

جامعة غرداية
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم الاقتصادية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي، الطور الثاني
في ميدان العلوم الاقتصادية والتسيير وعلوم تجارية
شعبة العلوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد وتسيير المؤسسات
بعنوان:

تأثير الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية البلدية

دراسة حالة بلدية تلمين

من إعداد الطالب : مملوكي العربي

قيمت بتاريخ: 2021/06/15

أمام اللجنة المكونة من السادة:

الدكتور/ حميدات عمر..... (أستاذ محاضر أ، جامعة غرداية) رئيسا
الدكتورة/ بن عبد الرحمان ذهبية (أستاذ محاضر أ، جامعة غرداية) مشرفا
الدكتور/ بوخالفي مسعود..... (أستاذ محاضر أ، جامعة غرداية) ممتحنا

السنة الجامعية 2021/2020

جامعة غرداية
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم الاقتصادية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي، الطور الثاني
في ميدان العلوم الاقتصادية والتسيير وعلوم تجارية
شعبة العلوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد وتسيير المؤسسات
بعنوان:

تأثير الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية البلدية

دراسة حالة بلدية تلمين

من إعداد الطالب : مملوكي العربي

قيمت بتاريخ: 2021/06/15

أمام اللجنة المكونة من السادة:

الدكتور/ حميدات عمر..... (أستاذ محاضر أ، جامعة غرداية) رئيسا
الدكتورة/ بن عبد الرحمان ذهبية (أستاذ محاضر أ، جامعة غرداية) مشرفا
الدكتور/ بوخالفي مسعود..... (أستاذ محاضر أ، جامعة غرداية) ممتحنا

السنة الجامعية 2021/2020

الاهداء

إلى مه كنا سيبا في وجودي.

أبي العزيز رحمة الله عليه.

أمي الغالية حفظها الله .

إلى كل أخوتي و أخواتي.

إلى زوجتي الكريمة.

إلى أبنائي مريم /يناسه و صفوان أبو القاسم.

إلى كل مه شاركوني الدرب و تقاسمنا معا صفوف العلم.

إلى كل مه حفظهم قلبي، و لم يذكرهم لساني.

جميعا أهدىكم عملي.....

الشكر والعرفان

بأصدق عبارات الشكر نتوجه إلى الأستاذة المشرفة على هذه

المذكرة : به عبد الرحمان زهيدة

كما نتقدم بجزيل الشكر إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية طلمية

السيد : محفوظ محمد

على المساعدة و المساندة المقدمة من قبله وعلى المجهودات المبذولة من أجل أن يتم العمل

بالصورة التي عليها.

كما لا ننسى أن نتقدم بالشكر والامتنان إلى كل الأساتذة

على مساعدتهم لنا.

ملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى إبراز تأثير جهاز الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية وأثرها في ترشيد نفقات البلدية، حيث تم إسقاطها على إحدى البلديات الجزائرية المتمثلة في بلدية طلمين التابعة لولاية تيميمون، خلال الفترة الممتدة ما بين 2012 إلى 2021.

وباستخدام المنهج الوصفي والتحليلي خلصنا إلى أن كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي يقوم بالرقابة السابقة على النفقة الملتزم بها، إلى جانب تدخل كل من السلطة الوصية ومجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية. كما خلصنا إلى أن المراقب المالي يؤثر في تنفيذ ميزانية بلدية طلمين وترشيد نفقاتها من خلال مرافقته للأمر بالصرف وإشرافه على جميع عمليات الميزانية لهذه البلدية.

كشفت أيضا نتائج تحقيق المراقب المالي في ملفات بلدية طلمين أن النفقات التي أُصدرت بشأنها أوامر بالصرف كانت غير مشروعة وغير متطابقة مع القوانين ومبادئ الميزانية، مما أدى إلى رفضها سواء بشكل مؤقت أو نهائي.

الكلمات المفتاحية: رقابة مالية، ميزانية البلدية، مراقب مالي، أمر بالصرف، بلدية طلمين

Résumé:

Cette étude visait à mettre en évidence l'impact de l'Autorité de Contrôle Financier sur l'exécution du budget des collectivités locales et son impact sur la rationalisation des dépenses communales, tel qu'il a été projeté sur l'une des communes algériennes représentées dans la commune de Talmin dans la Wilayat. de Timimoun, au cours de la période de 2012 à 2021.

En utilisant l'approche descriptive et analytique, nous avons conclu que tant le contrôleur financier que le comptable public exercent un contrôle préalable sur les dépenses engagées, en plus de l'intervention de l'autorité dépositaire, du Conseil de la comptabilité et de l'Inspection générale des finances. Nous avons également conclu que le contrôleur financier a un impact sur l'exécution du budget de la commune de Talin et la rationalisation de ses dépenses en l'accompagnant l'agent ordonnateur et son contrôle de tous les processus budgétaires de cette commune.

Les résultats de l'enquête du contrôleur financier sur les dossiers de la commune de Talin ont révélé que les dépenses pour lesquelles les ordres d'échange ont été émis étaient illégales et non conformes aux lois et aux principes budgétaires, ce qui a conduit à un rejet temporaire ou définitif de ces dépenses.

Mots clés : Contrôle Financier , budget de la commune, contrôleur financier, agent ordonnateur, commune de Talmin.

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
I	إهداء
II	شكر و عرفان
III	الملخص
IV	قائمة المحتويات
VI	قائمة الجداول
VII	قائمة الأشكال
VIII	قائمة الملاحق
IX	قائمة الاختصارات والرموز
هـ - ٥	مقدمة
1	الفصل الأول: الأدبيات النظرية والتطبيقية للرقابة المالية على ميزانية البلدية
2	تمهيد
3	المبحث الأول: الأدبيات النظرية للرقابة المالية وتأثيرها على ميزانية البلدية
3	المطلب الأول: الرقابة المالية والأساس القانوني لصلاحيات المراقب المالي
7	المطلب الثاني: مسؤوليات واختصاصات وصلاحيات المراقب المالي
15	المطلب الثالث: الرقابة المالية على ميزانية البلدية
25	المبحث الثاني: الدراسات السابقة
25	المطلب الأول: تحليل الدراسات السابقة
31	المطلب الثاني: مميزات الدراسة الحالية
33	خلاصة الفصل
34	الفصل الثاني: دراسة حالة بلدية ظلمين
35	تمهيد
36	المبحث الأول: الطريقة والأدوات المستخدمة في الدراسة
36	المطلب الأول: تقديم الإطار القانوني لبلدية ظلمين وتسييرها
51	المطلب الثاني: الطريقة والأدوات المستخدمة في الدراسة
54	المبحث الثاني: نتائج الدراسة ومناقشتها
54	المطلب الأول: عرض نتائج الدراسة
56	المطلب الثاني: مناقشة نتائج الدراسة
59	خلاصة الفصل
60	الخاتمة
63	قائمة المراجع
68	قائمة الملاحق
85	الفهرس

فائمة الجداول

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
47	جدول يوضح شرح هيكل الميزانية الأولية	1-2
48	جدول يوضح التسلسل الزمني لتنفيذ موازنة البلدية	2-2
50	جدول يوضح بطاقة الالتزام	3-2
51	جدول يوضح تفاصيل بطاقة الالتزام	4-2
55	جدول يوضح كيفية حساب تعويض مصاريف المهمة	5-2

قائمة الأشكال

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الشكل
13	شكل التأشير	1-1
24	شكل يوضح أنواع الرقابة المالية	2-1
39	شكل الهيكل التنظيمي للبلدية طلمين	1-2
41	يشكل يوضح مبادئ الميزانية	2-2

قائمة الملحق

رقم الملحق	عنوان الملحق
1	الوثائق الشبوتية المطلوبة عند الالتزام لدى المراقب المالي
2	بطاقة الالتزام
3	بطاقة الرفض المؤقت
4	بطاقة الرفض النهائي
5	التقرير الإعلامي المرافق لمذكرة الرفض النهائي
6	مقرر التغاضي
7	جدول الإرسال
8	نموذج سند الطلب
9	نموذج التقرير التقديمي

قائمة الاختصارات والرموز

الاختصار / الرمز	الدلالة
ص	صفحة
ج ر	جريدة رسمية
م ش ب	المجلس الشعبي البلدي
دج	دينار جزائري
Visa	تأشيرة
C1	التعليمية الوزارية المشتركة الخاصة بالعمليات المالية

مقدمة

أ - إشكالية البحث:

تحتل الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية البلديات أهمية بالغة في التشريع المالي الحديث، باعتبارها وسيلة عملية فعالة تضمن حسن تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية وترشيد نفقاتها. وإذا كانت البلدية هيئة مستقلة تتمتع بالشخصية المعنوية واستقلال الذمة المالية، فإن هذه الخاصية لا تمنعها من أن تمارس على مآليتها الرقابة لضمان حسن تنفيذها وحمايتها من الفساد، وسوء في التسيير المالي وهدر المال العام من خلال الصفقات المشبوهة وانتشار الفساد المالي بشكل كبير، الأمر الذي أدى إلى فرض رقابة على مالية البلدية لتخفيف حدة الفساد والممارسات غير القانونية وكذا للمحافظة على المال العام من التبيد والتبذير، خصوصاً في الأوضاع الراهنة التي يعيشها اقتصادنا فضلاً عن التطور الكبير الذي شهدته الوضعية المالية للبلديات في الجزائر بسبب زيادة نفقاتها، حيث أصبح من الضروري التفكير في الطريقة الصحيحة لإدارة الأموال العامة على الصعيد الوطني والمحلي.

وبما أن الرقابة المالية على البلدية تعتبر جزءاً هاماً من الأعمال الإدارية التي تقوم بها الدولة، فقد حظي هذا الجانب بقدر كبير من اهتمام السلطات والمشرع من خلال مراجعة القوانين والتنظيمات، خاصة قانون العقوبات وقانون مكافحة الفساد، وذلك نظراً لأهمية الرقابة على النفقات والدور الأساسي الذي تلعبه في ضمان الوقاية من الأخطاء والانحرافات وحماية للاقتصاد الوطني والمجتمع، حيث فرضت على البلدية رقابة داخلية سابقة للنفقات الملتزم بها، وأحدثت عدة أجهزة رقابية تتمتع بالاستقلال التام والمتمثلة أساساً في الرقابة اللاحقة أو الخارجية. لكون جرائم الفساد تتسبب في إحداث اختلالات خطيرة على اقتصاديات الدول، وتؤثر بشكل مباشر على ميزانيتها، مما ينعكس سلباً على المجال السياسي والواقع الاجتماعي داخل الدولة.

ومما سبق يمكننا صياغة الإشكالية الرئيسية على النحو التالي :

كيف يؤثر جهاز الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية بلدية تلمين خلال الفترة الممتدة ما بين 2012 إلى

2021 ؟

ويندرج تحت هاتين الإشكاليتين التساؤلين التاليين:

- كيف يؤثر المراقب المالي في تنفيذ ميزانية بلدية تلمين خلال فترة الدراسة؟

- هل ساهمت الرقابة المالية في ترشيد نفقات بلدية تلمين؟

ب- فرضيات الدراسة:

قصد دراسة وتحليل هذا الموضوع ومحاولة الإجابة على إشكاليته، تمّت صياغة الفرضيتين التاليين:

- يؤثر المراقب المالي في تنفيذ ميزانية بلدية طلمين من خلال المرافقة والاشراف على جميع عمليات الميزانية الخاصة بهذه البلدية بدءاً من التحضير لها وانتهاءً بتنفيذها؛
- ساهمت الرقابة القبلية التي يقوم بها المراقب المالي في ترشيد نفقات بلدية طلمين، من خلال تقديمه لمذكرة الرفض وذلك بعد تحققه من عدم مشروعية العمليات التي يقوم بها الأمر بالصرف قبل عقد النفقة النهائية.

ت- مبررات اختيار الموضوع:

يُمكننا تقسيم مبررات اختيارنا لموضوع البحث إلى مبررات ذاتية وأخرى موضوعية، وذلك على النحو التالي:

• المبررات الموضوعية:

- التعرف على مكونات ميزانية البلدية؛
- التعرف على مختلف آليات الرقابة على ميزانية البلدية وأهميتها؛
- طبيعة الاقتصاد الوطني المبني على الاعتماد المفرط على المحروقات خاصة مع انهيار وتذبذب أسعار النفط في الأسواق العالمية، حتم على الدولة التوجه نحو المزيد من ترشيد النفقات العامة.

• المبررات الذاتية:

- المساهمة في إثراء مكتبة الجامعة بمثل هذه المواضيع؛
- تناسب وتناسق الدراسة مع الوظيفة التي يشغلها الطالب؛
- الرغبة في التعرف أكثر على كيفية الرقابة على تنفيذ النفقات.

ث- أهداف الدراسة:

نسعى من خلال هذا البحث إلى:

- محاولة معرفة كيفية إعداد ميزانية البلدية وتنفيذها والرقابة عليها من خلال دراسة ميدانية لبلدية طلمين؛
- تهدف الدراسة لأن تكون حجر الأساس في مجال ميزانية البلدية من حيث إعدادها، تحضيرها، تنفيذها والرقابة عليها وتكون مرجع لإطارات البلدية والمنتخبين وأمين خزينتها للاسترشاد بها في وقت الحاجة؛
- دراسة فاعلية أجهزة الرقابة المالية على البلديات في أداء المهام المنوطة بها ومعرفة مدى مساهمتها في تحقيق الرقابة المالية حسب التشريعات المنشئة لها؛
- التعرف على مدى استخدام تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في الرقابة المالية وعلاقتها بتنفيذ ميزانية البلدية.

ج- أهمية الدراسة:

أخذت دراستنا أهميتها من موضوع النفقات العامة كونها مال عام، ومتى توفر عنصر المال أضحت الرقابة وظيفة أساسية، أي لها إطار قانوني خاص بها مما يضيفي عليها أهمية بالغة، إلى جانب ذلك فإن الوضع المالي للدولة خلال السنوات الماضية سمح لها بالتوسع في الإنفاق وخاصة في قسم التجهيز والتسيير، فازدادت بذلك

الحاجة إلى الرقابة على النفقات العامة، لضمان الوقاية من الأخطاء والانحرافات وتصحيح الأداء. هذا إضافة إلى اتخاذ الدولة لعدة أممات من الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها، كما استحدثت عدة أجهزة رقابية تتمتع بالاستقلال التام والمتمثلة أساسا في الرقابة اللاحقة. كما كان لصدور قانون البلدية الجديد، الذي يحتوي على أحكام جديدة أثر على ميزانية البلدية. فضلا عن ذلك ضرورة ألا تنحصر عملية الرقابة فقط في مراجعة البيانات المالية والسجلات بل تتعداها إلى مراقبة النتائج لتحقيق كفاءة استخدام المال العام، كل هذه العناصر تضيف أهمية بالغة على موضوع الرقابة على ميزانية البلدية.

ح- حدود الدراسة:

- للإجابة على إشكالية الموضوع حصرنا الدراسة ضمن حدود زمانية وأخرى مكانية تتمثل في:
 - **الحدود الزمانية :** من بداية سنة 2012 باعتبار أن هذا التاريخ هو تاريخ التحاق بلدية طلمين بالرقابة المالية لبلدية تميمون وهو تاريخ فرض وتعميم إخضاع ميزانيات بلديات الوطن للرقابات الموجودة والتابعة لها إقليميا، وتعتبر بلدية خارج مقر الدائرة أي خاضعة للتعليمات C1.
 - **الحدود المكانية:**

ركزنا في هذه الدراسة على الرقابة القبلية التي يقوم بها كل من المراقب المالي، المحاسب العمومي، المجلس الشعبي البلدي، لجنة صفقات البلدية. كما قمنا بزيارة ميدانية لكل من مصالح الرقابة المالية لدى بلدية تميمون وأمين خزانة بلدية طلمين بتميمون، إضافة إلى أنه تم التركيز على إجراءات الرقابة المالية المتعلقة برقابة كل من النفقات والإيرادات وذلك حسب المعلومات المتاحة لنا.

خ- منهج الدراسة:

للإجابة على إشكالية البحث واختبار الفرضيات المتبناة اعتمادا على:

- المنهج الوصفي لأنه يُعد الأنسب في جمع المعلومات المقننة من خلال عرض مختلف أجهزة الرقابة الممارسة على ميزانية الجماعات المحلية، وكذلك يصف الواقع الرقابي الذي تعيشه البلديات الجزائرية وأجهزة الرقابة المختلفة، واستكشاف أثر الرقابة على ترشيد نفقات الجماعات المحلية هذا في الجانب النظري، أما في الجانب التطبيقي فاستخدمنا المنهج التحليلي الذي ساعدنا في تحليل النصوص القانونية المتعلقة بميزانية البلدية، كما استخدمنا منهج دراسة حالة من خلال قيامنا لتربص ميداني في بلدية طلمين، والذي مكّننا من إجراء مقابلات مع بعض الموظفين.

د- هيكل الدراسة:

للإجابة على الإشكالية المطروحة قمنا بتقسيم البحث إلى فصلين، أحدهما نظري وآخر تطبيقي، حيث كان على النحو التالي:

الفصل الأول : الأدبيات النظرية والتطبيقية للرقابة المالية على ميزانية البلدية، حيث قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين، أسردنا في المبحث الأول الأدبيات النظرية للرقابة المالية وتأثيرها على ميزانية البلدية وتضمن هذا المبحث الرقابة المالية والأساس القانوني لصلاحيات المراقب المالي، والأساس القانوني لصلاحيات المراقب المالي، ثم الرقابة المالية على ميزانية البلدية بشقيها الرقابة الداخلية والخارجية، أما المبحث الثاني فخصصناه إلى الدراسات السابقة التي تناولت هذا الموضوع.

الفصل الثاني :خصص لدراسة لحالة ميزانية بلدية طلمين، ويتعلق هذا الفصل بالجانب التطبيقي، حاولنا من خلاله إسقاط المفاهيم النظرية على البلدية محل الدراسة، حيث تم تقسيمه إلى مبحثين، تناول المبحث الأول الطريقة والأدوات المستخدمة في الدراسة، واستهليناه بتقديم عام لبلدية طلمين وأدرجنا فيه ميزانية البلدية ومراحل إعدادها وآليات تنفيذها، أما المبحث الثاني فخصصناه لنتائج الدراسة ومناقشتها.

الفصل الاول:

الأدبيات النظرية والتطبيقية للرقابة المالية على
ميزانية البلدية

تمهيد:

تعتبر البلدية أصغر تقسيم في التنظيم الإقليمي والإداري للبلاد، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية المالية في صرف نفقاتها وتحصيل إيراداتها. ومن أجل المحافظة على المال العام في البلديات، شرعت لها آليات تكمن في أجهزة رقابية مالية وهيئات رقابية أخرى، منها ما يقوم برقابة قبلية على النفقة العمومية أي قبل عملية صرف اعتمادات الميزانية، وأخرى تقوم برقابة بعدية أي بعد عملية صرف اعتمادات الميزانية والتحقق من مدى تطبيق القوانين والتنظيمات، وفي ظل ما تعانيه البلديات اليوم من سوء التسيير المالي وهدر للمال العام وعقد للصفقات المشبوهة، استدعى الأمر تدخل هيئة مهمتها فرض رقابة مالية على البلدية.

سنتطرق في هذا الفصل إلى الهيئات المعنية بالرقابة والإشراف على تنفيذ ميزانية البلدية وذلك ضمن مبحثين :

المبحث الأول : الأدبيات النظرية للرقابة المالية وتأثيرها على ميزانية البلدية؛

المبحث الثاني : الدراسات السابقة.

المبحث الأول : الأدبيات النظرية للرقابة المالية وتأثيرها على ميزانية البلدية

شهدت مؤخرًا ميزانية البلديات عجزًا كبيرًا في تسيير نشاطاتها بسبب سوء التسيير من جهة، وارتفاع أعبائها وزيادة تكاليفها من جهة أخرى، فكان لزامًا على الدولة أن تتدخل وتعرف مكمّن الخلل حتى يتسنى لها تقديم العلاج، ومن بين الأدوات التي فرضتها الدولة على الجماعات المحلية، وهو إخضاع ميزانياتها لسلطة المراقب المالي وأمرت هذا الأخير بمرافقة الأمرين بالصرف في جميع مراحل تنفيذ ميزانياتهم.

سنتطرق في هذا المبحث إلى الأدبيات النظرية للمراقبة المالية وكيفية تأثيرها على تنفيذ ميزانيات البلدية وكذلك التعرف على المراقب المالي الذي أضحى يشرف على ميزانيات البلدية.

المطلب الأول : الرقابة المالية والأساس القانوني لصلاحيات المراقب المالي

سنستعرض في هذا المطلب ماهية الرقابة المالية، كما سنعرف المراقب المالي والأساس القانوني لصلاحياته، كيف يتعين ومن يساعده في مهامه، كما سنتعرف على الميزانيات الخاضعة لتأثيره.

الفرع الأول : ماهية الرقابة المالية

لم تكن الرقابة وليدة اليوم وإنما مرّت بأزمان وعصور متعاقبة حتى وصلت إلى يومنا الحاضر، حيث رافقت الرقابة نشوء الحضارات الإنسانية، وتطورت بتطورها حتى أخذت الشكل والتنظيم الموجود اليوم. فقد كان لدى الفراعنة في مصر رقابة تهتم بضبط المحاصيل باعتبارها أهم الأشياء التي يمكن اقتناء الضرائب منها... وكان لدى أثينا منذ أكثر من 300 سنة قبل الميلاد مؤسسة مختصة بالرقابة على أموال الدولة، ومن أقدم الشرائع التي اهتمت ونظمت شؤون المال العام هو تشريع حمورابي، في حضارة العراقية حيث نصت في المادة السادسة منه على السرقة وعقوبتها المتمثلة في إعدام من تمسك بيده الأشياء المسروقة.

وفي عصر الحضارة الإسلامية أولى المشرع الإسلامي اهتمامًا بالغًا بالمال، واعتبر المال مال الله وأن الإنسان مستخلف فيه وله حق التصرف في إطار مجموعة من القواعد سواء في طريقة التملك وجمعه أو إدارته أو التصرف فيه، وأنشئ ما يسمى (بيت المال المسلمين).

ويُرجع البعض تاريخ ظهور الرقابة إلى القرن 13 في إيطاليا، حيث كان المراقب شخصًا مُهماً ويتقاضى أتعابه بالتناسب مع الأخطاء وحالات الغش التي يكتشفها، أما عن التنظيم المهني للرقابة فجاءت من بعد ذلك كمرحلة متطورة، إذ يمكن الإشارة إلى تأسيس أول جمعية مهنية في هذا الاختصاص في إيطاليا كذلك

وبالضبط في البندقية سنة 1581، كما تم تأسيس ما يعرف بجمعية ميلانو سنة 1739، أما في فرنسا فقد فرض على الأعيان أن يقدموا سنويا قراءة عمومية لحسابات ممتلكاتهم أمام المراقبين وبمصادقة منهم، وأنشأت منظمات متخصصة ركزت معظم اهتماماتها على تكوين المراقبين والمدققين وعلى تحديد الشروط الواجب توافرها في الأشخاص الذين يريدون مزاوله المهنة.

وأما في بريطانيا فقد تطورت المهنة لاحقا وظهر أول تنظيم مهني للوجود في اسكتلندا عام 1854، ثم جاء قانون الشركات في سنة 1862 ليدعم المهنة وينظمها أكثر، حيث ينص هذا القانون على وجوب وإلزامية تعيين مراقب حسابات في شركات الأموال لحماية المساهمين من التلاعب بأموالهم، ومن إمكانية تعسف الإدارة المسيّرة وتقصيرها، إذ يشير البعض إلى أن الملك إدوارد الأول أصدر وثيقة يعطي للأعيان الحق في تعيين مراقبين وتكون المصادقة إلزامية من قبلهم على هذه الحسابات بإعداد تقرير وشهادة عن ذلك.

بعدها تطورت الأمور وتوسعت وأصبح العالم أجمع يُقر بدور المراقب وباللزامية حماية الحقوق والملكيات، فتوالى ظهور وإنشاء المنظمات المهنية في أغلب الدول منها الجزائر. كما ساهمت الأبحاث العلمية والدراسات الأكاديمية في المعاهد والجامعات في تطوير علم الرقابة والمحاسبة¹.

1- تعريف الرقابة لغة:

الرقابة في اللغة تأتي بالمعاني الآتية: المحافظة على الشيء وحراسته، وهي الانتظار والمتابعة والإشراف والرصد².

الرقابة شرعا :

استخدم فقهاء الشريعة الرقابة بمعناها اللغوي فهي عندهم المحافظة والانتظار فمن قوله تعالى " كَيْفَ وَإِنْ يَظْهَرُوا عَلَيْكُمْ لَا يَرْقُبُوا فِيكُمْ إِلَّا وَّلًا وَوَلًا ذِمَّةً ... " ³ سورة التوبة الآية 08.

اصطلاحا:

تعرف الرقابة على أنها " القواعد المستنبطة من الشريعة الإسلامية والتي تستخدم كمقياس لمحاسبة المرء في عملية سواء تعلق الأمر بدينه أو بدنيه، وبهذا فالرقابة المالية في منظور الشريعة الإسلامية هي القواعد والأحكام التي أرسنها الشريعة الإسلامية لأجل صيانة المال العام، ودرء كل تقصير أو تهاون في جمعه"⁴.

¹ عوف محمود الكفراوي، الرقابة المالية في الإسلام، ط3، مركز الإسكندرية للكتاب، الإسكندرية، 2006، ص 17. (بتصرف)

² إبراهيم بن داود ، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2010، ص12

³ عوف محمود الكفراوي ، الرقابة المالية في الإسلام، مرجع سابق، ص 18

⁴ إبراهيم بن داود ، الرقابة المالية على النفقات العامة ، مرجع سابق، ص13(بتصرف)

كما تعرّف على أنّها " المحافظة على الأموال العامة من سوء التصرف، وحمايتها من الضياع، وذلك عن طريق التأكد من إتباع جميع الإجراءات وقواعد العمل المحددة مسبقاً، وكذلك للتأكد من سلامة النتائج التي تقوم بها جماعات العمل في النواحي المالية، وضمان حسن سير المراكز المالية¹.

وتعرّف أيضاً على أنّها "قياس وتصحيح أداء الأنشطة المسندة للمرؤوسين لغرض التأكد من أن الأهداف والخطط الموضوعة قد تم تحقيقها، فهي وظيفة تمكّن القائد من التأكد من أن ما تم مطابق لما خطط له"². وهناك من يعرفها على أنّها " ذلك النظام الذي يضم مجموعة من السياسات والإجراءات المتخذة من طرف مجلس الإدارة، المسيرين والسلطات المعنية في المؤسسة من أجل ضمان تحقيق أهدافها بدرجة من الانتظام والكفاءة مع الحفاظ على أصولها"³

2- تعريف الرقابة المالية:

هي الإشراف والفحص والمتابعة من طرف سلطة أعلى لها الحق في التعرف على كيفية سير العمل داخل المؤسسة أو الإدارة، وهذا بإتباع الإجراءات التي حددها القانون بغرض التأكد من استخدام الأموال العامة في الأغراض المخصصة لها وهذا للتأكد من مدى تحقيق المشروع لأهدافه والكشف عن الثغرات والمخالفات والبحث عن الأسباب التي أدت إلى حدوثها واقتراح وسائل علاجها وتفادي تكرارها مستقبلاً.⁴

3- تعريف المراقب المالي:

هو موظف تابع للمديرية العامة للميزانية، يعيّن بموجب قرار من طرف الوزير المكلف بالمالية ويعمل بمساعدة مساعدين له يعيّنون بموجب قرار وزاري⁵، يمارس المراقب المالي الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات العمومية، عن طريق التحقق من مشروعية العمليات التي يقوم بها الأمر بالصرف قبل عقد النفقة النهائية، وهذا عن طريق آلية التأشير على بطاقة الالتزام التي يقوم الأمر بالصرف بإعدادها عند بداية إجراءات الإنفاق والذي يترتب عليها دين في ذمة الدولة يتطلب سداده إنفاق مبلغ من الخزينة العمومية. كما تعد رقابته رقابة مشروعية لا رقابة ملائمة على النفقات العمومية، كونها تقوم على رقابة شرعية النفقة. ومن هنا يُلاحظ عدم وجود علاقة تبعية (علاقة رئاسية) بين المراقب المالي والأمر بالصرف، حيث لا يخضع الواحد منهم لسلطة الآخر رغم أنّهم يمارسون مهام متكاملة فيما بينهم في مجال تنفيذ النفقات.

¹ حسين يوسف راتب ريان، الرقابة المالية في الفقه الإسلامي ط1، دار النفائس، عمان الأردن، 1999، ص18

² زاهر عبد الرحيم عاطف، الرقابة على الأعمال الإدارية ط1، دار الرابطة للنشر والتوزيع، الأردن 2009، ص35

³ مصباح غزال أثر تكنولوجيا المعلومات على فاعلية نظام الرقابة الداخلية ، مذكرة ماستر تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الوادي ،الموسم الجامعي 2017/2018 ، ص12

⁴ عوف محمود الكفراوي ، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، ط3 ، مطبعة الانتصار لطباعة الأوفست، الإسكندرية، 2005، ص18

⁵ المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 والمتعلق بمصالح الرقابة المالية، ص21.

يمارس المراقب المالي الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها من طرف الأمر بالصرف للبلدية عند البدء في تنفيذ ميزانية البلدية والقيام بمختلف التصرفات المالية وأثناء مرحلة تحديد الالتزام، وهي تهدف إلى احترام شرعية النفقات الملتزم بها وبذلك تستبعد جميع الإيرادات من مجال تطبيق هذه الرقابة خلافا لرقابة المحاسب العمومي. وقد استنتجت الرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها في بداية تطبيقها البلديات واقتصرت على ميزانية الدولة والولايات والمؤسسات العمومية وذلك وفقا للتشريعات السارية المفعول آنذاك (المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 14 / 11 / 1992) إلا أنه وبعد تفشي ظاهرة تبديد الأموال العمومية في البلديات وأخذها لمنعرج خطير تمثل في زيادة عدد القضايا المطروحة على المحاكم والمتعلقة بتبديد ونهب المال العام من طرف رؤساء وأعضاء مجالس البلدية، قررت وزارة المالية استنادا إلى القرار الوزاري المشترك مع وزارة الداخلية والجماعات المحلية توسيع الرقابة المسبقة للنفقات التي يلتزم بها على ميزانية البلديات وذلك وفقا للمادة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 الصادر بتاريخ 2009/11/16. حيث بدأ تطبيقها تدريجيا إلى أن شملت كافة البلديات بداية من سنة 2012. وقد تم التنصيب الجزئي وعلى عدة مراحل للمراقبين الماليين على البلديات لأسباب عديدة أهمها:

عدم توفر المناصب المالية لتعيينهم بالإضافة إلى عدم توفر العدد الكافي من المراقبين الماليين، إذ يتطلب الأمر تعيين 1541 مراقبا ماليا عبر كافة بلديات الوطن الأمر الذي ترتب عنه مشاكل وصعوبات عديدة في تسيير الشؤون المالية للبلديات¹.

الفرع الثاني: الأساس القانوني لصلاحيات المراقب المالي

فيما يخص مجال تطبيق الرقابة القبلية على ميزانية البلدية فالأساس القانوني هو ما جاءت به المادة 02 من المرسوم التنفيذي 09-374 تطبق الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، على ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة، والميزانيات الملحقة، وعلى الحسابات الخاصة للحزينة، وميزانيات الولايات، وميزانيات البلديات وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المماثل. يتم تنفيذ إجراء توسيع الرقابة السابقة على البلديات تدريجيا، وفقا لبرنامج، وفقا لبرنامج تحدد من طرف الوزيرين المكلفين على التوالي بالميزانية والجماعات المحلية².

¹ عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر، أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة باتنة 2014/2015، ص 155.

² المادة 02 من المرسوم التنفيذي 09-374 مؤرخ في 28 ذو القعدة 1430 الموافق 16 نوفمبر 2009 يعدل وينم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى 1413 الموافق 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، ص 3.

المطلب الثاني: مسؤوليات واختصاصات وصلاحيات المراقب المالي

سنتعرف في هذا المطلب على مسؤوليات المراقب المالي، واختصاصاته وكذا شروط منح تأشيرته، وآجال تنفيذ الرقابة المسبقة على النفقات الملتمزم بها والأدوار التي يقوم بها.

الفرع الأول : مسؤوليات المراقب المالي

يعتبر المراقب المالي مسؤول شخصيا عن سير مجموع المصالح الموضوعة تحت سلطته وعن التأشيرات التي يسلمها¹ أمام هيئات المراقبة ووزارة المالية على جميع المخالفات الصريحة للقوانين والأنظمة المعمول بها في مجال صرف النفقات العمومية، إذ يعتبر هذا الأخير مسؤول عن التأشيرات غير القانونية أو الرفض غير المؤسس للتأشيرات أمام الغرفة التأديبية للميزانية والمالية التابعة لمجلس الحاسبة المؤهلة قانونا لتحقيق ومراقبة نشاط المراقب المال، وفقا لما ينص عليه البند رقم 07 من المادة 88 من الأمر 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس الحاسبة، إلا أن هذه المسؤولية تسقط في حالة الرفض النهائي للالتزام بالنفقات حتى وإن استعمل الأمر بالصرف حق التغاضي. وأيضا لا يتحمل المراقب المالي مسؤولية أخطاء التسيير التي يقوم الأمر بالصرف.

كما يلتزم المراقبون الماليون والمراقبون الماليون المساعدون بالسر المهني لدى دراسة الملفات والقرارات التي يطلعون عليها. وتوفر لهم الحماية أثناء ممارسة مهامهم من كل ضغط أو تدخل من شأنهما أن يضرا بأداء مهمتهم²، إضافة إلى ما تم ذكره سابقا من مهام المراقب المالي هناك مهمة أخرى تتمثل في الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية³. ويكلف بهذه الصفة على الخصوص بما يلي:

- تنظيم مصلحة المراقبة المالية وإدارتها وتنشيطها؛
- تنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية في ما يتعلق بمراقبه النفقات الملتمزم بها؛
- القيام بأية مهمة أخرى مترتبة عن العمليات الميزانية؛
- تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية ولدى المجالس الإدارية ومجالس توجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات الأخرى؛
- إعداد تقارير سنوية عن النشاطات وعروض الأحوال الدورية الوافية التي توجه إلى الوزير المكلف بالمالية؛

¹ المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سبق ذكره، ص 2104.

² المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سبق ذكره، ص 2104.

³ المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 مرجع سبق ذكره، ص 21.

- تنفيذ كل مهام الفحص الرقابة المتعلقة بجوانب تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالمالية العمومية بناء على قرار من الوزير المكلف بالمالية؛
- ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين تحته تصرفه وتأطيرهم؛
- المشاركة في تعميم التشريع والتنظيم المرتبط بالنفقات العمومية؛
- المشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية المبادر بها من المديرية العامة للميزانية، التي لها أثر على ميزانية الدولة و/أو على ميزانية الجماعات المحلية فئات العمومية والهيئات العمومية؛
- إعداد تقييم سنوي ودوري حول نشاط المراقبة المالية؛
- مساعده أي مهمة رقابية أو تقييم لمصالحه في إطار البرنامج المسطر من المديرية العامة للميزانية؛
- تقديم نصائح للأمرين بالصرف؛
- المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه وضمان متابعتها وتقييمها وكذا اقتراح كل تدبير ضروري يسمح بتسيير ناجح وفعال للنفقات العمومية؛
- يحدد المراقب المالي مهام المراقب المالي المساعد تحت سلطته، باستثناء بعض المهام وفق كفايات تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالميزانية.

الفرع الثاني: صلاحيات واختصاصات المراقب المالي

1- صلاحيات المراقب المالي:

- الصلاحيات الأساسية للمراقبين الماليين هي الرقابة القبليّة على الالتزام بالنفقات العمومية الخاضعة لذلك، وتمثل هذه الرقابة في فحص بطاقة الالتزام، وسندات الإثبات المرفقة بها والمقدمة لهم من طرف الأمرين بالصرف، حيث يتم التحقق من مطابقة النفقة للقوانين والأنظمة السارية المفعول، وتوفر الاعتمادات أو المناصب المالية، والصحة القانونية لحسم النفقة، والصحة المادية لمبلغ الالتزام، ووجود التأشيرات أو الآراء الاستشارية المسبقة لمختلف السلطات والهيئات المختصة إذا كانت مفروضة قانونياً.
- تخضع مشاريع القرارات المبينة أدناه المتضمنة التزاما بالنفقات لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها¹:
- 1 - مشاريع قرارات التعيين والترسيم والقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى المرتبات للمستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة؛

2 - مشاريع الجداول الاسمية التي تُعد عند قفل كل سنة مالية؛

3 - مشاريع جداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة والجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ أثناء السنة

¹ المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 مرجع سبق ذكره، ص 05 .

المالية؛

4 - مشاريع الصفقات العمومية والملاحق؛

5 - تخضع لتأشير المراقب المالي أيضا الالتزامات في نفقات التسيير والتجهيز أو الاستثمار؛

6 - يخضع فضلا عن ذلك لتأشير المراقب المالي:

- كل التزام مدعم بسندات الطلب أو الفاتورات الشكلية والكشوف أو مشاريع العقود عندما لا يتعدى

المبلغ المستوى المحدد من قبل التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية؛

- كل مشروع مقرر يتضمن مخصصات ميزانية وكذا تفويض وتعديل الاعتمادات كل التزام يتعلق

بالتسديد مصاريف التكاليف الملحقة وكذا النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات والمثبتة بفاتورات

نهائية.

• شروط تسليم التأشيرة :

ولكي تحصل الالتزامات والقرارات المنصوص عليها سابقا على تأشيرة المراقب المالي يجب فحص العناصر

الآتية¹ طبقا لأحكام المادة 58 من قانون 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990:

- صفة الأمر بالصرف، أو مفوضه القانوني عند الاقتضاء، مثل ما هو محدد في القانون المذكور أعلاه لاسيما

المادة 23 منه التي عرفته : ((بأنه كل شخص مؤهل للقيام بتنفيذ عمليات الالتزام بالنفقة أو التصفية أو توجيه

أوامر بالدفع)).

- المطابقة التامة للقوانين والتنظيمات المعمول بهما؛

- توفر الاعتمادات أو المناصب المالية؛

- التخصيص القانوني للنفقة؛

- مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة؛

- وجود التأشيرات أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض عندما تكون مثل هذه

التأشيرات قد نص عليها التنظيم الجاري به العمل².

تختتم رقابة النفقات الملتزم بها بتأشيرها توضع على بطاقة الالتزام وعند الاقتضاء على الوثائق الثبوتية عندما

يستوفي الالتزام الشروط التنظيمية المذكورة في المادة 9 أعلاه.

تكون الالتزامات غير القانونية أو غير المطابقة للتنظيم حسب كل حالة، موضوع رفض مؤقت أو نهائي.

¹ المادة 58 من قانون 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990، ص 1134.

² المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 مرجع سبق ذكره، ص 2102.

تعتبر التأشيرة الممنوحة من طرف لجنة الصفقات العمومية المختصة، في إطار الرقابة السابقة لمشاريع الصفقات العمومية إلزامية على المراقب المالي.

تحتتم الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها، في هذا الإطار وبغض النظر عن تقييم ملاءمة النفقة التي هي من مسؤولية المصلحة المتعاقدة، بتأشيرة تضمن:

- توفر ترخيص البرنامج أو الاعتمادات المالية؛

- تخصيص النفقة؛

- مطابقة الالتزام مع العناصر المبينة في مشروع الصفقة؛

- صفة الأمر بالصرف.

غير أنه وفي حالة ما إذا لاحظ المراقب المالي نقائص بعد التأشيرة على مشروع الصفقة، يقوم بتبليغ كل من الوزير المكلف بالميزانية ورئيس لجنة الصفقات العمومية المختصة والأمر بالصرف المعني عن طريق إشعار.

• آجال تنفيذ الرقابة المسبقة على النفقات الملتزم بها:

يجب أن تدرس وتفحص ملفات الالتزام التي يقدمها الأمر بالصرف، والخاضعة للرقابة السابقة في آجال 10 أيام، وتسري الآجال المنصوص عليها ابتداء من تاريخ استلام مصالح الرقابة المالية لاستمارة الالتزام¹.

يترتب على الرفض المؤقت الصريح والمعلل إيقاف سريان الأجل المذكورة أعلاه؛

يحدد تاريخ اختتام الالتزام بالنفقات 20 ديسمبر من السنة التي يتم فيها النفقات المبينة فيما يلي:

— التجهيز والاستثمار؛

— النفقات التي تصرف بواسطة الإدارة المباشرة؛

— القرارات التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين؛

— جداول أجور المستخدمين المؤقتين والدائمين².

غير أنه يمكن في حالة الضرورة المبرمة قانونا تمديد هذا التاريخ بمقرر من الوزير المكلف بالميزانية.

2- اختصاصات المراقب المالي :

¹ المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سبق ذكره، ص2102.

² المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سبق ذكره، ص2102.

هناك عدة مجالات تدخل ضمن اختصاصات المراقب المالي منها الدور الرقابي والمحاسبي والاستشاري والإعلامي.

2-1 الدور الرقابي للمراقب المالي :

تعتبر الوسيلة المخولة للمراقب المالي للقيام بالرقابة هي التأشيرة، التي يمنحها للآمر بالصرف المنتزم بالنفقة بعدما يتأكد من شرعية النفقة بمطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها، وعدم تجاوزه وصحة وسلامة العملية استنادا للوثائق المستندات المؤيدة لها والمرفقة لورقة الالتزام، فله التحقق من صحة الفاتورة واستيفائها للشروط الشكلية منها اسم المتعامل، عنوان المؤسسة، ختم وإمضاء المتعامل.

أما من ناحية الموضوع فيقع على عاتق المراقب المالي التحقق من المسائل التالية :

- صفة الأمر بالصرف ومطابقة توقيعه للورقة مع النموذج المودع على مستوى مصلحة المراقب المالي في بداية التعيين؛

- السهر على الاستعمال المناسب والصحيح للاعتماد وعدم تغيير تخصيصها؛

- التأكد من التقييم الصحيح للدين أي المبلغ المسجل في ورقة الالتزام مطابق للفاتورة؛

- التحقق من الرقم الصحيح لورقة الالتزام لمنع ارتكاب الأخطاء؛

- وجود التأشيرات القانونية للجهات المختصة.

ومن كل هذا نجد أن المراقب المالي يسعى للتأكد من توفر العناصر السابق ذكرها، فإذا توفرت أشار بالموافقة على السجل أو الوثيقة المثبتة بالالتزام بالنفقة، أو يقوم برفض التأشيرة لانعدام العناصر السابقة مع تعليل الرفض في مدة لا تفوق 20 يوما، ومن كل هذا نجد أن هناك حالات قد يتم فيها رفض التأشيرة على الالتزام بالنفقة، غير أن هذا الرفض قد يكتسي طابع مؤقتا كما قد يكتسي طابعا نهائيا.

حالات الرفض المؤقت

لقد بينت المادة 07 من المرسوم 09 - 374 المتعلق بالرقابة السابقة أن حالات الرفض المؤقت تكون على

النحو التالي:

- حالة اقتراح الالتزام بالنفقة لكنه مشوب بمخالفات التنظيم المعمول به مع إمكانية تصحيحها؛

- انعدام الوثائق المثبتة للالتزام بالنفقة والمطلوبة قانونا؛

- نسيان أحد البيانات الهامة في أحد الوثائق المرفقة للالتزام بالنفقة.

حالات الرفض النهائي

تنص المادة 12 من ذات المرسوم المتعلق بالرقابة السابقة أن حالات الرفض النهائي تكون على النحو التالي:

- عدم شرعية الالتزام بالنفقة لمخالفته للقوانين والتنظيمات المعمول بها؛

- عدم توفر الاعتمادات المالية؛

- عدم تقييد الأمر بالصرف بالملاحظات المدونة في وثيقة الرفض المؤقت.

بالرغم من ذلك إلا أنه للآمر بالصرف حق اللجوء إلى التفاوضي ويلتزم بإبلاغ وزير المالية.

2-2 الدور المحاسبي للمراقب المالي :

يتجسد الدور المحاسبي للمراقب المالي بمسك محاسبة الالتزام بالنفقات، حيث يقع عليه تسجيل العمليات الملتزم بها في سجل خاص بذلك، متضمنا كل البيانات المتعلقة بالعملية المالية الملتزم بها، نوعها، والفواتير المثبتة لها، مبلغها، الأمر بالصرف القائم بها، رقم وتاريخ التأشيرة. تمكن هذه العملية من معرفة المبالغ الملتزم بها، وبالتالي إبلاغها للمصالح المعنية في حال طلبها، وللقيام بهذا الدور يستوجب القيام بما يلي¹:

- مسك تعداد المستخدم حسب كل باب من أبواب الميزانية؛
- مسك السجلات التي تدون بها التأشيرات أو رفضها؛
- مسك محاسبة الالتزام حسب الشروط المحددة قانونا.

3-2 الدور الاستشاري :

يعتبر المراقب المالي المستشار المالي للآمر بالصرف، يسهر في المساهمة في أشغال تحضير الميزانية واقتراح كل ما من شأنه التنفيذ العقلاني والرشيد للمال العام، وكذا تنفيذ الصفقات العمومية من قبل الأمر بالصرف، كما يمكن اللجوء إليه لطلب المشورة المدعمة بالنص القانوني استنادا إلى القاعدة القانونية التي تقول (لا نفقة ولا إيراد إلا بنص قانوني)، ففي هاته الحالة يكون الأمر بالصرف قد أزاح عن كاهله كل الشكوك التي تواجهه في صرف الميزانية.

4-2 الدور الإعلامي :

يقوم المراقب المالي بإعداد تقارير دورية خاصة بتنفيذ الميزانية، وذلك بتحديد مقدار المبالغ التي تم صرفها مقارنة مع الاعتمادات الممنوحة، إلا أن رأيه ليس له الصفة الإلزامية فهو مجرد بيان إيضاحي يزود به وزير المالية ليكون على إطلاع بالنفقات العامة الملتزم بها، كما يحدد في هذه التقارير²:

- ظروف تنفيذ النفقات العمومية؛
- الصعوبات المحتملة التي واجهته في تطبيق التشريع والتنظيم؛
- النقائص الملاحظة في تسيير الأموال العمومية؛
- كل الاقتراحات التي من شأنها تحسين ظروف تنفيذ النفقات العمومية.

الفرع الثالث: تأشيرة المراقب المالي

¹ المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سبق ذكره، ص 2103.

² المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 مرجع سبق ذكره، ص 06.

بعد الفحص الدقيق للوثائق والتأكد من سلامتها ومطابقتها للنصوص والقوانين والتنظيمات المعمول بها ومراقبة مدى توافر العناصر الخاضعة لرقابته. تحتتم الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها بوضع تأشيرة المراقب المالي إذا توافرت الشروط السابقة على الوثيقة المثبت الالتزام بها بالنفقة.

يقوم المراقب المالي بمنح تأشيرة (VISA) على الالتزام بالنفقة الملتزم بها من طرف الأمر بالصرف في آجال محددة قانوناً. والتأشيرة عبارة عن ختم وإمضاء المراقب المالي مرفوقاً بتاريخ ورقم التأشيرة يعطى من سجل خاص بالتأشيرات مفاده أنه أصبح للالتزام شرعية قانونية يمكنه من البدء في صرف النفقة.

الشكل رقم 1-1: يوضح نموذج التأشيرة

الختم + توقيع المراقب المالي	رقم التأشيرة
	تاريخ التأشيرة

من إعداد الطالب

يعبر الشكل رقم 1-1 عن النموذج والعناصر التي يجب توفرها في التأشيرة من رقم وتاريخ وكذا الختم وتوقيع المراقب المالي.

وهناك حالات قد يكون فيها رفض للتأشيرة بسبب انعدام العناصر السابقة مع تعليل الرفض، إلا أن هذا الرفض يمكن أن يكتسب طابع مؤقت، كما يمكن أن يكتسب طابعاً نهائياً. ويحدث الرفض المؤقت في حالة عدم استيفاء الشروط القانونية يقوم المراقب المالي بتحرير وثيقة تسمى مذكرة الرفض المؤقت¹ وهي بمثابة إعطاء فرصة ثانية للأمر بالصرف لتعديل وتصحيح الأخطاء الواردة في الالتزام بالنفقة. يكون الرفض المؤقت في الحالات الآتية:²

- اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابله للتصحيح؛
- انعدام أو نقصان الوثائق الشبوتية المطلوبة؛
- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة؛

¹ أنظر نموذج الرفض المؤقت في الملحق رقم 3.

² المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سبق ذكره، ص 2102.

يعلّل الرفض النهائي بما يلي¹:

- عدم مطابق اقتراح الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها؛
- عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية؛
- عدم احترام الأمر بالصرف الملاحظات المدونة في مذكره الرفض المؤقت؛
- يجب أن يطلع الأمر بالصرف في الحالات المنصوص عليها في المادة 11 و 12 أعلاه، في مرة واحدة، على كل الأسباب التي تعارض تأشيرة الملف؛
- يجب أن تحتوي مذكره الرفض التي يرسلها المراقب المالي إلى الأمر بالصرف على كل الملاحظات التي عاينها وكذا المراجع النصوص المتعلقة بالملف المدروس، والتي أدى عدم احترامها إلى رد التأشيرة؛
- لا يجب أن يكون الرفض المؤقت المبلغ من طرف المراقب المالي للأمر بالصرف مكرراً.
- يجب على المراقب المالي في حالة الرفض النهائي² أن يرسل نسخته من الملف مرفقاً بتقرير مفصّل³، إلى الوزير المكلف بالميزانية. يمكن للوزير المكلف بالميزانية في هذه الحالة إعادة النظر في الرفض النهائي، الصادر عن المراقب المالي عندما يعتبر أن العناصر المبني عليها الرفض غير مؤسسة.

• التغاضي le passer autre :

- في حال رفض نهائي للالتزام بالنفقات المنصوص عليها في المادة 6 و 7 من هذا المرسوم، يمكن للأمر بالصرف أن يتغاضى عن ذلك تحت مسؤولياته بمقرر معلّل يعلم به الوزير المكلف بالميزانية⁴. يرسل الملف الذي يكون موضوع التغاضي فوراً إلى الوزير المعني أو الوالي المعني حسب الحالة⁵.
- لا يمكن حصول التغاضي المنصوص عليه في المادة 18 أعلاه، في حالة رفض نهائي يعلّل عنه بالنظر لما يأتي:
- صفة الأمر بالصرف؛
 - عدم توفر الاعتمادات أو انعدامها؛
 - انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به؛
 - انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام؛
 - التخصيص غير القانوني للالتزام، بهدف إخفاء إما تجاوزاً للاعتمادات وإما تعديلاً لها أو تجاوزاً لمساعدات مالية في الميزانية.

¹ المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سبق ذكره، ص 2102.

² أنظر نموذج الرفض النهائي في الملحق رقم 4.

³ أنظر نموذج التقرير الإعلامي المرافق لمذكرة الرفض النهائي في الملحق رقم 5.

⁴ المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سبق ذكره، ص 2103.

⁵ أنظر نموذج مقرر التغاضي في الملحق رقم 6.

يرسل التزام مرفقا بمقرر التغاضي إلى المراقب المالي قصد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان مع الإشارة إلى رقم التغاضي وتاريخه.

يرسل المراقب المالي نسخة من ملف الالتزام الذي كان موضوع التغاضي إلى الوزير المكلف بالميزانية قصد الإعلام.

يرسل الوزير المكلف بالميزانية في جميع الحالات نسخة من الملف إلى المؤسسات المختصة في الرقابة. وتلقى المسؤولية على عاتق الأمر بالصرف وحده.

المطلب الثالث: الرقابة المالية على ميزانية البلدية

ستتعرف في هذا المطلب على أنواع الرقابة من حيث المكان (داخلية - خارجية) وكذلك من حيث الزمان سابقة ولاحقة، ومن هم المكلفون بالرقابة السابقة والمكلفون بالرقابة اللاحقة.

الفرع الأول: الرقابة الداخلية والخارجية على الميزانية

1- الرقابة الداخلية (ذاتية) :

تقوم بها الوحدة والسلطات العليا التي تخضع لها مباشرة في التنظيم الإداري¹، وتعرف الرقابة المالية الداخلية بأنها « نشاط تقييمي مستقل داخل المنظمة الإدارية من أجل فحص النواحي المحاسبية والعمليات الأخرى بهدف خدمة الإدارة »، وهي رقابة تتم من داخل السلطة التنفيذية نفسها فهي رقابة ذاتية تمارسها الوحدات القائمة بالتنفيذ ويمكن أن تتجسد في :

- إدارة المراجعة على مستوى الوحدة؛
- الرقابة على مستوى المصلحة أو المؤسسة أو الهيئات أو الشركات القابضة؛
- رقابة الوزير التابع للوحدة أو المصلحة؛
- رقابة وزير المالية أو البنك المركزي على الوزارات والمصالح والوحدات.

2- الرقابة الخارجية :

تقوم بها أجهزة لا تخضع لإدارة الوحدات محل المراقبة،² وتعرف الرقابة الخارجية بأنها « مجموعة الإجراءات القانونية والإدارية والأجهزة الرقابية المتخصصة التي تؤسس خارج التنظيم المعين بهدف التأكد من كفاءة وفعالية الأداء المالي والإداري للمؤسسات العامة »

¹ عوف محمود الكفراوي، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، مرجع سابق، ص23.

² نفس المرجع السابق نفس الصفحة.

وتجدر الإشارة أن وجود نظام سليم للرقابة الداخلية لا يعني عدم تدقيق الحسابات بواسطة رقابة خارجية مستقلة، لاختلاف النوعين في انعدام الحياد في الرقابة الداخلية، لأن المدقق الداخلي خاضع بالتبعية للإدارة ويخدم أهدافها، بينما يتوفر مبدأ الاستقلال في الرقابة الخارجية حيث المدقق، تابع لأجهزة إدارية رقابية متخصصة.¹

الفرع الثاني: الرقابة السابقة (القبليّة)

تضم الرقابة السابقة (القبليّة) كلاً من رقابة المراقب المالي، رقابة أمين الخزينة (الحاسب العمومي) ورقابة لجنة الصفقات البلدية، وستتطرق في هذا الفرع إلى هاتين الأخيرتين بالتفصيل.

1- رقابة المراقب المالي : والتي تم استعراضها سابقاً.

2- الحاسب العمومي ومجالات رقابته:

1-2 تعريفه :

عرّف القانون 21-90 السالف الذكر الحاسب العمومي كما يلي:

يُعد محاسباً عمومياً كل شخص يعيّن قانوناً للقيام بالعمليات التالية:²

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات؛
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم والأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها؛
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد؛
- حركة حسابات الموجودات.

نستنتج من خلال هذه المادة أن الحاسب العمومي هو كل شخص يقبض الإيرادات ويدفع النفقات ويجوز أموالاً وقيماً، إذ أنه في مجال الإيرادات بالتحصيل، وفي مجال النفقات بالدفع، كما يضمن حراسة الأموال والسندات والقيم المكلف بها وحفظها.

كما عرّف الحاسب العمومي بأنه الموظف أو العون العمومي المرخص له قانوناً بالتصرف في الأموال العمومية أو الأموال الخاصة المنظمة ويتم تعيين المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون أساساً لسلطته.

¹ مزيني فاتح، الرقابة على ميزانية البلدية، مذكرة ماجستير غير منشورة، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2013/2014، ص 88.

² المادة 33 من قانون رقم 90-21 المتعلق بالحاسبة العمومية مرجع سبق ذكره، ص 1134.

وقد نصت المادة رقم 09 من المرسوم التنفيذي 91-311 فإن المحاسبين العموميين صنفان وهم المحاسبون العموميون إما رئيسيين أو ثانويين.

1- المحاسبون الرئيسيون: وهم المكلفون بتنفيذ العمليات المالية الخاصة بالأميرين بالصرف الرئيسيين، وما

يلاحظ هنا هو وجود ارتباط بين المحاسبين الرئيسيين والأميرين بالصرف الرئيسيين؛

2- المحاسبون الثانويون: وهم من يتولون تجميع عمليات المحاسب الرئيسي، أي هناك علاقة تسلسلية مع المحاسبين الرئيسيين¹.

2-2 مجالات رقابة المحاسب العمومي:

تتعدد مجالات مراقبة المحاسب العمومي، فهي رقابة موائية للرقابة التي يمارسها المراقب المالي على الأمر بالصرف، وتمثل مجالات رقابة المحاسب العمومي وفقا لنص المادة 36 من القانون رقم 90-21 فيما يلي:

– التأكد من مدى مطابقة العملية المتعلقة بالدفع للقوانين والتنظيمات المعمول بها؛

– التأكد من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له؛

– مراقبة شرعية عمليات تصفية النفقة؛

– مراقبة توفر الاعتمادات المالية؛

– كما يعمل المحاسب العمومي أيضا على مراقبة آجال الديون المحددة قانونا ولم تسقط؛

– الطابع الإبرائي للدفع؛

– مراقبة تأشيرات عملية المراقبة المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها كتأشيرة لجنة

الصفقات وتأشيرة المراقب المالي؛

– الصحة القانونية للمكسب الإبرائي².

2-3 دور المحاسب العمومي:

ويظهر دور المحاسب البلدي كمحاسب عمومي بالنسبة للبلدية، فهو يقوم باستخلاص جميع مداخيل

البلدية وجميع المبالغ التي ترجع للبلدية ووفاء النفقات التي يصدر رئيس المجلس الشعبي البلدي الأمر بصرفها،

فالمحاسب البلدي له صفة تحصيل الإيرادات ودفع نفقات البلدية المنصوص عليها في القوانين واللوائح

التنظيمية، فهو مؤهل لإدارة وحيازة وحفظ الأموال والقيم المالية للبلدية، وهو ملزم بما يلي³:

– القيام تحت مسؤوليته بكل الإجراءات الضرورية لتحصيل الإيرادات؛

– إعداد تحصيل الإجراءات الذي بموجبه يتم إيراد الدين العمومي؛

¹ إبراهيم بن داود ، الرقابة المالية على النفقات العامة، مرجع سابق ص139.

² المادة 36 من قانون رقم 90-21 للتعلق بالمحاسبة العمومية مرجع سبق ذكره، ص 1135.

³ تقوى شنيخ ، رقابة الوالي على ميزانية البلدية- دراسة تطبيقية-، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص قانون إداري، جامعة تيسة،

2015، ص 25.

- تنبيه الأمرين بالصرف بانتهاء الآجال المحددة للإيجارات؛
- مسك حسابات حركة الأموال نقدا كانت أم قيما؛
- تبيان عمليات الخزينة للأموال المودعة لفائدة الخواص؛
- المطالبة ببواقي الحسابات¹.

2-4 نتائج رقابة المحاسب العمومي :

ينبغي عدم الخلط بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي ولضمان هذا يجب معرفة مبدأ الفصل بينهما، وقد قام المشرع الجزائري بالتمييز في هذه الوظائف، حيث تدخل مهام الالتزام بالنفقة وتصفيتهما والأمر بصرفها في اختصاص موظفين إداريين، أما مهمة دفع النفقة يتكفل المحاسب العمومي، ويسمى تقليديا هذا التمييز بين الأجهزة القائمة بعمليات التنفيذ بمبدأ الفصل بين سلطات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين، وهذا من أجل توزيع المهام وتسهيل عملية الرقابة، بالإضافة إلى مكافحة الغش والتدليس.

تكون رقابة المحاسب العمومي على أعمال الأمر بالصرف، عندما تستوفي النفقة العمومية جميع الشروط المذكورة سابقا في مجالات رقابة المحاسب العمومي، لتختتم رقابته بالأشكال الآتية:

منح التأشير : عندما يتبين للمحاسب العمومي أن النفقة المأمور بدفعها شرعي، فإنه يقوم بالدفع وبالتأشير على الأمر أو الحوالة بعبارة " مقبولة الدفع "، وهنا يتم إبراء ذمة البلدية.

الرفض المؤقت : بإمكان المحاسب العمومي أن يرفض الدفع إذا ما لاحظ خللاً في الأمر بالدفع والوثائق الثبوتية المرفقة به، وذلك عن طريق مذكرة يحدد فيها أسباب الرفض لكي يجري عليها الإجراءات اللازمة للتسوية.

الرفض النهائي : في حالة رفض الأمر بالصرف تسوية الملاحظات المشار إليها في المذكرة، يرفض المحاسب العمومي وضع التأشير بصفة نهائية على أن سلطة المحاسب العمومي ليست مطلقة، وفي حالة إجراء المحاسب العمومي الرفض النهائي، فإن نظام المحاسبة العمومية أقر إجراء استثنائيا وهو إمكانية الأمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض، وهذا الإجراء يسمى بالتسخير المكتوب . ويمكن للمحاسب العمومي أن يرفض الامتثال لهذا الإجراء إذا كان رفض الدفع معللا كما يلي²:

- عدم توفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة؛
- عدم توفر أموال الخزينة؛
- انعدام إثبات أداء الخدمة؛

¹ لينة مري ، رضوان فوزية، تفعيل الرقابة المالية على مالية البلدية، مذكرة ماستر في الحقوق، فرع القانون العام تخصص :الجماعات المحلية والهيئات الإقليمية، 2017، ص

16.

² المادة 48 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سبق ذكره، ص 1135 .

- طابع النفقة غير ابرائي؛

- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوصا عليه في التنظيم المعمول به.

أما عن آجال الدفع في حالة منح التأشيرة، فيجب على المحاسب العمومي بعد إيفائه الالتزامات، أن يقوم بدفع النفقات أو بتحصيل الإيرادات ضمن الآجال المحددة، وهذه الأخيرة التي حددها المرسوم التنفيذي -46 93 كما يلي:

- يقوم الآمرون بالصرف بإصدار الأوامر بالصرف والحوالات وإرسالها بين اليوم الأول واليوم العشرين من كل شهر، إلى المحاسبين العموميين المكلفين بتحويلها إلى نفقات، أي القيام بدفعها؛
- يحول المحاسبون العموميون أوامر الصرف وحوالات الدفع التي يصدرها الأمر بالصرف في أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ استلامها، ويتم الحساب ابتداء من شهر إصدارها؛
- يرسل المحاسبون العموميون إلى الأمرين بالصرف نسخة من الأمر بالصرف، عليها تأشيرة التسديد وذلك بعد تحويلها إلى نفقات؛

إن عملية تسوية النفقة العمومية من قبل المحاسب العمومي تتم بإحدى الطرق الآتية:

-**الدفع نقدا:** وهنا يتم الدفع على مستوى صندوق الهيئة الإدارية المعنية؛

-**الدفع بالتحويل لحساب بريدي أو بنكي أو حساب الخزينة:** وهذا هو المعهود ليقوم به المحاسب العمومي بإيداع المبلغ في حساب الدائن.

-**المقاصة:** وهذا عندما تكون الهيئة العمومية دائنا ومدينا لأشخاص معينين، فيعمد المحاسب العمومي بتحصيل مال الهيئة من حقوق وتسديد ما عليها من ديون للدائن المستحق للنفقة¹.

2-5 مسؤولية المحاسب العمومي:

مسؤوليات المحاسب العمومي كثيرة وثقيلة، فهو مسؤول مسؤولية شخصية ومالية، حيث يمكن أن يُسأل تأديبا ككل موظف عمومي، كما يمكن أن يسأل مدنيا وجنائيا عن كافة المخالفات المرتكبة منه المنصوص عليها في التشريع والتنظيم، وتطبق مسؤولية المحاسب العمومي الشخصية والمالية على جميع عمليات القسم الذي يديره منذ تاريخ تنصيبه فيه إلى تاريخ انتهاء مهامه، ويتعين على المحاسب العمومي المأخوذ بمسؤوليته المالية أن يسدد وجوبا من أمواله الخاصة مبلغا يساوي البواقي الحسابية المكلف بها، ويكون مسؤولا شخصيا عن كل مخالفة في تنفيذ العمليات المشار إليها سابقا، في جميع الحالات لا يمكن أن تقحم المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسب إلا من طرف الوزير المكلف بالمالية أو مجلس المحاسبة².

¹ إبراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العامة، مرجع سابق ص144

² المادة 46 من القانون 90-21 للتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سبق ذكره، ص1135.

3- رقابة لجنة الصفقات البلدية :

نظرا لخصوصية الصفقات العمومية ولأهميتها في الاقتصاد الوطني، فهي تخضع لرقابة قبل دخولها حيز التنفيذ وأثناء تنفيذها وبعده، ويظهر اهتمام المشرع الجزائري لها من خلال التعديلات المتكررة لتنظيم الصفقات العمومية.

3-1- تعريف الصفقات العمومية:

الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، ترم بمقابل مع المتعاقدين الاقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم، لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال واللوازم والخدمات والدراسات¹.

أعطى المشرع الجزائري أهمية كبيرة للرقابة على أموال البلدية وذلك عن طريق وضع لجان إدارية وظيفتها مراقبة الصفقات العمومية، من أجل إضفاء الشفافية على عملية إبرام الصفقات العمومية، وتجسيد للمبادئ التي تقوم عليها عقود الصفقات والمذكورة في المادة الخامسة من المرسوم الرئاسي السابق الذكر، كمبدأ من مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية، أي المنافسة ومبدأ المساواة في معاملة المرشحين وشفافية الإجراءات دون المساس بأحكام المرسوم الرئاسي رقم 15 - 247.² وستتطرق فيما يلي إلى لجنة البلدية للصفقات.

3-2 لجنة البلدية للصفقات :

تختص لجنة البلدية للصفقات بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالبلدية وحتى معالجة الطعون التي يقدمها المتعهدون، ضمن حدود المستويات المنصوص عليها حسب الحالة، في المواد 139 و169 و173 من هذا المرسوم.

وتتشكل لجنة البلدية للصفقات من:

- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله، رئيسا؛
- ممثل عن المصلحة المتعاقدة؛
- منتخبتين اثنتين (2) يمثلان م ش ب؛
- ممثلين اثنتين (2) عن الوزير المكلف بالمالية مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة؛
- ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء.

¹ المادة 02 من المرسوم الرئاسي رقم 15 - 247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ص05.

² المادة 05 من المرسوم الرئاسي رقم 15 - 247، مرجع سابق، ص05.

أما عن حدود المستويات، فإنه يخضع لرقابة لجنة البلدية للصفقات كل دفاتر الشروط والصفقات التي ترمها البلدية التي يساوي مبلغها أو يفوق التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة مائتي مليون دينار (200 000 000 دج) بالنسبة لصفقات الأشغال أو اللوازم، وخمسين مليون دينار (50 000 00 دج) بالنسبة لصفقات الخدمات، وعشرين مليون دينار (20 000 000) بالنسبة لصفقات الدراسات¹.

الفرع الثالث: الرقابة اللاحقة (البعدية)

يقصد بالرقابة الخارجية تلك الرقابة الإدارية أو الوصاية التي تمارسها السلطة الوصية على المؤسسة العمومية أو الهيئة التي تقع تحت وصايتها². وستناول في هذا الفرع الرقابة المالية الخارجية لكل من مجلس المحاسبة، والمتفشية العامة للمالية.

1- رقابة مجلس المحاسبة:

تعد الرقابة المالية التي يجريها مجلس المحاسبة من قبيل الرقابة اللاحقة على النفقات العامة وهي لا تقل رقابة عن باقي الهيئات بل تعد أعلاها درجة وأدقها إجراءً، وهذا كله نتيجة لما نُحَوِّل لهذا المجلس من أدوات رقابية ونتيجة للاستقلالية التي يتمتع بها وأيضا نتيجة لنظامه القانوني، من حيث أنه يمثل هيئة قضائية وإدارية في نفس الوقت.

1-1 نشأة مجلس المحاسبة ومجال اختصاصه:

أولاً: نشأته

لقد نص دستور 1976 على تأسيس مجلس المحاسبة بموجب المادة 190، حيث تنص هذه المادة على أنه "يؤسس مجلس محاسبة مكلف بالرقابة اللاحقة لجميع النفقات العمومية للدولة والحزب والمجموعات المحلية والجهوية والمؤسسات الاشتراكية بجميع أنواعها، ويرفع مجلس المحاسبة تقريرا سنويا إلى السيد رئيس الجمهورية...."

وتجسيد لذلك صدر قانون في سنة 1980 يعدل الفقرة 1 من المادة 190 من الدستور كما يلي " يؤسس مجلس محاسبة مكلف بمراقبة مالية الدولة والحزب"³.

¹ للمادة 173 من المرسوم الرئاسي رقم 15 - 247، مرجع سابق، ص41.

² إبراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العامة، مرجع سابق، ص150.

³ للمادة 190 من القانون رقم 01/80 المؤرخ في 12 جانفي 1980 المتضمن التعديل الدستوري، ص44.

ثانيا: مجالات اختصاص مجلس المحاسبة

نظرا للدور الهام الذي يلعبه مجلس المحاسبة فإن مجالات تدخله هي عديدة منها:

- مصالح الدولة والجماعات الإقليمية والمؤسسات والمرافق العمومية باختلاف أنواعها والتي تسري عليها المحاسبة العامة¹؛
 - المرافق العامة ذات الطابع الصناعي والتجاري، المؤسسات والهيئات العمومية؛
 - تسيير الأسهم العمومية في المؤسسات والمرافق والهيئات العمومية مهما كانت وضعيتها القانونية على أن يكون للدولة فيها قسط من رأس المال؛
 - الهيئات التي تسيّر النظم الإجبارية للتأمين والحماية الاجتماعيين؛
 - مراقبة استعمال المساعدات المالية الممنوحة من الدولة أو الجماعات المحلية أو المرافق العمومية أو من هيئة أخرى خاضعة للمحاسبة العمومية.
- يمارس مجلس المحاسبة رقابته على أساس الوثائق المقدمة، أو في عين المكان، فجائيا أو بعد التبليغ، ويتمتع في هذا الصدد بحق الاطلاع وبصلاحيات التحري المنصوص عليها في هذا الأمر².

1-2- الأطر الرقابية لمجلس المحاسبة:

- حق الاطلاع وسلطة التحري³؛
- رقابة نوعية التسيير⁴؛
- مراجعة حسابات المحاسبين العموميين⁵؛
- رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية⁶.

2- رقابة المفتشية العامة للمالية:

1-2 نشأة المفتشية العامة للمالية :

تعد المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية على كل الهيئات والمؤسسات العمومية التابعة للدولة، وهي خاضعة لسلطة وزير المالية تم استحداثها لأول مرة بموجب المرسوم 80-53 ليأتي المرسوم التنفيذي رقم 92-78 متضمنا اختصاصها.

2-2 مجالات عمل المفتشية العامة للمالية :

¹ المادة 07 من الأمر 95-20 المؤرخ في 17 يوليو 1995 للتعلق بمجلس المحاسبة، ص04.
² المادة 14 من الأمر 95-20 مرجع سابق، ص05.
³ المادة 55 من الأمر 95-20 مرجع سابق، ص09.
⁴ المادة 69 من الأمر 95-20 مرجع سابق، ص11.
⁵ المادة 74 من الأمر 95-20 مرجع سابق، ص12.
⁶ المادة 87 من الأمر 95-20 مرجع سابق، ص13.

تمارس رقابة المفتشية العامة للمالية على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية وكذا الهيئات والأجهزة والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية وتمارس الرقابة أيضا على:

- المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري؛
- هيئات الضمان الاجتماعي التابعة للنظام العام والإجباري وكذا كل الهيئات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي التي تستفيد من مساعدة الدولة أو الهيئات العمومية؛
- كل المؤسسات العمومية الأخرى مهما كان نظامها القانوني.

تراقب المفتشية العامة للمالية استعمال الموارد التي جمعتها الهيئات أو الجمعيات مهما كانت أنظمتها القانونية، بمناسبة الحملات التضامنية، والتي تطلب الهبة العمومية خصوصا من أجل دعم القضايا الإنسانية والاجتماعية والعلمية والتربوية والثقافية والرياضية.

يمكن أن تمارس مهمتها على كل شخص معنوي آخر يستفيد من المساعدة المالية من الدولة أو جماعة محلية أو هيئة عمومية بصفة تساهمية أو في شكل إعانة أو قرض أو تسبيق أو ضمان¹.

2-3 مهام المفتشية العامة للمالية:

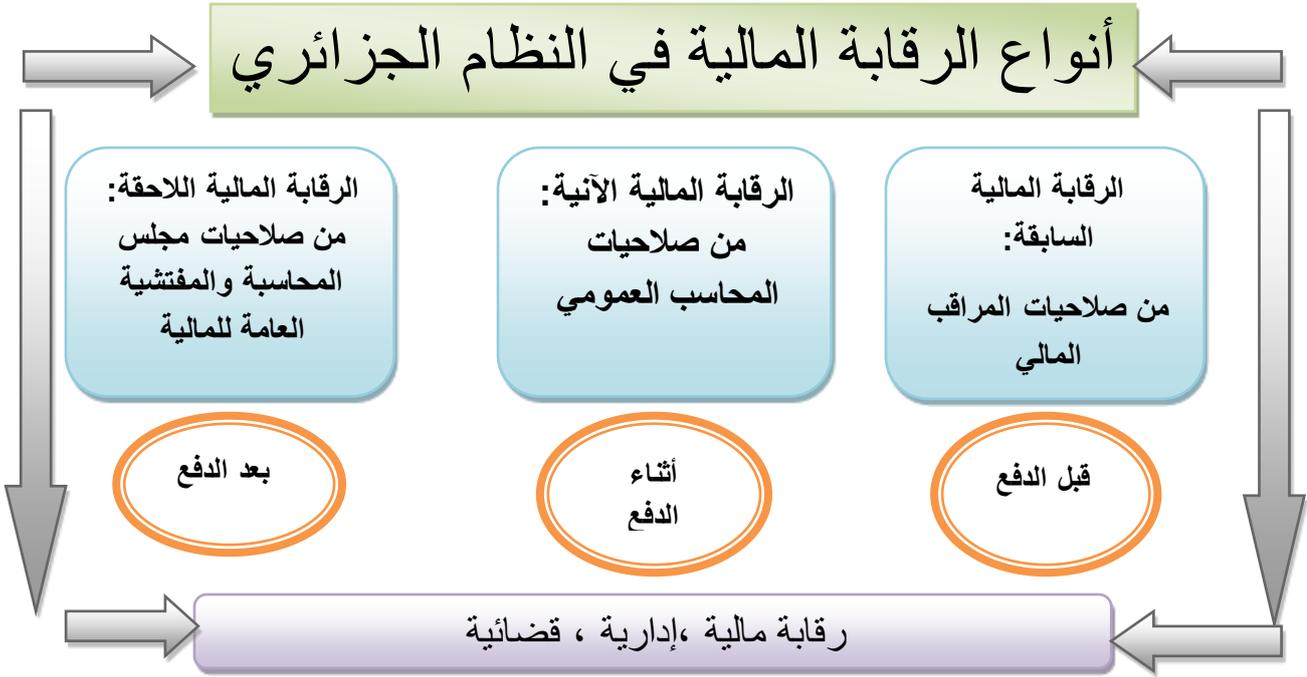
يقوم وزير المالية بتحديد عمل المفتشية العامة للمالية خلال السنة وذلك في الشهر الأول، مع الأخذ بعين الاعتبار طلبات المراقبة التي يتقدم بها أعضاء الحكومة ومجلس المحاسبة والمجلس الشعبي الوطني. والملاحظ أن رقابة المفتشية العامة للمالية تبنى على مبدأ المباغته والمفاجئة أو بإشعار مسبق في أدائها لمهامها، وتقوم بإنجاز الأشغال التحضيرية المرتبطة بتدخلاتها مستغلة كل المعطيات الاقتصادية والمالية والتقنية لممارسة عملها الرقابي، للمفتشية حق المبادرة بأي اقتراحات أو آراء تخص إجراءات أو تقنيات يتطلب استخدامها في مجال الفعالية والنجاعة.

وتتجلى مهام المفتشية العامة للمالية في الرقابة والتحقق والهدف من تدخلات المفتشية العامة للمالية هو التحقيق والتدقيق في شروط تطبيق القوانين والتنظيمات المالية والمحاسبية الجاري العمل بها². وتوجد على المستوى الوطني 10 مديريات جهوية وهي الأغواط، ورقلة، تلمسان، سطيف، تيزي وزو، عنابة، قسنطينة، مستغانم، وهران، سيدي بلعباس.

¹ المادتين 02 03 من المرسوم التنفيذي 08 - 272 للمؤرخ في 06 ديسمبر 2008 الذي يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية، ص 09.

² إبراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العامة، مرجع سابق، ص 173.

شكل رقم 1-2 : أنواع الرقابة المالية



المصدر: عفان يونس، محاضرات في مقياس الرقابة المالية، ص 6، على الرابط التالي:

http://en.univ-setif2.dz/pluginfile.php/12144/mod_resource/content/1/%D8%A7%D9%84%D8%B1%D9%82%D8%A7%D8%A8%D8%A9%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%A7%D9%84%D9%8A%D8%A9.pdf

تاريخ الاطلاع 07 /06/2021

الشكل رقم 1-2 يوضح أنواع الرقابة المالية في النظام الجزائري من ناحية التوقيت (سابقة - آنية - لاحقة) وصلاحيات كل هيئة .

ولقد سعت الدولة إلى إعطاء صلاحيات أوسع للتسيير المحلي من خلال تحويل السلطة إلى الأقاليم والولايات،

وجعلها تتمتع باستقلالية في الجانب التنظيمي والمالي فيما يخص تسيير شؤونها، عكس المركزية والتركيز الإداري والذي يطلق عليه أيضا المركزية المكثفة أو المطلقة أو الكاملة أو الوزارية إبرازا لدور الوزير وهو يمثل الصورة القديمة والبدائية للمركزية حينما كان تدخل الدولة (السلطة العامة) محدودا (الدولة الحارسة)¹.

¹ محمد الصغير بعلي، القانون الإداري التنظيم الإداري، دار العلوم للنشر والتوزيع، عناية ص43.

وكذا تخفيف العبء عن الحكومة والإدارة المركزية، بتحويل بعض المسؤولين في الأقاليم المختلفة سلطة البث في بعض الأمور ذات الطابع المحلي دون الحاجة للرجوع للوزير المختص في العاصمة، لأن المسؤول في هاته المناطق يعرف إمكانات منطقته كونه أقرب إلى انشغالات المواطنين ويعرف حاجاتهم التنموية¹. وتجدر الإشارة إلى أن الاعتماد على الآليات العصرية للرقابة على مالية البلدية المتمثلة في استخدام تكنولوجيا المعلومات من شأنه أن يقلص الوقت والمكان، ويقلل من التكلفة.

حيث تتمثل مكونات تكنولوجيا المعلومات والاتصال فيما يلي:²

الحاسب الآلي : وهو مجموعة من الوحدات الالكترونية التي تستقبل البيانات وتعالجها ثم تخزينها؛ **البرمجيات :** وهي حلقة وصل بين الحاسوب وأجهزته، فهي سلسلة من التعليمات التي تدير الحاسوب عن كيفية أداء مهمته.

قاعدة البيانات : هي مخزن لجميع البيانات ذات الأهمية لمستخدمي نظام المعلومات. **الاتصالات :** هي عملية تساعد المرسل على إرسال المعلومات بأية وسيلة من الوسائل النظم الكهرومغناطيسية. **الشبكات :** هي مجموعة من الحسابات تتصل فيما بينها، بحيث يتاح على كل شبكة كل من موارد وبيانات ومعلومات التي تنتجها هذه الشبكات، وغالبا ما تنطوي الشبكة على الحاسب الرئيسي يطلق عليه اسم الخادم.

المبحث الثاني : الدراسات السابقة

تمثل الدراسات السابقة مجموعة الأبحاث والمؤلفات التي تطرقت لموضوع البحث العلمي أو أحد الجوانب المهمة منه، حيث يمكن الاطلاع على هذه الدراسات من توجيه الباحث لإجراء دراسته، وكذا الحصول على معلومات وبيانات تعزز محتوى البحث، ومقارنة نتائج تلك الدراسات التي توصل إليها السابقون.

المطلب الأول : تحليل الدراسات السابقة

يتم في هذا المطلب تحليل الدراسات السابقة التي تناولت هذا الموضوع من خلال عرض المنهجية المستخدمة في البحث العلمي، وأهداف تلك الدراسات وكذا التطرق لأبرز النتائج، حيث سنقوم باستعراض لبعض الدراسات الوطنية (الجزائرية).

1-دراسة عبد اللطيف لونيبي، السنة 2013/2012 بعنوان "الرقابة على مالية البلدية":

¹ المادة 18 من المرسوم الرئاسي 20-251 المؤرخ في 27 محرم 1442 الموافق 15 سبتمبر 2020 يتضمن استدعاء الهيئة الانتخابية للاستفتاء المتعلق بمشروع الدستور ج ر عدد 54، ص 09.

² مصباح غزال، عمر سعيد، صدام حسين مهاوه، أثر تكنولوجيا المعلومات على فاعلية نظام الرقابة الداخلية، مرجع سابق ص 6.

الدراسة عبارة عن مذكرة ماستر في الحقوق تخصص : قانون إداري جامعة محمد خيضر - بسكرة .

استخدمت المنهج الوصفي التحليلي، وكان من أبرز نتائجها:

- ينبغي على السلطات العمومية في الدولة إعادة النظر في القوانين والتنظيمات التي تحكم الرقابة على المال العام، من خلال إدخال رزمة من الإصلاحات المباشرة على كفاءات صرف المال العام؛
- توحيد التقنيات الرقابية؛
- منح الهيئات الرقابية صلاحية أوسع تكون أكثر صرامة وردعية للقضاء على ظاهرة الفساد بمختلف أشكاله، الذي أصبح يهدد الاقتصاد الوطني في العمق في ضوء تفشي الفساح المالية التي انتشرت بشكل مخيف في جميع القطاعات العمومية ومنها البلدية؛
- تفعيل العمل الرقابي بإدخال الإعلام الآلي في المنظومة الرقابية من خلال ربط شبكة الاتصالات بين مختلف الهيئات، الإدارة، المصارف، الخزينة العمومية، المراقبة المالية، والأجهزة المكلفة بالرقابة، مجلس المحاسبة، المفتشية العامة للمالية، ديوان المركزي لقمع الفساد.¹

2- دراسة مزيتي فاتح، السنة 2013/2014، بعنوان "الرقابة على ميزانية":

وهي عبارة عن مذكرة ماجستير في القانون العام تخصص: قانون الإدارة العامة بجامعة العربي بن مهيدي - أم البواقي، هدفت إلى معالجة مجموعة من النقاط منها ما يلي:

- التعرف على واقع وقدرة ميزانية البلدية في تحقيق استقلاليتها ودورها في التنمية المحلية؛
- أن تكون حجر الأساس في مجال ميزانية البلدية من حيث : إعدادها، تحضيرها، تنفيذها والرقابة عليها وتكون مرجع لإطارات البلدية والمنتخبين وأمين خزينتها للاسترشاد بها في وقت الحاجة؛
- التحضير لأرضية ينطلق منها الباحثين وغيرهم فيما يتعلق بآليات الرقابة الداخلية والخارجية على الميزانية ومدى فعاليتها.

تم اسقاط الدراسة على ميزانية بلدية الشقفة - جيجل، حيث استخدمت المنهج الوصفي التحليلي لأنه الأنسب للدراسة.

تم تقسيم موضوع الدراسة إلى فصلين رئيسيين: تم تقسيم كل فصل إلى ثلاثة مباحث، تناول الفصل الأول الاستقلالية المالية للبلدية من خلال الإطار الإجرائي لميزانيتها، من خلال مفهوم الميزانية ومراحل تحضيرها والفرق بين الاستقلالية المحلية والاستقلالية المالية للبلدية. أما في الفصل الثاني فتناول فيه مفهوم الرقابة المالية وأنواعها وآليات الرقابة على ميزانية البلدية الداخلية والخارجية بواسطة أجهزة مستقلة.

¹ عبد اللطيف لونيبي، الرقابة على مالية البلدية، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر - بسكرة- 2019/2018.

وكان من أبرز نتائجها:

- الرقابة المالية تكون إما قبل أو أثناء أو بعد تنفيذ النفقة؛
- الرقابة السابقة على تنفيذ ميزانية البلدية هي من اختصاص المراقب المالي وهي رقابة حديثة دخلت حيز التنفيذ ابتداء من أفريل 2013 بموجب المرسوم التنفيذي 09-374؛
- لكي تتم الرقابة على النفقات بفعالية يجب أن تتناهي وظيفة الأمر بالصرف مع المحاسب العمومي؛
- تتمتع السلطة الوصية ممثلة في الوالي بسلطة الرقابة على ميزانية البلدية من خلال المصادقة الصريحة على الميزانية، وإما بسلطة الحل التي يمارسها الوالي في حالة عدم التصويت على الميزانية من طرف المجلس الشعبي البلدية أو في حالة امتصاص العجز؛
- يتمركز دور المفتشية العامة للمالية حول تنفيذ برنامجها الرقابي المعد من طرف الوزير المكلف بالمالي، والتي تخضع له ميزانية البلدية اعتمادا على عنصر المفاجئة أو بعد إشعار مسبق لها في مقر البلدية؛
- يعتبر مجلس المحاسبة الهيئة العليا للرقابة البعيدة على أموال البلدية وله أن يصدر أحكاما قضائية أو غرامات في ممارسته للرقابة عليها¹.

3- دراسة تقوى شنيخر ، سنة 2015، بعنوان "الرقابة على ميزانية البلدية دراسة تطبيقية "

الدراسة عبارة عن مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية تخصص قانون إداري بجامعة العربي تبسي بتبسة، هدفت إلى:

- التعرف على مدى اعتماد البلديات على المبادئ الحديثة في الرقابة المالية؛

- دراسة آليات أجهزة الرقابة المالية في أداء وظائفها؛

- الوقوف على المشاكل والصعوبات التي تعترض أجهزة الرقابة في أداء وظائفها

تم اسقاط الدراسة على ميزانية بلدية تبسة واستخدمت المنهج الوصفي التحليلي وكذا المنهج التطبيقي

تناولت الدراسة الموضوع في ثلاثة فصول كما يلي:

في الفصل الأول تطرقت إلى ميزانية البلدية، حيث تناولت مفهوم ميزانية البلدية في المبحث الأول، وفي المبحث الثاني تسيير ميزانية البلدية.

أما الفصل الثاني فخصص لصور رقابة الوالي على ميزانية البلدية، تطرق المبحث الأول لمفهوم الرقابة الوصائية وفي المبحث الثاني لآليات الرقابة الوصائية، أما الفصل الثالث فخصص للدراسة التطبيقية المتمثلة في الرقابة على ميزانية بلدية تبسة ، حيث قسّم إلى مبحثين الأول تناول ميزانية بلدية تبسة، والثاني رقابة والي ولاية تبسة على ميزانية بلدية تبسة

¹ فاتح مزني، الرقابة على ميزانية البلدية، مذكرة ماجستير في القانون العام تخصص : قانون الإدارة العامة، جامعة العربي بن مهيدي ،أم البواقي ،2014/2013.

وكان من أبرز نتائجها:

- تعزيز سلطة الوالي على حساب استقلالية وحرية المجالس البلدية؛
- النفقات العامة المحلية هي أداة في يد الجماعات المحلية تستخدمها للقيام بوظائفها على أحسن حال وتحقيق أهدافها بما يتماشى مع سياستها المنتهجة؛
- تعتبر ميزانية الجماعات المحلية أداة فعالة لتسيير مصالح الجماعات المحلية وعملية تحضيرها وتنفيذها؛
- أن الرقابة الوصائية من طرف الوالي تهدف إلى حماية المال العام والمحافظة عليه من ظاهرة الفساد والاستعمال السيئ له والخاطيء وترشيد ميزانية البلدية¹.

4- دراسة مري لينة و رضوان فوزية، سنة 2017، بعنوان " تفعيل الرقابة على مالية البلدية "

الدراسة عبارة عن ماستر بجامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، وهدفت إلى تبيان مختلف آليات الرقابة على مالية البلدية وفعاليتها، بالإضافة لإبراز مختلف النقائص والثغرات التي تعاني منها الرقابة المالية، والبحث عن الحلول الممكنة لها.

استخدمت المنهج الوصفي، وتناولت الدراسة الموضوع في فصلين كما يلي:

في الفصل الأول المعنون بالإطار القانوني للرقابة على مالية البلدية، عرفت في المبحث الأول نظام الرقابة السابقة على مالية البلدية والمراقب المالي، وفي المبحث الثاني تطرقت لنظام الرقابة اللاحقة على مالية البلدية، مقدمة بذلك تعريفا للمفتشية العامة للبلدية ومجلس المحاسبة، وكذا الأساس القانوني لرقابة مجلس المحاسبة على مالية البلدية.

أما الفصل الثاني فخصص لتقييم الرقابة على مالية البلدية، حيث تم تقييم مزايا ونقائص الرقابة على مالية البلدية في المبحث الأول، وفي المبحث الثاني تناولت العراقيل والحلول المقترحة لتفعيل الرقابة على مالية البلدية مستعرضة آفاق الرقابة المالية على البلديات، مع الإشارة إلى ضرورة تكوين المنتخبين الإقليميين في الميدان المالي والمحاسبي.

وكان من أبرز نتائجها:

- تعدد أوجه الرقابة المالية على البلدية، حيث أقر المشرع الجزائري قابتين ممثلتين في رقابة سابقة يقوم بها المراقب المالي والمحاسب العمومي ورقابة لاحقة يكلف بها مجلس المحاسبة والمفتشية العامة، ورقابة شعبية تقوم بها المجالس الشعبية، ورقابة وصائية تقوم بها السلطة الوصية.

¹ نقوى شنيخر، رقابة الوالي على ميزانية البلدية- دراسة تطبيقية-، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص قانون إداري، جامعة تبسة 2015

- يتبين لنا أن الرقابة المالية على البلدية تعثرها مجموعة من العوائق والصعوبات التي تحول دون أداء أدوارها ووظائفها المنوطة بها في مختلف الميادين، وتظهر هذه الصعوبات من خلال:
- وجود معوقات بشرية في أجهزة الرقابة، وهذا يحد من الرقابة المالية على البلدية عند القيام بمهامها منها ضعف المرتبات ما يدفع بالموظفين إلى التسرب الوظيفي وكذلك انعدام الترقيات والافتقار لتطوير أداء الموظفين في مجال الرقابة المالية على البلدية من خلال التدريب المستمر.
- تشعب الأجهزة وتوسع المهام الرقابية على مالية البلدية على حساب إمكانياتها ومواردها مما يؤثر على فعاليتها ونجاعتها في حماية المال العام من التلاعب والتبديد والفساد.¹

5-دراسة يمينة نوبوة وعتيقة حوقة ومفيدة بن عون، سنة 2018 بعنوان " الرقابة على ميزانية البلدية -

بالتركيز على الرقابة المالية دراسة حالة بلدية قمار -ولاية الوادي"

الدراسة عبارة عن مذكرة ماستر بجامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي، هدفت إلى:

- التعرف على مدى اعتماد البلديات على المبادئ الحديثة في الرقابة المالية؛

- دراسة آليات أجهزة الرقابة المالية في أداء وظائفها؛

-الوقوف على المشاكل والصعوبات التي تعترض أجهزة الرقابة في أداء وظائفها.

تم اسقاط الدراسة على ميزانية بلدية قمار وأمين خزينة بلدية قمار، حيث استخدمت المنهج الوصفي، تناولت الدراسة الموضوع في فصلين كما يلي:

في الفصل الأول قدمت آليات الرقابة القبلية والبعدية على ميزانية البلدية، حيث تناول المبحث الأول مالية البلدية مبرزا القوائم المالية، وفي المبحث الثاني طرحت موضوع الرقابة القبلية على ميزانية البلدية، كما تطرقت إلى المراقب المالي ومهامه، وفي المبحث الثالث استعرضت الرقابة البعدية على ميزانية البلدية والأجهزة التي تمثلها.

أما الفصل الثاني فركّزت على الرقابة المالية دراسة حالة ميزانية بلدية قمار بولاية الوادي استهله المبحث الأول بتقديم عام لبلدية قمار، وفي المبحث الثاني تناول إجراءات الرقابة القبلية على ميزانية البلدية، حيث قدمت نماذج عن عمليات رقابة المراقب المالي على نفقات التسيير، وفي المبحث الثالث تم التطرق لإجراءات رقابة مجلس المحاسبة ومعوقات تتعلق بالبلدية وأجهزة الرقابة مستعرضاً أهم المعوقات التي تعترض جهاز الرقابة المالية في أداء مهامه.

¹ لينة مري - رضوان فوزية ، تفعيل الرقابة المالية على مالية البلدية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق بفرع القانون العام تخصص :الجماعات المحلية والهيئات الإقليمية ، جامعة عبد الرحمان ميرة بجاية 2017.

وكان من أبرز نتائجها:

- عدم توفير البلديات للبيانات التي يحتاجها العمل الرقابي، والعمل على حجبتها وإخفاءها عن المراقبين والمفتشين، مما يعرقل تأدية العمل الرقابي؛
- إن منظومة الرقابة في الجزائر لم تحقق أهدافها خصوصا وأن جزء هام منها ممثل في مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية قد تم إنشاؤه عندما كان الاقتصاد موجه في بداية الثمانينيات، ولم يتم تحديثهما وهذا ما لا يتماشى مع الوضع الراهن للبلاد؛
- فقدان البلديات من جهة وأجهزة الرقابة من جهة أخرى لاستخدام التقنيات الحديثة، وانعدام الثقافة المعلوماتية، الأمر الذي أدى إلى انعدام استخدام التكنولوجيا الحديثة في العمل الرقابي وهدر الوقت؛
- تعتبر الرقابة القضائية أنجع أنواع الرقابة ولكن ما يعاب عليها عدم وجود قضاة متخصصين في الجوانب المالية وبصفة خاصة ما يتعلق بالصفقات العمومية؛
- يعاب على رقابة المجالس الشعبية البلدية ضعف الجانب التكويني لأعضاء المجالس، وانعدام الكفاءة العلمية اللازمة في الجانب القانوني¹.

6-دراسة عادل بلمتلوك ، السنة 2019/2018 ، بعنوان "الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية

وأثرها في ترشيد النفقات دراسة حالة بلدية الشقفة - جيجل":

الدراسة عبارة عن مذكرة لماستر في العلوم المالية والمحاسبية تخصص محاسبة، بجامعة محمد خيضر - بسكرة. هدفت إلى معالجة مجموعة من النقاط منها ما يلي:

- محاولة الإلمام ببعض المصطلحات التي تتعلق بالجماعات المحلية وميزانيتها؛

- محاولة معرفة كيفية إعداد ميزانية الجماعات المحلية وتنفيذها والرقابة عليها من خلال دراسة ميدانية لبلدية الشقفة بجيجل.

استخدمت المنهج الوصفي التحليلي وكذا منهج دراسة الحالة، تم تقسيم موضوع الدراسة إلى ثلاثة فصول رئيسية:

الفصل الأول : هو عبارة عن الإطار المفاهيمي لميزانية الجماعات المحلية، يتضمن هذا الفصل مبحثين رئيسيين، حيث حاولت في المبحث الأول إعطاء عموميات حول الجماعات المحلية، في حين تعرضت في المبحث الثاني إلى ماهية ميزانية الجماعات المحلية.

¹ مينة نويوة- عتيقة حوقة- مفيدة بن عون، رقابة على ميزانية البلدية -بالتركيز على الرقابة المالية-حراسة حالة بلدية قمار، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير الشعبة علوم المالية والمحاسبة التخصص محاسبة، جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي،2018.

الفصل الثاني: يتمحور حول الرقابة المالية ودورها في ترشيد النفقات العامة، حيث تم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث رئيسية، تعرضت في المبحث الأول إلى ماهية النفقات العامة، أما المبحث الثاني فقد قدم فيه عرضاً مفصلاً عن الرقابة المالية، أما المبحث الثالث فتضمن مساهمة الرقابة المالية في ترشيد النفقات العامة للجماعات المحلية.

أما الفصل الثالث وهو دراسة ميدانية على ميزانية بلدية الشقفة، تم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث، تم التطرق في المبحث الأول إلى تقديم مكان التربص، وفي المبحث الثاني تم إعطاء لمحة عن ميزانية بلدية الشقفة، أما في المبحث الثالث والأخير فتمت معالجة آليات الرقابة على تنفيذ ميزانية بلدية الشقفة. وكان من أبرز نتائجها:

- نظراً لتوسع نشاط الدولة في شتى المجالات أوجب ضرورة قيام وحدات إدارية لا مركزية تعمل تحت إشراف السلطة المركزية لتسهيل إنجاز المهام؛
- ميزانية الجماعات المحلية عبارة عن وثيقة تقدر النفقات والإيرادات السنوية النهائية للجماعات المحلية بالشكل الذي يسمح بإدارة مصالحها ومباشرة مهامها بأكمل وجه؛
- تعتبر وثائق ميزانية الجماعات المحلية الوسيلة الوحيدة والأساسية التي تبين كيفية تحصيل الإيرادات وصرف النفقات؛
- تعتبر النفقات العمومية الوسيلة لإشباع الحاجات العام للأفراد¹.

المطلب الثاني : مميزات الدراسة الحالية

بعد أن وضّحنا ما تضمنته الدراسات السابقة من أهداف وطرق لإنجازها، سنتناول في هذا المطلب مساهمة الدراسة الحالية مقارنة بتلك الدراسات، وذلك على النحو الآتي:

تتميز هذه الدراسة عن باقي الدراسات في عدم اكتفاءها بدراسة مدى التقيد بالقوانين والأنظمة، بل تعدتها وتوسعت لتشمل جميع مراحل اعداد وتحضير وتنفيذ الميزانية، وكذا مراقبة مدى الاقتصاد وترشيد النفقات ومدى فعالية الأجهزة الرقابية في القيام بمهامها الرقابية، وكما هو معلوم فإن الرقابة المالية أصبحت أحد أركان الإدارة المالية التي تقوم بتحليل الوقائع والنتائج الفعلية، وتقييمها ومقارنتها مع الخطط وما تتضمنه من أهداف وسياسات واجراءات وبرامج، فهي تتعدى مجرد الكشف عن الانحرافات والمشكلات العملية لتشمل جوانب تتعلق بتقييم آثار ونتائج وتطوير الاداء الفردي والتنظيمي بطريقة تضمن حسن سير الأعمال بكفاءة وفعالية.

¹ عادل بتملوك، الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية وأثرها في ترشيد النفقات دراسة حالة بلدية الشقفة - جيجل- مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والحاسبية، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر - بسكرة-2018/2019.

كما تتميز الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة في البيئة التي أجريت عليها الدراسة، حيث تم اسقاطها على بلدية تلمين التابعة لولاية تيميمون، خلال الفترة الممتدة ما بين 2012 إلى 2021 وهي دراسة حديثة مقارنة بالدراسات السابقة وتميزت بالتحليل الميداني التطبيقي المحض، كما استخدمت دراستنا كل من المنهج الوصفي والتحليلي ومنهج دراسة الحالة.

خلاصة الفصل:

نستخلص من خلال هذا الفصل أن مالية البلدية تخضع للقوانين السارية المفعول والمتعلقة بالبلدية والمحاسبة العمومية والتعليمات والمراسيم وهي محددة من قبل وزارة الداخلية.

كما تعرّفنا على أن ميزانية البلدية تتكون من شقين الأول يمثل الإيرادات والثاني النفقات، ويشرف على تنفيذها جهاز منتخب يدعى بالمجلس الشعبي البلدي يرأسه رئيس ويدعى بالأمر بالصرف، تتمثل مهمته في إصدار أوامر بصرف النفقات وتحصيل الإيرادات، ولتعزير قيم التزاهة ونظم الشفافية والمساءلة في القطاع الحكومي بشكل عام والذي يرتبط بشكل وثيق بوجود بنية مؤسساتية سليمة وأجهزة رقابة قوية وفاعلة تتمتع باستقلالية ومهنية، أنشئت وزارة المالية أجهزة رقابية ممثلة في المراقب المالي والمحاسب العمومي تقوم بالرقابة السابقة أو القبلية، حيث يقوم المحاسب العمومي بتنفيذ النفقة العمومية أو تحصيل الإيرادات، بمساعدة المراقب المالي الذي يُشرف على التحقق من مشروعية العمليات التي يقوم بها الأمر بالصرف قبل عقد النفقة النهائية.

وفيما يتعلق برقابة الصفقات العمومية التي تبرمها البلدية وإضفاء الشفافية عليها، فقد أعطى المشرع الجزائري أهمية كبيرة للرقابة على أموال البلدية، وذلك عن طريق وضع لجنة البلدية للصفقات التي تختص بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالبلدية وحتى معالجة الطعون التي يقدمها المتعهدون، وذلك ضمن حدود المستويات المحددة حسب حالة الصفقة ومبلغها. وللإشارة تتميز رقابة المجلس الشعبي البلدي بكونها ذات طابع سياسي، مما يجعلها مرهونة بمدى فعالية أعضاء هذا المجلس في ممارسة سلطاتهم كمنتخبين وصلاحيتهم الرقابية.

أما عن رقابة مجلس المحاسبة فتعد رقابة لاحقة أو بعدية، وبصفته أعلى هيئة رقابية في البلاد تكون إلزامية لكل البلديات رفقة المفتشية العامة للمالية.

الفصل الثاني:

دراسة حالة بلدية طلمين

تمهيد:

بعد تناولنا للإطار النظري للرقابة المالية وتأثيرها على ميزانية البلدية واستعراض الدراسات السابقة للموضوع، سنتطرق في هذا الفصل إلى التعريف ببلدية طلمين وميزاتها، وتشكيلة المجلس البلدي وكذا الهيكل التنظيمي الخاص بها، بالإضافة إلى سرد كيفية إعداد وتحضير وتنفيذ ميزانيتها، والطريقة والأدوات المستخدمة في الدراسة وهذا في المبحث الأول.

ونستعرض في المبحث الثاني نتائج الدراسة ومناقشتها ثم تحليلها، ثم نجري اختباراً لفرضيات الدراسة ومعرفة دور المراقب المالي وتأثيره في تنفيذ ميزانية البلدية محل الدراسة وهذا من خلال المرافقة والإشراف في جميع عمليات ميزانية بلدية طلمين بدءاً من التحضير وانتهاءً بالتنفيذ وذلك ضمن المبحثين التاليين:

المبحث الأول : الطريقة والأدوات المستخدمة في الدراسة.

المبحث الثاني : نتائج الدراسة ومناقشتها.

المبحث الأول : الطريقة والأدوات المستخدمة في الدراسة

قبل الشروع في الدراسة التطبيقية، سنقوم بتوضيح أهم جوانب الدراسة والمتمثلة في تقديم الإطار القانوني لبلدية طلّمين وتسييرها ووصف طريقة العمل والوسائل المستخدمة.

المطلب الأول: تقديم الإطار القانوني لبلدية طلّمين وتسييرها

ستتطرق في هذا المطلب إلى تقديم الإطار القانوني لبلدية طلّمين.

الفرع الأول: لمحة عن بلدية طلّمين

تعتبر منطقة طلّمين من أقدم المناطق في قورارة، إذ تعتبر منطقة عبور وربط للقوافل القادمة من دولة المغرب إلى منطقة قورارة وتوات مروراً بوادي الساورا.

1- تقديم بلدية طلّمين:

قبل تقديم بلدية طلّمين لا بأس من إلقاء نظرة عامة على بلدية طلّمين، حيث تقع هذه الأخيرة في الجنوب الغربي للبلاد محاطة بالعرق الغربي الكبير، وتربع على مساحة تقدر بـ 2900 كلم²، وتضم 16 قصراً. تحدها كل من بني ونيف من الشمال وكرزاز وأولاد خضير من الشمال الغربي، وأولاد عيسى من الشمال الشرقي ولقصابي من الجنوب الغربي، وشروين من الجنوب الشرقي، وولاية أدرار من الجنوب. وصل عدد سكان بلدية طلّمين سنة 2008 إلى 12720 نسمة تبلغ مساحتها 2900 كلم²، وبكثافة سكانية تقدر بـ 4.38 في الكيلومتر المربع الواحد

وتقع جغرافياً على الإحداثيات التالية: $29^{\circ}19'45''N$ $0^{\circ}15'37''W$

2- خصائص بلدية طلّمين:

تتميز بلدية طلّمين بمجموعة من الخصائص نوجزها فيما يلي:

• المجال الفلاحي:

إن مناخ البلدية وغناها بالمياه الجوفية والتربة الصالحة أعطى لها مميزات من حيث التنوع وبكثرة المنتج الفلاحي، جعلها تشتهر بإنتاج أنواع متعددة من التمور وتلقيحها الاكتفاء الذاتي لتقوم بتصريف الفائض من الإنتاج إلى المناطق الشمالية.

• مجال البريد والمواصلات:

يحتوي قطاع البريد والمواصلات على مركز بريدي وملحقة.

• مجال التعليم بجميع أطواره:

يوجد بالبلدية 21 مؤسسة تربوية خاصة بالطور الأول ومؤسستين خاصة بالطور الثاني، و مؤسسة خاصة بالتعليم الثانوي والتقني.

• مجال الصحة والحماية الاجتماعية:

تتوفر البلدية على 04 عيادات جوارية و 3 مراكز صحية و 9 قاعات للعلاج و 02 صيدلية.

• مجال الشباب والرياضة:

تحتوي البلدية على دار شباب و 06 ملاعب جوارية من نوع ماتيكو و 03 قاعات متعددة الرياضات بالبلدية و 07 جمعيات رياضية.

• مجال الشؤون الدينية والأوقاف:

يوجد ببلدية طلمين 49 مسجد و 3 زاويا لتعليم القرآن.

الفرع الثاني : مصالح البلدية وهيكلها التنظيمي

1- تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية طلمين

يتشكل المجلس الشعبي البلدي من مجموعة من الأعضاء، ينتخبون لمدة 5 سنوات باقتراع حسب المادة 79 من القانون 11-10 فإنه يتغير عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي حسب تغير عدد سكان البلدية الناتج عن عملية الإحصاء العام للسكان والإسكان الأخيرة، ضمن الشروط الآتية¹:

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

أما المجلس الشعبي البلدي الحالي المسير لبلدية طلمين فيتشكل بناء على نتائج الانتخابات المحلية التي أجريت بتاريخ 2017/11/23، حيث أسفرت الانتخابات على المجلس الشعبي البلدي (هيئة التداول) على 15 عضو يضم التشكيلة التالية :

1-حزب العمال : حيث تحصل على المراتب الأولى بـ 7 مقاعد؛

¹ قانون 12-01 المتعلق بالانتخابات الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد الأول ، المؤرخة في 14 جانفي 2012 ص 19

- 2- جبهة المستقبل: حازت على المرتبة الثانية بـ 3 مقاعد؛
- 3- حزب جبهة التحرير الوطني: حيث تحصلت على 2 مقعد؛
- 4- حركة مجتمع السلم (حمس): حيث تحصلت على 2 مقعد؛
- 5- التجمع الوطني الديمقراطي: حيث تحصلت على 1 مقعد.

يتأخر الهيئة التنفيذية رئيس المجلس الشعبي البلدي، حيث تتكون من 4 نواب مكلفون بالقطاعات التالية :

- ❖ الإدارة والمالية؛
- ❖ التعمير والبناء؛
- ❖ الشؤون الاجتماعية؛
- ❖ الصحة والبيئة؛
- ❖ الفلاحة، الري والمساحات الخضراء؛
- ❖ المهام الخاصة .

أما الإدارة ينشطها الأمين العام للبلدية، تحت سلطة رئيس البلدية، وقد عيّن المجلس الشعبي البلدي بعد اقتراح رئيسه 5 مندوبين بلديين عن الفروع التالية:

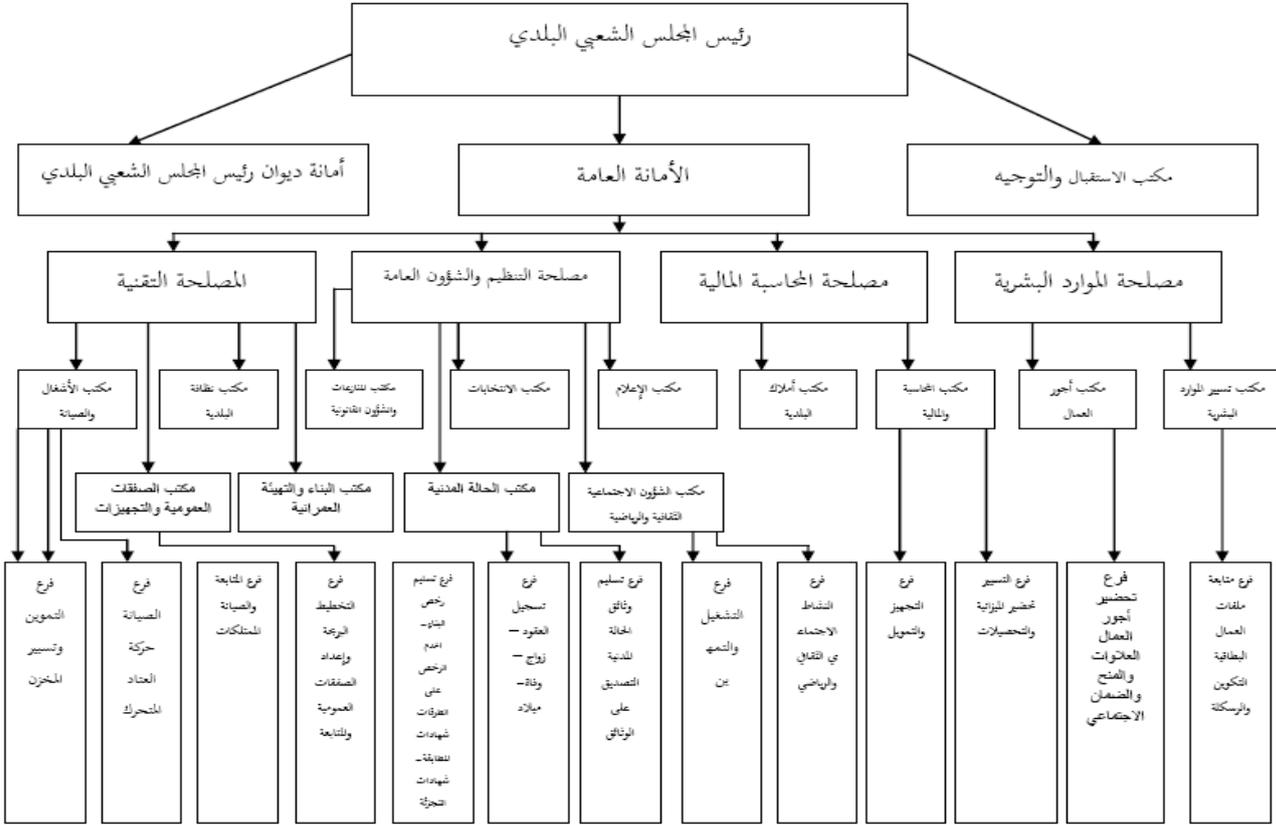
- مندوب خاص بالفرع البلدي باحمو؛
- مندوب خاص بالفرع البلدي الساقية؛
- مندوب خاص بالفرع البلدي تعرايين؛
- مندوب خاص بالفرع البلدي قلو؛
- مندوب 3 خاص بالفرع البلدي تاغوزي.

فيما يخص اللجان الدائمة، شكل المجلس الشعبي البلدي 3 لجان وهي كالاتي:

- 1-الاقتصاد، الاستثمار والمالية؛
- 2-الشؤون الاجتماعية، الثقافية، الرياضية والشباب؛
- 3- تهيئة الإقليم، السياحة والصناعة التقليدية؛

2- الهيكل التنظيمي لبلدية طلمين :

الشكل رقم 2-1 يوضح الهيكل التنظيمي لبلدية طلمين



المصدر: بلدية طلمين

يوضح الشكل رقم 2-1 الهيكل التنظيمي لبلدية طلمين وعدد المصالح والمكاتب التي تتوفر عليها بلدية

طلمين.

الفرع الثالث: ميزانية البلدية

1- تعريفها:

الميزانية كما عرفتها المادة 176 من القانون المتعلق بالبلدية هي : جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير مصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار، ويحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها عن طريق التنظيم.

من التعريف نستخلص أنها :

جدول تقديرات لأنها تسمح بتقدير الإيرادات والنفقات وذلك عن طريق التقدير المباشر أو عن طريق تطبيق نتائج آخر ميزانية.

عقد ترخيص لأنها تسمح لرئيس م ش ب بالترخيص من أجل تنفيذ الأحكام المتخذة من طرف م ش ب والمصادق عليها من طرف السلطة الوصية، لا سيما فيما يخص إصدار سندات الإيرادات وإعداد الأمر بالدفع بالنسبة للنفقات.

وكما أنها تسمح بتزويد م ش ب في أي فترة كانت بالمعلومات الخاصة، بنشاط البلدية في مختلف الميادين منها الإدارية، الاقتصادية، الثقافية... فهي أيضا عقد إداري.

2- القواعد العامة للميزانية:

تخضع ميزانية البلدية إلى نفس القواعد المعمول بها في ميزانية الدولة مع بعض الاستثناءات للجماعة المحلية وهي :

- مبدأ السنوية : الميزانية هي جدول التقديرات لمدة سنة N ونظرا لخصوصيتها تتمتع ميزانية البلدية عند تنفيذها بفترة إضافية والتي تمتد إلى غاية 31 مارس من السنة الموالية، وهذا تنفيذا لأحكام حسب 187 من قانون المتعلق البلدية¹.

- مبدأ الوحدة : الذي ينص على حتمية تقييد كل الإيرادات والنفقات في وثيقة واحدة وهي الميزانية².
- مبدأ الشمولية : يجب أن تكون الميزانية شاملة لكل الإيرادات والنفقات، أي أن كل الإيرادات المحصل عليها والنفقات الملتزم بها يجب أن تقيّد في الميزانية وفق مدونة الميزانية أين يكون مجموع الإيرادات مساويا لمجموع النفقات، هذا المبدأ يسمح بتغطية أية نفقات باعتماد مبدأ وحدة الصندوق.

بالنسبة لميزانية الجماعات المحلية توجد بعض الاستثناءات المحدودة فيما يخص الإيرادات المخصصة والتي لا يمكن استعمالها من طرف الأمر بالصرف في غير ما هو موجه لها، ومن بين هذه الإيرادات نذكر على سبيل المثال " الحسابات الخاصة وإعانات الدولة " التي تمنح سنويا لفائدة الجماعات المحلية من أجل التكفل بصيانة وحراسة المدارس الابتدائية، وأيضا التكفل بالأثر المالي الناتج عن الزيادة في أجور موظفي الجماعات المحلية³.

- مبدأ التوازن : يجب أن تغطي الإيرادات المتاحة كافة النفقات المتوقعة، أي يجب أن تكون الميزانية متوازنة بين الإيرادات والنفقات⁴.

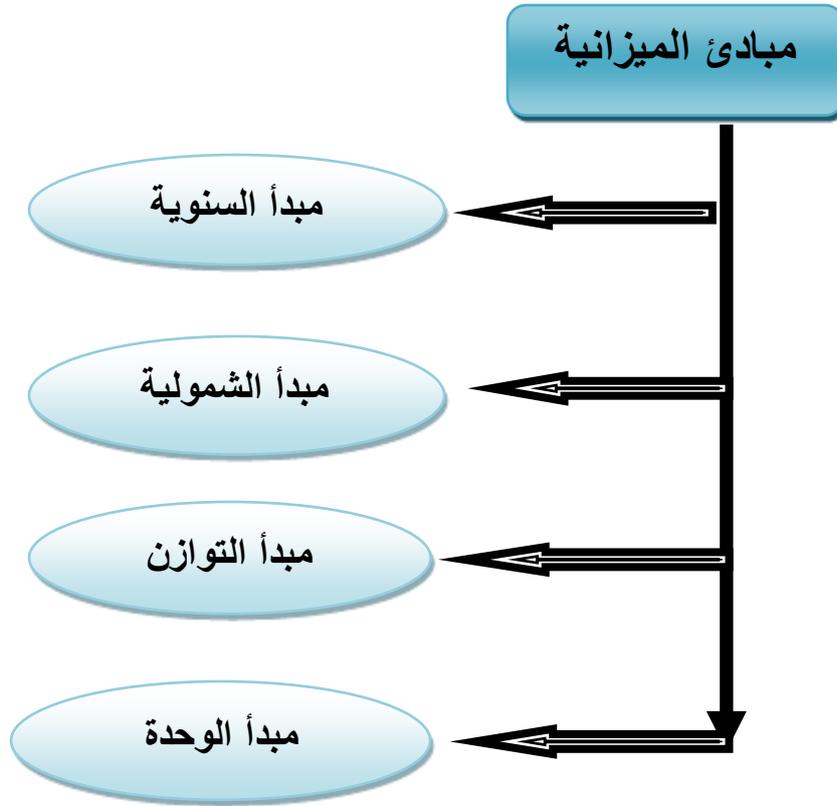
¹ علي زغدود ، المالية العامة، ط4، ديوان المطبوعات الجامعية ، 2010-2011ص75

² سوزي عدلي ناشد، أساسيات المالية العامة، ط1، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان ، 2008ص341

³ محمد الصغير بعلي ، القانون الإداري التنظيم الإداري ، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة.ص95

⁴ علي زغدود ، المالية العامة، مرجع سابق.ص97

الشكل رقم 2-2 : يوضح مبادئ الميزانية



المصدر : من إعداد الطالب

الشكل رقم 2-2 : يختصر أهم المبادئ الأساسية التي تبني عليها ميزانية بلدية ظلمين .

3- المصادقة على ميزانية البلدية و ضبطها

يتولى الأمين العام للبلدية، تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي إعداد مشروع الميزانية، وبمساعدة لجنة الاقتصاد والمالية ورؤساء مصالح البلدية، يقدم رئيس المجلس الشعبي البلدي مشروع الميزانية أمام المجلس للمصادقة عليها.

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

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

4- التصويت على الميزانية:

يصوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية البلدية وتضبط وفق للشروط المنصوص عليها في البلدية؛
 يصوت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها؛
 يصوت على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة التي تنفذ فيها.
 يمكن للمجلس الشعبي البلدي إبراء تحويلات من باب إلى باب داخل نفس القسم عن طريق مداولة ويمكن
 لرئيسه إجراء تحويلات من مادة إلى مادة داخل نفس الباب. بموجب قرار، ويخطر بذلك المجلس الشعبي البلدي
 بموجب انعقاد دورة جديدة، غير انه لا يمكن القيام بأي تحويل بالنسبة للاعتماد المقيدة بتخصيص خاص¹.
 بعد التصويت يتم تحرير مداولة خاصة بمناقشة الميزانية التي ترفق مع الميزانية وترسل إلى السلطة الوصية من
 أجل المصادقة .

5- المصادقة على ميزانية البلدية وضبطها:

ترفق الميزانية بمداولة المجلس وبالملحقات المحاسبية المنصوص عليها في التعليمات الوزارية المشتركة الخاصة
 بالعمليات المالية C1، لاسيما التقرير وكراس الملاحظات المفصل وترسل إلى السلطة الوصية من أجل المراقبة ثم
 المصادقة.

يتم المصادقة على الميزانية من طرف السلطة الوصية، وفقا لأحكام الفرع الخامس من قانون البلدية المتعلق
 بنظام المداولات، حيث أن المصادقة على المداولة تكون كلية وليست جزئية.

وبخصوص الملاحظات والتحفظات في قسم التسيير، فيجب الإشارة إليها وإرسالها إلى المجلس الشعبي البلدي
 من أجل رفعها وتصحيحها قبل المصادقة على المداولة، ومن ثم يتم تعديل المداولة وفقا لتوجيهات السلطة
 الوصية وإرسالها مرة أخرى من أجل المصادقة عليها.

وفيما يخص قسم التجهيز فالتحفظات تكون على طبيعة البرامج المسجلة على الميزانية، ولا تكون على المبلغ
 الخاص بالاقطاع إلا إذا كانت البلدية عاجزة.

ولا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة، أو إذا لم تنص على النفقات الإلزامية في حالة ما إذا
 صوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية غير متوازنة، فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظاته خلال خمسة
 عشر(15) يوما التي تلي استلامها إلى الرئيس الذي يخضعها لمداولة ثانية للمجلس الشعبي البلدي خلال عشرة
 (10) أيام. يتم إعداد المجلس الشعبي من الوالي، إذا صوت على الميزانية مجددا بدون توازن أو لم تنص على
 النفقات الإلزامية.

إذا لم يتم التصويت على الميزانية ضمن الشروط المنصوص عليها خلال أجل الثمانية (08) أيام التي تلي تاريخ
 الإعداد المذكور أعلاه تضبط تلقائيا من طرف الوالي.

¹ علاء الدين عشي، شرح قانون البلدية، دار الهدى عين مليلة الجزائر، ص108(بتصرف)

وعندما يترتب على تنفيذ ميزانية البلدية عجز، فإنه يجب على المجلس الشعبي البلدي اتخاذ جميع التدابير اللازمة لامتناعه وضمان توازن الميزانية الإضافية.

إذا لم يتخذ المجلس الشعبي البلدي الإجراءات التصحيحية الضرورية، فإنه يتم اتخاذها من الوالي الذي يمكنه أن يأذن بامتصاص العجز على سنتين ماليتين أو أكثر.

إذا لم تضبط ميزانية البلدية نهائياً لسبب ما قبل بدء السنة المالية، يستمر العمل بالإيرادات والنفقات العادية المقيدة في السنة المالية السابقة إلى غاية المصادقة على الميزانية الجديدة.

غير أنه لا يجوز الالتزام بالنفقات وصرفها إلا في حدود جزء من اثني عشر (12/1) في الشهر من مبلغ اعتمادات السنة المالية السابقة. عندما لا يصوت على ميزانية البلدية بسبب اختلال داخل المجلس الشعبي البلدي وطبقاً للمادة 102 يقوم الوالي باستدعاء المجلس الشعبي البلدي في دورة عادية للمصادقة عليها.

غير أنه لا يعقد هذه الدورة إلا إذا انقضت الفترة القانونية للمصادقة على الميزانية، عندما يتعلق الأمر بالميزانية الأولية. في حالة عدم توصل هذه الدورة إلى المصادقة على الميزانية يضبطها الوالي نهائياً.

6- تنفيذ ميزانية البلدية:

تُعد ميزانية البلدية للسنة المدنية ويمتد تنفيذها إلى غاية¹:

• 15 مارس من السنة الموالية بالنسبة إلى عمليات التصفية ودفع النفقات؛

- 31 مارس بالنسبة إلى عمليات تصفية المداخيل وتحصيلها ودفع النفقات.

يُعد رئيس المجلس الشعبي البلدي عند نهاية الفترة الإضافية للسنة المالية، الحساب الإداري للبلدية ويعرضه على المجلس الشعبي البلدي للمصادقة.

تتم المصادقة على الحساب الإداري وإعداد حساب التسيير وكذا التقريب الدوري للكتابات طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما².

7- مفهوم مختلف وثائق الميزانية:

تتكون ميزانية البلدية من خمس 05 وثائق ميزانية وهي مفصلة ومعرفة كما يلي:

■ **الميزانية الأولية:** وهي الوثيقة الأساسية، وأطلق عليها هذه التسمية لأنها الوثيقة الأولى التي يتم إعدادها من خلال السنة المالية للبلدية، فهي عبارة عن كشف وبيان تفصيلي للتقديرات الإيرادات والنفقات لسنة مدنية وتعد قبل السنة المالية بتاريخ 31 أكتوبر.

■ **الميزانية الإضافية:** هي وثيقة تعديلية وتكميلية للميزانية الأولية وهي عبارة عن ميزانية ترحيل نتائج الميزانية السابقة التي تظهر في الحساب الإداري، والثغرات في الإيرادات والنفقات التي يراها المجلس ضرورية للسنة المعينة، وبالتالي تعتبر الميزانية الإضافية ترحيلية لأنها تتضمن:

¹ المادة 187 من القانون 11-10 للتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 25.

² علاء الدين عشي، شرح قانون البلدية، مرجع سابق، ص 109، 110.

- كل ترحيلات النفقات والإيرادات المتبقية للسنة المنصرمة؛
- تكون رابط بين سنتين ماليتين متتاليتين؛
- ترحيل كل الأرصدة سواء كانت دائنة أو مدنية (بواقي الحساب الإداري للسنة الماضية المنتهية)؛
- تحتوي على النفقات والإيرادات الجديدة غير المقيّدة بالميزانية الأولية؛
- تعتبر معدلة لأنه يمكن زيادة أو تخفيض النفقات المسجلة والمصادق عليها في الميزانية الأولية المتعلقة بالسنة للسنة المعينة.

■ الحساب الإداري:

ويعبر عن نتيجة السنة المالية، يمثل هذا الأخير وثيقة أساسية للحكم على نوع التسيير الذي قام به الأمر بالصرف¹، هو عبارة عن حوصلة للميزانيتين السابقتين (الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية)، فهو يعتبر الميزانية الحقيقية للجماعة المحلية يشبه قانون ضبط الميزانية بالنسبة لموازنة الدولة، يقدم لنا كل المصاريف التي صرفت والإيرادات التي حصلت فعلا أثناء السنة المالية، وكل البواقي التي سجلت على مستوى كل من قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، ويبين لنا الوضعية المالية للبلدية.

بالإضافة إلى ذلك، فإنه يساعد على دراسة تقدم إنجاز المشاريع التي تقوم بتنفيذها البلدية، ويلعب الحساب الإداري دورا كبيرا عند إعداد الميزانية الإضافية، حيث يبين لنا ثلاث نقاط أساسية نعتمد عليها تتمثل في باقي الانجاز والتحصيل لفرع التسيير ويرحل إلى الميزانية الإضافية (سواء الفائض أو العجز)، يستخرج لنا الرصيد الإجمالي، لفرع التجهيز والاستثمار. يستخرج لنا الفائض أو العجز إن وجد.

كما يمسك الحساب الإداري المحاسبة العمومية للبلدية، الذي يعده رئيس المجلس الشعبي البلدي، كونه أمرا بالصرف، ويتم إعداده قبل 31 مارس من السنة المعينة بالنسبة للسنة الماضية، ويعبر عن وثيقة إجبارية تسهل عمليات الرقابة المختلفة على الميزانية خاصة أن الوثائق الأخرى (الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية) ما هي إلا وثائق تنبؤية في حين إن الحساب الإداري يعبر عن النتيجة الحقيقية المنجزة من طرف البلدية.

■ الاعتماد المالي المسبق : يكون قبل إعداد الميزانية الإضافية ويسوى في الميزانية الإضافية².

■ الترخيص الخاص: يكون بعد إعداد الميزانية الإضافية ويسوى في الحساب الإداري³.

ويشترط فتح الاعتمادات المسبقة للميزانية الإضافية والتراخيص الخاصة بتوفر إيرادات جديدة.

8- أقسام الميزانية :

تحتوي ميزانية البلدية على قسمين:

- قسم التسيير؛

¹ الشريف رحمان، أموال البلديات الجزائرية الاعتلال، العجز، والتحكم الجيد في التسيير، دار القصة للنشر، الجزائر ص 46

² المادة 177 من القانون 11-10 المتعلق بالبلدية مرجع سبق ذكره، ص24.

³ المادة 177 من نفس المرجع نفس الصفحة.

- قسم التجهيز والاستثمار.

ينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا، ويقتطع من إيرادات التسيير مبلغ يُخصص لتغطية نفقات التجهيز والاستثمار¹، تحدد شروط وكيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

9- مكونات ميزانية البلدية:

9-1- النفقات:

توضح نفقات البلدية السياسية من أجل إشباع حاجات الأفراد من السلع والخدمات من مختلف أنواعها وكمياتها، ونظرا للدور الذي تلعبه البلدية في المجالات الاقتصادية والاجتماعية نتج عنه نمو زيادة متسارعة لحجم نفقاتها لعوامل مختلفة².

• قسم التسيير:

يحتوي قسم التسيير في باب النفقات على ما يأتي:

- أجور وأعباء مستخدمي البلدية؛
- التعويضات والأعباء المرتبطة بالمهام الانتحائية؛
- المساهمات المقررة على الأملاك ومداحيل البلدية بموجب القوانين؛
- نفقات صيانة الأملاك المنقولة والعقارية؛
- نفقات صيانة طرق البلدية؛
- المساهمات البلدية والأقساط المترتبة عليها.
- الاقتطاع من قسم التسيير لفائدة قسم التجهيز والاستثمار؛
- فوائد القروض؛
- أعباء التسيير المرتبطة باستغلال تجهيزات جديدة؛
- مصاريف تسيير مصالح البلدية؛
- الأعباء السابقة.

• قسم التجهيز:

يحتوي قسم التجهيز والاستثمار في باب النفقات خصوصا على ما يلي :

- نفقات التجهيز العمومي؛
- نفقات المساهمة في رأس المال بعنوان الاستثمار؛
- تسديد رأسمال القروض؛

¹ المادة 179 من نفس المرجع نفس الصفحة .

² المادة 198 من نفس المرجع نفس الصفحة.

- نفقات إعادة تهيئة منشآت البلدية .

2- الإيرادات:

تمتع البلدية بالشخصية المعنوية والاستقلال الإداري، يوجب الاعتراف لها بخاصية الاستقلال المادي، أو الذمة المالية المستقلة، وهذا يعني توفر موارد مالية خاصة لها تمكنها من أداء الاختصاصات الموكلة إليها، وإشباع حاجات المواطنين في نطاق عملها، وتمتعها بحق التملك للأموال الخاصة.

• قسم التسيير:

تتكون إيرادات قسم التسيير مما يلي¹:

- ناتج الموارد الجبائية المرخص بتحصيلها لفائدة البلديات بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما؛
- المساهمات وناتج التسيير الممنوح من الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ؛
- رسوم وحقوق ومقابل الخدمات المرخص بها بموجب القوانين والتنظيمات؛
- ناتج ومداحيل أملاك البلدية؛
- يخصص لتغطية نفقات قسم التجهيز والاستثمار ما يأتي:
- الاقطاع من إيرادات التسيير المنصوص عليها في المادة 198؛
- ناتج الاستغلال لامتياز المرافق العمومية البلدية؛
- الفائض المحقق من المصالح العمومية المسيرة في شكل مؤسسة ذات طابع صناعي تجاري؛
- ناتج مساهمات رأس المال؛
- إعانات الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية والولاية؛
- ناتج التمليك ؛
- الهبات والوصايا المقبولة؛
- كل الإيرادات المؤقتة أو الظرفية؛
- ناتج القروض.

¹ المادة 195 من قانون رقم 11-10 للتعلق بالبلدية ، مرجع سابق ، ص26.

جدول رقم 2-1 : يوضح شرح هيكل الميزانية الأولية

الصفحة	محتواها
الصفحة 1	تمثل واجهة الميزانية الأولية
الصفحة 2	تحتوي على الجدول الذي يلخص حسابات الميزانية + توقيع الأعضاء المصوتون بنعم على الميزانية الأولية
الصفحة 3	تحتوي على جميع نفقات التسيير + اقتراحات المجلس + مصادقة رئيس الدائرة
الصفحة 4	تحتوي على جميع إيرادات الميزانية + اقتراحات المجلس + مصادقة رئيس الدائرة
الصفحة 5	تفاصيل النفقات و الإيرادات
الصفحة 6	تفاصيل جميع عمليات حسابات التجهيز
الصفحة 7	تفاصيل جميع عمليات التجهيز
الصفحة 8	معلومات عن البلدية + عتاد البلدية مثل قائمة العدديّة + قائمة حظيرة السيارات للمستخدمين
الصفحة 9	صفحة فارغة تمثل الواجهة الخلفية للميزانية

المصدر : من إعداد الطالب

الجدول رقم 2-1 هو عبارة عن نموذج مصغر لشكل الميزانية الأولية لبلدية طلمين يوضح تفاصيل كل صفحة من صفحات الميزانية، وما تحويه من بيانات ومعلومات الواجب توفرها.

جدول رقم 2-2 يوضح التسلسل الزمني لتنفيذ موازنة البلدية

الشرح	الفترة
تحضير الموازنة الأولية	أكتوبر 1- N
التصويت على الموازنة الأولية	31 أكتوبر 1- N
بداية تنفيذ الموازنة الأولية	2 جانفي N
التصويت على الموازنة الإضافية	15 جوان N
تحضير الموازنة الأولية للسنة 1+N	أكتوبر N
توقيف الارتباطات المالية	30 نوفمبر N
توقيف تنفيذ الموازنة الإضافية	31 ديسمبر N
بداية الفترة التكميلية لموازنة السنة N	1 جانفي N+1
توقيف النفقات	15 مارس N+1
توقيف الإيرادات	31 مارس N+1
ضبط الحساب الإداري	أفريل N+1
التصويت على الحساب الإداري	ماي N+1
إرسال الحساب الإداري لمجلس المحاسبة	جويلية N+1

المصدر : من إعداد الطالب

يوضح الجدول رقم 2-2 التسلسل الزمني لتنفيذ موازنة بلدية طلمين بداية من التحضير والاعداد وصولا إلى التنفيذ والغلق بإرسال الحساب الإداري إلى مجلس المحاسبة.

10- الإطار المحدد لميزانية البلدية :

- الإطار الأول : يصنف النفقة حسب طبيعتها وهو مخصص للبلديات الأقل من 50.000 نسمة طبقا للمرسوم رقم 67-144 الصادر بتاريخ 31-07-1967 الذي يحدد قائمة المصاريف وإيرادات البلديات. وهو مقسم إلى أبواب وكل باب مقسم إلى N مواد ويطلق على هذه البلدية بالرمز C1 .
- الإطار الثاني: يصنف النفقة حسب الطبيعة (طبيعة النفقة والمصلحة وهو مخصص للبلديات الأكثر من 50.000 نسمة طبقا لأحكام المرسوم رقم 84-71 المؤرخ في 17 مارس 1984 الذي يحدد قائمة مصاريف البلدية وإيراداتها. والقرار الوزاري المشترك الصادر بتاريخ 22-01-1985 الذي يقسم أبواب المصالح البرامج إلى أبواب فرعية.

بطاقة الالتزام: هي وثيقة مقدمة من طرف إدارة الأمر بالصرف، تسمح بمعرفة طبيعة النفقة (توفير/ نفقة/ سحب) وكذا متابعة اعتمادات الميزانية وتضم بطاقة الالتزام أبواب ومواد الميزانية والرصيد السابق ومبلغ العملية وكذا الرصيد الجديد، ويجب أن توقع من طرف الأمر بالصرف ويوضع عليها الخاتم ويجب أن يكتب مبلغ العملية المدون عليها بالأرقام والأحرف ولا يقبل أي شطب أو تحجير عليها فهي وثيقة رسمية لها مدلول قوي.

نموذج بطاقة الالتزام:

الجدولين المواليين 2-3 و 2-4 يمثلان شكل بطاقة الالتزام والمعلومات الواجب توفرها من:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، واسم البلدية، السنة المالية ورقم التتابع لبطاقة الالتزام، بالإضافة إلى الجهة المخصصة لتأشير المراقب المالي، وموضوع العملية نفقة أو توفير، وكذا حساب ومادة الخصم والرصيد القديم، ومبلغ العملية، والرصيد الجديد بعد حساب مبلغ العملية، بالإضافة لمكان ختم وتوقيع الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي).

وفي خلف بطاقة الالتزام نجد تفاصيل العملية ومبلغها بالأرقام والأحرف

الجدول رقم 2-3 يوضح بطاقة التزام مصارف الكهرباء لشهر جانفي فيفري 2020

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
بلدية طلمين
ورقة الالتزام

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">2021</div> <p style="margin-top: 10px;">السنة المالية</p>	<p style="text-align: right;">تأشيرة المراقب المالي</p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: right;">رقم التأشيرة</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">02</div> <p style="margin-top: 10px;">رقم البطاقة</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: right;">تاريخ التأشيرة</p>

الموضوع

توفير	
نفقة	

الحساب	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
63	634	1 000 000 00	200 000 00	800 000 00

ملاحظة : التزام مصارف الكهرباء لشهر جانفي فيفري 2021

طلمين في

المصدر: من إعداد الطالب

الجدول رقم 2-4 يوضح تفاصيل بطاقة الالتزام

المبلغ	طبيعة الالتزامات
200 000 00	التزام مصارف الكهرباء لشهر جانفي فيفري 2021
200 000 00	المجموع

المصدر: من إعداد الطالب

المطلب الثاني: الطريقة والأدوات المستخدمة في الدراسة

سنتطرق في هذا المطلب إلى طريقة جمع البيانات باستعمال مصادر جمع المعلومات وأدوات الدراسة.

الفرع الأول: طريقة الدراسة

يعود اختيارنا لميزانية بلدية طلمين لتوفر أغلب المعطيات المستخرجة من مصلحة الرقابة المالية وأمين خزينة هذه البلدية.

1- مصادر جمع المعلومات:

تم الاعتماد على نوعين من المصادر للحصول على المعلومات اللازمة والمتعلقة بالدراسة الميدانية وهي:

1-1- مصادر أولية:

تتمثل أساسا في المقابلة حيث كانت الوسيلة الأولى لتجميع المعلومات الضرورية حول موضوع الدراسة، وتتمثل هذه المعلومات في كل ما يتعلق بإجراءات الرقابة المالية على كل من النفقات والإيرادات ووثائقها الضرورية وذلك من خلال طرح أسئلة شفوية على أمين خزينة بلدية طلمين بتيميمون، بالإضافة إلى خبرة الطالب المهنية في مصلحة الرقابة المالية بولاية تيميمون.

1 - 2 - مصادر ثانوية:

وتشمل الوثائق المحصل عليها مجموعة مختلفة من الملفات، حيث تقدم مراسل البلدية إلى مصلحة الرقابة المالية بمجموعة من الملفات مرفقة بجدول الإرسال¹، قام العون المكلف بالاستقبال باستلام الملفات، وتم إجراء فحص أولي لهذه الملفات ومطابقتها مع عدد الملفات المذكورة في جدول الإرسال، وكذلك مراقبة الشكل القانوني لهذا الأخير والمعلومات الواجب توفرها عليه مثل الختم الخاص بالبلدية والختم الخاص بالأمر بالصرف والإمضاء والتاريخ، وبعد التأكد من توفر جميع هذه المعلومات، تم تسجيل جدول الإرسال والمعلومات المدونة فيه في سجل خاص يسمى سجل الاستلام، تم بعدها منح المراسل نسخة من جدول الإرسال، عليها خاتم الاستقبال مصلحة الرقابة المالية وهي بمثابة وصل إيداع على مستوى الرقابة المالية وآجال عملية المراقبة المقدرة بـ 10 أيام تبدأ من تاريخ إيداع جدول الإرسال.

تم تسليم الملفات للعون المكلف بمراقبة ومتابعة تنفيذ ميزانية بلدية طلمين، ليتفحصها ويدقق في صحتها وسلامتها قبل تقديمها للمراقب المالي للتأشير عليها طبعاً هذا بعد استيفائها جميع الشروط القانونية.

الفرع الثاني: أدوات الدراسة

الملف الأول: يحتوي مجموعة من فواتير نهائية لاستهلاك الكهرباء لسنة 2021 تابعة لبلدية طلمين + بطاقة الالتزام + قائمة عدادات الكهرباء الخاصة ببلدية طلمين مصادق عليها من طرف رئيس م ش ب.

بعد الفحص الدقيق والعميق لبطاقة الالتزام من خلال المراقبة الرأسية (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية) والسنة المالية، رقم بطاقة الالتزام، طبيعة الموضوع (توفير - نفقة)، مادة الحسم، الرصيد السابق، ملاحظة المصلحة، تواجد ختم المؤسسة، صفة الأمر بالصرف، تطابق ختم الإمضاء مع نموذج الإمضاء المقدم سابقاً، تاريخ بطاقة الالتزام، تفاصيل الالتزام خلف بطاقة الالتزام وكتابة مبلغ العملية بالأحرف في نهاية بطاقة الالتزام.

الملف الثاني: يحتوي على سند طلب² خاص بتزويد البلدية بلوازم المكتب لسنة 2021 + بطاقة الالتزام + ملف المورد (سجل التجاري - بطاقة الجبائية).

بعد الفحص الدقيق والعميق لبطاقة الالتزام من خلال المراقبة الرأسية (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية) والسنة المالية، رقم بطاقة الالتزام، طبيعة الموضوع (توفير - نفقة)، مادة الحسم، الرصيد السابق، ملاحظة

¹ أنظر نموذج جدول الإرسال في الملحق رقم 7

² أنظر نموذج سند الطلب في الملحق رقم 8

المصلحة، تواجد ختم المؤسسة، صفة الأمر بالصرف، تطابق ختم الإمضاء مع نموذج الإمضاء المقدم سابقا، تاريخ بطاقة الالتزام، تفاصيل الالتزام خلف بطاقة الالتزام وكتابة مبلغ العملية بالأحرف في نهاية بطاقة الالتزام.

الملف الثالث : يحتوي على سند طلب خاص بتزويد البلدية بالتغذية الخاصة بالمدارس الابتدائية لسنة 2021 + بطاقة الالتزام + ملف المورد(سجل التجاري - بطاقة الجبائية).

بعد الفحص الدقيق والعميق لبطاقة الالتزام من خلال المراقبة الرأسية (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية) والسنة المالية، رقم بطاقة الالتزام، طبيعة الموضوع (توفير - نفقة)، مادة الحسم، الرصيد السابق، ملاحظة المصلحة، تواجد ختم المؤسسة، صفة الأمر بالصرف، تطابق ختم الإمضاء مع نموذج الإمضاء المقدم سابقا، تاريخ بطاقة الالتزام، تفاصيل الالتزام خلف بطاقة الالتزام وكتابة مبلغ العملية بالأحرف في نهاية بطاقة الالتزام.

الملف الرابع : يحتوي على سند طلب خاص بتزويد البلدية بلوازم المدرسية لسنة 2021 + بطاقة الالتزام + ملف المورد (سجل التجاري - بطاقة الجبائية).

بعد الفحص الدقيق والعميق لبطاقة الالتزام من خلال المراقبة الرأسية (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية) والسنة المالية، رقم بطاقة الالتزام، طبيعة الموضوع (توفير - نفقة)، مادة الحسم، الرصيد السابق، ملاحظة المصلحة، تواجد ختم المؤسسة، صفة الأمر بالصرف تطابق ختم الإمضاء مع نموذج الإمضاء المقدم سابقا، تاريخ بطاقة الالتزام، تفاصيل الالتزام خلف بطاقة الالتزام وكتابة مبلغ العملية بالأحرف في نهاية بطاقة الالتزام.

الملف الخامس: يحتوي مجموعة من الأوامر بالمهمة لسنة 2021 للسيد رئيس م ش ب + بطاقة الالتزام + جدول (كشوف) مصاريف المهمة.

بعد الفحص الدقيق والعميق لبطاقة الالتزام من خلال المراقبة الرأسية (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية) والسنة المالية، رقم بطاقة الالتزام، طبيعة الموضوع (توفير - نفقة)، مادة الحسم، الرصيد السابق، ملاحظة المصلحة، تواجد ختم المؤسسة، صفة الأمر بالصرف تطابق ختم الإمضاء مع نموذج الإمضاء المقدم سابقا، تاريخ بطاقة الالتزام، تفاصيل الالتزام خلف بطاقة الالتزام وكتابة مبلغ العملية بالأحرف في نهاية بطاقة الالتزام.

الملف السادس : يحتوي على مقرر توظيف على أساس الاختبار رتبة متصرف إقليمي بعنوان توظيف لسنة 2021 + بطاقة الالتزام + ملف المستخدم الناجح في المسابقة(الدبلوم - كشف النقاط - شهادة الإقامة - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية).

بعد الفحص الدقيق والعميق لبطاقة الالتزام من خلال المراقبة الرأسية (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية) والسنة المالية، رقم بطاقة الالتزام، طبيعة الموضوع (توفير - نفقة)، مادة الحسم، عدد المناصب المالية قبل العملية، ملاحظة المصلحة، تواجد ختم المؤسسة، صفة الأمر بالصرف تطابق ختم الإمضاء مع نموذج الإمضاء المقدم سابقا، تاريخ بطاقة الالتزام، وكتابة جميع المعلومات اللازمة على خلف بطاقة الالتزام من الرتبة والصنف والرقم الاستدلالي والسنة وتاريخ الميلاد واسم الأب والأم.....

المبحث الثاني: نتائج الدراسة ومناقشتها

يشتمل هذا المبحث على الرقابة المالية لمجموعة من الملفات التابعة لبلدية طلمين، والتي تتطلب تنفيذًا لميزانية هذه البلدية، سنستعرض في المطلب الأول نتائج الدراسة ونتطرق في المطلب الثاني إلى مناقشة نتائج هذه الدراسة.

المطلب الأول: عرض نتائج الدراسة

1- نتيجة الملف الأول:

تمت مطابقة أرقام العدادات الموجودة على الفواتير مع أرقام العدادات الموجودة على قائمة العدادات المصادق عليها من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي للتأكد من أنها تابعة للبلدية المعنية، وخلال تتبع هذه الفواتير لوحظ وجود فاتورة واحدة تعود للسنة المالية 2019 والباقي للسنة المالية الحالية 2021.

2- نتيجة الملف الثاني:

تفحص جميع المعلومات القانونية الواردة على سند الطلب من اسم المصلحة وكذا اسم المتعامل (المورد) ورقم السجل التجاري والرقم الجبائي والإحصائي والنشاط الذي يزاوله ورمز النشاط، ليأتي بعدها تفقد التعيين والكميات وكذا سعر الوحدة ومادة الحسم وآجال التزويد، وبعد التدقيق في سعر الوحدة لبعض المواد تبين أن هذه الأسعار مرتفعة ومبالغ فيها كثيرا ويوجد أسعار أقل منها بكثير في السوق، وبالتالي لا يمكن قبول هذه الأسعار ولا تمد بأي صلة بسياسة الحكومة القاضية بترشيد النفقات.

3- نتيجة الملف الثالث:

تفحص جميع المعلومات القانونية الواردة على سند الطلب من اسم المصلحة وكذا اسم المتعامل (المورد) ورقم السجل التجاري والرقم الجبائي والإحصائي والنشاط الذي يزاوله ورمز النشاط، ليأتي بعدها تفقد التعيين والكميات وكذا سعر الوحدة لجميع المواد المقتناة ومادة الحسم وآجال التزويد. وبعد التدقيق في

سعر الوحدة لبعض المواد مثل (الزيت والسكر)، تبين أن هذه الأسعار مرتفعة ومبالغ فيها كثيرا وهي أسعار مقننة ومدعمة من طرف الدولة وبالتالي لا يمكن قبول هذه الأسعار ولا تمد بأي صلة بسياسة الحكومة القاضية بدعم أسعار بعض المواد الواسعة الاستهلاك.

4- نتيجة الملف الرابع:

تفحص جميع المعلومات القانونية الواردة على سند الطلب من اسم المصلحة وكذا اسم المتعامل (المورد) ورقم السجل التجاري والرقم الجبائي والإحصائي والنشاط الذي يزاوله ورمز النشاط، ليأتي بعدها تفقد التعيين والكميات وكذا سعر الوحدة لجميع المواد المقتناة ومادة الحسم وآجال التزويد. وبما أن المواد المقتناة تدخل ضمن طبيعة اللوازم فبعد التدقيق في سند الطلب تبين أن مجموع مبالغه هي 1.500.000 دج وهي تتجاوز سقف المبلغ المسموح به لسند الطلب وبالتالي احترام الإجراءات المكيفة.

" لا تكون محل استشارة وجوبا الطلبات التي تقل مجموع مبالغها، حسب طبيعتها، أشغالا أو لوازم أو دراسات أو خدمات خلال نفس السنة المالية عن مليون دينار (1.000.000 دج) فيما يخص الأشغال أو اللوازم، وعن خمسمائة ألف دينار (500.000 دج) فيما يخص الدراسات أو الخدمات¹."

5- نتيجة الملف الخامس:

تفحص جميع المعلومات الواردة على الأمر بالمهمة من رقم المهمة، الاسم واللقب الوظيفة، طبيعة المهمة، مكان الاتجاه، العنوان الإداري، وسيلة التنقل، رقم تسجيل المركبة، عدد المرافقين، تاريخ وساعة الانطلاق، تاريخ وساعة الرجوع، وبعد حساب عدد الوجبات الواجب تعويضها وكذا عدد المبيت، انطلاقا من الجدول الآتي مع العلم أن رئيس المجلس الشعبي البلدي ينتمي للرتبة الأصلية متصرف مستشار أي الصنف 16 :

جدول رقم 2-5 يوضح كيفية حساب تعويض مصاريف المهمة

الجنوب		الشمال		الصنف
1500 دج للمبيت	500 دج للوجابة	1200 دج للمبيت	400 دج للوجابة	11 وما فوق
1100 دج للمبيت	450 دج للوجابة	800 دج للمبيت	250 دج للوجابة	10 وما دون

المصدر : المرسوم التنفيذي 03-265 المؤرخ في أول جمادى الثانية 1424 الموافق لـ 31 يوليو 2003 المعدل والمتمم

¹ المادة 21 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ص07.

يبين الجدول رقم 2-5 كيفية حساب تعويض مصاريف المهمة حسب كل صنف والمبلغ المحدد له، ونوع الوجهة (الشمال - الجنوب).

يتم حساب توقيت الوجبة والمبيت بالطريقة التالية :

الغداء من سا 11.00 إلى سا 14.00 والعشاء من سا 18.00 إلى سا 21.00 .

المبيت من سا 00.00 إلى غاية سا 5.00 .

بعد حساب عدد الوجبات والمبيت وفق معطيات الأمر بالمهمة واستخلاص المبلغ النهائي لتعويض هذه المهمة، أكتشف أن هذا المبلغ يفوق الاعتماد المفتوح في هذه المادة الخاصة بتعويض مصاريف المهمة. وبالتالي عدم توفر الاعتماد المالي الكافي لتغطية تعويض مصاريف المهمة، بالإضافة إلى أن المسافة المقطوعة من العنوان الإداري إلى مكان الاتجاه المقصود لا تدخل ضمن مسافة شعاع¹.

6- نتيجة الملف السادس:

بعد تفحص الملف بتمعن لوحظ عدم توفر منصب مالي شاغر خاص برتبة متصرف إقليمي.

المطلب الثاني: مناقشة نتائج الدراسة

ستتطرق في هذا المطلب لمناقشة نتائج الدراسة

الفرع الأول: تحليل النتائج

1- تحليل وتفسير الملف الأول:

تم تحرير مذكرة رفض مؤقت ليتم إبلاغ الأمر بالصرف أن الملف المقدم غير قابل للتأشير للأسباب التالية :

❖ عدم احترام مبدأ سنوية الميزانية² .

¹ المادة 01 من المرسوم التنفيذي 91-500 المؤرخ في 14 جمادى الثانية 1412 الموافق 21 ديسمبر 1991 الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها، ص 2613.

² المادة 06 من القانون رقم 17/84 المؤرخ في 07 يوليو 1984 المتعلق بقوانين المالية، ص 1040.

تم تقديم مذكرة الرفض المؤقت من قبل المراقب المالي للإمضاء عليها، ويعاد الملف للآمر بالصرف من أجل تصحيح الأخطاء الواردة في مذكرة الرفض المؤقت وإعادةها للمراقبة المالية للتأشيرة كملف جديد.

2- تحليل وتفسير الملف الثاني:

تم تحرير مذكرة رفض مؤقت ليتم إبلاغ الأمر بالصرف أن الملف المقدم غير قابل للتأشيرة للأسباب التالية :

❖ عدم احترام سياسة ترشيد النفقات¹.

تم تقديم مذكرة الرفض المؤقت من قبل المراقب المالي للإمضاء عليها ويعاد الملف للآمر بالصرف من أجل تصحيح الأخطاء الواردة في مذكرة الرفض المؤقت وإعادةها للمراقبة المالية للتأشيرة كملف جديد.

3- تحليل و تفسير الملف الثالث:

تم تحرير مذكرة رفض مؤقت ليتم إبلاغ الأمر بالصرف أن الملف المقدم غير قابل للتأشيرة للأسباب التالية :

❖ عدم التقيد التام باحترام أسعار السلع المقننة².

تم تقديم مذكرة الرفض المؤقت من قبل المراقب المالي للإمضاء عليها ويعاد الملف للآمر بالصرف من أجل تصحيح الأخطاء الواردة في مذكرة الرفض المؤقت وإعادةها للمراقبة المالية للتأشيرة كملف جديد.

4- تحليل وتفسير الملف الرابع:

تم تحرير مذكرة رفض مؤقت ليتم إبلاغ الأمر بالصرف أن الملف المقدم غير قابل للتأشيرة للأسباب التالية :

❖ عدم احترام إجراءات المنافسة³.

تم تقديم مذكرة الرفض المؤقت من قبل المراقب المالي للإمضاء عليها ويعاد الملف للآمر بالصرف من أجل تصحيح الأخطاء الواردة في مذكرة الرفض المؤقت وإعادةها للمراقبة المالية للتأشيرة كملف جديد.

5-تحليل وتفسير الملف الخامس:

تم تحرير مذكرة رفض النهائي، ليتم إبلاغ الأمر بالصرف أن الملف المقدم غير قابل للتأشيرة للأسباب التالية :

❖ عدم توفر الاعتماد الكافي لتغطية تعويض مصاريف المهمة⁴؛

¹ تعليمة رقم 279 المؤرخة في 10/09/2015 الخاصة بترشيد النفقات العمومية.

² المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 11-108 للورخ في الأول ربيع الثاني عام 1432 الموافق 06 مارس 2011 الذي يحدد السعر الأقصى عند الاستهلاك وكذا هوامش الربح القصوى عند الإنتاج والاستيراد وعند التوزيع بالجملة والتجزئة لمادتي الزيت الغذائي المكرر العادي والسكر الأبيض، ص 28.

³ المادة 21 من المرسوم الرئاسي 15-247 مرجع سابق، ص 07.

⁴ المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سابق، ص 2102.

❖ لا يمكن تعويض مصاريف هذه المهمة لعدم توفر مسافة شعاع.

تم تقديم مذكرة الرفض النهائي من قبل المراقب المالي للإمضاء عليها وهذا الأخير يقوم بإرسال نسخة من الملف مع كتابة تقرير مفصل للوزير المكلف بالميزانية من أجل الإعلام.

6-تحليل وتفسير الملف السادس:

تم تحرير مذكرة رفض النهائي ليطم إبلاغ الأمر بالصرف أن الملف المقدم غير قابل للتأشير للأسباب التالية :

❖ عدم توفر المنصب المالي¹.

تم تقديم مذكرة الرفض النهائي للمراقب المالي للإمضاء عليها وهذا الأخير يقوم بإرسال نسخة من الملف مع كتابة تقرير مفصل للوزير المكلف بالميزانية من أجل الإعلام.

الفرع الثاني: اختبار فرضيات الدراسة

- كشفت نتائج دراستنا عن الأهمية الكبيرة للرقابة على أموال بلدية طلمين، حيث يقوم المراقب المالي بالإشراف والفحص ومتابعة تنفيذ النفقات العمومية للبلدية التي يصدرها الأمر بالصرف، وبالتالي نقبل الفرضية الأولى التي تنص على ما يلي "يؤثر المراقب المالي في تنفيذ ميزانية بلدية طلمين من خلال المرافقة والإشراف على جميع عمليات الميزانية الخاصة بهذه البلدية بدءاً من التحضير لها وانتهاءً بتنفيذها"؛

- كشفت نتائج تحقيق المراقب المالي في ملفات بلدية طلمين أن النفقات التي أُصدرت بشأنها أوامر بالصرف كانت غير مشروعة وغير متطابقة مع القوانين ومبادئ الميزانية، مما أدى إلى رفضها سواء بشكل مؤقت أو نهائي وهذا ما ساهم في ترشيد نفقات البلدية، وعليه نقبل الفرضية الثانية التي تنص على ما يلي "ساهمت الرقابة القبلية التي يقوم بها المراقب المالي في ترشيد نفقات بلدية طلمين، من خلال تقديمه لمذكرة الرفض وذلك بعد تحققه من عدم مشروعية العمليات التي يقوم بها الأمر بالصرف قبل عقد النفقة النهائية".

¹ المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سابق، ص 2102.

خلاصة الفصل

اكتشفنا في هذا الفصل مكونات ميزانية البلدية وكيف يتم إعدادها والتصويت عليها من قبل أعضاء المجلس الشعبي البلدي والمصادقة من طرف السلطة الوصية، ومن هم الأعوان المختصون في تنفيذها وأدركنا الدور الذي يقوم به المراقب المالي الذي هو استشاري قبل كل شيء ويقوم هذا الأخير بمرافقة الأمر بالصرف خلال جميع عمليات تنفيذ الميزانية من بدايتها إلى نهايتها، وصرف النفقات في مكانها الصحيح بالاستعانة بالتعليمات والنصوص التنظيمية وكذا المدونات الموضوعة خصيصا في هذا الإطار. وذلك لترشيد النفقات والحفاظ على المال العام ومجابهة الفساد المالي.



الخاتمة

تبين لنا من خلال دراستنا لموضوع تأثير الرقابة المالية على ميزانية البلدية، أن الرقابة المالية تمثل الركيزة الأساسية لنشاطات البلدية، فبدون رقابة لا يمكن للهيئات البلدية حماية مآليتها؛ إذ يعتبر تسيير المال العام للجماعات المحلية وتنفيذه من أصعب الوظائف وهو بمثابة مرآة عاكسة للواقع الاقتصادي والمالي، بحيث تعكس من خلال ميزانياتها مدى كفاءتها وفعاليتها في تسيير الأموال العمومية.

وفي هذا الإطار، استهدفت دراستنا واقع تأثير المراقب المالي على تنفيذ ميزانية البلدية، فقد وضع حد للتلاعب بالمال وحارب المال الفاسد من قبل رؤساء بعض المجالس الشعبية على مستوى البلديات وضيق عليهم الخناق، كما حث الأمر بالصرف الكثير من المتاعب والمتابعات القضائية، وفيما يلي نستعرض أهم النتائج والتوصيات التي تم التوصل إليها من خلال هذا البحث:

❖ النتائج :

- أظهرت نتائج دراستنا الأهمية الكبيرة للرقابة على أموال البلدية حيث يتمثل دورها في مرافقة جميع عمليات الميزانية؛
- تعتبر ميزانية البلدية أداة فعالة في تسيير مصالح الجماعات المحلية وعمليات تحضيرها وتنفيذها تتم في الإطار الذي حدده القانون، وتتم هذه العمليات تحت رقابة السلطة الوصية لضمان شرعيتها ومصداقيتها؛
- تتمثل أجهزة الرقابة المالية على ميزانية البلدية في المراقب المالي والمحاسب العمومي ولجنة البلدية للصفقات، حيث تكون رقابة هذه الأجهزة قبلية، أما رقابة مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية فتكون بعدية، وقد بينت النتائج أن الجهاز الذي قام بالرقابة المالية على ميزانية بلدية طلمين تمثل في المراقب المالي، وذلك لكون الدولة فرضت على البلدية إخضاع ميزانياتها لسلطة المراقب المالي وأمرته بمرافقة الأمر بالصرف في جميع عمليات الميزانية الخاصة بهذه البلدية بدءاً من التحضير لها وانتهاءً بتنفيذها، وبالتالي انعدام الدور الفعلي لبعض الهيئات الرقابية على أرض الواقع المتمثلة في مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية؛
- كشفت نتائج تحقيق المراقب المالي في ملفات بلدية طلمين أن النفقات التي أصدرت بشأنها أوامر بالصرف كانت غير مشروعة وغير متطابقة مع القوانين ومبادئ الميزانية، مما أدى إلى رفضها سواء بشكل مؤقت أو نهائي وهذا ما ساهم في ترشيد نفقات البلديات؛
- يعاب على المجالس الشعبية البلدية ضعف الجانب التكويني لأعضاء المجالس، وانعدام الكفاءة العلمية اللازمة في الجانب القانوني؛
- محدودية الوسائل المالية والبشرية للرقابات المالية مقارنة مع حجم الأعمال والمهام الموكلة إليها، ما يؤثر على مردوديتها؛

- ضعف استخدام التقنيات الحديثة في مقرات الرقابات المالية، مما يؤدي إلى انعدام التعامل الإلكتروني للموظفين العاملين في الرقابات المالية.

❖ التوصيات:

- على ضوء نتائج الدراسة يمكن اقتراح التوصيات التالية:
- تحديث وتفعيل صلاحيات مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية؛
- إعادة النظر في القوانين المتعلقة بالرقابات المالية بشكل جذري؛
- نشر الميزانيات والحسابات الإدارية والتقارير المالية الدورية المتعلقة بعمل البلديات وإتاحة فرصة الاطلاع عليها للجمهور عبر كل الوسائل المتاحة والإلكترونية بشكل خاص؛
- وضع شرط توفر المترشحين لمنصب رئيس المجلس الشعبي البلدي لشهادة جامعية في القانون عند انتخابات المجالس البلدية؛
- فرض إدخال التكنولوجيات الحديثة في عمل الرقابات المالية لتساير التطورات العصرية وتخفيف العبء والمشقة على أعوانها، باستبدال الأدوات القديمة السجلات والمستندات الورقية بالبرامج والتطبيقات الحديثة.

❖ آفاق الدراسة :

- من خلال معالجتنا لهذا الموضوع، تبقى جوانب أخرى يمكن أن تكون بداية انطلاق لدراسات أخرى مستقبلية والتي منها نذكر ما يلي :
- دور الإدارة الإلكترونية في رفع كفاءة الرقابة المالية لميزانية البلدية؛
- دور الرقابة البعدية في القضاء على ظاهرة الفساد المالي.

قائمة المراجع

أ- الكتب :

- 1 - إبراهيم بن داود ، الرقابة المالية على النفقات العامة ، دار الكتاب الحديث، القاهرة 2010 .
- 2 - الشريف رحمانى ، أموال البلديات الجزائرية الاعترال ، العجز ، والتحكم الجيد في التسيير ، دار القصة للنشر ، الجزائر . سنة النشر 2004
- 3 - حامد عبد المجيد دراز ، مبادئ المالية العامة، الدار الجامعية ، الإسكندرية، 2003.
- 4 - حسين يوسف راتب ريان ، الرقابة المالية في الفقه الإسلامي ، ط1، دار النفائس ، عمان الأردن، 1999.
- 5 - حمدي سليمان القبيلات، الرقابة الإدارية والمالية على الأجهزة الحكومية ، ط1 - ط2 دار الثقافة ، عمان الأردن 1998- 2010.
- 6 - زاهر عبد الرحيم عاطف ، الرقابة على الأعمال الإدارية، ط1، دار اليا للناشر والتوزيع، الأردن 2009.
- 7 - سوزي عدلي ناشد ، أساسيات المالية العامة ، ط1 منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت لبنان .
- 8 - عبد الباسط علي جاسم الزبيدي، الموازنة العامة للدولة والرقابة على تنفيذها ، ط1 دار الحامد ، الأردن.
- 9 - عبد الفتاح الصحن ، الرقابة والمراجعة الداخلية ، الدار الجامعية الجديدة للنشر ، الإسكندرية 2001.
- 10 - عبد الفتاح الصحن ، المراجعة التشغيلية والرقابة الداخلية ، الدار الجامعية ، الإسكندرية 2007/ 2008.
- 11 - علاء الدين عشي، شرح قانون البلدية ، دار الهدى عين مليلة الجزائر.
- 12 - علي زغدود ، المالية العامة، ط4، ديوان المطبوعات الجامعية ، 2010-2011 .
- 13 - عوف محمود الكفراوي، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، ط3 ، مطبعة الانتصار لطباعة الأوفست، الإسكندرية 2005.
- 14 - عوف محمود الكفراوي، الرقابة المالية في الإسلام ، ط3، مركز الإسكندرية للكتاب ، الإسكندرية 2006.
- 15 - محمد الصغير بعلي ، القانون الإداري التنظيم الإداري ، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة.
- 16 - محمد الصغير بعلي ، المالية العامة ، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة.
- 17 - محمد الصغير بعلي ، الولاية في القانون الإداري الجزائري، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة.

18 - وسيم نقولا أبو سعد، رقابة ديوان الحاسبة الإدارية المسبقة ، ط1 ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت لبنان .

II- المذكرات والأطروحات :

19 - تقوى شنيخر، رقابة الوالي على ميزانية البلدية- دراسة تطبيقية-، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص قانون إداري، جامعة تبسة 2015 .

20 - عادل بتملوك، الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية وأثرها في ترشيد النفقات دراسة حالة بلدية الشقفة - جيجل- مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية، تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر - بسكرة-2018/2019.

21 - عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر ، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه علوم في علوم التسيير، جامعة باتنة 2014/2015 .

22 - عبد اللطيف لونيسي، الرقابة على مالية البلدية، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر - بسكرة-2018/2019.

23 - فاتح مزيتي ، الرقابة على ميزانية البلدية، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماجستير في القانون العام تخصص : قانون الإدارة العامة، جامعة العربي بن مهيدي ، أم البواقي ،2013/2014.

24 - لينة مري - رضوان فوزية ، تفعيل الرقابة المالية على مالية البلدية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق ، فرع القانون العام تخصص :الجماعات المحلية والهيئات الإقليمية ، جامعة عبد الرحمان ميرة بجاية 2017.

25 - مصباح غزال، عمر سعيد، صدام حسين مهاوه، أثر تكنولوجيا المعلومات على فاعلية نظام الرقابة الداخلية ، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الوادي ،الموسم الجامعي 2017/2018 .

26 - يمينة نويوة- عتيقة حوقة- مفيدة بن عون، رقابة على ميزانية البلدية -بالتركيز على الرقابة المالية- دراسة حالة بلدية قمار، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير الشعبة علوم المالية والمحاسبة التخصص محاسبة، جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي،2018.

III- المراسيم والنصوص التشريعية:

27 - أمر رقم 95-20 المؤرخ في 19 صفر 1416 الموافق 14 يوليو 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة.

قائمة المراجع

- 28 - المرسوم الرئاسي رقم 15 - 247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.
- 29 - المرسوم الرئاسي رقم 20-251 المؤرخ في 27 محرم 1442 الموافق 15 سبتمبر 2020 يتضمن استدعاء الهيئة الانتخابية للاستفتاء المتعلق بمشروع الدستور.
- 30 - قانون رقم 01/80 المؤرخ في 12 جانفي 1980 المتضمن التعديل الدستوري .
- 31 - قانون رقم 90-21 مؤرخ في 24 محرم 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 المتعلق بالحاسبة العمومية.
- 32 - قانون رقم 11-10 مؤرخ في 20 رجب 1432 الموافق 22 يوليو 2011 المتعلق بالبلدية.
- 33 - المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى 1413 الموافق 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.
- 34 - مرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 28 ذو القعدة 1430 الموافق 16 نوفمبر 2009، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى 1413 الموافق 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.
- 35 - مرسوم تنفيذي رقم 80-53 مؤرخ في 1 مارس 1980 ، يتضمن إنشاء المفتشية العامة للمالية،
- 36 - المرسوم التنفيذي رقم 11-108 المؤرخ في الأول ربيع الثاني عام 1432 الموافق 06 مارس 2011 الذي يحدد السعر الأقصى عند الاستهلاك وكذا هوامش الربح القصوى عند الإنتاج والاستيراد وعند التوزيع بالجملة والتجزئة لمادتي الزيت الغذائي المكرر العادي والسكر الأبيض.
- 37 - المرسوم التنفيذي رقم 91-500 المؤرخ في 14 جمادى الثانية 1412 الموافق 21 ديسمبر 1991 الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها.
- 38 - المرسوم التنفيذي رقم 03-265 المؤرخ في أول جمادى الثانية 1424 الموافق لـ 31 يوليو 2003 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 91-500 المؤرخ في 14 جمادى الثانية 1412 الموافق 21 ديسمبر 1991 الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها.
- 39 - المرسوم التنفيذي رقم 08 - 272 المؤرخ في 06 ديسمبر 2008 الذي يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية .
- 40 - تعليمية رقم 279 المؤرخة في 10/09/2015 الخاصة بترشيد النفقات العمومية.

مواقع الأنترنت:

41 - عفان يونس، محاضرات في مقياس الرقابة المالية، على موقع جامعة لمين دباغين سطيف 2 على الرابط التالي:

http://en.univ-setif2.dz/pluginfile.php/12144/mod_resource/content/1/%D8%A7%D9%84%D8%B1%D9%82%D8%A7%D8%A8%D8%A9%20%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%A7%D9%84%D9%8A%D8%A9.pdf

تاريخ الاطلاع 07 /06/2021

قائمة الملاحق

الملحق رقم 01

رقم المادة	اسم المادة	الوثائق الشبوتية المطلوبة للالتزام
600	مواد صيدلانية	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
601	تغذية	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
602	ألبسة	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
603	وقود	بطاقة الالتزام + وصل أو فاتورة شكلية
604	محروقات	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو فاتورة شكلية+ شهادة إدارية (الوقود يستعمل في التدفئة أو الفحم أو الغاز)
605	لوازم لصيانة البنيات	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
606	لوازم لصيانة الطرق	بطاقة الالتزام + وصل أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
607	لوازم مدرسية	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
608	لوازم لصيانة العتاد	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية+ الحالة النظرية لعتاد البلدية بمداولة مصادق عليها من طرف السلطة الوصية+الحالة الحقيقية لحظيرة البلدية لسنة المعنية صادرة عن رئيس م ش ب
609	لوازم أخرى	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
610	أجور المستخدمين الدائمين	بطاقة الالتزام + كشف أصلي أولي أو تكميلي+ قائمة اسمية للمستخدمين الدائمين المرسمين والمتربصين موقوفة عند تاريخ N-1 + مقررات تعويض الخبرة المهنية وكشف دفع علاوة المر دودية أو كل علاوة أخرى حسب الحالة
611	أجور الأعوان المتعاقدين	* بالنسبة للأعوان المتعاقدين بعقد محدد المدة. بطاقة الالتزام + كشف دفع شهري + نسخة من عقود العمل ومقررات تعويض الخبرة المهنية كشف دفع علاوة المر دودية * بالنسبة للأعوان المتعاقدين بعقد غير محدد المدة.

		بطاقة الالتزام + كشف أصلي أولي أو تكميلي + قائمة اسمية للأعوان المتعاقدين موقوفة عند تاريخ N-1 + مقررات تعويض الخبرة المهنية و كشف دفع علاوة المر دودية أو كل علاوة أخرى حسب الحالة
615	أجور مختلفة	* في حالة تعويض أعضاء لجان الصفقات. بطاقة الالتزام + كشف دفع تعويضات لأعضاء لجان صفقات + كشف الحضور * بالنسبة للأجور الأخرى. بطاقة الالتزام + كشف دفع + عقود العمل أو القرارات حسب الحالة.
618	أعباء اجتماعية	* في حالة الأجور والتعويضات . بطاقة الالتزام + كشف دفع مفصل للمساهمة في الضمان الاجتماعي (حصة رب العمل) * بالنسبة للمنح العائلية . بطاقة الالتزام + كشف أصلي للمنح العائلية للموظفين أو الأعوان المتعاقدين + شهادة الحالة العائلية للموظف. * بالنسبة لمنحة التمدرس الموظفين + المتعاقدين بطاقة الالتزام + كشف منحة التمدرس للموسم الدراسي + الشهادات المدرسية * بالنسبة للخدمات الاجتماعية. بطاقة الالتزام + مقررات التخصيص حسب النسب الموزعة + مقرر إنشاء لجنة الخدمات الاجتماعية + مقرر التجديد + مداولة مصادق عليها لمبلغ الخدمات الاجتماعية 3% %
629	ضرائب ورسوم أخرى	* بالنسبة لقسيمة السيارات. بطاقة الالتزام + وصل الطلب + كشف قسيمة السيارات ممضي من طرف القابض يتضمن المركبات التابعة للبلدية والرقم التسلسلي للمركبات ومبلغ وعدد القسيمات + الحالة النظرية لعتاد الحظيرة بمداولة مصادق عليها من طرف السلطة الوصية + الحقيقة لحظيرة البلدية للسنة المعنية صادرة عن رئيس المجلس الشعبي البلدي * بالنسبة للضرائب والرسوم المختلفة. بطاقة الالتزام + كشف الرسوم والضرائب المترتبة على عاتق البلدية .
630	إيجار وأعباء إيجارية	بطاقة الالتزام + عقد كراء + التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية.
631	صيانة وتصليلات في المؤسسة	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء) + التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية + الملحق 29 جدول متضمن الأملاك العقارية والمنقولة + شهادة التسجيل بالأملاك الوطنية في حالة التدخل على مستوى العقارات.
633	اقتناء العتاد الصغير والمعدات	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء) + التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
634	ماء. كهرباء.	* في حالة تسديد فواتير الاستهلاك.

	غاز	بطاقة الالتزام +فاتورة نهائية . *في حالة اقتناء غاز البوتان بطاقة الالتزام + وصل طلب أو فاتورة شكلية.
635	تأمين العقارات والمنقولات	بطاقة الالتزام + عقد وتقرير تقديمي في حالة الإجراءات المكيفة + الملحق 29 جدول متضمن الأملاك العقارية والمنقولة + شهادة التسجيل بالأملك الوطنية.
648	مصاريف تسيير القابض	*في حالة الخزائن التي مقرها ملك للبلدية تتكفل البلدية صاحبة المقرب: بطاقة الالتزام +فاتورة نهائية للتكاليف الملحقة + مصاريف الحراسة والصيانة (المنظفات ومواد الصيانة)أجور مستخدمي الصيانة +رسوم الحساب الريدي الجاري التي يتم خصمها من اعتمادات ميزانية كل بلدية *في حالة الخزائن التي مقرها ملكية حكومية بطاقة التزام ++ كشف رسوم الحساب الجاري الريدي.
651	منح ومعونات	في حالة المساعدات للعائلات المحتاجة بطاقة الالتزام + مقرر منح الإعانة تتضمن اسم ولقب المستفيد ومبلغ الإعانة المالية.
655	منح وجوائز	*في حالة الجوائز بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء) +التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية + شهادة إدارية لتحديد المناسبة + قائمة اسمية للمستفيدين من الجوائز.
657	إعانات	*في حالة إعانة لفائدة الجمعيات بطاقة الالتزام + مقرر تخصيص الإعانة يتضمن اسم الجمعية ومبلغ الإعانة وكذا رقم الحساب البنكي + مداولة مصادق عليها تتضمن اسم الجمعية المعنية بالإعانة وكذا مبلغ الإعانة +الملف التالي : بطاقة الحساب الصادرة عن مصالح الضرائب للولاية - تقرير محافظ الحسابات المالي والأدي - اعتماد الجمعية - التجديد عند الاقتضاء - عقد البرنامج الجمعية والبلدية - محضر تعيين محافظ الحسابات - محضر انعقاد آخر جمعية عامة - وصل إيداع التقرير المالي والأدي لدى أمين الخزينة الولائية قبل جوان من السنة المعنية -التقرير المالي والأدي الصادر عن الجمعية.
658	المساعدات الاجتماعية منح ومعونات أخرى	*بالنسبة لمنحة المعوقين بطاقة الالتزام + قائمة المعوقين الصادرة عن المصالح الولائية للنشاط الاجتماعي +قائمة المعوقين صادرة عن رئيس م ش ب + مقرر يتضمن مبلغ الإعانة الشهرية المخصصة صادرة عن مصالح النشاط الاجتماعي .
660	مصاريف عن الوظيفة للهيئة	*بالنسبة لمنحة التمثيل للأعضاء غير الدائمين بطاقة الالتزام + كشف دفع شهري للعلاوات + مداولة تعيين أعضاء م ش ب مصادق عليها .

	<p>*بالنسبة للعلاوات والتعويضات للهيئة التنفيذية (المنتخبين الدائمين) بطاقة الالتزام + كشف أصلي أولي / تكميلي + الديمومة + شهادة توقيف الراتب وقرار الانتداب بالنسبة للموظفين أو عدم العمل وعدم الانتماء للبطلين (KASNOS/KNAS) وكذا كشف الضمان الاجتماعي .</p>	
661	<p>مصاريف المهمة للهيئة تنفيذية</p>	<p>بطاقة الالتزام + جدول مصاريف المهمة + أمر بالمهمة.</p>
662	<p>مصاريف الطباعة والتجليد ولوازم المكتب</p>	<p>*في حالة الاقتناءات بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية *في حالة الإعلانات في الجرائد بطاقة الالتزام + فاتورة + نسخة من الإعلانات بالنسبة لعمليات التوظيف وصفقات التسيير .</p>
663	<p>التوثيق العام</p>	<p>*في حالة الاقتناءات بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية *في حالة الاشتراكات في الجرائد بطاقة الالتزام + فاتورة + مداولة مصادق من طرف الوصاية .</p>
664	<p>مصاريف البريد والمواصلات</p>	<p>*في حالة مصارف الهاتف بطاقة الالتزام + فاتورة نهائية + حالة الخطوط الهاتفية بعنوان السنة المعنية تتضمن رقم الخط والجهة المستفيدة *في حالة الاشتراك بالإنترنت بطاقة الالتزام + عقد الاشتراك *في حالة اقتناء الطوابع البريدية بطاقة الالتزام + وصل الطلب *في حالة الرسوم (تيلغرام) بطاقة الالتزام + كشف الرسوم للسنة المعنية</p>
665	<p>مصاريف العقود والمنازعات</p>	<p>*في حالة الأحكام القضائية بطاقة الالتزام + الحكم القضائي النهائي مرفق بالصيغة التنفيذية وفي حالة التسوية إرفاق الاقطاع الجبري الصادر عن أمين الخزينة المختص في حالة أتعاب المحامي بطاقة الالتزام + مذكرة أتعاب + اتفاقية مبرمة بين رئيس م ش ب والمحامي مرفقة بالأحكام القضائية *في حالة أتعاب المحضر القضائي والخبير بطاقة الالتزام + فاتورة أتعاب أو عقد بالنسبة لأتعاب الخبير + نسخة من المحاضر</p>

قائمة الملاحق

666	أعياد وحفلات	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية + شهادة إدارية توضح المناسبة
667	مصاريف النقل	*في حالة تعويض مصاريف المهمة للموظفين والمتعاقدين بطاقة الالتزام + جدول مصاريف التنقل + أمر بالمهمة + تذاكر السفر عند الاقتضاء *في حالة مصاريف نقل السلع بطاقة الالتزام + عقد + التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية + شهادة إدارية توضح المناسبة
668	مصاريف التأمين عن المسؤولية المدنية	بطاقة الالتزام + عقد + التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة + قائمة المنتخبين + قائمة العمال المؤمنين + جدول حظيرة السيارات النظري والحقيقي
669	نفقات غير متوقعة	
68	المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة	بطاقة الالتزام + مداولة مصادق عليها تحمل مبلغ المساهمة في الصندوق
69	أعباء استثنائية	
826	أعباء السنوات المالية السابقة	بطاقة الالتزام + بطاقة التزام المؤشرة على حساب السنة المالية المنصرمة + كل الوثائق الثبوتية المؤشر من طرف المراقب المالي + شهادة إدارية تبين سبب عدم التكفل بالنفقة + الملحق 37 الذي يتضمن مبلغ النفقة الغير مسددة
212	اقتناء العقارات	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
214	اقتناء العتاد والمعدات الكبرى والمنقولات	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
242	اقتناء عتاد النقل	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
230	أشغال جديدة	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية
231	تصليحات كبرى	بطاقة الالتزام + وصل الطلب أو عقد (عند الاقتضاء)+التقرير التقديمي في حالة الإجراءات المكيفة أو مشروع صفقة عندما يتعلق الأمر بالإجراءات الشكلية

الملحق رقم 02

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
بلدية طلمين
ميزانية البلدية
بطاقة الالتزام

00082

السنة المالية: 2021
رقم: 02

تأشير المصروف المالي
رقم التأشير
التاريخ

x (1) النفقات
(2) محبب الموضوع
(3) اقتصاد

الحساب	المسادة	الرصيد السابق	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
66	667	50,000.00	36,890.00	13,110.00

ملاحظات:
التزام: النقل بالنقل المدرسي لفئة 2021
الحساب: مصاريف التسيير العام
المسادة: مصاريف النقل

طلمين تم: 2021/05/05

المجلس الشعبي البلدي

المجموع بالحروف: ستة وثلاثون ألف وثمانمائة وتسعون دينار جزائري

الملحق رقم 03

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

المديرية الجهوية للميزانية

الرقابة المالية لدى بلدية

الرقم:/م.م.ك/2015

في: [REDACTED]

إلى السيد: رئيس المجلس الشعبي البلدي
بلدية [REDACTED]

(مذكرة رفض مؤتم)

الموضوع: -- ميزانية
التسيير
السنة: 2015
بتاريخ: 2015/10/18
ب.إ.رقم: (3)²(4)²(5)²(6)²
بيان العملية: أجور المستخدمين المؤقتين / أعباء إجتماعية
مبلغ العملية: ...///...
العنوان: (912)⁸
الباب الفرعي: (9120)⁸
المادة: (631)⁴ (635)⁴
المراجع:

- القانون رقم: 84-17 المؤرخ في 07/ جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم.
- القانون رقم: 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية المعدل والمتمم.
- الأمر رقم: 95/20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة.
- المرسوم التنفيذي رقم: 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات الملتمزم بها المعدل والمتمم.

إن بطاقات الالتزام المبينة أعلاه غير قابلة للتأشير لأسباب التالية:

- مصادقة مديرية الإدارة المحلية (الولاية) على المداولة رقم: 05 المؤرخة في 2015/03/22 والمتضمنة توظيف عمال مؤقتين لحراسة وصيانة المدارس الابتدائية.
- إعادة النظر في المادة الأولى من مقررات عقود العمل لشهر سبتمبر 2015.

المراقب المالي

الملحق رقم 04

FROM: LCP-TAG FAX NO. : 049253271 11 Oct. 2015 14:27 P1

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية
المديرية الجهوية للميزانية
المراقبة المالية لبلدية
رقم : 05/م.م.ت/2014

في: 24 نوفمبر 2014

إلى السيد: رئيس المجلس الشعبي البلدي
بلدية تاغيت

(مذكرة رفض نهائي)

الموضوع: نفقات التسبير ملفات المستخدمين نفقات التجهيز السنة المالية: 2014
بطاقة الالتزام رقم: 01.
العملية :
FSDRS 1/793/5 مقرر تسجيل رقم 041 المؤرخ في 2014/11/04

المراجع: - القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية المعدل والمتمم.
- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية المعدل والمتمم.
- الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة.
- المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات الملزمة المعدل والمتمم.

إن الملف المبين أعلاه غير قابل للتأشير للأسباب التالية:
عدم احترام الملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت رقم 146 بتاريخ في 2014/11/12

النصوص:
مدونة المخطط البلدي للتنمية المعدلة المؤرخ في: 2012/12/27 الصادرة عن وزير المالية .

وزارة المالية

الملحق رقم 05

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية
المديرية الجهوية للميزانية
المراقبة المالية لبلدية
رقم: 1644

تقرير من المراقب المالي لبلدية

إلى السيد المدير العام للميزانية الجزائر

الموضوع: ف/ي الرفض النهائي.

الوثائق المرفقة : نسخة من مذكرة الرفض المؤقت.

نسخة من مذكرة الرفض النهائي

نسخة من بطاقة الالتزام

نسخة من مقرر تسجيل العملية

أن موضوع هذا التقرير ، يخص الرفض النهائي لتكفل بمقرر تسجيل عملية التهيئة الحضريّة (ساحة عمومية)، تم إيداع بطاقة الالتزام لتكفل بمقرر تسجيل العملية للمرة الثانية ، بعد رفض مؤقت بسبب خطأ في المادة.

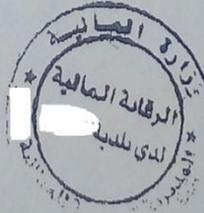
إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية تاغيت ، أودع الملف مرة ثانية دون الإمتثال إلى الملاحظات المدونة على مذكرة الرفض المؤقت ، مم أذا بنا إلى تحرير مذكرة رفض نهائي .

أما المادة الصحيحة التي تخص الساحة العمومية هي المادة 4 و ليست المادة 1 المتعلقة بالطرق العمومية حسب مدونة المخطط البلدي للتنمية المؤرخ في 2012/12/27 .

24 ديسمبر 2014

المراقب المالي

المراقب المالي
[Signature]



نسخة لإعلام

-السيد المدير الجهوي للميزانية .

الملحق رقم 06

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة:

الهيئات العمومية:

ولاية: المصالح المركزية:

الجماعات الإقليمية:

المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري:

مقرر

الأمر بالتفاضل

رقم: / المؤرخ في:

الأمر بالصرف الموقع:

.....

- بملئضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07/07/1984 المعدل والمتمم المتعلق بقوانين المالية.

- بملئضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

- بملئضى الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17/07/1995 المعدل والمتمم والمتعلق بمجلس المحاسبة.

- بملئضى المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 01/03/1980 المتعلق بإنشاء ملتقى المالية.

- بملئضى المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ 14/11/1992 المعدل والمتمم، المتعلق بترقية

القبلية للقطاعات المتكتم بها.

- بناءا على مذكرة الرفض النهائي الصادرة عن المراقب المالي لدى:

تحت رقم: المؤرخة في:

بقرار

المادة الوحيدة: يتم التفاضل تحت مسؤوليتنا عن رفض التأشير القبلية الصادرة عن المراقب المالي

من أجل الالتزام بالتفقات، موضوع الملف المذكور أعلاه.

التميزانية: التسيير - التجهيز.

السنة المالية:

بطاقة الالتزام رقم: المؤرخة في:

الفصل: الهاب: المادة: البرنامج:

مبلغ النفقة:

حرر في: في:

ملاحظة: هذا المقرر بالتفاضل المقرر والممضى من طرف الأمر بالصرف، يجب أن يرفق:

◀ بطاقة الالتزام

◀ بمذكرة الرفض النهائي للالتزام موضوع النزاع.

◀ بالوثائق التبريرية للنفقة.

الملحق رقم 07

* - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - *

رئيس المجلس الشعبي البلدي
إلى السيد:
المراقب المالي تيميمون

ولاية : أدرار
دائرة : شروين
بلدية : ظلمين
رقم :/ب.ب.ط/2021

جدول إرسال

الملاحظة	العدد	التعيين
		تجدون رفقة هذا الإرسال ما يلي:
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 214 00R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 214 01R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 214 02R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 214 03R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 214 04R .
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 00R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 01R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 02R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 03R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 04R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 05R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 06R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 07R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 08R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 09R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 10R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 11R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 12R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 13R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 14R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 230 15R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 231 00R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 231 02R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 231 03R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 231 04R
		ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 231 06R ، ورقة الإرتباط رقم: 01 للمادة : 231 07R
للتأشير القبلية	03/27	

ظلمين في : 02 شباط 2021

رئيس المجلس الشعبي البلدي

رئيس المجلس الشعبي البلدي

.....



الملحق رقم 09

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

المصلحة المتعاقدة:



تقرير تقديمي

الإجراءات المتخذة

موضوع الاستشارة

(عرض شامل للمعنى الاستشارة)

أعد هذا التقرير التقديمي وفقا لأحكام لاسيما المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتبويضات المرفق العام برفق الالتزام بالشفقة، حيث يهدف هذا التقرير التقديمي إلى تبيرير الاستشارة المؤداة، من جهة، تطبيقا لأحكام لاسيما المواد 13 إلى 22 من المرسوم الرئاسي المذكور، ومن جهة أخرى، اختيار المتعامل المقبول.

المصلحة المتعاقدة:

تاريخ:

عرض شامل:

- طبيعة الطلب: أعمال، لوازم، خدمات.
- موضوع الطلب:
- أجال التنفيذ أو التسليم:
- المبلغ الإجمالي للطلب: (بدون الرسوم)
- المبلغ الإجمالي للطلب: (باحتساب كل الرسوم)
- المبلغ الإجمالي للطلب باحتساب كل الرسوم، (بالحروف):

تابع الملحق رقم 09

تقرير تقديمي



1. الإجراءات المكيفة: الاستشارات ومعايير الانتقاء

1. تعليل الإجراءات:

- تحديد الظروف المبررة للاستشارة واختيار المتعامل الاقتصادي الذي رست عليه الاستشارة.
- سيما بالنظر إلى الفقرة الثانية من المادة 14 من المرسوم المذكور أدناه.
- تعليل، عند الاقتضاء، بأنه لا يمكن تلبية الاحتياجات المعبر عنها من طرف المؤسسات المصغرة وفقاً لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

2. معلومات حول إجراء الاستشارة:

الإشارة إلى:

- التاريخ، المكان والوسائل (رسالة...) المستعملة عند استشارة المتعاملين الاقتصاديين؛
- التقدير الإداري. تحديد العناصر التي أدت إلى هذا التقدير؛
- تحديد إذا كان المتعاملين الاقتصاديين مدعويين لحضور جلسة فتح الأظرفة الخاصة بالاستشارة، تاريخ وساعة انعقادها.

3. الأهلية:

- تحديد شروط الأهلية المنصوص عليها والمحددة للاستشارة.

4. التعريف بالمتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم:

ملاحظة	مراجع وتاريخ رسالة الاستشارة	المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم

5. تقييم العروض:

- عرض نظام (المنهجية) التقييم أو التقدير المعتمد لكل متعامل اقتصادي حيث يكون نظام التقييم (الرقم والترميز) يسمح في إطار الشفافية بالتفريق الموضوعي بين العروض؛
- تقديم العروض المقدمة من طرف المتعاملين الاقتصاديين؛

تابع الملحق رقم 09

تقرير تقديمي

المتعاملين الاقتصاديين المقدمين عروض بعد ما كانت الاستشارة لهم

عرض التقييم بالحصص، عند الاقتضاء؛

تحديد ما إذا كانت المصلحة المتعاقدة استعملت عن قدرات ومؤهلات المتعاملين الاقتصاديين المقدمين العروض؛

الوسائل المشروعة ولاسيما لدى مصالح متعاقدة أخرى، إدارة الضرائب والبيوتك

6. ترتيب العروض:

المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارةهم والمؤسسين حسب نتائج فحص العروض (ترتيباً تنازلياً)

7. التفاوض مع المتعامل الاقتصادي أو المتعاملين الاقتصاديين الذين رست عليهم الاستشارة

عرض، عند الاقتضاء، نتائج المفاوضات مع المتعامل الاقتصادي أو المتعاملين الاقتصاديين المقدمين العروض؛

رست عليهم الاستشارة نهائياً وإدراج (مخضّر) لاسيما في كل ما يتعلق بتحسين بنود التماقيد

النوعية، المدة، شروط الدفع، التمويل، شروط ضمان العتاد، قطع الخيار، التكوين والصيانة

8. معلومات مختلفة:

العمل على إظهار المعلومات المتعلقة بالنقاط التالية:

الصيانة و الخدمة ما بعد البيع؛

التكوين.

تابع الملحق رقم 09

تقرير تقديمي

II. التمويل والتقييد الميزانياتي

1. التمويل والتقييد الميزانياتي:

- تحديد أي من نوع النفقة (الميزانية) التي يقيد بها الطلب (نفقات التجهيز التسيير)؛
 - تحديد مصدر ومراجع مقرر التمويل (الرقم، التاريخ، المبلغ، الهيكل ...)
 - التقييد الميزانياتي:
 - في حالة ما إذا كان التقييد على نفقات (ميزانية) التجهيز، إعطاء المواصفات الضرورية: (أ) رخصة البرنامج؛
- إظهار لاسيما بعنوان القرار:
- الرقم؛
 - التاريخ؛
 - المبلغ الإجمالي؛
 - مبلغ وتاريخ إعادة التقييم عند الاقتضاء.

- (ب) الالتزام: إظهار:
- مبلغ الالتزام المطلوب (مبلغ الطلب)

III. العناصر المكونة لملف الالتزام من أجل تأشير المراقب المالي

1. بطاقة الالتزام؛
2. سند الطلب أو العقد عند الاقتضاء؛
3. هذا التقرير التقديمي.

حرر بـ

المصلحة المتعاقدة

الفهرس

الصفحة	العنوان
I	إهداء
II	شكر و عرفان
III	الملخص
IV	قائمة المحتويات
VI	قائمة الجداول
VII	قائمة الأشكال
VIII	قائمة الملاحق
IX	قائمة الاختصارات والرموز
ا- ٥	مقدمة
1	الفصل الأول: الأدبيات النظرية والتطبيقية للرقابة المالية على ميزانية البلدية
2	تمهيد
3	المبحث الأول: الأدبيات النظرية للرقابة المالية وتأثيرها على ميزانية البلدية
3	المطلب الأول: الرقابة المالية والأساس القانوني لصلاحيات المراقب المالي
3	الفرع الأول: ماهية الرقابة المالية
6	الفرع الثاني: الأساس القانوني لصلاحيات المراقب المالي
7	المطلب الثاني: مسؤوليات واختصاصات وصلاحيات المراقب المالي
7	الفرع الأول: مسؤوليات المراقب المالي
8	الفرع الثاني: صلاحيات واختصاصات المراقب المالي
12	الفرع الثالث: تأشيرة المراقب المالي
15	المطلب الثالث: الرقابة المالية على ميزانية البلدية
15	الفرع الأول: الرقابة الداخلية والخارجية على الميزانية
16	الفرع الثاني: الرقابة السابقة (القبليّة)
21	الفرع الثالث: الرقابة اللاحقة (البعديّة)
25	المبحث الثاني: الدراسات السابقة
25	المطلب الأول: تحليل الدراسات السابقة
31	المطلب الثاني: مميزات الدراسة الحالية
33	خلاصة الفصل
34	الفصل الثاني: دراسة حالة بلدية ظلمين
35	تمهيد
36	المبحث الأول: الطريقة والأدوات المستخدمة في الدراسة
36	المطلب الأول: تقديم الإطار القانوني لبلدية ظلمين وتسييرها
36	الفرع الأول: لمحة عن بلدية ظلمين
37	الفرع الثاني: مصالح البلدية وهيكلها التنظيمي
39	الفرع الثالث: ميزانية البلدية
51	المطلب الثاني: الطريقة والأدوات المستخدمة في الدراسة
51	الفرع الأول: طريقة الدراسة
52	الفرع الثاني: أدوات الدراسة

54	المبحث الثاني: نتائج الدراسة ومناقشتها
54	المطلب الأول: عرض نتائج الدراسة
56	المطلب الثاني: مناقشة نتائج الدراسة
56	الفرع الأول: تحليل النتائج
58	الفرع الثاني: اختبار فرضيات الدراسة
59	خلاصة الفصل
60	الخاتمة
63	قائمة المراجع
68	قائمة الملاحق
85	الفهرس