



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة بلعاج بوشعيب - عين تموشنت -



كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير

مذكرة مكملة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي

قسم العلوم المالية و المحاسبة ، تخصص محاسبة و جباية معمقة

الموضوع :

دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية
دراسة حالة بخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية

تحت اشراف الأستاذ :

أ.د. قريش محمد

من إعداد الطالبتين :

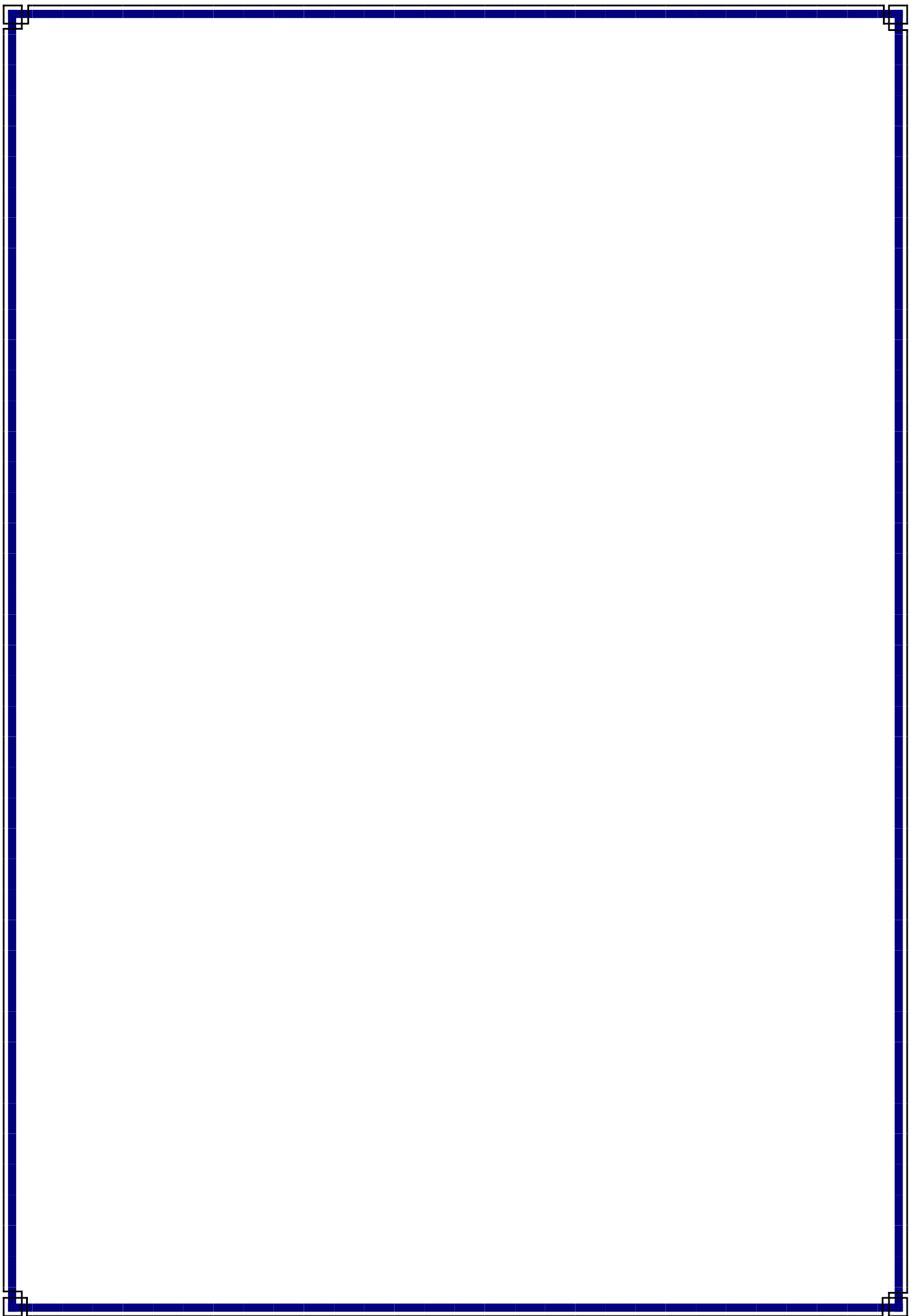
✓ لعرابي خيرة

✓ حمام سارة

مقدمة أمام أعضاء لجنة المناقشة المكونة من :

الاسم و اللقب	الرتبة	الجامعة	الصفة
مالطي سناء		جامعة عين تموشنت	رئيساً
قريش محمد	استاذ محاضر -ب-	جامعة عين تموشنت	مشرفاً
بلغزلي جهاد		جامعة عين تموشنت	ممتحنا

السنة الجامعية : 2024/2023



شُكْرُكَ يَا رَبِّ

نحمد الله و نشكره

على كل النعم

والصلاة والسلام على خير خلق الله محمد صلى الله عليه وسلم وعلى آله وصحبه،
ومن اتبع سنته إلى يوم الدين.

بداية نشكر الله العلي القدير الذي أنعم علينا بنعم لا تعد ولا تحصى وأكرمنا بإتمام
هذه المذكرة وانطلاقاً من قوله سبحانه وتعالى: (لئن شكرتم لأزيدنكم) (سورة إبراهيم الآية 6)

كما نتقدم بالشكر والامتنان العظيم لكل من ساهم في إنجاز

هذا العمل ، و نخص بالشكر والتقدير مشرفنا وأستاذنا

الفاضل: قريش محمد متعه الله بالصحة والعافية.

الذي ساعدنا على إنجاز هذه المذكرة .

كما نتقدم بالشكر الجزيل لكل الاساتذة اعضاء لجنة المناقشة على مساهمتهم في انجاح مناقشة

هذا البحث

و الي كل عمال و أساتذة جامعة عين تموشنت دون استثناء

وفقهم الله لكل خير.

والحمد لله أولاً و أخيراً.

إهداء

الى الوالدين العزيزين حفظهما الله و اطال في عمرهما .

إلى من ساعدني وشاركني جهد وعناء هذا العمل.

(زوجي الغالي حفظه الله ورعاه)

إلى قرة العين ومنيع الحياة أبنائي الأعزاء.

(عبد النور و مريم حفظهما الله ورعاهما)

إلى كل عائلتي و عائلة زوجي .

إلى كل من وقف بجاني دعما ومساعدة

صديقاتي

الى كل عمال خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية

خـيرة

إهداء

الحمد لله على لذة الإنجاز و الحمد لله عند البدء والختام

(وأخر دعواتهم أن الحمد لله رب العالمين)

فاللهم لك الحمد قبل الرضى ولك الحمد إذا رضيت، ولك الحمد بعد الرضا

.....لأنك وفقنتني على إتمام هذا النجاح وتحقيق حلمي، وبكل حب أهدي ثمرة نجاحي وتخرجني الى، من

جعل الله الجنة تحت أقدامها واحتضنتني قلبها قبل يديها، وسهلت الشدائد بدعائها، من دعمتني أمي

الى من دعمني بلا حدود وأعطاني بدون مقابل إلى فخري وملاذي بعد الله أبي

الى من شد الله به عضدي، وسندي الذي وقف معي دائما وساندني في كل متطلبات الحياة، زوجي خالد

الى من وهبني الله بما كخير وصديقة ورفيقة، من تحملت معي أعباء هذا العمل وتحملتني، خيرة لعراي

الى من أمدوني بالقوة والتوجيه سارة وبدرة والى كل الزملاء والزميلات.

سارة

ملخص الدراسة :

لقد هدفت دراستنا الى معرفة دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية و اسقاط ذلك على خزينة البلدية و القطاعات الاستشفائية ، والتي تناولنا فيها كل المفاهيم النظرية المتعلقة بالخزينة العمومية ، و ميزانية البلدية ، وطريقة مراقبة إيرادات و نفقات البلدية و الأعباء المكلفين بتنفيذها و تعرفنا على مصادر الإيرادات ، و أنواع النفقات .

وتوصلت هذه الدراسة الى عدة نتائج أبرزها ، ان خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية تقوم بدور فعال لمراقبة إيرادات و نفقات بلدية بني صاف ، و أن أغلبية موارد البلدية تكمن في الإعانات المقدمة من قبل مختلف الجهات مقارنة بمصادرها الذاتية التي تبقي قليلة لتغطية احتياجاتها من نفقات متنوعة ، و عليه وجب على البلدية البحث عن طرق أخرى لتحصيل موارد متنوعة قصد المساهمة في تحقيق التنمية و اشباع حاجات مواطنيها .

الكلمات المفتاحية : الخزينة العمومية ، ميزانية البلدية ، الإيرادات و النفقات ، خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية .

summary:

Our study aimed to know the role of the public treasury in monitoring municipal revenues and expenditures and to project that onto the municipal treasury and the hospital sectors, in which we discussed all the theoretical concepts related to the public treasury, the municipal budget, the method of monitoring municipal revenues and expenditures and the agents charged with implementing them, and we learned about Sources of revenue and types of expenses.

This study reached several results, the most notable of which is that the treasury of the Municipality of Beni Saf and the hospital sectors play an effective role in monitoring the revenues and expenditures of the Municipality of Beni Saf, and that the majority of the municipality's resources lie in the subsidies provided by various parties compared to its own sources, which remain few to cover its needs for expenses. Diverse, and therefore the municipality must search for other ways to collect various resources in order to contribute to achieving development and satisfying the needs of its citizens.

Key words : Public treasury ,municipal budget, revenues and expenditures, Beni Saf municipal treasury and hospital sectors.

الصفحة	العنوان
I	الشكر.....
II	الإهداء.....
IV	الملخص.....
V	فهرس المحتويات.....
VII	قائمة الجداول.....
VIII	قائمة الاشكال.....
IX	جدول الملاحق.....
X	قائمة الرموز والاختصارات.....
(أ-ث)	مقدمة عامة.....
(21-1)	الفصل الأول: الأدبيات النظرية للخزينة العمومية والرقابة على ميزانية البلدية.....
ص 01	تمهيد.....
ص 03	المبحث الأول: الاطار النظري للخزينة العمومية و ميزانية البلدية.....
ص 03	المطلب الأول: الاطار النظري للخزينة العمومية.....
ص 08	المطلب الثاني: الاطار النظري لميزانية البلدية.....
ص 11	المبحث الثاني: دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية.....
ص 11	المطلب الأول: الاعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية البلدية.....
ص 15	المطلب الثاني: دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية.....
ص 18	المبحث الثالث: الدراسات السابقة حول مراقبة الخزينة العمومية لإيرادات و نفقات البلدية.....

ص 18	المطلب الأول: الدراسات السابقة باللغة العربية.....
ص 19	المطلب الثاني: الدراسات باللغة الأجنبية.....
ص 21	خاتمة الفصل الأول:
(22-63)	الفصل الثاني: دراسة حالة بخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية.....
ص 22	تمهيد:ز.....
ص 23	المبحث الأول : عموميات عن خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية.....
ص 23	المطلب الأول : مفاهيم عامة حول خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية.....
ص 28	المطلب الثاني : الوثائق الموجودة على مستوى خزينة البلدية و القطاعات الاستشفائية
ص 33	المبحث الثاني : دور خزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية في مراقبة إيرادات بلدية بني صاف.
ص 35	المطلب الأول : إيرادات قسم التسيير.....
ص 46	المطلب الثاني : إيرادات قسم التجهيز و الاستثمار.....
ص 50	المبحث الثالث : مراقبة خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية لنفقات بلدية بني صاف...
ص 51	المطلب الاول : نفقات قسم التسيير.....
ص 59	المطلب الثاني : نفقات قسم التجهيز و الاستثمار.....
ص 63	خاتمة الفصل :
ص 64	الخاتمة :
ص 66	قائمة المراجع
ص 68	قائمة الملاحق.....

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
ص 31	حسابات الخزينة المستعملة في خزينة البلدية و القطاعات الاستشفائية.....	01
ص 35	إيرادات التسيير.....	02
ص 42	إيرادات الموارد الجبائية لبلدية بني صاف خلال السنة المالية 2023.....	03
ص 48	إيرادات قسم التجهيز و الاستثمار.....	04
ص 51	نفقات قسم التسيير	05
ص 59	نفقات التسيير لبلدية بني صاف خلال السنة المالية 2023.....	06
ص 61	نفقات قسم التجهيز و الاستثمار الخاصة ببلدية بني صاف خلال السنة المالية 2023..	07

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
ص 07	الهيكل التنظيمي للخزينة العمومية.....	01
ص 14	فيما يخص الإيرادات.....	02
ص 14	فيما يخص النفقات.....	03
ص 24	الهيكل الإداري لخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية.....	04
ص 24	المؤسسات التي لها علاقة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية.....	05
ص 26	الهيكل التنظيمي لخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية.....	06
ص 34	أنواع إيرادات بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية.....	07
ص 45	نسب التحصيل خلال سنة 2023.....	08
ص 46	مختلف مداخيل الإيرادات الخاصة بقسم التسيير خلال سنة 2023	09
ص 49	إيرادات قسم التجهيز و الاستثمار.....	10
ص 50	نفقات بلدية بني صاف.....	11
ص 61	نفقات التجهيز و الاستثمار.....	12

الصفحة	عنوان الملاحق	الرقم
ص 68 نموذج الامر بالتسديد.....	01
ص 69 بطاقة الاشعار بالدفع.....	02
ص 70 جدول التحصيل و سند التحصيل.....	03
ص 71 وضعية التحصيل الخاصة بالخزينة.....	04

الرمز	اللغة العربية	اللغة الاجنبية
E P H	المؤسسة العمومية الاستشفائية بني صاف	Etablissement public hospitalier
E P S P	المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بني صاف	Etablissement public de sante de quartier
T1	دفتر مداخيل الصندوق حساب مدين	Quittancer de caisse _ recettes_
T2	دفتر وصولات الصكوك البنكية _ الإيرادات_	quittancer chèques bancaires _recettes_
T3	دفتر وصولات الحساب الجاري البريدي _ الإيرادات	quittancer de CCP_ recettes _
T4	دفتر العمليات النظامية	livre des opérations d'ordre
T5	دفتر الصندوق _ النفقات _	journal auxiliaire de caisse dépenses
T6	دفتر الحساب الجاري البريدي _ النفقات	Livre de CCP_ dépenses_
T7	دفتر الصندوق	registre brouillard de caisse
T8	اليومية العامة	journal général
T9	الدفتر العام الكبير	grand livre général
T10	دفتر التكفل و فحص استعمال الوثائق المحاسبية	Livre de parrainage et l examen de l'utilisation des documents comptable
T11	ميزان الحسابات المفتوح في محاسبة الخزينة	Balance des comptes ouverts en comptabilité du trésor
T 12	دفتر وصولات الاسترداد	Carnet de reçut de récupération
T13	دفتر التقلبات الاحتياطية	Carnet de volatilité des réserves
T14	التصريح بالدفع	Autorisation de paiement
T17	الاشعار الدائن لحساب 520005	Note de crédit sur un compte 520005
T16	مستخرج الجدول الضريبي	Extrait du tableau des impôts
T18	الجدول المفصل للإيرادات	Tableau détaillé des recettes
PSD	البرامج القطاعية الغير مرمزة	Programme sectoriel décentralisé

PCD	البرامج البلدية للتنمية	Programme communal développement
FCCL	صندوق التضامن للجماعات المحلية	Fonds de collectivités communal locales
BW	ميزانية الولاية	Budget de wilaya
PIC	برامج العمليات لدعم التنمية الاجتماعية و الاقتصادية للجماعات المحلية	Programme d'opérations d'appui au développement social et économique des communautés locales
C	دائن	Crédit
D	مدين	Débit

توطئة :

ان تطور الدول و تقدمها مبني على مجموعة من السياسات المنتهجة و المتبعة في وضع خطط استراتيجية محكمة في جميع المجالات و القطاعات ، وترتكز الدول على اهم نقطة لتحقيق أهدافها المسطرة و ابرزها السياسة المالية لاعتبارها المرآة العاكسة للوضع الاقتصادية و السياسية و المالية ، و من خلال هذا نلاحظ ان أي بلد في العالم يحرص على القطاع المالي الذي له أهمية كبيرة في سير مصالح الدول و تحقيق التنمية ، فيتم تجميع إيرادات و مدخرات الدولة فيما يسمى بالخزينة العامة و التي تعتبر مسؤولة عن جمع و تحصيل جميع إيرادات الدولة المحددة وفقا لقانون يضبطها من جهة ، و من جهة أخرى تقوم بدور فعال في تنفيذ نفقات و التزامات الدولة المرتبطة بها ، فالخزينة العمومية هي خلية أساسية في المجال المالي و جهاز فعال و ضروري للتوازن الاقتصادي و المالي داخل و خارج الدولة .

و الجزائر من بين الدول التي تهدف الى تحقيق أهداف المجتمع و اشباع حاجاته العامة ، لذلك تلجأ الى سياسة الانفاق العمومي التي تعتبر أداة هامة من الأدوات المالية للدولة، فلقد ازدادت أهمية الانفاق العمومي في الجزائر خلال السنوات الحالية نتيجة للتطور السريع في حجم النفقات العمومية في ميزانية الدولة و الذي يقابله البحث الدائم عن مصادر للإيرادات من اجل خلق التوازن المالي .

و تعد الخزينة العمومية في الجزائر من اهم المنشأة المالية المكلفة بتسيير مالية الدولة عن طريق تحصيل الإيرادات و صرف النفقات وفقا لتشريعات و قوانين منصوص عليها في قانون المالية لكل سنة ، و تشرف الخزينة العمومية على مراقبة و تنفيذ جميع ميزانيات الدولة بما فيها ميزانية البلدية و التي تمثل صورة مصغرة عن الدولة ، لذا أصدرت الدولة قانون لإنشاء مجموعة من الخزائن في مختلف ربوع الوطن لتسهيل عملية المراقبة و سير مصالح الدولة و لقد تعددت و اختلفت هذه الخزائن حسب أهميتها من خزائن جهوية ، خزائن ولائية ، خزائن البلديات و القطاعات الاستشفائية ، وكلها تهدف الى نفس المبتغى و تحرص على مراقبة و تنفيذ ما يصدر من الدولة

وتشرف خزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية على مراقبة و تنفيذ ميزانية بلدية بني صاف و ميزانيات القطاعات الاستشفائية و ذلك من خلال تحصيل الإيرادات و دفع النفقات وفقا لتشريعات و قوانين معمول بها .

طرح الإشكالية :

من خلال ما سبق يمكن صياغة الإشكالية الرئيسية التالية :

ما هو دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية؟ و كيف يمكن تجسيده في الواقع على خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية ؟ .

انطلاقا من الإشكالية الرئيسية يمكن صياغة مجموعة من الأسئلة الفرعية التالية :

1. ماهي الخزينة العمومية ؟
2. ماهي مكونات ميزانية البلدية ؟
3. من هم الأشخاص المكلفون بتنفيذ ميزانية البلدية ؟
4. كيف تراقب خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية ميزانية البلدية ؟

فرضيات البحث :

للإجابة على الأسئلة السابقة قمنا بصياغة الفرضية التالية : للخزينة العمومية دور فعال في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية

مبررات اختيار الموضوع :

- ✓ الأسباب الذاتية : لدينا معلومات كافية حول الخزينة العمومية.
- ✓ الأسباب الموضوعية : من اهم الأسباب التي جعلتنا نختار هذا الموضوع هو إعطاء صورة حقيقية عن دور و فعالية الخزينة العمومية و جعل دراستنا كمرجع لكل طالب او موظف جديد في القطاع .

اهداف البحث و أهميته :

✓ اهداف البحث : تتمثل اهداف البحث فيما يلي :

1. اعطاء نظرة عامة حول الخزينة العمومية و ميزانية البلدية بصورة مبسطة .
2. التعرف على الاعوان المكلفين بتنفيذ ميزانية البلدية و مراقبتها .
3. ابراز دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية .
4. دور خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية في مراقبة إيرادات بلدية بني صاف .
5. دور خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية في مراقبة نفقات بلدية بني صاف .
6. حرص خزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية لحفاظ على المال العام و ترشيد النفقات.
7. اكتساب الباحث خبرة من واقع الدراسة .
8. اعداد مذكرة تجسد الصورة الواقعية للبحث موضوع الدراسة .

✓ أهمية البحث : تتجلى أهمية البحث في انها تعالج موضوعا عاما حول دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية و الأساليب و الوسائل التي يستعملها الباحث في مجال المراقبة للإيرادات و النفقات بحيث يركز دور المراقبة و الفحص على الشخص بالدرجة الأولى فلاحظنا من خلال بحثنا ان الموظف هو الوسيلة الأساسية في عملية المراقبة بالإضافة لذلك يحتاج مجموعة وسائل و التي تعتبر ثانوية بالنسبة لنا كباحثين .

حدود البحث : تتمثل حدود البحث المكانية و الزمانية فيما يلي :

- ✓ الحدود المكانية : هي خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية .
- ✓ الحدود الزمانية : طبقت هذه الدراسة خلال السنة المالية 2023 .

منهج البحث : وينقسم الى :

- ✓ المنهج الوصفي : ويعتمد الجانب النظري للبحث على أسلوب الوصف لغرض إعطاء مفاهيم و تعاريف لمصطلحات البحث ، إضافة الى الجانب النظري الذي يعتمد في عملية المراقبة الى أسلوب الوصف .
- ✓ المنهج التاريخي : اعتمدنا هذا المنهج لرجوع الى تاريخ تطور الخزينة العمومية .
- ✓ المنهج التحليلي : اعتمدنا على هذا المنهج لتحليل المعطيات و المعلومات المقدمة لإثراء بحثنا .

صعوبات البحث : لا يخلو أي بحث علمي من صعوبات الدراسة مهما كانت بساطته و سهولته حيث يواجه الباحث خلال الدراسة مجموعة من الصعوبات و المتمثلة في :

- ✓ نقص المراجع الجديدة حول موضوع الخزينة العمومية .
- ✓ وجود قوانين و تشريعات المعمول بها قديمة الإصدار .
- ✓ عدم حصول الباحث على معلومات كافية خلال المدة القصيرة للترخيص في مؤسسة محل الدراسة .

هيكل البحث : لقد اعتمدنا في تقسيم بحثنا على الخطة التالية :

الفصل الأول : الادييات النظرية للخزينة العمومية و الرقابة على ميزانية البلدية و الذي قسمناه الى ثلاثة مباحث هي :

المبحث الأول : الإطار النظري للخزينة العمومية و ميزانية البلدية .

المبحث الثاني : دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية .

المبحث الثالث : دراسة للدراسات السابقة .

اما الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

قسمناه الى ثلاثة مباحث و هي :

المبحث الأول : عموميات عن خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية .

المبحث الثاني : دور الخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية في مراقبة إيرادات بلدية بني صاف .

المبحث الثالث : دور الخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية في مراقبة نفقات بلدية بني صاف .



تمهيد:

تعتبر الخزينة الركيزة الأساسية للقطاع المالي لأي دولة، و المورد الأساسي لاقتصادها و تطورها، فهي النقطة الأساسية للتوازن بين إيرادات و نفقات الدولة، و جميع عملياتها المالية؛ ولها أهمية بالغة رغم اختلاف أشكالها سواء كانت خزينة مركزية، او رئيسية، او خزينة ولائية، او خزينة بلدية و القطاعات الاستشفائية.

و يتجلى ذلك في الدور الذي تلعبه من اجل تنفيذ ميزانيات الدولة بمختلف أشكالها ولجميع قطاعاتها، عن طريق تحصيل الإيرادات و دفع النفقات؛ و هذا ما سنتطرق له في هذا الفصل الذي يحتوي على الادبيات النظرية للخزينة العمومية و الرقابة على ميزانية البلدية إضافة الى عرض الدراسات السابقة التي تناولت نفس الموضوع، و لقد قمنا بتقسيم هذا الفصل الى ثلاثة مباحث و هي كالتالي:

المبحث الأول : الإطار النظري للخزينة العمومية و ميزانية البلدية .

المبحث الثاني : دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية .

المبحث الثالث : الدراسات السابقة .

المبحث الأول : الاطار النظري للخرينة العمومية و ميزانية البلدية

الخرينة العمومية هي الهيئة المالية المكلفة بتنفيذ ميزانية مختلف القطاعات من خلال تحصيل الإيرادات و دفع النفقات و حرصها للمحافظة على المال العام و تجنب تبذيره .

و سنتناول في هذا المبحث :الاطار النظري للخرينة العمومية و ميزانية البلدية من خلال تقسيم هذا المبحث الى مطلبين :

المطلب الأول : الاطار النظري للخرينة العمومية .

المطلب الثاني : الاطار النظري لميزانية البلدية .

المبحث الأول : الاطار النظري للخرزينة العمومية و ميزانية البلدية

المطلب الأول : الاطار النظري للخرزينة العمومية

الفرع الأول : تطور و نشأة الخرزينة العمومية

شهدت الخرزينة العمومية عدة تطورات منذ نشوئها الى يومنا هذا و سنعرض هذا التطور فيما يلي :

1. **مرحلة ما قبل الاستقلال :** في سنة 1943 م قامت الإدارة الفرنسية بإنشاء خزائن عمومية في كل من الولايات

التالية : الجزائر العاصمة ، وهران ، قسنطينة ، و عنابة ؛ و في سنة 1958 م كانت الخرزينة كقسم تابع للخرزينة الفرنسية¹ ؛ تخضع لقوانين و مراسيم فرنسية .

2. **مرحلة ما بعد الاستقلال :** ما بعد الاستقلال تحديدا في سنة 1967 م تم إنشاء خزينة عمومية بالجزائر العاصمة

و ثلاث قبضات رئيسية في كل من وهران ، عنابة ، و قسنطينة الى جانب قبضات ثانوية عمت التراب الوطني² ؛ عرفت الخرزينة العمومية عدة تطورات بعد الاستقلال تتمثل فيما يلي³ :

● **الخرزينة صندوق ودائع :** (1962_1966) م

اعتبرت الخرزينة العمومية في هذه المرحلة كصندوق ودائع لحساب مراسلين ذوي صيغة البنكية أي لعبت

دور البنك لتسيير حسابات هؤلاء الزبائن و كان عمل إجباريا و ليس اختياريا ، و هدف منه حل المشكلات المالية للخرزينة فقد عرفت هذه المرحلة نظام واسع شمل معظم الوكلاء الاقتصاديين الماليين و غير الماليين باستثناء البنوك الخاصة الأجنبية و التعاونيات العامة⁴ .

و في سنة 1963م شمل النظام عددا محدودا من الخدمات و المؤسسات التعاونية العامة و اجبارها على

إيداع أموالها في حساب جاري لدى الخرزينة العمومية ، لذا أصبحت الخرزينة تلعب دور الصندوق .

● **مرحلة تكوين النظام المصرفي الجزائري :** (1966_1970)م

تميزت هذه المرحلة مع ظهور أول بنك وطني و هو "البنك الوطني الجزائري"⁵ ، تأسس في 13 جوان 1966 ، الذي لعب دورا مهما في تقليص عمليات و مهام الخرزينة المتعلقة بتوفير التمويل لقطاعات مختلفة أهمها الصناعة و الزراعة و التجارة ، كما ساهم ظهور البنك الوطني الجزائري بتخفيف الضغط المالي على الخرزينة .

● **مرحلة سيطرة الخرزينة العمومية على الدائرتين البنكية و دائرتها العامة :** (1971_1987) م

¹ كمبلية بركان و نورية شميني ، المركز القانوني للخرزينة العامة في الجزائر، مذكرة ماستر في الحقوق كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة بجاية 2016/2017 ص 9 .

² دنيبي يحي ، المالية العمومية ، دار الخلدونية ، للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2004 ، ص 163 .

³ بنجراد يعدل فريدة ، تقنيات و سياسات التسيير المصرفي ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الطبعة الأولى ، بن عكنون ، الجزائر ، 2000 ، ص 50 .

⁴ قادري امينة ، الخرزينة العمومية ودورها المالي و الاقتصادي في الاقتصاد الوطني ، دراسة حالة _ خرزينة ولاية الوادي _ مذكرة لنيل شهادة الماستر ، قسم علوم الاقتصادية ، تخصص اقتصاد عمومي و تسيير المؤسسات ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية ، و علوم التسيير ، جامعة الشهيد لخضر بالوادي ، 2015 ص 4 .

⁵ الطاهر لطرش ، الاقتصاد النقدي و البنكي ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الطبعة الثانية ، 2012 ، ص 335 .

تميزت هذه المرحلة بتزامنها مع المخطط الرباعي الأول الذي تضمن إصلاحات في تمويل الاستثمارات لسنة 1971 م ؛ حيث لجئت الخزينة العمومية الى انشاء نظام تداول الادخار الذي يسمح لها بتجميع مصادر مالية من جهة ، و اعتمدت على نظام تداول الادخار للمؤسسات من جهة أخرى مما سمح لها بتطبيق مبدأ تحويل الاستثمارات المنتجة بمصادر طويلة الاجل لتجنب ضغط التضخم .

هذه التحويلات التي عرفتها الخزينة العمومية من جمع الودائع الى تجميع و تداول الادخار بعد صدور قانون 93/70 المؤرخ في 1970/12/31 المتضمن لقانون المالية 1971 المادة 7 من الامر 93/70 " ان تمويل الاستثمارات المخططة للمؤسسات العمومية يجب تحقيقها بقروض طويلة الاجل ممنوحة على أساس مصادر الادخار المجمعة من طرف الخزينة " .

و لهذا فالخزينة العمومية مجبرة على تداول الادخار الوطني بشكل كبير مما أدى الى توسيع نشاطها عن طريق ادماج المتعاملين الجدد و تحديث العلاقات مع المتعاملين التقليديين .

● مرحلة انفصال دائرة الخزينة العمومية عن الدائرة البنكية: (1987 _ الى يومنا هذا)

امتازت هذه المرحلة بتخفيف الضغط عن الخزينة و استعادة البنك المركزي لصلاحياته بعد انفصال دائرة الخزينة العمومية عن الدائرة البنكية (1987_1990) نتيجة لإصدار قانون 12/86 بتاريخ 1986/08/19 المتعلق بنظام القرض و النقد ، الذي يحدد اشراف القطاع المصرفي و المالي في تعبئة الادخار الوطني .

و بصور قانون 06/88 بتاريخ 1988/10/12 المتضمن استقلالية المؤسسات العمومية و استقلالية النظام المصرفي و المالي .

و في سنة 1990 الى يومنا هذا تميزت هذه المرحلة بالاستقلالية البنك المركزي و قيام الخزينة العمومية بتسيير ميزانية الدولة تبعا لصدور قانون النقد و القرض 10/90 و قانون المحاسبة العمومية 21/90 فلقد حددا هذان القانونان صلاحيات كل من البنك و الخزينة و انفصلهما .

نلاحظ في الآونة الأخيرة مجهودات التي تقدمها الدولة و سعيها لأجل رقمنة جميع قطاعاتها خاصة قطاع المالية بجميع فروعها بما فيها الخزينة العمومية و ذلك بوضع برنامج عمل لسنة 2024 للمديرية العامة للخزينة و التسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة ، الذي تم تأسيسه وفق أربعة محاور استراتيجية رئيسية : عصرنة خدمات و مهن الخزينة ، تحسين الكفاءة المالية ، تحسين الجودة المحاسبية ، تحسين ظروف العمل . بالإضافة الى عصرنة المحاسبة وفقا لقانون 07_23 و تطبيق المحاسبة على أساس الاستحقاق ، و رقمنة الخدمات لتسهيل التعاملات و الهدف من ذلك هو السهر على تسهيل الأمور الإدارية و ترشيد النفقات و المحافظة على المال العام .

الفرع الثاني : تعريف الخزينة العمومية

لقد تعددت تعاريف الخزينة العمومية و تنوعت حسب وجهات نظر الكتاب و المفكرين و الاقتصاديين و من اهم هذه التعاريف سنذكر ما يلي :

✓ **التعريف الأول :** الدكتور قبطان محمد : هي هيئة لا تتمتع بالشخصية المعنوية تضم مجموعة المصالح المالية للدولة و الجماعات العمومية التي تربطها وحدة الصندوق ، و مكلفة بتنفيذ ميزانية الدولة و الجماعات العمومية و تنظيم الاقتصاد عن طريق التدخلات الظرفية .⁶

✓ **التعريف الثاني :** دكتور قاشي يوسف : الخزينة مؤسسة مالية ليس لها شخصية معنوية و هي صراف و ممول للدولة و تعتبر بمثابة التشخيص المالي للدولة مما يضمن توازنها النقدي و المالي و غيرها من المؤسسات العامة من خلال جمع الموارد و دفع المستحقات و التأثير على المتغيرات التي تعد أهم مركز اقتصادي في الدولة .⁷

✓ **التعريف الثالث :** الأستاذ دنيدي يحيى : تعتبر الخزينة العمومية كيانا إداريا تابعا للوزارة المالية تقوم بإجراءات ضرورية لتسيير مالية الدولة و الوقوف على ارادتها و نفقاتها .⁸

✓ **التعريف الرابع :** Jean Marchal : الخزينة تعطي تصريحات الضرورية التي تبين مداخيل و التزامات الدولة بالإضافة الى تحصيلات الارادات الضريبية و تعمل على تأمين دفع النفقات وفقا لقانون المالية .⁹

✓ **الخزينة العمومية :** هي مصلحة حكومية تسيير ميزانية الدولة أي واردات الحكومة و نفقاتها .¹⁰
من خلال هذه التعاريف يمكننا ان نعرف الخزينة العمومية على انها هيئة من هيئات الدولة تعمل لصالحها و تقوم بتحصيل الارادات و دفع النفقات و حرصها للحفاظ على المال العام و الترشيح في استخدامه لتحقيق النفع العام .

الفرع الثالث : الهيكل التنظيمي للخزينة العمومية : و يمكن تصنيفه الى :

1) المصالح المركزية للخزينة العمومية :

و تتمثل حاليا في المديرية العامة للخزينة و التسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة و تنقسم الى ثلاثة اقسام :

- قسم تسيير العمليات المالية و الخزينة .
- قسم الأنشطة المالية .
- قسم التسيير المحاسبي للعمليات المالية للخزينة العمومية .¹¹

⁶D Mehamed kobtan – le trésor public- édition opu ben aknoun Alger 1993 p 57

⁷دكتور قاشي يوسف أ بن سنة ناصر " دور الخزينة العمومية في تنفيذ نفقات التجهيز العمومي (دراسة حالة خزينة ولاية البويرة) مجلة أوراق الاقتصادية ، الجزائر ، المجلد 3 ، العدد 2 ، 2019 ص 26

⁸ أستاذ دنيدي يحيى "المالية العمومية " الطبعة الثانية ، دار الخلدونية للنشر و التوزيع ، الجزائر، 2004 ، ص 104

⁹Jean Marchal avec la contribution de maguettedurand 3eme édition manie

¹⁰ هني احمد ، العملة و النقود ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2000، ص 74 .

¹¹الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 47 الموافق ل15 يونيو سنة 2021 م

(2) المصالح الخارجية للخزينة العمومية : تتضمن ما يلي :

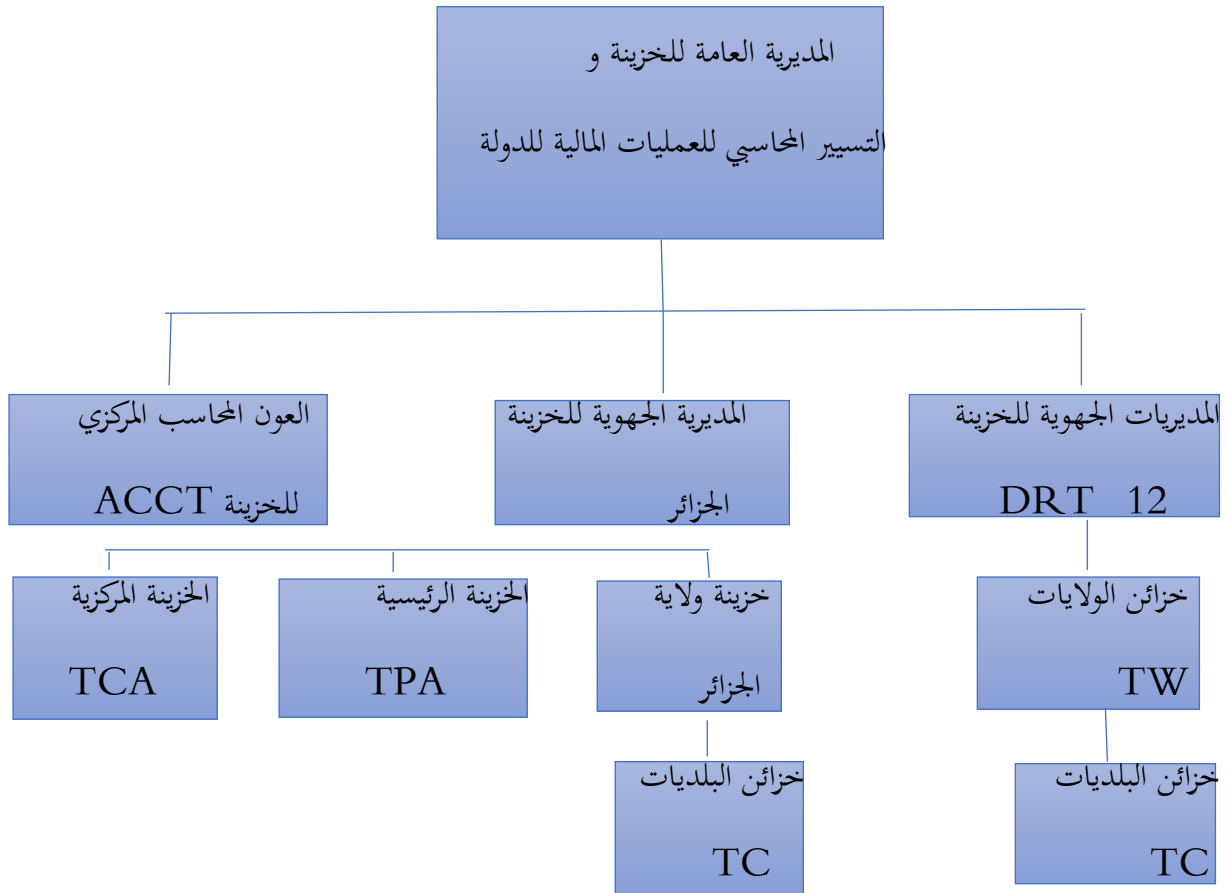
- **المديرية الجهوية للخزينة :** يبلغ عددها 13 مديرية جهوية موزعة عبر التراب الوطني لها مهام إدارية و تنقسم كل مديرية الى 5 مديريات فرعية :
 - ✓ مديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين .
 - ✓ مديرية الفرعية للخزينة و توظيفات القيم .
 - ✓ مديرية الفرعية للميزانية و الوسائل .
 - ✓ مديرية الفرعية للمراقبة و المنازعات .
 - ✓ مديرية الفرعية للإعلام الالي .
- **الخزينة المركزية:** و هي تابعة للمديرية الجهوية للخزينة الجزائر تتمثل مهامها في التأكد من تنفيذ الأحكام القضائية بما في ذلك الأداء المالي للدولة و تضم عدة مكاتب من بينها :
 - ✓ مكتب نفقات التسيير
 - ✓ مكتب نفقات التجهيز و الاستثمار
 - ✓ مكتب تسديد النفقات
 - ✓ مكتب التحصيل
 - ✓ مكتب المحافظة
 - ✓ مكتب المحاسبة العامة
 - ✓ مكتب إدارة الوسائل و حفظ الأرشيف
 - ✓ مكتب المراقبة و التفتيش
- **الخزينة الرئيسية :** تابعة للمديرية الجهوية للخزينة الجزائر تتمثل مهامها في دفع المنح العسكرية و المعطوبين و منح المجاهدين و تضم 8 مكاتب :
 - ✓ مكتب المنح
 - ✓ مكتب الحسابات الخاصة بالخزينة
 - ✓ مكتب التسديد
 - ✓ مكتب المحاسبة و حساب التسيير
 - ✓ مكتب المحافظة
 - ✓ مكتب التحصيل
 - ✓ مكتب المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري
 - ✓ مكتب إدارة الوسائل و حفظ الأرشيف .¹²

¹² صدقي سمير " الخزينة العمومية " دورة تكوينية لموظفي قطاع الخزينة المحاسبة و التأمينات الوزارة المالية الجزائر المديرية العامة للمحاسبة سنة 2015 ص 10 الى 12 ، ص 16 الى 24

- الخزينة الولائية : تابعة للمديرية الجهوية تضم 8 مكاتب :
مكتب المراقبة و التحقيقات ، مكتب النفقات العمومية ، مكتب حافظة أوراق المالية و المحاسبية ، مكتب التسديد و التحصيل ، مكتب إدارة الوسائل و حفظ الأرشيف، مكتب تسوية عمليات خزائن البلديات و القطاعات الصحية و المراكز استشفائية الجامعية ،مكتب مراقبة ميزانيات البلديات و القطاعات الصحية و المراكز استشفائية الجامعية ، مكتب الاعلام الالي .¹³
- خزائن البلديات و القطاعات الصحية و المراكز الاستشفائية الجامعية : سنختصر على دورها لأنها سنتناولها محل دراسة حيث يبرز دورها في تحصيل الارادات و دفع النفقات و الحرص على مراقبة ميزانية البلدية و القطاعات الاستشفائية .

و سوف نقدم في المخطط التالي الهيكل التنظيمي للخزينة العمومية وفق الشكل رقم (01) .

الشكل رقم (01) : الهيكل التنظيمي للخزينة العمومية .



المرجع : موقع الوزارة المالية www.mf.gov.dz

¹³ قاشي يوسف و بن سنة ناصر نفس المرجع السابق ص 30.

الفرع الرابع : وظائف و مهام الخزينة العمومية :

تقوم الخزينة العمومية بتطبيق ما يصدر في قانون المالية من خلال التحصيل و الانفاق و تتمثل وظائف و مهام الخزينة العمومية فيما يلي :

1. وظيفة أمين الصندوق : وتعتبر أهم وظيفة في الخزينة و تتمثل في تحصيل الإيرادات و دفع النفقات .
2. عمليات التحصيل : وهي عملية جمع الموارد من مختلف الأطراف سواءا معنوية او شخصية مثل حاصل الجبائي و حاصل أملاك الدولة و التي يتم تسجيلها محاسبيا و قيام بمركزتها على مستوى الخزينة الولائية و الخزينة الرئيسية التي تحول الى حساب الخزينة العمومية المفتوح على مستوى البنك المركزي .
3. عمليات الانفاق : تكون وفق عدة مراحل بحيث يقوم الامر بالصرف بالالتزام بالنفقة و تصفيتها أي المرحلة الإدارية و بعدها توجه النفقة الى المحاسب العمومي من أجل قيام بالمرحلة المحاسبية المتمثلة في عملية الدفع .
4. مصرفي الدولة: تلعب الخزينة العمومية وظيفة البنك ، حيث يفرض القانون على بعض الخواص بفتح حسابات على مستوى الخزينة مثل الموثقين ، بعض المؤسسات .
5. وظيفة الوصاية التقنية : تقوم الخزينة بنوع من وصاية التقنية على البنوك و الشركات التأمين و صناديق الضمان الاجتماعي ، اذ تقوم بإجراء عمليات تقييمية و تحليلية و اقتراح التصحيحات و التعديلات الضرورية لمشاريعها .¹⁴
6. معالجة الاختلالات المؤقتة : تلجئ الخزينة العمومية الى تغطية العجز باللجوء الى الأموال المودعة في الخزينة أو اذونات الخزينة¹⁵

المطلب الثاني : الاطار النظري لميزانية البلدية:

تعتبر ميزانية البلدية وثيقة رسمية و مهمة و صورة تعكس السياسة المالية المنتهجة من قبل المجلس الشعبي المنتخب لذا تناولنا في هذا المطلب ما يلي :

الفرع الأول : تعريف ميزانية البلدية :

من اهم التعريفات التي تناولت ميزانية البلدية نذكر :

1. ميزانية البلدية :هي جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها و نفقاتها السنوية .¹⁶
2. تعريف عبد المطلب عبد المجيد : هي وثيقة معتمدة تتضمن ترتيبا للإيرادات المقدرة و المصروفات المقدرة لفترة زمنية مقبلة تكون مدتها سنة .¹⁷

¹⁴ حسين الصغير ، دروس في المالية و المحاسبة العمومية ، دار الحمدي ، الجزائر ، 2001 ، ص 150 .

¹⁵ قاشي يوسف /بن سنة ناصر، دور الخزينة العمومية في تنفيذ نفقات التجهيز العمومي (دراسة حالة خزينة ولاية البويرة)، جامعة اكلي محمد اولحاج البويرة ، مجلة الأوراق الاقتصادية ، المجلد 03 العدد 02 ، 2019 ، ص 27

¹⁶ قانون 08/90 مادة 149 المتعلق بالبلدية القدم الملغى المصادر في الجريدة الرسمية عدد 15 سنة 1990 مؤرخ في أبريل 1990

3. الميزانية: هي الوثيقة التقديرية التي تقدر لسنة مالية مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير و التجهيز.¹⁸

4. ميزانية البلدية: هي جدول التقديرات للإيرادات و النفقات السنوية للبلدية.¹⁹

من خلال هذه التعاريف يمكننا ان نعرف ميزانية البلدية على انها وثيقة رسمية يقرها القانون تحتوي جانبيين الجانب الأول خاص بالإيرادات و الجانب الثاني خاص بالنفقات و يكون اعدادها خلال السنة المالية .

الفرع الثاني : أنواع ميزانية البلدية

توجد عدة أنواع للميزانية خلال الفترة الزمنية المحددة بالسنة المالية و هي كالآتي :

1) الميزانية الأولية: يعتمد في إعداد الميزانية الأولية على مجموعة من الوثائق المتعلقة بالإيرادات و النفقات و يكون اعدادها قبل السنة المالية بناء على التقديرات الخاصة بالسنة السابقة قبل 31 أكتوبر حسب ما تنص عليه المادة 181 من قانون 10/11 .

2) الميزانية الإضافية: يتم اعدادها بناء على الميزانية الأولية فهي مكملة لها و يكون عن طريق الإضافات او النقصان في مواد الإيرادات و النفقات حسب الاحتياجات و الضرورة ، و نلاحظ أن هناك توازن بين الإيرادات و النفقات في المجموع ، و طبقا للمادة 181 من قانون 10/11 فإنه يتم التصويت على الميزانية الإضافية من قبل المجلس الشعبي البلدي قبل 15 جوان .

3) الحساب الإداري: يأتي بعد الميزانية الإضافية ، و يقوم بجمع بين الميزانية الأولية و الميزانية الإضافية بالإضافة الى تسجيل كل الإيرادات و النفقات التي تأتي بعد الميزانية الإضافية ، فهو خلاصة السنة المالية يتم تدوين جميع العمليات سواء إيرادات أو نفقات ليعطي انعكاسا على الوضعية المالية للبلدية و يتم اعداده قبل 31 مارس من السنة المالية مادة 179 من قانون 11/10 .

الفرع الثالث : خصائص و مبادئ ميزانية البلدية

لميزانية البلدية عدة خصائص و مبادئ تتميز بها يمكن ايجازها فيما يلي :

¹⁷ عبد المطلب عبد المجيد، اقتصاديات المالية العامة، الدار الجامعية الإسكندرية، 2005 ص 51 .

¹⁸ قانون 21/90 المؤرخ في 15 اوت 1990 المتعلق بالحاسبة العمومية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 35 لسنة 1990

¹⁹ قانون 10/11 المؤرخ في 22 جويلية 2011 ، المتعلق بالبلدية الجريدة الرسمية العدد 37 الصادرة في 03/07/2011 المادة 176 .

I. فيما يتعلق بالخصائص :

- ✓ انها عملية تقديرية : هي عبارة عن بيانات تقديرية للإيرادات و النفقات المتوقع تحصيلها أو دفعها خلال مدة زمنية مقدرة بسنة مالية²⁰.
- ✓ انها عملية ترخيص : هي عبارة عن عملية مصادقة المجلس الشعبي البلدي على الميزانية و اعتمادها من طرف وزارة الداخلية او من يمثلها على المستوى المحلي و بهذا تصبح الميزانية قابلة للتنفيذ ، اذا الميزانية هي عبارة عن اذن او ترخيص بالإنفاق و التحصيل في ظل القوانين و التعليمات السارية .²¹
- ✓ انها عملية إدارية : تتطلب ميزانية البلدية مجموعة اجراءات الإدارية و المالية تتخذها السلطة التنفيذية ، بالإضافة الى جهات رقابية أخرى لضمان عدم تجاوز الهيئة التنفيذية الاعتمادات المقررة .²²
- ✓ انها ميزانية دورية : يتم اعداد الميزانية بصفة دورية خلال السنة المالية .

II. فيما يتعلق بالمبادئ:

- تقوم أي ميزانية بمبادئ أساسية التي سنتناولها فيما يلي :
- ✓ مبدأ الوحدة : و يتمثل هذا المبدأ في جمع الإيرادات و النفقات في وثيقة موحدة ، و يضمن صراحة المعلومات المالية الموجهة لمجلس المداولة .²³
- ✓ مبدأ السنوية : حسب ما تنص عليه المادة 3 من قانون 17/84" يقدر و يرخص بالنسبة لكل سنة مدنية مجمل مواد الدولة و أعبائها ، اذ يتم تنفيذ الميزانية طيلة السنة ، باستثناء ميزانية البلدية التي لها فترة تمديدية "
- ✓ مبدأ التوازن : يقصد به توازن بين الإيرادات و النفقات و هو أساسي .
- ✓ مبدأ الشمولية و العمومية : و يقضي هذا المبدأ بإظهار كافة الإيرادات و كافة المصروفات مهما كان حجمها بحيث يتضح جليا جميع عناصر المصروفات دون ان تتم المقاصة بين المصروفات و الإيرادات²⁴
- ✓ مبدأ الصدقية : و هي تقديم معلومات و معطيات حقيقية تعكس الصورة الواقعية للوضعية المالية .

²⁰ Cherif Rahmani ، les finances des communes algériennes ، casaba édition Alger algérien 2002 p 18.

²¹ عبد القادر موفق ، أطروحة دكتوراه ، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر دراسة تحليلية و نقدية ، جامعة الحاج لخضر باتنة ، الجزائر ، 2015/2014 ص 108.

²² مسعودي عز الدين بأذعان عبد السلام ، ميزانية البلدية و دورها في التنمية المحلية و فق التشريع الجزائري ، جامعة أحمد درايعة ، ادار كلية الحقوق و علوم السياسية ، قسم الحقوق سنة 2022/2021 ص 11 .

²³ محمد الصغير بعلي ، يسري ابة العلا ، المالية العامة ، دار العلوم للنشر و التوزيع ، عنابة 2003 ص 91 .

²⁴ خالد شحادة الخطيب و محمد خالد المهاني ، المحاسبة الحكومية ، دار وائل للنشر و التوزيع ، عمان ، 2008 ، ص 212 .

المبحث الثاني : دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية .

سنتناول في هذا المبحث دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية بالإضافة الى ذلك سنتحدث عن الأعوان المكلفين بتنفيذ ميزانية البلدية ، لذلك قسمنا هذا المبحث الى مطلبين ، تناولنا في المطلب الأول الأعوان المكلفين بتنفيذ ميزانية البلدية ، و في المطلب الثاني سنتحدث عن الجانب النظري لدور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية .

المطلب الأول : الأعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية البلدية

يسهر على تنفيذ ميزانية البلدية ثلاثة أعوان رئيسيين هم الأمر بالصرف و المراقب المالي و المحاسب العمومي و ذلك كما يلي

الفرع الأول : الأمر بالصرف

يعرف الأمر بالصرف على انه ذلك الشخص الذي يعمل باسم الدولة و الجماعات المحلية او المؤسسات العمومية بعملية التعاقد و تحصيل الإيرادات و الأمر بصرف النفقات ، يعد الأمر بالصرف حسب المادة 23 من قانون 21/90 هو كل شخص مؤهل لتسيير و تنفيذ ميزانية الدولة او احدى مؤسساتها ، بالإضافة الى تنفيذ العمليات المشار اليها في المواد 16 ، 17 ، 19 ، 20 ، 21 و المتمثلة في الاثبات ، التصفية و الأمر بالتحصيل بالنسبة للإيرادات ، و عمليات الالتزام و التصفية و الأمر بالصرف بالنسبة للنفقات .

أما عن الأمر بالصرف في البلدية فيتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي الذي يخول له القانون بتسيير ميزانية البلدية تحت رقابة المجلس و الإدارة العليا .

1. مهام الأمر بالصرف :

يتمثل دور الامر بالصرف بتنفيذ المرحلة الإدارية للعمليات المالية وذلك كما يلي :

✓ فيما يخص جانب الإيرادات : يقوم بما يلي :

_ الاثبات : هو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي حسب المادة 16 من القانون 21/90 .

_ التصفية : هي تحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي و اصدار الأمر بالتحصيل الذي يتم بموجبه ابراء الديون العمومية .

_ الأمر بالتحصيل : هو كقاعدة عامة من صلاحيات الأمر بالصرف .

✓ فيما يخص جانب النفقات : يقوم بما يلي :

_ الالتزام : هو الاجراء الذي يتم بموجبه اثبات نشوء الدين حسب المادة 19 من القانون 21/90

التصفية : هي تحديد المبلغ بدقة و التأكد من حقيقة الدين الذي يقع عبئه علي الدولة ،بالرجوع الى المادة 20 من قانون 21/90 " تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية و تحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية .

الأمر بالصرف : هو طلب دفع المبلغ المحدد على شكل امر من الأمر بالصرف الى المحاسب العمومي من اجل التسديد ، " يعد الامر بالصرف أو تحرير الحوالات الاجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية " المادة 21 من القانون 21/90 .

الفرع الثاني : المراقب المالي

يعرف المراقب المالي على انه عون من أعوان المحاسبة العمومية تابع لوزارة المالية و من بين موظفي المديرية العامة للميزانية ، يتمثل دوره الأساسي في القيام بالمراقبة المسبقة لأعمال الأمر بالصرف فيما يتعلق ببطاقة الالتزام وأنه يقوم بالتأشير على بطاقات الالتزام و من اجل ذلك يقوم بمراقبة ما يلي :

- صفة الأمر بالصرف .
- مطابقة النفقة للقوانين و الأنظمة المعمول بها .
- توفر الاعتمادات او المناصب المالية .
- التخصيص القانوني للنفقة .
- تطابق بين المبلغ الملتزم به مع الوثائق المقدمة .

بعد تحققة من جميع المعلومات المقدمة و تأكد من صحتها يقوم المراقب المالي بالتأشير على الالتزام الخاص بالنفقة .

الفرع الثالث : المحاسب العمومي

يعرف المشرع الجزائري المحاسب العمومي على انه كل شخص يعين قانونيا للقيام بمهامه ، و يتم تعيينه من قبل الوزير المكلف بالمالية و يخضع أساسا لسلطته، و يمكن تعيين بعض المحاسبين العموميين أو اعتمادهم عن طريق التنظيم حسب المادة 34 من القانون 21/90 و التي تنص على انه .

يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الاحكام ، كل شخص يعين قانونيا للقيام ، فضلا عن العمليات المشار اليها 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 وحفظها .
- ✓ تداول الأموال و السندات و القيم و الممتلكات و العائدات و المواد .
- ✓ حركة حسابات الموجودات .

و نستخلص من كل ما سبق ان رقابة المحاسب العمومي تهدف الى تحقيق ما يلي²⁵:

✓ المحافظة على الأموال العامة .

✓ تخفيض التكاليف و الأعباء العامة للدولة .

✓ تجنب مسؤولية الدفع او التحصيل غير القانوني .

1. مهام المحاسب العمومي : حسب المادة 33 من قانون 21/90 الخاص بالمحاسبة العمومية تتمثل مهامه

الأساسية فيما يلي :

✚ **تحصيل الإيرادات :**

التحصيل : تبدأ إجراءات تحصيل الإيرادات العمومية حين يتكفل المحاسبون العموميون في تدويناتهم المحاسبية بأوامر التحصيل الصادرة عن الأمرين بالصرف (المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 المؤرخ في 06 فيفري 1993 و المحدد لأجل دفع النفقات ، و تحصيل أوامر الإيرادات و البيانات التنفيذية ، و اجراء قبول القيم المدومة) ؛ أي قبول تحصيلها ، بعد التحقق من الترخيص ، و بالتالي تحمل المسؤولية المالية الشخصية عن هذا التحصيل .²⁶

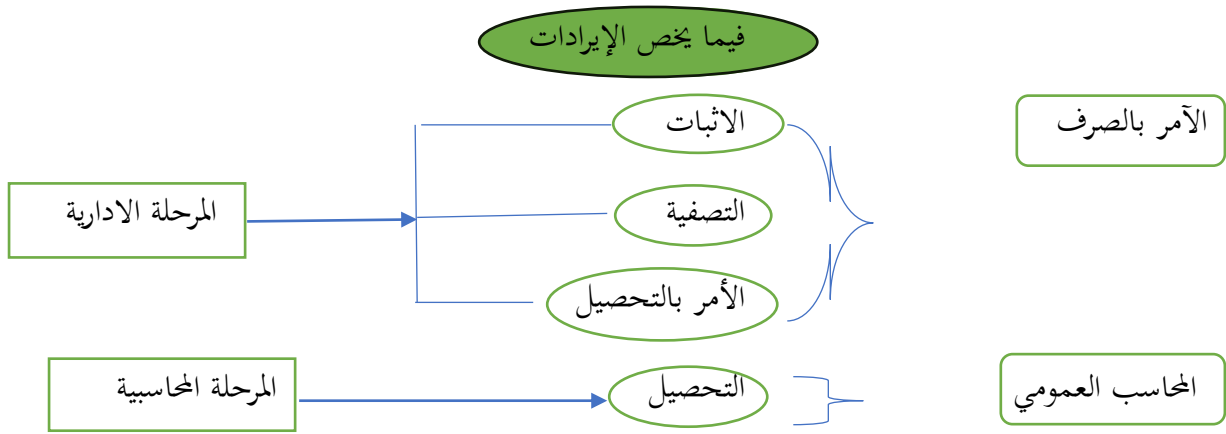
✚ **دفع النفقات :**

الدفع : و هي المرحلة الرابعة التي تسمى بالمرحلة المحاسبية ، و تكون من اختصاص المحاسب العمومي . و الشكلاان التاليان يوضحان الاعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية :

²⁵ حياية عبد الله ، اساسيات في اقتصاد المالية العامة ، مؤسسة شباب الجامعة للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2003 ، ص 154 .

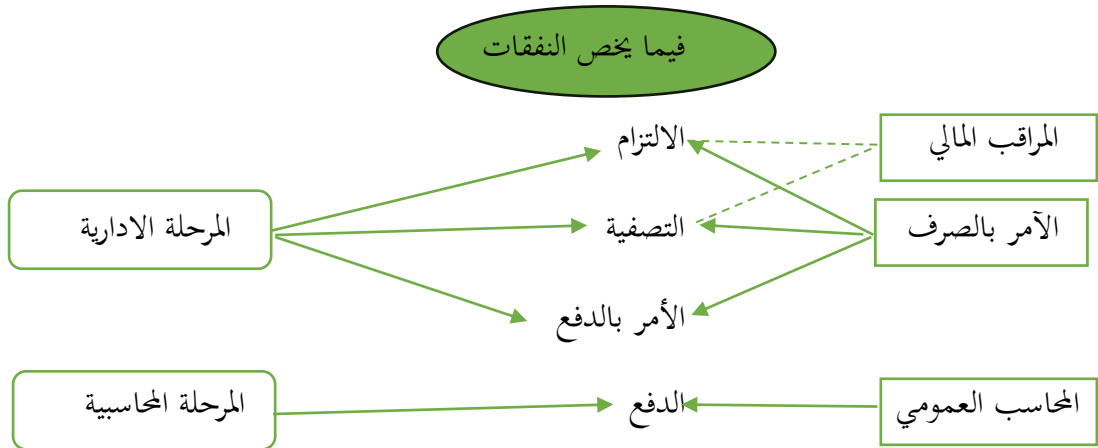
²⁶ ارغني محاضرة خاصة بمقياس بالمحاسبة العمومية دفعة 2013 الخاصة بالمفتشين المركزيين للخرزينة و التأمينات مدرسة الوطنية للاقتصاد الجمركي و مدرسة الوطنية للضرائب قليعة و لاية تبازة سنة 2013 ص3 .

الشكل رقم (02) : الإيرادات



المصدر : من اعداد الطالبتين .

الشكل رقم (03) : النفقات



المصدر : من اعداد الطالبتين بناء عن المعطيات السابقة .

المطلب الثاني : دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية

قبل القيام بتحصيل الإيرادات و دفع النفقات يقوم المحاسبون العموميون بعدة مراقبات شرعية لتنفيذ العمليات المالية الموكلة لهم²⁷، و تتولى الخزينة العمومية عملية تحصيل الإيرادات المقدرة في الميزانية ، و الانفاق حسب ما خصص في كل مادة من الميزانية .

و سنتناول في هذا المطلب فرعين أساسيين هما :

الفرع الأول : دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات البلدية

ان عملية تحصيل الإيرادات تكون على مستوى الخزينة العمومية ، فهي المرحلة المكتملة للمرحلة الإدارية ؛ ومن اجل تحصيل الإيرادات يقوم المحاسب العمومي بتأكد من توفر الشروط القانونية للتحصيل لاسيما مجال تطبيق أجال استحقاق الإيرادات²⁸.

تقوم الإدارة بعمليتين أساسيتين ، الاولى اثبات حق الخزينة في الأموال ، كإيرادات من خلال تحديد وقت نشوء الدين و تحققه ، و ثانيا تحديد مقداره و استنفائه ، حيث تسعى الخزينة بجميع الوسائل التي حددها القانون لمهمة تحصيل الإيرادات عبر قوانين و مراسيم²⁹، و سنتحدث عن العمليتين فيما يلي :

- 1) نشوء الدين لصالح الخزينة العمومية و تحققه : ينشئ الدين لصالح الخزينة العمومية اما بإرادة فردية تمارسها السلطة التشريعية مثل الضرائب و الغرامات و الرسوم ، او إرادة فردية كالمنح و اعانات الدولة أو اعانات الولاية .
 - 2) تحديد مقدار دين الخزينة و استنفائه : ان تحديد الدين في الإيرادات المتأتية من مصادر مختلفة اما انه يتم بطريقة مباشرة مثل إيرادات الناتجة عن ايجار عقارات او الأوامر بالدفع و يكون عن طريق سند التحصيل المرفق بحالة الدفع و اما بطريقة غير مباشرة كالإيرادات المتأتية من الضرائب و الإعانات .
- ✓ شرعية سند الايراد :

- يجب على المحاسب العمومي التحقق من سند الايراد و احتوائه كامل البيانات الضرورية للتحصيل
 - تحقق المحاسب العمومي من صفة الأمر بالصرف و مدى شرعيته في اصدار سندات التحصيل .
- ✓ رقابة الترخيص بتحصيل الإيرادات : يعتمد على مراقبة المحاسب لقانونية السند الذي ارسل اليه من حيث المعلومات المدونة و شكله القانوني ، بغرض تبرير تحصيل الدين ، و تتم عملية المراقبة عن طريق عملية فحص ما يلي³⁰ :

²⁷المادة 35 و 36 من قانون 21/90

²⁸ شلال زهير ، افاق اصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية ، أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية ، التجارية و التسيير تخصص تسيير المنظمات ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و التسيير جامعة احمد بوقرة بومرداس ص127 .

²⁹ زينب كرم الداودي دور الإدارة في اعداد و تنفيذ الميزانية العامة ، دار الصفا للنشر و التوزيع الأردن ط 2013 ص326 ، 328 .

³⁰ مجلس المحاسبة الدليل العام لمراجعة الحسابات 2020 مرجع السابق ص 15 .

- رجوع المحاسب العمومي الى مراجع القانونية الخاصة بالإيرادات بالإضافة الى المداولات
 - الرقابة في الترخيص الممنوح للأمر بالصرف بإصدار سندات تحصيل الإيرادات .
 - تقديم تبريرات الضرورية للمحاسب العمومي في حالة الغاء او تخفيض او تسوية سندات الإيرادات على الصعيد المادي .
 - لا يكون المحاسب العمومي مسؤولا عن الأخطاء المرتكبة الناتجة عن تصفية الحقوق (معناها عن دقة حسابات التصفية) حسب المادة 44 من قانون 90.21 .
 - للأمر بالصرف الحرية في تصحيح الأخطاء الواردة في سند الإيرادات .
- ✓ التحصيل في غياب السند :

يقوم المحاسب العمومي بتحصيل الإيرادات نقدا او بواسطة صك بنكي في غياب سندات التحصيل المسبق، يتم ادراج الإيرادات دون سند في حساب خارج الميزانية " إيرادات قبل السند " ثم يقوم المحاسب بطلب من الأمر بالصرف بإصدار سند تحصيل لأجل التسوية .

✓ التكفل بسندات التحصيل :

بعد قيام بالالتزام يقوم المحاسب العمومي بكتابته لأوامر الإيرادات التي يصدرها آمرون بالصرف في سجل ثانوي مع إشارة الى رقم و تاريخ الإصدار و مبلغ بحيث تكون إجراءات التحصيل كاملة ، سريعة و مناسبة

الفرع الثاني : دور الخزينة العمومية في تنفيذ نفقات البلدية :

تنص المادة 36 من قانون 21/90 على المحاسب العمومي قبل دفعه لاي نفقة التأكد و التحقق من ما يلي :

- 1) توفر الاعتماد : قبل قيام المحاسب العمومي بدفع أي نفقة يقوم بالتأكد من وجود اعتمادات كافية لتنفيذ العملية بالرجوع الى الميزانية .
- 2) وجود تأشيرة المراقب المالي للنفقة : يتأكد المحاسب العمومي من وجود تأشيرة المراقب المالي في الوثيقة ، مع وجود التأشيرة و الرقم و التاريخ في بطاقة التعهد المرفقة مع الوثائق الثبوتية للنفقة .
- 3) مطابقة النفقة للقوانين و الأنظمة المعمول بها : رجوع المحاسب العمومي الى القوانين و المراسيم و التعليمات للتأكد من صحة النفقة و شرعيتها .
- 4) التحقق من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له مع وجود نموذج الامضاء لدى المحاسب العمومي: يتأكد المحاسب العمومي من صفة الأمر بالصرف و نموذج الامضاء بناء على الوثائق المقدمة المتمثلة في قرار تعيينه مع محضر التنصيب و تأكد من صلاحيات المقدمة له ، اما المفوض فيكون عن طريق قرار للنيابة سواء في حالة المرض او عطلة .
- 5) التأكد من الآجال القانونية : تأكد المحاسب العمومي من فترة دفع النفقة و احترام مبدأ السنوية

- 6) التأكد من انجاز الخدمة (الخدمة المؤداة) : تتطلب بعض النفقات تأشيرة المصلح المتابعة للعمل سواء التقنية بالنسبة للأشغال او المصلحة المختصة حسب طبيعة النفقة ؛ فيتأكد المحاسب العمومي من وجود تأشيرة و امضاء المصلحة المختصة التي تأكد انجاز الخدمة او العملية .
- 7) عدم انقضاء الدين بالتقادم الرباعي : ان الديون التي تقع على عاتق البلدية و التي لم يتم دفعها في اجل أقصاه اربع سنوات تسقط نهائيا و لا تدفع الا في بعض الحالات
- ❖ عندما تكون على مستوى القضاء و لم يتم الفصل فيها
 - ❖ و جود عائق مبرر منع الدائن من طلب حقه .
 - ❖ بسبب تماطل الإدارة .

الفرع الثالث : نتيجة المراقبة :

من أهم نتائج المراقبة نجد :

- 1) الدفع : في حالة توافق النفقة مع جميع النقاط سابقة الذكر يقوم المحاسب العمومي بدفع النفقة .
 - 2) الرفض : في حالة عدم مطابقة النفقة للقوانين و المراسيم يصدر المحاسب العمومي :
 - ✓ الرفض المؤقت : يكون في حالة تسمح للأمر بالصرف بتعديل الخلل الموجود في النفقة .
 - ✓ الرفض النهائي : في حالة تعارض النفقة مع القوانين و التشريعات المعمول بها في هذه لا يتم دفع النفقة.
- ملاحظة : يلجئ الأمر بالصرف الى التسخيرة او ما يعرف باسم الشهادة الإدارية في حالة الرفض النهائي للنفقة من قبل المحاسب العمومي ، و بهذا يتحمل الأمر بالصرف مسؤولية صرف النفقة ؛ يقوم المحاسب العمومي بإعداد تقرير مع نسخ من وثائق النفقة ويرسلها الوزارة المالية تحت اشراف السلم الإداري للفصل في شرعية او عدم شرعية النفقة .
- او يلجأ الدائن الي القضاء .

المبحث الثالث: الدراسات السابقة حول مراقبة الخزينة العمومية للإيرادات و النفقات

لقد تعددت و تنوعت الدراسات التي تناولت موضوع حول الخزينة العمومية في مراقبة الإيرادات و النفقات سواء الخاصة بالدولة او الولاية او البلدية، فكلها تهدف للحفاظ على المال العام و ترشيد النفقات .

و لقد قسمنا هذا المبحث الى مطلبين :

المطلب الأول : الدراسات السابقة باللغة العربية

الفرع الأول : أفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة

- **تعريف الدراسة :** أفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة لنيل شهادة دكتوراه في شعبة العلوم الاقتصادية ، تجارية و علوم التسيير تخصص تسيير المنظمات من اعداد الطالب شلال زهير جامعة أحمد بوقرة بومرداس السنة الجامعية 2013-2014 .
- **موضوع الدراسة :** تشخيص واقع المحاسبة العمومية في الجزائر ، عن طريق تحليل إجراءات المعالجة المحاسبية للمعاملات المالية للدولة وفق نظام محاسبة الخزينة العمومية القائم على أساس مدونة مجموعة حسابات الخزينة ، لغرض تحديد نقاط القوة وضعف لمشروع المخطط المحاسبي للدولة
- **أوجه التشابه :** مقارنة مع دراستنا يوجد نقاط مشتركة في الجانب النظري لاعتباره موضوع عام و شامل يلجئ اليه كل باحث و طالب ليرتكز عليه من اجل دراسته و اجراء بحثه و تحديد صورة لموضوع الدراسة ف كلا الدراستين تناولتا المفاهيم العامة للخرزينة العمومية بصفة عامة .
- **أوجه الاختلاف :** اما في الجانب التطبيقي فتختلف دراستنا عن الدراسة السابقة لاختلاف وجهات النظر و الهدف المسطر فلقد ركزنا في دراستنا على الجانب العملي لتنفيذ الإيرادات و النفقات على مستوى الخزينة العمومية بصورة خاصة خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية لسنة 2023-2024 التي تختلف بشكل كبير عن الدراسة السابقة التي تناولت الجانب المحاسبي للخرزينة العمومية و افاهه .

الفرع الثاني : دراسة خاصة بدور الخزينة العمومية في تنفيذ نفقات التجهيز العمومي (دراسة حالة خزينة ولاية البويرة)

- **تعريف الدراسة :** دور الخزينة العمومية في تنفيذ نفقات التجهيز العمومي (دراسة حالة خزينة ولاية البويرة) من اعداد دكتور قاشي يوسف و الأستاذ بن سنة ناصر مجلة الأوراق الاقتصادية المجلد 03 العدد 02 ديسمبر 2019 كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير جامعة اكلي محمد والحاج البويرة .
- **موضوع الدراسة :** يعالج هذا البحث دور الخزينة العمومية في تنفيذ نفقات التجهيز العمومي من خلال توضيح كيفية تسيير أموال الدولة مع اظهار خطوات تنفيذ نفقات الدولة و الجهات المخول لها بتنفيذها هذا من حيث الجانب النظري، اما الجانب التطبيقي فركزت الدراسة علي تنفيذ نفقات التجهيز على مستوى خزينة ولاية البويرة محددين طرق و فترة تسديد النفقات التجهيز العمومي عن طريق الصفقات و الفواتير ، مع ذكر كيفية فحص الحوالة و الفاتورة و البيانات الإلزامية فيها .
- **أوجه التشابه :** تشابهت دراستنا مع الدراسة السابقة من حيث الجانب النظري فلقد تطابقتا الدراستين في بعض النقاط مثل الاعوان المكلفين بتنفيذ الرقابة و مفاهيم العامة للخزينة .
- **أوجه الاختلاف :** ركزنا في دراستنا على جميع أنواع النفقات و الإيرادات و لم نحدد نوع معين من النفقات كما هو في الدراسة السابقة فلقد ركزا على نفقات التجهيز العمومي فقط .

الفرع الثالث : دور الخزينة العمومية في الرقابة على الصفقات العمومية (حالة خزينة ولاية الاغواط)

- **تعريف الدراسة :** دور الخزينة العمومية في الرقابة على الصفقات العمومية (حالة خزينة ولاية الاغواط) من اعداد أ. عزوز مخلوفي مفتش مركزي لخزينة ، أ. بلقاسم بوفاتح مفتش رئيسي للخزينة مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية و الاقتصادية معهد الحقوق المركز الجامعي لتامنغست الجزائر سبتمبر 2015 .
- **أوجه التشابه :** اعتمدنا في الجانب النظري علي المحاسبة العمومية التي تحدد جميع المعلومات التي ارتكزنا عليها في دراستنا و اما الدراسة السابقة فتناولوا الباحثان نفس المعطيات من تعاريف و مفاهيم للخزينة العمومية .
- **أوجه الاختلاف :** ركزنا في الجانب التطبيقي على ما هو موجود في الواقع و بصورة ملموسة لان الجانب النظري يختلف عن التطبيقي علي المعطيات الموجودة في الواقع اما الدراسة السابقة فقد ركزا على النفقات و خاصة تنفيذ الصفقات العمومية بغض النظر عن الإيرادات .

المطلب الثاني : الدراسات باللغة الأجنبية

الفرع الأول : Etude de trésor public en France

- تعريف الدراسة : Bloche lainéfrançois introduction a une étude de trésor public en France la revue économique volume 2 , 1951
في هذه الدراسة تناول الباحث دراسة الخزينة الفرنسية في سنة 1951 و تحديد مفاهيم للخزينة العمومية الفرنسية و دورها الإداري الداخلي و الخارجي مع اشرافها على جميع العمليات المالية و سيطرتها على جميع الإيرادات و النفقات التي تهم السلطة الإدارية .
- أوجه التشابه : لقد حددنا تشابه مع الدراسة السابقة في مفاهيم العامة للخزينة و دورها في الحفاظ على المال العام و حرصها على تحصيل إيرادات الدولة و تسديد نفقاتها بشكل معقول يخدم الصالح العام .
- أوجه الاختلاف : ركز الباحث في دراسته على جزء من موضوعنا فلقد اختلفت دراستنا عن دراسته في الجانب التطبيق و بيئة الدراسة و سنة الدراسة .

الفرع الثاني : La comptabilité au sein du trésor public (cas de la trésorerie de la wilaya de tizi ousou)

- تعريف الدراسة : La comptabilité au sein du trésor public (cas de la trésorerie de la wilaya de tizi ousou) mémoire pour l'obtention du diplôme de master sciences de gestion spécialité management public réalisé par Melle Ouachembahia et Melle Makhloufimeriem , dirigé par Mme Si salahkarima , université Mouloud mammeri de tizi -ousou année 2016-2017
تناولنا الطالبتان في دراستهما الجانب النظري تعاريف عامة للخزينة العمومية و ميزانية الدولة و أيضا ركزتا على المحاسبة الخاصة بالخزينة .
- أوجه التشابه : لقد تشابهت الدراستين في الجانب النظري من حيث العموميات في التعاريف و دور الخزينة العمومية و تطورها التاريخي .
- أوجه الاختلاف : ركزت دراستهم على المحاسبة في الخزينة ، بينما ركزنا على ميزانية البلدية في الجانب النظري؛ اما الجانب التطبيقي فهما ركزتا على التسجيلات المحاسبية و التي تعتبر جزء من دراستنا بينما ركزنا على المراقبة في دراستنا .

خاتمة الفصل الأول :

لقد حاولنا في هذا الفصل الامام بقدر كبير من المعلومات المفيدة و ذات صلة مباشرة بموضوعنا و إعطاء صورة واضحة و دقيقة لدراستنا من خلال التعريف بكل المصطلحات و المفاهيم العامة و تحديد أهمية هذه الدراسة و الغاية التي تهدف لتحقيقها .

و توصلنا الى معرفة أهمية الخزينة العمومية و دورها الفعال في تسيير شؤون الدولة و حفاظها على المال العام و حرصها على ترشيد النفقات و التسيير الأمثل لميزانية البلدية عن طريق فرضها لرقابة كل من إيراداتها و نفقاتها بصورة واضحة و هادفة ، و فيما يخص الدراسات السابقة فكلها كانت تهدف الى مفهوم واحد و هو الاستغلال الأمثل لموارد الدولة و الانفاق الرشيد .

تمهيد:

بعد ان تناولنا في الفصل الأول كل ما له علاقة بدراستنا من الجانب النظري سنتناوله في هذا الفصل بشكل تطبيقي أي اسقاط الجانب النظري على الواقع من خلال تقسيم هذا الفصل الى ثلاثة مباحث و هي كالتالي:

المبحث الأول : عموميات عن خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية .

المبحث الثاني : دور خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية في مراقبة إيرادات بلدية بني صاف .

المبحث الثالث : دور خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية في مراقبة نفقات بلدية بني صاف.

المبحث الأول : عموميات عن خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية

تضم دائرة بني صاف نوعين من الخزينة :

- خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية : و التي تحتوي على القطاعات التالية :
 1. بلدية بني صاف .
 2. المؤسسة العمومية الاستشفائية بني صاف (E P H) .
 3. المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بني صاف (E P S P) .
- خزينة ما بين البلديات لدائرة ولهاصة و مقرها في دائرة بني صاف و تضم مجموعة من البلديات .

المطلب الأول : مفاهيم عامة حول خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية

الفرع الأول : نشأة و تطور خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية:

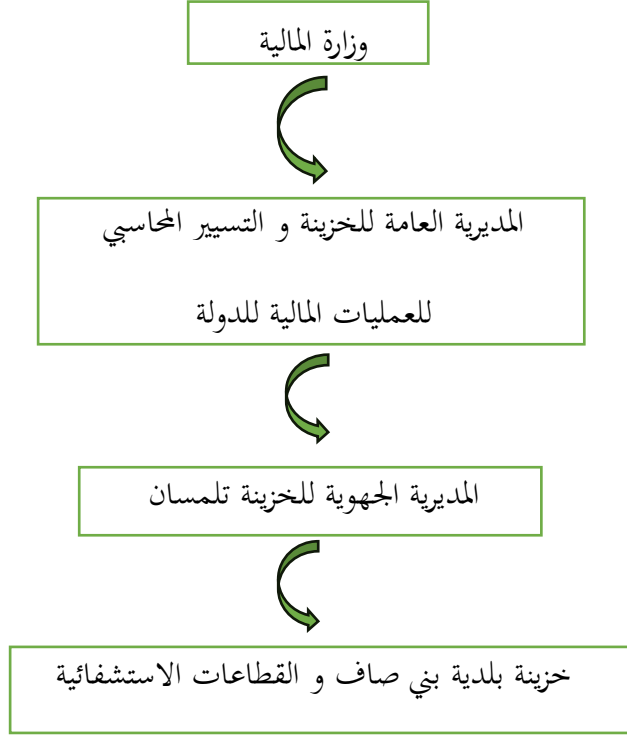
كانت خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية في السابق تابعة لقباضة الضرائب المختلفة ، و في سنة 1995 تم الفصل بينهما و أصبحت تعرف بخزينة ما بين البلديات، ثم أصبحت تعرف بخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية بعد صدور التعليم رقم 03 المؤرخة في 30/11/2003 تنفيذا للأمر رقم 40/30-42 بتاريخ 19/01/2003 المتعلق بتنظيم و تعيين الوظائف في المصالح الخارجية للخزينة ، أي ربط خزائن البلديات بمصالح المديرية الجهوية للخزينة .

الفرع الثاني : تعريف خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية

يمكن تعريف خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية " على أنها مؤسسة عمومية تابعة للمديرية الجهوية للخزينة بتلمسان ، تتميز بالاستقلالية المالية و دورها الفعال في حماية المال العام و حرص على ترشيد النفقات ، تقوم الخزينة بمهمة أساسية و المتمثلة في تحصيل الإيرادات و دفع النفقات الخاصة بالمؤسسات التالية : بلدية بني صاف ، المؤسسة العمومية الاستشفائية بني صاف ، المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بني صاف ، تتواجد في المنطقة الحضرية ببني صاف .

و سنلخص ذلك في الشكل التالي :

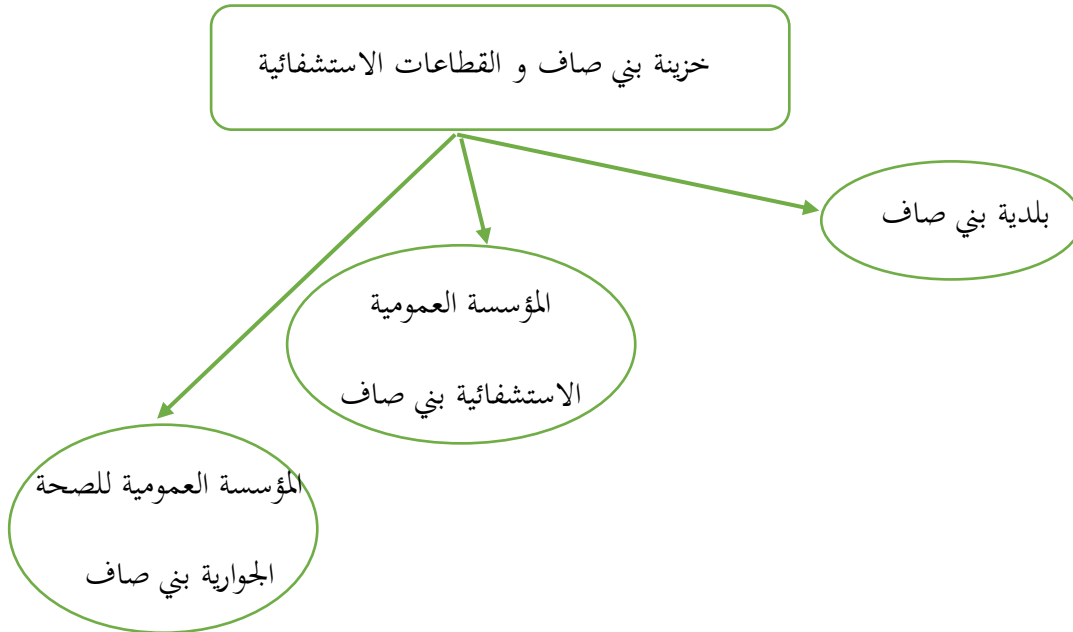
الشكل رقم (04) : الهيكل الإداري لخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية .



المصدر : من اعداد الطالبتين بناء على المعطيات السابقة .

أولا : المؤسسات التي لها علاقة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية :

الشكل رقم (05) : المؤسسات التي لها علاقة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية



المصدر : من اعداد الطالبتين بناء على المعلومات المتوفرة .

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

من خلال هذا الشكل سنوضح علاقة خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية بـ:

- ✓ بلدية بني صاف : و ذلك من خلال تنفيذ الخزينة لميزانياتها عن طريق دفع نفقاتها و تحصيل إيراداتها .
- ✓ المؤسسة العمومية الاستشفائية بني صاف : هناك علاقة متينة من خلال حرص الخزينة على متابعة جميع العمليات المالية للمؤسسة العمومية الاستشفائية عن طريق مراقبة جميع الإيرادات و النفقات و التقييد بتنفيذ ميزانياتها .
- ✓ المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بني صاف : تقوم خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية بالحرص على مراقبة جميع إيرادات و نفقات المؤسسة و تقيدها بما هو موجود في ميزانية المؤسسة .

ثانيا : أهداف خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية : للخزينة عدة أهداف تتمثل فيما يلي :

- ✓ تحصيل أكبر قدر ممكن من الإيرادات .
- ✓ دفع النفقات المبرجة و المنجزة .
- ✓ الحرص على تنفيذ ميزانية كل مؤسسة بنسبة أكبر .
- ✓ التنسيق بين جميع القطاعات التي لها علاقة بها .
- ✓ الحفاظ على المال العام .

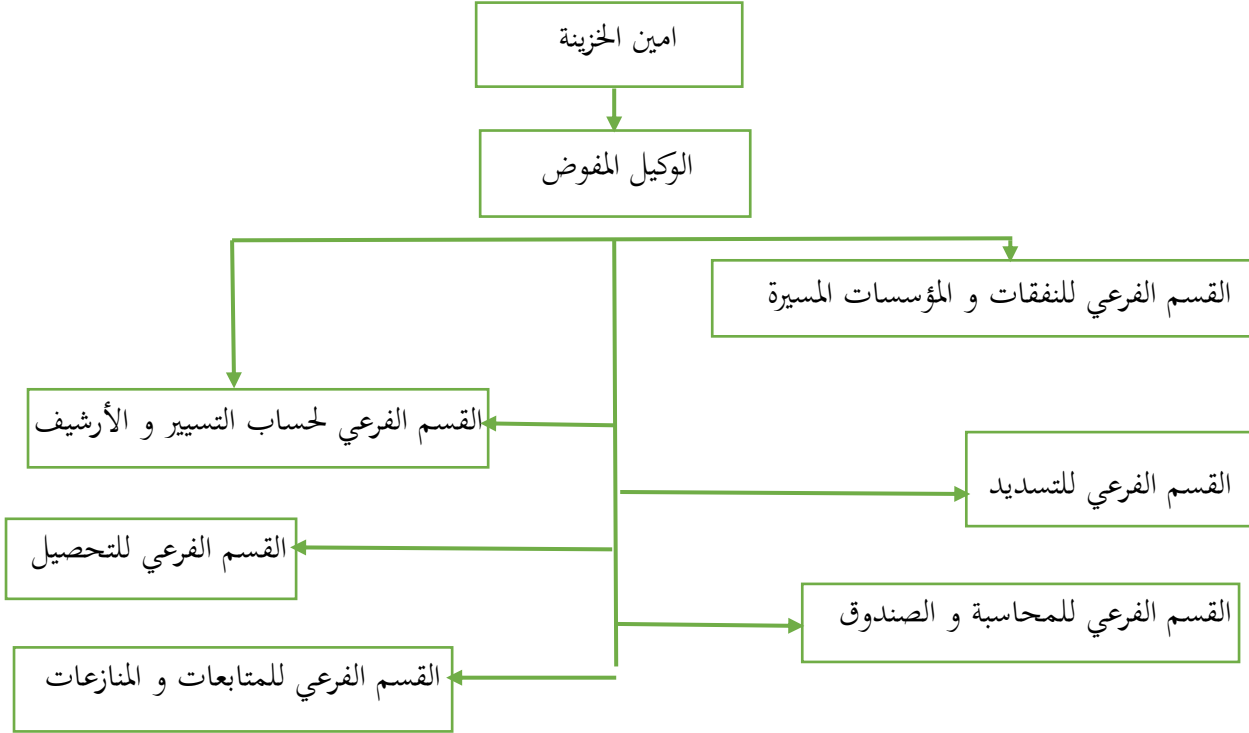
ثالثا : مهام خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية : للخزينة مهام متعددة و مسؤولية كبيرة اتجاه

المؤسسات المخول لها بتسيير ميزانياتها و من ابرز هذه المهام :

- ✓ استلام حوالات الدفع التي تصدرها البلدية و المؤسسات الاستشفائية و التحقق منها سواءا بدفعها أو رفضها .
- ✓ تحقق من سندات التحصيل التي يصدرها الامر بالصرف .
- ✓ مسك المحاسبة و التحقق من مطابقتها مع الوضعيات المنجزة من قبل المؤسسات في نهاية كل شهر .
- ✓ التكفل بتسجيل جميع الإيرادات الصادرة سواءا من الضرائب او اعانات مختلفة او إيرادات ذاتية .

الفرع الثالث : الهيكل التنظيمي لخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية :

الشكل رقم (06) : الهيكل التنظيمي لخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية



المصدر : من القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 .

من خلال الشكل السابق نلاحظ ان الخزينة تتكون من :

- ✓ **امينة الخزينة :** و تعتبر المسؤولة الأولى على مستوى الخزينة و المسيرة لجميع العمليات التي تحصل فيها، و يتمثل دورها في مراقبة و فحص جميع العمليات المالية و الوثائق المرفقة لغرض دفع النفقات أو تحصيل الإيرادات او المحاسبة ، فهي تتحمل مسؤولية حساسة و مهمة على مستوى الخزينة .
 - ✓ **الوكيل المفوض :** فهو يحتل المرتبة الثانية من حيث المسؤولية لأنه نائب امينة الخزينة و يفوض له القيام بالأعمال الخاصة بالخزينة في غياب امينة الخزينة ، مع تحمله لكامل المسؤولية في مرحلة الانابة .
 - ✓ **القسم الفرعي للنفقات و المؤسسات المسيرة :** يضم هذا القسم الاعوان المكلفين بمراقبة النفقات الخاصة بالمؤسسات التابعة للخزينة و تبرز مهامه فيما يلي :
1. استلام الحوالات المصدرة في اطار تنفيذ ميزانيات البلدية و القطاعات الاستشفائية طبقا للتنظيم المعمول به و التكفل بها و التحقق منها .
 2. عمليات نفقات حساب الدولة .
 3. اعداد الاحصائيات المتعلقة بإصدار الحوالات و قبولها أو رفضها .
 4. مسك بطاقة الصفقات العمومية .

✓ القسم الفرعي للتسديد : يكلف القسم الفرعي للتسديد بما يأتي :

1. مسك محاسبة اعتمادات ميزانيات البلدية و القطاعات الاستشفائية .
2. مراقبة و تحقيق وكالات الصرف و الإيرادات .
3. قيد التحويلات التي هي محل إعادة التخصيص و تصفيتها .
4. السهر على تطبيق القوانين المنظمة لعمليات التحويل .
5. التأكد من توقيع سندات الدفع المؤشرة و قيدها و تصفيتها .

✓ القسم الفرعي للمحاسبة و الصندوق : يكلف هذا القسم بما يلي :

1. دفع نقدا للسندات المحررة من قبل امر بالصرف لدفعها الى صندوق الخزينة .
2. تحصيل المبالغ المدفوعة نقدا او عن طريق الصكوك و المتعلقة بمختلف الإيرادات و الرسوم .
3. تسجيل الإيرادات المتحصل عليها من الهيئات الأخرى .
4. الوقف اليومي للصندوق .
5. تسجيل جميع العمليات المحاسبية المنجزة في مختلف الأقسام و تكون يوميا .
6. اعداد حسابات الشهرية للعمليات المحاسبية على مستوى الخزينة و ممركتها على مستوى الخزينة الولائية .

✓ القسم الفرعي لحساب التسيير و الأرشيف :

1. اعداد حسابات التسيير السنوية للمركز المحاسبي و المؤسسات العمومية .
2. مسك أرشيف الخزينة و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحق بتسييرها بخزينة البلدية و حفظها

✓ القسم الفرعي للتحصيل : يكلف هذا القسم بتحصيل ما يلي :

1. التكفل بسندات و أوامر التحصيل و أوامر الإيرادات المصدرة من طرف الامر بالصرف .
2. التكفل بالأوامر الصادرة فيما يخص الضرائب التي يقع تحصيلها على عاتق خزائن البلديات و القطاعات الاستشفائية .
3. الرسم العقاري .
4. الرسم الخاص بالتطهير .
5. الرسم الخاص برخصة البناء .
6. الرسم الخاص بالملصقات و اللوحات المهنية .
7. الرسم الخاص بالتلوث و السكن .
8. تحصيل سندات التحصيل و الأوامر التي تتكفل بها الخزينة .

✓ القسم الفرعي للمتابعات و المنازعات : يكلف هذا القسم بما يأتي :

1. اجراء التحصيل الاجباري طبقا للتنظيم المعمول به .
2. التكفل بسندات اجبارية التنفيذ .

3. اعداد وضعيات التحصيل شهريا .

4. اعداد احصائيات لباقي التحصيل .³¹

المطلب الثاني : الوثائق الموجودة على مستوى خزينة البلدية و القطاعات الاستشفائية :

الفرع الأول : الوثائق الموجودة على مستوى خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية :

حسب التعليم رقم 09 المؤرخة في 07 ماي 2019 الصادرة عن المديرية العامة للمحاسبة و التي تحدد الوثائق

المحاسبية التي يمسكها أمناء خزائن البلديات و القطاعات الاستشفائية و هي كالتالي :

1) دفتر وصولات نقد الصندوق _ الإيرادات _ (دفتر مداخيل الصندوق حساب مدين 100-003)

(T1): يقوم المكلف بالصندوق بتسجيل جميع عمليات التحصيل المنجزة نقدا في دفتر مداخيل الصندوق .

2) دفتر وصولات الصكوك البنكية _ الإيرادات _ (quittancer chèques bancaires)

(T2) _recettes_ débit /compte 110_005)

يقوم العون المكلف بالصندوق بتسجيل جميع العمليات المنجزة بواسطة الصكوك البنكية المقدمة في هذا الدفتر (حساب مدين 110_005).

3) دفتر وصولات الحساب الجاري البريدي _ الإيرادات _ (quittancer de CCP recettes)

(T3)

يسجل في هذا الدفتر بمجمل التحصيلات المنجزة بواسطة التحويلات البريدية (مدين حساب 520_003)

الخاص بحساب الجاري البريدي لأمناء الخزائن و القطاعات الاستشفائية .

4) دفتر العمليات النظامية (T4) livre des opérations d'ordre): يستعمل هذا الدفتر من قبل

أعوان الخزينة لتسجيل جميع العمليات الداخلية على مستوى الخزينة ، و لا يمكن تسجيل العمليات المتعلقة

بالحسابات المالية ، يحتوي على جهتين دائن و مدين .

5) دفتر الصندوق _ النفقات _ (T5) (journal auxiliaire de caisse dépenses)

يسجل في هذا الدفتر كل المدفوعات المنجزة نقدا (حساب 100_003 دائن) أي كل الحوالات التي تدفع

من صندوق خزينة البلدية و القطاعات الاستشفائية و أيضا عملية تفرغ الصندوق .

6) دفتر الحساب الجاري البريدي _ النفقات _ (T6) :

يقوم الاعوان بتسجيل جميع العمليات التي تم دفعها بواسطة شيك بريدي مفتوح باسم امينة الخزينة على

مستوى مركز الصكوك البريدية بحيث يدون العون في الجانب الايسر للدفتر رقم الشيك ، مبلغ الإجمالي ، و

رقم الحوالات و عنوان العملية اما الجانب الأيمن فيتم فيه عملية التسوية و معرفة الرصيد المتبقي .

³¹ القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 المواد 3، 4، 5، 6، 7، 8 ص 27، 28

7) دفتر الصندوق (T7) (registre brouillard de caisse):

دفتر على شكل دعامة محاسبية قاعدية تسمح بتجميع أولي لعمليات الإيرادات و النفقات المنجزة خلال اليوم حيث يبين الوضعية المتاحة .

8) اليومية العامة (T8) (journal générale): اليومية العامة هي وثيقة المستخدمة يوميا لتجميع

الوثائق المحاسبية (T1,T2 ,T3,T4,T5,T6) و بطاقات القيد المضاد خلال يوم من العمل . يستخدم هذا الدفتر كل يوم من العمل، حتى اذا لم يتم استخدام الدفاتر السابقة ، في هذه الحالة يقوم المحاسب بنقل ارصدة اليوم السابق في العمود المناسب بغرض التذكير، و المبالغ الظاهرة في السطر الإجمالي لكل أعمدة لليوم السابق ،مجموع الجانب المدين و مجموع الجانب الدائن يجب ان يتطابقا تماما مع مجموع الحسابات المدينة و مجموع الحسابات الدائنة في الدفتر العام الكبير .

9) الدفتر العام الكبير (T9) (grand livre général) : يلخص الدفتر العام الكبير كل العمليات

المحاسبية المنجزة من طرف امين الخزينة بتصنيفها حسب الحساب و السطر من جانب الدائن و المدين لدفتر العام الكبير المنظم في جزئين :

يخصص الجزء الأول لتسجيل العمليات التي تؤثر في حسابات التخصيص النهائي (دائن) و لا يستعمل الجانب المدين الا مرة واحدة لترصيد هذه الحسابات .

و يخصص الجزء الثاني لتسجيل العمليات في الجانب الدائن المؤثرة في

✓ الحسابات المالية : مثل حساب الصندوق 100003 ، حساب البنك 110005 ، حساب الجاري البريدي 520003.

✓ حسابات التخصيص النهائي .

✓ حسابات الربط مع امين الخزينة .

✓ حسابات التخصيص المؤقت .

✓ حسابات التحويل .

10) دفتر التكفل و فحص استعمال الوثائق المحاسبية (T10):

تسجل الوثائق المحاسبية الواردة لأمين الخزينة و المذكورة ادناه في هذا الدفتر للسماح بمتابعة استعمالها .

يتعلق الامر ب: T1,T2,T3,T4,T5,T6,T7,T8,T9,T12,T14,T16

11) ميزان الحسابات المفتوح في محاسبة الخزينة (T11): يشكل ميزان حسابات أمناء خزائن البلديات و

القطاعات الاستشفائية الصلة المباشرة بين محاسبتهم و محاسبة خزينة الولاية الملحقين بها .

12) دفتر وصولات الاسترداد (T 12): يعتبر دفتر وصولات الاسترداد وثيقة تسجيل الاستردادات النقدية

للعائدات التي هي من حق المكلف و المدونة في الكتابات المحاسبية .

- 13) دفتر التقلبات الاحتياطية (T13) : يعتبر دفتر التقلبات الاحتياطية و وثيقة تسمح بمتابعة صندوق الاحتياط و هذا من خلال تاريخ و قيمة الأوراق النقدية او النقد .
- 14) التصريح بالدفع (T14): تمنح هذه الوثيقة على سبيل تبرير عملية الدفع في الحالات التالية :
- العمليات النظامية .
 - عمليات الإيرادات بواسطة الحساب الجاري البريدي .
 - ضياع وصل الدفع .
- 15) جدول وصفي للتحويلات التي تجري عن طريق اقتطاع من مبلغ صك التحويل (T15): يبين هذا الجدول التحويلات المنجزة من طرف أمين الخزينة و يهدف الى تحميل المسؤولية لأمين الخزينة و القطاعات الصحية في اطار التحويلات الواجب اجرائها .
- 16) مستخرج الجدول الضريبي (T16): يبين مستخرج الجدول الضريبي الوضعية الضريبية للمكلف يمنح من طرف أمين الخزينة بطلب من المعني .
- 17) الاشعار الدائن لحساب 520005 (T17): عند اجراء أي عملية تحويل لأمين خزينة الولاية ، يلزم أمين خزينة البلدية و القطاعات الاستشفائية بإعداد الاشعار الدائن لحساب الربط 520005 .
- 18) الجدول المفصل للإيرادات (T18): يشكل الجدول المفصل للإيرادات وثيقة مرفقة بإشعار الدائن ، ويستعمل لعمليات تحويل الإيرادات .

الفرع الثاني : الاحكام المشتركة

ترقم الوثائق المحاسبية المذكورة ادناه و يؤشر عليها من طرف المدير الجهوي للخزينة و هي :

(T16,T14,T12,T9,T8,T7,T6,T5,T4,T3,T2,T1) حيث ترقم ترقима غير متقطع من أول جانفي الى 31 ديسمبر من السنة .

و بهدف التفريق بين مختلف الوثائق المحاسبية المذكورة ادناه ، يتم ترقيم الوصولات بالطريقة التالية :

- ✓ دفتر وصولات الصندوق _ الإيرادات _ من 002 الى 99998 .
- ✓ دفتر وصولات البنك _ الإيرادات _ من 100001 الى 199999 .
- ✓ دفتر وصولات البريد _ الإيرادات _ من 200001 الى 299999 .
- ✓ دفتر العمليات المختلفة من 300001 الى 399999 .

ملاحظة : تستطيع مصالح الخزينة استعمال عدة وثائق بطريقة متناوبة ، و هذا حسب حجم الإيرادات .

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

حسابات التسيير :

يجب على أمناء خزائن البلديات و القطاعات الاستشفائية في نهاية السنة اعداد حساب التسيير لكل سنة مالية بحيث يوضح حساب التسيير جميع عمليات الإيرادات و النفقات للسنة المنصرمة و يقدم الوضعية المحاسبية و المالية المتعلقة بـ:

✓ حساب تسيير البلديات :C1.

✓ حساب تسيير المراكز C2.

✓ حساب تسيير المؤسسات العمومية للصحة C3.

✓ جدول المفصل للإيرادات و النفقات C4.³²

و يوجد ايض على مستوى الخزينة سجلات لتدوين إيرادات و نفقات كل مؤسسة بالتفصيل و المجلد .

الفرع الثالث : حسابات الخزينة المستعملة من طرف امينة الخزينة

و هي مجموعة حسابات تستعملها امينة الخزينة في المحاسبة و المقتبسة من مدونة حسابات الخزينة و التي سنلخصها في هذا الجدول :

الجدول رقم (01) : حسابات الخزينة المستعملة في خزينة البلدية و القطاعات الاستشفائية

الرقم	الحساب	البيان
01	100 003 000	صندوق أمين الخزينة (النقدية)
02	110 005 000	الصكوك البنكية المقبوضة
03	201 007 000	التحصيل لفائدة ميزانية الدولة
04	402 002 011	العمليات المالية للبلدية للسنة الجارية
05	402 002 012	العمليات المالية للبلدية للسنة المنصرمة
06	402 002 013	العمليات المالية للبلدية خارج الميزانية
07	402 002 014/01	العمليات المالية للبلدية الخاصة بتسييرات الاحكام القضائية

³²خ لخضاري مدير التنظيم و التنفيذ المحاسبي للميزانيات ، المديرية العامة للمحاسبة ، التعليم رقم 9 الصادرة في 07 ماي 2019 الوثائق المحاسبية التي يمسكها أمناء خزائن البلديات و المؤسسات العمومية للصحة 2019 ص 1 ، ص 2 ص 3 .

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

العمليات المالية للبلدية الخاصة بتسيقات الإيرادات الغير محصلة	402 002 014/02	08
العمليات المالية للمؤسسات الصحية للسنة الجارية	402 004 011	09
العمليات المالية للمؤسسات الصحية للسنة المنصرمة	402 004 012	10
العمليات المالية للمؤسسات الصحية خارج الميزانية	402 004 013	11
العمليات المالية للمؤسسات الصحية الخاصة بتسيقات الاحكام القضائية	402 004 014	12
الباقي للدفع للتسوية	431 001 005	13
التحويلات المرفوضة للبلدية	431 005 002	14
التحويلات المرفوضة للمؤسسات الصحية	431 005 003	15
الضمانات المقبوضة	431 006 005	16
تخصيلات المؤقتة	500 001 005	17
التحصيل لفائدة محاسب عمومي	500 002 000	18
حسابات التحويلات	500 017 000	19
تحصيل غرامات التأخير	500 020 000	20
تحصيل الضرائب المباشرة	500 026 000	21
التسديدات المؤقتة للتسوية	510 006 005	22
تسديد صكوك الخزينة العمومية	510 007 005	23
تسيقات امين الخزينة للتسوية	510 017 000	24
حساب الجاري البريدي لأمين الخزينة	520 003 000	25
حساب الربط مع امين خزينة الولاية	520 005 000	26

المصدر : المديرية العامة للمحاسبة ، مدونة حسابات الخزينة 2009 .

المبحث الثاني : دور خزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية في مراقبة إيرادات بلدية بني صاف

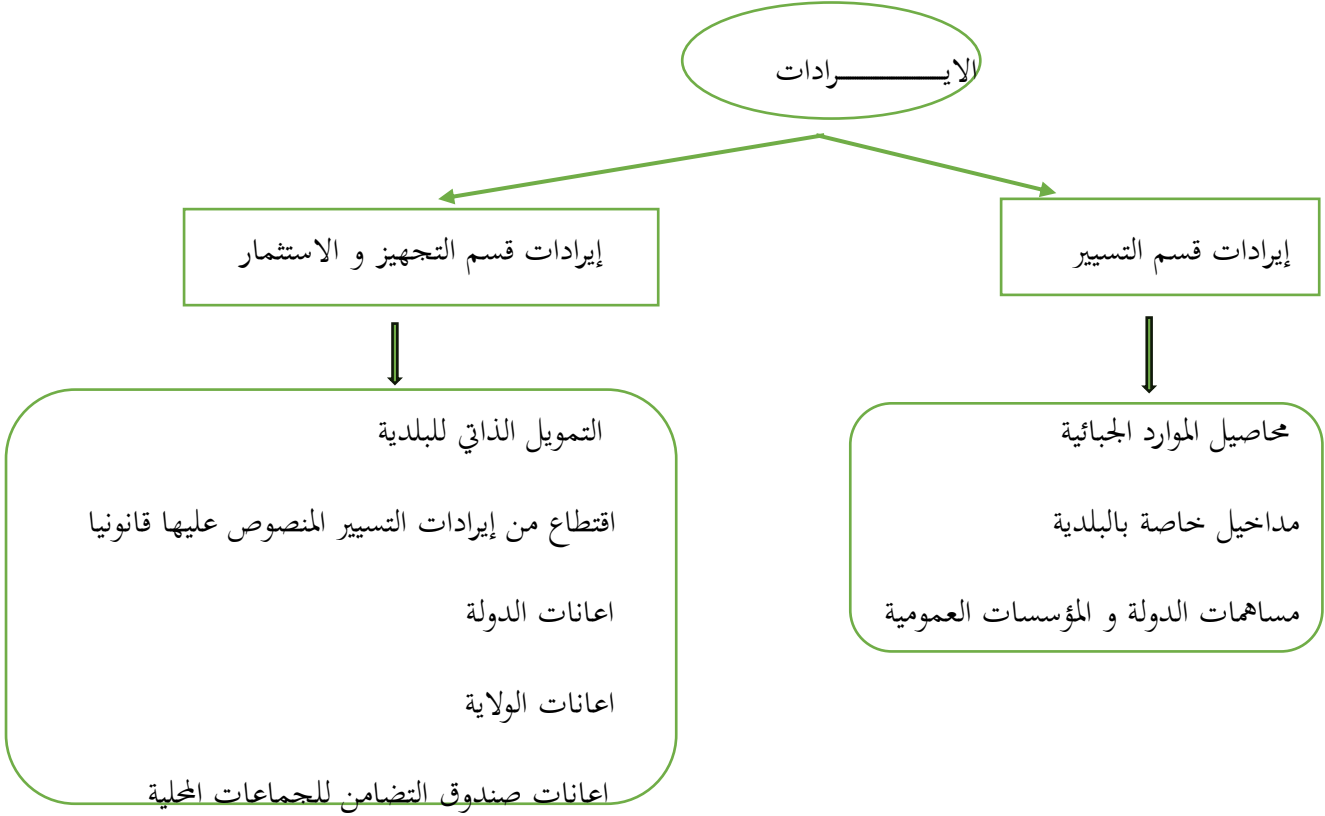
هنا يكمن كل عملنا الذي نرجو ان يكون شاملا و واضحا يبسط طريقة عمل خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية في مراقبة الإيرادات الخاصة ببلدية بني صاف .

فكان هدفنا معرفة طريقة عمل الخزينة في مراقبة الإيرادات ، لذا توجهنا الى المكتب الخاص بإيرادات بلدية بني صاف المكون من عون مخصص بجميع عمليات إيرادات البلدية ، و لاحظنا ما يلي :

- يتميز العون المكلف بمراقبة إيرادات البلدية بما يلي :
 1. المعرفة الشاملة لأنواع الإيرادات التي تتعامل بها البلدية .
 2. له دراية حول الوثائق التي يجب مراقبتها .
 3. اطلاعه الدائم على القوانين و التعليمات الجديدة حول الإيرادات .
 4. يتميز بخبرة كبيرة حول الإيرادات من خلال العمل في المجال .
- الوثائق اللازمة و الضرورية التي يمسكها عون الخزينة :
 1. المقرر الذي يحدد وكيل الإيرادات البلدية و يعين المهام التي يقوم بها .
 2. قائمة ممتلكات البلدية .
 3. العقود الخاصة بالمتعاقدين مع البلدية لاستغلال عقاراتها .
 4. القرارات الخاصة بالأشخاص المخول لهم الامضاء في وثائق الإيرادات .
 5. المقررات الخاصة بالإعانات المقدمة للبلدية .
 6. مسك العون الميزانية الأولية او الإضافية او الحساب الإداري بالإضافة الى كل المداورات .
 7. حصوله على وضعية التحصيل شهريا من البلدية
 8. يقوم بإعداد وضعية التحصيل شهريا التي ترسل الى خزينة الولاية .
 9. يسجل جميع عمليات الإيرادات التي يقوم به امين الصندوق و مكتب المحاسبة في سجل الخاص بإيرادات البلدية بصفة مجملة و مفصلة .
 10. سندات التحصيل و كشف الخاص بسندات التحصيل .
 11. كشف الإيرادات .

➤ مراقبة إيرادات بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية

الشكل رقم (07) : أنواع إيرادات بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية



المصدر : من اعداد الطالبتين بناء على المعطيات المتوفرة .

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

من خلال الشكل السابق الذي يبين أنواع إيرادات البلدية المقسمة الى:

المطلب الأول : إيرادات قسم التسيير

وهي مجموعة من الموارد المالية التي تتحصل عليها البلدية من مختلف المصادر و التي تصنف الى مواد حسب الجدول التالي:

الجدول رقم (02): إيرادات التسيير.

الرقم	المواد	طبيعة المورد
01	700	بيع المنتجات والخدمات
02	701	ارسالات اداري
03	702	خدمات مدفوعة للمستخدمين
04	711	كراء العقار
05	712	حقوق الأماكن و التوقف
06	720	تحصيلات من صندوق تعويض منح عائلية
07	722	خدمات النقل
08	723	اعانات الدولة والجماعات العمومية الأخرى
09	729	تحصيلات واعانات ومساهمات أخرى
10	740	منح معادلة التوزيع
11	741	معونات لأشخاص المسنين
12	749	ممنوحات أخرى
13	750	الرسم الإجمالي الوحيد على تأدية الخدمات
14	751	رسم الذبح

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

الرسم على العروض	752	15
الرسم على الألعاب واليनावيب	753	16
رسم الاقامة	754	17
رسوم الحفلات	755	18
رسوم أخرى غير مباشرة	759	19
رسوم على الإعلانات المعروضة	7590	20
رسم العقاري	760	21
رسم التطهير	761	22
الرسم على النشاط المهني	762	23
التسديد الجزافي الوحيد	7621	24
الرسم الوحيد على النقل الخاص	764	25
الضريبة الفلاحية الوحيدة	765	26
ضرائب أخرى مباشرة	769	27
رسم السكن	7690	28
رسم التلوث	7691	29
نتاج استثنائي اخر	799	30
نتاج السنوات المالية السابقة	827	31

المصدر : من اعداد الطالبتين باعتماد على ميزانية الإضافية و وضعية التحصيل .

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

يحتوي هذا الجدول على جميع إيرادات قسم التسيير و سنقسمها حسب الجدول السابق الى :

الفرع الأول : محاصيل موارد جبائية

و تتمثل في المواد التالية بالنسبة لبلدية بني صاف :
(750,760,761,762,7621,755,751,754,7591,769,7691,7692)

● التسجيلات المحاسبية :

- بالنسبة للإيرادات : (750,760,761,762,7621,754,769,7691,7692) يقوم العون المكلف بإيرادات على مستوى الخزينة بتسجيل الإيرادات الخاصة بموارد الجبائية في سجل البلدية بطريقتين التفصيلية و الاجمالية من دفتر العمليات المختلفة (T4) الموجود على مستوى مكتب المحاسبة الذي قام بتدوين جميع الإيرادات المحصل عليها بالتفصيل من خزينة الولاية و تكون عملية التسجيل من قبل المحاسب كتالي : في الجانب الايسر debit يسجل حساب 520005 مع المبلغ و رقم العملية بالإضافة الى ذكر رقم وصل التغطية récépissé و تاريخه و رقم المقرر المرفق و الجهة الصادرة منها اما من الجهة اليمين credit فيسجل حساب 402002 و مبلغ بالتفصيل حسب كل مادة مثال :

DEBIT	CREDIT
520005	402002

و تسجل محاسبيا على الشكل التالي :

D	520005	C
<hr/>		
1022328,47		

D	402002	C
<hr/>		
		1022328,47

• فيما يخص الإيرادات :

○ 751: و هو الرسم على الذبح

هذا الايراد ناتج عن استغلال المذبح البلدي من قبل الخواص أي الجزارين و الشعب مقابل دفع مبلغ من المال وفقا لنسب محددة في القانون حسب الوزن ، يكلف عون البلدي بمسك دفتر الوصولات الخاصة بهذا الايراد و المؤشرة من قبل خزينة البلدية و القطاعات الاستشفائية ، وتكمل مسؤولية وكيل الإيرادات بتقديم دفتر الوصولات مع المبلغ المحصل الى امينة الخزينة التي تقوم بدورها بإعطاء امر المراقبة و التأكد من المبلغ المحصل الى عون المكلف بالإيرادات الذي يقوم بحساب الوصولات و المبالغ المحصلة و التأشير عليها و المرفقة بجدول التحصيل و الامر بالتسديد عند التأكد من المبلغ يقوم العون المكلف بالإيرادات بوضع ختم و المبلغ و تاريخ التأشير عند اخر وصل تمت مراقبته ، ويتوجه وكيل الإيرادات الى امين الصندوق الذي يقوم بتحرير الوصل مقابل قبض المبلغ المدون .

وتكون العملية المحاسبية على الشكل التالي :

D	100003	C	D	402002	C
<hr/>			<hr/>		
22100,00				22100,00	

يقوم العون المكلف بالإيرادات بتسجيل الايراد 751 في سجلات الخاصة بالبلدية جانب إيرادات بشكل مفصل و مجمل بناء على ما هو موجود في دفتر الصندوق _ إيرادات _ T1 .

○ 755 : حقوق الحفلات و 759/1 : الرسم الخاص بالعقار (رخصة البناء)

يمنح الامر بالتسديد من قبل البلدية للمعني ، ويضم الامر بالتسديد رقم الامر و المادة و طبيعة الايراد و السنة المالية و اسم و لقب الشخص المعني و المبلغ بالأرقام و الحروف و سبب الدفع مع الختم و الامضاء و التاريخ من قبل الامر بالصرف او المكلف بالإمضاء .

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

يقدم المعني الامر بالتسديد الى امين الصندوق لخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية و عليه يقوم امين الصندوق بتحرير وصل بناء على المعطيات المسجلة في الامر بالتسديد ، و تحصيل المبلغ نقدا من المعني مع احتفاظ بالأمر التسديد و يقدم للمعني الوصل فقط ، يدون امين الصندوق جميع المعلومات في الوصل الثاني في دفتر الصندوق و يسجل رقم الوصل و التاريخ في الامر بالتسديد المحتفظ به .

و تسجل العملية محاسبيا كما سجلنا الايراد 751، اما بالنسبة للعون المكلف بالإيرادات فيسجلها في جهة الإيرادات بالتفصيل و المحمل في سجل الخاص بالبلدية بعد اخذ المعلومات من دفتر الصندوق _ إيرادات _ .

○ دفع الجزافي : 799/9403

○ منتجات استثنائية : 799/9310

في اغلب الأحيان يتم تسجيل الإيرادات الخاصة بكراء ممتلكات البلدية في هذه المادة، و التي لم يتم تسديدها في سنتها المالية أي خاصة بالسنوات المالية السابقة .

عند قدوم المعني الى الخزينة لغرض التسديد ، يقوم امين الصندوق بالتوجه الى العون المكلف بالإيرادات لتأكد من ملفه و معرفة الديون المتبقية لكل سنة ، بعدها يطلع امين الصندوق المعني بديونه و يقبض المبلغ المقدم بعد تحرير وصل تفصيلي يحدد السنوات التي تم دفع مبلغها من قبل المعني ، محاسبيا تسجل العملية مثل باقي الإيرادات عندما تكون نقدا أي في دفتر الصندوق _ إيرادات _ .

اما اذا كانت بشيك بنكي محرر من قبل المعني فتسجل في دفتر وصولات الصكوك البنكية _ إيرادات _ كالتالي :

D 110005 C

7200,00

D 402002 C

7200,00

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

بالنسبة للعون المكلف بالإيرادات فيسجلها في سجل الإيرادات الخاص بالبلدية بالمحمل و التفصيل و سنوضح ذلك في المثال التالي :

المجموع	سنة 2022	سنة 2021	سنة 2020	اسم ولقب الشخص وسنوات التسديد	رقم الوصل	التاريخ
7200,00		3600,00	3600,00	أحمد (من جانفي الى ديسمبر 2020) و (من جانفي الى ديسمبر 2021)	1998	2023/12/31

○ اما فيما يخص: 760 الرسم العقاري، 761 رسم التطهير

و هي نوع من الضرائب يتم اعدادها بناء على احصائيات من قبل مركز الضرائب و تكون على شكل بطاقات يتم فيها تدوين اسم و لقب المعني و المادة و مبلغ العقار و مبلغ التطهير و العنوان مرفقة بسجل ، تقوم الخزينة بإرسال البطاقات الى مركز البريد الذي يوصلها الى المعنيين مع احتفاظ بالسجل .

يلزم المعني بتسديد مبلغ البطاقة على مستوى الخزينة فيقدم البطاقة الى امين الصندوق الذي يحرر وصل مفصل و يدون رقم الوصل و المبلغ و تاريخ التسديد في السجل المرفق للبطاقات مع تشطيب اسم المعني ، و الشكل التالي يوضح ذلك :

محاسبا تسجل العملية كما يلي :

دفع المعني المبلغ نقدا في الآجال :

D	100003	C
<hr/>		
	1000,00	

D	500026	C
<hr/>		
	1000,00	

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

دفع المعني المبلغ نقدا خارج الآجال : في هذه الحالة يتم تطبيق غرامة التأخير حسب جدول التأخير و اخر غرامة تطبق هي 25% :

D	100003	C
1250,00		

D	500020	C
	250,00	

D	500026	C
	1000,00	

اما اذا دفع المعني المبلغ بصك بنكي فيقوم امين الصندوق بتحرير وصل من دفتر الصكوك البنكية _ايرادات _ وتسجل العملية محاسبيا مثل العمليات السابقة يتغير حساب الصندوق بحساب البنك 110005 . و تحدث هذه العملية على مستوى مكتب المحاسبة فقط

في نهاية الشهر يقوم المحاسب بتسوية الحساب 500026 :

D	500026	C
1000,00		

D	402002	C
	1000,00	

و فيما يخص غرامات التأخير فيتم تجميعها على مستوى خزينة البلدية و القطاعات الاستشفائية و تحول الى خزينة الولاية وفقا للعمليات التالية :

D	500017	C
	250,00	

D	500020	C
250,00		

D	520005	C
	250,00	

D	500017	C
250,00		

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

✓ إيرادات الموارد الجبائية لبلدية بني صاف خلال السنة المالية 2023 على مستوى خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية :

الجدول رقم (03) : إيرادات الموارد الجبائية لبلدية بني صاف خلال السنة المالية 2023

المواد	جانفي	فيفري	مارس	أبريل	ماي	جوان
750	/	2369754,15	355852,20	602532,71	388137,40	435799,90
760	11310,00	18532,00	428747,00	154139,00	44586,00	70857,00
761	6000,00	15200,00	49500,00	13500,00	27000,00	5000,00
762	/	56756,04	13756083,80	1660153,44	3734430,80	3531937,80
7621	/	/	4764442,50	652756,32	523670,13	1236747,24
755	/	1000,00	/	/	1000,00	/
751	20000,00	22100,00	20000,00	/	/	/
754	/	/	322345,00	/	/	3400,00
759/1	285623,50	143381,50	393381,70	118582,50	340038,00	281043,00
769	/	/	713809,50	281705,50	602532,71	388137,40
769/0	/	/	/	/	6786402,00	/
769/1	/	/	288180,00	/	/	/
799	347400,00	377400,00	419087,04	149358,00	836583,10	63264,00

المواد	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
750	435799,90	578761,30	425321,59	436637,50	603667,80	609519,50
760	49490,00	91387,20	43060,00	232362,00	337471,00	10286644,00
761	6000,00	40159,67	25500,00	2000,00	12000,00	53500,00
762	4117168,62	4254628,01	3355818,33	2379936,39	2602078,38	13055247,58
7621	5465306,16	1128871,15	1087469,90	1331886,52	800820,65	533052,70
755	4000,00	6000,00	5000,00	/	4000,00	3000,00
751	/	/	/	/	128210,00	/
754	15800,00	30599,00	15943,00	42074,00	/	/

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

883046.10	343026.00	108567.25	918244.50	568013.50	895096.00	759/1
76066.95	215775.40	200395.12	105159.00	123448.00	378199.50	769
/	3589299.00	/	/	3416108.50	/	769/0
/	395280.00	/	/	/	/	769/1
794670.58	875441.61	581579.60	340695.85	229948.02	317608.70	799

المواد	جانفي فترة التكميلية	فيفري الفترة التكميلية	مارس الفترة التكميلية
750	593700.88	/	/
760	/	/	/
761	/	/	/
762	2996094.68	915798.00	/
7621	2015248.57	/	/
755	/	/	/
751	/	/	/
754	/	/	/
759/1	/	/	/
769	108691.59	/	/
769/0	/	/	/
799	/	/	/

المصدر : من اعداد الطالبتين بناء على المعطيات .

من خلال الجداول السابقة و التي تظم بالتفصيل مداخيل الجبائية الخاصة ببلدية بن صاف خلال 12 شهرا من سنة 2023 و 3 اشهر من سنة 2024 نلاحظ تنوع في الموارد و وجود مداخيل رغم نقص المداخيل في بعض المواد الا انها توني بالغرض و تساهم في تغطية نفقات البلدية بصورة ملحوظة .

الفرع الثاني :المداهيل الخاصة ببلدية بني صاف

و تحتوي المواد التالية (701،700، 711، 712، 722، 729)

كل المواد السابقة تم التعريف عيها في الجدول السابق ،و يتم تحصيلها عن طريق الامر بالتسديد تكون اما نقدا او عن طريق شيك بنكي ؛و تسجيلها محاسبيا يكون مثل العمليات السابقة ، و أيضا تدوينها من قبل العون المكلف بالإيرادات تكون أيضا كالحسابات السابقة .

الفرع الثالث : مساهمات الدولة و المؤسسات العمومية

و تحتوي المواد التالية (721،723، 740، 749) بالنسبة لهذه المواد يتم تسجيلها محاسبيا في دفتر العمليات المختلفة لأنها عبارة عن اعانات مقدمة من جهات مختلفة ترفق هذه الإعانات بمقرر تفصيلي يحدد نوع هذه الاعانة و المادة التي تسجل فيها و الغرض من هذه الاعانة مثل الإعانات الخاصة بالمدارس الابتدائية سواءا صيانة او التغذية ، و اعانات الخاصة بقفة رمضان ، اعانات الخاصة بالمسنين .

ملاحظة: يوجد إيرادات أخرى يتم تدوينها في جهة خارج الميزانية عندما لا يعرف مصدرها ، و أيضا إيرادات اخرى تسجل في جهة التسبيقات و تتم تسويتها لاحقا و ادراجها في ميزانية البلدية

اما فيما يخص المادة 827 : فهي عبارة عن الفائض المرحل من السنوات المالية السابقة لقسم التسيير تستفيد منه البلدية لأجل تسديد نفقاتها .

مرحلة المراقبة :

في هذه المرحلة يبرز دور المهم لعون المكلف بالإيرادات على مستوى خزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية ، من خلال مراقبته لكشف سندات الإيرادات الذي يحتوي مجموعة من سندات التحصيل المرفقة بالأمر التسديد وجدول التحصيل ، و يوجد سندات تحصيل أخرى تكون مرفقة بمقرر الاعانة يرجع العون الى سجل التفصيلي الخاص بالبلدية المدون فيه كل العمليات و يقوم بالتأشير على سندات التحصيل .

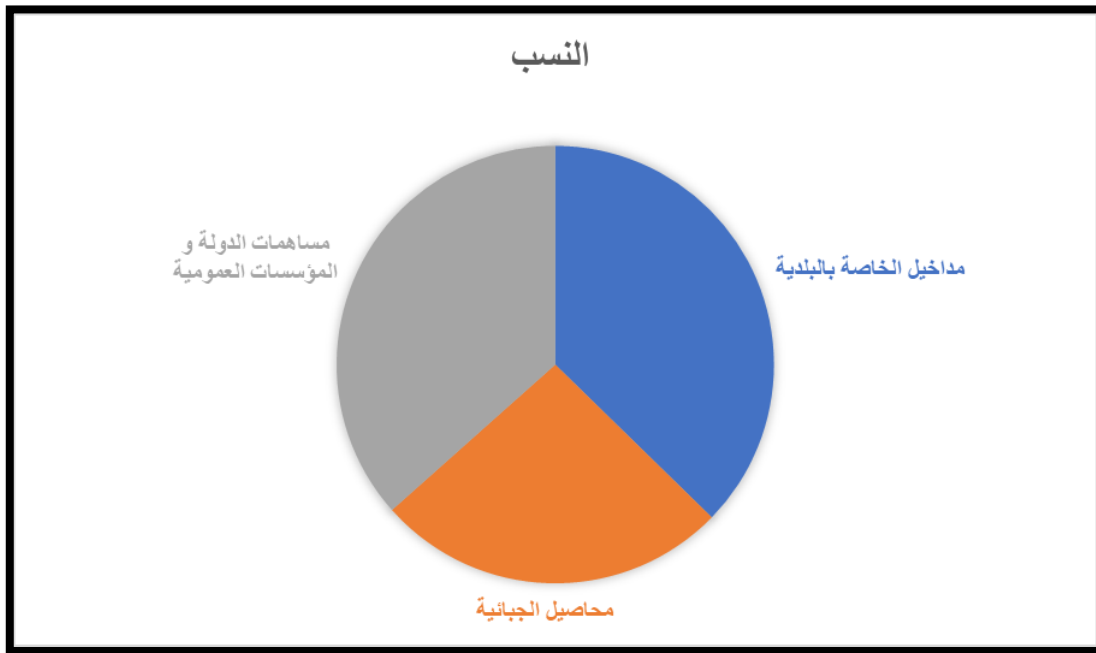
✓ اذا كانت صحيحة يقوم العون بغلق كشف سندات التحصيل و يقدم الى امينة الخزينة من اجل الامضاء و الختم ، و يقوم العون المكلف بالإيرادات بفتح ملفات حسب المواد و تسجيلها .

في حالة و جود أخطاء يتم ارجاعها الى البلدية لهدف التعديل و التصحيح و تكون مرفقة ب ملحق رقم 10 الخاص بالرفض الايراد الممضي و المختوم من قبل امينة الخزينة .

في نهاية الشهر يقوم كل من وكيل الإيرادات الخاص بالبلدية بتقديم وضعية التحصيل و العون المكلف بالإيرادات بإعداد وضعية التحصيل :

✓ من خلال وضعية التحصيل الخاصة بشهر ديسمبر 2023 نلاحظ ان المبلغ الإجمالي للتقديرات (515397152,02) اكبر من المبلغ المحصل فعليا خلال السنة 2023 و المقدرب(480099036,92) و هذا يفسر بوجود خلل في التحصيل من احد الموارد سابقة الذكر و عموما فان التقديرات تبقى احتمالات و ليس بالضرورة تحصيلها كما هو مقرر ، و المبلغ الحقيقي قريب من مبلغ التقديرات أي تحقيق 93% من التوقعات و هذا يعتبر انجاز كبير من قبل العون المكلف بإعداد الميزانية و دليلا على خبرته المهنية .

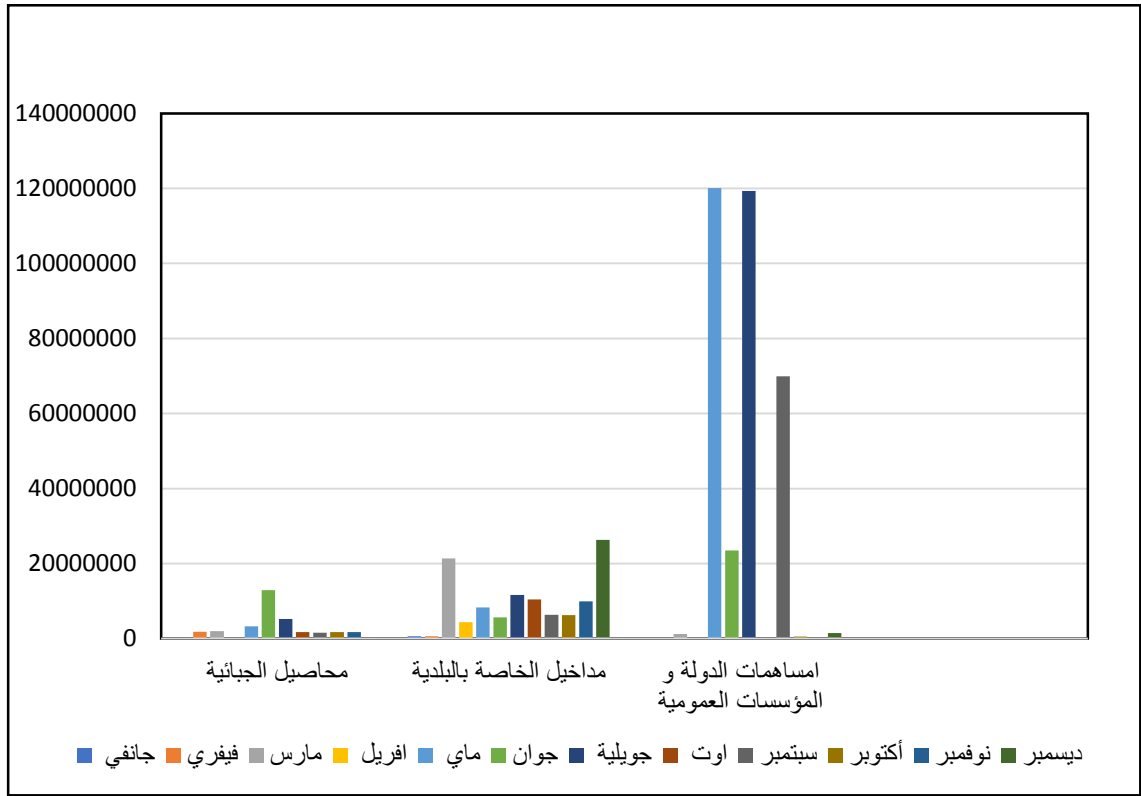
الشكل رقم (08) : نسب التحصيل كل سنة 2023



المصدر : الرجوع الى وضعية التحصيل الخاصة بالخبزينة

من خلال هذا الشكل نلاحظ وجود تقارب في النسب بين مداخيل الخاصة بالبلدية و مساهمات الدولة و المؤسسات العمومية في حين و جود نقص في محاصيل الجبائية و منه نلاحظ ان اعتماد البلدية يكون على إيراداتها و على الإعانات المقدمة من الدولة و مختلف الهيئات لتسيير نفقاتها و القيام بمشاريعها .

الشكل رقم (09) : مختلف مداخيل الإيرادات الخاصة بقسم التسيير خلال سنة 2023



المصدر : من اعداد الطالبتين بناء على المعلومات المحصل عليها من الخزينة .

من خلال هذا الشكل نلاحظ ان اعتماد البلدية يكون على إيرادات الدولة لمبالغها الضخمة و التي توفى بالغرض و تغطي احتياجات البلدية بدون غرض النظر عن إيرادات البلدية و التي تأتي في المرتبة الثانية و تبرز أهميتها في تغطية جزء معتبر من النفقات و ثالثا نلاحظ مداخيل الجبائية و تعتبر قليلتا بالمقارنة مع المداخيل السابقة وهنا كل ايراد يعتبر مهما للبلدية .

المطلب الثاني : إيرادات قسم التجهيز و الاستثمار

الفرع الأول : اقتطاع من إيرادات التسيير المنصوص عليها قانونيا

في هذه الحالة يقوم العون الخاص بالبلدية باقتطاع من إيرادات قسم التسيير لتمويل قسم التجهيز و الاستثمار و يكون ذلك وفقا لمداولة تفصيلية تحدد عملية الاقتطاع و بموافقة المجلس الشعبي البلدي و مصادق عليها من قبل رئيس الدائرة فهي عبارة عن حوالة دفع لغرض التسوية ، تأشر و تراقب من طرف العون المكلف بالإيرادات و النفقات و تسجل في دفتر العمليات المختلفة ويتم تدوينها من قبل عون الإيرادات في المادة 100 و تسجل محاسبيا كتالي :

D	402002	C
	40549599,55	

D	402002	C
	40549599,55	

الفرع الثاني : إيرادات لأجل تمويل المشاريع الذاتية للبلدية

في هذه الحالة تكون مصدر الإيرادات سواء اقتطاع من إيرادات التسيير لتمويل قسم التجهيز و الاستثمار المادة 100 او من باقي الإيرادات المشاريع التي لم يتم إنجازها في السنة الماضية فترحل في الميزانية الإضافية بناء على الملحق رقم 18 الذي يحدد جميع المشاريع المنجزة و الغير منجزة تسجل في المادة 60 او المادة 100

الفرع الثالث : اعانات من مختلف الهيئات

و تنقسم الى عدة اعانات منها :

1. اعانات المقدمة من الدولة : تكون اعانات الدولة موجهة مباشرة الى المشروع المحدد عن طريق مقرر تفصيلي يحدد اسم المشروع و مبلغه و رقم العملية و غالبا ما تخص المشاريع الكبرى تسجل هذه الإعانات في المادة 105 و تدون في دفتر العمليات المختلفة حسب ما يحدده المقرر فاذا حدد مادة الايراد تسجل مباشرة ام في حالة عدم معرفة المادة فيسجل في إيرادات خارج الميزانية ، تسجل محاسبيا كالتالي :

D	520005	C
40000000,00		

D	402002	C
		40000000,00

اما العون المكلف بالإيرادات فيسجلها في سجل الخاص بالبلدية في مادتها او خارج الميزانية .

2. اعانات صندوق التضامن للجماعات المحلية : تكون هذه الإعانات موجهة لدعم البلدية و مشاريعها تتوجه غالبا هذه الإعانات لمشاريع الخاصة بالمدارس تسجلها محاسبيا مثل اعانات الدولة و تكون مرفقتا بمقرر تفصيلي .

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

3. اعانات الولاية : تقدم هذه الإعانات من قبل الوالي لدعم مشاريع البلدية التي هي في حاجة الى الإنجاز تصدر هذه الاعانة عن طريق مقرر تفصيلي ممضي من قبل الوالي . تسجيلها محاسبيا يكون كباقي الإعانات السابقة .

يقوم العون المكلف بالإيرادات بمراقبة إيرادات التجهيز و الاستثمار بعد حصوله على كشف سندات الإيرادات الخاص بالتجهيز مرفق بسندات التحصيل التي تحتوي مقررات الاعانة في حالة التطابق يتم غلق كشف السند و تسجيل سندات التحصيل في ملفات خاصة بكل مادة ، و في حالة وجود أخطاء ترجع السندات الى البلدية مرفقة بالملحق رقم 10 يذكر فيه أسباب رفض هذه السندات .

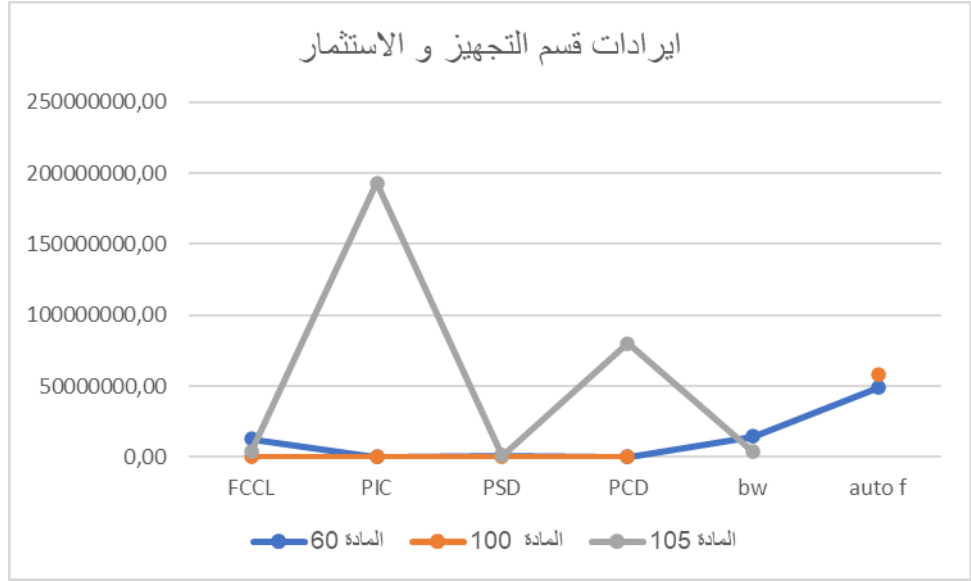
الجدول رقم (04) : إيرادات قسم التجهيز و الاستثمار

المادة 105	المادة 100	المادة 60	
3880000,00	/	13000000,00	اعانات الخاصة بصندوق الضمان و التضامن للجماعات المحلية
193069000,00	/	/	اعانات الخاصة ببرامج العمليات لدعم التنمية الاجتماعية و الاقتصادية للجماعات المحلية
1000000,00	/	1074361,75	الإعانات الخاصة بالبرامج القطاعية الغير ممركرة
80336461,11	/	/	اعانات الخاصة بمخططات البلدية للتنمية
4000000,00	/	14552106,62	اعانات الخاصة ببرامج الولاية
/	58654128,98	48874562,22	اعانات الخاصة بالبرامج الممولة ذاتيا

المصدر : من اعداد الطالبتين بناء على المعلومات المقدمة من الخزينة

من خلال هذا الجدول نلاحظ ان الإعانات المقدمة من مختلف الهيئات تشكل أكبر نسبة في إيرادات البلدية الخاصة بقسم التجهيز و الاستثمار مقارنة بإيرادات البلدية التي تغطي نسبة قليلة من تمويل المشاريع .

الشكل رقم (10) : إيرادات قسم التجهيز و الاستثمار



المصدر : المعلومات السابقة .

من خلال هذا المنحن الذي يبين إيرادات كل مادة من المواد الثلاثة الخاصة بقسم التجهيز و الاستثمار نلاحظ ان المادة 105 هي المحتلة أكبر قدر في هذا المنحنى رغم وجود انخفاض و ارتفاع و هذا يمكن تفسيره حسب مبالغ الإعانات المقدمة لكل نوع من المشاريع في حين نلاحظ ان الإيرادات الخاصة بالمادة 100 تكاد تكون منعدمة و سبب راجع لموردها لأنها ناتجة من اقتطاع من إيرادات قسم التسيير و تعتبر موارد البلدية محدودة مقارنة بموارد الدولة .

المبحث الثالث : مراقبة خزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية لنفقات بلدية بني صاف

سنتناول في هذا المبحث كل ما يتعلق بالنفقات و التي تنقسم الى نوعين : نفقات قسم التسيير و نفقات قسم التجهيز و سنلخصها في هذا الشكل .

الشكل رقم (11) : نفقات بلدية بني صاف .



المصدر : من اعداد الطالبتين بناء على المعلومات المتوفرة .

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

المطلب الاول : نفقات قسم التسيير

سنذكر كل نفقات الخاصة بقسم التسيير في هذا الجدول :

الجدول رقم (05) : نفقات قسم التسيير

البيان	المادة	الرقم
مستحضرات صيدلية	600	01
تغذية	601	02
البسة	602	03
وقود	603	04
محروقات	604	05
لوازم لصيانة البنايات المنقولات و العتاد	605	06
لوازم الطرق	606	07
لوازم مدرسية	607	08
لوازم المكتب طباعة و تجليد	608	09
لوازم أخرى	609	10
ايجار و أعباء ايجارية	610	11
صيانة و تصليحات في المؤسسة	611	12
نفقات صيانة النقل المدرسي	6110	13
اقتناء عتاد صغير و معدات	612	14
كهرباء ماء و غاز	613	15
قسط التامين على العقارات و المنقولات	614	16

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

مصاريف أخرى للأموال العقارية و المنقولة	619	17
تعويضات على الوظيفة لأعضاء المجلس التنفيذي	620	18
مصاريف المهمة	621	19
مصاريف تسيير القابض	622	20
توثيق العام	623	21
مصاريف البريد و المواصلات	624	22
مصاريف العقود و المنازعات	625	23
مصاريف النقل	627	24
تامين المسؤولية المدنية للأشخاص	628	24
نفقات غير متوقعة	629	26
أجور المستخدمين الدائمين	630	27
أجور المستخدمين المؤقتين	631	28
أجور مختلفة	632	29
أعباء اجتماعية	635	30
أعباء (خدمات الاجتماعية)	6350	31
الضرائب على مرتبات و الأجور	640	32
ضرائب و رسوم أخرى	649	33
تشجيع الأدب و الفنون و العلوم	660	34
تعليم العمومي منح و جوائز	661	35
اعانات لمختلف الهيئات	663	36

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

اعانات لمختلف الهيئات (الخدمات الاجتماعية	6630	37
منح و معونات	664	38
الحماية الاجتماعية للمكفوفين	665	41
مساعدة الأشخاص المسنين	666	42
منح و اعانات أخرى	669	43
المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة	670	44
مساهمات و اداءات أخرى لفائدة الغير	679	45
أعباء استثنائية أخرى	699	46
أعباء السنوات المالية السابقة	826	47

المصدر : من اعداد الطالبتين بناء على الميزانية الإضافية لسنة 2023

لمراقبة نفقات البلدية على مستوى خزينة بلدية بن صاف و القطاعات الاستشفائية توجهنا الى مكتب الخاص بمراقبة النفقات و الذي يتكون من عون برتبة مفتش مركزي يراقب جميع نفقات البلدية و لاحظنا ما يلي :

الشروط التي يجب ان تتوفر في العون المراقب للنفقات :

- ✓ لديه تكوين و خبرة حول طريقة المراقبة و التعامل مع النفقات .
- ✓ لديه معرفة حول القوانين و التعليمات المسيرة للنفقة .
- ✓ لديه طريقة عمل منظمة لتسيير النفقات .

الوثائق التي يجب ان تتوفر لدى عاون المراقبة للنفقات :

- ✓ القائمة الاسمية للعمال سواء الدائمين او المتعاقدين بالإضافة الى قائمة أعضاء المجلس
- ✓ قائمة العدادات الخاصة بمؤسسة سونلغاز.
- ✓ قائمة العدادات الخاصة بمؤسسة الجزائرية للمياه
- ✓ قائمة الهواتف الخاصة بالبلدية.
- ✓ قائمة عتاد البلدية.

- ✓ نموذج الامضاء الخاص بجميع المصالح التي تمضي في الفاتورة او وضعية الاشغال مع مقررات الأشخاص المعنيين ووصفتهم.
- ✓ نموذج الامضاء الخاص بأمر بالصرف مع مقرر التعيين و الترسيم.
- ✓ الميزانية الإضافية و المداولات او قرارات التحويل.
- ✓ قانون الصفقات العمومية مع التعليمات الخاصة بالعقود و الصفقات.
- ✓ جدول الضريبة على الدخل مع جدول السلم و الدرجات و أيضا قانون العلاوات و الجرائد الرسمية المتعلقة بالمرتبات .

من خلال الجدول السابق لنفقات التسيير يمكن تقسيمها الى :

- ✓ نفقات اجبارية : و هي التي لا يمكن تفاديها او تجنبها لأهميتها مثل : مصاريف المستخدمين و الأعباء الاجتماعية ، نفقات الغاز و الماء و الكهرباء ، نفقات الهاتف .
- ✓ نفقات الضرورية : و هي مجمل الأعباء اللازمة لسير البلدية و تحسين خدمة مصالحها مثل : نفقات الوقود ، لوازم المكتبية .
- ✓ نفقات الاختيارية : و هي النفقات التي تحتل المرتبة الثالثة من حيث ضرورتها حيث يمكن للبلدية الاستغناء عنها ولا تضر مصالحها مثل : الإعانات .

بعد التعرف على أنواع نفقات التسيير و تعرف على العون المعني بالمراقبة او الفحص سنتناول طريقة مراقبة النفقات حسب محتوى الوثائق المرفقة للنفقة :

1) النفقات الخاصة بالمستخدمين : (620، 635، 631، 630)

بعد إيداع كشف رقم 03 الخاص بالنفقات و الذي يحتوي حوالات الدفع مع الوثائق المرفقة لدى امينة الخزينة ويكون إيداع الكشف من اول الشهر حتى 20 من الشهر و تحدد مدة الفحص ب8 أيام تقدمه امينة الخزينة الى العون المكلف بالمراقبة .

خطوات مراقبة نفقات المستخدمين :

- ✓ التأكد من التقييم الصحيح للكشف رقم 03 مع ارقام حوالات الدفع .
- ✓ التأكد من القائمة الاسمية الخاصة بالعمال الدائمين و المؤقتين .
- ✓ توفر عقود الخاصة بعمال المؤقتين
- ✓ توفر بطاقات التعهد و الالتزام المؤشرة من قبل المراقب المالي مع وجود القوائم التفصيلية .
- ✓ يأخذ العون القائمة الخاصة برواتب و يحسب لكل عامل الراتب الصافي .

- ✓ بعد حساب قائمة الرواتب يقوم العون بفحص حوالات الدفع الخاصة بالحساب البريدي الجاري و حوالات الدفع الخاصة بالضمان الاجتماعي و حوالات الدفع الخاصة بالضريبة على الدخل و حوالات الخاصة بالخدمات الاجتماعية و حوالات الخاصة بحسابات البنكية للعمال و حوالات الخاصة بالتعاضدية أي كل ما هو موجود في قائمة الراتب بعد جمع حوالات الدفع تكون مساوية لمبلغ قائمة الراتب بالنسبة للعمال الدائمين و المؤقتين مع وجود امضاء الامر بالصرف في كل الحوالات و القوائم المرفقة و أيضا فحص CH 50 و قوائم الخاصة بالحسابات البنكية و تأكد من وجود قائمتين للتحويل الى الحساب البريدي الجاري و وجود قرصين مضغوطين .
 - ✓ اما فيما يخص أعضاء المجلس الشعبي البلدي فيتم حساب رواتبهم بناء على مقرر التفصيلي لراتبهم اذا كان العضو عاملا او مستخرج من صندوق الوطني للتقاعد اذا كان العامل متقاعد او شهادة عدم العمل اذا كان بطالا .
 - ✓ بعد الانتهاء من الفحص تأتي مرحلة الدفع الخاصة بالحساب البريدي الجاري يقوم العون التأكد من مطابقة المبلغ الموجود في القرص المضغوط مع المبلغ المحصل عليه من حساب مجموع الحوالات الخاصة بالحساب البريدي الجاري يقدم الى امينة الخزينة التي تقوم بتحرير صك بريدي جاري باسمها لفائدة البلدية مرفقا بجدول ارسال و قرص مضغوط .
 - ✓ بعد مصادقة مركز البريدي على جدول الارسال يقوم العون المكلف بالنفقات بتسجيل العملية في دفتر الحساب البريدي الجاري _ نفقات _ بذكر رقم الصك و التاريخ و رقم الحوالات و المبلغ الإجمالي
 - ✓ اما فيما يخص الأعباء و الحسابات البنكية فيقوم العون بتسجيلها في دفتر العمليات المختلفة و تقديم CH50 و قوائم الحسابات البنكية الى عون الاعلام الاالي لأجل التحويل و يتم قطع AVIT DE CREDIT يحدد فيها مبلغ المحول الى الخزينة الولائية
 - ✓ أخيرا يقوم العون المكلف بالنفقات بتسجيل جميع العمليات في سجل النفقات الخاص بالبلدية في جهتين التفصيلية و المجلدة ثم يرتب حوالات الدفع في بطاقة النفقات مع تدوين مبلغ كل حوالة .
- (2) نفقات التسيير التي تحتوي سند الطلب : يقوم العون بمراقبة هذه النفقة بناء على ما يلي :
- ✓ التأكد من رقم الكشف و مطابقته مع رقم الحوالة .
 - ✓ التأكد من وجود بطاقة التعهد مؤشرة من قبل المراقب المالي مع وجود تاريخ و رقم التأشيرة ، تطابق المبلغ المتعهد به مع مبلغ سند الطلب .
 - ✓ التأكد من المعلومات الموجودة في سند الطلب رقم السند ، تأشيرة المراقب المالي ، امضاء و ختم الامر بالصرف ، موضوع النفقة ، مبلغ بالوحدة ، مع الكمية ، مبلغ خارج الرسوم ، مبلغ الضريبة على القيمة المضافة ، او ختم الاعفاء من الضريبة ، مبلغ بجميع الرسوم ثم تحريره بالحروف و مدة الإنجاز .

- ✓ تكون الفاتورة مطابقة لمحتوى سند الطلب مع وجود اسم المؤسسة و المسير رقم التعريف الجبائي رقم الفاتورة و تاريخها و الجهة المستفيدة ، وجود رقم السجل التجاري ، و رقم الحساب البنكي ، و المبلغ محرر بالحروف ، ختم و امضاء صاحب المؤسسة .
 - ✓ اذا كانت السلعة موجهة الى المخزن تحتوي الفاتورة على رقم الجرد و امضاء و ختم مكلف بالمخزن أي ختم المصلحة المعنية
 - ✓ في الأخير يقوم العون المكلف بمراقبة المحضر المؤقت و حساب المدة المحددة في سند الطلب .
- (3) نفقات التسيير التي تحتوي الصنفقة التعديلية : تكون عادة الصنفقة التعديلية خاصة بالمؤسسات الوطنية و الاحتكارية بالنسبة لبلدية بني صاف تكون هذه الصفقات مع الشركة الوطنية للكهرباء و الغاز و المؤسسة الوطنية للردم النفايات ، فيما يخص هذه النفقة يتم التعاقد لأجل المصلحة العامة و سير المرافق خاصة فيما يخص الكهرباء و النفايات باعتبار بلدية بني صاف منطقة سياحية و وجهة للسياح تعمل البلدية على وجود اناة و نظافة المدينة اذا لا يمكن تحديد حجم الانفاق فيما يخص هاتين النفقتين
- ✓ يقوم العون المكلف بمراقبة رقم كشف الحوالات مع رقم الحوالات فحص الصنفقة التعديلية بحيث يجب ان تحتوي علي : رسالة العرض ، التصريح بالنزاهة ، التصريح باكتتاب ، الفهرس ، موضوع الصنفقة ، الأطراف المتعاقدة وصفتهم ، المدة مبلغ بحد الأدنى و الحد الأقصى جدول الأسعار الوحدوي و جدول الأسعار الوحدوي و الكمي ، تأشيرة المراقب المالي في جدول الأسعار الوحدوي و الكمي ، ختم جميع صفحات الصنفقة بتأشيرة لجنة الصفقات تحتوي الرقم و التاريخ
 - ✓ بطاقة التعهد تحتوي على تأشيرة المراقب المالي و المبلغ الذي تم التعهد به
 - ✓ الامر بالخدمة
 - ✓ مقرر لجنة الصفقات
 - ✓ مراقبة فاتورات سونلغاز مع قائمة العدادات الممضية من طرف مدير المؤسسة و الامر بالصرف.
- (4) نفقات التسيير التي تحتوي الفاتورات :
- و نقصد بها فاتورات الماء و الهاتف و تكون مراقبتها على الشكل التالي :
 - ✓ تأكد من رقم الكشف و رقم الحوالات.
 - ✓ التأكد من بطاقة التعهد .
 - ✓ التأكد من الفاتورات عن طريق مراقبتهم مع قائمة عدادات الماء او قائمة الهواتف و مدى تطابقهم مع الفاتورات المدرجة في بطاقة التعهد.
 - ✓ فحص حوالة الدفع و CH50

5) نفقات التسيير التي تحتوي الصفقات : بالنسبة للتسيير نلاحظ الصفقة تكون في المادة 601 الخاصة بالتغذية أي اطعام المدارس بالنسبة لعون الخزينة تعتبر هذه النفقة مهمة لمبلغها الضخم الذي يتجاوز حسب قانون الصفقات العمومية مبلغ 12000000,00 بالنسبة للأشغال و اللوازم يبرز دور العون فيما يلي :

✓ مراقبة رقم الكشف مع الحوالات .

✓ مراقبة بطاقة التعهد و المبلغ الملتزم به .

✓ مراقبة الصفقة : تأكد من وجود تأشيرة لجنة الصفقات تحتوي الرقم و التاريخ و مقارنتها مع المحضر الخاص

بلجنة الصفقات ، وجود رسالة العرض و التصريح بالاكتتاب و التصريح بالنزاهة مع وجود امضاء و ختم كل من المورد او المقاول و الامر بالصبر إضافة الى التاريخ الذي يتم تأكد منه من التقرير التقديمي ، توجه الى الفهرس و تأكد من وجود جميع المواد المذكورة فيه ، قراءة كل مادة و التأكد من محتواها .

✓ توجد مادة خاصة بالمبلغ مكتوب بالأحرف و الأرقام و أيضا بالرسوم و خارج الرسوم مؤشرة من قبل المراقب المالي .

✓ المادة التي تحتوي الامر بالخدمة يتأكد العون من وجود الامر بالخدمة و الذي يحتوي موضوع الصفقة و عنوان الممول و رقم الامر و امضاء كل من الامر بالصرف و الممول و التأكد من التاريخ .

✓ المادة التي تحتوي الضمان البنكي يتأكد العون من وجود شهادة الضمان البنكي مع حساب النسبة المحددة في المادة فيجد في الشهادة اسم الممول و موضوع الصفقة و مبلغ بالإجمال و النسبة المحددة.

✓ المادة التي تحتوي شهادة التأمين و تكون مرفقة بسند الوصل يتأكد العون منها و المدة المحددة فيها و التي تبدأ من تاريخ الامر بالخدمة حتى نهاية الإنجاز .

✓ تاريخ امضاء الصفقة من قبل المتعاقدين .

✓ يتوجه العون لفحص جدول الأسعار الوحدوي و مطابقته مع جدول الأسعار الوحدوي و الكمي و حساب المبالغ و التأكد منها .

✓ مراقبة الفاتورة او وضعية الاشغال و تأكد من مدى مطابقتها لجدول الأسعار الوحدوي و الكمي .

✓ مراقبة التقرير التقديمي و الذي يضم جميع المراحل من النشر حت المنح .

✓ مراقبة المحضر المؤقت و حساب المدة الإنجاز من تاريخ الامر بالخدمة حتى تاريخ المحضر المؤقت .

✓ الفاتورة او وضعية الاشغال تكون مؤشرة من قبل المصلحة المختصة .

6) نفقات التسيير التي تحتوي عقود او اتفاقيات : يتم مراقبتها مثل الصفقة فقط تختلف عنها في تأشيرة لجنة الصفقات و مقرر التأشيرة .

لقد حاولنا إعطاء نظرة شاملة حول عملية المراقبة التي تتم من قبل الخزينة لنفقات التسيير .

بعد المراقبة من قبل العون المكلف بالنفقات :

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

في حالة دفع النفقة : يقوم العون بتسجيلها في دفتر العمليات المختلفة T4 اذا كان حساب بنكي او حساب الخزينة و تسجل محاسبيا كما يلي :

D	402002	C
40000000,00		

D	520005	C
		40000000,00

و تقوم امينة الخزينة بتحرير AVIT DE CREDIT بالمبلغ الإجمالي الذي تم تحويله الى الخزينة الولاية مرفق ب CH50 و قائمة التفصيلية للتحويلات .

اذا كانت النفقة تحتوي حساب بريدي فيتم تسجيلها في دفتر الحساب البريدي الجاري _ نفقات _ فتكون محاسبيا كما يلي

D	402002	C
40000000,00		

D	520003	C
		40000000,00

و يقوم العون المكلف بالنفقات بالتسجيل العمليات السابقة في سجل البلدية جهة النفقات

في حالة وجود خلل في النفقة : يقوم العون بتحرير الرفض سواء كان مؤقت بالنسبة لأخطاء ممكن تعديلها او الرفض النهائي اذا كانت النفقة تتنافى مع قانون المحاسبة العمومية 21/90 . في هذه الحالة يمكن لأمر بالصرف القيام بالتسخيرة أي دفع النفقة و تحمل كل النتائج تقوم امينة الخزينة بوضع تقرير مفصل مرفق بجميع الوثائق و الرفض النهائي و ترسل الى الجهة المعنية لأجل اتخاذ الإجراءات اللازمة .

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

نفقات التسيير لبلدية بني صاف خلال السنة المالية 2023

الجدول رقم (06) : نفقات التسيير لبلدية بني صاف خلال السنة المالية 2023

النفقات المنجزة 2023	الالتزامات	مجموع القروض	الرهيصات الخاصة	تقديرات الميزانية الإيضافية 2023	النفقات
564025963,97	614543884,59	681062381,81	20716264,99	660346116,82	مبالغ نفقات التسيير

المصدر : من اعداد الطالبتين بناء على المعطيات المتحصل عليها .

من خلال هذا الجدول نلاحظ ان مجموع القروض الممنوحة كبير مقارنة مع الالتزامات الملتزم بها خلال السنة المالية 2023 ، و ما لفت انتباهنا هو ان نسبة دفع النفقات الملتزم بها قدر تقريبا ب 92 % و هي نسبة مرضية لما حققته البلدية من دفع أكبر عدد من نفقاتها .

المطلب الثاني : نفقات قسم التجهيز و الاستثمار

تنقسم نفقات قسم التجهيز و الاستثمار الى :

الفرع الأول : نفقات التجهيز و الاستثمار الخاصة بالإعانات المقدمة من طرف الدولة و الولاية

✓ نفقات البرامج القطاعية الغير ممركرة (PSD) :

هي عبارة عن مشاريع متعلقة ببرامج القطاعات الغير ممركرة تسجل باسم الوالي عن طريق مقرر تفصيلي يحمل اسم المشروع و رقمه و مبلغه ؛ تشرع البلدية في تنفيذه و الحرص على استغلال كامل المبلغ و انهاء المشروع في مدة قصيرة .

في هذه الحالة تكون النفقة اما صفقة او اتفاقية يتم مراقبتها من قبل العون المكلف بالنفقات مثل الخطوات السابقة فقط يختلف هذا النوع من النفقات عن غيره بوجود مقرر الخاص بالنفقة و يرفق بمداولة تحدد رقم النفقة و مادتها

في نهاية المشروع يتم تقديم بطاقة غلق المشروع التي تثبت استغلال البلدية للإعانة الممنوحة والقيام بالمشاريع المسطرة في المقرر

✓ النفقات الخاصة ببرامج البلدية للتنمية (PCD) :

يتم تمويل هذه النفقات من قبل الدولة عن طريق تقديم اعانة تكون مفصلة في المقرر الذي يحدد نوع النفقة و رقم العملية و مبلغها و تكون مراقبة هذا النوع من النفقات مثل السابق في حالة اذا كانت النفقة صفقة او عقد زيادة على ذلك تكون مرفقتا بمقرر و مداولة لتحديد مادة النفقة ، و في نهاية المشروع تقدم بطاقة الغلق .

✓ النفقات المتعلقة بعمليات دعم التنمية الاجتماعية و الاقتصادية للجماعات المحلية :

تمول هذه النفقات من قبل الدولة و تعتبر اعانة جديدة بالنسبة لبلدية بني صاف لأنها تتعامل معها للمرة الأولى و جاءت معظم هذه الإعانات موجهة للمدارس أي اشغال كبرى لصيانة المدارس الابتدائية مراقبتها مثل النفقات السابقة .

✓ النفقات المدعمة من برنامج الولاية :

تمول هذه النفقات من قبل الوالي لدعم مشاريع البلدية و حرص على انجاز مرافق عامة و إعطاء للبلدية لمسة جمالية باعتبارها مصدر من مصادر تمويل الولاية لأنها منطقة سياحية ، مراقبة هذه النفقات تكون مثل النفقات السابقة .

الفرع الثاني : نفقات التجهيز و الاستثمار الخاصة بالإعانات المقدمة من طرف صندوق الضمان و التضامن للجماعات المحلية

تعتمد هذه النفقات على الإعانات المقدمة من طرف الصندوق الضمان و التضامن للجماعات المحلية عن طريق مقرر مفصل يحتوي اسم العملية و رقمها م و مبلغها تشرع البلدية بتنفيذ النفقات الخاصة بهذا البرنامج و استغلال الإعانات المقدمة ، مراقبتها تكون مثل باقي النفقات السابقة .

الفرع الثالث : نفقات التجهيز و الاستثمار الممولة من طرف البلدية

تحرص البلدية على تمويل مشاريعها التي تحتاجها و تراها ضرورية بغض النظر عن الإعانات المقدمة لها فتمول مشاريعها من ميزانيتها ، تراقب هذه النفقات مثل النفقات السابقة .

محاسبيا :

تسجل جميع نفقات التجهيز و الاستثمار في دفتر العمليات المختلفة T4.

D	402002	C
<hr/>		
40000000,00		

D	520005	C
<hr/>		
		40000000,00

الفصل الثاني : دراسة حالة بخزينة بني صاف و القطاعات الاستشفائية

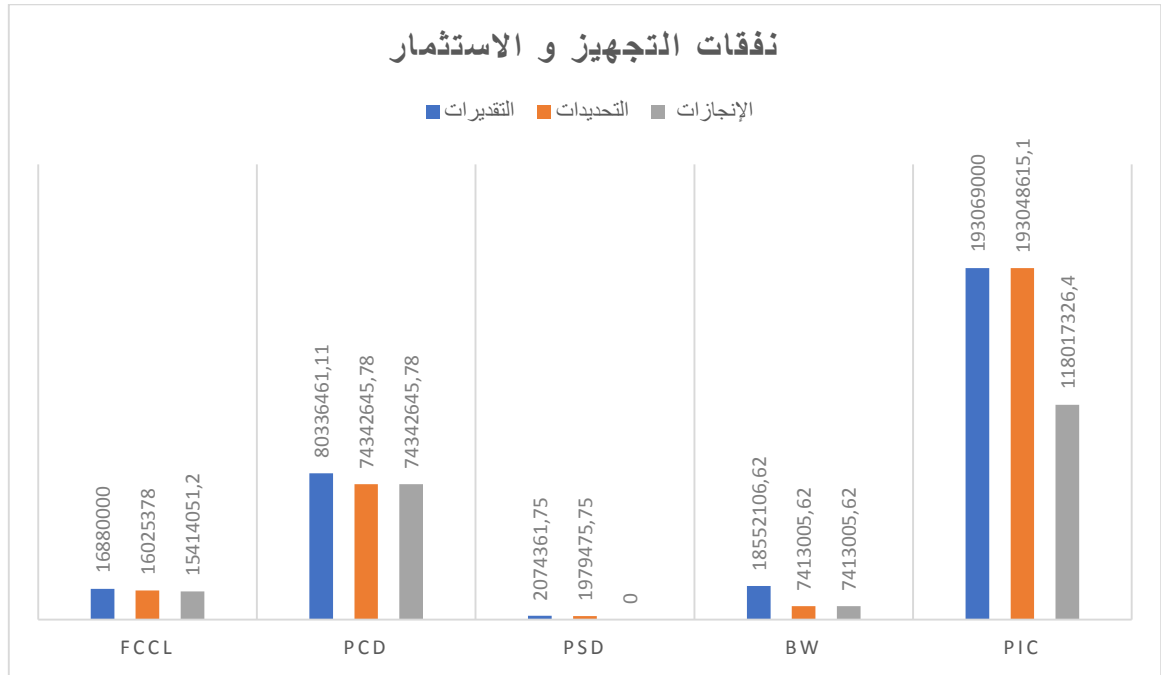
نفقات قسم التجهيز و الاستثمار الخاصة ببلدية بني صاف خلال السنة المالية 2023

الجدول رقم (07) : نفقات قسم التجهيز و الاستثمار الخاصة ببلدية بني صاف خلال السنة المالية 2023

نوع النفقات	التقديرات	التحديدات	الإنجازات
FCCL	16880000,00	16025378,00	15414051,20
PCD	80336461,11	74342645,78	74342645,78
PSD	2074361,75	1979475,75	1970431,75
BW	18552106,62	7413005,62	7413005,62
PIC	193069000,00	193048615,05	118017326,38

المصدر من اعداد الطالبتين .

الشكل رقم (12) : نفقات التجهيز و الاستثمار



المصدر : من اعداد الطالبتين .

✓ من خلال الجدول السابق و الشكل نلاحظ نسب النفقات المنجزة بنسبة كبيرة في FCCL ; PCD اما بالنسبة لنفقات القطاعات الغير مرمزة تكاد ان تكون منعدمة و فيما يخص النفقات الخاصة ببرنامج الولائي فنلاحظ ان التحددات و النفقات حققت نسبة مئة في المئة ، و نفقات المتعلقة بعمليات دعم التنمية الاجتماعية و الاقتصادية للجماعات المحلية فنلاحظ ان الإنجازات قليلة مقارنة مع التحددات المقررة في السنة المالية 2023 و اخر عملية يقوم بها العون المكلف بالإيرادات و العون المكلف بالنفقات هي مراقبة و تأشير على ملاحق رقم 18 الخاصة بالمشاريع و الملحق رقم 21 ، و الملاحق رقم 40، 41، 37 الخاصة بنفقات التسيير . و لختم السنة المالية 2023 تقوم امينة الخزينة بإعداد حساب التسيير و تقديمه للجهات المعنية .

خاتمة الفصل :

تطرقنا في هذا الفصل الى البطاقة التعريفية لخزينة بلدية بني صاف و القطاعات الاستشفائية و مختلف العمليات التي تتم على مستواها ، حيث تسعى الى تحصيل إيرادات البلدية و دفع نفقاتها الملتزمة بها وفقا لقوانين و تشريعات معمول بها . كما تعرفنا على طريقة اجراء الفحص او ما يعرف بمراقبة الإيرادات و النفقات البلدية و تعمقنا في معرفة مصادر الإيرادات بمختلف أبوابها و أنواع النفقات التي تقوم البلدية بالالتزام بها و أخيرا توصلنا الى تجسيد دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية .

الخاتمة :

من خلال دراستنا لهذا البحث حول دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية بعرض الادبيات النظرية للخزينة العمومية و التي حاولنا الامام بأكبر قدر ممكن من المعلومات التي تهمنا في دراستنا بحيث بدأنا دراستنا بالتطرق الى تطور التاريخي لنشأة الخزينة العمومية و من ثم الى تعريفها و ذكر أهدافها و أهميتها و الهيكل التنظيمي لها و مصالحها ، و بعدها قمنا بعرض الإطار النظري لميزانية البلدية بذكر تعريف الميزانية و أنواعها و مبادئها و خصائصها ، و ذكرنا اهم عنصر و هو مراقبة الخزينة العمومية لإيرادات و نفقات البلدية حيث تطرقنا في هذا الموضوع الى الاعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية و توجيهنا الى مرحلة المراقبة التي يقوم بها المحاسب العمومي في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية هذا كان في الجانب النظري فقد قمنا بتجسيد المعلومات و المعطيات التي نخدم بحثنا و حاولنا تقديم افضل ما لدينا لإثراء بحثنا ، و إيجاد أجوبة مقنعة و شاملة لأسئلتنا المطروحة ، و لقد توصلنا الى حل الإشكالية حول دور الخزينة العمومية في مراقبة إيرادات و نفقات البلدية بناء على مجموعة من القوانين و التشريعات التي تنظم و تحدد كيفية المراقبة و الحرص على تحصيل الإيرادات و دفع النفقات من قبل المحاسب العمومي الذي يتميز بالخبرة و الكفاءة و لقد بينا في دراستنا التطبيقية دور و كفاءة أعوان الخزينة في فحص و مراقبة إيرادات و نفقات البلدية و مدى تطبيقهم للقوانين و التشريعات ، و عرفنا ان الخزينة على انها هيئة عمومية تابعة للدولة عملها تحصيل الإيرادات و دفع النفقات وفقا لقوانين تصدرها الدولة ، كما ذكرنا مكونات ميزانية البلدية التي تضم قسمين رئيسيين هما الإيرادات و النفقات و حددنا في بحثنا أنواع مصادر الإيرادات و أيضا أنواع النفقات الخاصة بالبلدية ، و تحدثنا في بحثنا عن الاعوان المهمين في تنفيذ ميزانية البلدية و عرفنا كل نوع و حددنا مهامهم و دورهم الفعال في مراقبة و تنفيذ ميزانية البلدية

و توصلنا في بحثنا الى مجموعة من النتائج أهمها ما يلي :

- ✓ تساهم الخزينة العمومية بدور فعال في مراقبة و تنفيذ ميزانية البلدية غير ان أسلوب المراقبة يعتبر تقليديا مقارنة بالتطورات التكنولوجية الحديثة .
- ✓ عملية مراقبة الإيرادات و النفقات الخاصة بالبلدية تعتمد على العون المكلف بالمراقبة و مدى تمكنه من معرفة القوانين و التشريعات المعمول بها .
- ✓ عمل خزينة البلدية يعتبر دقيقا لصحة المعطيات و التسجيلات اليومية للمحاسبة و أسلوب العمل الصارم في المراقبة و التسجيل .
- ✓ من خلال دراسة الأرقام الخاصة بالإيرادات و النفقات و التي تعكس الوضعية الجيدة لبلدية بني صاف و استغلالها لمواردها لسد اغلبية نفقاتها .
- ✓ كفاءة العمال سواء على مستوى الخزينة او البلدية في تنفيذ ميزانية البلدية بنسبة مرضية .

لقد اختلفت دراستنا عن بقية الدراسات السابقة و ذلك لعدة أسباب أهمها اختلاف في وجهات النظر و رؤية موضوع البحث حسب كل باحث ، اختلاف مكان و زمان الدراسة ، و اختلاف الكفاءات و المعلومات بين الباحثين .

اختبار الفرضيات :

- ✓ ان دور الخزينة العمومية لا يقتصر فقط على تحقيق التوازن بين الإيرادات و النفقات بل لها أدوار أخرى مهمة من بينا مراقبة المال العام، تحصيل الإيرادات ، دفع النفقات ، تحقيق التنمية ، تحقيق المنفعة العامة .
- ✓ ان دور مراقبة الإيرادات و النفقات لا يقتصر فقط على الخزينة العمومية بل توجد عدة جهات تعمل على الرقابة مثل المراقب المالي ، مجلس المحاسبة و غيرهم .
- ✓ ان عمل مراقبة الخزينة العمومية لإيرادات و نفقات البلدية يكون وفقا لقوانين و تشريعات تنظيمية و غير عشوائية .
- ✓ لا يتوقف عمل خزينة بلدية بني صاف على مراقبة إيرادات و نفقات البلدية فقط بل يوجد القطاعات الاستشفائية التابعة لها .

التوصيات :

- ✓ من اجل اعداد بحث قيم و جب على الجامعة تمديد في فترة التبرص حت يتسنى للطلاب التعرف على المؤسسة و جمع المعلومات .
- ✓ تدخل الجامعة في توجيه الطلاب مباشرة الى المؤسسات محل الدراسة لهدف التسهيل على الطالب انجاز بحثه.
- ✓ الاسراع في عملية رقمنة الخزينة العمومية للتخلص من الأساليب التقليدية و كثرة الأوراق و الملفات .

افاق البحث :

- و في الأخير نامل ان نكون قد قدمنا إضافات و معلومات قيمة حول دراستنا ، و ان تكون دراستنا نقطة بداية لدراسات أخرى و يمكننا ان نقترح بعض المواضيع :
- ✓ الدور التنموي للخزينة العمومية .
 - ✓ تجسيد الرقمنة في الخزينة العمومية .

المراجع باللغة العربية :

(1) الكتب :

1. الطاهر لطرش ، الاقتصاد النقدي و البنكي ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الطبعة الثانية ، الجزائر ، 2012 .
2. بجزاز يعدل فريدة ، تقنيات و سياسات التسيير المصرفي ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الطبعة الأولى ، بن عكنون ، الجزائر ، 2000 .
3. حسين الصغير ، دروس في المالية و المحاسبة العمومية ، دار المحمدية ، الجزائر ، 2001 .
4. خبابة عبد الله ، اساسيات في اقتصاد المالية العامة ، مؤسسة شباب الجامعة للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2003 .
5. الخطيب خالد شحادة و المهابني محمد خالد ، المحاسبة الحكومية ، دار وائل للنشر و التوزيع ، عمان ، 2008 .
6. دنيبي يحي ، "المالية العمومية" الطبعة الثانية ، دار الخلدونية ، للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2004 .
7. زينب كريم الداودي ، دور الإدارة في اعداد و تنفيذ الميزانية العامة ، دار الصفا للنشر و التوزيع الأردن ط 2013 .
8. عبد المطلب عبد المجيد، اقتصاديات المالية العامة ، الدار الجامعية الإسكندرية ، 2005 .
9. محمد الصغير بعلي ، يسري اية العلا ، المالية العامة ، دار العلوم للنشر و التوزيع ، عنابة 2003 .
10. هني أحمد ، العملة و النقود ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2000 .

(2) أطروحات و مذكرات جامعية :

1. شلال زهير ، افاق اصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية ، أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية التجارية و التسيير تخصص تسيير المنظمات ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و التسيير ، جامعة احمد بوقرة ، بومرداس ، 2014/2013 .
2. عبد القادر موفق ، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر دراسة تحليلية و نقدية ، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير ، جامعة الحاج لخضر باتنة ، الجزائر ، 2015/2014 .
3. قادري امينة ، الخزينة العمومية ودورها المالي و الاقتصادي في الاقتصاد الوطني _ دراسة حالة خزينة ولاية الوادي _ مذكرة لنيل شهادة الماستر ، قسم علوم الاقتصادية ، تخصص اقتصاد عمومي و تسيير المؤسسات ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، جامعة الشهيد لخضر بالوادي ، 2015/2014 .
4. كميلية بركان و نورية شميني ، المركز القانوني للخزينة العامة في الجزائر، مذكرة ماستر في الحقوق كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة بجاية 2017/2016 .

5. مسعودي عز الدين ، باذحان عبد السلام ، ميزانية البلدية و دورها في التنمية المحلية و فق التشريع الجزائري ، جامعة أحمد درايعية ، ادرار كلية الحقوق و علوم السياسية ، قسم الحقوق سنة 2022/2021 .

(3) ملتقيات علمية :

1. اريغي ياسين ، المحاسبة العمومية ، محاضرة الخاصة بالمفتشين المركزيين للخزينة و التأمينات ، مدرسة الوطنية للاقتصاد الجمركي و الجبائي ، مدرسة الوطنية للضرائب ، قليعة ولاية تبازة ، دفعة 2013 سنة 2013 .

2. صدقي سمير ، الخزينة العمومية ، دورة تكوينية لموظفي قطاع الخزينة المحاسبة و التأمينات الوزارة المالية ، الجزائر ، المديرية العامة للمحاسبة سنة 2015 .

3. دكتور قاشي يوسف ، أ بن سنة ناصر ، دور الخزينة العمومية في تنفيذ نفقات التجهيز العمومي (دراسة حالة خزينة ولاية البويرة) ، جامعة اكلي محند بلحاج البويرة ، مجلة أوراق الاقتصادية ، الجزائر ، المجلد 3 ، العدد 2 ، 2019 .

(4) وثائق و تقارير :

1. مجلس المحاسبة ، الدليل العام لمراجعة الحسابات ، 2020 .

(5) نصوص تشريعية و تنظيمية :

1. قانون 08/90 المتعلق بالبلدية القديم الملغى المصادر في الجريدة الرسمية عدد 15 سنة 1990 مؤرخ في أبريل 1990 .

2. قانون 21/90 المؤرخ في 15 اوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 35 لسنة 1990 .

3. قانون 10/11 المؤرخ في 22 جويلية 2011 ، المتعلق بالبلدية الجريدة الرسمية العدد 37 الصادرة في 2011/07/03 .

4. القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 .

5. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 47 الموافق ل15 يونيو سنة 2021 م .

6. خ لخضاري ، مدير التنظيم و التنفيذ المحاسبي للميزانيات ، المديرية العامة للمحاسبة ، التعليم رقم 9 الصادرة في 07 ماي 2019 الوثائق المحاسبية التي يمسكها أمناء خزائن البلديات و المؤسسات العمومية للصحة ، 2019 .

المراجع باللغة الفرنسية

1. Cherif Rahmani les finances des communes algériennes،casaba، édition Alger algérien 2002 .
2. Jean Marchal avec la contribution de maguettedurand 3eme édition manie.
3. D Mehamedkobtan – le trésor public- édition opu ben aknoun Alger 1993.

الملحق رقم (01): نموذج الامر بالتسديد

المادة من الحساب
.....
مسند رقم

ملحق رقم 08
السنة المالية:
قسم السير
المادة:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
ولاية عين تموشنت
دائرة بني صالح

رقم جدول
رقم

أمر بالتسديد

طبقا للترتيبات القانونية بترم السيد :
بالتسديد الى مستوى القبض الذي به (مفوض ح ٢ ج ٤)
البيع الذي هو غير المكتمل التالي :

ملاحظات	البيع الواجب للتسديد	سعر الوحدة	الكمية	سبب البيع
		دج	20	
		المجموع		

يقول هذا الامر بتسديد عدد البيع المطبق ب :

هـ ر هـ

المجلس الشعبي البلدي
(المعلم الثاني)

الملحق رقم (02) : بطاقة الاشعار بالدفع

اشعار بالدفع
السنة 2001

15260

17-11-01
2001

NETPÉDONNÉD C/PED
FRUITS-ET LEGUMES
CITE ADMINISTRATIVE DE BENI KHALED 8/9AF

الرقم الحسابي (M.F) 195146230053239

الضريبة على الدخل الاجالي والضريبة على ارباح الشركات

الرقم	البيان	القيمة	القيمة	القيمة	القيمة
22	الضريبة على الدخل الاجالي	80,000	80,000,00	80,000	300,00
	الضريبة على ارباح الشركات				2300,00
	الضريبة على القيمة المضافة				120,00
	الضريبة على الدخل الاجالي				2420,00
	الضريبة على ارباح الشركات				46239475025
	الضريبة على القيمة المضافة				15,11,01

BENI SAF
CITE ADMINISTRATIVE

CITE ADMINISTRATIVE BENI SAF
DIMANCHE ET MARDI DE 08H30 A 11H30

BENI SAF
AIN TENDOUCHENT

1011	100,00	100,00	2300,00
1010	18,11	18,11	2318,11

الملحق رقم (03) : خاص بجدول التحصيل و سند التحصيل

نموذج التحصيل
الرقم:
التاريخ:
الجهة:

رقم الحساب	البيان	العدد	القيمة	رقم الحساب	البيان	العدد	القيمة

شهادة التحصيل
TITRE DE RECETTE

الرقم:
التاريخ:
الجهة:

مبلغ التحصيل:
رقم الحساب:

مبلغ المدفوع:
رقم الحساب:

مبلغ الباقي:
رقم الحساب:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
ولاية:
بنيابة:

مبلغ رقم:
التاريخ:
الجهة:

جدول التحصيل

السيدة أمينة الخازنة العامة بني صاف
المرسل إليه الأعداد المتكررة لعدد في هذا الجدول المالي بمبلغ مقرر .

الاجل:
مداولة المصارف الشهرية الشاوي لا يتلقا باني صاف
التصديق عليه في:

الرقم	الاسم واللقب	القيمة	سعر الوحدة	المجموع	ملاحظات
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
			المجموع	0.00	

بني صاف
رئيس المجلس الشعبي البلدي

الملحق رقم (04) : وضعية التحصيل الخاصة بالخزينة

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

TRESORERIE COMMUNALE AIN TEMOUCHEM
COMMUNE AIN TEMOUCHEM

**SITUATION DE RECOUVREMENT
DES RECETTES MOIS :**

1- RESSOURCES PATRIMONIALES

Article	Nature Des Ressources	Prévisions B/P 2023	Mois Courant	Recouvrement	Taux De Recouv
729	9009	Autre Recouvrement			
	9011	Trop Perçu Sur Salaire			
	9020	Trop Perçu			
	9033	Trop Perçu			
	9130	Trop Perçu			
701	9022	Expédition Administrative			
	9024	Droit De Retirer Des Documents des archives			
799	9009	Pénalité de Retard			
	9203	Aveugles			
	9204	Pres agess			
	9022	Execution Judiciaire			
700	9310	Produit Antérieur (Loyer)			
	9029	Droit De Fourrière			
	9050	Debouchage			
	9211	Désinfection			
712	9040	Dt Place et Stationnement			
739	9040	Refection De La Chaussée			
711	9310	Location Des Immeubles			
754	9310	Taxe Séjour			
755	9409	Droit De Fetes			
7590	9409	Taxe spéciale sur le produit (timbre)			
7591	9409	Taxe Sur Les Affiches			
749	9410	Moin Value			
		S/ Total 01			
2- RESSOURCES FISCALES					
760	9400	Taxe Fonciere			
		Taxe Fonciere CPI			
761	9400	Taxe Assainissement			
		Taxe AssainissementCPI			
7620	9402	T.A.P	CPI A/T		
			CDI A/T		
			DGE A/T		
			DIVERS		
750	9407	T.V.A	CPI A/T		
			CDI A/T		
7621	9409	I.F.U	CPI A/T		
			CDI A/T		
7631	9409	IRG/RF			
769	9409	TAXE D'HABITATION			
		S/ Total 02			
3- SUBVENTION ET AUTRE RECETTE					
723	9011	Subventions			
	9120				
	9130				
	9131				
	9203				
	9209				
740	9410	Périquation			
		S/ Total 03			
		TOTAL GENERAL			

Trésorier Communal

**Le Président de l'assemblée
Populaire communale**