جامعة النعامة ـ صالحي أحمد ـ

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم : القانون العام

دور أعوان الرقابة في تنفيذ ميزانية الإدارة المحلية

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر – ل . م . د – حقوق

تخصص : قانون إداري

تحت إشراف الأستاذ :

– معاشو نور الدين

إعداد الطالبان :

- بن كرفة فتيحة

- دربال طارق صلاح الدين

أعضاء لجنة المناقشة		
الإسم و اللقب	الدرجة العلمية	الصفة
بغني شريف	أستاذ محاضر أ	رئيسا
معاشو نور الدين	أستاذ محاضر ب	مشرفا و مقررا
بدري عز الدين	أستاذ محاضر ب	عضوا مناقشا

الموسم الجامعي : 2025 – 2026

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة النعامة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم : الحقوق

النعامة في 23 / 06 / 2026

الإذن بالإيداع بعد التصحيح

أنا الممضي أسفله الأستاذ : حماستو نور الدين

الرتبة : أستاذ محاضر ب الجامعة : النعامة

الكلية : الحقوق والعلوم السياسية القسم : الحقوق

المشرف على مذكرة الماستر للطالب(ة) : بن كروفة عنتر خ. جمال طارق عبد الله

تحت عنوان : جرائم أكواد الرقابة في تنفيذ عقد البيع الدولي للبضائع

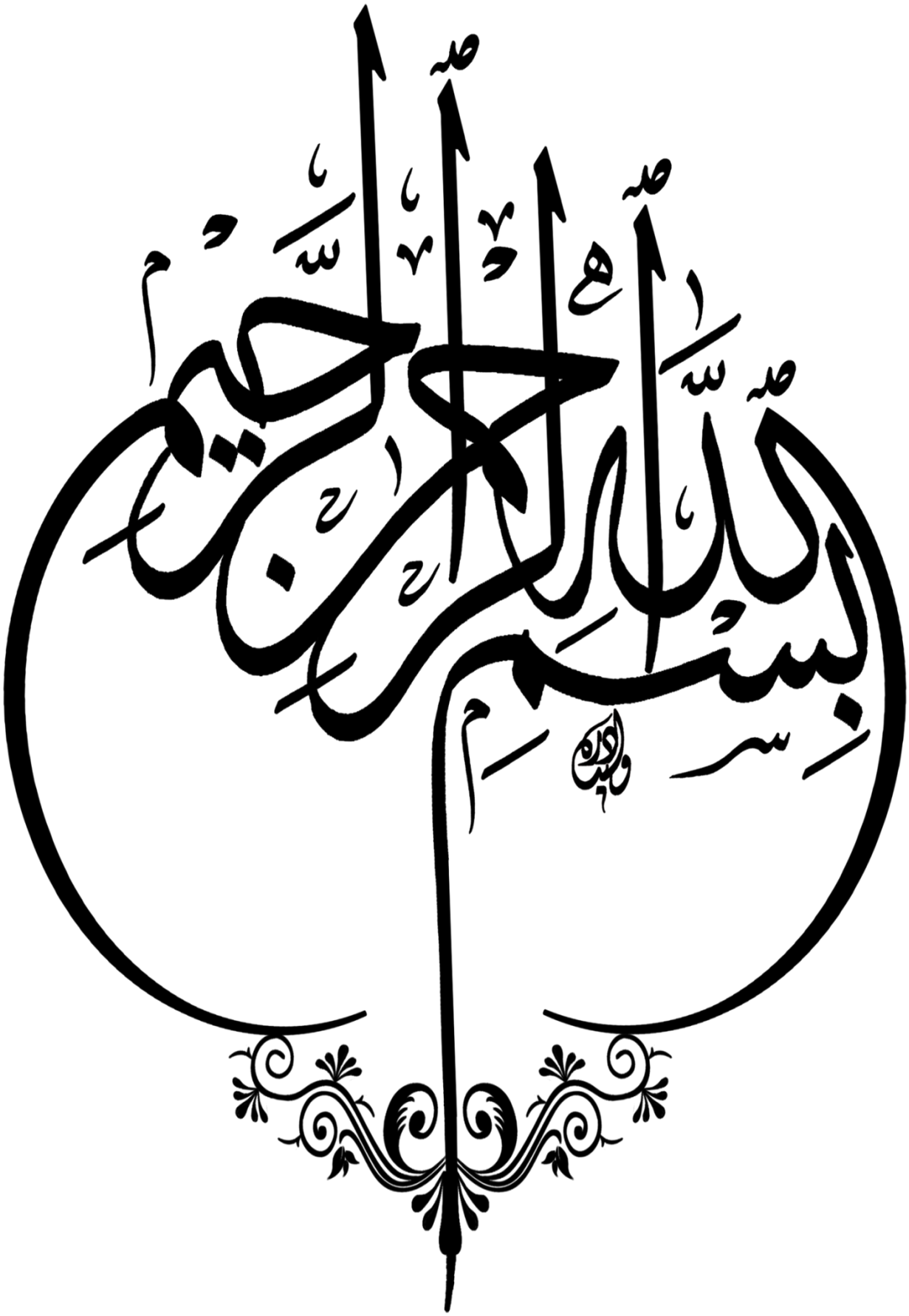
التخصص : قانون إداري

خلال الموسم الجامعي : 2025 - 2026

أشهد أن الطالب (ة) قد أتم (ت) تحرير المذكرة، وأخذ (ت) بعين الاعتبار مجمل التوجيهات المقدمة له (ها) من طرف لجنة المناقشة، وعليه نوافق على طباعة العمل المذكور وفق المعهود في المذكرات والرسائل الجامعية ثم تقديمه للإدارة.

توقيع الأستاذ المشرف

الدكتور: حماشو نور الدين


بسم الله الرحمن الرحيم

شـكر و عرفـان

إن الحمد لله نحمده و نستعينه و نستغفره، و نشكره على كل نعمة أنعمها علينا و نحمده لتوفيقنا لإتمام هذا العمل .

أما بعد فلا يسعنا في هذا المقام إلا أن نتقدم بالشكر و الإحترام و التقدير إلى **الأستاذ المشرف الدكتور : معاشو نور الدين** على إشرافه على هذا العمل و ما قدمه لنا من توجيه ونصح وإرشاد

كما نتقدم بجزيل الشكر إلى أعضاء لجنة المناقشة .

إهـــــداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى والدي الكريمين
اللذين كانا سندي ودعمي في مسيرتي الدراسية ، حفظهما الله
وأدامهما نعمة في حياتي ، و إلى كل أفراد عائلتي الذين
شجعوني وساندوني طيلة فترة إنجاز هذا البحث
كما أهديه إلى أساتذتي الأفاضل الذين أناروا لنا طريق العلم
والمعرفة
و إلى كل من ساهم من قريب أو بعيد في إنجاز هذا البحث

بن كرفة فتيحة

إهـــــداء

إلى من علمني معنى الحب

والإحترام والإصرار أهدي هذا العمل المتواضع

إلى والدي الحبيب الذي لم يبخل يوماً بدعمه وتشجيعه لي طوال سنوات الدراسة، والذي كان قدوتي في الصبر والتفاني له مني ، كل الحب والتقدير، والدتي العزيزة التي كانت دائماً الحضن الدافئ ، والنصيحة الصادقة والتي لم تتوقف يوماً عن الدعاء لي بالتوفيق والنجاح

شكرًا لك من أعماق قلبي.أساتدتي الأفاضل **الأستاذ المشرف معاشو نور** الدين أعضاء لجنة المناقشة **الأستاذ بغني شريف** و**الأستاذ بدري عز الدين** ، إخوتي و أخواتي

شركائي في كل لحظة من هذه الرحلة شكراً لكم على دعمكم المعنوي، و تحفيزكم لي. أستاذي الفاضل الذي كان له الفضل في تنوير عقلي وتوسيع مداركي ، شكرًا لك على كل ما قدمته لي من علم ومعرفة، أصدقائي الأعزاء الذين كانوا السند في أوقات الفرح والحزن، أهدي هذا الجهد المتواضع تعبيراً عن إمتناني وتقديري لكم جميعا

دربال طارق صلاح الدين

قائمة المختصـــرات

ب ج : بدون جزء.

ب ط : بدون طبعة .

ص : صفحة

ج ر :الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

ع : عدد .

ص ص : من الصفحة إلى الصفحة .

ط : طبعة .

ب م : بدون مجلد .

مقـــدمـــــــة

تعتبر مالية الجماعات المحلية الداعم الأساسي للتنمية على المستولى المحلي وأداة هامة تعتمد عليها الدولة في تحقيق أهدافها التي تسعى إليها في شتى الميادين منها السياسية و الإقتصادية الإجتماعية و الثقافية ، حيث أنها تقوم على مجموعة من الموارد المالية المختلفة والتي تتمثل في الضرائب ، الرسوم و الإعانات التي تقدمها الدولة .

إن الموارد المالية للجماعات المحلية تعد بمثابة وسيلة تقوم من خلالها الإدارة المحلية بتسيير مختلف أنشطتها و إنجاز خدماتها على أحسن وجه و بالتالي إشباع حاجيات مواطنيها على المستوى المحلي ، يتم تقييد هذه الموارد ضمن ميزانية الجماعات المحلية في شكل إيرادات وتنفيذها على أرض الواقع في شكل نفقات ، بإعتبار أن مالية الجماعات المحلية جزأ من المالية العامة فهي بذلك تمثل إحدى أوجه المال العام ، الأمر الذي يستدعي وجوبية المحافظة عليه وحمايته من الإختلاس و التبذير و التلاعب و من كل أشكال الفساد التي قد يتعرض لها . و للمحافظة على هذه الأموال وحمايتها فإن المشرع الجزائري عمل على تكريس آلية الرقابة كوسيلة وضمانة لسلامة وتعزيز شفافية تسيير المال العام على المستوى المحلي.

لقد سعى المشرع الجزائري إلى إصدار العديد من النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ، تمارس هذه الرقابة على تنفيذ النفقات الملتزم بها في الميزانية وعلى الإيرادات الواجب تحصيلها .

وحتى تحقق هذه الرقابة نجاعتها على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية، فإن المشرع سخر عدة أصناف من الأعوان يمارسون مهام الرقابة المنوطة بهم .

إنطلاقا مما سبق ذكره ، يقودنا التساؤل لطرح الإشكالية الرئيسية التالية :

- ماهو دور أعوان الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ؟

يندرج تحت هذا التساؤل مجموعة من الأسئلة الفرعية تتمثل في :

- ماهو مفهوم ميزانية الجماعات المحلية؟
- ما هي المهام المنوطة بأعوان الرقابة في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية؟

أهم الأسباب الذاتية لإختيار هذا الموضوع هي الميول الشخصي لموضوع الإدارة المحلية بالإضافة إلى الرغبة في إكتساب المزيد من المعارف وتطويرها ، خاصة فيما يتعلق بالمعارف التي لها علاقة بمجال الرقابة المالية على الجماعات المحلية .

أما الأسباب الموضوعية لإختيار هذا الموضوع ، هي التعرف على الدور الرقابي الذي يؤديه أعوان الرقابة في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية على ضوء التعديلات القانونية والتنظيمية الأخيرة .

تتجلى أهمية موضوع هذا البحث من خلال مساهمته في توضيح الدور الذي يلعبه أعوان الرقابة في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ، بالإضافة إلى مساهمة هذه الدراسة في إثراء البحث العلمي الأكاديمي في مجال الرقابة على المال العام على المستوى المحلي و إعتماده كمرجع في تدعيم أبحاثهم ، كما يمكن له من خلال التوصيات المتوصل إليها أن يفتح أبوابا لدراسات وأبحاث مستقبلية بالنسبة للطلبة بصفة عامة والمهتمين بمجال المالية بصفة خاصة.

يهدف موضوع هذا البحث إلى التعرف على المفاهيم الأساسية لميزانية الجماعات المحلية وكذلك التعرف على مختلف آليات إنجازها ، التعرف على الإطار القانوني لأعوان الرقابة على المال العام في الجزائر على المستوى المحلي وذلك عن طريق دراسة القوانين والتنظيمات المطبقة عليهم.

تهدف هذه الدراسة البحثية كذلك إلى عرض مختلف أعوان الرقابة مع بيان إختصاصاتهم وصلاحياتهم والمسؤوليات المترتبة عنها، توضيح مختلف أدوات الرقابة المستعملة في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ، التعرف على مدى فعالية ونجاعة الرقابة الممارسة من طرفهم .

أثناء معالحتنا لهذا البحث واجهتنا عدة صعوبات ولعل أبرزها صعوبة فهم بعض المصطلحات المتعلقة بالجانب المالي والذي يعتبر خارج إطار ميدان تخصصنا ، بالإضافة إلى صعوبة التوفيق بين إنجاز هذا البحث وإنجاز المهام المرتبطة بالوظيفة وذلك لأننا موظفين .

لقد إعتمدنا في هذه الدراسة البحثية على المنهج الوصفي وذلك من خلال التطرق إلى المفاهيم المرتبطة بميزانية الجماعات المحلية وبعض المصطلحات القانونية المرتبطة بها،ويظهر إعتمادنا على المنهج الوصفي كذلك من خلال عرض مختلف أعوان الرقابة ،بالإضافة إلى الإستناد على المنهج التحليلي من خلال تحليل مختلف النصوص القانونية التي تؤطرهم.

من أجل الإجابة على الإشكالية الرئيسية وأسئلتها الفرعية ،إعتمدنا على محورين ،تم تناول في الفصل الأول:ميزانية الجماعات المحلية ، والذي قسم بدوره إلى مبحثين حيث خصصنا المبحث الأول للإطار المفاهيمي لميزانية الجماعات المحلية في حين تضمن المبحث الثاني إعداد وتنفيذ ميزانية الجماعات المحلية،أما الفصل الثاني تطرقنا فيه إلى أعوان الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ، ولقد تضمن مبحثين ، تعرضنا في المبحث الأول إلى المراقب الميزانياتي ، وفي المبحث الثاني إلى المحاسب العمومي .

الفصل الأول

ميزانية الجماعات المحلية

تتمتع الجماعات المحلية بالشخصية المعنوية مما يترتب عنها الذمة المالية المستقلة عن الدولة وعن الأشخاص المكونين لها و في هذا الإطار، فإن تنفيذ المخططات التنموية المحلية و تمويل المشاريع وتسيير مصالح الجماعات المحلية ، هي تعبير وترجمة حقيقية للموارد المالية التي تم رصدها في ميزانية الجماعات المحلية.

فالمزانية المحلية تعتبر أساس للتسيير المالي على مستوى الجماعات المحلية ، هذا من جهة والإعتماد عليها في الرقابة على الأموال المحلية من جهة أخرى .

لتوضيح مختلف المفاهيم والإجراءات القانونية المرتبطة بميزانية الجماعات المحلية تطرقنا إلى الإطار المفاهيمي لميزانية الجماعات المحلية في المبحث الأول ،أما المبحث الثاني فقد تناولنا من خلاله إعداد وتنفيذ ميزانية الجماعات المحلية .

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي لميزانية الجماعات المحلية

نظم المشرع الجزائري ميزانية الجماعات المحلية من خلال جملة من الضوابط القانونية و الأحكام التنظيمية الواضحة والدقيقة ، مما لايدع مجال للتأويل أو الإجتهاد وهذا يعود لإرتباط ميزانية الإدارة المحلية بالمال العام . ومن أجل التعرف على مختلف المصطلحات والمفاهيم المتعلقة بميزانية الجماعات المحلية والإحاطة بمختلف الضوابط التشريعية والتنظيمية التي تحكمها، فإننا تطرقنا من خلال المطلب الأول إلى مفهوم ميزانية الجماعات المحلية ، أما المطلب الثاني فقد تناولنا من خلاله وثائق وأقسام ميزانية الجماعات المحلية .

المطلب الأول: مفهوم ميزانية الجماعات المحلية

تعتبر ميزانية الجماعات المحلية وثيقة قانونية وأداة ضرورية وهامة ، تمارس من خلالها الجماعات المحلية مختلف العمليات المالية المرتبطة بتسيير مختلف شؤونها ومصالحا ، إن مفهوم ميزانية الجماعات المحلية يقتضي بالضرورة التطرق إلى تعريفها . وإستنتاج خصائصها ومبادئها والتطرق إلى هيكلتها .

الفرع الأول: تعريف ميزانية الجماعات المحلية وخصائصها

لقد تطرقت مختلف النصوص القانونية المرتبطة بالجماعات المحلية إلى تحديد تعريف لميزانيتها و التطرق لمختلف خصائصها.

أولا : تعريف ميزانية الجماعات المحلية

1 . التعريف اللغوي:إشتقت كلمة ميزانية من الفعل وزن :الشيء(يزن).وزنا،وزنة،رجح،والشيء قدره بواسطة الميزان ورفعه بيده ليعرف ثقله وخفته[1] .

2 ـ التعريف الإصطلاحي:هي برنامجا مفصلا ومنسقا ومرقما ينصهر في المدى القصير(السنة عموما) ، بالإرتكاز على إمكانيات الجماعات المحلية والتي وقع تحديدها مسبقا قصد تحقيق الأهداف المرسومة من قبله [2] .

3 ـ التعريف القانوني:حسب نص المادة 176 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية[3]

---

[1] مجمع اللغة العربية ،المعجم الوسيط ،مكتبة الشروق الدولية ،ب ج، ط 4، مصر ،2004،ص1029.

[2] الموقع : moufid jimdo.com // : http، تاريخ الإطلاع 19 ماي 2026 ،على الساعة 16:32 .

[3] المادة 176، من القانون رقم 10/11 ،المؤرخ في 22 جوان 2011 ، المتعلق بالبلدية ،ج ر،ع 24 ، المعدل والمتمم.

المعدل و المتمم، عرفتها بأنها "هي جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية .وهي عقد ترخيص و إدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز و الإستثمار".

أما المادة 157 من القانون 07/12 المتعلق بالولاية [1] عرفتها بأنها" جدول تقديرات الإيرادات و النفقات السنوية الخاصة بالولاية وكما هي عقد ترخيص و إدارة يسمح بسير مصالح الولاية و تنفيذ برنامجها للتسيير و الإستثمار".

ومـن التعـريفين السـابقين يمكـن تعريـف ميزانيـة الجماعـات المحليـة بأنهـا : جـدول تقـديرات الإيرادات والنفقات السنوية الخاصة بالجماعات المحلية، وكما هي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير مصالح الجماعات المحلية وتنفيذ برنامجها للتسيير و الإستثمار .

ثانيا : خصائص ميزانية الإدارة المحلية

إنطلاقا من التعريفات السالفة الذكر فإن خصائص ميزانية الجماعات المحلية تتمثل في[2] :

1 . وثيقة تقديرية : بمعنى أنها تقوم على أساس توقع مبني على الموضوعية للإيرادات التي تم تقدير تحصيلها ،و النفقات التي يتطلب تنفيذها .

2. وثيقة ترخيص وإدارة : تعتبر بمثابة إذن مسلم من طرف المجالس المنتخبة ،وهي أداة يمكن من خلالها للمسؤولين إتخاذ قرارات بناء على معطيات ناتجة عن تحليل الميزانية .

3 . تخضع ميزانية الجماعات المحلية عبر مختلف مراحل إنجازها وتنفيذها لقواعد المحاسبة العمومية وبذلك فإنها تعتبر من ضمن الوثائق المحاسبية والتي يمكن من خلالها مسك الوثائق المحاسبية ،بالإضافة إلى تبويبها .

4. تعتبر من بين الوثائق التي يعتمد عليها في الرقابة بمختلف أنواعها سواءا كانت قبلية أوبعدية ،أوآنية .

الفرع الثاني : مبادئ ميزانية الجماعات المحلية

تقوم ميزانية الجماعات المحلية على خمسة مبادئ ، هذه المبادئ في الأصل مستوحاة من ميزانية الدولة وطبقت على ميزانية الجماعات المحلية[3] ،بالرغم من وجود إختلافات بينها.

---

[1] المادة157 ، من القانون رقم 07/12 ،المؤرخ في 21 فبراير2012، المتعلق بالولاية ،ج ر،ع12 .

[2] جقيدل يحى وبوجلال أحمد،الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية،مجلة دراسات التنمية الإقتصادية،جامعة عمار ثليجي ، الأغواط ،المجلد 04 ،ع 08 ،الجزائر ،2021 ، ص 133 .

[3] نعيمة فهيم والصادق الأسود،النظام الميزانياتي للجماعات المحلية في الجزائر،مجلة أبحاث إقتصادية وإدارية،جامعة الجزائر03،المجلد 14،ع 02،الحزائر،2020، ص208 .

توجد خمسة مبادئ وهي [1] :

أولا : مبدأ سنوية الميزانية :

يقصد بهذا المبدأ أن ميزانية الجماعات المحلية يمتد تنفيذها على مدار السنة أي من بدايتها 01 جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من السنة نفسها ،حيث أن فترة تنفيذها يمتد إلى غاية 31مارس من السنة الموالية ، يتم ضمنها تنفيذ مختلف العمليات المالية المرتبطة بتنفيذ الإيرادات و النفقات الموجودة ضمنها ، فميزانية الجماعات المحلية لا يمكن لها أن تتضمن إلا الإيرادات والنفقات التي تم صرفها خلال تلك السنة ،إن الإجراءات المرتبطة بإعداد الميزانية تتكرر بصفة دورية ومنتظمة كل سنة .

ثانيا : مبدأ وحدة الميزانية :

بمعنى أن مختلف الإيرادات والنفقات يتم إدراجها في وثيقة واحدة ، حيث أنها تظهر بصورة واضحة مما لا يدع مجال للغموض أو المقاصة ، الأمر الذي يسهل عملية الرقابة عليها وإتاحة الفرصة للجماعات المحلية معرفة المركز المالي لها .

حسب رأينا فإن هذا المبدأ مخالف للواقع العملي ، حيث أن ميزانية الجماعات المحلية تتضمن العديد من الوثائق .

ثالثا . مبدأ عدم التخصيص :

يقصد به عدم إمكانية تخصيص أي إيراد لتغطية أية نفقة خاصة ، ذلك لأن كل الإيرادات هي موجهة لتغطية مختلف نفقات الحاجات العامة دون تمييز ،إلا إذا وجدت نصوص خاصة تنص على غير ذلك[2] .

رابعا : مبدأ الشمولية :

بمعنى أن تكون ميزانية الجماعات المحلية شاملة لكل النفقات والإيرادات ، بحيث ينتج عن هذا المبدأ منع المقاصة بين الإيرادات والنفقات وعدم تخصيص الإيرادات لتغطية النفقات يساهم هذا المبدأ في تسهيل المراقبة[3]

---

[1] الموقع : http : // moufid jimdo.com، مرجع سابق .

[2] جقيدل يحى وبوجلال أحمد ، مرجع سابق ، ص132 .

[3] محمد لعيرج ومحمد المهدي بن السيحمو،ميزانية الجماعات المحلية بين الإستقلالية والرقابة ،المجلة الإفريقية للدراسات القانونية والسياسية،جامعة أحمد دراية ،أدرار، المجلد 05،ع 01 ،الجزائر، 2021،ص 114.

خامسا : مبدأ توازن الميزانية :

لقد تم النص على هذا المبدأ في المادة 183 فقرتها الأولى من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية [1]المعدل والمتمم، كمايلي :"لايمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة ...".

وكذلك تم النص على هذا المبدأ من خلال المادة 161 من القانون 07/12 [2]المتعلق بالولاية كمايلي : "يصوت المجلس الشعبي الولائي على مشروع ميزانية الولاية بالتوازن وجوبا ".

من خلال نص المادتين يتضح وجوبية توازن الميزانية ، يعني هذا المبدأ ضرورة أن يكون هناك توازن بين إيرادات و نفقات ميزانية الإدارة المحلية، ومنه فإن" التوازن المالي يعتبر بمثابة أساس لميزانية الجماعات المحلية" [3] .

المطلب الثاني : وثائق ميزانية الجماعات المحلية وأقسامها

وفق مانصت عليه القوانين والتنظيمات المتعلقة بالجماعات المحلية خاصتا فيما يتعلق بالجانب المالي ، فإن ميزانية الجماعات المحلية تتكون من مجموعة من العناصر الأساسية التي تستمد منها قانونيتها .

الفرع الأول : وثائق ميزانية الجماعات المحلية

تحتوي ميزانية الجماعات المحلية على نوعين من الوثائق وهما : الوثائق الميزانياتة والوثائق المحاسبية ، إن التعدد في وثائق الميزانية راجع إلى "عدم إمكانية تحديد التقديرات الأولية بدقة لإحتياجتها مسبقا "[4]، تتمثل هذه الوثائق في :

أولا : الوثائق الميزانياتية لميزانية الجماعات المحلية

1 . الوثائق الميزانياتية لميزانية البلدية: تتكون ميزانية البلدية من الوثائق الميزانياتية التالية : الميزانية الأولية ،الميزانية الإضافية ، فتح إعتماد مالي مسبق ،الترخيص الخاص .

---

[1] المادة 183 /1، من القانون 11 /10 المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق ، المعدل والمتمم .

[2] المادة 161 ، من القانون 07/12 المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق ، المعدل والمتمم .

[3] بوطيب بن ناصر ،رقابة السلطة المركزية على البلديات، دارالراية للنشروالتوزيع،ب ج ،ب ط،الأردن، 2015 ،ص 161 .

[4] بن الشيخ عبد الباسط و يامة إبراهيم،النظام القانوني لمالية البلدية في التشريع الجزائري،مجلة دفاتر السياسة و القانون جامعة أحمد دراية،أدرار ،المجلد 13، ع 01، الجزائر، 2021، ص 170 .

سوف نتطرق إلى هذه الوثائق كما يلي [1]:

1.1 الميزانية الأولية : هي وثيقة تحدد تقديرات الإيرادات والنفقات المصوت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي لسنة مدنية ،لقسم التسيير وقسم التجهيز والإستثمار ، وتنفذ بعد المصادقة عليها .يصوت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها ، الأمر الذي يلزم قيام مصالح الضرائب بتبليغ التقديرات الجبائية السنوية للبلديات و التي تظهر في بطاقة تقديرات إيرادات الميزانية ذات المصدر الجبائي و ذلك في 30 سبتمبركأقصى تقدير (بطاقة تقديرات إيرادات الميزانية ذات المصدر الجبائي ملحق رقم 1) تتضمن الميزانية الأولية للبلدية مايلي :

1.1.1. الموازنة العامة للحسابات : ويتمثل دورها في إظهار النتيجة الإجمالية لقسم التسيير وقسم التجهيز والإستثمار ، وتبيان مجموع النفقات والإيرادات التي قررها المجلس الشعبي البلدي

تقدم الموازنة العامة للحسابات في شكل جدول أين يتم ترقيم الحسابات الميزانية والأعمدة المزدوجة كمايلي [2]:

- ✓ **العمود المزدوج الأول** : تسجل فيه مخصصات حسابات النفقات والإيرادات التي إقترحها رئيس المجلس الشعبي البلدي وصوت عليها أعضاء المجلس .
- ✓ **العمود المزدوج الثاني** : تسجل فيه مخصصات حسابات النفقات والإيرادات التي صادق عليها الوالي.

1.1.2موازنة المصالح والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج :يتم تفصيل موازنة المصالح والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج في إطار يخصص لتعداد الأبواب والأعمدة المزدوجة

- ✓ **العمود المزدوج الأول:** تسجل فيه تقديرات النفقات والإيرادات التي أقترحها رئيس المجلس الشعبي البلدي وصوت عليها أعضاء المجلس .
- ✓ **العمود المزدوج الثاني** : تسجل فيه مخصصات النفقات والإيرادات التي صادق عليها الوالي.[3]

[1] التعليمة الوزارية المشتركة ،المؤرخة في 10 ماي 2026 ،المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات"ب3 " ، ص 1 .

[2] التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 "، ص 4 ، المرجع نفسه.

[3] التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 "، ص 4 ، المرجع نفسه.

1-1-3- جدول تجميعي:يبين إجمالي النفقات والإيرادات لكل قسم مع النتيجة المتحصل عليها[1].

1-2- جداول الأبواب للنفقات والإيرادات: تشتمل جداول الأبواب للنفقات والإيرادات لقسم التسيير و قسم التجهز و الإستثمار على أبواب فرعية و التي حددت فيها قائمة للنفقات و الإيرادات الممكن إدراجها ، تتفرع الجداول إلى جزأين [2]:

- **الجزأ الأيسر:** صفحة محاسبة فيها نفقات الباب وإيراداته حسب طبيعتها وهي تشمل :
  - ✓ إطار مخصص لإدراج رقم وعنوان المواد و المواد الفرعية والإيرادات المستعملة بالباب المعني .
  - ✓ **في العمود الأول** : تحديدات آخر حساب إداري، التذكير بالمبلغ المسجل في السنة المالية السابقة
  - ✓ **في العمود الثاني**:الإقتراح، المخصصات التي إقترحها وأقرتها البلدية .
  - ✓ **في العمود الثالث** : الموافقة ،المخصصات التي صادق عليها الوالي .
- **الجزأ الأيمن** : صفحة التفريغ حسب الأبواب الفرعية للنفقات والإيرادت المسجلة في صفحة المحاسبة وتشمل:
  - ✓ **العمود الأول:** يتضمن الإشارة إلى المواد والمواد الفرعية المستعملة في الصفحة المحاسبية .
  - ✓ **باقي الأعمدة:** تخصص للتفريغ حسب الأبواب الفرعية ، تقديرات مخصصات كل مادة من النفقات والإيرادات المسجلة في الصفحة المحاسبية [3]

1-1-3-الملاحق المتضمنة في الميزانية : وتتضمن خمسة ملاحق وهي :

- ✓ **ملحق أ:** جدول توزيع المستخدمين .
- ✓ **ملحق ب:** تفريغ برامج قسم التجهيز والإستثمار حسب الباب الفرعي .
- ✓ **ملحق ج:** أملاك منقولة .
- ✓ **ملحق د:** تفصيل الأموال الخاصة لقسم التسيير .

[1] التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 "، ص 4 ، المرجع نفسه.

[2] التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 "، ص 4 ، المرجع نفسه.

[3] التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 "، ص 4 ، المرجع نفسه.

✓ **ملحقه:** سجل التفصيل والملاحظات لقسمي التجهيز والإستثمار(الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية) [1].

1 ـ 2 ـ الميزانية الإضافية : هي وثيقة تعديلية وتصحيحية ،تسمح بإجراء التعديلات على الميزانية الأولية وذلك عن طريق زيادة أوتخفيض في الإعتمادات المفتوحة أوليا وكذا ترحيل نتائج السنة المالية السابقة ،تسوية الإعتمادات المالية المفتوحة مسبقا ، يتم إعداد الميزانية الإضافية والتصويت عليها قبل 15جوان من السنة المالية التي تنفذ فيها وذلك بموجب مداولة مصادق عليها من طرف الوالي ، ترفق الميزانية الإضافية بنفس ملاحق الميزانية الأولية[2] .

بالإضافة إلى الوثائق السالفة الذكر ، فإن ميزانية البلدية تتكون من[3] :

1 ـ 3 . فتح إعتماد مالي مسبق : هي وثيقة ميزانياتية يتم بموجبها فتح إعتمادات مالية مسبقة للميزانية الإضافية ، بشرط توفر إيرادات جديدة وذلك بموجب مداولة مصادق عليها من طرف الوالي .(ملحق 02)

1 ـ 4 . الترخيص الخاص : هو وثيقة ميزانياتية ، يتم بموجبها فتح إعتمادات مالية بعد الميزانية الإضافية بشرط توفر إيرادات جديدة ، وذلك بموجب مداولة مصادق عليها من طرف الوالي .

2ـ الوثائق الميزانياتية لميزانية الولاية : تحتوي ميزانية الولاية على الوثائق الميزانياتية التالية:[4]

2 ـ 1 ـ الميزانية الأولية :هي وثيقة يتم إعدادها خلال السنة المالية للولاية ، تضم مجموع النفقات التقديرية التي ستصرف والإيرادات التي ستحصل،يصوت على مشروع الميزانية الأولية بصفة و جوبية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها .

---

[1] التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 "، ص 4 ، المرجع نفسه.

[2] التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 "، ص 5 ، المرجع نفسه.

[3] التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 "، ص 1 ، المرجع نفسه.

[4] ساجي فاطمة ،آليات الرقابة على ميزانية الجماعات المحليةـ دراسة تحليلية لآليات الرقابة القانونية في التشريع الجزائري ، مجلة أبحاث ودراسة التنمية، جامعة إبن خلدون ،تيارت ، المجلد 09، ع01 ،الجزائر، 2022 ،ص ص589 ،

تتضمن الميزانية الأولية للولاية على مجموعة من الصفحات وهي :

- **الصفحة الأولى** : تحتوي على قرار المصادقة .
- **الصفحة الثانية** : عبارة عن فهرس عام للميزانية .
- **الصفحة الثالثة** : تحتوي على جدول مقسم إلى خانتين : "المصادقة ، الإقتراحات " وكل خانة تتفرع إلى نفقات وإيرادات ،
- **الصفحتين الرابعة و الخامسة** : تحتويان على ميزانية البرامج والمصالح
- **الصفحة السادسة** : تحتوي على موازنة الميزانيات الملحقة والمستقلة ،وهذه الأخيرة عبارة عن جدول به عدة خانات تعين فيها خانتين لقسم التسيير وقسم التجهيز .
- **الصفحة الأخيرة** : تحتوي على جداول مقسمة حسب المواد : "نفقات إيرادات" ، ضمن فرعين فرع التسيير وفرع التجهيز ، تحتوي على ثلاثة أعمدة :
  - ✓ **العمود الأول**: "للتذكير" ،يحتوي على تخصيصات الميزانية الأولية السابقة .
  - ✓ **العمود الثاني** : "إقتراحات": يحتوي على الإقتراحات المصوت عليها من طرف المجلس الشعبي الولائي .
  - ✓ **العمود الثالث** :" مصادقة": يحتوي على التخصيصات الموافق عليها من طرف السلطات الوصية .

2 -2 ـ الميزانية الإضافية :هي وثيقة ميزانياتية تسمح بتعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج السنة المالية السابقة ، والميزانية الإضافية هي الميزانية الأولية مضاف إليها ترحيل بواقي الحساب الإداري والتغييرات في الإيرادات والنفقات ،التي يراها المجلس ضرورية للسنة المعنية .

تحتوي الميزانية الإضافية على قسمين وهما [1]:

2 ـ 2 -1ـ قسم التسيير :ويحتوي على خمسة أعمدة مدرج فيها مايلي :

- ✓ **العمود الأول** : "ميزانية أولية" : ويحتوي على تخصيصات الميزانية الأولية الموافق عليها

[1] ساجي فاطمة ،المرجع نفسه، ص 590 .

- ✓ **العمود الثاني والثالث** : موحدين تحت عنوان "تعديلات " يحتويان الزيادات أوالتخفيضات المتعلقة يتخصيصات الميزانية الأولية الموافق عليها.
- ✓ **العمود الرابع** : "اقتراحات جديدة " :يحتوي على التخصيصات الجديدة وهو مجموع الأعمدة السابقة .
- ✓ **العمود الخامس** : "مصادقة": يحتوي على التخصيصات الموافق عليها من قبل السلطة الوصية.

2 ـ 2 -2- قسم التجهيز والإستثمار : ويحتوي على ستة (06) أعمدة مدرج فيها :

- ✓ **العمود الأول** : "ميزانية أولية ": يحتوي تخصيصات الميزانية الأولية الموافق عليها.
- ✓ **العمود الثاني:** يحتوي على تحويلات السنة المنصرمة أي الفائض والعجز، ومالم يتم صرفه من نفقات وتحصيله من إيرادات.
- ✓ **العمودين الثالث والرابع** : موحدين تحت عنوان" تعديلات" يحتويان الزيادات أو التخفيضات المتعلقة بالتخصيصات المسجلة في العمود الأول وكذا التخصيصات الجديدة الغير مقدرة في الميزانية الأولية .
- ✓ **العمود الخامس** : "إقتراحات جديدة "يحتوي التخصيصات الجديدة المتضمنة في مواد للأعمدة الأربعة السابقة.
- ✓ **العمود السادس** :" مصادقة "يحتوي التخصيصات الموافقعليها من طرف السلطة الوصية

ثانيا : الوثائق المحاسبية لميزانية الجماعات المحلية

1 . الوثائق المحاسبية لميزانية البلدية: يمثل الحساب الإداري وثيقة محاسبية بالنسبة لميزانية البلدية يعرف الحساب الإداري على أنه[1]" وثيقة تبرز الوضعية الحقيقية للعمليات المالية المنجزة خلال السنة المالية ، ويتضمن التحديدات والإنجازات وباقي الإنجاز للنفقات والإيرادات ، ويحدد نتائج السنة المالية س والتي يجب ترحيلها إلى الميزانية الإضافية للسنة س + 1 ".

2 . الوثائق المحاسبية لميزانية الولاية: يعتبر الحساب الإداري وثيقة محاسبية بالنسبة

[1] التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 "، ص 2 ، مرجع سابق.

لميزانية الولاية ،والذي يتم من خلاله إيضاح وضعية الموارد المالية المخصصة لإنجاز المراحل ، تحتوي هذه الوثيقة على الإيرادات والنفقات الفعلية المنجزة خلال السنة المالية المنصرمة [1]، للحساب الإداري أهمية في الرقابة على تنفيذ الميزانية [2]،يتضمن الحساب الإداري أربعة أعمدة :[3]

- ✓ **العمود الأول** : الميزانية الأولية وترخيص إستثنائي : يحتوي تخصيصات الميزانية الإضافية والترخيصات الإستثنائية الموافق عليها .
- ✓ **العمود الثاني** :" تقييدات" يحتوي تقييدات النفقات والأيرادات .
- ✓ **العمود الرابع** :" مالم ينجز" يحتوي البقايا الواجب تنفيذها .

الفرع الثاني : أقسام ميزانية الجماعات المحلية

تتكون ميزانية الجماعات المحلية من قسمين وهما : قسم التسيير وقسم التجهيز والإستثمار

أولا : إيرادات الجماعات المحلية

توجد إيرادات الجماعات المحلية ضمن قسمين وهما [4] :

1 . قسم التسيير :

تتمثل إيرادات قسم التسيير لميزانية الجماعات المحلية فيما يلي :

ـ ناتج الموارد الجبائية المرخص بتحصيلها لفائدة البلديات بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما، المساهمات وناتج التسيير الممنوح من الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ،

ـ رسوم وحقوق ومقابل الخدمات المرخص بها بموجب القوانين والتنظيمات ، ناتج ومداخيل أملاك البلدية .

2 . قسم التجهيز والإستثمار :

يخصص لتغطية نفقات قسم التجهيز والإستثمار مايأتي :. ـ الإقتطاع من إيرادات التسيير المنصوص عليها في المادة 189 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية ، المعدل والمتمم

[1] ساجي فاطمة ،المرجع السابق،ص 591 .

[2] علي زغدود ،المالية العامة ،ديوان المطبوعات الجامعية ،ب ج، ط 4 ،الجزائر،2011، ص 74 .

[3] ساجي فاطمة ،المرجع السابق،ص 591 .

[4] المادة 195 ، من القانون رقم 10/11 المتعلق بالبلدية، مرجع سابق . معدل ومتمم .

ناتج الإستغلال لإمتياز المرافق العمومية البلدية ، الفائض المحقق عن المصالح العمومية المسيرة في شكل مؤسسة ذات طابع صناعي وتجاري ، ناتج المساهمات في رأس المال إعانات الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية والولاية ، ناتج التمليك ، الهبات والوصايا المقبولة ، كل الإيرادات المؤقتة أو الظرفية ، ناتج القروض .

ثانيا : نفقات الجماعات المحلية

توجد نفقات الجماعات المحلية ضمن قسمين وهما [1]:

1 . قسم التسيير :

تتمثل نفقات قسم التسيير فيمايلي :

. أجور و أعباء المستخدمين ، التعويضات و الأعباء المرتبطة بالمهام الإنتخابية، المساهمات المقررة على الأملاك والمداخيل بموجب القوانين ، نفقات صيانة الأملاك المنقولة والعقارية نفقات صيانة الطرق ، المساهمات البلدية والأقساط المترتبة عليها ، فوائد القروض أعباء التسيير المرتبطة بإستغلال تجهيزات جديدة ، مصاريف تسيير المصالح البلدية الأعباء السابقة .

2. قسم التجهيز والإستثمار : تتمثل في نفقات التجهيز العمومي ، نفقات المساهمة في رأس المال بعنوان الإستثمار ، تسديد رأس مال القروض ، نفقات إعادة تهيئة المنشآت البلدية .

وما تجدر الإشارة إليه هو أنه يتم تخصيص إقتطاع من إيرادات قسم التسيير من أجل تغطية نفقات قسم التجهيز والإستثمار [2].

المبحث الثاني : إعداد وتنفيذ ميزانية الجماعات المحلية

يتم إعداد ميزانية الجماعات المحلية وفق إجراءات محددة قانونيا ، حيث نص المشرع الجزائري على وجوبية الإلتزام بها [3]،إن عدم التقيد بها سوف يؤدي إلى عدم شرعيتها ، تختلف هذه الإجراءات بحسب كل مرحلة من مراحل إعدادها، سواء من حيث الأعوان المكلفين بإعدادها أو من حيث المدة الزمنية المرتبطة بها ، ومنه فإننا تناولنا من خلال المطلب الأول

[1] المادة 198 ، من القانون رقم 10/11 المتعلق بالبلدية، المرجع نفسه . معدل ومتمم .

[2] المادة 179 / 2، من القانون رقم 10/11 المتعلق بالبلدية، مرجع سابق.معدل ومتمم .

[3] محرزي عباس،إقتصاديات المالية العامة،دار المطبوعات الجامعية، ب ج ، ط 2، الجزائر، 2025،ص391 .

إجراءات تحضير ميزانية الجماعات المحلية والمصادقة عليها ، أما المطلب الثاني فقد تطرقنا إلى تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية .

المطلب الأول : تحضير ميزانية الجماعات المحلية والمصادقة عليها

تمر ميزانية الجماعات المحلية بمجموعة من العملياتوالتي يمكن إعتبارها بمثابة إجراءات تمهيدية والإنطلاقة الأولى لإعداد ها ،كل إجراء يمثل مرحلة ،إن مدى صحة كل مرحلة مرتبط بصحة المرحلة التي تسبقها ، ولقد تطرقنا بالشرح والتفصيل إلى مختلف هذه المراحل وذلك من خلال :

الفرع الأول : إجراءات تحضير ميزانية الجماعات المحلية

تقوم هذه الإجراءات على أساس جمع المعلومات الضرورية ومعالجتها ، التعرف على مختلف عراقيل تنفيذ الميزانية السابقة وذلك بغرض تجنبها مستقبلا [1]

أولا : بالنسبة لميزانية الولاية

تتمثل إجراءات تحضير ميزانية الولاية فيمايلي [2] :

يتم تحضير ميزانية الولاية من خلال مشروع يتولى الوالي إعداده وعرضه على المجلس الشعبي الولائي الذي بدوره يقوم بالتصويت عليه بالتوازن وجوبا ، حيث أن التصويت يجب يشمل جميع أبواب مشروع الميزانية ، بالإضافة إلى ذلك توزيعا للنفقات والإيرادات ضمن فصول وفصول فرعية ومواد .

فالإعتمادات التي تم التصويت عليها بصفة منفردة واستثنائية وفي حالة الضرورة ، يطلق عليها إسم الإعتمادات المفتوحة مسبقا ويكون قبل التصويت على الميزانية الإضافية ، أمابعد التصويت عليها إسم الترخيصات الخاصة ،فيما يخص النفقات الإجبارية التي لم يصوت عليها فإنها تسجل تلقائيا من قبل السلطة المكلفة بضبط ميزانية الولاية ، يعد مشروع ميزانية أولية قبل بدء السنة المالية ويتم التصويت وبصفة وجوبية على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق ستة تنفيذها ، تتم موازنة النفقات والإيرادات خلال السنة

[1] جليل زين العابدين،تحضير وتنفيذ ميزانية الجماعات والإجراءات المتخذة لتحسين الموارد المالية لها،المجلة الجزائرية للمالية العامة،جامعة تلمسان ، ب م ، ع 02 ، الجزائر ،2012 ، ص 173 .

[2] المواد 160 ، 165 ،من القانون 07/12 المتعلق بالولاية، مرجع سابق .

المالية بناء على نتائج السنة المالية السابقة بواسطة ميزانية إضافية ، يصوت عليها قبل 15 جوان من السنة المالية التي تطبق فيها[1] .

ثانيا : بالنسبة لميزانية البلدية

يتم تحضير ميزانية البلدية وفق الإجراءات التالية [2] :

أسند المشرع مهمة إعداد مشروع ميزانية البلدية إلى الأمين العام للبلدية ،ويكون ذلك تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي،يتم عرض مشروع هذه الميزانية على المجلس الشعبي البلدي من أجل المداولة ،حيث تتضمن مناقشات ليتم التصويت عليها وضبطها طبق للشروط المنصوص عليها في القانون المتعلق بالبلدية 10/11 المعدل والمتمم ، إذ لا يمكن التصويت على ميزانية غير متوازنة،يجب أن يشمل التصويت جميع الإعتمادات الأبواب والمواد ،وعند إجراء تحويلات داخل نفس القسم من باب إلى باب (ملحق 03)لا تكون إلا بموجب مدولة للمجلس الشعبي البلدي، على عكس التحويلات التي تكون من مادة إلى مادة داخل نفس الباب فإنه تكون بموجب قرار(ملحق 04) ،،يتم إخطار المجلس الشعبي البلدي بهذا القرار فور إنعقاد دورة جديدة للمجلس الشعبي البلدي ،يمنع إجراء أي تحولات للإعتمادات المقيدة بتخصيص خاص.

يصوت وجوبا على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها يصوت على الميزانية الإضافية قبل 15جوان من السنة المالية التي تنفذ فيها .

الفرع الثاني : المصادقة على ميزانية الجماعات المحلية

بعد إعداد مشروع ميزانية الجماعات المحلية والتصويت عليه ، يتم المصادقة عليه.

أولا : المصادقة على ميزانية الولاية

يصادق الوزير المكلف بالداخلية على ميزانية الولاية بعد مصادقة المجلس الشعبي الولائي عليها وفي حالة إذا لم يتم التصويت على مشروع الميزانية بسبب حدوث خلل داخل المجلس الشعبي الولائي ، فإنه يتم إستدعائه من قبل الوالي في دورة إستثنائية للمصادقة عليه ، ولايمكن أن تعقد هذه الدورة إلا إذا تم تجاوز الفترة القانونية للمصادقة على مشروع ميزانية الولاية ، أما إذا لم تتوصل هذه الدورة إلى المصادقة على هذا المشروع ، فإن الوالي يقوم

[1] المواد 160 ، 165 ،من القانون رقم 07/12 المتعلق بالولاية ، المرجع نفسه .

[2] المواد 180 ، 183،من القانون رقم10/11 المتعلق بالبلدية ،مرجع سابق ، المعدل والمتمم .

بإبلاغ الوزير المكلف بالداخلية بذلك والذي يتخذ التذابير اللازمة لضبطها ، على أن يستمر العمل بالنفقات والإيرادات العادية للسنة المالية السابقة و أن لايتجاوز حد الجزء الثاني العشرمن مبلغ إعتمادات السنة المالية السابقة .[1]

يتولى الوالي إعداد الحساب الإداري للولاية و يعرضه على المجلس الشعبي الولائي من أجل المصادقة عليه وذلك عند غلق السنة الماليةالمعنية بتاريخ 31 مارس.[2]

ثانيا : المصاقة على ميزانية البلدية

إذا كانت ميزانية البلدية غير متوازنة أو إذا لم تتضمن النفقات الإجبارية ، فإن الوالي لا يصادق عليها و الذي يقوم بدوره بإرجاعها مع إرفاقها بملاحظات إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي خلال 15 يوم التي تلي إستلامها، ليتم إخضاعها لمداولة ثانية خلال 10 أيام ،يعذر المجلس إذا قام بالتصويت مرة ثانية دون الأخذ بعين الإعتبار الأسباب التي أدت إلى إرجاعها في المرة الأولى ورفعها ، ليتم ضبطها بصفة تلقائية من قبل الوالي وذلك خلال أجل ثمانية(08) أيام التي تلي تاريخ الإعذار و من جهة أخرى ، فإنه يتم المصادقة على ميزانية البلدية في دورة غير عادية من قبل الوالي بناء على إستدعاء يوجهه إلى المجلس الشعبي البلدي وذلك عندما لا يصوت على الميزانية بسبب حدوث إختلال على مستواه ، ولا تعقد هذه الدورة إلا إذا إنقضت الفترة القانونية للمصادقة على الميزانية ، سواء إذا تعلق الأمر بالميزانية الأولية أو الإضافية.

وإذا لم تتوصل هذه الدورة إلى المصادقة فإن الوالي يضبطها نهائيا . وفي حالة لم تظبط ميزانية البلدية نهائيا ، فإنه وقبل بدأ السنة المالية يستمر العمل بالنفقات والإيرادات العادية والمطبقة في السنة المالية السابقة وذلك إلى غاية المصادقة على الميزانية الجديدة ، على أن لا يتجاوز الإلتزام بالنفقات لما هو محدد قانونا .[3]

أما بالنسبة للحساب الإداري البلدي يتم إعداده من قبل رئيس المجلس الشعبي البلدي ، يعرضه على المجلس من أجل المصادقة عليه وذلك عند نهاية الفترة الإضافية للسنة المالية[4].

---

[1] المواد 167، 168،من القانون رقم 07/12 المتعلق بالولاية ،المرجع السابق.

[2] المادة 166 ،من القانون رقم 07/12 المتعلق بالولاية ،المرجع نفسه .

[3] المواد 183 ، 186،من القانون رقم10/11 المتعلق بالبلدية ،مرجع سابق، المعدل والمتمم .

[4] المواد 185 ، 188،من القانون رقم10/11 المتعلق بالبلدية ،المرجع نفسه ، المعدل والمتمم .

المطلب الثاني : تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية

يتم تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية بعد التصويت عليها من قبل المجالس الشعبية الولائية والبلدية والمصادقة عليها من طرف الوزير المكلف بالداخليةبالنسبة لميزانية الولاية ، من طرف الوالي بالنسبة لميزانية البلدية ،من ناحية أخرى فإن تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية يخضع للقانون رقم : 07/23 المتعلق بقواعد المحاسبة العامة و التسيير المالي [1]. وطبقا لأحكام هذا القانون فإن تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية يكون من خلال تنفيذ الإيرادات والنفقات ضمن مرحلتين أساسيتين وهما : المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية .

الفرع الأول : إجراءات تنفيذ الإيرادات

يقصد بالإيراد "المبلغ الكلي للحصائل دون إجراء المقاصة بين الإيرادات والنفقات " [2]،تتمثل إجراءات تنفيذه وفق مرحلتين أساسيتين وهما:

1 ـ المرحلة الإدارية : يتولى الآمر بالصرف [3]ممثلا ا في رئيس المجلس الشعبي البلدي أو الوالي ، مختلف العمليات المالية المرتبطة بالمرحلة الإدارية ،وتتم وفق الإجراءات الآتية [4]:

1ـ 1ـ الإثبات : وهو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي . الذي ينشأ عنه إلتزام مالي لفائدة الجماعات المحلية .

1ـ 2ـ التصفية : وهو الإجراء الذي يسمح بتحديد المبلغ الدقيق للدين لفائدة الدائن العمومي والمتمثل في الجماعات المحلية .

1ـ 3ـ إصدار أمر بالإيراد : إن كل دين مصفى بموجبه يصدر الآ مر بالصرف أمر بالإيراد والذي يجب أن يتضمن بيان جميع العناصر الضرورية المتعلقة بأسس تصفية الإيراد وبيانات تعريف المدين وإقتطاع الدين وذلك يكون بصورة دقيقة(ملحق 05) ، في حالة وجود خطأ

---

[1] القانون رقم 07/23 ، المؤرخ في21 جوان 2023، المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي ج ر، ع 42 .

[2] المادة 37،من القانون رقم 07/23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي ، المرجع نفسه .

[2] عرفت المادة 4 من القانون رقم 07/23 السالف الذكر الآمر بالصرف بأنه :كل شخص معين أومنتخب أو مكلف يخول بتنفيذ العمليات الميزانياتية والمالية والممتلكات للأشخاص المعنوية المذكورة في المادة الأولى من القانون رقم 07/23 ، وطبق لأحكام المادة 5 من القانون 07/23 فإن الوالي ورئيس المجلس الشعبي البلدي يعتبرون آمرين بالصرف رئيسيين .

[3] المواد من 38 إلى 42 ،من القانون رقم 07/23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي ، المرجع نفسه.

في التصفية يصدر الأمر بالصرف أمرا و الذي قد يتضمن حسب الخطأ إما إلغاء أو تخفيض أو زيادة في المبلغ الناتج عن التصفية.(ملحق 06)

2 . المرحلة المحاسبية: يتولى هذه المرحلة المحاسب العمومي ، حيث تقوم هذه المرحلة على أساس تحصيل الإيرادات وبالتالي إبراء الدين العمومي ، إن أوامر الإيراد الصادرة بغرض التحصيل ، قد تكون بطريقة ودية أو جبرية ، فالتحصيل الودي يتم من خلاله الدفع الطوعي من المدين للمحاسب العمومي لفائدة الجماعات المحلية ،أما التحصيل الجبري لديون الجماعات المحلية يكون بعد إستنفاذ جميع إجراءات التحصيل الودي ، يصدر الآمر بالصرف للجماعات المحلية سندات تنفيذية للتحصيل الجبري للديون الخارجة عن الضرائب وأملاك الدولة ، إن أوامر الإيراد التي تعذر تحصيلها بعد إستنفاذ إجراءات التحصيل الودي والجبري تعتبر منعدمة القيمة[1]، تأخذ أوامر الإيراد صفة الأمر التنفيذي[2].

إن الهدف الذي يسعى إليه المشرع من وراء جعل أوامر الإيراد منعدمة هو إخلاء مسؤولية المحاسب العمومي [3] ، مماسبق نستنتج أن هذا التصرف القانوني يعتبر بمثابة حماية وضمانة للمحاسب العمومي أثناء ممارسته لمهامه ، إلا أن قبول القيم المنعدمة لا يؤدي إلى إلغاء دين المدين،حيث يتم إستئناف التحصل الجبري مباشرة بعد تحسن الوضعية المالية للمدين .[4]

الفرع الثاني : إجراءات تنفيذ النفقات

تتمثل نفقات الجماعات المحلية في الإعتمادات المالية المصادق عليا من طرف السلطات المختصة ممثلة في الوزير المكلف بالداخلية ، أو الوالي[5] ويتم تنفيذها وفق المراحل التالية[6] :

1 ـ المرحلة الإدارية : وتضم المراحل الآتية :

---

[1] المواد 43 ،53، من القانون رقم 07/23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،المرجع نفسه.

[2] المادة 15،من المرسوم التنفيذي رقم 358/24 المتعلق بتحديد آجال دفع النفقات وكيفيات تحصيل الإيراد وشروط قبول القيم المنعدمة ،المؤرخ في 7 نوفمبر 2024، ج ر ،ع 74 .

[3] أنظر المادة 22 /1،من المرسوم التنفيذي رقم 358/24 المتعلق بتحديد آجال دفع النفقات وكيغيات تحصيل الإيراد وشروط قبول القيم المنعدمة ، المرجع نفسه.

[4] المادة 22 /2، من المرسوم التنفيذي رقم 358/24 المتعلق ببتحديد آجال دفع النفقات وكيفغيات تحصيل الإيراد وشروط قبول القيم المنعدمة ، المرجع نفسه .

[5] المادة 2/54، من القانون رقم 07/23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي ، مرجع سابق.

[6] المواد من 57 إلى60 ، من القانون رقم 07/23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي ، المرجع نفسه .

1- 1. الإلتزام بالنفقة : قبل دفع النفقة فإنه يجب القيام بإجراء الإلتزام بها من قبل الآمر بالصرف ، ضمن بطاقة الإلتزام (ملحق رقم 07، 08) ، حيث أن هذا الإلتزام ينشأ عنه دين أوإثبات دين تنشأ عنه نفقة ، يتم إرسالها إلى المراقب الميزانياتي من أجل التكفل بها، بواسطة جدول إرسال. (ملحق 09)

1 - 2- التصفية : وهو الإجراء الذي يتم من خلاله التأكد من وجود الدين وتحديد المبلغ الدقيق للنفقة والتي تتضمن الوثائق المثبتة للحقوق المكتسبة من قبل الدائنين ، وشهادة أداء الخدمة التي يشهد من خلاله الآمر بالصرف على مطابقة الإنجاز أو التسليم أو الخدمة للإلتزام .

1- 3 - الأمر بصرف النفقات أو إصدار حوالات بشأنها : يتم بموجب هذا الإجراءإعطاء الأمر بالصرف للمحاسب العمومي لتنفيذ عمليات دفع النفقة وذلك مباشرة بعد تصفية حقوق الدائنين[1]،يجب أن يتضمن الأمر بالصرف : السنة المالية التي تطبق عليها ، رقم الباب والباب الفرعي المعني بالنفقة رقم المادة أو المواد الفرعية المقيدة[2] .(ملحق 10)

2 -المرحلة المحاسبية:

يتولى هذه المرحلة المحاسب العمومي وذلك عن طريق القيام بعملية الدفع ، بعد تأكده من مشروعية النفقة ، حيث يتم بموجبه إبراء الدين العمومي[3].(ملحق11)

[1] المادة 58،من القانون رقم 07/23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسييرالمالي،المرجع نفسه.

[2] التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 "،مرجع سابق .

[3] المادة 59، من القانون رقم 23/ 07 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،المرجع السابق .

الفصل الثاني
أعوان الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية

تتدرج أموال الجماعات المحلية ضمن المال العام وحفاظا على هذه الأموال من الفساد، فإن المشرع أخضع تنفيذ ميزانيتها للرقابة.

نظرا لإرتباط ميزانية الجماعات المحلية بالمال العام ، فإنها حظيت بإهتمام كبير من قبل المشرع الجزائري ، يظهر ذلك جليا من خلال قيامه المستمر والمتواصل على إصدار العديد من النصوص القانونية و التنظيمية المتعلقة بالمجال المالي، بالإضافة إلى العمل على تعديلها من حين لآخر تماشيا مع المستجدات والتطورات الميدانية والمرتبطة بالعمليات المالية ، وعليه ومن أجل المحافظة على المال العام فإن المشرع سخر عدة أعوان للقيام بمختلف عمليات الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية، يمارسون مهامهم المنوطة بهم بناء على عدة قوانين وتنظيمات تؤطر وتنظم وتضبط من خلالها ممارستهم لمهامهم الرقابية على أحسن وجه بهدف ضمان قانونية الإجراءات و ضمان توافر الإعتمادات المالية والإمتثال للقوانين و محاربة الفساد.

لقد تم التطرق إلى أعوان الرقابة وهم المراقب الميزانياتي في (المبحث الأول) و المحاسب العمومي في (المبحث الثاني).

المبحث الأول: المراقب الميزانياتي

تطبق الرقابة الميزانياتية على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية، وبالتحديد على النفقات الملتزم بها[1] ، تمارس هذه الرقابة من قبل المراقب الميزانياتي ، يباشر المراقب الميزانياتي وظائفه الرقابية وذلك من خلال مجموعة من الإجراءات والعمليات طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما في هذا المجال، وما تجدر الإشارة إليه أنه تم تغيير مصطلح الرقابة المالية السابقة على النفقات التي يلتزم بها بمصطلح المراقبة الميزانياتية و ذلك بموجب القانون العضوي 15/18 المتعلق بقوانين المالية[2] "وفي ذات السياق إستبدل القانون 07/23 تسمية المراقب المالي بالمراقب الميزانياتي".[3] وعليه سوف نتطرق إلى النظام القانوني للمراقب الميزانياتي من خلال (المطلب الأول) ، وكيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية في (المطلب الثاني) .

المطلب الأول: النظام القانوني للمراقب الميزانياتي

بهدف حماية المال العام ، أخضع المشرع الجزائري المراقب الميزانياتي إلى إطار تنظيمي يضم مجموعة من الأحكام والضوابط القانونية و التنظيمية ، حتى يتمكن من الأداء الجيد لمهامه الرقابية على النفقات الملتزم بها .

الفرع الأول: مفهوم المراقب الميزانياتي

يتضمن مفهوم المراقب الميزانياتي جملة من العناصر نوردها كمايلي :

أولا :تعريف المراقب الميزانياتي

[1] المادة 02 ،من المرسوم التنفيذي رقم 09 /374،المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها الملغى،ج ر، ع 67 .

[2] شافية حفار وسهام رحال، دور المراقب الميزانياتي في الرقابة على الصفقات العمومية قراءة في المستجدات التشريعية الأخيرة، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، جامعة الشاذلي بن جديد ،الطارف ،المجلد 08 ، ع 02 ،الجزائر، 2024 ، ص 498.

[3] حمزة شعيب، مهام المراقب الميزانياتي في التشريع الجزائري، دراسة تحليلية للمرسوم التنفيذي رقم 24-347 مجلة دفاتر البحوث العلمية جامعة البليدة، المجلد 13 ،ع 02. الجزائر، 2025 ،ص 382.

لم يتم التطرق إلى تعريف المراقب الميزانياتي بشكل مباشر ، ولكن تم إستنتاجه من النصوص التنظيمية التي تحكم الرقابة السابقة على النفقات التي يلتزم بها وكذا النصوص التي تحكم سلك المراقبين الميزانياتين.[1] ومنه يمكن تعريفه كمايلي :

هو عون معين من قبل الوزير المكلف بالميزانية، يقوم بمهام الرقابة المسبقة على النفقات الملتزم بها، وذلك بمساعدة مراقبين ميزانياتيين مساعدين من قبل الوزير المكلف بالميزانية وفقا للقوانين الأساسية التي تحكمهم[2]، يمارس مهامه الرقابية على مستوى الإدارة المركزية،الولاية و البلدية.[3]

ثانيا :تعيين المراقب الميزانياتي

يتم تعيين المراقب الميزانياتي بموجب قرار صادر عن الوزير المكلف بالمالية، وذلك وفقا لشروط يجب توفرها في المترشحين الذين يرغبون في شغل هذا المنصب وهي محددة كما يلي:[4]

يعين المراقب الميزانياتي من بين:

– رؤساء المفتشين المحللين للميزانية، أو المفتشين المحللين المركزيين للميزانية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية، أو المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية، أو المفتشين.

وكذلك يعين المراقب الميزانية من بين:

– المتصرفين المستشارين الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية، أو المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون خمس (05)سنوات ، أوثمانية (08) سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية، أو المتصرفين الذين يثبتون عشر(10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

---

[1] كنزة بلحسين ،الرقابة المالية على النفقات العمومية، الماهر للطباعة والنشر والتوزيع،ب ج ،ب ط،الجزائر2023 ،ص 8 .

[2] المادة 04،من المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يلتزم بها،المؤرخ في 14نوفمبر 1992 ،ج ر،ع 82 ، معدل ومتمم ، (ملغى) .

[3] المادة 03، من المرسوم التنفيذي 11 /381 ، المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المتعلق بمصالح الرقابة المالية ج ر، ع 64.

[4] المادة 11 ،من المرسوم التنفيذي رقم 381/11 ، المتعلق بمصالح الرقابة المالية ،المرجع نفسه.

زيادة على الشروط السالفة الذكر، يمكن للموظفين الحائزين على الأقل شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة لها ،أن يخصص لهم منصب مراقب ميزانياتي.

يصنف المفتشون على إختلاف رتبهم ضمن الأسلاك الخاصة[1] ، أما بالنسبة للمتصرفين فإنهم يصنفون ضمن الأسلاك المشتركة.[2]

الفرع الثاني : مهام المراقب الميزانياتي

يمارس المراقب الميزانياتي مهامه الرقابية بمساعدة مراقب ميزانياتي مساعد ،ومنه سوف نتطرق إلى :

أولا : مهام المراقب الميزانياتي

حسب المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم: 381/11 متعلق بمصالح الرقابة المالية ،فإن المراقب الميزانياتي كلف بهذه الصفة على الخصوص بما يلي:[3]

– تنظيم مصلحة المراقبة الميزانياتية، وإدارتها وتنشيطها ،وتنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتزم بها.

– تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العموميةولدى المجالس الإدارية ومجالس توجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، المؤسسات الأخرى وكذا إعداد تقارير سنوية عن النشاطات وعروض الأحوال الدورية الوافية التي توجه إلى الوزير المكلف بالمالية.

– تنفيذ كل مهام الفحص والرقابة المتعلقة بجوانب تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالمالية العمومية بناء على قرار من الوزير المكلف بالمالية، بالإضافة إلى ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين تحت تصرفه وتأطيره.

– المشاركة في تعميم التشريع والتنظيم المرتبط بالنفقات العمومية والمشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية المبادر بها من المديرية العامة للميزانية والتي لها أثر على ميزانية الدولة، أو على ميزانية الجماعات المحلية والهيئات العمومية.

---

[1] المرسوم التنفيذي رقم 297/10 ،المؤرخ في 29 نوفمبر 2010 ،يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية ،ج ر ،ع 74 .

[2] المرسوم التنفيذي رقم 04/08 ، المؤرخ في 19 يناير 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية، ،ج ر،ع03 ، المعدل والمتمم.

[3] المادة 10،من المرسوم التنفيذي رقم 381/11 المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، مرجع سابق .

– إعداد تقييم سنوي ودوري حول نشاط الرقابة الميزانية ومساعده أي مهمة رقابية، أو تقييم لمصالحه في إطار البرنامج المسطر من المديرية العامة للميزانية، بالإضافة إلى تقديم نصائح للآمر بالصرف على المستوى المالي، قصد ضمان نجاعة النفقات العمومية وفعاليتهاو المساهمة في الأعمال التحضيرية.

فضلا عن هذه المهام، فإن المراقب الميزانياتي يتكلف بـــ:[1]

– مسك سجل لتدوين التأشيرات والآراء بالنسبة للوثائق الميزانياتية و سجلات التأشيرات بالنسبة لمشاريع الإلتزام بالنفقات ومذكرات الرفض ،سجل تدوين مقرارات الموافقة على ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري والمؤسسات العمومية المماثلة الموضوعة تحت الوصاية .

– محاسبة لمتابعة مناصب الشغل المالية ومحاسبة الإلتزام بالنفقات .

ثانيا : المراقب الميزانياتي المساعد:

يساعد المراقب الميزانياتي في تأدية لمهامه مراقبين ميزانيتين مساعدين وذلك قصد تمكينه من القيام بمهامه التي أسندها إليه المشرع في الآجال القانونية، وفق ما هو منصوص عليه في التشريع والتنظيم المعمول بهما.[2]

1–تعيين المراقب الميزانياتي المساعد:

بناء على قرار صادر من وزير المالية، فإنه يتم تعيين المراقب الميزانياتي المساعد من بين:[3]

– رؤساء المفتشين المحللين للميزانية، أو المفتشين المحللين المركزيين للميزانية الذين يثبتون ثلاثة(03) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية، أو المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية، أو المفتشين المحللين للميزانية الذين يثبتون ثماني(08) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية .

[1] المادة 36،من المرسوم التنفيذي رقم 347/24 المؤرخ في 14 أكتوبر 2024، الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية ج ر،ع 72 .

[2] المادة 13 مطة1 ، من المرسوم التنفيذي رقم 11/ 381المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، المرجع السابق.

[3] المادة 14، من المرسوم التنفيذي رقم 381/11 المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، المرجع نفسه .

ويتم تعيينهم أيضا من بين:

– المتصرفين المستشارين الذين يثبتون ثلاثة(03)سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية أوالمتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون ثلاثة(03) سنوات،أو ست (06) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية، ،أو المتصرفين الذين يثبتون ثماني (08) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية ويتم تعيينهم أيضا من بين:

المتصرفين الذين يثبتون ثماني سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

2- مهام المراقب الميزانياتي المساعد:

يمارس المراقب الميزانياتي المساعد مهامه الرقابية ، تحت سلطة المراقب الميزانياتي وهذه المهام تتمثل فيما يلي:[1]

– الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية، مساعدة المراقب الميزانياتي في ممارسة المهام المنصوص عليها في المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم: 11-381 وفي حدود المهام المسندة إليه.

– إعداد تقرير للمراقب الميزانياتي عن نشاطاته، وظروف ممارسة الصلاحيات المسندة إليه.

– إنابة المراقب الميزانياتي في حاله غيابه، أو حصول مانع له، حسب الشروط والكيفيات التي تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية .

إن إنابة المراقب الميزانياتي من قبل مساعده، يكون بموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية عندما يتعلق الأمر بمصالح المراقبة الميزانياتية لدى الإدارة المركزية، وعندما يتعلق الأمر بمصالح المراقب الميزانياتي لدى الولاية والبلدية، فإن الإنابة تكون بموجب مقرر صادر عن المدير الجهوي للميزانية المؤهل إقليميا.[2]

وتكون الإنابة بتوافر الشروط التالية:[3]

– في حالة الشغور المؤقت لمنصب المراقب الميزانياتي.

---

[1] المادة 13 ،من المرسوم التنفيذي رقم 381/11 المتعلق بمصالح الرقابة المالية ،المرجع نفسه .

[2] المادة 03 ،من القرار الوزاري الذي يضبط كيفية تحديد مهام المراقب المالي المساعدوكذا شروط كيفية ممارسة النيابة عن المراقب المالي، المؤرخ في 02 أبريل 2012، ج ر، ع 42 .

[3] المادة 04 ، من القرار الوزاري الذي يضبط كيفية تحديد مهام المراقب المالي المساعد وكذا شروط كيفية ممارسة النيابة عن المراقب المالي ،المرجع نفسه .

– في حالة الغياب المتوقع للمراقب الميزانياتي بإقتراح من هذا الأخير.

لقد أدرج المشرع الجزائري وظيفتي المراقب الميزانياتي والمراقب الميزانياتي المساعد ضمن المناصب العليا التابعة لإدارة الميزانية.[1]

نستنتج مما سبق أن شروط التعيين لمنصبي المراقب الميزانياتي والمراقب الميزانياتي المساعد، تعتبر بمثابة مرآة عاكسة لمستوى الكفاءة التي تحظى بها الرقابة المسبقة على النفقات الملتزم بها والتي ترمي إلى المحافظة على المال العام من جهة ،الحد من ظاهرةالفساد الذي قد يطاله من جهة أخرى .

المطلب الثاني : كيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية

يمارس المراقب الميزانياتي مهامه الرقابية على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ضمن مجموعة من القواعد والتشريعات ،"فلا تتم عملية صرف النفقة إلا بعد إذنه ويكون قد تحقق من ورود إعتماد في الميزانية لهذا المبلغ ".[2]

الفرع الأول : أحكام وضوابط الرقابة الميزانياتية

يتقيد المراقب الميزانياتي عند ممارسته للرقابة على النفقات الملتزم بها ضمن ميزانيه الجماعات المحلية، بمجموعة من الأحكام والضوابط التشريعية والتنظيمية المطبقة عليها والتي نوردها فيما يلي:

أولا : صور الرقابة المسبقة للمراقب الميزانياتي:

تأخذ الرقابة المسبقة للمراقب الميزانياتي عدة صور ويمكن تمييزها كما يلي:[3]

1 ـ بالنسبة لمشاريع الإلتزام بالنفقات وقرارات التسيير:

فالرقابة عليها تختم بمنح التأشيرة، أو إبداء رأي، أو تبليغ رفض.

2 ـ بالنسبة لوثائق البرمجة الميزانياتية وكذا مشاريع تخصيص الموارد:

[1] احمد سويقات، الرقابة على أعمال الإدارة العمومية في الجزائر ،أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه العلوم في العلوم القانونية فرع القانون العام ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة محمد خيضر، بسكرة ،2014 / 2015 ،ص 168.

[2] محمد إبراهيم عبد اللاوي ، المالية العامة،دار الحامد للنشر والتوزيع ، ب ج ، ط 1 ، الأردن ،2017 ،ص 206 .

[3] المادة 13،من المرسوم التنفيذي رقم 347/24 يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية،مرجع سابق .

فإن إختتام الرقابة المسبقة عليها تقتصر على رخصة الإلتزام، وعلى التناسق العام للإعتمادات المالية التي تتضمنها هذه الوثائق ، وتضاف إليها الترحيلات والتعديلات المرخصة طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها .

يتضح من خلال ما سبق أن حصر مجال الرقابة المسبقة التي يقوم بها المراقب الميزانياتي ، يظهر من خلاله مدى حرص المشرع الجزائري على إبقاء دور المراقب الميزانياتي ضمن مهام الرقابة فقط.

ثانيا : العمليات التي تخضع إلى التأشيرة:

تعتبر التأشيرة وسيله قانونية في يد المراقب الميزانياتي،يمارس من خلالها الرقابة المسبقة[1] توجد عدة عمليات تتطلب التأشيرة عليها قبل دخولها لمرحلة التنفيذ، هذه العمليات تتمثل في:

1- العمليات التي تخضع لتأشيرة المراقب الميزانياتي قبل التوقيع عليها:

تتمثل في مشاريع الإلتزام. وقرارات التسيير التالية:[2]

- التفويض أو وضع تحت التصرف للإعتمادات ومناصب الشغل المالية وسحبها.
- منح الإعانات والمخصصات والمساهمات لفائدة المؤسسات والهيئات العمومية الأخرى
- التخصيصات الميزانياتية، وتعديل الإعتمادات الميزانية المصادق عليها.
- التحويلات لفائدة الأشخاص والجمعيات والجماعات المحلية والمنظمات الدولية.
- كل إلتزام مدعم بسندات الطلب ،ومشاريع العقود والصفقات العمومية ،وإتفاقيات تفويض المرفق العام وعقود الشراكة والملاحق المرتبطة بها.
- المتعلقة بتسديد المصاريف.
- قرارات تسيير المستخدمين [3]والأعوان العموميين بإستثناء الترقية في الدرجة، ومشاريع الجداول الأصلية الأولية، التكميلية أو التعديلية.

---

[1] مزيتي فاتح ،الرقابة على ميزانية البلدية ،مذكرة مكملة لنيل شهادة ماجستير في القانون العام، تخصص قانون الإدارة العامة كليه الحقوق والعلوم السياسية جامعة العربي بن مهيدي ،أم البواقي ، 2013 /2014، ص 95.

[2] المادة 1/14،من المرسوم التنفيذي رقم 24 /347الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية،المرجع السابق .

[3] يمكن للمراقب الميزانياتي وهو بصدد مراقبة القرارات والمقررات المتعلقة بتسيير المستخدمين التأكد من توفر المناصب المالية الشاغرة- والإعتمادات المالية التي توفرها للتكفل بعملية التوظيف أو الترقية المعنية - مدى إحترام الاحكام التشريعية والتنظيمية والقوانين الأساسية الخاصة المطبقة على الرتبة أو الرتب المعنية بقرارات أومقررات التسيير ، وله أن يطلع على كافة الإجراءات الخاصة بالترقية ،لاسيما فيمايخص توفر إبداء الرأي بالمطابقة لممصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

2- العمليات التي تخضع لتأشيرة المراقب الميزانياتي على سبيل التسوية:

هذه العملية تتضمن:[1]

النفقات المنجزة بعنوان وكالات النفقات وكذا النفقات المتخذة بدون إلتزام مسبق ،دون أمر بالصرف مسبق، أو دون أمربالصرف تطبيق للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تسييرها.

3 ـ الرقابة المسبقة في مجال الصفقات العمومية:

إن الرقابة المسبقة في مجال الصفقات العمومية تقوم على أساس "التأكد من وجود تأشيرة لجان الصفقة المختصة وهي تأشيرة اللجان المنصوص عليها في تنظيم الصفقات العمومية"[2] وبالتالي فإن الرقابة في مجال الصفقات العمومية لا تتطلب تأشيرة المراقب الميزانياتي، وإنما تستدعي الرقابة على تأشيرة لجان الصفقات العمومية، فمشاريع الإلتزام بالنفقات المتعلقة بالصفقات العمومية، تقتضي أن تكون التأشيرة خارج نطاق صلاحيات المراقب الميزانياتي، شأنها شأن الآراء المسبقة المنصوص عليها في أحكام التشريع والتنظيم المعمول بهما.[3]

ولقد حددت المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم: 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية [4] ، المسائل التي يجب ان يتأكد منها وهي:

1 –التأشيرة الممنوحة من هيئه الرقابة الخارجية القبلية للصفقات العمومية المختصة.

2 –التقييد الميزانياتي للنفقة.

3 –توفير الإعتمادات المالية .

4 –صفة الآمر بالصرف

.

للإمتحانات المهنية،الإعلان ،إعداد قوائم التأهيل في حالة الترقية على سبيل الإختيار ، توفر شرط الأقدمية المطلوبة ، .....الخ .

[1] المادة 14 /3 ، من المرسوم التنفيذي رقم 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية ،المرجع السابق .

[2] تياب نادية، آليات مواجهة الفساد في مجال الصفقات العمومية، رسالة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم ،تخصص قانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعه مولود معمري، تيزي وزو، 2013، ص 169.

[3] عبد الصديق شيخ، الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها على ميزانية الجماعات المحلية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية السياسية ،جامعة يحيى فارس ،المدية ،المجلد 02 ،العدد 10 ،الجزائر، 2018 ،ص ، 467 .

[4] المادة 16،من المرسوم التنفيذي رقم 347/24الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية،مرجع سابق.

إذا تبين للمراقب الميزانياتي بعد عملية الرقابة التي يجريها ،عدم موافقة مشاريع الصفقات العمومية للقوانين وبعد منح التأشيرة ،إعداد مذكرة ملاحظة للوزير المكلف بالمالية والتي تعتبر بمثابة إعلام له.

وبهدف تحقيق النزاهة والفعالية في الرقابة على الإلتزامات المالية، وتطبيقا لأحكام المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم: 347/24 ، فإن مشاريع الإلتزام بالنفقات ، وكذا قرارات التسيير ترفق ببطاقة إلتزام يعدها الآمر بالصرف ،تحدد وزارة المالية نموذجها وكيفية التأشيرة عليها[1] .

ثالثا: الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي:

1- العمليات التي تخضع للرأي المسبق :

في إطار الرقابة المسبقة للمراقب الميزانياتي، فإنه توجد عمليات تخضع للرأي المسبق للمراقب الميزانياتي تتمثل هذه العمليات فيما يلي:[2]

-حركة الإعتمادات المالية داخل البرنامج التي لا تعدل التوزيع الكلي للإعتمادات الخاصة بالبرنامج الفرعي او حسب الباب ،فيما يخص ميزانية الدولة.

-التعديل الذي يطرأ على التوزيع الأولي لإعتمادات ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية المماثلة، داخل نفس النشاط ونفس عنوان النفقات.

2-أوجه الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي:

يأخذ الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي الأوجه الثلاثة الآتية:[3]

- رأي بالموافقة .
- رأي بالموافقة مع تحفظات يمكن رفعها .
- رأي بعدم الموافقة .

[1] مراحي عبد الله وريم مراحي ،الرقابة الميزانية في ظل المرسوم التنفيذي رقم 347/24 مجلة أبحاث قانونية وسياسية جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، المجلد 10 العدد 02 الجزائر 2025 ، ص 313.

[2] المادة 18 /1 ،من المرسوم التنفيذي رقم 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية،المرجع السابق .

[3] المادة 2/18، من المرسوم التنفيذي رقم 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية،المرجع نفسه .

في حال عدم أخذ الآمر بالصرف للرأي بعدم الموافقة ،يقوم المراقب الميزانياتي بتبليغ الآمر بالصرف المعني كتابيا بأسباب قراره، وترسل نسخة من هذه الإرسالية من طرف المراقب الميزانياتي المختص إلى الوزير المكلف بالمالية.[1]

خامسا : نتائج الرقابة المسبقة للمراقب الميزانياتي :

تتوج الرقابة التي يقوم بها المراقب الميزانياتي إما بمنح التأشيرة ،أو رفض منحها .

1- منح التأشيرة:

وفق المادة 13 في فقرتها الأولى من المرسوم التنفيذي رقم: 347/24الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية[2]،حيث أنه تختتم أعمال الرقابة للمراقب الميزانياتي ،بوضع تأشيرة على بطاقة الإلتزام المرتبطة بمشاريع بالنفقات وقرارات التسيير .

1- 1ـ شروط منح التأشيرة :

قبل منحه التأشيرة فإن المراقب الميزانياتي يقوم بفحص العناصر التالية:[3]

- صفة الآمر بالصرف .

- توفر الإعتمادات والمناصب المالية بالنسبة لمشاريع القرارات المتعلقة بتسيير المستخدمين ومطابقتها التامة للقوانين والتنظيمات المعمول بها والقوانين الخاصة المطبقة عليها .

- توفر الإعتمادات المالية بالنسبة لمشاريع الإلتزام بالنفقات وقرارات التسييروكذا التقييد الميزانياتي ، ومدى مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها .

- وجود التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها.

[1] المادة 3/18،من المرسوم التنفيذي رقم 24/ 347 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية،المرجع نفسه.

[1] المادة1/13 ، من المرسوم التنفيذي رقم 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية ، المرجع نفسه.

[3] المادة 15 ، من المرسوم التنفيذي رقم 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية ، المرجع نفسه .

1 ـ 2 ـ آجال منح التأشيرة:

إن أجل تفحص مشاريع قرارات التسيير ومشاريع الإلتزام بالنفقات، يكون خلال 10 أيام كحد أقصى إبتداء من اليوم الموالي لتاريخ إيداع قرارات التسيير ومشاريع الإلتزام بالنفقات التي يقدمها الآمر بالصرف، مقابل وصل إستلام.[1]

تاريخ إختتام مشاريع الإلتزام بالنفقات وقرارات التسيير حدد بتاريخ العشرين (20) من شهر ديسمبر كآخر أجل ،إلا أنه يمكن تمديد هذا التاريخ في حاله الضرورة المبررة ،بناء على قرار من الوزير المكلف بالميزانية وفي حدود السنة المدنية[2] ،أما بالنسبة إلى تواريخ إختتام مشاريع الإلتزام بالنفقات وقرارات التسيير بالنسبة للجماعات المحلية فهي كالتالي:

- ✓ **بالنسبة لميزانيه الولاية:**

تمتد فتره تنفيذ ميزانية الولاية كالتالي:[3]

- إلى غاية 15 مارس من السنة الموالية بالنسبة لعمليات التصفية ودفع النفقات
- إلى غاية 31 مارس بالنسبة لعمليات التصفية وتحصيل الإيرادات ودفع النفقات.

- ✓ **بالنسبة لميزانية البلدية:**

تمتد فترة تنفيذ ميزانية البلدية كالتالي[4]:

- إلى غاية 15 مارس من السنة الموالية بالنسبة إلى عمليات التصفية ودفع النفقات .
- إلى غاية 31 مارس بالنسبة الى عمليات تصفية المداخيل وتحصيلها ودفع النفقات.

وما يمكن الإشارة إليه هو أنه تم إخضاع ميزانية البلدية لرقابه المراقب الميزانياتي بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 347/09 ،بعدما كانت خاضعة لرقابة أمين الخزينة وذلك وفقا لثلاثة مراحل وهي:[5]

- ➢ المرحلة الأولى: رقابة المراقب الميزانياتي شملت البلديات مقر الولاية.
- ➢ المرحلة الثانية: رقابة المراقب الميزانياتي شملت البلديات مقر الدائرة.
- ➢ المرحلة الثالثة: وفي هذه المرحلة فإن رقابة المراقب الميزانياتي شملت البلديات .

---

[1] المادة 30 ، من المرسوم التنفيذي رقم 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية ، المرجع نفسه .

[2] المادة 29/ 1 و2 ، من المرسوم التنفيذي رقم 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية ، المرجع نفسه .

[3] المادة 172 ، من القانون رقم 12 /07 المتعلق بالولاية ، مرجع سابق .

[4] المادة 187 ، من القانون رقم 10/11 المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق ، معدل ومتمم .

[5] جقيدل يحيى و بوجلال أحمد ، مرجع سابق ، ص 141.

2 – رفض منح التأشيرة:

قد يمتنع المراقب الميزانياتي عن منح التأشيرة بعد التفحص الذي يجريه من خلال عمليه الرقابة التي يقوم بها، ويعبر عن هذا الإمتناع بالرفض إلا أن هذا الرفض قد يكون مؤقتا أو نهائي، إن الرفض الصادر من المراقب الميزانياتي يؤدي بدوره إلى عدم تنفيذ النفقة الملتزم بها من قبل الآمر بالصرف .(ملحق 12)

2 ـ 1 ـ الرفض المؤقت: و يكون في الحالات التالية:[1]

- عدم توافق مشروع الالتزام مع البرمجة الميزانية وإنعدام أو نقص الوثائق الثبوتية.
- غياب بيان هام في الوثائق المرفقة.
- مشروع إلتزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح.

2 ـ 2ـ الرفض النهائي: يكون الرفض نهائي في الحالات التالية[2]:

- إنعدام صفة الآمر بالصرف.
- عدم مطابقة مشروع الإلتزام للتشريع والتنظيم المعمول بهما.
- عدم توفر الإعتمادات المالية أو مناصب الشغل.
- عدم رفع الامر بالصرف للتحفظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

يمكن للآمر بالصرف أن يتجاوز الرفض النهائي الصادر من المراقب الميزانياتي، وذلك عن طريق اللجوء إلى إجراء التغاضي.

2 ـ 3ـ إجراء التغاضي:

يعرف إجراء التغاضي بأنه :"الإجراء القانوني الذي يقوم به الآمر بالصرف وبموجبه لا يوقف الرفض النهائي للمراقب الميزانياتي مسار صرف النفقة، على أن يتحمل الآمر بالصرف المسؤولية الكاملة".[3]

---

[1] المادة 21، من المرسوم التنفيذي رقم 24 /347 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية ، مرجع سابق.

[2] المادة 22، من المرسوم التنفيذي رقم 24 /347 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية ، المرجع نفسه .

[3] أوناهي هاني وحشلافي جعفر، إجراء التغاضي وسيلة لتجاوز قرار الرفض النهائي لتأشيرة المراقب المالي، مجلة الدراسات حول فعالية القاعدة القانونية، جامعة بجاية ،المجلد 03 ،ع 02 ،2019 ، ص 238 نقلا عن يزيد محمد أمين، الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر،المراقب المالي نموذجا،دار بلقيس للنش،ب ط،ب ج،الجزائر، 2015، ص 64 .

2 ـ 3ـ 1ـ القيود الواردة على إجراء التغاضي :

لقد أورد المشرع مجموعة من القيود فيما يتعلق بإجراء التغاضي ،إذ لا يجوز للآمر بالصرف إتخاذ هذا الإجراء ،وذلك وفق ما نصت عليه المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم : 347/24 والتي تنص على:[1]

- إنعدام صفةالآمر بالصرف.
- عدم توفر أو إنعدام الإعتمادات ،أو مناصب الشغل المالية.
- التقييد الميزانية غير القانوني للنفقة.
- غياب التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.
- غياب الوثائق الثبوتية .

إن السبب الرئيسي لعدم إمكانيه إتخاذ إجراء التغاضي، يعود إلى أن هذه القيود السالفة الذكر تندرج ضمن القواعد المالية ، والتي لا يمكن فيها للآمر بالصرف، مخالفتها أو القياس عليها ولا تفسيرها.[2]

2 ـ 3 ـ 2ـ الإجراءات المتبعة لطلب التغاضي :

بعد صدور مذكرة الرفض النهائي من قبل المراقب الميزانياتي، فإن الامر بالصرف وبالإعتماد على المرسوم التنفيذي رقم :347/24 والذي يحدد كيفية ممارسة الرقابة الميزانية ،فإنه يقوم بمباشرة إجراءات التغاضي والمتمثلة فيما يلي:[3]

يعد الآمر بالصرف ، وتحت مسؤوليتة مقرر التغاضي(ملحق 13) والذي يرفق بملف يتضمن النفقات التي تم رفضها.

يرسل هذا الملف إلى المراقب الميزانياتي ،إن قبول التغاضي أو رفضه يتوقف على مطابقته للأحكام القانونية المطبقة في هذا المجال ،أو مخالفتها .

---

[1] المادة 32، من المرسوم التنفيذي 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية، المرجع السابق .

[2] بورطالة علي، المراقب المالي في الجزائر ،أطروحة مقدمة لنيل شهادة الماجستير ،فرع الإدارة والمالية العامة ،كلية الحقوق بن عكنون جامعة الجزائر يوسف بن خدة ،الجزائر، 2013 /2014 ،ص 122،

[3] المواد 31، 35،المرسوم التنفيذي رقم 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية،المرجع السابق .

في حال قبول التغاضي ، فإن المراقب الميزانياتي يضع تأشيرة الأخذ بالحسبان ، مع الإشارة إلى رقم التغاضي وتاريخه ، والذي بدوره يقوم بإرسال نسخة من هذا الملف مرفق بتقرير الوزير المكلف بالميزانية ، والذي سبق وأن تم إعلامه من قبل الآمر بالصرف بمقرر معلل ، ليقوم بدوره بإرسال نسخة من الملف المتعلق بالتغاضي إلى الهيئات المخصصة والمكلفة بالرقابة البعدية على النفقات العمومية.

تتميز تأشيرة الأخذ بالحسبان بالخصوصية ، و بأنها غير عادية ولايترتب عنها أية مسؤولية على المراقب الميزانياتي[1].

وتعتبر أداة أو وسيلة يمكن من خلالها المراقب الميزانياتي ، أن يبقى على دراية بمبالغ الإنفاق الملتزم بها والأرصدة المتبقية في البطاقة المحاسبية.[2]

أما في حالة رفض التغاضي المبرر بعدم مطابقته لأحكام المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم: 347/24 والذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية ،فإن المراقب الميزانياتي يقوم بإعلام الآمر بالصرف كتابيا.[3]

الفرع الثاني: مسؤولية المراقب الميزانياتي

تقوم المسؤولية الشخصية للمراقب الميزانياتي في إطار المهام الموكلة إليه على[4]:

- التأشيرات التي يمنحها .
- الآراء التي يمنحها .
- الرفض الذي يبلغه .

وما تجدر الإشارة إليه هو أنه نفس المسؤولية تترتب على المراقب الميزانياتي المساعد.

وفي ذات السياق فإنه يعتبر مسؤول على إحترام آجال التنفيذوالآجال القانونية المنصوص عليها في هذا المرسوم[5].

---

[1] بورطالة علي،المرجع السابق ،ص 123 .

[2] صادقي عباس ،الرقابة القبلية على صفقات الجماعات المحلية مذكره لنيل الماجستير ،تخصص القانون الإداري ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة أبو بكر بلقايد ،تلمسان ،2017/2016 ، ص 131.

[3] المادة 33 /2، المرسوم التنفيذي 24/ 347الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية،مرجع سابق .

[4] المواد 43 ،1/46 ،من المرسوم التنفيذي رقم 347/24 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية ، المرجع نفسه .

[5] المادة 3/46،المرسوم التنفيذي 347/24الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية، المرجع نفسه .

من خلال الأحكام المتعلقة بالتغاضي وبالتحديد رفضه من قبل المراقب الميزانياتي، فإننا نلاحظ بأن المشرع لم يرتب أية مسؤولية عليه، إلا أن الرفض في هذه الحالة سوف يؤدي إلى عرقلة السير الحسن للمصالح على مستوى الهيئات بما في ذلك الإدارة المحلية.

المبحث الثاني : المحاسب العمومي

لا يتم تنفيذ النفقة الملتزم بها بمجرد التأشيرة عليها من قبل المراقب الميزانياتي، إذ لابد من إصدار أمر بالدفع للنفقة [1]وهو مايعكس إخضاعها للرقابة المحاسبية ، التي يقوم بها المحاسب العمومي ومنه سوف نتطرق إلى النظام القانوني للمحاسب العمومي في المطلب الأول،أما المطلب الثاني فقد تطرقنا فيه إلى أليات رقابة المحاسب العمومي .

المطلب الأول : النظام القانوني للمحاسب العمومي

يعتبر المحاسب العمومي أحد أعوان الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ، حيث أسند له المشرع العديد من المهام المرتبطة بالعمليات المالية من الجانب المحاسبي ، ويتضح ذلك من خلاله إصداره لأوامر الدفع المرتبطة بالنفقة الملتزم بها من طرف الآمر بالصرف حيث يتم قبل ذلك قيام المحاسب العمومي بعمليات الرقابة والتأكد من مشروعية النفقة الملتزم بها .

الفرع الأول : تعريف المحاسب العمومي

لقد تعددت تعريفات المحاسب العمومي بين التعريف القانوني والتعريف الفقهي .

أولا : التعريف التشريعي :

حدد القانون رقم: 07/23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي تعريف للمحاسب العمومي كمايلي : يعد محاسبا عموميا كل عون عمومي معين ،أومعتمد قانونيا للقيام بمهام تحصيل الإيرادات ودفع النفقات ،وحراسة وتداول الأموال ،ومسك المحاسبة الميزانياتية والعامة ،وتقييدها وحفظها.[2] يعين المحاسب العمومي من طرف الوزير المكلف بالمالية ويخضع لسلطته.[3]

---

[1] خالد سكوتي ،دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية ،مجلة الإجتهاد للدراسات القانونية والأقتصادية جامعة غرداية، المجلد 09 ، ع 03 ، الجزائر ،2020 ، ص 91 .

[2] المادة 15،من القانون رقم 23 / 07 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،مرجع سابق.

[3] المادة 16 /1،من القانون رقم 07/23 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،المرجع نفسه.

نستنتج أن المشرع إعتمد في تعريفه للمحاسب العمومي من خلال الإعتماد على المهام التي أسندها إليه .

ثانيا : التعريف الفقهي :

لقد عرفه بعض الفقهاء على أنه:"الشخص الذي يشتغل في مؤسسة عمومية ويسمى محاسبا أو رئيس مصلحة المحاسبة أو مقتصد ،ويتم تعيينه من طرف وزير المالية وتخضع أساسا لسلطته إلا أنه في بعض الأحيان يتم إعتماد بعض المحاسبين العموميين وفقا للتنظيم أي أن المحاسب العمومي له صفة الموظف العمومي ، فهو موظف لدى الدولة إما ملحق بوزارة المالية أولدى هيئة عمومية أخرى ، وبمجرد تعيينه يصبح مرخص قانونيامن طرف وزيرالمالية وهذا الترخيص يجيز له التصرف في الأموال العمومية من تصيل الإيرادات ودفع النفقات "[1]

الفرع الثاني :صلاحيات المحاسب العمومي وأصنافه

تتمثل أصناف وصلاحيات المحاسب العمومي فيمايلي :

أولا : صلاحيات المحاسب العمومي :

يمارس المحاسب العمومي في إطار صلاحياته المهام التالية:[2]

1- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.

2- حراسة وحفظ الأموال والسندات والقيم وحركة حسابات الموجودات .

3- مسك المحاسبة الميزانياتية على أساس مبدأ محاسبة الصندوق.

4- مسك المحاسبة العامة على أساس مبدأ الحقوق والإلتزامات المثبتة.

5- التقييد المحاسبي للقيم الغير ثابتة .

6-إعداد القوائم المالية وحساب التسيير.

7-حفظ الوثائق الثبوتية ،والمستندات المحاسبية للعمليات المنفذة على مستوى المركز المحاسبي الذي يسيره .

[1] – بلحسين كنزة ، مرجع سابق ، ص 38 ، نقلا عن عزالدين فؤاد ،إستخدام أدوات المحاسبة العمومية في الرقابة على تنفيذ النفقات ، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير تخصص محاسبة ، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية ،جامعة محمد خيضر ،بسكرة ،2015 ،ص21

[2] المادة 24 ،من القانون رقم 07/23 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي ،المرجع السابق .

ثانيا :أصناف المحاسب العمومي :

يصنف المحاسب العمومي إلى :

1 ـ المحاسب العمومي الرئيسي:هو المحاسب الذي يقدم وبصفة مباشرة حساباته لمجلس المحاسبة [1].

والمحاسبون الذين يتصفون بصفة المحاسب العمومي الرئيسي هم[2] :

ـ العون المحاسب المركزي للخزينة

ـ أمين الخزينة المركزي

ـ أمين الخزينة الرئيسي

ـ أمناء الخزينة في الولاية

الوكلاء المحاسبون للميزانيات الملحقة

2 ـ المحاسب العمومي الثانوي :هو المحاسب الذين تكون عملياتهم ممركزة من طرف محاسب رئيسي، كما يقدمون حساباتهم لمجلس المحاسبة[3] .

2 ـ المحاسبون الثانويون هم[4] :

ـ أمين الخزينة في البلدية،

ـ أمناء خزائن القطاعات الصحية والمراكز الإستشفائيةالجامعية،

ـ قابضو الضرائب

ـ قابضو أملاك الدولة

ـ قابضو الجمارك

ـ محافظو الرهون

ويصنف المحاسب العمومي كذلك إلى [5]:

---

[1] المادة 1/20،من القانون 23/ 07 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،المرجع نفسه

[2] المادة 31،من المرسوم التنفيذي رقم 313/91 ،المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 ، يحدد الإجراءات المحاسبية التي يمسكهاالآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها،ج ر ، ع 43 .المعدل والمتمم .

[3] المادة 2/20،من القانون 07/23 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،المرجع السابق .

[4] المادة 32، من المرسوم التنفيذي رقم 313/91 يحدد الإجراءات المحاسبية التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها ، المرجع السابق، المعدل والمتمم .

[5] المواد 19 ،21، القانون 23/ 07 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،المرجع السابق .

3 ـ المحاسب المختص :يقوم بمهام التقييد النهائيفي كتاباتهللعمليات التي يؤمر بهاعلى مستوى صندوقه .

4ـ المحاسب المفوض:ينفذ العمليات لحساب المحاسبين المختصين.

5 ـ محاسب الأموال والقيم:مكلف بتداول الأموال والقيم والسندات التي يملكها الأشخاص المعنوية الخاضعة للنظامالمحاسبي العمومي والحفاظ عليها.

6- **محاسب التركيز المحاسبي:**يقوم بتركيز وتقييد العمليات المالية المنفذة من طرف محاسبين آخرين في كتاباتهم

المطلب الثاني :آلية رقابة المحاسب العمومي

يمارس المحاسب العمومي رقابته على تنفيذ ميزانية الإدارة المحلية ، من خلال القيام بعدة عمليات تمثل في مجملها تجسيدا لآلية الرقابة وذلك من خلال التحقق من صحة العمليات المالية المرتبطة بتنفيذ ميزانية الإدارة المحلية ، وتوافقها مع القوانين والتنظيمات المعمول بها وتمارس قبل صرف أي نفقة عمومية على المستوى المحلي ، ولقد تم التطرق إلى هذه الآلية كما يأتي:

الفرع الأول : كيفية تنفيذ الرقابة المحاسبية

تظهر عملية تنفيذ الرقابة المحاسبية من خلال :

أولا: موضوع الرقابة الممارسة من قبل المحاسب العمومي :

يشمل موضوع الرقابة المحاسبية التي يمارسها المحاسب العمومي على أوامر الإيرادات التي يصدرها الآمر بالصرف ،و النفقات الملتزم بها من قبل الآمر بالصرف ،ومنه فإنه يتعين على المحاسب العمومي قبل التكفل بأوامر الإيرادات، وقبول أيه نفقة مراعاة ما يلي:[1]

1 ــ بالنسبة لأوامر الإيرادات : التأكد من أن الآمر بالصرف مرخص له بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها ، بإصدار الأمر بالإيراد ، وكذلك عليه إجراء المراقبة المادية في حدود العناصرالتي يمتلكها لصحة أوامر الإيراد ، وكذا أوامر الإلغاء والتخفيضات ومدى مطابقتها للتنظيم .

[1]المواد 26 ، 27،القانون 23/ 07 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،المرجع نفسه.

2 ــ بالنسبة للنفقات الملتزم بها : التأكد من إحترام مدونة الوثائق الثبوتية للنفقة المحددة عن طريق التنظيم،ومن صفة الآمر بالصرف ، التأكد من توفر الإعتمادات المالية وتوفر السيولة ماعدا بالنسبة لميزانية الدولة ، ،تبرير أداء الخدمة، دقة حساب مبلغ الدين ودقة التقييد الميزانياتي، التأكد من وجود تأشيرات هيئات الرقابة المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما ، وكذا الطابع الإبرائي للدفع،عدم تقادم النفقة أو وجودها محل معارضة .

ثانيا : نتائج رقابة المحاسب العمومي :

تظهر نتائج مراقبة المحاسب العمومي من خلال حالتين:[1]

1 – الموافقة على تنفيذ النفقة الملتزم بها من قبل الأمر بالصرف أوتحصيل الإيراد ،حيث يقوم المحاسب العمومي بإتمام الاجراءات المتعلقة بالدفع، وذلك بتسديد المبلغ المشار إليه في حوالة الدفع ،أو أمر بالدفع.

2 – رفض تنفيذ النفقة أوتحصيل الإيراد،وفي هذه الحالة يقوم المحاسب العمومي بإعلام الآمر بالصرف بأسباب الرفض.(ملحق14)

ومنه فإن الآمر بالصرف يجد نفسه أمام خيارين:

1 – إما يقوم بتصحيح الأخطاءالمذكورة في قرار الرفض ليتم بعدها الدفع .

2 – و إما يرفض تصحيح الأخطاء المشار إليها في قرار الرفض ،وهنا يمكن أن يلجأ الآمر بالصرف إلى إجراء التسخير المنصوص عليه في القانون المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية، والنصوص التنظيمية المعمول بها في هذا المجال.

ثالثا : إجراء التسخير

يعرف إجراء التسخير بأنه : الإجراءالقانوني الذي يقوم به الآمربالصرف من خلال وثيقة في شكل أمرطبقا لنموذج معد مسبقا ،تتضمن وجوب النفقة المرفوضة من قبل المحاسب

[1] كراليفة حسين ،دور المحاسب العمومي في مراقبة المحاسبة العمومية دراسة حالة مؤسسة العمومية والاستشفائية للأمومة مستغانم ،مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في التدقيق المحاسبي ومراقبة التسيير ،كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعه عبد الحميد بن باديس ،مستغانم ،2017/2016 ،ص 65 .

العمومي، بالإضافة إلى الأسبابالمبررة بهذا الرفض، كذلك عبارة يسخر "المحاسب لدفع "يعتبر هذا الأمر بمثابة وثيقة إثبات لدفع النفقة.[1]

1 ــ حالات عدم إعمال إجراء التسخير :

وهي حالات جاءت على سبيل الحصر،ألزم من خلالها المشرع المحاسب العمومي، بعدم الإمتثال لأمر التسخير الصادر من الآمر بالصرف ، وهذه الحالات تتمثل في:[2]

- عدم توفر الإعتمادات المالية ،
- عدم توفر السيولة ،ما عدا بالنسبة لميزانية الدولة ،
- إنعدام إثبات الخدمة ،
- الطابع غير إبرائي للدفع ،
- عدم وجود تأشيرة رقابة النفقات الملتزم بها، أو تأشيرة لجنةالصفقات المختصة عندما تكون مثل هذه التأشيرة منصوصا عليها في التنظيم المعمول به.

2 - الإجراءات المتبعة في إجراء التسخير:

تتمثل هذه الإجراءات في:[3]

بعد صدور رفض المحاسب العمومي المتضمن عدم القيام بالدفع ،فإن للآمر بالصرف حق إمكانية تجاوز هذا الرفض عن طريق إصداره لأمر تسخير المحاسب العمومي ،يتحمل من خلاله الآمر بالصرف كامل مسؤوليته ،ويجب أن يكون كتابيا و أن يكون مطابقا للشروط المنصوص عليها في المادة 62 من القانون رقم 23 /07 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي.

في حال إمتثال المحاسب العمومي لأمر التسخير، يقوم المحاسب العمومي بإرسال عرض حال خلال خمسة عشرة (15) يوما إلى وزير المالية ومجلس المحاسبة، من تاريخ تنفيذ الأمر بالدفع مع توضيح أسباب الرفض السابق الذي أدى إلى اللجوء لإجراء التسخير عبر نسخه

---

[1] المادة 02 ،من المرسوم التنفيذي رقم 344/24 ،المؤرخ في 14 اكتوبر 2024 ، يحدد إجراء تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين ،ج ر،ع 71 .

[2] المادة 62 /3، القانون 23/ 07 ، يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،مرجع سابق .

[3] المواد 03، 04، 05 ،من المرسوم التنفيذي رقم 24 /344 يحدد إجراء تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين ،المرجع السابق .

من كل وثيقة محاسبة توضح ذلك ،وتكون مرفقة مع عرض حال، يمكن لوزير المالية طلب معلومات إضافية بخصوص الملف موضوع التسخير من الآمر بالصرف.

إن إمتثال المحاسب العمومي لأمر التسخير صادر فيما يخالف أحكام القانون ،لا سيما الحالات التي نصت عليها المادة 62 في فقرتها التالثة من القانون رقم 23 –07 فإنها تقوم مسؤوليته.

أما حال عدم إمتثال المحاسب العمومي لأمر التسخير الصادر من الآمربالصرف و المبرر بعدم مطابقته للتشريع والتنظيم فإنه لا يترتب عليه قيام أية مسؤولية.[1]

أما في حالة ما إذا كان عدم الامتثال غير مبرر، بمعنى أن يكون أمر التسخير صادر وفق مقتضيات التشريع والتنظيم من طرف الآمر بالصرف ،فإنه لا ينتج عنه أية مسؤولية وإنما قد يؤدي إلى الإخلال بتسيير المرفق العام.[2]

الفرع الثاني : المسؤولية المترتبة عن المحاسب العمومي أثناء ممارسته لمهامه

حرصا من المشرع على حماية المال العام وبإعتبار أن المحاسب العمومي مكلف بمختلف المهام المرتبطة بالرقابة ، فإنه رتب عدة مسؤوليات على المحاسب العمومي في حالة إرتكابه لأخطاء أو مخالفات .وأعفاه من المسؤولية في مواضع أخرى.

أولا : مسؤولية المحاسب العمومي

نظرا لطبيعة المهام التي يقوم بها المحاسب العمومي ، فإن مسؤوليته تتميز بطابع خاص[3]تنتج هذه المسؤولية بسبب إرتكاب أخطاءأثناء ممارسته لمهامه المكلف بها، هذه الأخطاء يتم بموجبها إصدار قرارات ناتجة عن طريق تصفية بواقي الحسابات من طرف مجلس المحاسبة أو إصدار قرارات عن طريق الوزير المكلف بالمالية .[4]

حيث أنه في حالة ماإذا تم تسجيل عجز في الصندوق ، فإن طبيعة المسؤولية التي تترتب تتمثل في المسؤولية الشخصية والمالية ، أما في حالة تسجيل أخطاء ومخالفات تشكل خرقا

---

[1] المادة 29،من القانون رقم 23/ 07 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،المرجع السابق.

[2] مزهود الهاشمي، إجراء تسخير الآمر بالصرف للمحاسب العمومي في ظل أحكام القانون رقم 23 /07 ،جامعة قسنطينة اخوة منتوري المجلد 10 ، ع 01 ،الجزائر، 2025.

[3] عبد المطلب بيصار ،دور أعوان المحاسبة العمومية في فعالية تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ،مجلة الدراسات المالية والمحاسبية،جامعة محمد بوضياف المسيلة ،المجلد 12 ،ع 01 ،الجزائر ،2021 .

[4] المادة 2/112، القانون 07/23 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية و التسيير المالي ، مرجع سابق .

للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم تسيير وإستعمال المال العام والتي تلحق ضررا بالخزينة العمومية أو بهيئة عمومية بصفة عامة ، وبالإدارة المحلية بصفة خاصة فإنها ترتب مسؤولية شخصية [1].

ثانيا : الإعفاء من المسؤولية

يمكن منح الإبراء من المسؤولية للمحاسب العمومي و مختلف المحاسبين والأعوان الموضوعين تحت تصرفه أو الإعفاء منها بصفة كلية أو جزئية من باقي الحساب المحكوم به ، يكون من طرف الوزير المكلف بالمالية ،فالإبراء الكلي أو الجزئي لا يكون إلا في حالة إثبات حسن النية او القوة القاهرة [2]

[1] المادة 4/112، القانون 23/ 07 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسييرالمالي،المرجع نفسه.

[2] المادة113/ 1، القانون 07/23 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،المرجع نفسه .

خاتمـــــــــة

لقد سعينا من خلال هذه الدراسة البحثية إلى التعرف على الدور الذي يلعبه أعوان الرقابة في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ، حيث تعتبر هذه الأخيرة بمثابة أداة يمكن من خلالها التعرف على مختلف آليات تحصيل الإيرادات وصرف النفقات الملتزم بها ، إن الدور الرقابي الذي يلعبه أعوان الرقابة في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية يهدف بالأساس إلى التحقق من صحة تنفيذها ومدى شرعيتها ، يتم ذلك من خلال التأكد من أن جميع عمليات الإنفاق والتحصيل تمت وفق القوانين و التنظيمات المرتبطة بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي ، دون تجاوز الإعتمادات المالية المحددة في الميزانية .

يلعب أعوان الرقابة في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية دورا مهما وأساسيا في كشف الأخطاء والإنحرافات والعمل على تصحيحها ، الأمر الذي يؤدي إلى حسن تسيير النفقة وتفادي حدوث الأخطاء التي قد تؤدي إلى خلق عجز في الميزانية .

لقد أولى المشرع أهمية كبيرة للرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ويظهر ذلك من خلال قوانين المحاسبة العمومية ،لاسيما القانون رقم 07/23 الذي يعتبر بمثابة إطار مرجعي لهاحيث حدد مجال وإجراءات عمل أعوان الرقابة وذلك من أجل تحقيق الأهداف المرجوة .

توصلنا من خلال بحثنا إلى مجموعة من النتائج منها :

ـ ميزانية الجماعات المحلية هي عبارة عن وثيقة يتم من خلالها تقدير النفقات والإيرادات السنوية للجماعات المحلية ،الأمر الذي يساهم في تسيير وإدارة مصالحها على أكمل وجه .

ـ تلعب وثائق ميزانية الجماعات المحلية دورا مهما حيث تبين كيفية توظيف الإيرادات وصرف النفقات .

ـ لقد حدد قانون المحاسبة العمومية والتسيير المالي رقم 07/23 أعوان الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية

ـ الرقابة في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية تساعد في الكشف عن الإنحرافات والأخطاء والمخالفات والإختلاسات .

ـ يلعب المراقب الميزانياتي والمحاسب العمومي دورا مهما في الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ، حيث لاتنفذ أي نفقة دون التأشيرة المسبقة وإصدر أمر بالدفع .

ـ يمكن للآمر بالصرف أن يتجاوز قرار الرفض الذي يصدره المراقب الميزانياتي والمحاسب العمومي ، عن طريق إجراء التغاضي بالنسبة لقرار الرفض الذي يصدره المراقب الميزانياتي

وإجراء التسخير بالنسبة لقرار الرفض الذي يصدره المحاسب العمومي ، وذلك بإعتبار أن النفقات الملتزم بعا غير شرعية.

ـ قد يترتب على القرارات التي يتخذها أعوان الرقابة في إطار ممارسة مهامهم على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية مسؤولية مالية وشخصية .

ـ من خلال المهام التي يمارسها الآمر بالصرف فإنه يمكن تصنيفه ضمن أعوان الرقابة في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية .

توصلنا من خلال هذه الدراسة البحثية إلى مجموعة من الإقتراحات وهي :

ـ العمل على تبسيط الإجراءات المتعلقة بالجانب الإداري و المالي الأمر الذي يسهل عمل أعوان الرقابة .

ـ ضرورة التركيز على الجانب التكويني للمراقب الميزانياتي والمحاسب العمومي بصفة مستمرة حتى يتمكنوا من أداء مهامهم بفعالية وكفاءة عالية .

ـ يجب تقديم تحفيزات مادية و معنوية لأعوان الرقابة من فترة لأخرى،الأمر الذي يرفع من أدائهم الرقابي .

ـ تعزيز الحماية القانونية للمحاسب العمومي والمراقب الميزانياتي في مجال ممارستهم لمهامهم الرقابية .الأمر الدي يساهم في إبعادهم عن الضغوط التي قد يتعرضون لها.

ـ يجب على أعوان الرقابة التحلي بالنزاهة وذلك من خلال التطبيق الصارم للقوانين ، وأداء مهامهم بكل موضوعية وشفافية.

ـ إعتماد الرقمنة في رقابة الإيرادات و النفقات على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ، والتأكد من مطابقتها للقوانين .

الملاحق

الملحق رقم 1

الملحق 24: بطاقة تقديرات الإيرادات الميزانياتية ذات المصدر الجبائي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

01

الولاية: .....

البلدية: .....

مديرية الضرائب لولاية: .....

بطاقة تقديرات الإيرادات الميزانياتية ذات المصدر الجبائي للسنة المالية .....

(الوحدة دج)

الضرائب والرسوم	تقديرات الإيرادات الجبائية	الملاحظات
الرسم على القيمة المضافة		
الرسم الصحي على اللحوم		
الرسم على المنتوجات البترولية أو المماثلة		
الضرائب والرسوم غير المباشرة الأخرى		
الرسم العقاري		
الرسم على رفع القمامات المنزلية		
الرسم على الإقامة		
الضريبة على الدخل الإجمالي لصنف المداخيل العقارية		
الضريبة على الثروة		
الضريبة الجزافية الوحيدة		
الرسم المحلي للتضامن		
الرسم المحلي للتضامن الناتج عن نشاط نقل المحروقات بواسطة الأنابيب		
الرسم المحلي للتضامن الناتج عن الأنشطة المنجمية		
الرسم السنوي على السكن		
الضرائب المباشرة والرسوم المماثلة الأخرى		
المجموع		

حرر بـ ..... في .....

المدير الولائي للضرائب (الختم والإمضاء)

تقديرات الإيرادات الميزانياتية الأخرى

الإيرادات	تقديرات الميزانية الأولية لسنة	الملاحظات
ناتج الاستغلال (الحساب 70)		
ناتج الأملاك (الحساب 71)		
المجموع		

حرر بـ ..... في .....

رئيس المجلس الشعبي البلدي (الختم والإمضاء)

ملاحظة: يتم ملء الجدول الثاني من طرف الآمر بالصرف بعد المصادقة على الميزانية الأولية ويعاد إرساله إلى المديرية الولائية للضرائب.

86

الملحق رقم 2

الملحق 35: فتح اعتماد مالي مسبق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الولاية.....

البلدية.....

السنة المالية.....

فتح اعتماد مالي مسبق رقم .....

(الوحدة دج)

العنوان			النفقات		الإيرادات		قسم التسيير		قسم التجهيز والاستثمار		ملاحظات
			الباب الفرعي	المادة/المادة الفرعية	الباب الفرعي	المادة/المادة الفرعية	النفقات (1)	الإيرادات (2)	النفقات (3)	الإيرادات (4)	
تذكير بتقديرات الميزانية الأولية											
مجموع الاعتمادات المالية المسبقة المفتوحة بعد الميزانية الأولية											
قسم التسيير	الإيرادات	.....									
		.....									
	النفقات	.....									
		.....									
قسم التجهيز والاستثمار	الإيرادات	.....									
	النفقات	.....									
مجموع الاعتماد المالي المسبق											
المجموع الكلي											

مجموع الإيرادات (2+4)= ..... دج.

مجموع النفقات (1+3)= ..... دج.

بتخفيض مبلغ الاقتطاع (83 الحساب) الذي يساوي: ..... دج.

حددت الموازنة العامة لهذا الجدول بمبلغ: .....دج متساويا في النفقات والإيرادات.

حرر في .....بتاريخ.....

رئيس المجلس الشعبي البلدي (الختم والإمضاء)

الوالي (المصادقة)

ملاحظة: يتم إرفاق هذا الملحق بمداولة المجلس الشعبي البلدي.

97

الملحق رقم 3

الملحق 38: جدول تحويل اعتماد مالي من باب إلى باب

(الوحدة دج)

العنوان			النفقات 01		الإيرادات		قسم التسيير		قسم التجهيز والاستثمار		ملاحظات
			الباب/ الباب الفرعي	المادة/ المادة الفرعية	الباب/ الباب الفرعي	المادة/ المادة الفرعية	النفقات (1)	الإيرادات (2)	النفقات (3)	الإيرادات (4)	
تذكير بتقديرات الميزانية الأولية / الاضافية											
قسم التسيير	الإيرادات	.....									
		.....									
	النفقات	.....									
		.....									
قسم التجهيز والاستثمار	الإيرادات	.....									
		.....									
	النفقات	.....									
		.....									
المجموع الكلي											

ملاحظة: يتم إدراج هذا الجدول في مداولة المجلس الشعبي البلدي المتضمنة تحويل اعتماد من باب إلى باب.

100

Scanné avec CamScanner

الملحق رقم 4

الملحق 37: قرار تحويل اعتماد مالي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

01

الولاية :.....
البلدية:.....
السنة المالية: .....

قرار تحويل اعتماد مالي رقم ..... يتم التكفل به في الميزانية الإضافية / الحساب الإداري لسنة.....

الآمر بالصرف، السيد.....
- بمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 جوان 2011 المتعلق بالبلدية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-315 المؤرخ 21 أوت 2012 الذي يحدد شكل ومضمون ميزانية البلدية،
- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 6 جانفي 2014 الذي يحدد إطار ميزانية البلدية ويضبط عنوان ورقم تقسيمات الأبواب والحسابات، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى التعليمة الوزارية المشتركة المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلدية ب3.
- نظرا لتوفر الاعتمادات المالية في المادة/المادة الفرعية.....ضمن الباب/الباب الفرعي .....
- نظرا لنقص الاعتمادات المالية في المادة/المادة الفرعية.....ضمن الباب/الباب الفرعي .....

يقرر:

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تحويل اعتماد مالي بمبلغ قدره .....دج، وبالأحرف.....
في الباب ..... من المادة ..... إلى المادة.....، على أن يتم التكفل به في الميزانية الإضافية /الحساب الإداري.....
المادة 02: يكلف كل من السادة الأمين العام للبلدية والمراقب الميزانياتي وأمين خزينة البلدية، كل فيما يخصه، بتنفيذ محتوى هذا القرار.

حرر في ..... بتاريخ .....

رئيس المجلس الشعبي البلدي (الإمضاء والختم)

99

CS Scanné avec CamScanner

الملحق رقم 5

الملحق 06 : أمر بالإيراد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

01

الولاية.....

البلدية.....

السنة المالية.....

القسم.....

التقييد الميزانياتي: الباب/ الباب الفرعي.....

المادة/المادة الفرعية .....

أمر بالإيراد رقم:.....

يُطلب من السيد/السيدة .....أن يدفع لصندوق أمين الخزينة ..... وهو المُؤهل وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 24-358 المؤرخ في 14 أكتوبر 2024 لتحصيل إيراد في المادة/ المادة الفرعية رقم..... ..... ، المُعنون.....:

المبلغ المُشار إليه، للأسباب المذكورة أدناه :

المدين	الأسباب	أساس التصفية
اسم ولقب المدين النشاط / الاسم التجاري للمدين عنوان المدين الحساب الجاري رقم CNAS معلومات أخرى (NIS،NIF ....)		
المبلغ المُراد تحصيله		

يتضمن الأمر بالإيراد مبلغ..... (بالأحرف) .....

حُرّر في .....بتاريخ.....

الآمر بالصرف

(الإمضاء والختم)

66

الملحق رقم 6

الملحق 08: أمر بـ: زيادة الإيراد/ إلغاء الإيراد/ تخفيض الإيراد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

01

الولاية.....

البلدية.....

السنة المالية.....

القسم.....

التقييد الميزانياتي: الباب/ الباب الفرعي.....

المادة/المادة الفرعية .....

أمر رقم:..... صادر بتاريخ ..... ضد السيد(ة)..... بمبلغ.....المُلغى/الزائد/ المُخفّض بمبلغ.....

للأسباب التالية:

.....

.....

حُرّر في .....بتاريخ.....

الآمر بالصرف

(الإمضاء والختم)

68

Scanné avec CamScanner

الملحق رقم 7

الملحق 16-01: بطاقة الالتزام لقسم التسيير

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



الولاية:.....
البلدية: .....
رمز الأمر بالصرف: .....
السنة المالية: .....
قسم التسيير

طبيعة النفقة: - نفقة
- اقتصاد

بطاقة التزام رقم .....مؤرخة في .....

الباب/الباب الفرعي	المادة/المادة الفرعية	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد

موضوع الالتزام:

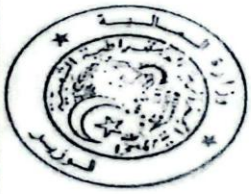
.....

.....

.....

حدد المبلغ الإجمالي لهذا الالتزام بـ: (الكتابة بالحروف).....

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للآمر بالصرف
رقم التأشيرة: ..... تاريخ التأشيرة:	حرر بـ ..... في ..... رئيس المجلس الشعبي البلدي (الإمضاء والختم)



76

CS Scanné avec CamScanner

الملحق رقم 8

الملحق 16-02: بطاقة الالتزام لقسم التجهيز والاستثمار

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الولاية:.....

البلدية: .....

رمز الأمر بالصرف: .....

السنة المالية: .....

قسم التجهيز والاستثمار

مصدر التمويل:.....

البرنامج:.....

طبيعة النفقة: - نفقة

- اقتصاد

بطاقة التزام رقم .....مؤرخة في .....

الباب/الباب الفرعي	المادة/المادة الفرعية	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد

موضوع الالتزام:

.....

.....

.....

حدد المبلغ الإجمالي لهذا الالتزام بـ: (الكتابة بالحروف).....

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للأمر بالصرف
رقم التأشيرة:	حرر بـ ..... في .....
تاريخ التأشيرة:	رئيس المجلس الشعبي البلدي
	(الإمضاء والختم)

77

CS Scanné avec CamScanner

الملحق رقم 9

الملحق 17: جدول إرسال بطاقات الالتزام

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

01

الولاية:.....

البلدية: .....

السنة المالية: .....

قسم:.....

إلى السيد المراقب الميزانياتي لدى بلدية: .....من أجل التأشيرة

جدول إرسال بطاقات الالتزام رقم ..... المؤرخ في .....

رقم بطاقات الالتزام	تاريخ بطاقات الالتزام	التقييد الميزانياتي		المبلغ	الملاحظات
		الباب/الباب الفرعي	المادة / المادة الفرعية		
.....					
.....					
.....					
مجموع بطاقات الالتزام		.....		حرر بـ..... في ..... رئيس المجلس الشعبي البلدي (الختم والإمضاء)	

78

Scanné avec CamScanner

الملحق رقم 10

الملحق 01: الأمر بالصرف

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الولاية:..... أمين خزينة بلدية: .....

البلدية: ..... رقم حساب الخزينة.....

السنة المالية: .....

أمر بالصرف رقم..... بتاريخ.....

موضوع النفقة:.....

طريقة الدفع: حساب الخزينة ☐ حساب بنكي ☐ حساب بريدي ☐

رقم البرنامج/ العملية الخارجة عن البرامج: .....

رقم بطاقة الالتزام	التقييد الميزانياتي			المبلغ الخام	الاقتطاعات		تحديد المستفيد			المبلغ الإجمالي للدفع	ملاحظات
	الباب الفرعي	المادة	المادة الفرعية		حساب الدائن	مبلغ الاقتطاع	المستفيد	رقم حساب المستفيد	مرجع وثيقة الدفع		

يوقف الأمر بالصرف على مبلغ: (الكتابة بالأحرف).....

الأمر بالصرف

(الإمضاء والختم)

الإطار المخصص للمحاسب العمومي	
المبلغ الإجمالي للدفع	
الرفض	
نفقة قابلة للدفع	
اقتطاعات المحاسب العمومي	
المبلغ الصافي للدفع	

تاريخ التسديد.....

أمين خزينة البلدية

(الإمضاء والختم)

01

61

Scanné avec CamScanner

الملحق رقم 11

الملحق 12 : أمر بالتسديد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الولاية: .....

البلدية: .....

السنة المالية: .....

قسم: .....

التقييد الميزانياتي .....

أمر بالتسديد رقم .....بتاريخ.....

يلزم السيد.....بالتسديد لفائدة ميزانية بلدية ..... في حساب أمين خزينة البلدية .....

تحت رقم.....، المبلغ المبين في الجدول التفصيلي التالي:

طبيعة العملية	وحدة القياس	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ الواجب التسديد	ملاحظات
المجموع					

حدد هذا الأمر بالتسديد بمبلغ إجمالي قدره: (الكتابة بالحروف).....دج.

حرر بـ ..... في .....

رئيس المجلس الشعبي البلدي

(الإمضاء والختم)

ملاحظة: يتم ملء خانات الجدول حسب الحالة.

72

Scanné avec CamScanner

الملحق رقم 12

الملحق 05 : مذكرة رفض الأوامر بالصرف

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية
المديرية العامة للخزينة والمحاسبة
المديرية الجهوية للخزينة
أمين خزينة بلدية .....
السنة المالية: .....
قسم .....
طبيعة العملية: .....
التقييد الميزانياتي.....

مذكرة رفض الأوامر بالصرف رقم: ..... بتاريخ.....

إلى السيد رئيس المجلس الشعبي لبلدية .....

☐ **مذكرة مراجعة (الرفض المؤقت)**

☐ **الرفض النهائي**

للأمر بالصرف رقم ..... المؤرخ في .....

أسباب الرفض:

أنا الممضي أسفله، أمين خزينة بلدية ..... ، يشرفني أن أعلمكم بأنه لا يمكنني إجراء دفع الأمر بالصرف المشار إليه أعلاه، وهذا للأسباب التالية:

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

المراجع القانونية:.....

أمين خزينة البلدية
(الإمضاء والختم)

نسخة على سبيل الإعلام (في حالة الرفض النهائي):

السيد المدير الجهوي للخزينة

65

Scanné avec CamScanner

الملحق رقم 13

الملحق 40: مقرر التغاضي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الولاية :.....

البلدية:.....

01

تأشيرة الأخذ بالحسبان

ختم وإمضاء المراقب الميزانياتي

الرقم.....المؤرخ في .....

المقرر رقم.....المؤرخ في.....

المتضمن اجراء التغاضي قصد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان

إن السيد.....رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية .....

- بمقتضى الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة، المعدل و المتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 جوان 2011 المتعلق بالبلدية، المعدل والمتمم،
- و بمقتضى القانون رقم 23-07 المؤرخ في 21 يونيو 2023 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 06 سبتمبر 2008 الذي يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 24-347 المؤرخ في 14 أكتوبر 2024 الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية،
- ونظرا لمذكرة الرفض النهائي رقم ..... المؤرخة في ..... لوضع التأشيرة على بطاقة الالتزام رقم ..... المؤرخة في .....

يقرر

المادة الأولى: أتغاضى، تحت مسؤوليتي، عن مذكرة رفض التأشيرة الصادرة عن المراقب الميزانياتي لدى بلدية .....، قصد الالتزام بـ (موضوع النفقة).....

بطاقة الالتزام رقم ..... المؤرخة في ..... ، الباب.....، الباب الفرعي..... ، المادة.....

حرر بـ..... في .....

رئيس المجلس الشعبي البلدي

(الختم والإمضاء)

Scanné avec CamScanner

الملحق رقم 14

الملحق 11: رفض التكفل بالأمر بالإيراد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية
المديرية العامة للخزينة والمحاسبة
أمين خزينة بلدية .....
السنة المالية: .....
التقييد الميزانياتي: .....
رقم .....بتاريخ .....

إلى السيد رئيس المجلس الشعبي لبلدية.....

الموضوع: رفض التكفل بالأمر بالإيراد رقم..... بتاريخ..... بمبلغ..... للسنة المالية .....

أسباب الرفض:

أنا الممضي أسفله، أمين خزينة بلدية.....، يشرفني أن أعلمكم أنه لا يمكنني التكفل بالأمر بالإيراد المشار إليه أعلاه،

وهذا للأسباب التالية:

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

المراجع القانونية:.....

أمين خزينة البلدية
(الإمضاء والختم)

71

قائمة المصادر و المراجع

أولا : قائـمة الـمصادر

1 ـ القوانين :

1 . القانون رقم 2011/11،المؤرخ في 22 جوان 2011، المتعلق بالبلدية ،الجريدة الرسمية العدد 37، المعدل والمتمم .

3 . القانون رقم 07/12،المؤرخ في 21 فبراير 2012،المتعلق بالولاية،الجريدة الرسمية العدد12.

4 . القانون رقم 23/ 07 ،المؤرخ في21 جوان2023 ،المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية و المالي ،الجريدة الرسمية، العدد 42.

2 ـ النصوص التنظيمية:

1. المرسوم التنفيذي رقم 313/91،المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، يحدد الإجراءات المحاسبية التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها،الجريدة الرسمية العدد 43 .معدل ومتمم.

2 . المرسوم التنفيذي رقم 414/92 ،المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها،الجريدة الرسمية، العدد82 ، معدل ومتمم(ملغى).

3 . المرسوم التنفيذي رقم 04/08 ،المؤرخ في 19 يناير2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية ،الجريدة الرسمية،العدد 03،معدل ومتمم .

4 . المرسوم التنفيذي رقم 09 /374،المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها،الجريدة الرسمية،العدد 67.

5 . المرسوم التنفيذي رقم 297/10 ،المؤرخ في 29 نوفمبر 2010،يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية،الجريدة الرسمية العدد74 .

6 . المرسوم التنفيذي رقم 11 /381 المؤرخ في 21 نوفمبر 201 ، المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، الجريدة الرسمية ، العدد 64 .

7 . المرسوم التنفيذي رقم 24/ 344 ،المؤرخ في 14 اكتوبر 2024، يحدد إجراء تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين، الجريدة الرسمية ، العدد 71.

8 . المرسوم التنفيذي رقم 347/24 ، المؤرخ في 14 أكتوبر 2024،الذي يحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية،الجريدة الرسمية،العدد 72 .

9 . المرسوم التنفيذي رقم 358/24 ،المؤرخ في 7 نوفمبر 2024 ، المتعلق بتحديد آجال دفع النفقات وكيفيات تحصيل الإيراد وشروط قبول القيم المنعدمة،الجريدة الرسمية،، العدد 74.

10 . القرار الوزاري، المؤرخ في 02 أبريل 2012 ، الذي يضبط كيفية تحديد مهام المراقب المالي المساعد ،وكذا شروط كيفية ممارسة النيابة عن المراقب المالي،الجريدة الرسمية العدد 42 .

11. التعليمة الوزارية المشتركة ، المؤرخة في 10 ماي 2026 المتعلقة بالعمليات المالية والمحاسبية للبلديات "ب3 ".

ثانيا : قائـمة الـمراجع

1 ـ الكـتب:

1 . بوطيب بن ناصر، رقابة السلطة المركزية على البلديات ، دار الراية للنشر والتوزيع بدون جزء، بدون طبعة ، الأردن ، 2015 . 2 . بوطيب بن ناصر، رقابة السلطة المركزية على البلديات ، دار الراية للنشر والتوزيع بدون جزء، بدون طبعة ، الأردن ، 2015 .

2 . علي زغدود ،المالية العامة ،ديوان المطبوعات الجامعية ،بدون جزء، الطبعة الرابعة الجزائر،2011 .

3 . كنزة بلحسين،الرقابة المالية على النفقات العمومية ، الماهر للطباعة والنشر والتوزيع بدون جزء، بدون طبعة ، الجزائر،2023 .

4 . محرزي عباس ،إقتصاديات المالية العامة ، دار المطبوعات الجامعية ، بدون جزء الطبعة الثانية ، الجزائر، 2025.

5 . محمد إبراهيم عبد اللاوي ، المالية العامة ، دار الحامد للنشر والتوزيع، بدون جزء، الطبعة الأولى ، الأردن ،2017 .

6 . يزيد محمد أمين، الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر ،المراقب المالي نموذجا ، دار بلقيس للنشر ، بدون جزء ، بدون طبعة ، الجزائر، 2015

2 ـ الرسائل العلمية

أ ـ أطروحة دكتوراه:

1. احمد سويقات، الرقابة على أعمال الإدارة العمومية في الجزائر ،أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه العلوم في العلوم القانونية ،فرع القانون العام ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة محمد خيضر، بسكرة ،2014 / 2015 .

ب ـ مذاكرات ماجستير

1 . بورطالة علي، المراقب المالي في الجزائر ، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الماجستير ، فرع الإدارة و المالية العامة، كلية الحقوق بن عكنون جامعة الجزائر يوسف بن خدة، الجزائر 2013 /2014 .

2 . عز الدين فؤاد ، إستخدام أدوات المحاسبة العمومية في الرقابة على تنفيذ النفقات ، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير تخصص محاسبة ، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية ، جامعة محمد خيضر ، بسكرة ،2015 .

3 . صادقي عباس ،الرقابة القبلية على صفقات الجماعات المحلية مذكره لنيل الماجستير تخصص القانون الإداري ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة أبو بكر بلقايد ،تلمسان 2017/2016 .

4 . مزيتي فاتح ، الرقابة على ميزانية البلدية ، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماجستير في القانون العام، تخصص قانون الإدارة العامة كليه الحقوق والعلوم السياسية جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي ، 2013 /2014.

ج ـ مذكرة ماستر

3 . كراليفة حسين ، دور المحاسب العمومي في مراقبة المحاسبة العمومية دراسة حالة مؤسسة العمومية والإستشفائية للأمومة مستغانم ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في التدقيق المحاسبي ومراقبة التسيير ،كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعه عبد الحميد بن باديس ، مستغانم ،2017/2016 .

3 ـ المقالات

1 . أوناهي هاني وحشلافي جعفر، إجراء التغاضي وسيلة لتجاوز قرار الرفض النهائي لتأشيرة المراقب المالي، مجلة الدراسات حول فعالية القاعدة القانونية، جامعة بجاية ،المجلد 03 العدد 02 ،الجزائر ،2019.

2 . بن الشيخ عبد الباسط و يامة إبراهيم ،النظام القانوني لمالية البلدية في التشريع الجزائري مجلة دفاتر السياسة والقانون،جامعة أحمد دراية،أدرار،المجلد 13،العدد 01،الجزائر، 2021.

3 . جقيدل يحى وبوجلال أحمد،الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية،مجلة دراسات التنمية الإقتصادية،جامعة عمار ثليجي،الأغواط،المجلد04،العدد 08،الجزائر 2021.

4 . جليل زين العابدين، تحضير وتنفيذ ميزانية الجماعات والإجراءات المتخذة لتحسين الموارد المالية لها،المجلة الجزائرية للمالية العامة ، جامعة تلمسان، بدون مجلد ، العدد 02 ، الجزائر، 2012.

5 . حمزة شعيب، مهام المراقب الميزانياتي في التشريع الجزائري، دراسة تحليلية للمرسوم التنفيذي رقم 347/24،مجلة دفاتر البحوث العلمية جامعة البليدة، المجلد 13 ،العدد 02. الجزائر، 2025 .

6 . خالد سكوتي ، دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية ، مجلة الإجتهاد للدراسات القانونية والإقتصادية ، جامعة غرداية ، المجلد 09 ، العدد 03 ، الجزائر، 2020 .

7 . ساجي فاطمة ، آليات الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية ـ دراسة تحليلية لآليات الرقابة القانونية في التشريع الجزائري ، مجلة أبحاث ودراسة التنمية ، جامعة إبن خلدون تيارت ، المجلد 09 ، العدد 01 ،الجزائر ، 2022 .

8 . شافية حفار وسهام رحال، دور المراقب الميزانياتي في الرقابة على الصفقات العمومية قراءة في المستجدات التشريعية الأخيرة، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، جامعة الشاذلي بن جديد ،الطارف ،المجلد 08 ،العدد 02 ،الجزائر 2024 .

9 . عبد الصديق شيخ، الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها على ميزانية الجماعات المحلية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية السياسية ،جامعة يحيى فارس ،المدية ،المجلد 02 العدد 10 ،الجزائر، 2018 .

10 . عبد المطلب بيصار،دور أعوان المحاسبة العمومية في فعالية تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ،مجلة الدراسات المالية والمحاسبية،جامعة محمد بوضياف المسيلة ،المجلد 12 العدد01 ،الجزائر ،2021 .

11 . محمد لعيرج ومحمد المهدي بن السيحمو،ميزانية الجماعات المحلية بين الإستقلالية والرقابة ،المجلة الإفريقية للدراسات القانونية والسياسية ،جامعة أحمد دراية ،أدرار، المجلد 05 العدد 01 ،الجزائر ، 2021 .

12 . مرزوقي عمار ،تحضير وتنفيذ ميزانية البلدية ،المجلة الجزائرية للمالية العامة وزارة الداخلية والجماعات المحلية ،بدون مجلد ، العدد 02 ، الجزائر.2012

13 . مراحي عبد الله وريم مراحي،الرقابة الميزانية في ظل المرسوم التنفيذي رقم 347/24 مجلة أبحاث قانونية وسياسية جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، المجلد 10 العدد 02 الجزائر 2025.

15 . نعيمة فهيم والصادق الأسود،النظام الميزانياتي للجماعات المحلية في الجزائر،مجلة أبحاث إقتصادية وإدارية،جامعة الجزائر 03، المجلد 14 ، العدد 02 ،الحزائر ،2020 .

4 ـ المراجع الإلكترونية

1 .http : //moufid jimdo.com

الفـــهرس

العنوان	الصفحة
إهداء.....	.....
إهداء.....	.....
شكر وعرفان	.....
قائمة المختصرات	.....
مقدمة	أ
الفصل الأول : ميزانية الجماعات المحلية	04
المبحث الأول : الإطار المفاهيمي لميزانية الجماعات المحلية	06
المطلب الأول : مفهوم ميزانية الجماعات المحلية.....	06
الفرع الأول : تعريف ميزانية الجماعات المحلية	06
الفرع الثاني : مبادئ ميزانية الجماعات المحلية	07
المطلب الثاني : وثائق ميزانية الجماعات المحلية وأقسامها	09
الفرع الأول : وثائق ميزانية الجماعات المحلية	09
الفرع الثاني : أقسام ميزانية الجماعات المحلية	15
المبحث الثاني : إعداد وتنفيذ ميزانية الجماعات المحلية	16
المطلب الأول : تحضير ميزانية الجماعات المحلية والمصادقة عليها	16
الفرع الأول : إجراءات تحضير ميزانية الجماعات المحلية	17
الفرع الثاني : المصادقة على ميزانية الجماعات المحلية	18
المطلب الثاني : تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية	19
الفرع الأول : إجراءات تنفيذ الإيرادات	20
الفرع الثاني : إجراءات تنفيذ النفقات	21
الفصل الثاني : أعوان الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية	23
المبحث الأول : المراقب الميزانياتي	25
المطلب الأول : النظام القانوني للمراقب الميزانياتي	25

الفرع الأول : مفهوم المراقب الميزانياتي	25
الفرع الثاني : مهام المراقب الميزانياتي	27
المطلب الثاني : كيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية	30
الفرع الأول : أحكام وضوابط الرقابة الميزانياتية	30
الفرع الثاني : مسؤولية المراقب الميزانياتي	38
المبحث الثاني : المحاسب العمومي	39
المطلب الأول : النظام القانوني للمحاسب العمومي	39
الفرغ الأول : تعريف المحاسب العمومي	39
الفرع الثاني : صلاحيات المحاسب العمومي وأصنافه	40
المطلب الثاني : آلية رقابة المحاسب العمومي	42
الفرع الأول : كيفية تنفيذ الرقابة المحاسبية	42
الفرع الثاني : المسؤولية المترتبة عن المحاسب العمومي أثناء ممارسته لمهامه..	45
خاتمة	47
الملاحق	49
قائمة المصادر والمراجع	62
الفهرس	71

تعتمد التنمية المحلية على الموارد المالية المتوفرة وعلى مدى حسن إستعمالها وتسييرها ، إن الوسيلة المعتمد في إستعمال هذه الأموال تتمثل في ميزانية الجماعات المحلية ، يتم تنفيذها بالإعتماد على عدة إجراءات ، حيث خلالها تنفذ النفقات والإيرادات من طرف عدة أعوان ، بإعتبارهم الأداة الأساسية في متابعة مختلف العمليات المالية داخل الجماعات المحلية والرقابة عليها وذلك بغرض ضمان إحترام القوانين وحماية الأموال العمومية داخل الجماعات المحلية من التلاعب والتبذير .

يقصد بأعوان الرقابة الأشخاص المكلفين بمراقبة تنفيذ الميزانية وهم المراقب الميزانياتي والمحاسب العمومي ، تتمثل مهامهم الأساسية في التأكد من مطابقة النفقات والإيرادات للقوانين والتنظيمات المطبقة عليها ،حيث أن دور المراقب الميزانياتي يتمثل في التأشير على الإلتزام بالنفقة قبل صرفها ،أما المحاسب العمومي يمارس رقابة محاسبية قبل الدفع أو التحصيل.

Summary:

Local development depends on available financial resources and their efficient use and management. The primary mechanism for utilizing these funds is the local authority budget, which is implemented through several procedures. Expenditures and revenues are managed by various agents who serve as the primary instruments for monitoring and overseeing all financial operations within local authorities. This oversight ensures compliance with laws and protects public funds from misuse and waste.

These oversight agents are the individuals responsible for monitoring budget execution, namely the budget controller and the public accountant. Their main tasks include verifying that expenditures and revenues comply with applicable laws and regulations. The budget controller's role is to authorize expenditure before disbursement, while the public accountant conducts accounting audits prior to payment or collection.