لكل مؤسسة ، وتضم هذه المصلحة عدة مكاتب وأهمها:

1-مكتب الميزانيات :

ويتولى هذا المكتب المهام التالية:

- إعداد الميزانية الأولية والإضافية والحساب الإداري؛
- جمع مختلف الموارد والمالية المتعلقة بالإعانات بمختلف أنواعها في الأوقات المحددة قانونا ؛
- التأكد من الاعتمادات المفتوحة لكل عملية على حدى ؛
- إعداد حوالات الدفع ومتابعة عملية التنفيذ ؛
- جمع كل الوثائق المالية المتعلقة بالإعانات بمختلف أنواعها قصد تقدير الإيرادات والنفقات المتعلقة بكل ميزانية على حدى ؛
- الإلتزام بالميزانية الأولية والإضافية أي إعداد بطاقات الإلتزام وإرسالها للمراقب المالي للتأشير عليها:

2-مكتب تسيير المستخدمين:

يعتبر هذا المكتب من أهم المكاتب على مستوى الإدارة والبلدية حيث يمس مباشرة الحياة المهنية والاجتماعية لموظفي وعمال البلدية ، ويعتبر بمثابة وحدة القيادة في يد المسير للتحكم الجيد والفعال في تسيير شؤون المستخدمين و تحريك طاقتهم لبذل جهد في العمل قصد تحقيق الأهداف المسطرة بكفاءة ونجاح ولذا نجد أهم مهام هذا المكتب

- ضبط قائمة المستخدمين الإداريين والتقنيين وتوزيعهم حسب احتياجات مصالح البلدية؛
- متابعة التغيرات التي تطرأ على المستخدمين كم يوم الدخول (التعيين) والخروج(التقاعد) مرورا بالترسيم والترقية ؛
- متابعة الإجراءات التأديبية (العقوبات ... الخ) ؛
- العمل على إعداد رزنامة المتعلقة بالعلاوات والمنح ؛
- إعداد الملفات الإدارية للموظفين وحفظها بطريقة يسهل الرجوع إليها ؛
- إعلام المستخدمين بالنصوص القانونية والتنظيمية التي تحكم مسارهم المهني ؛
- الإشراف على المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية حسب الإجراءات المنصوص عليها في التنظيم.

3- مكتب أملاك البلدي:

يتولى هذا المكتب المهام التالية:

-إحصاء وجرد ممتلكات بأنواعها العقارية والمنقولة المنتجة للمداخيل وغير المنتجة لها؛

-إحالة القضايا إلى المحكمة المختصة في حالة عدم تسديد مستحقات الايجار وهذا بالعمل مع مكتب المنازعات ؛

-إحصاء الممتلكات المنتجة للمداخيل منها (أكشاك البلدية ، المحلات التجارية والسكنات الوظيفية)

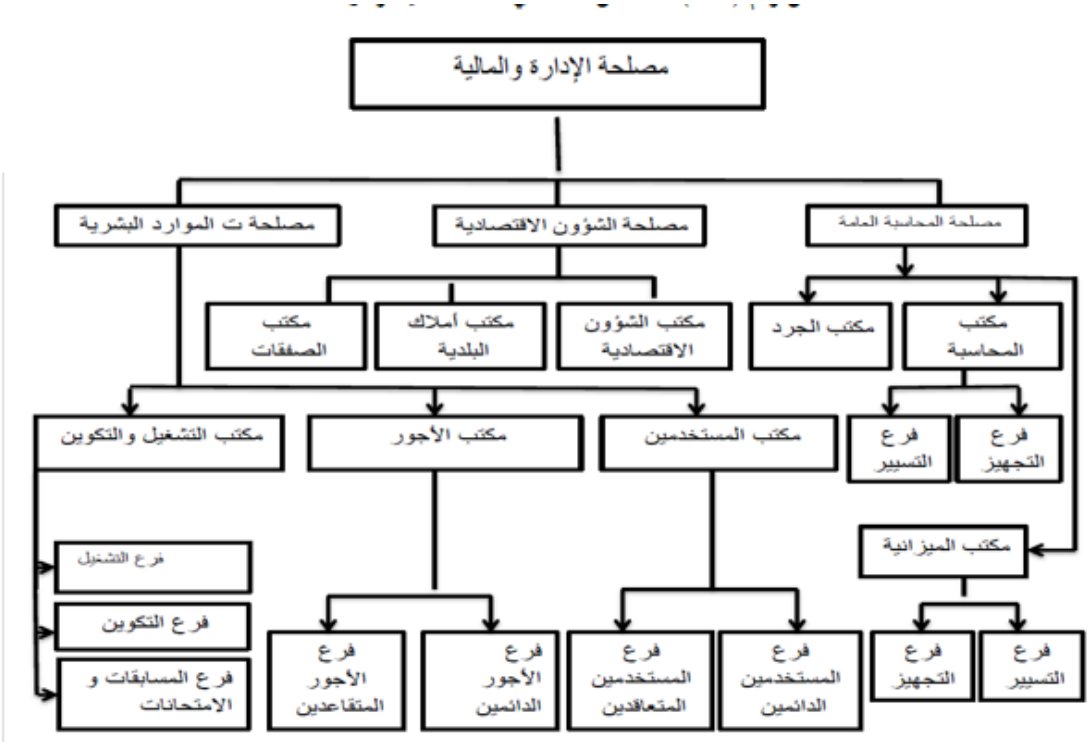
-تثمين الموارد المالية للبلدية والبحث عن موارد جديدة ؛

-إعداد عماية الجرد للعتاد بإعطائه رقما تسلسليا في السجل الخاص بعملية الجرد ؛

-متابعة تحصيل حقوق الإيجار؛

-تحضير دفاتر الشروط و إجراء المزيدات المختلفةللمرافق العامة (سوق الخضر والفواكه، المذابح، المحلات التجارية ...الخ)

الشكل رقم03 : الهيكل التنظيمي لمصلحة الإدارة المالية لبلدية الأغواط



المصدر: بلدية الأغواط

المبحث الثاني: الرقابة الدخلية للميزانية البلدية

وتمارس الرقابة الداخلية من قبل الإدارة في نفس التنظيم، ويعهد إلى هذا النوع من الرقابة إلى موظفين من الإدارة تلقوا تكوينا خاصا عن الرقابة المالية، وتعتبر الرقابة الداخلية أولى خطوة تخضع لها ميزانية البلدية(ملحق رقم 03).

المطلب الأول: رقابة المراقب المالي

يكمن دور المرافب المالي في عملية التدقيق، وتقديم تقرير كما يبدي رأيه حول القوائم المالية للمشروع.

1-إختصاصات الرقابية للمراقب المالي على ميزانية البلدية

للمراقب المالي أربع أدوار، دور رقابي ودور إعلامي ودورإستشاري ودورمحاسبي، وعليه لا يقتصر دوره في المراقبة من خلال التأشيرة الإلتزام بالنفقة، بل يتعداه إلى دور إعلامي يعلم فيها الوزير المكلف بالمالية عن الوضعية العامة للنفقات، كما له دور محاسبي للنفقات الملتزم بها ودور استشاري من خلاله يبدي رايه واقتراحاته التي يتضمن حسن شفافية التسيير المالي.

1-1- الدور الرقابي للمراقب المالي

يظهر الدور الرقابي للمراقب المالي من خلال تأشيرته على الإلتزام بالنفقة الملتزم بها من طرف الآمر بالصرف في آجال محددة قانونا ومراقبة مدى توافر العناصر الخاضعة لرقابته.

- **تأشيرة المراقب المالي**

إن الوسيلة المخولة للمراقب المالي في مثارسة رقابته هي التأشيرة التي يمنحها للآمر بالصرف بعد ما يتأكد من مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها ونجد هنا العديد من القرارات الخاضعة لهذه التأشيرة وهي[1] :

-مشاريع قرارات التعيين والترسيم والقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى المرتبات للمستخدمين بإستثناء الترقية في الدرجة؛

-مشاريع الجداول الإسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية؛

-مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الإعتمادات وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية؛

[1]- عمار بوضياف ،الوجيز في القانون الإداري، ط03 ، دار الجسور للنشر والتوزيع ، الجزائر،2012، ص355

-مشاريع الصفقات العمومية والملاحق.

كما تخضع لتأشيرة المراقب المالي[1]:

-كل مشروع مدعم بسندات الطلب و الفاتورة الشكلية والكشوف أو مشاريع العقود عندما لا يتعدى المبلغ المحدد لإبرام الصفقات العمومية؛

-كل مشروع يتضمن مخصصات ميزانية وكذا تفويض وتعديل الإعتمادات المالية؛

-كل التزام يتعلق بتسديد المصاريف والتكاليف الملحقة أو المصاريف التي تصرف عن طريق الوكالات والمثبتة بفاتورات نهائية؛

-التزامات نفقات التسيير والتجهيز والاستثمار.

2-الأدوار الأخرى للمراقب المالي

ويتمثل في الدور الإعلامي والمحاسبي والدور الاستشاري.

-الدور الإعلامي

فمن خلال هذا الدور يقدم المراقب المالي المعلومات إلى الوزير المكلف بالمالية، ويعتبر دوره هام جدا بحيث يرسل من خلاله تقارير الوضعيات الدورية يعلمه فيها حول تطور عمليات الإلتزام بالنفقات ورأي المراقب المالي هنا ليس له أي صفة إلزامية وإنما يعتبر بيان إيضاحي يزود به وزير المالية ويطلعه على مدى تقيد المراقب المالي بالقوانين والأنظمة[2] .

وفي إطار هذا الدور يرسل المراقب المالي في نهاية كل سنة إلى الوزير المكلف بالميزانية تقريرا مفصلا على سبيل العرض يتضمن:[3]

-ظروف تنفيذ النفقات العمومية؛

-الصعوبات المحتملة التي واجهته في تطبيق التشريع والتنظيم؛

-النقائص الملاحظة في تسيير الأموال العمومية؛

-كل الإقتراحات التي من شأنها تحسين ظروف تنفيذ النفقات العمومية.

---

[1]- المادة 06 من المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 1992/11/14 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، جريد الرسمية المؤرخة في 1992/11/15 .

[2]- رضا شلالي ، تنفيذ النفقات العامة ، مذكرة ماجستير ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة الجزائر، 2003 ص35

[3]- المادة 17 من المرسوم التنفيذي 09-374 ،المؤرخ في 2009/11/16 المتعلقة بالرقابة السابقة للنفقات لملتزم بها ،الجريدة الرسمية عدد67 المؤرخة في 2009/11/19 .

-الدور المحاسبي

يمسك المراقب المالي محاسبة الإلتزامات، حيث يقع عليه مراقبة صرف النفقات والتأكد من أنه قد تم صرفها وفقا للتشريع المعمول به ، ويهدف مسك محاسبة الإلتزامات بالنفقات إلى تحديد مبالغ الإلتزام المنفذة في ميزانية التسيير ، أو تسجيل مبالغ الأرصدة المؤخرة[1] ، وتبليغ المصالح المعنية في حال طلبها، وفي إطار هذا الدور يستوجب على المراقب المالي بحسب المادة 15من المرسوم التنفيذي09-374:[2]

-مسك سجلات تدوين التأشيرات ومذكرات الرفض؛

-مسك محاسبة الإلتزامات بالنفقات؛

-مسك محاسبة التعداد الميزانياتي؛

-تقديم نصائح بالصرف في المجال المالي.

-الدور الإستشاري

ويتمثل في هذا الدور في إبداء آرائه للوزارة حول المشاكل المفترضة أثناء أداء مهامه واقتراح الحلول الملائمة لعلاج المشاكل المالية منها الإدارية.

وبإعتباره مستشار مالي للآمر بالصرف يسهر في المساهمة في أشغال تحضير الميزانية واقتراح كل ما من شأنه التنفيذ العقلاتي والرشيد للمال العام وكذا تنفيذ الصفقات العمومية من قبل الآمر بالصرف[3].

3-العناصر الخاضعة لرقابة المراقب المالي وأجلها

3-1-العناصر الخاضعة لرقابة المراقب المالي

لقد بينت المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 العناصر التي تخضع لرقابة المراقب المالي وهي محدودة على سبيل الحصر فيما يلي:

- الصفة القانونية للآمر بالصرف : أي ضرورة التأكد من توافر الصفة القانونية للآمر بالصرف بالملتزم بالنفقة وقد عرفته المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية بأنه كل شخص مؤهل للقيام بتنفيذ عمليات الإلتزام بالنفقة أوالتصفية أو توجيه أوامر بالدفع .

---

[1]- علي زغدود ، المالية العامة ، ديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الجزائر،2005،

[2]- المادة 23 من المرسوم التنفيذي 92-414 ،المرجع السابق

[3]- المادة 17 من المرسوم التنفيذي 09-374 ،المرجع السابق

– تطابق الإلتزام بالنفقة مع القوانين والتنظيمات المعمول بها.

– مراعاة توفر الاعتمادات المالية المرخص بها، والاعتماد المالي هو الرخصة القانونية التي تسمح للأعوان المكلفين بتنفيذ العمليات المالية الموكلة لهم .لذا على الآمر بالصرف عند التزامه بالنفقة أن يستند إلى ذلك إلى الإعتماد المالي المفتوح في حدود الميزانية المخصصة لذلك الغرض

التخصيص القانوني للنفقة : لا يكفي وجود اعتماد بل لا بد على الآمر بالصرف أن يلتزم بوجهة النفقة أي يغطي كل اعتماد مفتوح نفقة معينة مقررة له.

–مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في الوثائق المرفقة معه.

–وجود التأشيرات أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة قانونيا لهذا الغرض إذا ما نص القانون على إلزاميتها، ويتعلق الأمر بالخصوص بنفقات الصفقات العمومية التي تلعب فيها لجان الصفقات دورا بارزا بمنح أو برفض التأشيرة. [1]

والملاحظ هنا هو أن المراقب المالي له وظيفة مزدوجة يراقب النفقات الملتزم بها ويقوم بالتأشير عليها، وفي نفس الوقت هو عضو دائم في لجنة الصفقات العمومية التي تؤثر على قبول أو رفض الصفقة. فالمراقب المالي يسهر على التأكد من وجود هذه العناصر وفي حالة توافرها يؤشر على استمارة الإلتزام بالنفقة بالموافقة. [2]

4–أجل الرقابة الممارسة على ميزانية البلدية من طرف المراقب المالي

تدرس وتفحص ملفات الإلتزام بالنفقات التي يقدمها رئيس البلدية بصفته آمر بالصرف والخاضعة للرقابة السابقة في أجل عشرة(10 أيام)[3]، ويبدأ سريان هذا الأجل من تاريخ استلام مصالح المالية لإستمارة الإلتزام ويتوقف سريان هذا الأجل في حالة الرفض المؤقت الصريح والمعلل، غير أنه يمكن تمديد هذا الأجل في حالة الضرورة نظرا لتعقيد الملف وإلزامية إجراء دراسة معمقة له.

وفي هذا الصدد يثار تساسل في حالة إذا لم يقم المراقب المالي بالتأشيرة على استمارة الإلتزام بالنفقة بعد فوات المدة القانونية المحددة، فكيف يكون الحل؟ هل يعتبر رفض ضمني أم قبول؟

---

[1]– إبراهيم بن دواد ، الرقابة المالية على النفقات العامة بين الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، الجزائر،2003، ص85.

[2]– رضا شلالي ، تنفيذ النفقات العامة ، مرجع سابق ، ص33.

[3]– المادة 81 من قانون البلدية 10/11.

لا يمكن أن نقول قبول لأن شرط التأشيرة يجب أن تكون صريحة، وبالتالي المراقب المالي الذي لم يؤشر في خلال الأجل القانوني يكون قد تعسف في استعمال سلطته وهذا من أجل:

-تراجع رئيس البلدية عن إقرار النفقة.

-التقليل من مبلغ النفقة.

يتحدد تاريخ اختتام الإلتزام بالنفقات يوم20 ديسمبر من السنة التي يتم فيها مع إمكانية تمديد الأجل في حالة الضرورة المبررة قانونا بمبرر من الوزير المكلف بالميزانية، والملاحظ هنا هذا التاريخ لا يسري على ميزانية البلدية التي تبقى خاضعة للأحكام التنظيمية التي تحكمها. [1]

5-نتائج وفعالية رقابة المراقب المالي على ميزانية البلدية

تختتم الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها بوضع تأشيرة المراقب المالي إذا توافرت الشروط السابقة على الوثيقة المثبت الالتزام بها بالنفقة، وإلا يقوم برفض التأشيرة لإنعدام العناصر السابقة مع تعليل الرفض . [2]

4-1-نتائج رقابة المراقب المالي على ميزانية البلدية

-سلطة الرفض:

الرفض يكتسي طابعا مؤقتا كما يكتسي طابعا نهائيا.

-حالات الرفض المؤقت:

لقد بينت المادة 11 من المرسوم 414/92

-حالة اقتراح إلتزام بنفقة مشوبة بمخالفة التنظيم المعمول به مع إمكانية تصحيحها.

-عدم كفاية وانعدام الوثائق المثبتة للإلتزام بالنفقة المطلوبة قانونا.

-نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة للإلتزام.(ملحق رقم04).

الملاحظ أن هذه الحالات تشكل مخالفات غير جوهرية بإعتبارها إجراءات شكلية يمكن للآمر بالصرف تصحيحها، فتخلف أحد البيانات كاف للرفض المؤقت لمنح التأشيرة من قبل المراقب المالي[3] .

---

[1]- المادة 10 من المرسوم التنفيذي 09-374 ، مرجع سابق .

[2]-المادة 07 من المرسوم التنفيذي 09-374 ،المرجع السابق

[3]- هنا في هذه الحالة يجب على المراقب المالي أن يبلغ رئيس البلدية بأسباب الرفض المؤقت لكي يقوم هذا الأخير بتصحيح الإلتزام بالنفقة بغية عدم تعطيل المصالح الإدارية للبلدية

-حالات الرفض النهائي:

وهي مبينة في المادة 12 من المرسوم 414/92

-عدم شرعية الإلتزام بالنفقة لمخالفة القوانين والتنظيمات الجاري العمل بها.

-عدم توفر الإعتمادات أو المناصب المالية المقترحة.

-عدم احترام الآمر الصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

هذه الحالات تشكل مخالفات جوهرية لا يمكن للآمر بالصرف أن يصححها، وبهذا لا يمكن لرئيس البلدية تصحيح الإلتزام بالنفقة، لكن على المراقب المالي أن يبرر رفضه النهائي لمنح التأشيرة حتى لا يكون متعسف في استعمال اختصاصه الرقابي، كما يجب عليه في حالة الرفض النهائي أن يرسل نسخة من الملف مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية الذي يمكن له إعادة النظر في الرفض النهائي إذا كان غير مؤسس.

-سلطة التغاضي المخولة للآمر بالصرف (le passer autre)

يمكن للآمر بالصرف من تجاوز حالة الرفض النهائي، تحت مسؤوليته بتمرير الإلتزام بالنفقة وذلك بإستعمال سلطته في التغاضي بموجب مقرر معلل، يعلم به الوزير المكلف بالميزانية ويرسل الملف إلى الوزير المعني أو الوالي. كما يرسل الآمر بالصرف الإلتزام بالنفقة مرفقا بمقرر التغاضي إلى المراقب المالي قصد وضع تأشيرته والإشارة إلى رقم التغاضي وتاريخه ليقوم المراقب المالي بعدها بإرسال نسخة من ملف الإلتزام بالنفقة محل التغاضي إلى الوزير الأول المكلف بالميزانية للإعلام، والذي بدوره يجب عليه إرسال نسخة من الملف إلى الهيئات المحلية المتخصصة.[1]

غير أنه هناك حالات لا يمكن الحصول فيها على التغاضي وهي: [2]

-عدم توفر الإعتمادات المالية وانعدامها أصلا؛

-عدم توفر الصفة القانونية للآمر بالصرف؛

-انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به؛

-إنعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالإلتزام؛

[1]- المادة 13 و 14 من المرسوم التنفيذي 09-374 المرجع نفسه

[2]- المادة 19 من المرسوم التنفيذي 92-141 ،المرجع نفسه.

-التخصيص غير القانوني في الإلتزام، بهدف إخفاء إما تجاوز للإعتمادات وإما تعديلاتها أو تجاوز لمساعدات مالية في الميزانية.

المطلب الثاني: رقابة المحاسب العمومي

يمارس المحاسب العمومي الرقابة على ميزانية البلدية فهو مكلف بالرقابة الداخلية للميزانية وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المطلب.

1-كيفية ممارسة الرقابة على ميزانية البلدية من طرف المحاسب العمومي

سبق ذكرنا أن أمين خزينة البلدية هو المحاسب الرئيسي ميزانية البلدية وهو بذلك حسب نص المادة 206 من10/11المتعلق بالبلدية «يتولى أمين الخزينة البلدية تحصيل الإيرادات وتصفية نفقات البلدية، وهو مكلف وحده وتحت مسؤوليته بمتابعة تحصيل مداخيل البلدية وكل المبالغ العائدة لها وصرف النفقات المأمور بدفعها» [1]

وقبل التكفل بتحصيل سندات الإيرادات التي يصدرها الآمر بالصرف مثلا في شخص رئيس البلدية يتوجب على المحاسب العمومي أن يتحقق أنه مرخص له بموجب القوانين والأنظمة بإصدار السندات إما على الصعيد المادي يقوم بمراقبة صحة إلغاءات سندات الإيرادات،والتسويات، وعناصر الخصم التي يتوفر عليها[2] .

وتظهر الرقابة الممارسة على ميزانية البلدية من طرف المحاسب العمومي من خلال صورتين:

-2 المحاسبة الخاصة للآمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي):يمسك رئيس البلدية المحاسبة الإدارية للنفقات والإيرادات التي يصدرها في شكل أوامر التحصيل، وتعرض المحاسبة الإدارية للإيرادات ما يأتي:

-التقديرات.

-التجديدات.

-الإنجازات.

-البواقي المطلوب إنجازها

كما تسمح المحاسبية الإدارية لرئيس البلدية بالتصرف في أي لحظة وفي نهاية السنة المالية على ما يأتي:

[1]- المادة 35 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية ،المؤرخ في 15 أوت 1990 الجريدة الرسمية عدد 35 سنة 1990.

[2]- المادة 35 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية ،المرجع السابق

-تقديرات الإيرادات والنفقات.

-الاعتمادات المتاحة للإلتزام بالإنفاق.

-الإيرادات والنفقات المنجزة.

-وجه استعمال الإيرادات المثقلة بتخصيص خاص.

وتبين محاسبة رئيس البلدية لأوامر الصرف التي يصدرها ما يلي:

-التحديد أو الإلتزامات بالإنفاق.

-الأوامر بالصرف أو الإنجازات.

-الإعتمادات المتاحة أو البواقي المطلوب إنجازها. [1]

3-**محاسبة المحاسب الرئيسي للبلدية** : تقوم محاسبة المحاسب الرئيسي للبلدية على ما يلي:

- في مجال الإيرادات.

-تقديرات الإيرادات.

-أوامر تحصيل الإيرادات الصادرة وما يجرى عليها من من عمليات إلغاء أو تخفيض.

-التحصيلات المنجزة.

-البواقي المطلوب تحصيلها.

- في مجال النفقات

-الإعتمادات المفتوحة.

-النفقات المنجزة.

-الأرصدة المتاحة. [2]

ويتعين على المحاسب البلدي أن يثبت في حساباته عمليات الميزانية،والعمليات الخارجة عن ميزانية البلدية ويتابع وضعية الخزينة التي يمكن استعمالها للوفاء بالنفقات، كما أسندت له تنفيذ العمليات المقيدة في الحسابات الخارجة عن الميزانية وفقا للتنظيم الساري عليه، كما يلتزم عند قفل السنة المالية بإعداد حساب للتسيير يمتد إلى غاية 31 مارس من السنة الموالية.[3]

[1]- المواد 49-50-52 من المرسوم التنفيذي 91-313 المتعلق تحديد إجراءات المحاسبة التي يملكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيتها ومحتواها الجريدة الرسمية عدد 43 الصادرة في 1991/09/18

[2]- المواد من 55 إلى 59 من المرسوم التنفيذي 91-313 ،المرجع السابق

[3]- زيد أحمد أيوب، الرسم البلدي على القيمة التأجيرية والتنازع الضريبي ، ط1،منشورات الجسور، الجزائر،2011،ص 57.

وبالتالي نظرا للدور الذي يلعبه المحاسب العمومي في مجال الرقابة على ميزانية البلدية، الذي لا يمكن تجاهله ففي مجال الإيرادات فإن تحصيلها لا يكون إلا بوجود سندات التحصيل ويتأكد إلى جانب ذلك من الأوراق الثبوتية حسب كل حالة. فسندات التحصيل في حالة وجود إيجار في النطا الإقليمي للبلدية لابد من توفر عقد الإيجار مرفق بمداولة معدة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي مصادق عليها من طرف السلطة الوصية .كما يتأكد المحاسب من صحة المعلومات المتعلقة بعقد الإيجار، مدة الإيجار ومبلغه، اسم المستأجر وعنوانه ثم يضع التأشيرة. أما فيما يخص حقوق الأفراح وحقوق الحظيرة، المبالغ المستمدة من هذه الحقوق ترجع بالكامل للبلدية، تقدم البلدية سندات التسديد من أجل الحصول على سندات التحصيل ويقوم المحاسب العمومي هنا برقابة صارمة حول كيفية إعداد هذه الحقوق ومدى مطابقتها مع المبالغ المتفق عليها.

أما بالنسبة للمداخيل الجبائية التي تعود للبلدية بصفة جزئية أو كلية إلى خزينة البلدية ففي آخر الشهر يقوم المحاسب العمومي بتقديمها للبلدية، كما يلعب دورا في عملية استخدام الإيرادات غير الجبائية بطريقة سليمة في ميزانية البلدية والمتمثلة في الإعانات المقدمة من طرف الدولة أو الولاية أو الصندو المشترك للجماعات المحلية وحتى القروض. أما فيما يخص النفقات سواء تعلق الأمر بقسم التسيير أو قسم التجهيز يتولى المحاسب تحت رقابته[1] :

-في قسم التسيير المتعلق بأجور الموظفين مثلا، فعندما تحال الميزانية إلى المحاسب البلدي من أجل التأشيرة تكون مرفقة بالقائمة الإسمية للموظفين، يقوم هذا الأخير بمراقبة كل حوالة على حدى من خلال البيانات الموجودة عليها والمتمثلة في رقم الحوالة،رقم الجدول، تأشيرة الآمر بالصرف، المحاسب المكلف ومطابقتها للفصل والمادة في الميزانية، وفي حالة عدم تطابق هذه المبالغ المستحقة مع المبالغ المشار إليها في الميزانية فإن المحاسب يرفض التأشيرة.

-أما فيما يخص قسم التجهيز، يقدم الشخص أو المؤسسة المعنية الفاتورة، التي تثبت الدين مؤشر عليها من طرف المصالح التقنية المعنية مرفقة بالإتفاقية وأمر بداية الأشغال، يقوم المحاسب العمومي بمراقبة الفاتورة التي لابد أن تحتوي على اسم الشخص أو المؤسسة، ورقم دفتر السجل التجاري بالإضافة إلى رقم الحساب البريدي والجبائي إضافة إلى مراقبة رقم الفاتورة،

[1]- سعاد طيبي ، الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية ،رسالة ماجستير ،كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، 2002،ص ص 57-58

تاريخ وإمضاء الفاتورة والمصالح التقنية، كما يقع تحت رقابته إحصاء جميع أملاك البلدية المنقولة والعقا رية والإعتناء بسجلها سواء كانت منتجة أو غير منتجة للمداخيل ويتم إدراجها في جدول ضمن قسم التجهيز.

المطلب الثالث: رقابة السلطة الوصية والرقابة المجلس الشعبي البلدي

إلى جانب تنفيذ الميزانية يسهر رئيس البلدية على ممارسة الرقابة على الميزانية المعدة من طرفه وتحت وصاية السلطة المركزية.

1- رقابة السلطة الوصية على الميزانية

تلعب السلطة الوصية دورا هاما في رقابة ميزانية البلدية نظرا للأهمية التي تتميز بها هذه الأخيرة في المحافظة على ميزانية متوازنة لأجل تحقيق الأهداف الإقتصادية والإجتماعية لكافة المواطنين عبر إقليم البلدية ، من خلال ثلاث سلطات، سلطة التصديق، الإلغاء والحلول.

1-1- سلطات رقابة السلطة الوصية على الميزانية

لقد أسندت للوالي مهمة الرقابة على ميزانية البلدية بإعتباره مثثلا للسلطة الوصية المركزي على مستوى الولاية من خلال سلطة التصديق، الإلغاء والحلول.

-سلطة التصديق

يتوقف تنفيذ ميزانية البلدية على الموافقة أو التصديق الصريح من قبل الوالي، فقد نصت الحالة 57من قانون 10/11 المتعلق بالبلدية على أنه« لا تنفذ إلا بعد المصادقة عليها من الوالي، المداولات المتضمنة ما يأتي : الميزانيات والحسابات...»

فعندما ترفع المداولة الخاصة بالميزانية دون أن يصاد عليها الوالي خلال مدة ثلاثين يوما من تاريخ إيداعها لدى الولاية تعتبر مصادق عليها وهذا ما نصت عليه المادة 58 من قانون البلدية من قانون 10/11 المتعلق بالبلدية التي تنص على أنه« عندما يخطر الوالي، قصد المصادقة بالحالات المنصوص عليها في المادة 57 أعلاه ولم يعلن قراره خلال مدة ثلاثين يوما (30 يوما) ابتداء من تاريخ إيداع المداولة بالولاية، تعتبر هذه الأخيرة مصادق عليها»

ففي حالة تصويت امجالس الشعبي البلدي على ميزانية متوازنة فالوالي يكون مقيد بالمصادقة عليها، وإذا رفض هذا الأخير المصادقة على المداولة الخاصة بالميزانية يجوز على للمجلس

الشعبي البلدي أن يرفع تظلما إداريا لوزير الداخلية بهدف المصادقة أو الطعن أمام الجهات القضائية المختصة. [1]

-سلطة الإلغاء

تكون مداولة الميزانية محلا للإلغاء من طرف الوالي إذا كانت غير مطابقة للقوانين والتنظيمات كأن تكون الإيرادات الجبائية والنفقات الخارجة عن المصلحة العامة غير مشروعة أو بناء على تظلم المعنيين المكلفين بالضريبة ، ويحق للمجلس الشعبي البلدي أن يطعن أمام الجهات القضائية في قرار الوالي بإلغاء المداولة الخاصة بالميزانية، وذلك حسب ما جاءت به نص المادة 16من قانون 10/11 المتعلق بالبلدية.[2]

-سلطة الحلول

الحلول هي أخطر وسيلة يتمتع بها الوالي في مواجهة المجلس الشعبي البلدي في حالة عدم التصويت على« في حالة حدوث اختلال بالمجلس الشعبي البلدي يحول التصويت على الميزانية ، فإن الوالي يضمن المصادقة عليها وتنفيذها وقد أعطى قانون البلدية للوالي حق مثارسة سلطة الحلول في حالة:

-التصويت على ميزانية غير متوازنة.

-حالة تسجيل عجز ميزانية. [3]

-حالة التصويت على ميزانية غير متوازنة

في حالة تصويت امجالس الشعبي البلدي على ميزانية غير متوازنة ، فإذا رأى الوالي أن المجلس الشعبي البلدي لم يعطى أي اعتبارات للملاحظات التي أشار إليها بسبب عجز أو إهمال ، فإنه يحل محله ويقدم عملية تحقيق التوازن بعد إعذار امجالس لإعادة التوازن للميزانية.

-حالة تسجيل عجز الميزانية

إذا تبين من خلال تنفيذ الميزانية عجز ما فيتعين على المجلس الشعبي البلدي اتخاذ التدابير اللازمة، الضرورية لإمتصاصه، وإذا لم يتخذ امجالس الشعبي البلدي إجراءات الضبط الضرورية جاز للوالي الحلول محله للقيام بذلك وضمان توازن الميزانية على سنتين ماليتين أو أكثر. [4]

---

[1]- المادة 61 من القانون البلدية 10/11 .

[2]- المادة 59 من القانون البلدية 10/11.

[3]- عمار بوضياف ، شرح قانون البلدية، جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر،2012، ص 43 .

[4]- المادة 183 و 184 من قانون 10/11 المتعلق بالبلدية.

2- رقابة المجلس الشعبي البلدي على الحساب الإداري وحساب التسيير

تنص المادة 159 من دستور 1996 : « تضطلع المجالس المنتخبة بوظيفة الرقابة في مدلولها الشعبي» ومن خلال نص المادة 159 من الدستور يتبين أن المشرع أعطى للمجلس الشعبي البلدي الحق في ممارسة المهمة الرقابية بما يضمن تحقيق الأهداف الإقتصادية والإجتماعية لتحقيق التنمية المحلية التي يمارسها رئيس المجلس الشعبي البلدي الذي له الحق في رقابة الحساب الإداري وحساب التسيير في التسيير المالي للبلدية. [1]

2-1- رقابة المجلس الشعبي البلدي على الحساب الإداري

يلتزم رئيس المجلس الشعبي البلدي بعد غلق الممارسة بإعداد الحساب الإداري الذي يبين مستوى إنجاز الميزانية المصوت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي،فقد نصت المادة 188 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية على أنه «يعد رئيس المجلس الشعبي البلدي عند نهاية الفترة الإضافية للسنة المالية، الحساب الإداري للبلدية، ويعرضه على المجلس الشعبي البلدي للمصادقة»

فمن واجب الهيئة التنفيذية المكلفة بالجباية والإنفاق التحقق من مطابقة النتائج المتحصل عليها مع التقديرات التي وضعوها في وثيقة الميزانية، ليتدارك موطن الإختلاف في إعداد الميزانية الإضافية للسنة الجارية والذي يحتوي على قسمين:

-قسم التسيير.

-قسم التجهيز والإستثمار.

والخلاصة أن الحساب الإداري وسيلة مراقبة للمجلس الشعبي البلدي لتقويم التسيير المالي للبلدية قبل أي تعديل للتوقعات المدرجة في الميزانية الأولية عن طريق الميزانية الإضافية وبالتالي حساب خسائر وأرباح البلدية خلال السنة. [2]

2-2- رقابة المجلس الشعبي البلدي على حساب التسيير

يعد المحاسب العمومي حساب التسيير الذي يعتبر حساب ميزاني مفصل جدا بالإضافة إلى كونه في نفس الوقت حسابا خاصا، بعد مراجعته والإقرار بصحته من طرف السلطة الإدارية للمحاسب

[1]- سعاد الطيبي، الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية، ص63.

[2]- سلمى بن دايخة ، نفقات الجماعات المحلية ، مذكرة ماجستير ، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2009،ص108.

العمومي، يقدم للآمر بالصرف(رئيس البلدية)الذي يراجع مدى مطابقته للسندات الواجبة التحصيل مع محررات الحساب الإداري.

والذي يعرضه للمصادقة وفق ما جاءت به المادة188فقرة 02 في مداولة بنصها : «... يتم المصادقة الحساب الإداري وإعداد حساب التسيير الدوري »

فإذا كان المحاسب العمومي هو الموظف المؤهل قانونا في البحث عن صحة الإيرادات والنفقات التي قام بها المجلس الشعبي البلدي، فإن ذلك يعطيه الحق في مثارسة رقابة دقيقة على التسيير الذي يكلف به رئيس البلدية وبالمقابل نجد أن المجلس الشعبي البلدي له الحق في مراقبة حساب التسيير الذي يعده المحاسب العمومي ويناقش فيه حسابات هذا الأخير ،إلا أنه لا يستطيع أن يعدل الأرقام التي يتضمنها بل يلاحظ مدى شرعية ذلك مع المداولة المرفقة بالحساب الاداري، كما للمجلس الشعبي البلدي أن يحقق في حساب التسيير مع المحاسب العمومي ويطلب الوثائق الثبوتية ويجري هذا التحقيق بحضوره.[1]

[1]– نفس المرجع ، ص 109

المبحث الثالث:الرقابة الخارجية على ميزانية بلدية الأغواط

للرقابة الخارجية دورا مهما في مراقبة ميزانية بلدية الأغواط وهذا عن طريق الهيئات ومجلس المحاسبة وذلك لتفاديا من التبذير وإختلاس المال العام.

المطلب الثاني: رقابة مجلس المحاسبة على ميزانية البلدية

تتعدد أساليب مثارسة الرقابة على ميزانية البلدية من طرف المجلس، وسنتناول هذا الفرع من خلال إلزامية تقديم الحسابات مجلس المحاسبة الخاصة بالميزانية البلدية وكيفيات الرقابة الممارسة عليها من طرفه.

1- إلزامية تقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة

نصت المادة 210 من قانون البلدية 10/11 على أنه «تتم مراقبة وتدقيق الحسابات الإدارية للبلدية وتطهير حسابات التسيير الخاصة بها من طرف مجلس المحاسبة طبقا للتشريع الساري المفعول» وهذا ما أكدته المادة 02 من المرسوم 96-56 فإن أجل إيداع الحساب الإداري وحساب التسيير بالنسبة للبلدية ينتهي وجوبا عند تاريخ 30 جوان من السنة الموالية للميزانية المقفلة بالنسبة للآمر بالصرف البلدي والمحاسب العمومي.

1-1- تقديم الحساب الإداري للآمر بالصرف

-يتعين على رئيس البلدية بإعتباره الآمر بالصرف طبقا للمادة 63من الأمر 95-02 المتعلق بمجلس المحاسبة تقديم الحساب الجاري حسب الكيفيات والآجال المحددة ضمن المرسوم96-56 في أجل أقصاه30 جوان من السنة الموالية للميزانية البلدية للسنة المنقضية.

وتكتسي الرقابة الخارجية على الحساب الإداري التي يمارسها مجلس المحاسبة أهمية بالغة لميزانية البلدية من حيث أنها:

-أداة فعالة في مجال الرقابة القضائية التي يمارسها مجلس المحاسبة في مراقبة النشاط المالي ومعاينة انضباط الآمر بالصرف البلدي في مجال تسيير ميزانية البلدية والتزامه بالقواعد القانونية والتنظيمية الساري العمل بها.

-كما أن هذا الحساب ليس مجرد وسيلة لضبط الأخطاء والمخالفات المالية المرتكبة وتوقيع العقوبات عليها إنما يمكن من تقييم مردودية البلدية وتقديم مدى فعالية نشاطها المالي.[1]

1-2- تقديم حساب التسيير من طرف المحاسب العمومي

-يتعين على المحاسب العمومي بموجب المادة 60 من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة أن يودع حساب التسيير لميزانية البلدية في أجل30 جوان كحد أقصى للسنة الموالية للميزانية المقفلة لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة، كما يلتزم بالمحافظة عل المستندات الثبوتية لحساب التسيير ويضعها تحت تصرف امجالس إذا ألزمه بها.

ويكتسي حساب التسيير أهمية بالغة بالنسبة لميزانية البلدية من الناحية المالية والقانونية[2] :

-**من الناحية المالية** : يسمح الحساب بمعرفة المركز المالي للبلدية وضبط التكلفة الحقيقية للخدمات والسلع التي تقدمها ومردودها، ولذلك فإن إعداد مثل هذه الحساب يتطلب الدقة والأمانة المطلقة في تقييد المعلومات وأن يشرف على إعداده أعوان مختصون يتمتعون بالخبرة والكفاءة العالية.

-**من الناحية القانونية** : هذا النوع من الحساب موجه بطبيعته لأغراض الرقابة التي يمارسها قضاة مجلس المحاسبة في مراجعة الحسابات العمومية، إلى جانب الوثائق الثبوتية التي ينبغي أن ترفق بهذا الحساب والتي تتوقف عليه المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسب العمومي أمام مجلس المحاسبة كسندات إثبات لتبرير مختلف العمليات المنجزة.

2- كيفيات المراقبة التي يمارسها مجلس المحاسبة

لا تتم اتخاذ القرارات النهائية في إصدار الغرامات المرتكبة في مجال تسيير ميزانية البلدية إلا بعد عملية الفحص والمعاينة اللاحقة التي يقوم بها أعضاء مجلس المحاسبة بعد تنفيذ العمليات المالية حتى لا تعيق الإدارة فالتحقيقات والفحوصات التي يقوم بها مجلس المحاسبة لا تباشر إلا بعد التنفيذ النهائي لعمليات صرف النفقات وتحصيل الإيرادات، كما يمكن أن تمتد الرقابة لتشمل أعمال عشرة سنوات سابقة من تاريخ ارتكاب الخطأ.[3] وتتعدد كيفيات الرقابة من قبل مجلس المحاسبة على ميزانية البلدية والتي يمكن حصرها في:

---

[1]- أنور أمجوج، مجلس المحاسبة نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، بحث مقدم لنيل الماجستير شهادة في القانون العام، كلية الحقوق جامعة منتوري، قسنطينة، 2007 ، ص 102.

[2]- أنور أمجوج، مجلس المحاسبة نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية،مرجع سابق ذكره،ص104.

[3]- الأمر 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة ، الجريدة الرسمية عدد 39 ،سنة 1995 .

2-1-حق الاطلاع والتحري : يحق مجالس المحاسبة أن يطلب الاطلاع على الوثائق التي من شأنها أن تسهل رقابة العمليات المالية والمحاسبية اللازمة لتقييم تسيير المصالح والهيئات الخاضعة لرقابته .ومجالس المحاسبة سلطة الإستماع إلى أي عون في البلدية كما يستفيد مجلس المحاسبة في مثارسته لحق الإطلاع وسلطة التحري التي يمنحها القانون للمصالح المالية للدولة. يمكن مجلس المحاسبة إشراك أعوان القطاع العام المؤهلين لمساعدته في أعماله المادية وتحت مسؤوليته بعد اعلام السلطة السلمية التي يتبعونها، كما يمكن للمجلس المحاسبة استشارة اختصاصيين أو تعيين خبراء من شأنهم إفادته أو مساعدته في أشغاله إذا كانت العمليات الواجب مراقبتها أو أعمال التسيير الواجب تقديمها أو الوقائع المطلوب الحكم فيها تقتضي ذلك ،كما يتمتع قضاة مجلس المحاسبة بحق الدخول إلى المحلات التي تشمل أملاك البلدية عندما تطلب التحريات ذلك، كما يحق لأجهزة الرقابة الخارجية، مهما يكن وضعها القانوني الإطلاع على كل المعلومات أو الوثائق أو التقارير التي تمتلكها أو تعدها عن حسابات البلدية وتسييرها[1] ، وإذا ما لاحظت إحدى هاته الهيئات الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة مخالفات أو وقائع من شأنها أن تبرر تطبيق الصلاحيات القضائية مجالس المحاسبة، ترسل فورا تقرير أو محضر تدقيق إلى مجلس المحاسبة،والذي بدوره يعرض ملف القضية إذا اقتضى الأمر إلى الإجراءات القضائية الخاصة بإقحام مسؤولية الأعوان التابعين لرقابته.[2]

2-2- رقابة نوعية التسيير: يراقب مجلس المحاسبة نوعية تسيير البلدية وبهذه الصفة يقيم شروط استعمالها للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية وتسييرها على مستوى الفعالية والنجاعة .وبالرجوع إلى المهام والأهداف والوسائل المستعملة يتأكد مجلس المحاسبة خلال تحرياته من وجود ملاءمة وفعالية وفعلية آليات إجراءات الرقابة والتدقيق الداخليين. وفي هذا الإطار يتأكد من الأنظمة والإجراءات التي تضمن نظامية تسيير موارد البلدية وحماية ممتالكتها ومصالحها وكذلك التسجيل وتقفي المجاريات الصارمين والموثقين لكل العمليات المالية والمحاسبية والممتلكات المنجزة .وبهذه الصفة يقدم مجلس المحاسبة كل التوصيات التي يراها ملائمة للبلدية لتدعيم آليات الرقابة والحماية والتسيير الأمثل للمال العام والممتلكات العمومية

[1]- المادة من 55 إلى 58 من الأمر 95-20 المتعلق بالمجلس المحاسبة ،المرجع السابق.

[2]- الأمر 10 -02 المؤرخ في 26 أوت 2010 ، المادة 14 المعدل والمتمم للأمر 95-20 المتعلق بالمجلس المحاسبة العمومية ، الجريدة الرسمية عدد 50 سنة 2010.

.[1]بغية تحقيق المصلحة العامة يراقب مجلس المحاسبة شروط منح واستعمال الإعانات والمساعدات المالية التي تمنحها الدولة للبلدية ،وتهدف هذه الرقابة التي يمارسها مجلس من التأكد من مطابقة النفقات مع الأهداف التي تهدف إلى تحقيق المصلحة الوطنية. ويترتب على الأشغال التقييمية التي يقوم بها مجلس المحاسبة إعداد تقارير تحتوي على المعاينات والملاحظات والتقييمات، وترسل هذه التقارير إلى مسؤولي المصالح وعند الحاجة إلى سلطاتهم الوصية لتسمح لهم بتقديم إجاباتهم وملاحظاتهم في الأجل الذي يحدده لهم مجلس المحاسبة . وفي الأخير يضبط المجلس بعد ذلك تقييمه النهائي ويصدر كل التوصيات والإقتراحات قصد تحسين فعالية ومردودية تسيير المصالح المراقبة ويرسلها إلى السلطة الوصية وكذا إلى ال وزراء و السلطات الإدارية.[2]

ويتعين على رئيس البلدية الذي أرسلت إليه النتائج النهائية لعمليات الرقابة المنجزة من طرف مجلس المحاسبة أن يبلغها لهيئة المداولة لتلك البلدية في أجل أقصاه شهران (02شهر)كما يقع على رئيس البلدية إخطار مجلس المحاسبة بهذا التبليغ.[3]

2-3-مراجعة حسابات المحاسبين العموميين: يعمل مجلس المحاسبة على مراجعة حسابات المحاسبين العموميين كما يصدر أحكاما بشأنها، وفي مجال حسابات التسيير يدقق مجلس المحاسبة في صحة العمليات ومدى مطابقتها مع الأحكام التشريعية والتنظيمية المطبقة عليها، كما يقوم بإجراء التحقيق، والحكم على حسابات المحاسبين العموميين وهو إجراء كتابي السابق الذكر.وحضوري كما نصت عليه المادة 76 من الأمر 95-20 السابق الذكر.

يقوم رئيس الغرفة المختصة بتعيين مقررا بمفرده أو بمساعدة قضاة آخرين أو مساعدين تقنيين بالتدقيق في الحسابات والوثائق الثبوتية المرتبطة بها .يدرس المقرر في تقرير كتابي عند نهاية التدقيقات معايناته وملاحظاته وإقتراحاته ويعرضها على رئيس الغرفة المعني الذي يمكنه أن يأمر بإجراء تحقيق إضافي أو أعمال أخرى من أجل تحسين نوعية التقرير. يرسل رئيس الغرفة هذا التقرير بعد إتمام التدقيق الإضافي المحتمل عند الإقتضاء إلى الناظر العام لتقديم استنتاجاته ثم يعرض الملف على التشكيلة للمداولة والبت فيه بقرار نهائي.[4]

---

[1]- المادة 18 من الأمر 10-02 المتعلق بالمجلس المحاسبة ،المرجع نفسه .

[2]- المادة 70 إلى 73 من الأمر 95-20 المتعلق بالمجلس المحاسبة ،المرجع نفسه.

[3]- المادة 19 من الأمر 10-02 المتعلق بالمجلس المحاسبة، المرجع سابق

[4]- المادة 77 و 78 و 80 من الأمر 95-20 ،المرجع السابق.

2-4- رقابة الإنضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية: يقوم مجلس المحاسبة من التأكد من احترام قواعد الإنضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية.

كما يتحمل المسؤولية كل محاسب عمومي الذي ارتكب مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية ويمكن للمجلس أن يعاقب في هذا الإطار على ما يلي:

- خرق الأحكام التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بتنفيذ الإيرادات والنفقات.
- استعمال الاعتمادات التي تمنحها الدولة والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية أو الممنوحة بضمان منها لأهداف غير الأهداف التي منحت من أجلها صراحة.
- الإلتزام بالنفقات دون توفر الصفة أو السلطة أو خر القواعد المطبقة في مجال الرقابة القبلية.
- الإلتزام بالنفقات دون توفر الاعتمادات أو تجاوز الترخيصات الخاصة بالميزانية.
- خصم نفقة بصفة غير قانونية من أجل إخفاء إما تجاوزا ما في الاعتمادات، وإما تغييرا للتخصيص الأصلي للإلتزامات أو القروض المصرفية الممنوحة لتحقيق عمليات محددة.
- تنفيذ عمليات النفقات الخارجة بشكل واضح عن هدف أو مهمة الهيئات العمومية.
- عدم احترام الأحكام القانونية أو التنظيمية المتعلقة بمسك المحاسبات وسجلات الجرد والإحتفاظ بالوثائق والمستندات الثبوتية.
- التسيير الخفي للأموال والقيم والوسائل أو الأملاك العامة.
- كل تهاون يترتب عنه عدم دفع حاصل الإيرادات الجبائية أو شبه الجبائية التي كانت موضوع اقتطاع من المصدر في الآجال وفقا للشروط التي اقرها التشريع المعمول به.
- التسبب في إلزام الدولة أو الجماعات الإقليمية أو الهيئات العمومية بدفع غرامة تهديدية أو تعويضات مالية نتيجة عدم التنفيذ الكلي أو الجزئي أو بصفة متأخرة لأحكام القضاء.
- الإستعمال التعسفي للإجراء القاضي بمطالبة المحاسبين العموميين بدفع النفقات على أسس غير قانونية أو غير تنظيمية.
- أعمال التسيير التي تخل بقواعد إبرام وتنفيذ العقود التي ينص عليها قانون الصفقات العمومية.
- عدم احترام القوانين التي تخضع لها عمليات بيع الأملاك العمومية التي لم تعد صالحة للإستعمال أو المحجوزة من طرف الإدارات والهيئات العمومية.
- تقديم وثائق مزيفة أو خاطئة إلى مجلس المحاسبة[1].

[1]- المادة 88 من الأمر 95-20 المتعلق بالمجلس المحاسبة ، المرجع السابق.

المطلب الثاني : رقابة المفتشية العامة للمالية على ميزانية البلدية

إن المفتشية العامة للمالية تجري رقابتها بناء على الوثائق وفي عين المكان وبصورة فجائية أو بعد إشعار مسبق ، وذلك عن طريق الانتقال إلى عين المكان للقيام بالزيارات الميدانية إلى مقر البلديات المبرمجة للقيام بعملية الرقابة على ميزانيتها بعد تنفيذها .

1-مجالات تدخل المفتشية العامة في الرقابة الممارسة على ميزانية البلدية

تنص المادة 10 من المرسوم 92-78 على أنه يخول للمفتشين العامين للمالية العامة التدخل فيما يلي :

- مراقبة تسيير الصناديق ومراجعة الأموال والقيم والسندات ومراقبة النفقات والإيرادات والمواد على اختلاف

أنواعها التي يحوزها المسيرون والآمر بالصرف البلدي أو المحاسب العمومي.

- طلب تقديم كل وثيقة أو ورقة ثبوتية من البلدية تكون لازمة لمراجعتها.
- طلب كل المعلومات من رئيس البلدية أو أعوانها شفويا أو كتابيا.
- القيام بأي بحث أو تدقيق في البلدية بغية مراقبة الأعمال أو المعطيات المبنية على المحاسبة العمومية.
- القيام بأي تدقيق في البلدية من أجل مراقبة أعمال التسيير التي قامت بها البلدية ذات الأثر المالي والتأكد من أن محاسبتها تمت على أسس صحيحة، وإثبات حقيقة الخدمة المنتهية عند الإقتضاء وأنها تستلزم صرف النفقة مقابل الخدمة المقدمة.
- الإطلاع على الملفات المالية والمعطيات أيا كان سندها والتأكد من صحة السندات ا المسبقة المقدمة للمفتشية من طرف البلدية.[1]

وبهذه الصفة فإن المفتشين يمارسون حق مراجعة جميع العمليات التي قام بها أمين خزينة البلدية الذي يمارس مهام المحاسب العمومي للبلدية، لأنه لا يمكن مراجعة الحسابات التي وقع تصفيتها نهائيا طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

[1]- المادة 12 و13 من المرسوم التنفيذي 92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1992 ، المتضمن تحديد إختصاصات المفتشية العامة للمالية الجريدة الرسمية عدد 15 ، سنة 1992.

وأثناء قيام المفتشين العموميين بمهامهم يستوجب على مسؤولي البلدية التدخل لتوفير ظروف العمل اللازمة لأداء المفتشين لمهامهم وتقديم الأموال والقيم التي بحوزتهم وكل السجلات والأوراق والإثباتات، إضافة إلى الإجابة عن مطالبهم المقدمة في شكل معلومات دون تأخير من طرف البلدية.[1]

كما يلتزم المفتشين عند تنفيذهم بمهامهم أن يقوموا بما يلي:

- اجتناب أي تدخل في التسيير المالي لميزانية البلدية وتقدير ملاءمة النفقات.
- الحفاظ على السر المهني.
- القيام بمهمتهم بكل موضوعية وبناء ملاحظاتهم على وقائع ثابتة أثناء القيام بعمليات التفتيش على مستوى البلدية.

2-صلاحيات المفتشية العامة للمالية

تتحدد صلاحيات رقابة المفتشية العامة للمالية على ميزانية البلدية في:

2-1- الرقابة والتفتيش

تعتبر هذه الصلاحية الأصلية للمفتشية العامة للمالية والتي تخص الفحص والتحقيق والتدقيق الذي ينصب على التسيير المالي والمحاسبي لميزانية البلدية عن طريق تدخلات بصفة مفاجئة أو بعد إشعار مسبق، كما تسمح لها معاينة جميع العمليات التي قام بها المحاسب العمومي من أجل التحقق من صدقها وصحتها ونظامها.

2-2-الدراسات والخبرة

وتتمثل في القيام بتحاليل مالية واقتصادية لتقدير فعالية التسيير المالي لميزانية البلدية ونجاعتها في إطار الأهداف التي سطرتها الدولة، وتضبط مهام القيام بالدراسات والخبرات التي تستند إلى المفتشية العامة للمالية حسب نص المادة07 من المرسوم التنفيذي 92-78 بالإشتراك مع البلدية وتعتبر صلاحية الدراسة والخبرة ثانوية مقارنة بصلاحية الرقابة والتفتيش التي تعد أساسية، وبالتالي فهي غير ملزمة بنص القانون طالما أنها محل ضبط بالإشتراك مع البلدية وبطلب منها.[2]

[1]- المادة 11 من المرسوم التنفيذي 92-78 ، المرجع السابق

[2]- المادة 03 من المرسوم التنفيذي 92-78 ،المرجع السابق

2-3- التقويم الإقتصادي والمالي

نصت المادة عليه 04 من المرسوم التنفيذي 08 -272 السابق الذكر[1]، ينصب التقويم على نوعية التسيير المالي والمحاسبي لميزانية البلدية الأمر الذي يجعله يختلف عن التحقيق الذي يهدف إلى إيجاد الحلول اللازمة والممكنة لإخراج البلدية من الصعوبات المالية في حالة عجز الميزانية.

3-أهداف رقابة المفتشية العامة للمالية

تهدف رقابة المفتشية العامة للمالية من خلال تداخلاتها في الرقابة على ميزانية البلدية فيما يلي[2] :

- سير الرقابة على ميزانية البلدية وفعالية هياكل التدقيق الداخلي؛
- تطبيق التشريع المالي والمحاسبي؛
- التسيير المالي والمحاسبي لميزانية البلدية وتسيير الأملاك التي تعود إليها؛
- رقابة النفقات التي تبرمها البلدية والطلبات العمومية وصيغة تنفيذها؛
- دقة الحسابات وصدقها وانتظامها التي يقوم بها الآمر بالصرف البلدي أو المحاسب العمومي؛
- مستوى الإنجازات مقارنة مع الأهداف من خلال تحقيق النفقة للنفع العام؛
- تعبئة الموارد المالية للبلدية من الإيرادات الجبائية وغير الجبائية؛
- تسيير اعتمادات الميزانية؛
- استعمال الإعانات والمساعدات التي تقدمها الدولة للبلدية؛
- تطابق النفقات المحددة مع الأهداف المتبعة.

[1]- المادة 08 من المرسوم التنفيذي 08-274 المؤرخ في 2008/09/06 يحدد تنظيم مفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية و صلاحيتها الجريدة الرسمية عدد 50 الصادر في 07/ 2008/06.

[2]- المادة 14 من نفس المرسوم التنفيذي 92-78 ، المرجع السابق.

المطلب الثالث: نتائج الرقابة الخارجية على ميزانية البلدية

الفرع الثالث : نتائج الرقابة الممارسة من طرف المفتشية على ميزانية البلدية

تنتهي عمل الوحدات المكلفة بالتفتيش لرقابة ميزانية البلدية بإقتراح تأديب أعوان ومسؤولي البلدية أو إعداد تقارير.

1-إقتراح تأديب أعوان ومسؤولي البلدية: في إطار قيام المفتشية بمهامها يترتب على أعوان ومسؤولي البلدية أن يقدموا كل الوثائق والمستندات المتعلقة بالميزانية، وكل رفض لطلب هذه الأخيرة يعد عرقلة لمهمة المفتشية يكون العون أو المسؤول محل مساءلة بخطأ جسيم يعرضه إلى عقوبة تأديبية من طرف السلطة المكلفة بذلك. كما يمكن أن يكون موضوع إعذار يعلم به حينا إلى أعلى سلطة في السلم الإداري أو تعلم به السلطة الوصية، إذا لم يكن للأمر أي أثر في غضون الأيام الثمانية من تاريخ الإعذار، يحرر المفتش المختص محضرا بعدم المتابعة التأديبية ويبلغ السلطة الوصية المخولة لها حق التأديب عن طريق الإرسال العادي.[1]

لتقوم السلطة الوصية المخول لها صلاحية التأديب بعد ذلك بمتابعة العون أو المسؤول الذي هو محل المساءلة التأديبية والتي تنتهي عادة بإصدار عقوبات للعون أو المسؤول الذي قام بعرقلة مهام مفتشي المالية ،مع إعلام المفتشية بقرار من العقوبة التأديبية التي أقرتها السلطة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي.

2-إعداد التقارير :تعرض ميزانية البلدية على المفتشين العامين المفوضين لمهمة الرقابة عليها في مقر البلدية، حيث يقومون بفحصها بابا وفصلا فصلا للتأكد من توظيف النفقات والإيرادات في الأغراض التي خصصت من أجلها والتأكد من المبالغ المسجلة في الميزانية لم تتعرض للتحايل على القواعد القانونية والمحاسبية، وبالتالي لم تعرض للتلاعب بها وسوء استعمالها أو الاستغلال اللاعقلاني لها.[2]

[1]- المادة 14 من المرسوم التنفيذي 92-72 ،المرجع السابق

[2]- سعاد طيبي ، المرجع السابق ، ص115.

وفي نهاية تدخلاتهم يحررون تقارير يسجلون فيها ملاحظاتهم ومعايناتهم التي جمعوها في شأن فعالية تسيير الميزانية بمقر البلدية، حيث يحتوى هذا التقرير على اقتراحات لتحسين التسيير المالي والمحاسبي للميزانية، كما يحتوي أيضا على أي إقتراح من شأنه أن يحسن الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تطبق عليها يبلغ هذا التقرير حسب الميزانية، والذين يقومون بدورهم بالإجابة في مدة أقصاها شهرين من الملاحظات والمعاينات الواردة في هذا التقرير، مع إمكانية تمديد هذه الفترة من طرف الوزير المكلف بالمالية[1] .

2-1- أنواع التقارير

تتعدد أنواع التقارير التي تعدها المفتشية العامة للمالية في الرقابة الممارسة على ميزانية البلدية عبر مراحل زمنية متفاوتة من تقرير أساسي وتلخيصي، تقييمي، نهائي وسنوي.

2-1-1- التقرير الأساسي

عند انتهاء مهام الرقابة التي يقوم بها المفتش على ميزانية البلدية، يعد تقريرا أساسيا يبرز المعاينات والتقديرات حول التسيير المالي والمحاسبي للميزانية، ويتضمن هذا التقرير اقتراحات وتدابير من شأنها تحسين فعالية تسيير الميزانية، كما يتضمن أيضا كل اقتراح كفيل بتحسين الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكمها.

2-1-2- التقرير التلخيصي

يبلغ التقرير الأساسي إلى مسيري المصالح الخاضعة للرقابة، وعليه الإجابة على المعاينات والملاحظات الواردة في التقرير في أجل أقصاه شهرين. ويترتب على جواب المسير على التقرير الأساسي إعداد تقرير تلخيصي يختم الإجراء التناقضي ويعرض هذا التقرير نتيجة المقاربة بين المعاينات المدونة في التقرير الأساسي وجواب المسير، ويبلغ التقرير التلخيصي مرفقا بجواب المسير إلى السلطة السلمية أو الوصية.[2]

2-1-3- التقرير النهائي

بعد استلام المفتش الإجابات المقدمة من طرف مسير المصالح، يبدأ في تحرير التقرير النهائي بعد التأكد من الملاحظات ويثبت المعاينات، ثم تبلغ السلطة الوصية أو السلمية المعنية . [3]

---

[1]- المادة 21 و23 من المرسوم التنفيذي 08-272 ،المرجع السابق.

[2]- المادة 24 من المرسوم التنفيذي 08-272 المؤرخ في 06-08-2008 ،المرجع السابق.

[3]- المادة 19 من المرسوم التنفيذي 12-72 ،المرجع السابق.

2-1-4- التقرير السنوي

تعد المفتشية العامة للمالية تقرير سنوي يتضمن حصيلة نشاطاتها وملخص معايناتها وملاحظاتها واقتراحاتها والأجوبة المتعلقة بها ذات الأهمية العامة التي تراها، قصد تكييف التشريع والتنظيم المطبقين على ميزانية البلدية في مجال تدخلها أو تحسينها على وجه الخصوص، يسلم التقرير السنوي إلى الوزير المكلف بالمالية خلال الثلاثي الأول من السنة الموالية للسنة التي أعد التقرير في شأنها.[1]

2-1-5- التقرير التقييمي

نصت عليه المادة 26 من المرسوم 08-272 في فقرتها الأخيرة على أنه إلى جانب التقرير السنوي، تعد المفتشية العامة للمالية حول مدى الاستجابة التي لقيتها المعاينات والتوصيات الواردة في التقرير السنوي ويرسل إلى السلطات المؤهلة.

2-2- القيمة القانونية للتقارير

إن تقارير المفتشية العامة للمالية ترقى إلى قيمة القرار الذي يعطي أوامر، وليس مجرد ملاحظات ونتائج فقط وبالتالي تكون ملزمة للهيئة المعنية أو السلطة الوصية أو السلمية وهذا ما نصت عليه المادة 07 من المرسوم التنفيذي 08-272 « عند معاينة ثغرات أو تأخيرات هامة في محاسبة الهيئة المراقبة، يطلب مسؤولو الوحدات العملية للمفتشية العامة للمالية من المسيرين المعنيين القيام دون تأخير بأعمال تحيين هذه المحاسبة أو إعادة ترتيبها».

وفي حالة عدم وجود هذه المحاسبة أو أنها تعرف تأخيرا أو اختلالا يجعل فحصها العادي مستحيلا يحرر المفتشون محضر بالتقصير يرسل إلى السلطة السلمية أو الوصية المختصة وعلى هذه الأخيرة أن تأمر بإعادة إعداد المحاسبة المقصود تحيينها أو اللجوء إلى الخبرة عند الإقتضاء مع إعلام المفتشية بالإجراءات والتدابير المتخذة في هذا الصدد.

المطلب الرابع: المقابلة

بغرض اثراء الجانب النظري فقد قمنا باستعمال المقابلة كأحد أدوات البحث العلمي من أجل التعرف على الرقابة المالية في ميزانية بلدية الأغواط .

[1]- المادة 26 الفقرة 1 و02 من المرسوم التنفيذي 08-272،المرجع السابق.

1- تعريف المقابلة

أدوات الدراسة في البحث العلمي لها دور حيوي وفعَّال، ويتمثل ذلك في كون الباحث العلمي يلزمه وسيلة من أجل جمع البيانات والمعلومات التي تتعلق بإشكالية البحث، والهدف هو دراسة المشكلة أو الظاهرة التي يتضمنها البحث بداية من وضع أسئلة البحث أو فرضياته وصولًا إلى النتائج العامة للبحث، وتتعدد أدوات الدراسة، واستخدام المقابلة في الأبحاث منها يكون وفقًا لطبيعة البحث، وسوف نستعرض في هذا المقال المقابلة كإحدى الأدوات المهمة التي تستخدم على نطاق واسع في الأبحاث ذات الصلة بالعلوم الاجتماعية أو الإنسانية على وجه الخصوص، كذلك سوف نوضح إجابات لعديد من الأسئلة التي تخص أدوات الدراسة في البحث العلمي.

يشيع استخدام أداة المقابلة في الأبحاث السلوكية والاجتماعية ذات الصلة بالإنسان، والسبب في ذلك تتطلبه من دراسة دقيقة ومتعمقة، ومن الممكن أن تستخدم المقابلة أيضًا بجانب أدوات الدراسة الأخرى مثل الاستبيان والملاحظة ، وفقًا لما يراه الباحث العلمي من ضرورة تقتضي استخدام أكثر من أداة في الوقت نفسه.

حيث جاءت أسئلة المقابلة و اجابات أمين العام لبلدية الأغواط كما يلي:

جدول رقم(01):يوضح المقابلة مع الأمين العام لبلدية الأغواط

السؤال و الجواب
س_ كيف تتم تعيين المراقب المالي؟ والمراقبيين المساعدين ؟ **ج _** يتم تعيينهم حسب مدة العمل مثل المراقبيين المساعدين.
س_ ماهي النفقات لخاضعة لرقابة المراقب المالي؟ **ج _** لابد من تصحيح المراقب الميزانياتي ميزانية المؤسسات الدولة الميزانية قسم التسيير والتجهيز.
س_كيف تتم إعطاء التأشيرة من طرف المراقب الميزانياتي ؟ **ج _** تعطى له عند إستوفاء الوثائق المحاسبية القانونية والإعتماد المالي.
س_ ماهي العلاقة بين المراقب الميزانياتي و الآمر بالصرف؟ **ج _** العلاقة بينهما علاقة التأشير بالإلتزامات.
س _ ماهي المجالات الرقابية للمحاسب العمومي؟ **ج _** المشاركة في نفس الميزانية (التصفية).
س_ ماهو دور الرقابي للمحاسب العمومي؟ **ج _** التأثير في الإجراءات والإلتزامات والتوافق المحاسبي ومطبقا للقوانين والتشريعات.
س_ كيف تتم الرقابة السلطة الوصية على الميزانية؟ **ج _** من خلال ثلاث سلطات سلطة التصديق والإلغاء والحلول .
س_ كيف تتم رقابة المجلس الشعبي البلدي على ميزانية؟ **ج _** عن طريق المجلس المنتخب المكلف بوظيفة الرقابة.

المصدر:من اعداد الطالبين بالاعتماد على معلومات أمين العام للبلدية

2- تحليل المقابلة

يتم تعيين المراقب المالي وفق سنوات الخدم الفعلية في بإدارة الميزانية في المنصب الفعلي كما يتبر موظف من موظفي المديرية العامة للميزانية ويعين بقرار من وزير المالية كما يتم تعيين مساعديين للمراقب المالية بقرار من الوزير المالية المكلف وهم أيضا حسب سنوات الخدمة الفعلية ،كما أن النفقات الخاضعة لرقابة المراقب المالي هي ميزانيات المؤسسات الإدارية التابعة للدولة و الميزانية الملحقة وهذا يعتبر إجراء قبلي والنفقات الملتزم بها والمتعلقة بالحسابات الخزينة منها حسابات التجارية و حسابات القروض و حسابات التسوية مع الحكومات الأجنبية وغيرها

،كما تتم إعطاء تأشيرة من طرف المراقب المالي بعد ما يتأكد من مطابقتها للقوانين والتنظيميات المعمول بها ، كما أن العلاقة بين المراقب المالي والآمر بالصرف إما في حالة الرفض تأشيرة أو القبول.

بالنسبة للمجالات الرقابية للمحاسبة العمومي وهي التأكد من عملية الآمر مطابقة بالدفع وفقا للقوانين والأنظمة المعمول بها، والتأكد من صفة أمر الصرف وغيرها وشرعية تصفية النفقات كما يراقب الإعتمادات والطابع الإبرائي للدين غيرها كما له دور رقابي دور الرقابي المزدوج ويعني يدقق في صحة النفقة وقانونيتها قبل الدفع وصفة أمين مخزن وتحويل الأموال من لحساب البنكي أو البريدي إلى حساب الخزينة.

بحيث تتم الرقابة من طرف السلطة الوصية على الميزانية وهذا عن طريق سلطة التصديق أي الموافقة عليها من طرف الوالي والإلغاء سلطة الحلول بحيث كل من هذه السلطات يتدخل الوالي شخصيا ،كما تتم رقابة المجلش الشعبي البلدي على ميزانية عن طريق المجلس المنتخبة المكلفة بالرقابة في مدلولها الشعبي.

خلاصة الفصل

من خلال دراستنا للفصل الثاني نستنتج أن الرقابة تهدف إلى التأكد من الإنفاق وتنفيذ المخططات الموضوعة والأداء تم وفقا للقوانين واللوائح والتعليمات المالية عن طريق أجهزة الرقابية تعمل على تحسين الأداء المالي للبلدية وتعمل أيضا على تحقيق التوافق بين الإدارة وعملية الرقابية من حيث المشاركة والشفافية وضرورة تفعيل المسائلة والمحاسبة ، هذه الآليات وغيرها يراد منها التخلص من حدة ضعف الرقابة المالية الذي تعاني منه الكثير من البلديات في الجزائرية فالنموذج الجزائري يعطي أهمية كبير للمالية البلدية ليس فقط بسبب حجمها ولكن أيضا بسبب أهميتها في التنمية المحلية وفي الحياة الاقتصادية وآثارها الاجتماعية .

خاتمة

خاتمة

بعد دراستنا لموضوع دور الرقابة المالية على ميزانية البلدية ،حيث تطرقنا إلى أبراز المفاهيم النظرية التي يتضمنها الرقابة المالية و ميزانية البلدية و بعد إسقاط النظري إلى جانب التطبيقي من خلال مقر بلدية الأغواط ،توصلنا إلى جملة من النتائج و التوصيات من أهمها:

1-النتائج :

من خلال الدراسة بجانبها النظري و التطبيقي تم التوصل إلى جملة من النتائج نوجزها فيما يلي :

1-1- النتائج المتعلقة بالجانب النظري :

- نقصد بالرقابة المالية تعني التفتيش والملاحظة والمتابعة والتحقق من إستعمال الحسن الإمكانيات المادية وفقا مايقتضاه القانون ليس فقط لمعاقبة المخلفين بل تفاديا للأخطاء الوقوع في تنفيذ الميزانية مع إعطاء النص وإرشادات،

- تمر عملية تحضير الميزانية بثلاث مراحل : مرحلة إعدادها من طرف رئيس البلدية ثم إعتمادها من طرف المجلس الشعبي البلدي وأخيرا المصادقة عليها من طرف الوالي سواء كانت ميزانية أولية أو إضافية أو حساب الإداري؛

يكلف الآمر بالصرف والمثمل في شخص رئيس البلدية وأمين الصندوق بصفته المحاسب العمومي بتنفيذ الميزانية؛

- من مبادئ الميزانية مبدأ السنوية و وحدة ميزانية التخصيص والتوزان ومبدأ الشمولية؛

- تنقسم ميزانية البلدية إلى ميزانية التسيير وميزانية التجهيز(الإستثمار).

1-2- النتائج المتعلقة بالجانب التطبيقي

- **الفرضية الرئيسية الفرضية صحيحة**" تخضع ميزانية البلدية للرقابة المالية الذاخلية والخارجية بصفة دورية وهذا داخليا مع مراقب الميزنياتي ومحاسب العمومي والسلطة الوصية وخارجيا من طرف مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للميزانية بصفة دوري و في زيارات فجائية".

- **الفرضية الأولى من الفرضيات الفرعية صحيحة**" الرقابة المالية تهتم بالتفادي الوقوع في أخطاء وفحص العمليات المالية وهذا راجع في إعداد ميزانية البلدية ورقابة عليها مع تبرير كل عملية من عمليات المالية".

- **الفرضية الثانية من الفرضيات الفرعية صحيحة** "يمكن للرقابة الداخلية التأكد من صحة الوثائق بواسطة القوانين أي تتولى عملية الفحص والمتابعة والمراجعة وجمع المعلومات ، وتعد من أهم الوسائل والأدوات التي تساعد على إكتشاف الأخطاء والإنحرافات".

- **الفرضية الثالثة من الفرضيات الفرعية صحيحة** "يمكن لرقابة المالية تلعب دورا هاما في تسيير ميزانية بلدية الأغواط وهذا عن طريق المراقب الميزنياتي وفحص الوثائق والدقة في مراجعتها وتدقيق في الوثائق المالية التي كلها تصب في حماية المال العام".

2- التوصيات و إقترحات:

نقترح التوصيات التالية:

- توحيد المدونة الخاصة بالميزانية بحيث تخضع لها جميع بلديات الوطن؛

- إعادة النظر في العلاقة بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي حتى لا تتداخل الصلاحيات بين ملاءمة النفقة التي هي من إختصاص الامر بالصرف وبين شرعية النفقة التي هي من إختصاص المحاسب العمومي؛

– إحترام القواعد والقوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية؛

– محاربة التبذير بجميع إشكاليه وتسليط العقوبات على المتسببين في ظاهرة الفساد المالي في البلديات؛

– إن رقابة المحاسب الميزانياتي وكذا المراقب المالي تمثل إزدواجا في الرقابة ولذا فإننا نرى أنه يمكن تحويلها إلى هيئة وحدة تشرف على الرقابة أثناء التنفيذ؛

– إعتماد إجراءات القانونية مثل الإنتداب الموظفين من قطاع المالية تتوفر فيهم الخبرة المهنية اللازمة وبالأخص مستوى الرقابة المالية من أجل دعم الرقابة القضائية على مستوى البلديات؛

– نشر الميزانيات والحسابات الإدارية والتقارير المالية الدورية المتعلقة بعمل البلديات وإتاحة الفرصة للإطلاع عليها من طرف الجمهور عبر كل الوسائل الإلكترونية بشكل خاص؛

– ضرورة إصلاح قانون البلديات وخاصة في الجانب المالي .

3- الآفاق الدراسة

– الرقابة المالية ودورها في تحديد النفقات التسيير والتجهيز؛

– دور الرقابة المالية في إظفاء الشفافية على ميزانية البلدية؛

– أثر الهئيات الرقابة المالية الخارجية في الحفاظ على الأموال البلديات وترشيدها؛

– دور المجتمع المدني في مراقبة الأموال البلدية؛

– دور الرقمنة في حوكمة أموال البلديات.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولا:القران الكريم

ثانيا: المصادر والمراجع

- ابن النظور ،لسان العرب ،المجلد الاول ،دار المعارف .
- المنجد في اللغة و الاعلام ،دار المشرق ،بيروت ،لبنان ،ط39.
- بساعد علي ، المالية العامة ، مطبوعة بالمعهد الوطني للمالية بالقليعة،1992.
- حسن عبد العال محمد،الرقابة الادارية بين علم الادارة والقانون،ط2،دار الفكر الجامعي ،الاسكندرية ،مصر، 2004.
- حمدي سليمان سحيمان القبيلات ،الرقابة الادارية والمالية على الاجهزة الحكومية ،مكتبة دار الثقافة لنشر والتوزيع ،ط1،عمان ،الاردن ،2010.
- زاهد محمود ديري ،الرقابة الادارية ،ط2،دار المسيرة لنشر و التوزيع ،عمان ،لاردن ،2011.
- زيد أحمد أيوب، الرسم البلدي على القيمة التأجيرية والتنازع الضريبي ، ط1،منشورات الجسور، الجزائر،2011.
- عادل بوعمران ،البينية في التشريع الجزائري، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
- علي زغدود ، المالية العامة ، ديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الجزائر،2005.
- عمار بوضياف ، شرح قانون البلدية، جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر،2012.
- عمار بوضياف ،الوجيز في القانون الإداري، ط03 ، دار الجسور للنشر والتوزيع ، الجزائر،2012، .
- محمد عباس محرزي، إقتصاديات المالية العامة، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2021، .
- ناصر زين العابدين ،المالية العامة،دار النهضة العربية ،ط1،بدون سنة نشر ،القاهرة ،مصر .
- ابو منصف ،مدخل لتنظيم الاداري و المالية العامة،ط1،دار المحمدية ،جزائر،بدون سنة نشر.
- حسن محمد القاضي ،الادارةالمالية العامة،الاكاديسيون لنشر والتوزيع، ط1،عمان الاردن، ، 2021.
- محمد حسين الوادي واخرون ،مبادئ المالية العامة،دار المسيرة لنشر والتوزيع ، ط1،عمان،الاردن،2007.
- محمود حسين الوادي ،زكريا احمد عزام ،المالية العامة و النظام المالي في الاسلام ،ط1،دار المسيرة لنشر والتوزيع ،عمان ،الاردن ،2014 .

ثالثا:المذكرات

- إبراهيم بن دواد ، الرقابة المالية على النفقات العامة بين الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، الجزائر،2003.

قائمة المراجع

– إبراهيم بن دواد ، الرقابة المالية على النفقات العامة بين الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، الجزائر،2003.

– الحمدو عز الإسلام و بلبالي عبد الله، ةدور الرقابة في ترشيد نفقات التجهيز، مذكرة ماستر، مالية المؤسسة ، علوم تجارية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد دراي،أدرار ، الجزائر ،2017–2018.

– أنور أمجوج، مجلس المحاسبة نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، بحث مقدم لنيل الماجستير شهادة في القانون العام، كلية الحقوق جامعة منتوري، قسنطينة، 2007 ، ص 102.

– رضا شلالي ، تنفيذ النفقات العامة ، مذكرة ماجستير ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة الجزائر، 2003 .

– سلمى بن دايخة ، نفقات الجماعات المحلية ، مذكرة ماجستير ، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2009.

– شيماء عين قوير، ميزانية البلدية في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق ، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم ، الجزائر، 2020–2021.

– شيماء عين قوير، ميزانية البلدية في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق ، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم ، الجزائر، 2020–2021.

– عبد العالي طلحاوي و دحماني زكرياء ، أهمية المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية – دراسة حالة جامعة العقيد أحمددراية أدرار– ، مذكرة لنيل شهادة الماستر ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، قسم العلوم التجارية، جامعة أحمد دراية ،أدرار، الجزائر، 2017–2018.

– عبد العالي طلحاوي و دحماني زكرياء ، أهمية المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية – دراسة حالة جامعة العقيد أحمددراية أدرار– ، مذكرة لنيل شهادة الماستر ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، قسم العلوم التجارية، جامعة أحمد دراية ،أدرار، الجزائر، 2017–2018.

– عبد القادر موافق ،الرقابة المالية على البلدية –دراسة تحليلية نقدية ،اطروحة دكتوراه غير منشورة ، جامعة حاج لخضر ،باتنة ،الجزائر ،2015.

– مياسة إدريسي ، دور آليات الرقابة في حماية المال العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،قسم الحقوق، جامعة أكلي محند أولحاج ،البويرة ،2017–.

–احمد بن صالح بن هليل الحربي ،الرقابة الادارية وعلاقتها بكفاءة الاداء ،مذكرة ماجستيرغير منشورة ،جامعة نايف للعلوم العربية الامنية ،كلية الدراسات العليا ،قسم العلوم الادارية ،ملكة العربية السعودية ،2003.

–سانطور خالد ،الرقابة على النفقات العمومية –دراسة حالة المفتيشية العامة للمالية ،مذكرة تخرج المدرسة الوطنية للادارة ،الجزائر،2006.

–شويخي سامية،اهمية الاستفادة من الاليات الحديثة و المنظور الاسلامي في الرقابة المال العام ،مذكرة ماجيستيرغير منشورة ،جامعة ابوبكر بلقايد، تلمسان ،الجزائر،2011.

رابعا: المجلات العلمية

– أحمد بوجلال ، الرقابة المالية السابقة للنفقات الملتزم بها ، مجلة أبحاث الاقتصادية معاصرة، جامعة عمار ثليجي ، الجزائر، المجلة 05، العدد 01، 2022.

– سيروان مبرز الزهاوي،الرقابة المالية على تنفيذ الموازنةالعامة في القانون العراقي،مجلات النواب ،منشورات الدائرة ،المجلد 04 ،العدد19 ،2021.

– سيروان مبرز الزهاوي،الرقابة المالية على تنفيذ الموازنةالعامة في القانون العراقي،مجلات النواب ،منشورات الدائرة ،المجلد 04 ،العدد19 ،2021.

– عبد الوهاب سالمي ، آليات قواعد إعداد قواعد ميزانية البلدية –دراسة حالة بلدية المسيلة لسنة 2023–، مجلة البحوث في العلوم المالية ومحاسبية،جامعة بوضياف مسيلة،الجزائر،المجلد 08،العدد 02، 2023.

–سيرون عدنان و اخرون،الرقابة المالية على تنفيذ الموازنةالعامة ،منشورات دائرة الاعلامية في مجالات النواب ،2020،المجلد 04،العدد19.

خامسا:القوانين والتشريعات

–القرار الوزاري المشترك المحدد نسبة الإقلاع عن الإيرادات التسيير في ميزانيات البلديات ، المؤرخ في 13 ربيع الأول عام 1435 الموافق جانفي 2014 ،الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 14 ، الصادرة بتاريخ 14 جمادى الأول عام 135 الموافق 16 مارس 2014.

– المادة 06 من المرسوم التنفيذي 92–414 المؤرخ في 1992/11/14 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، جريد الرسمية المؤرخة في 1992/11/15 .

– المادة 17 من المرسوم التنفيذي 09–374 ،المؤرخ في 2009/11/16 المتعلقة بالرقابة السابقة للنفقات لملتزم بها ،الجريدة الرسمية عدد67 المؤرخة في 2009/11/19 .

– المادة 35 من القانون 90–21 المتعلق بالمحاسبة العمومية ،المؤرخ في 15 أوت 1990 الجريدة الرسمية عدد 35 سنة 1990.

– المواد 49–50–52 من المرسوم التنفيذي 91–313 المتعلق تحديد إجراءات المحاسبة التي يملكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيتها ومحتواها الجريدة الرسمية عدد 43 الصادرة في 1991/09/18

– الأمر 95–20 المؤرخ في 17 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة ، الجريدة الرسمية عدد 39 ،سنة 1995 .

قائمة المراجع

- الأمر 10 -02 المؤرخ في 26 أوت 2010 ، المادة 14 المعدل والمتمم للأمر 95-20 المتعلق بالمجلس المحاسبة العمومية ، الجريدة الرسمية عدد 50 سنة 2010.

- المادة 12 و13 من المرسوم التنفيذي 92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1992 ، المتضمن تحديد إختصاصات المفتشية العامة للمالية الجريدة الرسمية عدد 15 ، سنة 1992.

- المادة 08 من المرسوم التنفيذي 08-274 المؤرخ في 2008/09/06 يحدد تنظيم مفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية و صلاحيتها الجريدة الرسمية عدد 50 الصادر في 07/ 2008/06.

- القانون رقم 11-10 المتضمن قانون البلدية ،المؤرخ في 20 رجب 1432 الموافق 22 جوان 2017 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،العدد 37 ، الصادرة بتاريخ أول شعبان عام 1432 الموافق 03 جويلية 2011.

- القانون رقم 17-18 المتضمن قانون البلدية ،المؤرخ في 12 رمضان الموافق 1410 الموافق 07 أفريل 1991 الجردة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،العدد 15 ، الصادرة بتاريخ 16 رمضان 1410 الموافق 11 أفريل 1991.

الملاحق

الملاحق رقم (01) أسئلة المقابلة الشخصية مع أمين العام للبلدية الأغواط

-كيف تتم تعيين المراقب المالي؟ والمراقبيين المساعدين ؟

-ماهي النفقات لخاضعة لرقابة المراقب المالي؟

-كيف تتم إعطاء التأشيرة من طرف المراقب الميزانياتي ؟

-ماهي العلاقة بين المراقب الميزانياتي و الآمر بالصرف؟

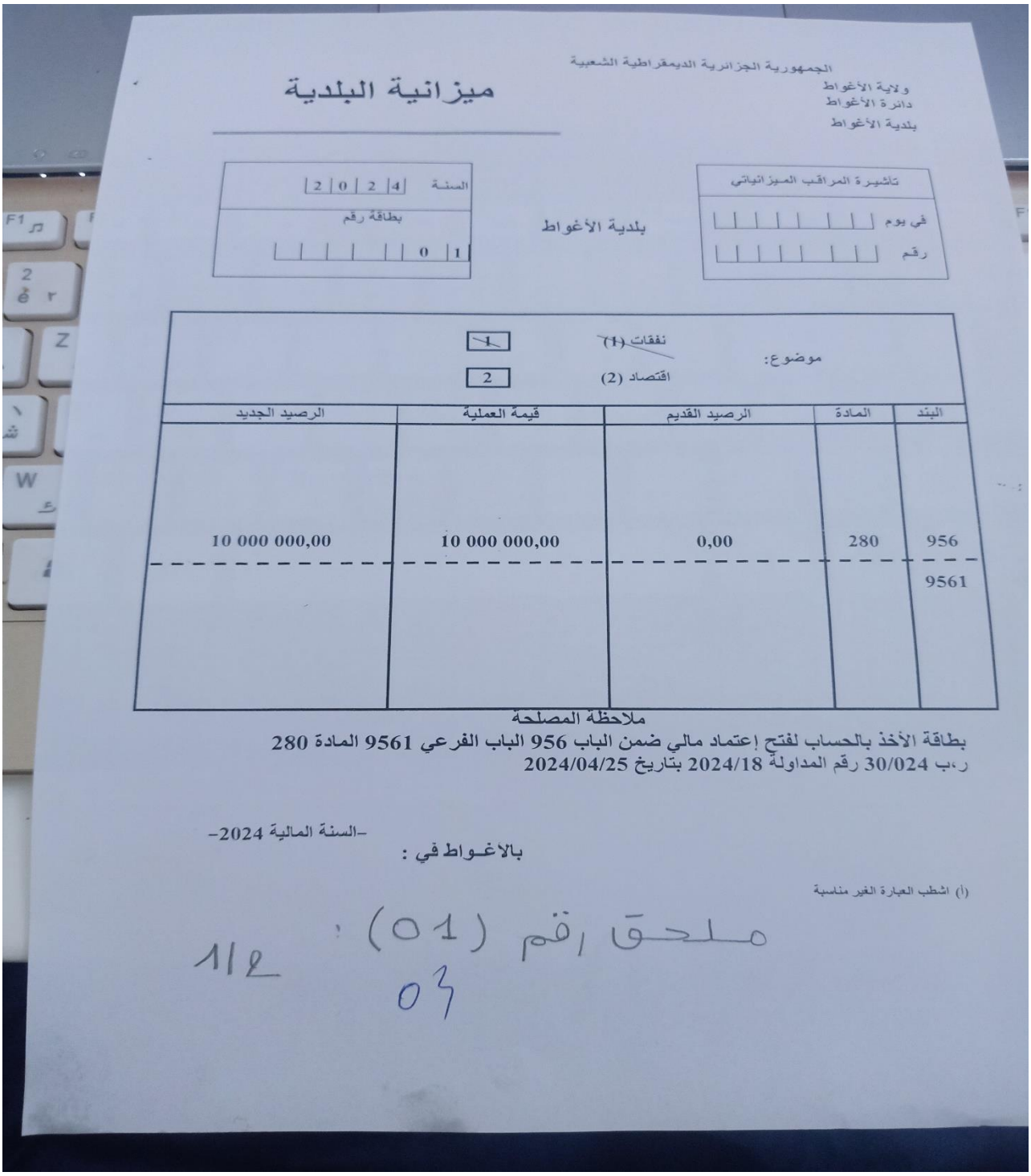
-ماهي المجالات الرقابية للمحاسب العمومي؟

-ماهو دور الرقابي للمحاسب العمومي؟

-كيف تتم الرقابة السلطة الوصية على الميزانية؟

-كيف تتم رقابة المجلس الشعبي البلدي على ميزانية؟

الملاحق رقم (02) ميزانية البلدية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
ولاية الأغواط
دائرة الأغواط
بلدية الأغواط

ميزانية البلدية

تأشيرة المراقب الميزاني
في يوم
رقم

السنة 2024
بطاقة رقم 01

بلدية الأغواط

موضوع: نفقات (1) ~~(1)~~ 1
اقتصاد (2) 2

البند	المادة	الرصيد القديم	قيمة العملية	الرصيد الجديد
956	280	0,00	10 000 000,00	10 000 000,00
9561				

ملاحظة المصلحة
بطاقة الأخذ بالحساب لفتح إعتماد مالي ضمن الباب 956 الباب الفرعي 9561 المادة 280
ر،ب 30/024 رقم المداولة 2024/18 بتاريخ 2024/04/25

-السنة المالية 2024-
بالاغـواط في :

(أ) اشطب العبارة الغير مناسبة

ملحق رقم (01) : 01

تفاصيل التسديد

ادنى من 50,000 دج

طبيعة التسديد	القيمة
رسم 024/30 إنجاز ملحقة إدارية	10 000 000,00
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
المجموع	**10 000 000,00**

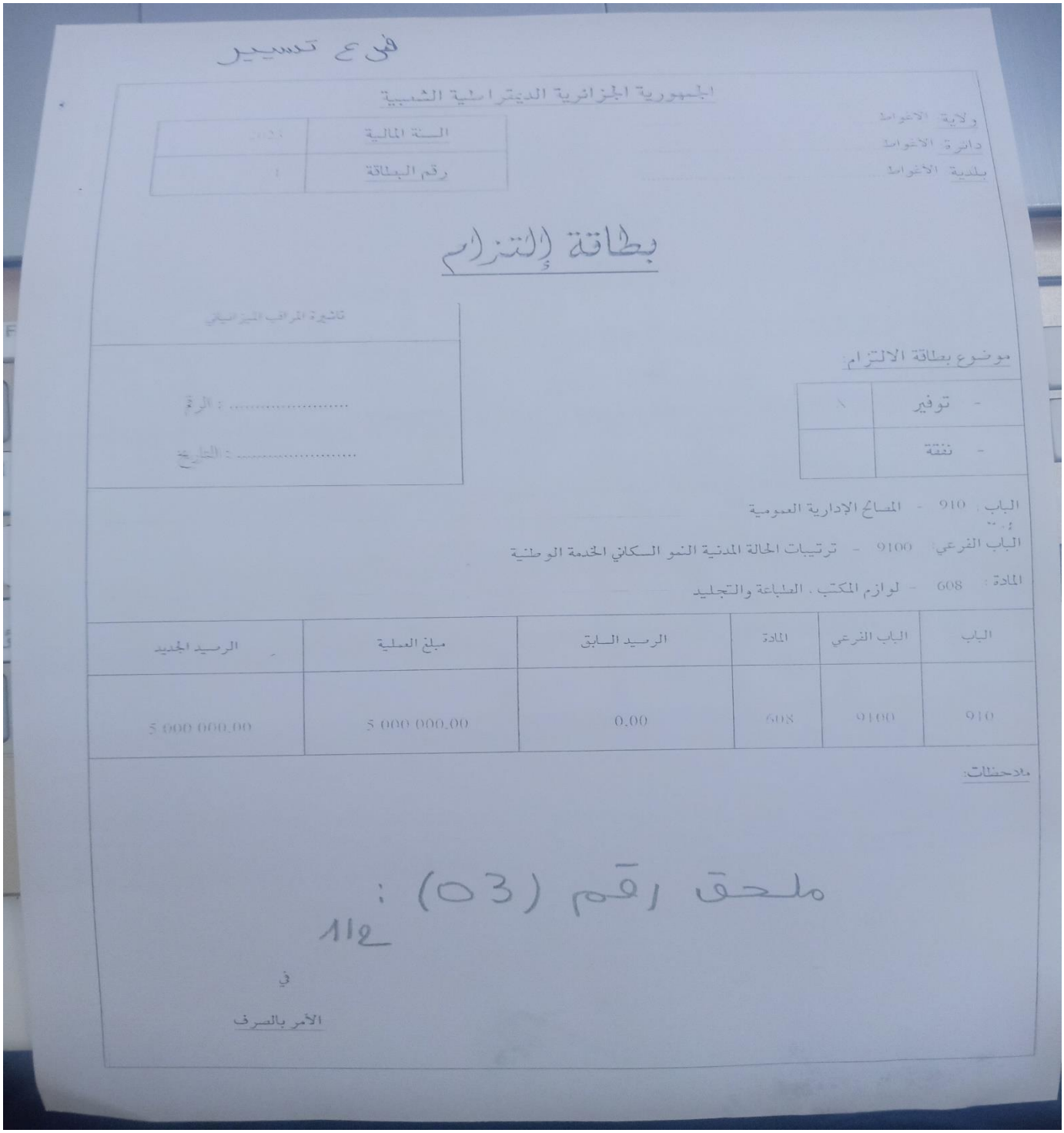
المجموع بالاحرف :

عشرة ملايين دينار جزائري

ملحق رقم (01) :

2/2

الملاحق رقم (03) بطاقة الإلتزام



في ع تسيير

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الاغواط
دائرة الاغواط
بلدية الاغواط

السنة المالية	2021
رقم البطاقة	1

بطاقة إلتزام

تأشيرة المراقب الميزانياتي
..... : الرقم
..... : التاريخ

موضوع بطاقة الالتزام:

- توفير	X
- نفقة	

الباب : 910 - المصالح الإدارية العمومية
الباب الفرعي: 9100 - ترتيبات الحالة المدنية النمو السكاني الخدمة الوطنية
المادة : 608 - لوازم المكتب . الطباعة والتجليد

الباب	الباب الفرعي	المادة	الرصيد السابق	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
910	9100	608	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00

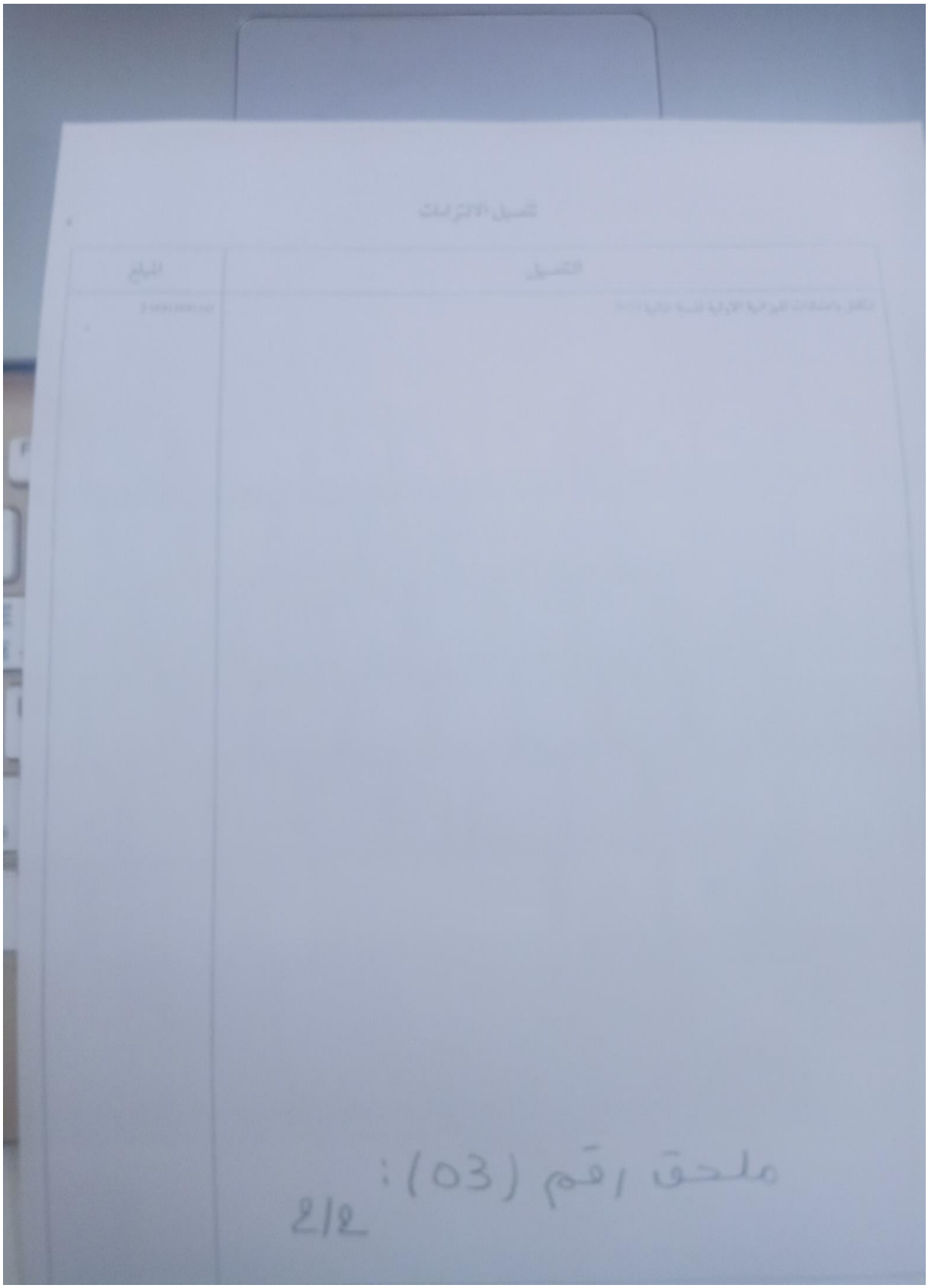
ملاحظات:

ملحق رقم (03) :

11ع

في

الأمر بالصرف


ملحق رقم (03):