

جامعة العربي التبسي - تبسة - الجزائر  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر  
تخصص: قانون إداري

بمعنوان

# النظام القانوني لخرائن البلديات

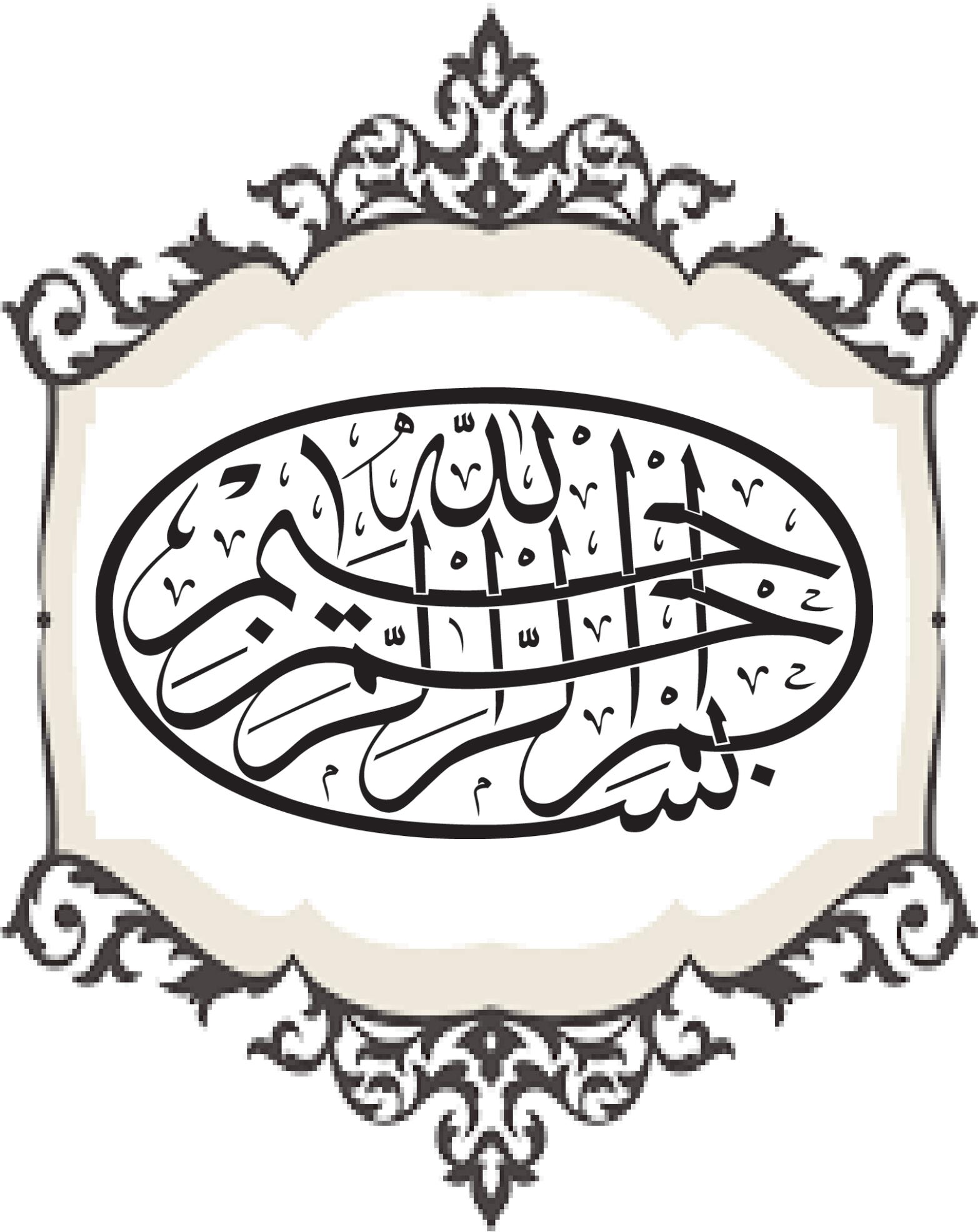
إشراف الدكتورة :  
عواطف سماعلي

إعداد الطالب :  
هشام شارف

أعضاء لجنة المناقشة :

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
نور الدين رباطي	أستاذ مساعد قسم أ	رئيسا
عواطف سماعلي	أستاذ محاضر قسم ب	مشرفا ومقررا
نسرين بو عكاز	أستاذ مساعد أ	ممتحنا

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



# شكر و عرفان

بحمد الله وتوفيقه الذي منى عليا لإتمام  
هذا البحث ، ولا يسعي إلا أن أشكره عز  
وجلا على توفيقه

أخص بالشكر الأستاذة المشرفة التي قدمت  
لي يد العون وعلى توجيهاتها القيمة  
كما أتقدم بالشكر إلى زملائي وزميلاتي  
موظفين ، أستاذة ، طلبة بكلية الحقوق  
وجزيل الشكر لكل من قدم لي يد العون  
حتى ولو بكلمة تشجيع



# أهدى

أهدي ثمرة هذا الجهد إلى كافة أفراد  
العائلة ، وكل الزملاء في الكلية من  
أساتذة وموظفين وطلبة ، وإلى كل من  
تصفح واستفاد من هذا العمل





تمثل المركزية واللامركزية الإدارية أساليب التنظيم الإداري في أي دولة، وذلك لتوزيع النشاط الإداري بين مختلف الأجهزة والهيئات الإدارية للدولة، فالتنظيم الإداري ومهما كان النظام السياسي والاقتصادي السائد في الدولة، يبنى على أجهزة مركزية وأخرى لامركزية .

فالأخذ بالنظام المركزي أو اللامركزي في أي دولة يحدد النظام السائد فيها، مراعيًا في ذلك المعايير السائدة في المجال السياسي والاقتصادي والاجتماعي والثقافي.

وتتجسد اللامركزية الإدارية في إحدى صورتين، اللامركزية الإقليمية واللامركزية المرفقية، وتعد اللامركزية الإقليمية ذات أهمية بالغة في أي نظام إداري لأي دولة، فهي تبنى على أساس دستوري وتتمثل في شكل الإدارة المحلية، وحسب القانون الإداري المعمول به في الجزائر فقد نصت المادة 15 من الدستور الجزائري لسنة 1996 على أن " الجماعات الإقليمية للدولة هي البلدية والولاية . البلدية هي الجماعة القاعدية "

كما نصت المادة 16 من دستور 1996 على ما يلي " يمثل المجلس المنتخب قاعدة اللامركزية ومكان مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية " .

وتعد البلدية أحد قطبي اللامركزية الإقليمية إضافة للولاية ،فتمثل البلدية الهيئة المحلية التي تعمل على تنفيذ برامج التنمية المحلية وفق ما نص عليه التشريع الإداري ،فلا يكون التنفيذ فعالا وحسب البرامج المسطرة وفعالاً ،إلا بتوفر الموارد المالية والبشرية المتاحة ،لتنفيذ المشاريع التنموية ،وتجسيد أكبر لمكانة الديمقراطية ،وتوفير كل الاحتياجات للمواطنين ،بداية من المسكن وصولاً إلى المحافظة على المحيط .

ولتنفيذ هذه الإستراتيجية التنموية ، وتوفر الموارد المالية وطرق تطبيق البرامج والمخططات ،يتجسد هذا في وضع موازنة للجماعة المحلية (البلدية) ،وفق ما حددته القوانين والأنظمة المعمول بها ،حيث يتولى المجلس الشعبي البلدي التصويت سنويا على ميزانية البلدية ،سواء كانت أولية وذلك قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة للسنة المعنية ،أو الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة المعنية ،وذلك قبل عرضها على الهيئة الوصائية للمصادقة عليها، لتعود إلى البلدية للتنفيذ .

هذا التنفيذ وكما يكون عقلاني وقانوني ،ونظرا لما له من أهمية في الحفاظ على المال العام ،والتجسيد الفعال لعملية الحصول على الإيرادات (عملية التحصيل) وتوجيه النفقات.

فقد أحاطها المشرع بقواعد صارمة تتمثل في أعوان المحاسبة العمومية والمجسدة في خزينة البلدية والتي جاءت بتحويل قباضات تسيير البلديات التابعة إلى المديرية العامة

للضرائب ، وهذا طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 40/03 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة المعدل للمرسوم رقم 129/91، هذه الخزينة والمكلفة بتنفيذ ميزانية البلدية من خلال إنفاق النفقات وتحصيل الإيرادات ومراقبة عملية تنفيذها طبقا للقوانين المعمول بها.

هذه الخزينة التي حدد المشرع تنظيمها واختصاصاتها من خلال عدة تشريعات مثل القانون رقم 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، والمرسوم رقم 41/03 المعدل للمرسوم 313/91 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم ، وقد خص هذه الخزينة بالقرار الصادر في 2005/09/07 الذي ينظمها في أقسام ويضع معايير لتصنيفها .

وتكمن أهمية هذه الدراسة في النقاد التالية :

- التعرف على خزينة البلدية من نشأتها وتطورها .
- نطاق عمل هذه الخزينة من خلال التعرف على ميزانية البلدية من تعريفها وأنواعها ومراحل إعدادها .
- وصولا إلى النصوص القانوني التي نظمت هذه الخزائن من خلال مهامها وتقسيمها وطريقة تسييرها .

هذا ولو كشف بعض الغموض عن هته الهيئة ، التي تعد عنصرا أساسيا في مالية جماعة من الجماعات المحلية والممثلة في البلدية .

**أساليب اختيار الموضوع :** هناك أساليب شخصية وأخرى موضوعية أدت إلى اختيار هذا الموضوع وهي :

بالنسبة للأسباب الشخصية هو شدة الاهتمام بهذا الموضوع ورغبي في البحث فيه لما له من غموض وشح البحوث عنه

أما الأسباب الموضوعية تكمن في مدى أهمية الموضوع لما يخصه من غموض وقلة التشريعات فيه ، كشف النقاب عن هذه المصلحة الخارجية للخزينة ، كشف الدور الذي تلعبه هذه المصلحة في متابعة تنفيذ ميزانية البلدية ومراقبتها والحفاظ علي المال العام .

**الإشكالية :** من خلال ما قدمناه يمكننا طرح الإشكالية التالية :

**إلى أي مدى عالج المشرع الجزائري النظام القانوني لخزينة البلدية ؟**

لنتطويا تحتها إشكاليات فرعية وهي :

كيف نشأت خزينة البلدية ؟ ، كيف تسيير وتراقب ؟ ، - كيف تقسم وتصنف ؟ .

**المنهج المتبع :** بحسب طبيعة الموضوع وأهميته وحدوده ،ومن أجل معالجة هذه الإشكالية المقدمة والإلمام بكل جوانبه اعتمدنا في دراستنا على المنهجين التاليين:

- المنهج الوصفي وذلك لسرد والوصف من خلال إعطاء مفاهيم للخزينة والميزانية والنفقات والإيرادات وأقسام الميزانية وغيرها

- المنهج التحليلي وذلك لتحليل المواد والنصوص القانونية التي عالجه الخزينة ونظمتها .

**أهداف الدراسة :** بما أن البلدية هي اللبنة الأساسية للجماعات المحلية لذا يجب تسيير مآليتها تسيير عقلانياً فوق مناهج قانونية وذلك عن طريق خزينة البلدية حيث يجب التطرق لهذه الخزينة لكشف خباياها .

كما تهدف هذه الدراسة إلى أن تكون حجر الأساس وتفتح المجال أمام الباحثين للبحث في هذه الهيئة ، وإعطائها حقها لما لها من دور هام في الحفاظ ومراقبة صرف المال العام .

**الدراسات السابقة :** لم تكن هناك أية دراسات سابقة في هذا الموضوع ، إلا تلك المتعلقة بمالية البلدية أو المتعلقة بميزانية البلدية والرقابة عليها ، أما فيما يخص خزينة البلدية فلم تكن أية بوادر للبحث في هذا الموضوع .

**صعوبات البحث :** ككل بحث فهو لا يخلو من الصعوبات التي تواجه الباحث ومن أهمها :

- ندرة المراجع إن لم نقل منعدمة المراجع التي تتكلم عن خزينة البلدية.

- انعدام الدراسات السابقة المتعلقة بخزينة البلدية .

- صعوبة فهم المصطلحات لكونها تتعلق بالأمر المالي والمحاسبية للخزينة.

- قلة المراسيم والنصوص القانونية التي نظمت الخزينة لدى مصالح خزينة البلدية إلا التعليمات المتعلقة بالقيود المحاسبية والمالية .

وقد عالجتنا هذا الموضوع وفق خطة مكونة من فصلين حيث :

تناولنا في الفصل الأول ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها من خلال مبحثين ، ففي المبحث الأول تطرقنا إلى تعريفها وأهميتها ، وفي المبحث الثاني إلى مكانتها بالنسبة إلى الهيكل العام لخزينة الدولة وعلقتها بها.

أما الفصل الثاني فتناولنا فيه الإطار القانوني لخزينة البلدية وذلك في مبحثين ، ففي المبحث الأول الأقسام التي قسمها المشرع ، وفي المبحث الثاني معايير تصنيف هذه الخزائن .

الفصل الأول: ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

المبحث الأول: مفهوم خزينة البلدية

المبحث الثاني: مفهوم ميزانية البلدية

تعتبر البلدية جماعة محلية طبقا لأحكام المادة 15 من الدستور الجزائري ،فهي هيئة تتمتع بالاستقلالية المالية ،حيث يخص لها ميزانية ،هته الميزانية تعكس مدى نشاط البلدية وسياستها المنتهجة ،فترصد فيها جميع إيراداتها ونفقاتها .

وحتى تؤدي هذه الميزانية وظيفتها حسب ما خطط له ،فهي تحتاج إلى ديناميكية مالية أي حركية مالية ،هذه الحركية يجب أن تكون مدروسة وفق منهج محاسبي ومراقبة ،فالميزانية توضع من طرف الهيئة الناخبة (المجلس الشعبي البلدي) ،أما تسييرها ومراقبة كيفية صرف نفقاتها وتحصيل إيراداتها فيكون من طرف هيئة معينة من طرف السلطة الوصية أو التنفيذية ،وهي خزينة البلدية والتي يعين أمينها من طرف الوزير المكلف بالمالية ،مهمته تنفيذ ومراقبة الميزانية من حيث الإيرادات والنفقات ،وفق القوانين والأنظمة المعمول بها ،ومن أجل التعمق أكثر في صلب الموضوع سنتناول في هذا الفصل ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها ،والمتمثل في تنفيذ ميزانية البلدية من خلال مبحثين هما :

المبحث الأول: مفهوم خزينة البلدية

المبحث الثاني: مفهوم ميزانية البلدية

### المبحث الأول: مفهوم خزينة البلدية

سنتطرق في هذا المبحث ،إلى البحث عن أساس خزينة البلدية من خلال نشأتها مروراً بالقبضات فالخزينة العمومية والمديريات الجهوية للخزينة ،وإعطاء تعاريف لكل هيئة وعلاقة خزينة البلدية بخزينة الدولة ،وذلك من خلال المطالب التالية :

المطلب الأول: تعريف خزينة البلدية وأهميتها

المطلب الثاني: مكانة خزائن البلديات من الهيكل العام لخزينة الدولة

### المطلب الأول: تعريف خزينة البلدية وأهميتها

قبل التطرق إلى تعريف خزينة البلدية وذكر أهدافها وعملها ،يجدر بنا أولاً الحديث عن نشأته الهيئة وتطورها .

### أولاً: نشأة خزينة البلدية

قبل سنة 2003 لم تكن هناك خزائن للبلديات بل كانت تسمى قباضات للبلديات على مستوى كل بلدية، هذه القباضة تابعة إلى المديرية العامة للضرائب مهمتها تحصيل الضرائب والرسوم الخاصة بالبلدية، كذلك تحصيل الإيرادات، وبصدور المرسوم التنفيذي 40/03 المؤرخ في 19 يناير 2003 والمعدل والمتمم المرسوم التنفيذي رقم 129/91 المؤرخ في 11 مايو 1991 والمتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها. حيث أصبحت مصلحة من مصالح الخارجية للخزينة التابعة إلى المديرية العامة للمحاسبة مما استدعى إلى تسميتها بالخزينة، حيث كانت سابقاً المصالح الخارجية للخزينة تتألف من 1:

- ❖ المديرية الجهوية للخزينة.
- ❖ الخزينة المركزية والخزينة الرئيسية.
- ❖ الخزائن الولائية .

وهذا طبقاً للمادة 02 من المرسوم التنفيذي 129/91 السابق الذكر، والتعديل الذي جاء به المرسوم التنفيذي 40/03 هو إضافة كل من خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية 2 ، ومن هنا أصبحت تعرف بالخزائن البلدية مهمتها تصل الإيرادات الخاصة بالبلدية ومراقبة النفقات ،كذلك إعداد الحساب المحاسبي من طرف المحاسب الإداري أو أمين الخزينة طبقاً للحساب الإداري للميزانية البلدية.

1-المادة2 من المرسوم التنفيذي رقم 129 /91 المؤرخ في 11 مايو 1991. المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 23 سنة 1991 ، ص 796 .

2- المادة 2 مكرر من المرسوم التنفيذي 40/03 في 19 يناير 2003 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 129/91 المؤرخ في 11 مايو 1991 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة، وصلاحياتها وعملها. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 4 سنة 2003 ، ص11.

وقد تم تنظيم هذه الخزائن بموجب القرار المؤرخ 2005/09/07 الذي يحدد تنظيم وصلاحيات الخزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الإستشفائية الجامعية وصلاحياتها.

### ثانيا: تعريف خزينة البلدية

بما أن خزينة البلدية هي مصلحة من المصالح الخارجية للخزينة العمومية لذا يجب التطرق على تعريف الخزينة العمومية .

#### 1- الخزينة العمومية

تعددت تعاريف الخزينة العمومية ،فمنها تعاريف قانونية وأخرى مالية وأخرى اقتصادية وإدارية لذا سنتطرق إلى التعريف القانوني والإداري وهي:

**1-1/ التعريف القانوني للخزينة العمومية :** وهي هيئة مالية وطنية ليست لها الشخصية المعنوية، مكلفة بتحقيق الحركة المالية للدولة والهيئات العمومية الأخرى وذلك عن طريق تحصيل الإيرادات ودفع النفقات بالإضافة إلى عمليات الخزينة<sup>1</sup>، كما أنها العون الرئيسي الذي يقوم بتنفيذ الميزانية العامة للدولة وميزانية الهيئات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري<sup>2</sup> .

**1-2/ لتعريف الإداري للخزينة العمومية:** وهي مجموعة المصالح الإدارية المركزية والخارجية التي تربطها من الناحية الإدارية سلطة وزير المالية ومن الناحية المالية وحدة الصندوق<sup>3</sup> .

من خلال التعاريف السابقة، يتضح لنا أن للخزينة العمومية مجموعة من المصالح المالية التابعة للدولة والخاضعة لسلطة وزير المالية، وهذه المصالح موزعة على إقليم الدولة وفق نمط هرمي أو تسلسل سلمي، تربطها من الناحية المالية وحدة الصندوق ومن الناحية الإدارية سلطة وزير المالية، بحيث أن المشروع منح لكل مصلحة اختصاصها النوعي والمحلي، وهي موزعة إلى مصالح مركزية وأخرى خارجية، حيث تتكون المصالح المركزية من:

- المديرية العامة للخزينة، المديرية للمحاسبة، العون المحاسبي المركزي للخزينة والوكيل القضائي للخزينة<sup>4</sup>.

- أما المصالح الخارجية فتتكون من المديريات الجهوية للخزينة، الخزينة المركزية، الخزينة الرئيسية، الخزائن الولائية، وخزائن البلديات والقطاعات الصحية والمركز الاستشفائية الجامعية<sup>5</sup> .

1- حسين الصغير : "دروس في المالية والمحاسبة العمومية"، دار المحمدية، د ت ن ، الجزائر ، ص 160 .

2- Jean Marchal avec la contribution de magnette durant, 3<sup>eme</sup> édition, Monnaie et crédit. CUAS, paris, 1967, p 201

3- Ali Bissaad, Droit de la Comptabilité, Edition Houma, Alger, 2004. P112

4- المادة 2 من المرسوم التنفيذي 190/90 المؤرخ في 23 يونيو 1990 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الاقتصاد، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 26 ، لسنة 1990 ، ص 861.

5- المادة الثانية من المرسوم 129/91 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 40/03، السابق الذكر ، 796

## 2- خزينة البلدية

تعد خزينة البلدية مصلحة من المصالح الخارجية للخزينة العمومية والتي نص عليها المرسوم التنفيذي 40/03 المعدل للمرسوم التنفيذي 129/91 المنظم للمصالح الخارجية للخزينة وقد نضم المشرع أعمال وأقسام خزينة البلدية بالقرار المؤرخ في 2005/09/07<sup>1</sup> ويمكن تعريف خزينة البلدية على أنها مرفق عمومي تابع للدولة يخضع للسلطة الوصائية وهي وزارة المالية لا يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي.

تهتم بتحصيل الإيرادات وصرف النفقات الخاصة بالبلدية ويكون مقرها على مستوى كل بلدية.

### ثالثا/ خصائص وتصنيف خزائن البلديات

**1- خصائص خزينة البلدية:** من خلال ما سبق ذكره يمكن استنتاج خصائص خزينة البلدية والمتمثلة في:

- منشأة عامة مكلفة بتسيير ميزانية البلدية.
- مصلحة من المصالح الخارجية للخزينة العمومية.
- لا تتمتع بالشخصية المعنوية ولا الاستقلال المالي.
- تقوم بتنفيذ ميزانية البلدية المصادق عليها من طرف السلطة الوصية (الوالي أو رئيس الدائرة).
- تعتبر شخصا إداريا.
- تقوم بدور المحاسب وذلك من خلال قيامها بتحصيل الإيرادات وصرف النفقات.

**2- تصنيف خزائن البلديات:** عملا بأحكام المادة 10 مكرر في المرسوم التنفيذي 40/03 المؤرخ في 19 يناير 2003 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 129/91، تصنف خزائن البلديات إلى أربعة (04) أصناف وهي:

1- القرار الوزاري المؤرخ في 03 شعبان عام 1426 الموافق لـ 07 سبتمبر سنة 2005، يحدد تنظيم خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية وصلاحياتها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 33 لسنة 2006.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

خارج الصنف، الصنف الأول، الصنف الثاني، الصنف الثالث. ويعتمد في هذا التصنيف على المعايير المنصوص عليها في القرار المؤرخ في 2005/09/07 الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية، والمتمثلة فيما يلي:<sup>1</sup>

- ✓ مبلغ ميزانية الجماعات المحلية (ميزانية البلدية).
- ✓ تنفيذ الميزانية من حيث النفقات والإيرادات.
- ✓ سكن البلدية
- ✓ الموقع الجغرافي (التجمعات السكانية الكبرى والمناطق المعزولة والجنوب والجنوب الكبير).
- ✓ عدد المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري المسيرة من خزينة البلدية.

فمن خلال هذه المعايير وبعد وضعها في جداول ومنها تحديد أو وضع الخزينة في الصنف الموافق لها، خارج التصنيف أو الصنف الأول أو الثاني أو الثالث وهذا ما سنتطرق له بالتفصيل في الفصل الثاني.

### رابعاً/ مهام خزينة البلدية

تتولى خزينة البلدية تحصيل الإيرادات وأداء النفقات للبلدية، كذلك متابعة تحصيل البلدية لمداخلها وكل المبالغ العائدة لها ومتابعة صرف النفقات المأمور بدفعها.

#### 1- تحصيل الإيرادات

بعد إصدار رئيس المجلس الشعبي البلدي، وبصفته الأمر بالصرف لميزانية البلدية، سندات التحصيل، والمتعلقة بتحصيل مختلف الضرائب والرسوم، يقوم بإرسالها (أي سندات التحصيل) إلى أمين خزينة البلدية للتكفل بتحصيلها، حيث يجب أن يبين في سند التحصيل أسس تصنيف الإيراد ويتضمن كل البيانات الضرورية للتعرف على المدين واقتطاع الدين؛ وفق النموذج التالي:

<sup>1</sup> - المادة 02 من القرار المؤرخ في 03 شعبان عام 1426 الموافق لـ 07 سبتمبر سنة 2005 الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 33 لسنة 2006، ص 30.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

### نموذج عن سند التحصيل

رقم المستندات	المبلغ	المادة	السنة المالية	رقم السند	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الأخذ على العاتق	المحاسب المكلف أمين خزينة بلدية .....
.....	دج.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
دج.....		ولاية:..... بلدية:.....		سند التحصيل			
		المدين:					
		الاسم:.....					
		موضوع الإيرادات					
		.....		اللقب:.....			
				المهنة:.....			
				العنوان:.....			

قبل التكفل بسندات التحصيل\* يجب على أمين خزينة البلدية التحقق من أن هذا الأمر مرخص للأمر بالصرف قانونا لتحصيلها وهو من اختصاص القسم الفرعي للتحصيل.<sup>1</sup>

ومنها<sup>2</sup> يرسل أمين الخزينة الإشعار بإصدار الأمر إلى المدين في أجل ثمانية (08) أيام برسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام. وفي حالة عدم الدفع في أجل ثلاثين (30) يوما ابتداء من تاريخ إبلاغ الإشعار بإصدار سند التحصيل، يقوم أمين الخزينة بتذكير المدين بإنذار كتابيا، ودون مصاريف بضرورة دفع الدين المستحق في أجل عشرون (20) يوما.

وفي حالة عدم الدفع يصبح سند التحصيل سندا تنفيذيا وذلك بوضع أمين الخزينة التأشير التالية " **أوقف هذا الأمر بمبلغ .....** دج"، ليرسل إلى الأمر بالصرف لإمضائه، ليعيدها الأمر بالصرف إلى أمين الخزينة وذلك في أجل خمسة عشر (15) يوما، ليرسلها بدوره إلى قابض الضرائب بمحل إقامة المدين حتى يتم التحصيل الإجمالي.

\* **ملاحظة:** لا يتم تسجيل أي إيرادات لصالح البلدية إلا عن طريق سند تحصيل لا أمر بالدفع يصدرهما الأمر بالصرف.

<sup>1</sup> - المادة 7 من القرار المؤرخ في 2005/09/07 الذي يحدد تنظيم خزائن البلديات، السابق الذكر، ص28.  
<sup>2</sup> - المرسوم التنفيذي رقم 46/93 المؤرخ في 14 شعبان عام 1413 الموافق بـ6 فبراير سنة 1993 يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعومة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 9 لسنة 1993.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

حيث يكون قابضو الضرائب مسؤولين عن تحصيل البيانات التنفيذية ويتابعون المدنيين المعنيين مثلما هو الحال في مجال الضرائب المباشرة.<sup>1</sup>

أما في حالة تكفل الخزينة بتحصيل هذه الإيرادات فيكون من اختصاص القسم الفرعي للمتابعات والمنازعات.

وبعد تحصيل مختلف الإيرادات المتعلقة بالحقوق المثبتة، مهما كانت أساليب التحصيل، سواء من طرف خزينة البلدية نفسها أو من طرف قابض الضرائب بطلب من الأمر بالصرف. يقوم أمين خزينة البلدية بصب هذه الإيرادات بعد إجراء الكتابة المحاسبية، في الباب المخصص لكل إيراد ضمن ميزانية البلدية، طبقاً للقوانين المعمول بها في مجال المحاسبة العمومية، غير أنه وبالرغم من المجهودات التي تقوم بها خزائن البلديات في تحصيل الإيرادات، إلا أن المصالح المختصة للضرائب تقدم سنوياً إحصائيات لعمليات التحصيل تشير إلى أن نسبة التحصيل ضعيفة، والذي يعتبر عبء كبير في تنفيذ العمليات المالية للبلدية ويحرمها من الاستفادة من إعانات الصندوق المشترك للجماعات المحلية.

### 2- صرف النفقات

إن خزينة البلدية بصفتها المكلفة بالمحاسب الحسابي لميزانية البلدية، فهي تتولى كما سبق ذكره تحصيل الإيرادات، كما تقوم بتصفية النفقات للبلدية ودفعها، فتتولى الخزينة تنفيذ ميزانية البلدية والعمليات المالية في شقها المحاسبي، فتختص بالدفع، وهو الإجراء الذي بموجبه تتحرر البلدية من أعبائها تجاه الغير.<sup>2</sup>

فبعد أن يقوم الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي) بالالتزام والأمر بالصرف تجاه الغير، وبعد تأشير المراقب المالي على بطاقة الالتزام، يقوم بإرسال الحوالة مرفوقة بالوثائق الثبوتية إلى خزينة البلدية للدفع، يجب على أمين الخزينة قبل قبوله أن يتحقق مما يلي:<sup>3</sup>

- مطابقة العمليات مع القوانين والأنظمة المعمول بها.

- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.

- شرعية عملية تصفية النفقات.

- توفر الاعتمادات.

<sup>1</sup> - المادة 50 من القانون رقم 21/90 المؤرخ في 24 محرم عام 1411هـ الموافق لـ 15 غشت سنة 1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 35 لسنة 1990، ص 1136.

<sup>2</sup> - المادة 21 من نفس القانون، ص 1133.

<sup>3</sup> - المادة 36 من نفس القانون، ص 1135.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.
- الطابع الإجرائي للدفع.
- تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها (تأشيرة المراقب المالي، تأشيرة لجنة الصفقات، الرقابة التقنية...الخ).
- الصحة القانونية للمكسب الإجرائي.
- حيث يقوم القسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة بها<sup>1</sup>.
- وبعد استلام الحوالات مرفوقة بالوثائق الثبوتية التالية:
- سند الطلب أو الفاتورة الشكلية يكون مؤشر عليه من طرف المراقب المالي.
- بطاقة الالتزام، مؤشرة من مصالح المراقبة المالية.
- إشعار بالدفع يتضمن: المبلغ، اسم المستفيد، رقم الحوالة، رقم الحساب...الخ.
- الفاتورة النهائية أو وضعية الأشغال بالنسبة للصفقات العمومية تتضمن التأشير القانونية وممضاة من طرف المستفيد.
- مداولة المجلس الشعبي البلدي، مصادق عليها من طرف الهيئة الوصائية (الوالي).

<sup>1</sup> - المادة 03 من القرار المؤرخ في 2005/09/07 الذي يحدد تنظيم خزائن البلديات، السابق الذكر ،ص28.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

### نموذج عن حوالة الدفع:

رقم المستفيد	مبلغ الحوالة	المادة	رقم الحوالة	حوالة الدفع
	دج .....			المحاسب المكلف أمين خزينة بلدية:..... نظر: صالح لدفع المبلغ المقدر ب:..... (يكتب بالأحرف) .....
				ولاية:..... بلدية:..... حرر ب:..... في..... أمين الخزنة
	دج .....		موضوع النفقة	
	دج .....		المبلغ الخام	
	دج .....		الاقتطاعات	
	دج .....		المبلغ الصافي	
			حددت هذه الحوالة بمبلغ:..... (يكتب بالأحرف)..... حرر ب:..... في:..... رئيس المجلس الشعبي البلدي	

بعد استلام الحوالة والوثائق السابقة الذكر يقوم أمين الخزينة بتصفيتها وذلك بعد التحقق من الوثائق الحسابية وتحديد مبلغ النفقة والتأكد من الوضعية المالية للبلدية تسمح بدفع النفقة من خلال توفير الاعتمادات المقرر خصمها منها وهو إجراء الدفع، وهذا ما نص عليه قانون المحاسبة العمومية " يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إيراد الدين العمومي".<sup>1</sup>

وتقوم خزينة البلدية بالدفع وفق العمليات التالية:<sup>2</sup>

- خصم المبلغ الإجمالي للنفقة من الاعتمادات المفتوحة بالمادة المعينة من ميزانية البلدية.
- وضع التأشير التالي: نظر قابل للدفع على الحوالة/الأمر بالدفع.
- إعداد الكشف اليومي لعمليات المركز المحاسبي، المتضمن المبلغ الإجمالي لكل حساب، للكتابات التي تمت معاينتها.
- صب مبلغ النفقة في الحساب الجاري للمستفيد.
- إشعار رئيس المجلس الشعبي البلدي بأن العملية قد تمت من خلال إرسال نسخة ثانية للحوالة تكون مؤشرة ومؤرخة.

<sup>1</sup> - المادة 22 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، السابق الذكر، ص1133.

<sup>2</sup> - التعليمات الوزارية رقم 78 المؤرخة في 17/08/1991، المتعلقة بإدخال القيد المزدوج في المحاسبة، الصادرة عن وزارة المالية.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

وفي نهاية كل شهر يقوم أمين خزينة البلدية بتوقيف الحسابات والكتابات قبل 25 من كل شهر،<sup>1</sup> ويقوم بوضع الميزان الشهري للحسابات والسطور المفتوحة ويرسله إلى أمين خزينة الولاية، التابعة له، يوم الثلاثون أو الواحد والثلاثون من كل شهر كحد أقصى، لتمكين الخزينة الولائية من مركزة الكتابات حسب الشروط النظامية المعتادة.

### 3- ختام السنة المالية

في نهاية كل سنة مالية، يتعين على أمين خزينة البلدية، انجاز المهام التالية:

- ✓ توقيف جميع سجلات المحاسبة
- ✓ إعداد موازنة نهاية السنة المالية
- ✓ إعداد حساب التسيير السنة المالية الخاص بالبلدية المتضمن بيانات المذكورة أدناه، و تقديمه إلى المجلس المحاسبة قبل 30 جوان من السنة المالية، حيث يتم حساب فائض السنة المالية بطرح مجموع نفقات السنة المالية المعنية من مجموع إيرادات السنة المالية المعنية.

البيانات	قسم التسيير	قسم التجهيز
فائض السنة المالية (السنة السابقة)	دج.....	دج.....
إيرادات السنة المالية المعنية	دج.....	دج.....
المجموع	دج.....	دج.....
نفقات السنة المالية	دج.....	دج.....
فائض السنة المالية المعنية	دج.....	دج.....

بالموازات يقوم الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي) المعني بـ :

إعداد الحساب الإداري للبلدية الخاص بالسنة المالية المعنية، الذي يجب أن تكون النتيجة النهائية للحساب الإداري متطابق مع حساب التسيير الذي يعده أمين الخزينة، و إرساله إلى مجلس المحاسبة في الآجال القانونية المحددة.

1- التعليمات الوزارية رقم 47 المؤرخة في 13/12/1999 الصادرة عن وزارة المالية، المعدلة والمكملة للتعليمات الوزارية رقم 78 المؤرخة في 17/08/1991.

### المطلب الثاني :مكانة خزائن البلديات من الهيكل العام لخزينة الدولة

لقد عالج المشرع الجزائري و نظم الخزينة العمومية عبر كل المراحل التي مرت بها البلاد منذ الاستقلال إلى يومنا هذا ، و هذا عن طريق سن القوانين و المراسيم و القرارات و إجراء التعديلات عليها ،أخرها القرار الصادر عن وزارة المالية و المؤرخ في 03 شعبان لعام 1426 الموافق ل 07 سبتمبر 2005، حيث نظم الخزينة المركزية و الخزينة الرئيسية كذلك التنظيم المديرية الجهوية للخزينة و صلاحياتها ،و تشتمل من خزائن البلديات و خزائن القطاعات الصحية و خزائن المراكز الاستشفائية و الجامعية المتواجدة على مستوى الولايات ،و التي تخضع لاختصاصها الإقليمي ، و هو ما سنتطرق إليه.

### أولاً: تنظيم الإدارة المركزية للخزينة.

لقد تم وضع أول تنظيم للخزينة بموجب المرسوم 127/63 المؤرخ في 19 ابريل 1963 الذي أحدث مديرية الخزينة و القرض منظمة في أربعة (04) مديريات فرعية ، كما تم إنشاء مكتب الجمع المركزي على مستوى المديرية الفرعية للمحاسبة من اجل متابعة المصالح الخارجية وبعد ذلك وبموجب المرسوم رقم 259/ 71 المؤرخ في 19 أكتوبر 1991 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية، ثم إعادة تنظيم مصالح الخزينة من خلال إنشاء مديرية الخزينة و القرض و التأمينات تشتمل على خمس (05) مديريات فرعية<sup>1</sup>.

وفي سنة 1982 تم إنشاء المديرية العامة للخزينة و القرض و التأمينات مزودة بأربعة (04) مديريات وذلك بموجب المرسوم رقم 238/82 المؤرخ في 11 يوليو 1982 .

و في سنة 1985 وضع تنظيم جديد للإدارة المركزية لوزارة المالية بموجب المرسوم رقم 202/85 المؤرخ في 06 غشت 1985 مع حذف المديريات العامة ماعدا تلك المتعلقة بالجمارك و المفتشية العامة المالية، و تم إنشاء ثلاثة مديريات منفصلة تابعة لديوان الوزير .

- مديرية الخزينة - مديرية القرض و التأمينات - مديرية المحاسبة

<sup>1</sup> - حسين الصغير : "دروس في المالية والمحاسبة العمومية"، المرجع السابق ، ص 180 .

بقي هذا التنظيم الإداري ساري العمل به إلى غاية 1990 و بوجود وزارة الاقتصاد، اكتسبت الخزينة العمومية بنية هامة متمثلة في المديرية المركزية للخزينة، مهيكلة من ثلاث (03) أقسام مفتشية مركزية، مديرية الدراسات و ثمانية (08) مديريات، و في سنة 1995 تم تقسيم المديرية المركزية للخزينة الى مديريتين<sup>1</sup>

- المديرية العامة للمحاسبة (DGC) و تشتمل على (03) ثلاث مديريات.
- المديرية العامة للخزينة (DGT) و تشتمل على (06) ستة مديريات.

### ثانيا: تنظيم المصالح الخارجية للخزينة

إن تنظيم المصالح الخارجية للخزينة بعد الاستقلال ، هو ذلك الناجم عن المرسوم 1413/50 بالمؤرخ في 13 نوفمبر 1950 المتضمن النظام المالي للجزائر، و يعني العمل بهذا المرسوم إلى غاية صدور المرسوم رقم 37/67 المؤرخ في 08 فبراير 1967، حيث كانت مصالح الخزينة قبل هذا المرسوم منظمة في اثنا عشر (12) قابضة رئيسية للمالية، و بصدور المرسوم رقم 37/67 برزت الخزينة الرئيسية لمدينة الجزائر و الخزائن العمالية.

أما عن خزينة الجزائر العاصمة فكانت تابعة للخزينة الرئيسية للجزائر. و بصدور قانون الولاية بالأمر رقم 38/69 المؤرخ في 23 مايو 1969، و النصوص المتعلقة به لاسيما المرسوم رقم 166/70 المؤرخ في 10 نوفمبر 1970 المتضمن تشكيلة المجلس التنفيذي للولاية، و القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 22 مايو 1972 المحدد لشروط تنظيم مديرية المصالح المالية و سيرها، دخل تنظيم مديرية المصالح المالية حيز التنفيذ، حيث تعد الخزينة مصلحة من بين المصالح الأخرى لوزارة المالية. و بقي العمل بهذا التنظيم إلى غاية سنة 1979 حيث أحدثت خزينة ولاية الجزائر بموجب المرسوم رقم 103/74 المؤرخ في 13 مايو 1974، و كذا ستة عشر (16) خزينة ولاية أخرى<sup>2</sup>. لتصبح بعد ذلك واحد و ثلاثون (31) خزينة لتنتقل إلى ثمانية و أربعون (48) خزينة بعد التقسيم الإداري الأخير لسنة 1984.

أما فيما يخص المديريات الجهوية للخزينة و التي وصل عددها إلى ثلاثة عشر (13) خزينة تتمتع بالتميز الذاتي المقرر بموجب المرسوم 129/91 المؤرخ في 11 مايو 1991، أسند إلى هذه الهياكل تسيير الوسائل البشرية و العتاد الخاص بخزائن الولايات

1- المرسوم التنفيذي 198/95 المؤرخ في 27 صفر 1416 الموافق لـ 25 يوليو 1995 يحدد اختصاصات مفتشية مصالح المحاسبة و تنظيمها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 42، لسنة 1995.

2- المرسوم التنفيذي 191/74 المؤرخ في 30 شعبان 1394 الموافق لـ 17 سبتمبر 1974 يتضمن إحداث خزائن جديدة للولايات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 77، لسنة 1974.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

المتواجدة بمقطعاتها الإقليمية، في سنة 2003 جاء المرسوم 40/03 المؤرخ في 19 يناير 2003 ليجعل القباضات تسير البلديات تابعة للمديرية العامة للمحاسبة، و تم تحويل تسيير الموارد البشرية و وسائل العتاد إلى المديرية الجهوية للخزينة.

و بذلك يمكن توضيح شبكة الخزينة العمومية كالاتي:

- **في سنة 1962:** ستة عشر (16) مقر للخزائن العمالية بالإضافة إلى مديرية المحاسبة التي كان مقرها بوزارة المالية.
- **في سنة 1974:** توسعت هذه الشبكة لتشمل واحد و ثلاثون (31) مقر لخزائن الولايات.
- **في سنة 1984:** أدى التقسيم الإداري إلى رفع هذا العدد إلى ثمانية و أربعون (48) مقر لخزائن الولايات و تتكون المنشآت القاعدية للخزينة حاليا من:
  - مقر المديرية العامة للمحاسبة في وزارة المالية؛
  - مقرات تشتمل المجلس الوطني للمحاسبة؛
  - مقرات تشتمل الوكالة المحاسبية المركزية للخزينة؛ مقرين للخزينة المركزية و الرئيسية؛
  - ثلاثة عشر (13) مقر للمديريات الجهوية للخزينة؛
  - ثمانية و أربعون (48) مقر خزينة ولاية؛
  - ستمائة و ثمانية عشر (618) مقر لخزائن البلدية و مؤسسات الصحة.1

### ثالثا : تنظيم خزائن البلديات

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 129/91 المؤرخ في 11 مايو 1991 الذي ينظم للمديريات الجهوية للخزينة و صلاحياتها، فهذه المديريات الجهوية للخزينة، وطبقا لنص المادة 03 من القرار الوزاري المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 الذي ينظم المديريات الجهوية للخزينة و صلاحياتها، فهي تظم إضافة إلى باقي الخزائن، خزائن البلديات و التي تعتبر من المصالح الخارجية للخزينة العمومية .

فمن خلال هذه المديريات الجهوية فإن وزارة المالية تمارس نوع من الرقابة على مصالحتها الخارجية و منها خزائن البلديات و ذلك من خلال :

### 1/- تعيين أمين خزينة البلدية

1- المرسوم التنفيذي 198/95، يحدد اختصاصات مفتشية مصالح المحاسبة و تنظيمها، السابق الذكر.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

طبقا لأحكام المادة 33 من القانون رقم 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبية العمومية ، " يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الأحكام ، كل شخص يعين قانونا للقيام ، فضلا عن العمليات المشار إليها في المادتين 18 و 22 بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات و دفع النفقات
- ضمان حراسة الأموال ، أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلفة بها و حفظها.
- تداول الأموال و السندات و القيم والممتلكات و العائدات و المواد .
- حركة حسابات الموجودات ."

و بناءا على المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 311/91 المؤرخ في 07/09/1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم ، المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 41/03 المؤرخ في 19 يناير 2003 ، يتم تعيين أمين خزينة البلدية بصفته محاسبا عموميا ، من طرف الوزير المكلف بالمالية .1

بناءا على نص المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 41/03 المؤرخ في 19 يناير 2003 المتممة لأحكام المادة 32 من المرسوم التنفيذي 313 /91 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 ، و التي ذكرت أصناف المحاسبين الثانويين ، و حسب نص المادة 03 من المرسوم 42/03 ، فأمين خزينة البلدية هو المحاسب الرئيسي لميزانية البلدية .  
و بما أن أمين خزينة البلدية معين من طرف وزير المالية ، فإن المسؤولية تكون أمامه أو أمام مجلس المحاسبة ، كما أن أعمال أمين خزينة البلدية تخضع لرقابة غير مباشرة .

### 2/ - الرقابة على أمين خزينة البلدية

تمارس وزارة المالية مهمتها الرقابية لاسيما عن المحاسبين المعنيين فيما يخص تحصيل الإيرادات أو تسديد النفقات العمومية ، و ذلك بتحديد تنظيم و سير المصالح الخارجية للخزينة ، فبموجب المرسوم التنفيذي رقم 129 /91 المؤرخ في 11 ماي 1991 ، منحت صلاحيات محددة بدقة فيما يخص الرقابة للمديريات الجهوية للخزينة و للخزنتين الرئيسية و المركزية ، بموجب المرسوم رقم 198/95 المؤرخ في 25 يوليو 1995 ، وتزويدها بأكبر قدر من الكفاءات و الوسائل التي تسمح لها بالرقابة أو بواسطة خزائن الولايات أو المديريات الجهوية ، و ذلك كما يلي :

1- المادة الأولى من المرسوم التنفيذي 41/03 المؤرخ في 17 ذي القعدة 1423 الموافق ل 19 يناير 2003 المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 311/91 المؤرخ في 28 صفر 1412 الموافق ل 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين و اعتمادهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 04 ، لسنة 2003 ، ص 13.

2-1- / رقابة خزينة الولاية

يعتبر أمين خزينة الولاية عصب شبكة أو حلقة واصله بين المحاسبين حيث يمثل الصلة بين المحاسبين الثانويين و الرئيسيين ،لأنه يركز على عمليات المحاسبين الثانويين و يرسلها إلى المحاسبين الرئيسيين الآخرين .

فمن خلال المادة 08 من القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 الذي يحدد تنظيم خزينة الولاية و صلاحيتها ،فيكلف مكتب تصفية عمليات خزائن البلديات و الذي نصت عليه المادة 02 من نفس القرار، بالأعمال التالية :

- مراقبة التكفل بأوامر الإيرادات المتعلقة بالحقوق غير الضريبة و حقوق الأملاك الوطنية و التي يوكل تحصيلها قانونا إلى خزينة البلديات .
- مركزة المعطيات الإحصائية التي يعدها أمناء الخزائن البلديات .
- مراقبة المحاضر و الوضعيات المالية و المحاسبية التي يعدها أمناء خزائن البلديات خلال فرارات إقفال الحسابات الظرفية أو النهائية .
- مراقبة الحسابات و تأشيرها عند تغير المحاسبين و السهر على انجاز العمليات المرطبة بها .
- مراقبة وضعية الإيرادات المحصلة من طرف أمناء الخزائن البلديات و تحديد النقائص أو التأخيرات و اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتداركها و إزالتها .
- السهر على حماية مصالح الخزينة خلال الصفقات التي تسجلها المكاتب التوثيق و السهر على التنفيذ السريع لإشعارات الغير مبلغة للأشخاص المعنيين بهذه الصفقة .
- السهر على تصفية الحسابات التسيير المالي و المحاسبي للبلديات التي يقدمها أمناء الخزائن حيث يقوم بهذا العمل المكتب المذكور سابقا فهو يتكون من قسمين : القسم الفرعي المتابعة المراقبة و القسم الفرعي لتصفية الحسابات

كما أن هناك مكتب مراقبة الميزانيات البلديات وذلك وفقا لنص المادة 09 من نفس القرار المذكور سابقا ،و يتكون هذا المكتب من قسمين هما :

- القسم الفرعي لمتابعة العمليات الميزانية ،
- القسم الفرعي لمتابعة عمليات التحصيل .

<sup>1</sup> - المادة 09 من القرار الوزاري المؤرخ في 03 شعبان عام 1426 الموافق ل 07 سبتمبر 2005 يحدد تنظيم خزينة الولاية و صلاحيتها . الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 33 ،لسنة 2006 ،ص 26.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

كذلك من فرق تفتيش توضع كل فرقة منها تحت سلطة رئيس الفرقة حيث يكلف هذا المكتب بما يلي :

- مراقبة الميزانية الابتدائية و الإضافية و رخص فتح الاعتمادات للبلديات و المؤسسات العمومية التي تضمن تسييرها المالي خزائن البلديات.
- مراقبة تنفيذ الإيرادات المتوقعة ضمن ميزانيات البلديات ، و رخص فتح الاعتمادات للبلدية .

- التقييم الدوري لوضعية التحصيل لكل إيراد قابل لذلك ، على مستوى كل خزينة و تحليل النقائص في التصفية و التأخيرات الملاحظة في تنفيذ الإجراءات الإلزامية، و تحديد أسبابها و اقتراح الإجراءات التي تهدف إلى تقويم الوضعية.

### 2-2/ رقابة المديرية الجهوية للخزينة

و تتم هذه المراقبة عن طريق مكتب متابعة و مراقبة خزائن البلديات و خزائن القطاعات الصحية و خزائن المراكز الاستشفائية الجامعية ، حيث يقوم أعوان الرقابة و هذا حسب نص المادة 08 من القرار المؤرخ في 2005/09/07 المتضمن تنظيم المديرية الجهوية للخزينة و صلاحيتها 1، بمعاينة ما يلي

- دراسة برنامج تحقق في عين المكان و حسب كل وثيقة لقيود خزائن البلديات
- القيام بمراقبة العمليات المحاسبية و المالية لهذه الخزائن .
- السهر و توجيه أمناء خزائن البلديات ، و تقديم النصائح لهم حتى يتمكنوا من ممارسة صلاحياتهم في احترام القوانين و التنظيمات .
- القيام في إطار برنامج التحقق المسطر من قبل الإدارة المركزية بمراقبة خزائن البلديات توزيع الوثائق المالية و المحاسبية على أمناء خزائن البلدية .
- مركزية و استغلال محاضر تحقيق خزائن البلدية .
- اقتراح كل تدبير من شأنه تحسين تقنيات التحقيق .

1- المادة 08 من القرار الوزاري المؤرخ في 03 شعبان 1426 الموافق ل 07 سبتمبر 2005 بتنظيم المديرية الجهوية للخزينة و صلاحياتها ، الجريدة الرسمية العدد 33 ، لسنة 2006 ، ص 22 .

وكخلاصة لهذا المطلب فخزائن البلديات ،تعد مصلحة من مصالح الخارجية للخزينة العمومية ،فهي امتداد لهذه الخزينة إلى إقليم البلاد ،و ذلك لتسيير و متابعة تنفيذ الميزانية ،أي الأموال العمومية على مستوى الجماعات المحلية و بالخصوص البلديات ،والتي تكون مراقبة من طرف خزينة الولاية ،كذلك المديرية الجهوية للخزينة ،كما أن هناك أدوات أخرى لمراقبتها وهي بدورها تراقب الهيئة المنتخبة و المتمثلة في المجلس الشعبي البلدي و رئيسه بصفته أمر بالصرف ،على التنفيذ العقلاني للميزانية ،و منه فإن خزائن البلديات هي قاعدة من قواعد الهيكل العام لخزينة الدولة .

### المبحث الثاني : مفهوم ميزانية البلدية

إن تنوع نفقات البلدية لغرض تحقيق أو تنفيذ المشاريع الخاصة لتنميتها و تلبية الحاجات الخاصة بسكانها ،ينبغي عليها إذا أن تغطيها بموارد مالية قصد مواجهة هذه النفقات و هو ما يعرف بالإيرادات ، من أجل ذلك فإن البلدية كشخص معنوي مزودة بميزانية تتضمن موارد مالية و التي هي محل لنفقات تسمح لها بتنفيذ مهام بما يخول لها القانون ،فالميزانية عبارة عن وثيقة تهدف إلى تقدير النفقات الضرورية لإشباع حاجات العامة كما تحتوي على الإيرادات لتغطية هذه النفقات خلال فترة زمنية والمقدرة بسنة المالية<sup>1</sup> ،من خلال المطلبين التاليين :

المطلب الأول : الإطار العام لميزانية البلدية

المطلب الثاني : تقسيم أبواب الميزانية وإعدادها

---

1- يندي يحي : " المالية العمومية "، دار الخلدونية للنشر و التوزيع ، الجزائر، 2010، ص 135.

المطلب الأول : الإطار العام لميزانية البلدية

أولاً: مفهوم ميزانية البلدية

1-تعريف ميزانية البلدية

و هي التعبير المالي لبرنامج العمل الذي تعزم البلدية على تنفيذه خلال السنة المالية القادمة ،تحقيقاً للأهداف المسطرة .

و الميزانية بمفهومها العام هي جرد للنفقات و الإيرادات المقرر تحقيقها خلال مدة محددة من طرف شخص أو هيئة ما ( بالنسبة للبلدية يقوم بإعدادها رئيس مجلس الشعبي ).

وهي تعني بالنسبة للبلدية مجموع الحسابات المالية التي تقيد لسنة مالية واحدة و تخص جميع الموارد المتاحة و جميع الأعباء التي يجب أدائها ، أو هي وثيقة تقديرية يتم إعدادها لدورة معينة ( سنة مالية واحدة) تقدر فيها الاعتمادات المالية لعمليات معينة أي تحديد أوجه الإنفاق و الإيرادات التي ستغطي هذه المصاريف 1

كما عرفت المادة 176 من القانون 11-10 المتعلق بالبلدية " ميزانية البلدية هي جدول تقديرات الإيرادات و النفقات السنوية للبلدية ،وهي عقد ترخيص و إدارة يسمح بسير مصالح البلدية و تنفيذ برنامجها للتجهيز و الاستثمار ، يحدد شكل ميزانية البلدية و مضمونها عن طريق التنظيم "2 .

2- خصائص ميزانية البلدية

- وثيقة محاسبية أي لها تقنية محاسبية حيث أنها تقسم إلى شقين ، شق خاص بالإيرادات و آخر خاص بالنفقات.
- وثيقة تقديرية أي أن الميزانية مجرد أرقام تقديرية فيها النفقات المتوقعة و الإيرادات التي يمكن تحصيلها خلال السنة المالية.3
- قاعدة لمراقبة الأداء أي نأخذ كمرجع أساسي لقياس حجم و نسبة ما يتم إنجازها من برامج مسطرة خلال السنة المالية.
- بمجرد المصادقة عليها يمكن للبلدية أن تسير مصالحها و ممتلكاتها بصرف النفقات و تحصيل الإيرادات دون تجاوز التقديرات المحددة في الميزانية4
- وثيقة دورية تكون كل سنة مالية .

1- براهيم محمد:"الجباية المحلية و دورها في تمويل ميزانية الجماعات المحلية- دراسة حالة بلديات ولاية المدية-"، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية ،فرع التخطيط ، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير ،جامعة الجزائر ،2005 - ص 19 .

2- المادة 176 من القانون 11-10 ، المتعلق بقانون البلدية ، المؤرخ في 22 يونيو 2011 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، عدد 37 ،لسنة 2011، ص 24.

3- يلش شاوش بشير ،"المالية العامة" ،ديوان المطبوعات الجامعية بن عكنون ، الجزائر ، 2013، ص 161.

4- المرجع نفسه،ص 162.

3- مبادئ ميزانية البلدية

3-1/ - مبدأ السنوية : و هي مدة الحياة السنة المالية (أي مدة سنة) و هو ما نصت عليه المادة 3 من القانون رقم 17/84 المتعلق بقوانين المالية و فيها " يقر و يرخص قانون المالية للسنة بالنسبة لكل سنة مدنية ، مجمل موارد الدولة و أعبائها و كذا الوسائل المالية الأخرى المخصصة لتسيير المرافق العمومية ، كما يقر و يرخص علاوة على ذلك المصاريف المخصصة لتجهيزات العمومية وكذلك النفقات بالرأسمال ، وهو المبدأ الساري أيضا على ميزانية الإدارة المحلية " 1 .

فالميزانية عملا توقعيا لمدة سنة و ذلك بموجب مبدأ سنوية الضريبة لأن هذه الأخيرة تقتطع لمدة 12 شهرا ، و بذلك تحدد وتجدد الإيرادات و النفقات بصفة دورية وإذا تجاوزت سنة فهذا يؤدي إلى إضعاف الرقابة على الأموال العمومية 2

3-2/- مبدأ الوحدة : حيث تدرج كافة عناصر الميزانية (الإيرادات و النفقات) في بيان واحد و الهدف من إظهار الميزانية في صورة محددة لكافة عناصر الإيرادات و النفقات هو :

- سهولة عرض الميزانية و توضيحها للمركز المالي ككل.

- تجنب الباحث المتفحص إجراء التسويات الحسابية التي يستلزمها الأمر لدراسة الميزانية.

- إن وضع النفقات و الإيرادات في ميزانية موحدة تسهل عملية ترتيب الأولويات للإنفاق ككل ، غير أنه يوجد في مجال التطبيق عدة وثائق خاصة بالميزانية و هي :

- الميزانية الأولية - فتح الاعتماد المالي المسبق

- الميزانية الإضافية - الترخيص الخاص

- الحسابات و هي (الحساب الإداري بالنسبة للأمر بالصرف "ممثلا في رئيس المجلس الشعبي البلدي" ، وحساب التسيير بالنسبة للقابض البلدي "ممثلا في أمين خزينة البلدية3)، حيث ترتبط هذه الوثائق لتشكّل الميزانية الموحدة للبلدية.4

1 - المادة 3 من القانون 17 / 84 ، المتعلق بالقانون التكميلي للمالية، المؤرخ في 07/07/1984.

6- محمد الصغير بعلي : " يسري أبو العلاء ،المالية العامة"، دار العلوم للنشر و التوزيع، د ط ،عناية، 2013 ،ص 91.

3 - المادة 55 من قانون 21 / 90 المتعلق بالحسابية العمومية ، السابق الذكر ، ص 1136.

4 - CHERIF RAHMANI : " Les finances des communes Algérienne :incérait déficits et bonne gouvernance " Ed° casbah ،Alger° 2002° p 32.

**3-3/- مبدأ العمومية :** يجب أن توضع كل العمليات الخاصة بالإيرادات و النفقات وفقا لوثيقة العرض و هي " قائمة الميزانية " و ينتج عن ذلك :

- منع القيام بتعويضات بين الإيرادات و النفقات قصد تخصيص الحسابات.
- عدم تخصيص الإيرادات لتغطية النفقات

غير أن هناك استثناء على هذا المبدأ و هي مقصورة على بعض النفقات مثل : المنح المخصصة للمكوفين و المساعدات المقدمة لكبار السن و بذلك ، فلا يمكن للأمر بالصرف تغيير وجهتها 1 ، و الحكمة من هذا المبدأ يتضح من أنه إذا خصصت إيرادات معينة لتمويل نوع معين من النفقات و قلت الإيرادات في وقت ما ، لتعذر إتمام هذه الخدمة، والعكس إذا زادت الإيرادات فقد تؤدي هذه الزيادة إلى الإسراف في الإنفاق.

**3-4 / - مبدأ التوازن:** توازن الميزانية هو تساوي جملة الإيرادات مع جملة النفقات ، و تأسيسها على ذلك هو أن الميزانية لا تحقق مبدأ التوازن إذا زاد إجمال النفقات على إجمالي الإيرادات، فهو يعبر على وجود عجز في الميزانية ، وفي حالة العكس أي زيادة الإيرادات عن النفقات هذا يعني عن وجود فائض في الميزانية.2

و يعد هذا المبدأ أهم قواعد تسيير البلدية ،فهو يهدف إلى المحافظة على التسيير المستقبلي للبلدية على ألا يكون مستقبلها المالي عرضة للعراقيل3 ،فينبغي على رئيس المجلس الشعبي البلدي مراعاة الدقة في حصر الإيرادات و النفقات ، و كاستثناء يمكن أن يوضع حساب أو تزويد الميزانية باعتماد لتسديد نفقات طارئة أو عاجلة .

و قد نص المشروع من خلال المادة 183 من القانون 10/ 11 المتعلق بقانون البلدية على توازن الميزانية فلا يمكن المصادقة عليها إن لم تكن متوازنة ، و إن صودق عليها و هي غير متوازنة فان للوالي أن يرجعها للمداولة للمرة الثانية وإن عادت دون توازن فيحق له ضبطها 4.

<sup>1</sup> - MEZIANE CHRIF (A) : " Collectivités locales :gestion et évolution" ,édition ,ENAG ,Alger ,1995,p 32 .

<sup>2</sup> - حسين مصطفى حسين ، " المالية العامة" ، ديوان المطبوعات الجامعة ، الجزائر ، 1992 ، ص 79 .

<sup>3</sup> - VALEMOIS (F) : "le budget communal " , Ed ,Sofia ,Paris ,1993, p 59.

<sup>4</sup> - المادة 183 من القانون 10/11 المتعلق بقانون البلدية ، السابق الذكر ، ص 25.

### ثانيا : أنواع ميزانية البلدية

**1- الميزانية الأولية :** وهي وثيقة مالية يتم إعدادها قبل بدأ السنة المالية من طرف الأمين العام تحت إشراف رئيس مجلس الشعبي البلدي ، حيث ترصد التقديرات الخاصة بالنفقات المسموح بها و الإيرادات المتوقعة بالنسبة للسنة المعتبرة المقبلة ، وتشمل تخصيصات الميزانية الإضافية للسنة المنصرمة ، وتحتوي على اقتراحات المصوت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي ، كما تشمل التخصيصات الموافقة عليها من طرف السلطة الوطنية ، و يتم تعديل النفقات و الإيرادات خلال السنة المالية الحالية حسب نتائج السنة السابقة عن طريق الميزانية الإضافية، حسب نص المادة 177 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية 1.

**2- الميزانية الإضافية :** و هي وثيقة مالية يتم إعدادها خلال السنة المالية على ضوء الميزانية الأولية ، كما أنها تعديل للميزانية الأولية، حيث تسمح بتعديل النفقات و الإيرادات خلال السنة المالية الحالية تبعا لنتائج السنة المالية السابقة . كما أنها الميزانية الأولية مضاف إليها ترحيل باقي الحسابات الإدارية ، و التغييرات في الإيرادات و النفقات التي يوافق عليها المجلس خلال السنة المالية الحالية ، كما تحتوي على تخصيصات الميزانية الأولية الموافقة عليها والتخصيصات الجديدة والموافقة عليها من طرف السلطة الوطنية ، أي ترحيل كل الأرصدة سواء كانت دائنة أو مدينة إلى الميزانية الإضافية ، ويتم التصويت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي قبل 15 جوان من السنة المالية التي تنفذ فيها 2

**3- الحساب الإداري :** و هو وثيقة مالية يتم من خلاله حوصلة الميزانيتين ، الأولية و الإضافية لتظهر الميزانية النهائية ، أو الحقيقية للجماعة المحلية ، فتبين كل المصاريف التي أنفقت و الإيرادات التي حصلت أثناء السنة المالية، كما يبين الوضعية المالية للبلدية ، كما انه يبين نوع التسيير الذي أنجز خلال الفرق بين تقديرات الميزانية و الانجازات الفعلية ، فهو يشتمل على تخصيصات الميزانية الإضافية و التخصيصات الاستثنائية التي تم الموافقة عليها ، ويجب أن يقدم الحساب الإداري للسنة المنصرمة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي قبل المصادقة على الميزانية الإضافية و ذلك قبل 31 مارس من السنة الموالية للتطبيق ، و يمكن استخراج نتيجة السنة الموالية من خلال الجدول الحساب الإداري ، سواء كانت النتيجة عجزا أو فائضا 3

1- المادة 177 من نفس القانون ، ص 24.

2- عباس عبد الحفيظ: " تقييم عملية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية ، دراسة حالة نفقات ولاية تلمسان و بلدية المنصورة " ، مذكرة ماجستير ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة تلمسان ، 2011/2012 ، ص 39 .

3- بن عثمان ساعد، "ميزانية البلدية و مكانة الجباية فيها " ، مذكرة التخرج لما بعد التدرج ، تخصص إدارة أعمال ، المدرسة الوطنية للإدارة حيدرة، الجزائر ، 1994 ، ص 13 .

4- حساب التسيير: و هي الوثيقة المالية التي تقدم إلى القابض البلدي أو المحاسب الإداري فهو يقترب من الحساب المالي أكثر منه إلى الحساب الإداري ، حيث يحتوي زيادة على حساب ميزاني ، سجلات مفصلة و حساب ختامي ، و بعد مراجعته و إقراره من طرف السلطة الإدارية ، يحول إلى الأمر بالصرف ( رئيس المجلس الشعبي البلدي) الذي يراجع مدى مطابقة السندات الواجبة التحصيل و الحوالات مع الحساب الإداري ، ثم يحول إلى المداولة لإقراره مع الحساب الإداري ، كما أنه يخضع للرقابة و يقدم إلى أمانة الضبط لدى مجلس المحاسبة المختص إقليميا قبل 30 جوان من السنة الموالية<sup>1</sup> .

5- الاعتمادات المصادق عليها على أفراد : قد يحدث و أن تظهر إيرادات جديدة و ذلك بعد المصادقة على الميزانية الأولية، فينبغي على المجلس الشعبي البلدي أن يوجه هذه الاعتمادات بعد المصادقة عليها و ذلك عن طريق إحدى الحالتين و ذلك<sup>2</sup>

- إذا كانت هذه الاعتمادات قبل الميزانية الإضافية تسمى اعتمادات مفتوحة مسبقا.
- أما إذا كانت الاعتمادات بعد المصادقة على الميزانية الإضافية فإنها تسمى ترخيصا خاصا .

و بعد المصادقة على هذه الاعتمادات تضاف إلى الحساب الإداري ، و في حالة إجراء تحويلات، فإنه وفي حالة الترخيص الخاص لا يمكن إجراء هذه التحويلات بين الأبواب<sup>3</sup>.

### ثالثا : تنفيذ ميزانية البلدية

1- الأعران المكلفين بتنفيذ الميزانية: تطبيقا لمبدأ فصل المهام بين الأمر بالصرف و المحاسبة، و الذي ينص هذا المبدأ على أن لا يحق للسلطة التي تقرر وتتابع أن تحوز على الأموال بصفة مباشرة أو تدفع النفقات ، " فإن تنفيذ الميزانية يكون من مهام رئيس البلدية بصفته الأمر بالصرف و أيضا أمين الخزينة بصفته المحاسب و ذلك كل فيما يخصه"<sup>4</sup>.

1-1/ دور الأمر بالصرف (رئيس البلدية) : رئيس البلدية هو العون المكلف بتنفيذ القرارات المتخذة بالميزانية تحت رقابة المجلس و السلطة المختصة، إذن فهو المكلف فيما يخص بتنفيذ القرارات ، بالالتزام بالدفع و التصفية ثم إعداد الإذن بالدفع ، أما فيما يخص الإيرادات فهو مكلف أيضا بثلاث مهام و هي : الإثبات ، التصفية و إصدار سندات الإيرادات و تدعى بالعمليات الإدارية.

1- د.علي زغود ، " الإدارة المركزية في الجمهورية الجزائرية "، المؤسسة الوطنية للكتاب ، الطبعة الثانية ، الجزائر ، 1984 ، ص 14 .

2- المادة 177 من القانون 10/11 ، المتعلق بقانون البلدية ، السابق الذكر ، ص 24.

3- المادة 182 من نفس القانون ، ص 24.

4- علي زغود : " المالية العامة "، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2005 ، ص 136.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

1-2/ دور أمين خزينة البلدية (المحاسب) : يقوم أمين خزينة البلدية بمهام المحاسب و هو الذي يقوم بدفع النفقات و تحصيل الإيرادات ضمن الآجال المحددة عن طريق التنظيم ، وتدعى هذه العمليات بالعمليات المحاسبية<sup>1</sup>.

2- أجال تنفيذ ميزانية البلدية : تعد الميزانية لسنة المدنية ، و تنفيذ طيلة مدة زمنية تسمى السنة المالية التي تبدأ من 01 جانفي و يمكنها أن تمتد إلى غاية السنة المقبلة كما هو موضح في المادة 187 من قانون البلدية كالتالي :

- إلى غاية 15 مارس من اجل تنفيذ العمليات الخاصة بالتصفية و الإذن بدفع النفقات
- إلى غاية 31 مارس يخص عمليات تصفية المداخيل و تحصيلها و دفع النفقات .

### 3- مراحل التنفيذ الميزانية البلدية

3-1/ فيما يخص تنفيذ النفقات : يمكن ترتيب عمليات الانجاز النفقات في المراحل التالية ذكرها و ذلك بذكر دور كل من الأمر بالصرف و المحاسب .

أ- الالتزام بالنفقة : و الذي هو من مهام رئيس البلدية و ينقسم الى نوعين : الالتزام القانوني و الالتزام المحاسبي .

\* الالتزام القانوني : وهو عقد بموجبه ينشأ عبئ البلدية اتجاه الطرف الثاني و يجب الالتزام به و بما ترتب عنه ويكون هذا الالتزام نتيجة :

- عقد صفقة (انجاز - اقتناء - تأمين - دراسة .....
- قوانين و تنظيمات ( الأجور - الاقطاعات .....
- قرارات العدالة ( نزاع الملكية .....
- قرار أحادي الجانب ( كإعانات .....

\* الالتزام المحاسبي : وهو عملية تخصيص الاعتمادات المالية الكافية من اجل التكفل بالالتزام القانوني، ولا يمكن بأي حال من الأحوال تجاوز الاعتمادات المالية المرصودة بالميزانية و المصوت عليها قانونا .

\* أجال الالتزام بالنفقة : يمتد أجل إعداد الالتزام بالنفقات إلى غاية 20 من كل شهر ، كما يمكن تمديدها عند الضرورة إلى 31 ديسمبر (السند القانوني )

<sup>1</sup> - BLANC (J), REMOND (B) : « Les collectivités locales » Ed ,Daloz , Paris ,1995 ,p 103.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

ب - **التصفية** : وهي من مهام رئيس البلدية و تحتوي بدورها على عمليتين :

- التأكد من تلبية الخدمة
- التصفية في حد ذاتها<sup>1</sup> ويعني الحساب الدقيق لمبلغ الدين اتجاه البلدية و التحقق من إلزاميته .

كما يتعين إظهار علامة تأدية الخدمة على الوثيقة الثبوتية وذلك طبقا للتنظيم الساري العمل به .

ج- **الإذن بدفع النفقة** : و الذي هو أيضا من مهام رئيس البلدية و يتم عن طريق إعداد حوالة الدفع لفائدة الدائن .

د- **الدفع** : بعد إعداد الحوالة من طرف رئيس البلدية وإرسالها إلى المحاسب يقوم هذا الأخير بعملية<sup>2</sup> الدفع و ذلك بعد التأكد مما يلي ( أحكام المادة رقم 36 من المرسوم التنفيذي 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية) :

- مطابقة العملية مع القوانين و الأنظمة المعمول بها .
- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له .
- شرعية عمليات تصفية النفقات .
- توفر الاعتمادات .
- أن الديون لم تسقط أجالها أو أنها محل معارض .
- الطابع الإبرائي للدفع .
- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي .

**2-3 فيما يخص تحصيل الإيرادات** : تشمل أيضا العمليات المتعلقة بالإيرادات على أربعة مراحل و هي : الإثبات ثم التصفية و إصدار سند الإيراد و أخيرا عملية التحصيل .

أ- **الإثبات** : وهي من مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي ، و هي المرحلة التي من خلالها ينشأ الحق القانوني الذي ينتج عنه التزام مالي لفائدة البلدية .

ب- **التصفية** : و هي أيضا من مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي ، حيث تتم في هذه المرحلة تجميع و تحضير الوثائق الأساسية من أجل إعداد سند الإيراد ، و يمكن تلخيص هذه الوثائق في :

- الأوامر بالدفع مثال دفع حقوق الحفلات ، وصل دفع سحب دفتر الشروط .
- العقود مثل عقد الإيجار ، أو عقد المزايدة .
- جدول النواتج .
- البيانات التنفيذية .
- المداورات ، القرارات ، دفتر الشروط.....

1- المادة 20 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، السابق الذكر ، ص 1133.

2 - محمد عباس محرزى : " اقتصاديات المالية العامة " ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2003 ، ص 448 .

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

ج - إصدار سند الإيرادات : وهي من مهام رئيس البلدية ، و يحتوي سند الإيراد على البيانات الخاصة بالدائن ، طبيعة الناتج (الإيراد) ، القاعدة الحسابية و مجموع المبلغ المستحق لكل سند يحمل رقم المادة و السنة المالية و تاريخ الالتزام .

د- التحصيل : وهي من مهام المحاسب (أمين الخزينة)، بحيث بعد مراقبة و تدقيق في سند الإيرادات يقوم المحاسب بعملية التحصيل ، كما يمكن للمحاسب بتحصيل بعض الإيرادات دون إصدار سند إيرادات و ذلك إذا تعلق الأمر على سبيل المثال بالهبات و الإعانات الممنوحة لفائدة البلديات .

و في نهاية العمليات المالية يتم إعداد الحساب الإداري من طرف الأمر بالصرف و حساب التسيير من طرف المحاسب .

### المطلب الثاني : تقسيم أبواب الميزانية و إعدادها

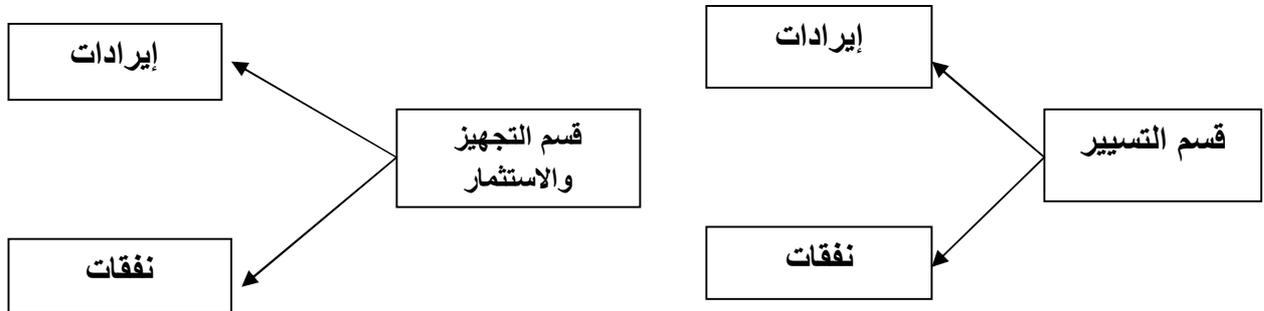
#### أولا : أقسام ميزانية البلدية

تعد ميزانية البلدية العمل المالي الأكثر أهمية للجماعات المحلية ، وهو ما ركزت عليه الإصلاحات المالية الأخيرة ،لذا يجب أن يحتوي التقدير الخاص بالميزانية مخطط عمل حقيقي على المدى القصير و المتوسط 1 ، و تقسم أبواب الميزانية إلى قسمين هما 2:

- قسم التسيير .

- قسم التجهيز و الاستثمار .

و ينقسم كل قسم إلى إيرادات و نفقات متوازنة وجوبا.



1- الشريف رحمانى ، "أموال البلديات الجزائرية ،الاختلال ،العجز ،التحكم الجيد في التسيير" ، دار القصبية للنشر ،الجزائر 2000 ، ص 15.

2- المادة 179 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية ،السابق الذكر ،ص 24.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

**1- قسم التسيير :** تعرض فيه توقعات لنفقات و إيرادات دائمة ،تسمح لرئيس المجلس الشعبي البلدي بتسيير مجمل المصالح للبلدية ،من الحالة المدنية المصلحة الطرق ،و الإنارة العمومية و تنظيف الطرقات .... الخ و تشمل على نفقات و إيرادات و هي :

**1-1/- نفقات التسيير :** على خلاف فرع التجهيز و الاستثمار الذي لا يسجل إلا العمليات التي تنمي ملكية البلدية أو تحدث فيها تغيرا ، فإن فرع التسيير لا يسجل إلا العمليات التي تقوم بالحفاظ على نفس الملكية و يسير مصالح البلدية ، كما يحتوي قسم التسيير على حسابات رئيسية.

**1-2 -/ إيرادات التسيير:** إن للبلدية إيرادات لتغطية جزء من نفقاتها ،ومن هذه الإيرادات ، إيرادات لتسيير و المتمثلة في الضرائب المباشرة و غير المباشرة ، منتوجات أملاك الدولة ،أو تكون من موارد أملاكها الخاص العمومية ،كذلك مداخيل الممتلكات ،و سنوضح نفقات و إيرادات قسم التسيير في الجدول التالي

الجدول رقم (01) : نفقات وإيرادات قسم تسيير لميزانية البلدية<sup>1</sup>

الإيرادات	النفقات
الحساب 70:منتوجات المستقدرات	الحساب 60:محاصيل و توريدات
الحساب 71:منتوجات أملاك الدولة	الحساب 61 : اشغال و خدمات خارجية
الحساب 72: تغطيات إعانات و مساهمات	الحساب 63:تكاليف الموظفين
الحساب 73:تقليص التكاليف	الحساب 64:ضرائب و تسعيرات
الحساب74:تخصيصات مصلحة الصناديق المشتركة	الحساب 65:تكاليف مالية
الحساب 75:الضرائب الغير مباشرة	الحساب 66:منح وإعانات
الحساب 74:الضرائب المباشرة	الحساب 67:مساهمات و حصص
الحساب 77:محاصيل مالية	الحساب 68:تخصيصات الاستهلاك
الحساب 79:محاصيل استثنائية	الحساب 69:تكاليف استثنائية
الحساب 82:محاصيل سابقة	الحساب 82:تكاليف سابقة
	الحساب 83:اقتطاعات

1- الشريف رحمانى ، المرجع السابق ، ص 36 .

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

**2/ قسم التجهيز و الاستثمار :** يبين هذا القسم النفقات و الإيرادات المتعلقة بالتجهيز العمومي للبلدية ، أو العمليات الكبرى ، أو تلك العمليات المتعلقة بنمو أموال البلدية و التي تحتوي خصوصا على التجهيزات الجماعية من جهة ، و الحركات المالية بين البلدية و مؤسساتها من جهة أخرى ، كما انه يسمح للمجلس الشعبي البلدي بالحفاظ على الأموال العامة للبلدية أو الخاصة عن طريق استهلاك الديون أو الزيادة فيها عن طريق الاقتناءات المالية أو النفقات الجديدة ، كما يسمح بوضع خطة التدفقات المالية و القروض و الإعانات<sup>1</sup> ، كما أن لقسم التجهيز و الاستثمار نفقات و إيرادات كما هو في قسم التسيير و فيها :

**2-1/- نفقات التجهيز و الاستثمار :** تضع البلدية كل سنة برنامج لتجهيز العمومي ، و عمليات خارجة عن البرنامج ، كما أنه يخص كل العمليات المالية بما فيها شراء التجهيزات ، و يتم تنفيذها عن طريق رخص البرامج التي تأتي من وزارة المالية ، كما تساهم الجماعات المحلية في التنمية العامة للاقتصاد الوطني ، عن طريق إنشائها للمشاريع و مراقبة الأنشطة الاقتصادية الموجودة في إقليمها وكذلك من خلال نفقات الاستثمار .

**2/2- إيرادات التجهيز و الاستثمار :** وهي تلك الإيرادات التي تكون عموما من التمويل الذاتي و المساهمات و الهبات و إعانات الدولة ، كذلك إعانات الصندوق المشترك للجماعات المحلية و ذلك في إطار مخططات التنمية المحلية ، و تمنح هذه الإعانات لفرع التجهيز من ترقية ، و نمو الجماعات المحلية و تمويل المشاريع التنموية المحلية في إطار التوجيهات و الأهداف المحددة في المخطط الوطني للتنمية ، و الجدول التالي يوضح نفقات و إيرادات قسم التجهيز و الاستثمار .

الجدول رقم 02: نفقات و إيرادات قسم التجهيز و الاستثمار لميزانية البلدية<sup>2</sup>

الإيرادات	النفقات
الحساب 60: فائض مؤجل.	الحساب 60: عجز مؤجل.
الحساب 10: إعانات (اقتطاعات ، عطايا و هبات إعانات ) .	الحساب 10: تخصيص ( نقل و إعانات )
الحساب 14: مساهمات الغير في أشغال التجهيز.	الحساب 13: إعانات مدفوعة من البلدية.
الحساب 16: محاصيل الاقتراضات .	الحساب 16: تسديد الاقتراضات.
الحساب 17: مدخول القطاع الاقتصادي .	الحساب 24: اقتناء أموال منقولة و عقارية
الحساب 23: تعويضات المنكوبين.	الحساب 25: قروض لأكثر من سنة من البلدية.
الحساب 24: نقل ملكية الأموال المنقولة و العقارية .	الحساب 26: اقتناءات لسندات و قيم (مالية).
الحساب 26: نقل السندات و القيم المالية.	الحساب 27: تخصيصات للوحدات الاقتصادية البلدية.
	الحساب 28: الأشغال الجديدة و العمليات الكبرى.

<sup>1</sup> - ADANS (B) ,BOYER(B) et LAURENT(P) : " la comptabilité communale",Ed ,L ,G,D,J ,paris ,1998,p178 .

2- الشريف رحمانى : المرجع السابق ،ص 37.

### ثانيا: مراحل إعداد ميزانية البلدية

تمر ميزانية البلدية ، عند إعدادها بمراحل حيث يختص الأمين العام للبلدية و تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي بتحضير الميزانية ،ليصوت عليها فيما بعد المجلس الشعبي البلدي وتصادق عليها في النهاية السلطة الوصية ، وهذه المراحل هي :

**1- مرحلة تحضير الميزانية :** حيث يرجع لرئيس المجلس الشعبي البلدي تحضير وثيقة الميزانية ،واقترحها على المجلس الشعبي البلدي و ذلك بمساعدة رؤساء المصالح ،فهم من يحددون المتطلبات المالية للاختيارات المقترحة من طرفهم و يصوغون مشروع الميزانية وفق المخطط المحاسبي ،وتخضع الميزانية الأولية بعد إعدادها إلى التصويت من قبل المجلس البلدي وتتم ضبطها وفقا لأحكام القانون ويجب أن يكون التصويت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها 1 ، و يصوت على الاعتمادات من طرف المجلس الشعبي البلدي بابا ببابا ، و مادة بمادة بالنسبة للفرع الخاص بالتسيير مادة بمادة و برنامجا ببرنامج بالنسبة لفرع التجهيز و الاستثمار .

و عندما يتم وضع مشروع الميزانية يعرض على اللجنة المختصة بالمالية التابعة للمجلس الشعبي البلدي ، لتبدي رأيها قبل أن يعرض على المجلس الشعبي البلدي نفسه لمناقشة ، والتصويت عليه في جلسة علنية.

**2- مرحلة التصويت على الميزانية:** يصوت المجلس الشعبي البلدي على الميزانية بصفة إلزامية على أساس التوازن، وهذا ما ورد في نص المادة 179 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية، " تحتوي ميزانية البلدية على قسمين :- قسم التسيير ، - قسم التجهيز و الاستثمار ، و ينقسم كل قسم إلى إيرادات و نفقات متوازنة وجوبا ....." .

و لقد حددت تواريخ التصويت على الميزانية البلدية في المادة 181 من قانون البلدية

- بالنسبة للميزانية الأولية يجب التصويت عليها قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها .

- بالنسبة للميزانية الإضافية ، يصوت عليها قبل 15 جوان من السنة المالية التي تطبق فيها و يتم التصويت فيما يخص الاعتمادات بابا ببابا و مادة بمادة وفق نص المادة 182 من قانون البلدي .

1- المادة 181 من القانون 10/11 ، المتعلق بالبلدية ، السابق الذكر ، 24.

3- مرحلة المصادقة على الميزانية : تقدم الميزانية إلى السلطة الوصية للمصادقة عليها (الوالي) ،وفقا لأحكام القانون ،والتي تكون مرفقة بمداولة المجلس والتقارير الخاص بتقديم الميزانية و دفتر الملاحظات ،الذي يحتوي على توضيح كل مادة قدر الإمكان .  
و يشترط في الميزانية كي يتم التصويت عليها ،أن تكون متوازنة فإذا خالفت هذا الشرط فإن ،للوالي الحق في رفضها ،كذلك إن لم تنص على النفقات الإجبارية .  
و يكون الإرجاع إلى المجلس الشعبي البلدي مرفقا بالملاحظات ،وذلك خلال الخمسة عشر (15) يوما التي تلي استلامها ،ليقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بعرضها على مجلس للمداولة الثانية ،ويكون ذلك خلال العشرة (10) أيام التي تلي رفضها من أجل تحقيق توازنها الضروري و بالتالي تسويتها .

و إذا صوت المجلس مرة ثانية على ميزانية مجددا دون توازن ،أو لم تنص على النفقات الإجباري ،فإن للوالي أن يقدم للمجلس اعذرا ،ويكون التصويت خلال ثمانية (08) أيام التي تلي الاعتذار ،فإن لم يصوت المجلس خلال هذه المدة الأخيرة ،فإن للوالي أن يضبطها من تلقاء نفسه<sup>1</sup> ،و هذا دون أن يحق للمجلس الشعبي البلدي الطعن في قرار الوالي في هذا الإجراء .

كما نصت المادة 186 من قانون البلدية على حالة عدم التصويت على الميزانية من طرف المجلس الشعبي البلدي و ذلك لسبب الاختلاف داخل المجلس ،فإن للوالي أن يستدعي المجلس في دورة غير عادي للمصادقة على الميزانية ،فإذا استمر هذا الخلاف و استمرت عدم المصادقة على الميزانية ،فيحق للوالي أن يضبطها من تلقاء نفسه و نهائيا، و هذا بعد انقضاء الفترة القانونية للمصادقة على الميزانية المنصوص عليها قانونا<sup>2</sup> .  
و الأصل أن الوالي هو الذي يمارس الوصاية على البلديات الكائنة في حدود إقليم الولاية ،غير أنه بإمكان هذا الأخير أن يفوض هذه الصلاحيات إلى رئيس الدائرة ، ولذلك يتم التصديق على النحو التالي :

- رئيس الدائرة بالنسبة للبلديات التي يقل عدد سكانها عن 30 ألف ساكن .
- الوالي بالنسبة للبلديات التي يفوق عدد سكانها 30 ألف ساكن .
- أما بالنسبة للبلديات التي يقدر عدد سكانها ب 50 ألف فأكثر ،لا يتم المصادقة على ميزانيتها إلا بعد عرضها على لجنة وزارية مشتركة مكونة من ممثلين عن كل من وزارة المالية و وزارة الداخلية<sup>3</sup> .

1- المادة 183 من القانون رقم 10/11 المتعلق قانون البلدية ،السابق الذكر، ص 25.

2- يلش شاوش بشير : " المالية العامة " ، المرجع السابق، ص 167.

3- المرجع نفسه ، ص 167 .

### ثالثا : مكونات الميزانية البلدية

لا بد أن للبلدية مداخيل متنوعة وهو ما يعرف بالإيرادات، وكذلك لأجل إنفاقها لتحقيق التزاماتها و تلبية حاجات مواطنيها، وهو ما يعرف بالنفقات وهذا ما سنبينه فيما يلي :

**1- النفقات العامة :** تنقسم و تتعدد النفقات العامة و ذلك من حيث دوريتها، إلى عادية و غير عادية، كما يمكن تقسيمها من حيث سلطة المجالس المحلية، إلى اختيارية وإجبارية .

**1-1/ النفقات العادية و غير العادية:** وفيها عدة معايير للتمييز بين النفقة العادية و غير العادية و هي:

- إذا كانت النفقة تتم بانتظام و دورية فهي نفقة عادية مثل الأجور العاملين
- أما إذا كانت لا تتم بانتظام فهي غير عادية مثل نفقات الثورات و غيرها 1 .

**1-2/ النفقات الاختيارية الإجبارية :** وتنقسم النفقات من حيث السلطة المجالس المحلية في إنفاقها إلى نفقات اختيارية و نفقات إجبارية وهي بدورها تتكون من النفقات التي تأخذ الطابع الإجباري الذي نص عليها القانون كنفقات قسم التسيير و تتمثل في 2 :

- نفقات أجور الموظفين .
  - نفقات صيانة الأموال المنقولة و العقارية للجماعات المحلية .
  - نفقات صيانة الطرق الولائية و البلدية .
  - نفقات تسيير مصالح الجماعات المحلية .
- و هي نفقات لا يمكن الاستغناء عنها في حالة الأزمات، لكونها ضرورية و لضمان سير هياكل الدولة .

أما النفقات الاختيارية فالمجالس المحلية السلطة الإدارية في إدراجها أو عدم إدراجها في الميزانية، مثل تقديم الإعانات للجمعيات .

---

1- محمد طاقة، هدى العيزاوي: "اقتصاديات المالية العامة"، دار الميسرة للنشر و التوزيع و الطباع، الأردن، ط 1، 2006 ص 65 .

<sup>2</sup> - M . ALIZANE « .les finance politique local : Analyse et perspectives d'une économie en Transition et Algérie » thème de doctoral Faculté de sciences économiques et de gestion ,Alger ,1999 ,p 191 .

2- الإيرادات العامة : تشمل ميزانية البلدية على موارد داخلية و أخرى خارجية وهي 1 :

1-2/ الموارد الداخلية : و تتكون من الإيرادات الجبائية والإيرادات العقارية و المالية :

أ- الإيرادات الجبائية : و فيها إيرادات جبائية مباشرة و غير مباشرة 2.

\* الضرائب المباشرة : و هي اقتطاعات مالية دورية تفرض على موارد تتميز بالثبات و الاستقرار النسبي و هي :

- الرسم على النشاط المهني : لقد أنشئ هذا الرسم بموجب قانون المالية لسنة 1996<sup>3</sup> و قد عوض النظام السابق، الذي كان يحتوي الرسم على النشاط الصناعي و التجاري (TAIC) و الرسم على النشاط غير التجاري ( TANC ) ، ويفرض الرسم على النشاط المهني ،على الأشخاص الطبيعيين الذين يمارسون نشاط صناعي أو تجاري أو غير تجاري ،فهو يحسب على أساس رقم الأعمال الذي حققه هؤلاء الأشخاص بغض النظر عن نتيجتهم المحققة ،وقد عدل بموجب قانون المالية لسنة 2015 و نصت عليه المادة 223 ،في فقرتها الأولى 4 .

- الضريبة على الأملاك العقارية : تعتبر هذه الضريبة حديثة النشأة ،حيث يرجع تأسيسها إلى قانون المالية لسنة 1991 ، و جاءت لتخلق الضريبة التضامنية على الأملاك العقارية. يخضع لهذه الضريبة الأشخاص الطبيعيون الذين يملكون الأملاك العقارية المبنية و غير المبنية ،و الأموال المنقولة مثل المركبات التي تفوق اسطواناتها 1.8 سم<sup>3</sup> و سفن النزهة و خيول السباق ،غير أنه يعفى من الضريبة ،الأملاك المهنية و حصص و أسهم الشركات و الأموال التي لا تزيد قيمتها عن 08 ملايين دج<sup>5</sup> ، و تحسب الضريبة على الأملاك العقارية على أساس مساحة العقار و تستفيد منه البلدية بنسبة 100 % وذلك حسب قانون الضرائب المباشر و المرسوم و الرسوم المماثلة<sup>6</sup>

<sup>1</sup> هذا التصنيف للإيرادات العامة هو حسب التصنيف الإداري ،كما أن هناك تصنيفات أخرى و هي التصنيف الجبائي و التصنيف حسب ترتيب المخطط المحاسبي.

<sup>2</sup> - GRABAHA CHMI ,« les Ressources fiscales de collectivités locales » ,ENAG ,Alger, P15 .

3- المواد من 217 إلى 231 من القانون رقم: 96- 105 المؤرخ في 09 ديسمبر 1996، المتضمن قانون الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة ،الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ،العدد 85 ،لسنة 1996.

4- المادة 223 فقرة الأولى من قانون المالية 2006 ،الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ،العدد 47 معدل و متم بقانون المالية 2015.

5- يلش شاوش بشير ،المرجع السابق ،ص 173.

6- المادة 248 و 261 من القانون رقم 105/96 المتعلق بالضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة ،السابق الذكر.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

- **الدفع الجزافي :** و هو الاقتطاع الجزافي من المبالغ المدفوعة من طرف أرباب العمل ، في صورة رواتب و أجور ومنح ، بما فيها قيمة التعويضات العينية ، حيث تستفيد منه كليا الجماعات المحلية و كان يوزع كالتالي :

- 30% موجهة للبلديات

- 70% موجهة للصندوق المشترك للجماعات المحلية ، و الذي هو بدوره يوزع كالتالي:

- 20% للولايات

- 60% للبلديات

- 20% للصندوق المشترك للجماعات المحلية

غير أنه و ابتداء من سنة 2006 تم إلغاء هذا الرسم و استبدل بالضريبة الجرافية الوحيدة و أصبحت توزع كما يلي1:

- 49% ميزانية البلدية - 40.25% ميزانية البلدية

- 05% ميزانية الولاية - 05% الصندوق المشترك للجماعات المحلية

ونلاحظ أن نسبة الجماعات المحلية قد خفضت و تكاد تنعدم ، وهذا ما يؤثر سلبا على موارد البلديات

- **الرسم على الإقامة :** أسس هذا الرسم لفائدة البلديات ، ويتم تصنيف هذه البلديات بموجب مرسوم 2 ، حيث يفرض هذا الرسم على الأشخاص غير المقيمين في البلديات المصنفة ، ولا يملكون شهادات إقامة بها ، ويوجه كليا لفائدة البلديات ، كما أن تحصيل هذا الرسم ترجع لمؤسسة سونلغاز ، وهذا في حساب خاص للخزينة رقم 114 / 302 ، و المتعلق بصيانة الحظائر العقارية للبلديات و الولايات 3

- **الحقوق على الحفلات :** أنشئ هذا الرسم لصالح ميزانية البلديات التي تنظم على إقليمها الحفلات و الأفراح ذات الطابع العائلي ، و يكون بنسبة 100% للبلديات ، وذلك حسب نص المادة 36 من الأمر 320/65 المؤرخ في 1965/12/31 ، المتضمن قانون المالية لسنة 1996 المعدل و المتمم بالقانون 2015.

1- المادة 217 من قانون المالية 2006 ، معدل و متمم بقانون المالية 2015 ، السابق الذكر .  
2- المواد 59 إلى 66 من قانون المالية لسنة 1998 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 89 ، لسنة 1997 .  
3- ييلش شاوش بشير ، المرجع السابق ، ص 175.

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

\* الضرائب غير المباشرة : تعد الضرائب غير المباشرة من أهم المصادر الممولة للجماعات المحلية و لاسيما البلديات و هي كالتالي :

- الرسم على القيمة المضافة (TVA) : و هو أداة لعصرنة الاقتصاد و دمج في الاقتصاد العالمي ،أسس الرسم على القيمة المضافة في الجزائر بموجب قانون المالية لسنة 1991 ،خلفا للنظام السابق المشكل من الرسم الوحيد الإجمالي على الإنتاج (TUGP) ،و الرسم الوحيد الإجمالي على تأدية الخدمات (TUGPS) ،و تم تطبيق الرسم فعليا ابتداء من أول أفريل 1992 .

- الرسم الصحي على اللحوم : يفرض هذا الرسم على الحيوانات المذبوحة داخل إقليم البلدية ،كما يخضع إلى نفس الرسم اللحوم المستوردة ،ويحدد مبلغ الرسم على وزن اللحوم فحدده قانون المالية لسنة 1997 ب 05 دج للكيلوغرام 2 ،و تستفيد البلدية من قيمة 3.5 دج على كل كيلوغرام التي وقع فيها الذبح ،و يخصص مبلغ الرسم بكامله للصندوق المشترك للجماعات المحلية عند استرداد اللحوم .

- الرسم الخاص على الإعلانات و الصفائح المهنية : أسس هذا الرسم بموجب أحكام المادتين 56 و 57 من قانون المالية لسنة 2000 ، ولقد أنشأ لفائدة البلديات ،و يستثنى من هذا الرسم الإعلانات التي تتعلق بالدولة و الجماعات الإقليمية الحاملة لطابع الإنساني 3 ،كما تستفيد منها البلدية بنسبة 100 % .

- الرسم الخاص على الرخص العقارية : وهي الرسوم التي تدفع لغرض إصدار الرخص العقارية حيث يختلف مبلغ الرسم حسب طبيعة العملية ،سواء كانت بناء أو هدم أو شهادة مطابقة ،ويخصص كله إلى البلديات أي 100 % 4

- الدمغة الجنائية على السيارات : و يطبق على كل شخص يملك سيارة نفعية أو سياحية ،وتتغير حسب نوعية وقوة السيارة ،وتعود نسبة 80% من الدمغة إلى الصندوق المشترك للجماعات المحلية .

وبموجب القانون 10/01 المؤرخ في 2001/07/03 ،المتضمن قانون المناجم ،فقد خصص للجماعات المحلية محاصيل جنائية أخرى و هي :

- الضريبة على أرباح المنجم .

- ضريبة الاستخراج .

- الرسم على حق الاستغلال المساحة المنجمية.

- 1- ناصر مراد : "الإصلاح الضريبي في الجزائر للفترة 1992- 2003" ، منشورات البغدادي ،2003 ، ص 84.
- 2- المادة 58 من الأمر 96 / 31 ، المؤرخ في 1996/12/30 المتضمن قانون المالية لسنة 1997 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 85 سنة 1996 .
- 3- خلوط عواطف : "إشكالية مساهمة الضرائب في تمويل الجماعات المحلية : دراسة حالة بلدية تلمسان" ، رسالة تخرج لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية ، فرع : اقتصاد التنمية ، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير ، جامعة تلمسان ، 2009 ، ص 131-132 .
- 4- المادة 49 من الأمر 04/06 ، المؤرخ في 2006/07/19 ، المتعلق بقانون المالية التكميلي 2006 ، المعدل و المتمم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، عدد 47، لسنة 2006 .

## الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية ونطاق عملها

كما نص قانون المالية لسنة 2006 على رسوم جديدة و هي :

- الرسم على الأطر الجديدة المستوردة أو المصنوعة محليا .
- الرسم على زيوت و مشحمت المحركات.

**ب- الإيرادات العقارية :** و هي تلك العوائد المحصل عليها من الأملاك الخاصة بالجماعات المحلية ومنها :

- تأجير العقارات .
- حقوق شبكة الطرق كمساحات المقاهي و الأكشاك .
- حقوق البيع في الأسواق.

**ج- الإيرادات المالية:** و هي تلك الإيرادات المتاحة للجماعات المحلية و الناتجة عن :

- فوائد رؤوس الأموال في البنوك .
- الربوع المختلفة.
- فوائد الديون .
- نواتج المصالح الصناعية و التجارية التابعة للجماعات المحلية .

**2-2/الموارد الخارجية :** تبقى موارد الجماعات المحلية قليلة ،وهي مرتبطة أساسا بالمساعدات والإمدادات التي تأتيها من الإدارة المركزية ،وبحصتها من الضرائب والرسوم المحلية ،ومن خلال هذه المساعدات تتدخل السلطة المركزية في شؤون البلدية ،و تتمثل الموارد الخارجية لتمويل البلديات :

**أ- مساعدات الدولة :** تخصص الدولة إعانات للبلدية بهدف التنمية الاقتصادية والاجتماعية ،ومنه تعميم الرفاهية في مختلف الجهات و المناطق لإزالة الفوارق الجهوية ،ويعد هذا المصدر من المصادر الهامة لكونه من أهم مصادر استقرار ميزانية البلدية و بذلك تنفيذ مشاريع التنمية و تكون مساعدات الدولة في :

**\* مخططات البلدية للتنمية :** وجاءت هذه المساهمة في سنة 1973 بهدف تنظيم التنمية المحلية ،حيث تتكفل الدولة بتمويل بعض المشاريع المدرجة في مخططات البلدية للتنمية ،بعد أن تكون قد وافقت عليها .

**\* البناءات المدرسية:** جاء الأمر الصادر في سنة 1968 بإسناد عمليات انجاز المنشآت المدرسية بين البلديات و الولايات ،حيث تتكفل البلديات بإنشاء المدارس الابتدائية ، اما الولايات فانها تنشئ المنشآت الخاصة بالتعليم المتوسط و الثانوي ، غير ان تمويل هذه المشاريع تتحمله الدولة كاملا .

1- الرسوم رقم : 136/73 المؤرخ في 09/08/1973 المتعلق بشروط تسيير و تنفيذ المخططات البلدية للتنمية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 67 ، سنة 1973 .

2- الأمر رقم 09/86 المؤرخ في 23 يناير 1986 ، المتعلق بالبناءات المدرسية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 09 ، لسنة 1968.

ب- مساعدات الصندوق المشترك للجماعات المحلية : أنشئ هذا الصندوق بموجب المرسوم التنفيذي رقم 266/86 المؤرخ في 02 ربيع الأول 1407 الموافق لـ 04 نوفمبر 1986 ، حيث اعتبر مؤسسة عمومية ذات طابع إداري يتمتع بالشخصية المعنوية<sup>1</sup>، و يخضع للوصاية المباشرة لوزارة الداخلية و الجماعات المحلية ، فهو يكتسي أهمية بالغة ، حيث يخلق نوع من التضامن بين الجماعات المحلية عموما ، والبلديات خصوصا و ذلك من خلال تقليص فجوة التفاوت المالي في ميزانية البلديات عبر القطر الوطني .

- يسير الصندوق المشترك للجماعات المحلية من طرف مجلس للتوجيه يرأسه وزير الداخلية و الجماعات المحلية .

- تتكون موارد الصندوق من حصص الضرائب و الرسوم المحددة في القوانين الجبائية ، والمعدلة عند الاقتضاء عن طريق قوانين المالية .  
وتتمثل اختصاصات التي خولت له قانونا في تسيير كل من صندوق التضامن و صندوق الضمان للجماعات المحلية و هي :

\* **صندوق التضامن** : حيث تختص بتقديم إعانات سنوية إلى قسم الميزانية المحلية للبلدية والولاية، ومن أهم المهام الموكلة للصندوق توزيع النتائج الجبائي بنسبة 75% للبلدية ، و بنسبة 25% للولاية.

\* **صندوق الضمان** : يتكفل هذا الصندوق بتحصيل موارده ، والمتمثلة في اشتراكات البلديات المقدر بنسبة 02% من الموارد الجبائية لكل بلدية ، وفي حالة وقوع البلدية في فارق في الميزانية بين التقديرات والتحصيلات الجبائية الفعلية ، يتدخل هذا الصندوق و يمولها عن طريق تقديمه لما يعرف بناقص القيمة الجبائية .

\* **مساهمات و إعانات أخرى** : هناك مساعدات أخرى يقدمها الصندوق لتغطية بعض النفقات للبلدية و هي 2 :

- إعانات مخصصة لفائدة المسنين و هذا طبقا لمداولة مجلس توجيه الصندوق المشترك للجماعات المحلية المؤرخة في 26 نوفمبر 1989 .

- إعانات تسيير أعباء الحرس البلدي ، حيث يتكفل الصندوق بجزء من أعباء تسيير هذه المؤسسة ، وهذا طبقا للتعليمات الوزارية المشتركة رقم 52 المؤرخة في 21/01/1995 .

1- المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 266/86، المؤرخ في 02 ربيع الأول 1407 الموافق لـ 04 نوفمبر 1986 ، المتعلق بتنظيم و مهام الصندوق المشترك للجماعات المحلية و عمله.

2- بن شعيب نصر الدين : " إشكالية لتمويل البلديات و سبل ترقيتها " ، رسالة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية ، تخصص : مالية عامة ، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير ، جامعة تلمسان ، 2002 ، ص 141-142 .

ج - مساعدات ميزانية الولاية : وهي عبارة عن مساعدات تمنحها الولاية للبلديات على سبيل التجهيز ، وتقتطع من نفقات تجهيز الولاية، وتخص:

- التجهيزات الإدارية .
- التجهيزات الاجتماعية .
- التجهيزات الصحية .
- التجهيزات الرياضية و الثقافية .

د- الاقتراض : للبلدية أن تفترض و ذلك لتمويل مشاريعها الاستثمارية ، غير أن هذا الاقتراض مشروط بقدرات التسديد التي تتوفر عليها الجماعات المحلية ، و يكون هذا الاقتراض إما من الدولة أو الصناديق المشتركة للجماعات المحلية أو البنوك (BDL) ، حيث يصوت رئيس المجلس الشعبي البلدي على طلب القرض وتصادق عليه السلطة الوطنية ، ليحدد في المداولة مبلغ القرض ، ومدته .

ويرخص التشريع للوزير المكلف بالمالية ، منح ضمان الدولة لتغطية القروض و الالتزامات التي يتعهد بها المتعاملون الجزائريون في السوق الداخلية<sup>1</sup> .

1- يلش شاوش بشير ، المرجع السابق ، ص 184 .

### خلاصة الفصل الأول

يتضح لنا من خلال هذا الفصل، أن ميزانية البلدية تعد أداة فعالة لتسيير مصالحها، وعملية تحضيرها وتنفيذها يتم في الإطار القانوني الذي حدده كل، من القانون رقم 10/11 المتعلق بقانون البلدية، والقانون رقم 21/90 المتعلق بقانون المحاسبة العمومية، وذلك من تحضير ومناقشة ومصادقة ليتم تنفيذها .

هناك ميزانيات للبلديات التي يفوق تعداد سكانها الخمسون ألف (50.000) نسمة، لا يتم المصادقة عليها إلا بعد عرضها على لجنة وزارية مشتركة، مكونة من ممثلين عن وزارة المالية، ووزارة الداخلية، وهذا لمدى أهميتها فهي تقترب من ميزانية الدولة .

تتم عملية تنفيذ الميزانية من طرف أمين خزينة البلدية الذي يبدأ عمله، بعد الأوامر الموقعة من طرف الأمر بالصرف للبلدية (رئيس المجلس الشعبي البلدي)، والمتمثلة في أوامر التحصيل وحوالات الدفع، كما أنها هيئة رقابة على أعمال الأمر بالصرف في كيفية صرف النفقات وتحصيل الإيرادات، وهذا لإعطاء فعالية أكثر للبلدية، وازدهارها والنهوض بها اقتصاديا، والمحافظة على المال العام .

الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

المبحث الأول : الأقسام الفرعية لخزينة البلدية

المبحث الثاني : معايير تقسيم خزائن البلديات

كما سبق وأن أشرنا فإن خزينة البلدية كانت عبارة عن قباضة ضرائب تابعة إلى مديرية العامة للضرائب\*، غير أنه ومنذ سنة 2003 وبتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 40/03 المؤرخ في 2003/01/19 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 129/91 المؤرخ في 1991/05/11 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها فقد تم تغيير هذه القباضة إلى خزينة البلدية وهي مصلحة من المصالح الخارجية للخزينة العمومية تابعة إلى المديرية العامة للمحاسبة، لتبقى إلى غاية سنة 2005 ليعاد تنظيمها بموجب القرار المؤرخ في 07 سبتمبر سنة 2005 الذي تنظم خزائن البلديات، وكذلك نفس القرار الذي وضع معايير لتضييق هذه الخزائن، بالإضافة إلى خزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الإستشفائية الجامعية و صلاحياتها.

وسنتناول في هذه الفصل تحليل وشرح هذا القرار من خلال مبحثين

المبحث الأول: الأقسام الفرعية لخزينة البلدية

المبحث الثاني: معايير تقسيم خزائن البلديات

---

\*هذه القباضة مهمتها هي تحصيل وجباية الضرائب الخاصة بالبلدية والرسوم للمؤسسات المسيرة من الجماعات المحلية

المبحث الأول: الأقسام الفرعية لخزينة البلدية

تطبقاً لأحكام المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 129/91 المؤرخ في 1991/05/11 المعدل والمتمم ولأحكام القرار المؤرخ في 2005/09/07 فإن هذه القرار يهدف إلى تنظيم خزائن البلديات، وذلك من خلال وضعها تحت وصاية أمين الخزينة المعين من طرف وزير المالية الكلف، والذي يمكن أن يساعده وكيل مفوض، وتنظم خزينة البلدية في سنة (06) أقسام. ولكل قسم مهام خاصة وذلك في مجال الميزانية والهدف منها تنفيذ الميزانية على أكمل وجه من خلال تحصيل الإيرادات ودفع النفقات، وقد قسمنا هذا المبحث إلى ثلاث مطالب، تشتمل على شرح أعمال هذه الأقسام وهي :

المطلب الأول : أقسام خاصة بالنفقات والتسديد.

المطلب الثاني : أقسام خاصة بالمحاسبة والأرشفيف.

المطلب الثالث : أقسام خاصة بالتحصيل والمنازعات.

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

### المطلب الأول : أقسام خاصة بالنفقات والتسديد

ويشتمل على قسمين وهما:

#### أولاً: القسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة

طبقاً لنص المادة 03 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 والمتعلق بتنظيم خزائن البلديات ،فإن هذا القسم يكلف باستلام الحوالات المصدرة من طرف الأمر بالصرف، (رئيس مجلس الشعبي البلدي) وهذا في إطار تنفيذ ميزانية البلدية ،حيث يعمل هذا القسم تحت سلطة أمين الخزينة بتصفية نفقات البلدية ودفعها إلى مستحقيها وهذا ،إما في الميزانية الأولية أو الميزانية الإضافية ،وقد قيد المشروع إجراءات هذا الدفع بشرط وهو أن تكون هذه النفقات مطابقة للقوانين والتنظيمات المعمول بها ،و تسمى الرقابة الشرعية وهو ما ألزمته بها نص المادة "**...التحقق منها**" ،حيث يجب على أمين الخزينة قبل قبول أية نفقة أن يتحقق مما يلي<sup>1</sup>

كما أن هناك مؤسسات عمومية ذات طابع إداري، يكون تسييرها المحاسبي ملحقاً بخزينة البلدية. لذا فإن خزينة البلدية هي المسؤولة على صرف نفقاتها واستلام الحوالات المصدرة من أمرها بالصرف.

وهي نفس الإجراءات التي تسري على استلام الحوالات الصادرة من طرف الأمر بالصرف الخاص بميزانية البلدية ،كما يجب أن يتم التحقق منها.

ومن المهام التي تتعلق بهذا القسم هو إعداد الإحصائيات المتعلقة بإصدار الحوالات ،وقبول هذه الحوالات كما يحق له رفضها إذا كانت مخالفة لنص المادة 36 من القانون رقم 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية ،حيث أن هذه المادة حددت شروط، إن لم تستوفي هذه الحوالات هذه الشروط ،فيحق لأمين الخزينة رفضها.

1-المادة 36 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية، السابق الذكر ، ص1135.

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

ومن مهامها مسك بطاقيّة النفقات العمومية ، وهذه البطاقيّة يجب أن تشمل على كل البيانات الخاصة بالصفحة العمومية ، التي استفادت منها البلدية أو المؤسسة العمومية ذات الطالع الإداري الملحق تسييرها المحاسبي بخزينة البلدية . ويكون فيها:

- الفاتورة الشكليّة ، وتكون مؤشّرة من المراقب المالي .
- بطاقة الالتزام ، مؤشّرة من المصالح التقنيّة.
- إشعار بالدفع .
- وضعيّة الأشغال ، ممضاة من طرف المستفيد .

### ثانياً: القسم الفرعي للتسيير .

طبقاً لنص المادة 04 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 والمتعلق، بتنظيم خزائن البلديات، فيكلف هذا القسم بمسك محاسبة اعتمادات ميزانية البلدية ، وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحق تسييرها المحاسبي بخزينة البلدية، فهذا القسم هو الذي يسجل كل تحركات الجانب الخاص بالاعتمادات ، من خلال قيد هذه تحركات الحسابية ، وبعد أن تستوفي هذه العمليات جميع الشروط ، يتم قيدها في الجانب المحاسبي وذلك لمراقبة كل القيود وكيفية تحركها في الميزانية مقارنة مع التخصصات الموضوعة في الميزانية العامة للبلدية، كما يقوم هذا القسم بمراقبة والتحقق من وكالات الصرف والإيرادات الصادرة عن الأمر بالصرف ، سواء كان أمر بالصرف لميزانية البلدية ، أو ميزانية المؤسسات الإدارية الملحق تسييرها المحاسبي لخزينة البلدية ، فكل عملية صرف للنفقات يجب أن تستوفي جميع الشروط المنصوص عليها في المادة 36 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية، كما على القسم التحقق من الإيرادات المحصلة ومدى تحصيلها ، خاصة تلك الإيرادات الجبائية وقيدها في السجلات المحاسبة .

قد تطرأ على البلدية أحداث مفاجئة مما يستدعي ، من المجلس الشعبي البلدي إعادة تخصيص حسابات ، قبل أو بعد المصادقة على الميزانية الإضافية، لتغطية هذه النفقات وهذا ما يسمى بإعادة التخصيص ، وهو من اختصاص القسم الفرعي للتسيير الذي يتكفل بقيد هذه التحويلات في الحسابات .

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

من مهامه إصدار صكوك الدفع بعد استلام الحوالات والتحقق منها ،وتسليم هذه الصكوك إلى المستفيدين .كذلك مراقبة كل عمليات التحويل ،ومدى قانونيتها ومطابقتها للأنظمة والقوانين المعمول بها .

بعد وصول سندات الدفع مؤشرة ،سواء كانت تتعلق بالصفقات ومستوفية لجميع التواريخ ،من المراقب المالي ،ومن اللجنة التقنية المكلفة بالصفقة ،أو السندات دفع مؤشرة من الأمر بالصرف ،والمراقب المالي ،وبعد التحقق منها ،توقع هذه السندات وتفيد في القيود الخاصة بالمحاسبة وتصفى،( تدفع لمستحقيها ). وبذلك تصفى النفقات المتعلقة بميزانية البلدية .

### المطلب الثاني : أقسام خاصة بالمحاسبة والأرشيف.

#### أولاً: القسم الفرعي للمحاسبة والصندوق .

طبقاً لنص المادة 05 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 والمتعلق بتنظيم خزائن البلديات، فإن هذا القسم يكلف بالعمليات التي تتم نقداً ،أو عن طريق الصكوك ،لفائدة خزينة البلدية، أي يكلف هذا القسم بتحصيل الإيرادات التي تدخل في حسابات الصندوق الخاص بخزينة البلدية ،وقيدها ،سواء كانت نقداً أو عن طريق الصكوك، كما يحصل الإيرادات ،ويصرف النفقات ويسجلها لكل من ميزانية البلدية، وميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحق تسييرها المحاسبي بخزينة البلدية ،وهذه العمليات تكون يوميا وتسجل في دفاتر تسجيل يومية ،وهي مصادر أساسية للتسجيلات المحاسبية. كما أنها أداة إثبات أمام قابض الضرائب ،وعند تحصيل هذه المبالغ فإنه يقدم إيصالات إلى دافعيها.

وفي نهاية كل يوم يوقف حركة الصندوق ويرصد ،وتقارن سجلات التحصيل مع مبالغ الصندوق ،ويتم إعداد كشف يومي لعمليات المركز المحاسبي، وفي نهاية كل شهر تجمع هذه الكشوفات اليومية ،ويتم إعداد ميزان الحسابات ليسلم نسخة منه إلى الأمر بالصرف

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

(رئيس المجلس الشعبي البلدي)، ويقوم هذا القسم بإعداد الوثائق الإحصائية الدورية، لتوجه إلى خزينة الولاية والتي هي بدورها ترسلها إلى المديرية الجهوية للخزينة.

### ثانيا: القسم الفرعي لحسابات التسيير والأرشيف .

طبقا لنص المادة 06 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 والمتعلق بتنظيم خزائن البلديات، فإن هذا القسم يكلف بإعداد حسابات التسيير السنوية للمركز المحاسبي، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحق بتسييرها المحاسبي بخزينة البلدية، وحساب التسيير يشبه الحساب المالي. حيث أنه يحتوي على حساب ميزاني مفصل للمركز المحاسبي خلال السنة المالية وسجلات مفصلة، وحساب ختامي.

فبعد مراجعة حسابات التسيير السنوية للمركز المحاسبي وإقراره، من حيث صحته، من طرق السلطة الإدارية، للمحاسب الإداري، وأمين خزينة الولاية، يحول إلى الأمر بالصرف للبلدية لمراجعته، ومدى تطابقه للسندات الواجبة التحصيل والحوالات المصدرة في إطار تنفيذ الميزانية مع الحساب الإداري المنجز من طرف الأمر بالصرف. ثم يحول إلى المداولة لإقراره و الحساب الإداري .

ومن مهام هذا القسم مسك وحفظ أرشيف خزينة البلدية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحق بتسييرها المحاسبي بخزينة البلدية. من وثائق محاسبية وسندات التحصيل، نقدا أو عن طريق صكوك الدفع و أوامر الدفع.

المطلب الثالث : أقسام خاصة بالتحصيل والمنازعات.

أولاً: القسم الفرعي للتحصيل.

طبقاً لنص المادة 07 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 والمتعلق بتنظيم خزائن البلديات ، فإن هذا القسم يكلف بتحصيل سندات التحصيل و أوامر الإيرادات، الصادرة عن الأمر بالصرف ، وهذه الأوامر هي المرحلة الإدارية ، حيث يقوم الأمر بالصرف ، بإصدار سندات الإيرادات تحمل المعلومات المتعلقة بتطبيق الإيراد ، من تاريخ الاستحقاق قيمة الدين ، رقم مادة الميزانية التي يعود إليها الإيراد . فهو ينشأ ديناً لصالح البلدية ، ليرسل إلى المحاسب الإداري ، الذي بدوره يتحقق من نشوء الدين وعدم مخالفته للأنظمة والقوانين المعمول بها ، ليتم بعدها إعداد سند التحصيل لتغطية هذا الدين ، وهو ما يعرف بالمرحلة المحاسبية وهي التحصيل ، وذلك بعد أن يقوم المحاسب الإداري عن طريقها القسم بتسجيل هذا السند ويلتزم بمتابعة سندات التحصيل والمداخيل ، وجميع المبالغ التي ترجع إلى البلدية .

ومن اختصاصاته التكفل بأوامر التحصيل الصادرة فيما يخص الضرائب التي يقع تحصيلها ، على عاتق خزائن البلديات ، فهذه الضرائب والرسوم وإن كانت تحصيلات جبائية ، هذا يعني أنها لا تحصل من طرف الضرائب نظراً لعلاقتها وارتباطها بالبلدية ، وحدد المشرع في هذه المادة الضرائب والرسوم التي يقع تحصيلها على عاتق خزائن البلدية على سبيل الحصر وهي :

- الرسم العقاري .
- الرسم الخاص برفع القمامات المنزلية .
- الرسم الخاص برخص البناء وتقسيم الأراضي ، والتهديم ، وإصدار شهادات المطابقة ، والتجزئة ، والعمران .
- الرسم الخاص بالملصقات واللوحات المهنية .
- الرسوم البيئية .
- الحقوق الأخرى ذات الدفع الفوري .

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

كما يكلف هذا القسم بتحصيل سندات التحصيل والأوامر التي تتكفل بها الخزينة في مختلف الإيرادات التي يتم دفعها، سواء نقدا أو عن طريق صكوك التحصيل، وذلك بغية إبراء ذمة الدين لفائدة الجماعات المحلية عامة، والبلدية خاصة.

### ثانيا: القسم الفرعي للمتابعات والمنازعات.

الأصل أن تحصيل سندات التحصيل يكون وديا، أي عند إصدار سندات التحصيل يقوم المتعهد بالدين لسداده لفائدة خزينة البلدية وذلك بعد أن يقوم أمين الخزينة من التحقق من أن هذا الأمر مرخص له بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها، وفي هذا الأمر يقوم القسم الفرعي بالتحصيل بالتكفل بتحصيلها وذلك خلال المراحل التالية:<sup>1</sup>

- يرسل أمين الخزينة الإشعار بإصدار الأمر بالإيراد إلى المدين خلال ثمانية (08) أيام برسالة موصلى عليها مع الإشعار بالاستلام
- في حالة عدم الدفع في أجل ثلاثون (30) يوما ابتداء من تاريخ إبلاغ الإشعار، يجب على أمين الخزينة تذكير المدين بإنذار دون مصاريف في أجل عشرين (20) يوما
- وفي حالة عدم دفع المدين بعد الإنذار، يصبح السند التحصيل، سندا تنفيذيا بطلب من أمين الخزينة من خلال وضع الملاحظة التالية "وقف هذا الأمر بمبلغ .... دج"، متبوع بإمضاء الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي).
- عند استلام أمين الخزينة سند التحصيل الذي أصبح سندا تنفيذيا في أجل خمسة عشر (15) يوما، يرسله هو بدوره إلى قايس الضرائب بمحل إقامة المدين، كي يتم التحصيل إجباريا، ليعيد قابض الضرائب البيان التنفيذي إلى أمين الخزينة المختص في أجل ثمانية (08) أيام.

أما في حالة تكفل أمين الخزينة بتحصيل البيانات التنفيذية شخصيا فهنا وطبقا لنص المادة 08 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 المتعلق بتنظيم خزائن البلديات، يكلف القسم الفرعي للمتابعات والمنازعات بما يلي:

- إجراء التحصيل الإجباري طبقا لتنظيم المعمول به
- التكفل بالسندات إجبارية التنفيذ وكذا بقرارات وقوف باقي الحساب الصادر على التوالي عن وزير المالية ومجلس المحاسبة.
- إعداد الوضعيات الشهرية للتحصيل
- إعداد بيانات باقي التحصيل

1- المرسوم التنفيذي رقم 46/93، المحدد لأجل دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة، السابق الذكر .

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

فيقوم أمين خزينة البلدية بتحصيل هذه الإيرادات إجباريا ،وبنفس الطريقة والإجراءات التي تتبعها قابض الضرائب، وهذه الإجراءات في عملية التحصيل، سواء كانت ودية أو جبرية، هي التي حددها المرسوم التنفيذي رقم 46/93 المحدد لأجل دفع النفقات. وتحصيل الأوامر بالإيرادات، والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة.

إضافة إلى التحصيل الإجباري، يتكفل أمين الخزينة بالسندات إجبارية التنفيذ ويسهر بنفسه على تنفيذها فهي من مسؤولية أمين الخزينة ، فأمين الخزينة مسؤول على جميع العمليات التي يقوم بها والموكلة بموجب القانون، فهي ترتب عليه مسؤولية شخصية ومالية<sup>1</sup>.

فعندما لا يقوم أمين الخزينة بعمليات الرقابة الآنية، أثناء عمليات التصفية ودفع النفقات الملتزم بتنفيذها، أو عند عدم تحصيله الإيرادات ،أو عدم مسك المحاسبة والمحافظة على الوثائق المحاسبة وسندات الإثبات، أو على نفقة مدفوعة خطأ أو ضياع ملك من أملاك هنا نكون أمام مسؤولية شخصية.

أما المسؤولية المالية فهي عندما يثبت أمين الخزينة وجود نقص أو عجز في الصندوق أو القيم أو السندات<sup>2</sup>، وفي هذه الحالة فهو مسؤول على تغطية هذا العجز من ماله الخاص، أو طلب إعفاء كلي أو جزئي من الوزير المكلف بالمالية، وهذه المبالغ التي يسددها هي أمواله الخاصة ،هو ما يعرف ب "باقي الحساب " ،ويصدر قرار باقي الحساب من وزير المكلف بالمالية أو على مجلس المحاسبة، ويكون أمين الخزينة هو نفسه المكلف بتنفيذ هذه القرارات طبق لنص المادة 08 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 المتعلق بتنظيم خزائن البلديات.

1- المادة 49 من القانون رقم 21/90. المتعلق بالمحاسبة العمومية، السابق الذكر،ص1136 .  
2-المادة4 من المرسوم التنفيذي رقم 312/91 مؤرخ في 28 صفر عام 1412 الموافق ل 7 سبتمبر سنة 1991، الذي يحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين، إجراءات مراجعة باقي الحسابات وكيفيات اكتساب تأمين يخطي مسؤولية المحاسبين العموميين. الجريدة الرسمية العدد 43 سنة 1991، ص1646 .

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

كما يكلف أمين الخزينة من خلال هذه المادة بإعداد كشوف شهرية على عمليات التحصيل وذلك بجمع كل تحصيلات اليومية، والكشوف اليومية، وعمليات الصندوق لإعداد الوضعيات الشهرية للتحصيل.

وبعد نفاذ كل الطرق لتحصيل الإيرادات وديا أو إجباريا، قد تبقى ديون لم تحصل وهذا راجع إلى عدة أسباب منها وفاة المدين أو إفلاسه، دون ترك أملاك يمكن حجزها، أو توبعو بدون جدوى<sup>1</sup>، تتحول هذه الديون إلى قيم منعدمة وهذا بإتباع إجراءات قانونية نص عليها القانون<sup>2</sup>.

هذه القيم المنعدمة أو الديون غير المحصلة هو ما يعرف ب **باقي التحصيل**، حيث يكون أمين الخزينة وطبقا لنص المادة 08 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 المتعلق بتنظيم خزائن البلديات، ملزما بإعداد بيانات باقي التحصيل و إرسالها إلى الأمر بالصرف.

فمن خلال هذه الأقسام، التي جاء بها القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 المنظم لخزائن البلديات، فقد أعطت لخزينة البلدية ديناميكية جديدة في العمل وتقسيم المهام لمتابعة الأموال العامة وحركيتها.

1- المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 46/93 المؤرخ في 1993/02/06، السابق الذكر، ص 11.  
2- المادة 22 من نفس المرسوم التنفيذي، ص 11.

### المبحث الثاني: معايير تقسيم خزائن البلديات

تختلف خزائن البلديات من حيث ،عدد أعمالها ونشاط الممارس، فلا يمكن أن تكون خزينة بلدية في العاصمة مثل خزينة بلدية في أحد البلديات النائية، لذا فقد عمد المشروع إلى وضع معايير لتصنيف هذه الخزائن، ومنها تصنف إلى أربعة (04) أصناف، وهذا عملاً بأحكام المادة 10 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 40/03 المؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1423 الموافق 19 يناير سنة 2003، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 129/91 المؤرخ في 26 شوال عام 1411 الموافق 11 مايو سنة 1991 والمتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلحياتها وعملها وهذه الأصناف هي<sup>1</sup>:

- خارج الصنف

- الصنف الأول

- الصنف الثاني

- الصنف الثالث

وقد اعتمد المشرع في وضع هذا التصنيف على معايير أساسية، تتعلق بالبلدية وماليتها هي أساس نشاط الخزينة والتي نص عليها في القرار الوزاري المؤرخ في 07/09/2005 الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات، وقد ارتأينا إلى تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين

المطلب الأول: معايير محاسبية

المطلب الثاني: معايير إقليمية

1- المادة 4 من القرار الوزاري المؤرخ 07 سبتمبر 2005، الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية ، السابق الذكر ، ص 30.

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

### المطلب الأول: معايير محاسبية

وهي المعايير التي لها علاقة بالميزانية الخاصة بالجماعات المحلية ،أو ميزانية البلدية ومدى تنفيذ الميزانية من حيث النفقات والإيرادات من طرف الجماعات المحلية وفيها:

#### أولاً: مبلغ ميزانية البلدية

تطبيقاً لنص المادة 02 الفقرة أ-1، من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات ،فقد وضع المشرع مبلغ ميزانية البلدية كأهم معيار لتصنيف خزائن البلديات ، حيث تختلف مبلغ الميزانية من بلدية إلى بلدية ،وذلك حسب نشاطها وعدد سكانها ونفقاتها والمشاريع المنجزة لتنميتها ،وتلبية الحاجات الخاصة بسكانها خلال سنة مالية قادمة ،وهذا المبلغ يكون حسب تقدير الأمر بالصرف اعتماد على حجم المشاريع، ونسبة ما يتم إنجازه من برامج مسطرة خلال سنة مالية واحدة.

فقد وضع المشروع كحد أدنى لمبلغ الميزانية ب أقل أو يساوي 200 مليون دينار جزائري لتحصل البلدية على الخمس (05) نقط، فكلما تجاوز مبلغ الميزانية المبالغ المحدد وفق الجدول الموالي زادت عدد نقاطها إلى غاية وصولها إلى خمس وخمسون(55) نقطة كحد أقصى وذلك إلى تجاوز مبلغ الميزانية 2 مليار دينار جزائري.

#### جدول معيار مبلغ الميزانية ( بملايير الدنانير)

مبلغ الميزانية	>2	≤ 2	≤ 1,800	≤ 1,600	≤ 1,400	≤ 1,200	≤ 1	≤ 0,800	≤ 0,600	≤ 0,400	≤ 0,200
عدد النقاط	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

### ثانيا: تنفيذ الميزانية من حيث النفقات والإيرادات

تطبيقا لنص 02 الفقرة أ-2، ، من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات ،فقد وضع المشرع نسبة تنفيذ الميزانية من حيث النفقات والإيرادات، من المعايير التي يعتمد عليها لتصنيف خزائن البلديات، فكلما زادت نسبة تنفيذ الميزانية كلما زادت تصنيف الخزينة ومع جديتها واهتمامها بالمهام المسندة إليها.

**1- من حيث نسبة تنفيذ النفقات:** إن تزايد نسبة تنفيذ النفقات الخاصة بميزانية البلدية، دليل على مدى سعي البلدية إلى تصنيف نفقاتها ودفعها وتحقيق المشاريع المسطرة خلال السنة المالية، كما يقوم أمين الخزينة على مراقبة مدى تصفية هذه النفقات من خلال إصدار حوالات الدفع وأوامر الدفع وذلك بعد إستفائها للشروط القانونية المنصوص عليها قانونا<sup>1</sup>، فكلما زادت نسبة التصفية للنفقات كلما زادت عدد النقاط الخاص بالتصنيف ،وقد وضع المشرع خمس (05) نقاط كحد أدنى إلى غاية أربعون (40) نقطة كحد أقصى وذلك وفق الجدول التالي:

جدول معيار نسبة تنفيذ الميزانية من حيث النفقات

السنة %	>100%	≤100%	≤95%	≤90%	≤85%	≤80%	≤70%	≤50%
عدد النقاط	40	35	30	25	20	15	10	5

**2- من حيث نسبة تنفيذ الإيرادات:** إن تزايد نسبة تنفيذ الإيرادات وتحصيلها يعكس مدى سعي البلدية إلى تحصيل أموال الدولة ،من خلال إصدار رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته الأمر بالصرف سندات التحصيل أو أوامر الإيرادات والتي يتكفل بها محاسبا أمين الخزينة بصفته المحاسب العمومي<sup>2</sup>.  
فأمين الخزينة وطبقا للمسؤولية الملقاة عليه ،والمتمثلة في تحصيل الإيرادات بكل الطرق ،يسعى إلى تحصيلها كما تم التطرق إليه سابقا ،وإلا تحسب عليه في باقي الحساب وتسدد من حسابه الخاص .  
وقد وضع المشرع خمس (05) نقاط كحد أدنى لنسبة تحصيل الإيرادات ،إلى غاية أربعون (40) نقطة كحد أقصى لنسبة تنفيذ تحصيل الإيرادات وذلك وفق الجدول التالي :

1- المادة 36 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية ،السابق الذكر،ص 1135  
2- المادة 33 من نفس القانون ،ص 1135.

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

جدول معيار نسبة تنفيذ الميزانية من حيث النفقات

السنة %	>%100	≤%100	≤%95	≤%90	≤%85	≤%80	≤%70	≤%50
عدد النقاط	40	35	30	25	20	15	10	5

### المطلب الثاني : معايير إقليمية

اعتمد المشرع إضافتا إلى المعايير التي تتعلق بميزانية البلدية لتصنيف خزائنها، وذلك من ناحية مبلغ الميزانية ونسب تنفيذها، إلى معايير أخرى خاصة بالموقع الجغرافي للبلدية وعدد سكانها وعدد المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري المسيرة من خزينة البلدية، إذا فهي معايير إقليمية وهي :

#### أولاً: سكان البلدية

تطبيقا لنص المادة 02 الفقرة أ-3 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07، الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات، فقد اعتمد المشرع على عدد سكان البلديات كمعيار من المعايير المعتمدة في تصنيف خزائن البلديات، فسكان البلدية هم الذين يتولون إدارة المرافق التي تسعى البلدية لتمويل إنشائها، وهم الذين يستفيدون من خدمات هذه المرافق<sup>1</sup>، فالزيادة السكانية على مستوى الإقليم تعد سببا رئيسيا في زيادة النفقات المحلية، فمثلا زيادة المواليد يعني زيادة المبالغ المخصصة للرعاية الصحية لهم، فزيادة عدد السكان على مستوى البلدية يؤدي إلى زيادة النفقات العامة لتغطية الحاجات المتزايدة، مثلا عند زيادة المتمدرسين يعني الزيادة في بناء المدارس .

لذلك فعدد السكان يعد معيارا أساسيا في تصنيف البلديات فلا يمكن أن تكون بلدية بها عدد كبير من السكان خزينتها في نفس التصنيف مع خزينة بلدية نائية عدد سكانها قليل .

1- بومدين خوالف رحيمة، "دور البلديات في رفع المستوى الصحي للسكان وتحقيق التنمية، عرض للتجربة الجزائرية"، مؤتمر العمل البلدي الأول، مركز البحرين للمؤتمرات، فندق كراون بلازا، 26-27 مارس 2006 .

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

لذا وضع المشرع عشرة عشرة (10) نقاط كحد أدنى للبلديات التي بها عدد سكان أقل أو يساوي عشرة آلاف (10.000) نسمة ، وتترايد إلى غاية وصول مأتي وخمسون (250) نقطة كحد أقصى عند تجاوز عدد سكان البلدية مأتي ألف (200.000) نسمة وذلك وفق الجدول التالي :

جدول معيار عدد سكان البلدية

عدد السكان	> 200,000	≤ 200,000	≤ 150,000	≤ 100,000	≤ 60,000	≤ 30,000	≤ 20,000	≤ 10,000
عدد النقاط	250	200	150	100	60	30	20	10

### ثانيا: الموقع الجغرافي .

تطبيقا لنص المادة 02 الفقرة أ-4 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات ، فقد أخذ المشرع بالموقع الجغرافي للبلديات كمعيار من المعايير المعتمدة في تصنيف خزائن البلديات ، فمثلا بلدية في الشمال ليست كبلدية في الجنوب ، البلديات التي تكون في موقع إستراتيجي وجغرافي جيد، يكون بها عدد سكان كبير مقارنة بالبلديات النائية ، فكلما كان موقعها إستراتيجي زاد عدد سكانها ، ومنه زيادة النفقات ، من تهيئة عمرانية وصحة وسكن وتعليم ، وغيرها من الاحتياجات السكان .

كما أن البلديات الساحلية ليست كالبلديات الداخلية أو البلديات الصحراوية ، فهناك نفقات تختلف باختلاف الموقع الجغرافي للبلدية <sup>1</sup> ، فالميزانية التي تكون لبلدية ساحلية ليست كميزانية بلدية داخلية ، لذا قسم المشرع الموقع الجغرافي للبلديات إلى أربعة (04) مواقع وهي :

1- عبد العزيز صالح بن حبتور ، "الإدارة العامة المقارنة ، دار المسيرة للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن ، 2007 ، ص 269 .

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

- التجمعات السكانية الكبرى .
- المناطق المعزولة .
- الجنوب .
- الجنوب الكبير .

ووضع لكل قسم عدد من النقاط ،حيث وضع عشرة (10) نقاط كحد أدنى إلى غاية أربعون (40) نقطة كحد أقصى ،وهذا وفق الجدول التالي

### جدول معيار الموقع الجغرافي

الموقع	الجنوب الكبير	الجنوب	المناطق المعزولة	التجمعات السكانية الكبرى
عدد النقاط	40	30	20	10

ثالثا: عدد المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري المسيرة من خزينة البلدية .

تطبيقا لنص المادة 02 الفقرة أ-5 ، من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات ،هناك مؤسسات عمومية محلية ذات طابع إداري تسيير ماليا من طرف خزائن البلديات ،فزيادة هذه المؤسسات تزداد أعمال الخزينة البلدية من تصفية نفقاتها وتحصيل إيراداتها ،ومن مراقبة هذه الحوالات (جوات الدفع وجوات التحصيل) ومدى مطابقتها للقوانين والأنظمة المعمول بها .

لذا فقد وضع المشرع سلما تنقيطيا للخزائن التي تسيير هذه المؤسسات ،فكلما زادت عدد المؤسسات زاد عدد النقاط الممنوحة لخزينة البلدية المسيرة لها وهذا وفق الجدول التالي :

جدول معيار عدد المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحق تسييرها بخزينة البلدية

عدد م ع م	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
عدد النقاط	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

## الفصل الثاني : الإطار القانوني لخزينة البلدية

وكما ذكرنا سابقا وطبقا لنص المادة 04 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 المتعلق بمعايير تصنيف خزائن البلديات ،تصنف خزائن البلديات إلى أربع (04) أصناف<sup>1</sup> ، وذلك من خلال حاصل مجموع كل النقاط المحصل عليها من المعايير السابقة الذكر والمذكورة في النص المادة 02 من نفس القرار والمتمثلة في :

- مبلغ الميزانية.
- نسبة تنفيذ الميزانية من حيث النفقات .
- نسبة تنفيذ الميزانية من حيث الإيرادات .
- عدد سكان البلدية .
- الموقع الجغرافي .
- عدد المؤسسات ذات الطابع الإداري المسيرة من خزينة البلدية.

حيث يتراوح مجموع النقاط من ستة وثلاثون (36) نقطة كحد أدنى ،إلى غاية أربعمئة وخمس وثلاثون (435) نقطة كحد أقصى ،ويكون تصنيف خزائن البلديات كالتالي :

- **خزائن مصنفة خارج الصنف** وهي الخزائن التي يتراوح مجموع تقييمها بين 212 إلى 435 نقطة .
- **خزائن مصنفة في الصنف الأول** وهي الخزائن التي يتراوح مجموع تقييمها بين 145 إلى 211 نقطة .
- **خزائن مصنفة في الصنف الثاني** وهي الخزائن التي يتراوح مجموع تقييمها بين 72 إلى 144 نقطة .
- **خزائن مصنفة في الصنف الثالث** وهي الخزائن التي يتراوح مجموع تقييمها بين 36 إلى 71 نقطة .

ومها تحدد أصناف خزائن البلديات ،ويكون هذا التصنيف محل للمراجعة كل خمس (05) سنوات بقرار من الوزير المكلف بالمالية<sup>2</sup> ،وسبب تلك المراجعة يرجع إلى التغيرات التي تشهدها البلديات من ناحية زيادة عدد سكانها وزيادة المشاريع ومواكبة التطورات الاقتصادية الراهنة وبذلك زيادة النفقات الخاصة بالبلدية وإراداتها .

1- المادة 10 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 40/03 ، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 129/91 ،المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها ، السابق الذكر ،ص 12.  
2- المادة 05 من القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 ،المحدد لمعايير تصنيف خزائن البلديات ، السابق الذكر ، ص 31.

### خلاصة الفصل الثاني

يتضح لنا من خلال هذا الفصل أنه ومنذ صدور المرسوم رقم 40/03 المؤرخ في 19 يناير 2003، تم تحويل قباضات تسيير البلديات التابعة إلى المديرية العامة للضرائب إلى خزائن البلديات، وهي مصلحة من المصالح الخارجية للخزينة، تابعة للمديرية العامة للمحاسبة، وتعيين لها محاسب عمومي، من طرف الوزير المكلف بالمالية (أمين الخزينة)، ليسهر على سير أعمالها، هذا لمواكبة تطور مخططات الأعباء الخاصة بالإيرادات والنفقات للجماعات المحلية، ومنذ سنة 2003 بقية تعمل بتعليمات خزينة الولاية والمديرية الجهوية للخزينة، إلى غاية سنة 2005 وصدور القرار الوزاري المؤرخ في 2005/09/07 الذي نظم أقسام خزينة البلدية في ستة (06) أقسام فرعية وحصر مهام كل قسم. ومن خلال هذا القرار وضع المشرع معايير أساسية لها علاقة بميزانية البلدية، لتصنيف خزائن البلديات إلى أربعة (04) أصناف وفق مخطط وطني



الخطبة

## الخاتمة

على ضوء هذه الدراسة يتضح أن اللامركزية الإدارية أصبحت ملاذا لكثير من الدول نحو تحقيق الغايات ومزيد من التطور والرقى لمجتمعاتها، وبذلك فالجماعات المحلية عموما والبلدية خصوصا هي المحرك القاعدي لعجلة التنمية في البلاد كونها حلقة ربط بين السلطة العليا والشعب .

كما تعد البلدية الخلية الأساسية في هذا النظام فهي المكلفة بتسيير الشؤون العامة داخل الإقليم، هذا التسيير الذي يكون وفق موارد مالية تتاح لها لتحقيق المخططات التنموية المسطرة، هذه الموارد تكون في شكل الميزانية، التي توضع وتنفق من طرف المجالس الشعبية البلدية وذلك عن طريق لجانها المكلفة بذلك .

وكما هو معلوم فالمجالس الشعبية البلدية هي هيئات منتخبة حيث فيها جل شرائح المجتمع لذا لا بد من وجود هيئة أخرى معينة ومختصة في المجال المالي تقوم بعملية تنفيذ الميزانية ومراقبة مدى مشروعية النفقات، ومنه فإذا كانت البلدية الهيئة المستقلة تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، فإن هذه الخاصية لا تمنعها من أن تتولى هيئة مختصة تضمن حسن تنفيذ الميزانية وحماية المال العام من التبديد والإسراف في الإنفاق .

هته الهيئة هي **خزينة البلدية** التي أنتت من خلال المرسوم التنفيذي رقم 40/03 المعدل للمرسوم رقم 129/91 المنظم للمصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها، بدلا من قباضات الضرائب المكلفة بتسيير البلديات .

هذه الخزينة التي تعد مصلحة من المصالح الخارجية للخزينة مهمتها تنفيذ ميزانية البلدية، وعدم مخالفة أوامر وحوالات الصرف للقوانين والأنظمة المعمول بها، (عدم مخالفتها لنص المادة 36 من القانون رقم 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية) .

ومنذ إنشائها، نظمها المشرع بقوانين وتتعلق بالمحاسبة العمومية ومراسيم تنفيذية وقرارات وزارية لتنظيمها داخليا من خلال أقسام لكل قسم مهام مسندة إليه .

وعليه فهذه الهيئة هي مصلحة من المصالح الخارجية للخزينة فهي مرفق عمومي يخضع للسلطة الوصائية، يعين أمينها من طرف الوزير المكلف بالمالية ولا تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، فهي امتداد لمصالح الخزينة العمومية في تسيير أموال الجماعات المحلية ( البلدية) .

ومنه فقد توصلن من خلال هذا البحث إلى النتائج التالية :

- تتميز وظائف الخزينة العمومية بوجود ثلاث مستويات ،المركزي ويتمثل في وزارة المالية وهي السلطة الوصية عن الخزينة العمومية التي تتبثق منها ثلاثة عشر (13) خزينة جهوية ،تتمثل الوظيفة الأساسية لها تسيير الخزائن المحلية (خزائن الولايات وخزائن البلديات) كذلك خزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية، فهذه الوظيفة هي إدارية بحتة ،أما خزينة البلدية فهي تقوم بتنفيذ الميزانية البلدية وبذلك فهي وظيفة تقنية بحتة .

- يعتبر كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي ،أعوان الدولة في تسيير أموالها ،وذلك حسب قانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية الذي يخص العمليات الإدارية للأمر بالصرف ،والعمليات التقنية للمحاسب العمومي لتوليه تنفيذ كل من إيرادات ونفقات البلدية.

- يؤدي أمين خزينة البلدية الرقابة الآنية ،وهي في الأساس رقابة وقائية تهدف إلى ضمان المشروعية ودقة الحسابات وصحتها وحسن تنفيذ الميزانية طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها .

- كما هناك رقابة على أمناء خزائن البلديات من طرف مجلس المحاسبة باعتباره هيئة قضائية دستورية ،وذلك في حالة عدم تقييمهم حسابات التسيير للسنة المالية المعنية ،حيث يمكنه من تسليط عقوبات مالية على المخالفين منهم طبقا لقانون المحاسبة (20/95) .  
وتكمن التوصيات المقترحة في ما يلي :

- تضطلع خزينة البلدية بمهام رقابية على تنفيذ النفقات لا يستهان بها لكنها تبقى رقابة شريعة ولا ترقى لرقابة الملائمة ،لذا من الأجدر منحها إمكانية مراقبة ملائمة للمشاريع والصفقات ،ولا يترك الأمر جله للأمر بالصرف وجده وهذا من أجل ضمان الشفافية والعقلانية في تنفيذ الميزانية.

- يجب أن تمنح خزينة البلدية صلاحية أوسع تكون أكثر صرامة للمحافظة على عملية الإنفاق بصفة خاصة والحفاظ على المال العام بصفة عامة .

- التقليل من العجز المالي الذي تقع فيه معظم بلديات الوطن ،وذلك عن طريق إعطاء صلاحيات أكثر لخزينة البلدية في المجال الاستشاري بصفتها منفذ للميزانية وأمينها محاسب عمومي ذو درجة علمية في مجال المحاسبة كبيرة .

- مشاركة واستشارة الخزينة عند اقتراح وضع ميزانية البلدية الأولية أو الإضافية ،وهذا لما لأعوانها خبرة في المجال المالي .

# قائمة المصادر والمراجع

أولا / النصوص القانونية :

**I. المصادر :-**

1- دستور 1996 المؤرخ في 08/12/1996 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 76 معدل ومتمم .

**II. القوانين :-**

1- القانون رقم 105/96 المؤرخ في 09 ديسمبر 1996، المتضمن قانون الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 85 ، لسنة 1996.

2- القانون رقم 21/90 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 هـ الموافق لـ 15 غشت سنة 1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 35 لسنة 1990 .

3- قانون المالية لسنة 1998 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 89 ، لسنة 1997 .

4- قانون رقم 04/06 المؤرخ في 19/07/2006 المتعلق بقانون المالية 2006 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، عدد 47 ، معدل و متمم بقانون المالية 2015.

4- القانون 10/11 ، المتعلق بقانون البلدية ، المؤرخ في 22 يونيو 2011 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، عدد 37 ، لسنة 2011.

**III. الأوامر :-**

1- الأمر رقم 09/86 المؤرخ في 23 يناير 1968 ، المتعلق بالبناءات المدرسية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 09 ، لسنة 1968.

2- الأمر 31/96 ، المؤرخ في 30/12/1996 المتضمن قانون المالية لسنة 1997 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 85 سنة 1996 .

**IV. المراسيم التنفيذية :-**

1- الرسوم التنفيذي رقم 136/73 المؤرخ في 09/08/1973 المتعلق بشروط تسيير و تنفيذ المخططات البلدية للتنمية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 67 ، سنة 1973 .

2- المرسوم التنفيذي 191/74 المؤرخ في 30 شعبان 1394 الموافق لـ 17 سبتمبر 1974 يتضمن إحداث خزائن جديدة للولايات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 77 ، لسنة 1974.

- 2- المرسوم التنفيذي رقم 266/86، المؤرخ في 02 ربيع الأول 1407 الموافق لـ 04 نوفمبر 1986 ، المتعلق بتنظيم و مهام الصندوق المشترك للجماعات المحلية وعمله.
- 3- المرسوم التنفيذي 190/90 المؤرخ في 23 يونيو 1990 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الاقتصاد ،الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 26 ،لسنة 1990 .
- 4- المرسوم التنفيذي رقم 129 /91 المؤرخ في 11 مايو 1991. المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 23 سنة 1991 .
- 5- المرسوم التنفيذي رقم 312/91 مؤرخ في 28 صفر عام 1412 الموافق ل 7 سبتمبر سنة 1991، الذي يحدد شروط الأخذ بمسئولية المحاسبين العموميين، إجراءات مراجعة باقي الحسابات وكيفيات اكتساب تأمين يخطي مسؤولية المحاسبين العموميين. الجريدة الرسمية العدد 43 سنة 1991.
- 6- المرسوم التنفيذي رقم 46/93 المؤرخ في 14 شعبان عام 1413 الموافق بـ6 فبراير سنة 1993 يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 9 لسنة 1993.
- 7- المرسوم التنفيذي 198/95 المؤرخ في 27 صفر 1416 الموافق لـ 25 يوليو 1995 يحدد اختصاصات مفتشية مصالح المحاسبة و تنظيمها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ،العدد 42 ،لسنة 1995.
- 8- المرسوم التنفيذي 40/03 في 19 يناير 2003 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 129/91 المؤرخ في 11 مايو 1991 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة، وصلاحياتها وعملها. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 4 سنة 2003 .
- 9- المرسوم التنفيذي 41/03 المؤرخ في 17 ذي القعدة 1423 الموافق ل 19 يناير 2003 المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 311/91 المؤرخ في 28 صفر 1412 الموافق ل 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين و اعتمادهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ،العدد 04 ،لسنة 2003 .

## V. القرارات الوزارية :-

- 1- القرار الوزاري المؤرخ في 03 شعبان 1426 الموافق ل 07 سبتمبر 2005 بتنظيم المديرية الجهوية للخزينة و صلاحياتها , الجريدة الرسمية العدد 33 , لسنة 2006 .
- 2- القرار الوزاري المؤرخ في 03 شعبان عام 1426 الموافق ل 07 سبتمبر 2005 يحدد تنظيم خزينة الولاية و صلاحياتها . الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 33 ،لسنة 2006.

- 3- القرار الوزاري المؤرخ في 03 شعبان عام 1426 الموافق لـ 07 سبتمبر سنة 2005، يحدد تنظيم خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية وصلحياتها، ج ر، العدد 33 لسنة 2006.
- 4- القرار الوزاري المؤرخ في 03 شعبان عام 1426 الموافق لـ 07 سبتمبر سنة 2005 الذي يحدد معايير تصنيف خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 33 لسنة 2006 .

## VI. التعليمات :-

- 1- التعليمات الوزارية رقم 47 المؤرخة في 13/12/1999 الصادرة عن وزارة المالية، المعدلة والمكملة للتعليمات الوزارية رقم 78 المؤرخة في 17/08/1991.
- 2- التعليمات الوزارية رقم 78 المؤرخة في 17/08/1991، المتعلقة بإدخال القيد المزدوج في المحاسبة، الصادرة عن وزارة المالية.

## ثانيا/ المؤلفات باللغة العربية :-

- 1- الشريف رحمانى ، " أموال البلديات الجزائرية ،الاختلال ،العجز ،التحكم الجيد في التسيير" ، دار القصبه للنشر ،الجزائر 2000.
- 2- حسين مصطفى حسين ، " المالية العامة " ، ديوان المطبوعات الجامعة ، الجزائر ، 1992 .
- 3- حسين الصغير : "دروس في المالية والمحاسبة العمومية " ، دار المحمدية ، د ت ن ،الجزائر.
- 4- عبد العزيز صالح بن حبتور : " الإدارة العامة المقارنة ،دار المسيرة للنشر والتوزيع "، عمان ،الأردن ،2007 .
- 5- علي زغدود ، " الإدارة المركزية في الجمهورية الجزائرية "،المؤسسة الوطنية للكتاب ، الطبعة الثانية ، الجزائر ، 1984 .
- 6- علي زغدود : " المالية العامة " ،ديوان المطبوعات الجامعية بن عكنون ، الجزائر ، 2005 .
- 7- محمد عباس محرزى : " اقتصاديات المالية العامة " ،ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ،2003 .
- 8- محمد طاقة ،هدى العيزاوي:" اقتصاديات المالية العامة " ، دار الميسرة للنشر و التوزيع و الطباع ، الأردن ،ط 1، 2006 .
- 9- محمد الصغير بعلي : " يسري أبو العلاء ،المالية العامة " ، دار العلوم للنشر و التوزيع ، د ط ،عنابة ،2013

- 10- ناصر مراد : " الإصلاح الضريبي في الجزائر للفترة 1992-2003 "، منشورات البغدادي، 2003 .
- 11- يلش شاوش بشير : " المالية العامة "، ديوان المطبوعات الجامعية بن عكنون ، الجزائر، 2013.
- 12- يندي يحي : " المالية العمومية "، دار الخلدونية للنشر و التوزيع ، الجزائر، 2010.

**ثالثا/ المؤلفات باللغة العربية :-**

- 1-Adams (B), Boyer (B) et Laurent (P) : « La Comptabilité Communale » ,Ed ,L ,G,D,J ,paris ,1998.
- 2-Ali Bissaad, « Droit de la Comptabilité », Edition Houma, Alger,2004.
- 3-Blanc (J), Remond (B) : « Les Collectivités Locales » Ed ,Dalloz , Paris ,1995 .
- Evolution" ،édition ,ENAG ,Alger ,1995.
- 4- Cherif Rahmani : « Les Finances des Communes Algérienne :Incérait Déficits et Bonne Gouvernance » Ed، casbah ،Alger، 2002.
- 5-Grabaha Chmi ،« Les Ressources Fiscales De Collectivités Locales » ,ENAG ,SDU , Alger.
- 6- Jean Marchal avec la contribution de manette durant, 3<sup>eme</sup> édition, Monnaie et Crédit. CUAS, paris, 1967.
- 7-Meziane Chrif (A) : " Collectivités Locales :Gestion et
- 8-Valemois (F) : « Le Budget Communal » , Ed ,Sofia ,Paris ,1993.

**رابعاً/ المداخلات :-**

- 1- بومدين خوالف رحيمة ،"دور البلديات في رفع المستوى الصحي للسكان وتحقيق التنمية ،عرض للتجربة الجزائرية "،مؤتمر العمل البلدي الأول ، مركز البحرين للمؤتمرات ،فندق كراون بلازا ،26-27 مارس 2006 .

خامسا/ الأطروحات باللغة العربية :-

- 1- براج محمد: " الجباية المحلية و دورها في تمويل ميزانية الجماعات المحلية- دراسة حالة بلديات ولاية المدية-"، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، فرع التخطيط ، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير ،جامعة الجزائر، 2005 .
- 2- بن شعيب نصر الدين: " إشكالية لتمويل البلديات و سبل ترقيتها "، رسالة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية ، تخصص :مالية عامة ، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير ،جامعة تلمسان، 2002 .
- 3- بن عثمان ساعد، "ميزانية البلدية و مكانة الجباية فيها " ، مذكرة التخرج لما بعد التدرج ، تخصص إدارة أعمال ،المدرسة الوطنية للإدارة،حيدرة، الجزائر ، 1994 .
- 4- خلوط عواطف : " إشكالية مساهمة الضرائب في تمويل الجماعات المحلية : دراسة حالة بلدية تلمسان "، رسالة تخرج لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية ، فرع : اقتصاد التنمية ، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير ، جامعة تلمسان ، 2009 .
- 5- عباس عبد الحفيظ: " تقييم عملية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية ،دراسة حالة نفقات ولاية تلمسان و بلدية المنصورة " ،مذكرة ماجستير ،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ،جامعة تلمسان، 2012 .

سادسا/ الأطروحات باللغة الفرنسية:-

1-M. Alizane « Les Finance Politique Local : Analyse et Perspectives d'une Economie en Transition et Algérie » thème de doctoral Faculté de sciences économiques et de Gestion ,Alger , 1999 .

# خلاصة الموضوع

## خلاصة الموضوع

وكخلاصة لهذا الموضوع، فإن البلدية هي إحدى الجماعات المحلية التي تتشغل بالمواطنين من خلال إشباع حاجاتهم وذلك من خلال المشاريع المخطط لها، وتحتاج هذه المشاريع إلى تغطية مالية من أجل تمويلها، لذا فإن المجلس الشعبي البلدي وبصفته هيئة منتخبة وممثلة للشعب، فقد خول لها المشرع صلاحية وضع ميزانيتها، وهذا وفقا لمخططاتها، وتتم المصادقة عليها من طرف الهيئة الوصية ممثلة في الوالي، وهذا إذا حققت الشروط المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها. وصرف هذه النفقات وتحصيل الإيرادات فهو يتم من طرف الأمر بالصرف، أما بالنسبة لتنفيذ هذه الأوامر فهي من اختصاص هيئة تنفيذية تابعة إلى المصالح الخارجية للخزينة العمومية وهي خزينة البلدية، التي أنشأت طبقا للمرسوم 40/03 المعدل للمرسوم 129/91 المتعلق بالمصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها، والتي أتت خلافا لقباضات الضرائب المسيرة للبلديات، هذه الخزائن يشرف عليها محاسب إداري معين من طرف الوزير المكلف بالمالية وهو أمين الخزينة. ولا تتم تنفيذ هذه النفقات إلا بعد مراقبتها من مدى تطابقها والنص المادة 36 من القانون رقم 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية. ومنه فإن السلطة التنفيذية دائما تكون هي المسؤولة على تنفيذ الميزانية، ولا تترك هذه المهمة في يد المجالس المنتخبة وذلك للحفاظ على المال العام ومكافحة الفساد.

## The Conclusion

As a conclusion to this issue, the municipality is one of the local groups that have preoccupied with citizens through satisfying their needs through planned projects, these projects need financial coverage, so the municipal Council as an elected body and representative of the people The Legislator authorized it to put its budget in accordance with its plans and it will approved by the authority commandment represented by the governor if it is achieved the conditions stipulated in the laws and regulations ,the disbursement of these expenses and obtainment incooms comes from certifying , regarding to the implementation of these orders are the prerogative of an executive body belonging to foreign interests to the public treasury, it is the municipal treasury, which established according to the decree 03/40 amending the decree 91/129 on foreign interests and terms of reference for the Treasury, which came Unlike taxes authority to municipalities These safes are supervised by a particular Management Accountant by the Minister of Finance, the Treasury secretary. These expenses are not implemented until Control of their conformity with the article 36 of law No. 90/21 related on public accounting. Therefore, the executive branch always has the responsibility to implement the budget; this task is not left in the hands of elected councils in order to keep the public money and fighting corruption.

# الفهرس

رقم الصفحة	المحتوى
01	المقدمة .....
04	الفصل الأول : ماهية خزينة البلدية .....
05	المبحث الأول : مفهوم خزينة البلدية .....
05	المطلب الأول : تعريف خزينة البلدية وأهميتها .....
05	أولا: نشأة خزينة البلدية .....
06	ثانيا : تعريف خزينة البلدية .....
06	1 : الخزينة العمومية .....
07	2 : خزينة البلدية .....
07	ثالثا : خصائص وتصنيف خزائن البلديات .....
07	1: خصائص خزينة البلدية .....
07	2: تصنيف خزائن البلديات .....
08	رابعا : مهام خزينة البلدية .....
08	1: تحصيل الإيرادات .....
10	2: صرف النفقات .....
13	3: ختام السنة المالية .....
14	المطلب الثاني : مكانة خزائن البلديات من الهيكل العام لخزينة الدولة .....
14	أولا : تنظيم الإدارة المركزية للخزينة .....
15	ثانيا: تنظيم المصالح الخارجية للخزينة .....
16	ثالثا: تنظيم خزائن البلديات .....
17	1: تعيين أمين خزينة البلدية .....
17	2: الرقابة على أمين خزينة البلدية .....
21	المبحث الثاني : مفهوم ميزانية البلدية .....
22	المطلب الأول : الإطار العام لميزانية البلدية .....
22	أولا: مفهوم ميزانية البلدية .....
22	1: تعريف ميزانية البلدية .....

22	..... 2: خصائص ميزانية البلدية
23	..... 3: مبادئ ميزانية البلدية
25	..... ثانيا: أنواع ميزانية البلدية
25	..... 1: الميزانية الأولية
25	..... 2: الميزانية الإضافية
25	..... 3: الحساب الإداري
26	..... 4: حساب التسيير
26	..... 5: الإعتمادات المصادق عليها على أفراد
26	..... ثانيا: تنفيذ الميزانية
26	..... 1: الأعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية
27	..... 2: أجال تنفيذ ميزانية الدولة
27	..... 3: مراحل تنفيذ ميزانية البلدية
29	..... المطالب الثاني : تقسيم أبواب الميزانية وإعدادها
29	..... أولا: أقسام ميزانية البلدية
30	..... 1: قسم التسيير
31	..... 2: قسم التجهيز والاستثمار
32	..... ثانيا: مراحل إعداد ميزانية البلدية
32	..... 1: مرحلة تحضير الميزانية
32	..... 2: مرحلة التصويت على الميزانية
33	..... 3: مرحلة المصادقة على الميزانية
34	..... ثالثا: مكونات ميزانية البلدية
34	..... 1: النفقات العامة
35	..... 2: الإيرادات العامة
41	..... خلاصة الفصل الأول
42	..... الفصل الثاني: الإطار القانوني لخزينة البلدية
43	..... المبحث الأول : الأقسام الفرعية لخزينة البلدية

## النظام القانوني لخزائن البلديات

44	المطلب الأول: أقسام خاصة بالنفقات والتسديد .....
44	أولاً: القسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة .....
45	ثانياً: القسم الفرعي للتسديد .....
46	المطلب الثاني : أقسام خاصة بالمحاسبة والأرشفيف .....
46	أولاً: القسم الفرعي للمحاسبة والصندوق .....
47	ثانياً: القسم الفرعي لحساب التسيير والأرشفيف .....
48	المطلب الثالث: أقسام خاصة بالتحصيل والمنازعات .....
48	أولاً: القسم الفرعي للتحصيل .....
49	ثانياً: القسم الفرعي للمتابعات والمنازعات .....
52	المبحث الثاني : معايير تقسيم خزائن البلديات .....
53	المطلب الأول: معايير محاسبية .....
53	أولاً: مبلغ ميزانية البلدية .....
54	ثانياً: تنفيذ الميزانية من حيث النفقات والإيرادات .....
54	1: من حيث تنفيذ النفقات .....
54	2: من حيث تنفيذ الإيرادات .....
55	المطلب الثاني : معايير إقليمية .....
55	أولاً: سكان البلدية .....
56	ثانياً: الموقع الجغرافي .....
57	ثالثاً: عدد المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المسيرة من خزينة البلدية..
59	خلاصة الفصل الثاني .....
60	الخاتمة .....
62	قائمة المصادر والمراجع .....
67	خلاصة الموضوع .....
68	الفهرس .....