

وزارة الشؤون
المحلية والبيئة



التصرف المالي

الدليل عدد 1

الدليل الإجرائي لإعداد ميزانية البلدية والمصادقة عليها
وتنفيذها وختمها

الهيئة العامة للاستشراف
ومرافقة مسار اللامركزية



2019

الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون المحلية والبيئة
الإدارة العامة للموارد وحوكمة المالية المحلية



الدليل الإجرائي لإعداد ميزانية البلدية والمصادقة عليها وتنفيذها وختمها

الدليل عدد 1

يهدف هذا الدليل إلى ضبط وتبسيط وتوحيد الإجراءات الخاصة بإعداد ميزانية البلدية والمصادقة عليها وتنفيذها وختمها علاوة على توضيح الأدوار بين كافة الهياكل المتدخلة في مجال ميزانية البلدية بالنسبة لمجالسها المنتخبة واللجان والإدارة البلدية أو السلطة الجهوية والمركزية أو هياكل الرقابة المختصة بالنظر وكافة المتعاملين مع المؤسسة البلدية، وذلك طبقاً لمبادئ الباب السابع من دستور الجمهورية التونسية لسنة 2014 المتعلق بـ"السلطة المحلية" ولأحكام مجلة الجماعات المحلية الصادرة بمقتضى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018، ومختلف القوانين والنصوص الترتيبية ذات العلاقة.

أهم النصوص التشريعية والترتيبية المرجعية

- دستور الجمهورية التونسية لسنة 2014.
- القانون الأساسي عدد 41 لسنة 2019 المؤرخ في 30 أبريل 2019 المتعلق بمحكمة المحاسبات.
- مجلة الجماعات المحلية الصادرة بمقتضى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 2018/05/09.
- مجلة المحاسبة العمومية الصادرة بمقتضى القانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ في 1973/12/31 كما تم تنقيحها وإتمامها بالقوانين اللاحقة.
- مجلة الجباية المحلية الصادرة بمقتضى القانون عدد 11 لسنة 1997 المؤرخ في 1997/02/03 كما تم تنقيحها وإتمامها بالقوانين اللاحقة.
- الأمر عدد 219 لسنة 1971 المؤرخ في 1971/05/29 المتعلق بتعيين المحتسبين الخاضعة حساباتهم لقضاء دائرة المحاسبات.
- الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 2014/03/13 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية.
- الأمر الحكومي عدد 805 لسنة 2016 المؤرخ في 2016/06/13 والمتعلق بضبط تعريفات المعاليم المرخص للجماعات المحلية في إستخلاصها.
- الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرخ في 2018/08/23 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية.
- منشور وزارة الشؤون المحلية والبيئة عدد 4 المؤرخ في 2018/10/09 حول تأطير الأحكام المتصلة بالنظام المالي للجماعات المحلية.
- منشور وزارة الشؤون المحلية والبيئة عدد 3 المؤرخ في 2019/02/21 حول اعداد ميزانيات البلديات لسنة 2020.
- منشور وزارة الشؤون المحلية والبيئة عدد 4 المؤرخ في 2019/02/22 حول الإطار المرجعي لاستلزام المعاليم الواجبة بالأسواق والمسالك البلدية 2019.

محتوى الدليل

يحتوي هذا الدليل على أربعة محاور يتم تقديمها تباعا على النحو التالي:

- المحور الأول (I) الأحكام العامة للميزانية.
- المحور الثاني (II) إعداد الميزانية والمصادقة عليها.
- المحور الثالث (III) تنفيذ الميزانية.
- المحور الرابع (IV) ختم الميزانية.

المحور الأول: الأحكام العامة للميزانية

محتوى المحور:

- العنصر الأول (1) تعريف الميزانية.
- العنصر الثاني (2) خصائص الميزانية.
- العنصر الثالث (3) مبادئ الميزانية.
- العنصر الرابع (4) هيكل الميزانية.
- العنصر الخامس (5) تبويب الميزانية.

1 المحور الأول: الأحكام العامة للميزانية

1.1 تعريف الميزانية

الميزانية وثيقة قانونية يتم بمقتضاها ضبط تقديرات جملة الموارد والنفقات والترخيص فيها لمدة سنة.

2.1 خصائص الميزانية

للميزانية البلدية **خمسة خصائص** أساسية وهي: التقدير والترخيص والدورية إلى جانب الخاصة الاقتصادية والصيغة التشاركية.

1.2.1 الميزانية أداة تقدير

تقدر الميزانية مسبقا الموارد المحتمل تعبتها والنفقات الممكن أدائها، مع مراعاة مبدأ **الحيطة والحذر** ضمانا ل**دقة التقديرات** وتجنب إدراج موارد لا يمكن تحقيقها أو إنجاز نفقات لا تقابلها موارد، وتعتبر كلا الحالتين عن سوء التصرف. يتم إعداد الميزانية على أساس تقديرات واقعية وصادقة ونزيهة وبعتماد التكافؤ الفعلي بين الموارد والنفقات.

المفصل 130 و133 و135 من م.ج.م

2.2.1 الميزانية أداة ترخيص

لا يمكن تنفيذ مشروع ميزانية البلدية ما لم تتم المصادقة عليها من قبل مجلسها وتعد المصادقة ترخيصا لرئيس البلدية بوصفه أمر القبض والصرف على معنى الفصل 268 من مجلة المحاسبة العمومية في تعبئة الموارد وأداء النفقات المصادق عليها. تضيف مصادقة المجلس البلدي على الميزانية صبغتها القانونية والشرعية.

المفصل 173 و236 من م.ج.م

3.2.1 الميزانية أداة دورية

اعتبارا للصيغة التقديرية للميزانية وضمانا لسلامة التوقعات سواء منها المتعلقة بالموارد المزمع تعبتها أو النفقات المزمع إنجازها، وضمانا لدقة التوقعات والتقديرات، أوجب المشرع أن تغطي الميزانية حيزا زمنيا قصيرا تم تحديده بسنة مالية واحدة، وتبدأ السنة المالية في غرة جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة.

المفصل 130 و136 و142 و166 من م.ج.م

4.2.1 الميزانية أداة إقتصادية

يتم إعداد ميزانية البلدية على ضوء المعطيات الاقتصادية والاجتماعية للمنطقة البلدية في نطاق أهداف مخطط التنمية المحلية ووفقا لبرامج تنجز على مدى ثلاث سنوات لتحقيق أهداف مضبوطة.

ومن خلال هذه الخاصة، يمكن التعرف على دور ميزانية البلدية ومدى مساهمتها في تنشيط الحركة الاقتصادية بالجهة ومدى أهمية الاختيارات وتأثيرها مستقبلا على الحياة الاقتصادية والاجتماعية عموما.

المفصل 136 و166 من م.ج.م

5.2.1 الميزانية وثيقة تشاركية

أوجب المشرع إعداد الميزانية في إطار تشاركي وهو ما يضيف عليها الشفافية المطلوبة ويساهم في تكريس الديمقراطية المباشرة.

المفصل 130 من م.ج.م

ويقصد **بالمناهج التشاركية** في إعداد ميزانية البلدية **الآلية** التي يساهم من خلالها المواطنون في مسار أخذ القرار المتعلق بكيفية صرف الموارد **المخصصة للتنمية والمدرجة بالعنوان الثاني من وثيقة الميزانية** وهو ما يتيح للسكان أن يقرروا مآل الإعتمادات المرصودة بهذا العنوان وفق حاجاتهم وتطلعاتهم.

المفصل 238 و239 من م.ج.م

3.1 مبادئ الميزانية

تخضع ميزانية البلدية إلى خمسة مبادئ أساسية وهي:

1.3.1 مبدأ سنوية الميزانية

تخضع ميزانية البلدية لمبدأ السنوية ويقصد بالسنوية السنة المالية التي تبدأ في غرة جانفي من كل سنة وتنتهي في 31 ديسمبر من نفس السنة
الفصول 130 و136 و142 و156 و166 من م.ج.م

إلا أن هذا المبدأ ليس مطلقا إذ يشمل بعض الإستثناءات منها:

❖ **الفترة التكميلية:** إذ يمكن الإذن بصرف النفقات الراجعة للسنة المالية إلى يوم 20 جانفي من السنة الموالية على أن تدرج الأوامر الصادرة في الغرض ضمن الميزانية للسنة السابقة.

الفصل 3 من م.ج.م

❖ **إعتمادات التعهد:** تبقى نافذة المفعول بدون تحديد في المدة، حيث يمكن نقلها من سنة إلى أخرى أو إلغاؤها عند الاقتضاء.

الفصلين 157 و158 من م.ج.م

❖ **التصرف في الميزانية حسب الأهداف:** يقتضي تصورا للإعتمادات وفقا لمهمات وبرامج تمتد على مدى ثلاث سنوات مما يستوجب معه حرص البلدية على التوفيق بين مبدأ سنوية الميزانية وتعدد سنوات تنفيذ الخطط والبرامج.

الفصل 166 من م.ج.م

2.3.1 مبدأ وحدة الميزانية

يتم على أساس هذا المبدأ تجميع كل موارد ونفقات البلدية في وثيقة واحدة وفقا للأنموذج مقيس يتم إصداره بمقتضى أمر حكومي وأخذ بعين الإعتبار النظام المحاسبي الخاص بالجماعات المحلية. ويمكن هذا المبدأ المجلس البلدي و كل متدخل ومراقب من الإلمام بمجمل نشاط البلدية ومتابعة تطور وضعها المالي.

الفصلين 130 و167 من م.ج.م

3.3.1 مبدأ الشمولية

يعني ذلك أن ترسم جملة تقديرات الموارد وجملة تقديرات النفقات ضمن ميزانية البلدية دون مقاصة بينها ودون توظيف. وبالتالي فإن جملة الموارد يتم تخصيصها لتغطية جملة نفقات البلدية.

الفصل 185 من م.ج.م

إلا أن لهذا المبدأ إستثناءات تتمثل خصوصا في ما يلي :

❖ **الإعتمادات المحالة:** يتم وجوبا تخصيص الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة لتغطية النفقات التي أحيلت من أجلها والمضمنة بإتفاقية إحالة الإعتمادات.

الفصل 146 من م.ج.م

❖ **موارد الإقتراض:** تخصص موارد الإقتراض لتمويل الاستثمارات المضمنة بإتفاقية القرض المبرمة بين البلدية وبين الهيكل المقرض.

الفصل 134 من م.ج.م

❖ **محصل الهبات:** الذي يخص وجوبا لتمويل أو المساهمة في تمويل مشاريع ذات مصلحة عامة.

فقرة 1 من الفصل 138 من م.ج.م

❖ **الإعتمادات المرصودة في إطار التعاون اللامركزي:** وتخصص وجوبا لتمويل أو المساهمة في تمويل مشاريع ذات مصلحة عامة.

فقرة 2 من الفصل 138 من م.ج.م

4.3.1 مبدأ توازن الميزانية

يقصد بالتوازن **تساوي تقديرات الموارد بتقديرات النفقات** و في الحقيقة يعني هذا المبدأ **التكافؤ الفعلي** بين موارد ونفقات البلدية المدرجة بالميزانية السنوية التي يتم إقرارها، حيث يتم منذ البداية ضبط تقديرات النفقات على أساس الموارد المتوقع تحقيقها خلال سنة التنفيذ مع الفواصل المنتظر نقلها من السنة السابقة لسنة التنفيذ.

على هذا الأساس اشترط المشرع أن يكون التوازن **حقيقيا وليس شكليا** ووضع ضوابط يجب إلتزامها عند إعداد مشروع الميزانية من بينها خصوصا "أن يتم ضبط تقديرات الموارد والنفقات على أساس إلتزام مبدأ **الصدقية** وذلك **بعدم التقليل أو التضخيم من تقديرات الموارد والنفقات باعتبار المعطيات المتوفرة**" كما اشترط أنه لا يمكن خلال جلسة مناقشة الميزانية تقديم مقترحات من شأنها **الإخلال بتوازن الميزانية** أو **خلق أعباء جديدة لا تقدر الميزانية على تغطيتها**.

علما وأن المشرع **حول للوالي الإعتراض على الميزانية المصادق عليها من أجل عدم التوازن** لدى هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترابيا كما أسند لممثلي السلطة المركزية أو المطالبين بالضرائب المحلية الحق في **الطعن** في القرارات الصادرة في مجال إعداد وتنفيذ **وتوازن الميزانية** لدى هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترابيا وذلك باعتماد الاجراءات المنصوص عليها **بالفصل 94** من نفس القانون.

المطلان 174 و197 من م.ج.م

5.3.1 مبدأ تخصص الميزانية

يتم التأكيد من خلال هذا المبدأ على ضرورة احترام تبويب الميزانية دخلا وصرفا عند الإعداد و الاقتراع والمصادقة وخاصة عند التنفيذ، حيث لا يمكن في جانب النفقات تعدي المبلغ المرصود لكل اعتماد ولا تغيير وجهة إستعماله إلى نفقة تكون طبيعتها دون تلك التي وقع الإذن فيها طلب نفس الاعتماد.

على هذا الأساس تم تقسم الميزانية البلدية الى موارد ونفقات وتقسّم الموارد في داخلها لأجزاء وأصناف وفصول وفقرات وفرعية وتقسّم النفقات بدورها إلى أجزاء وأقسام وفصول وفقرات وفرعية.

المطلان 155 و167 من م.ج.م

4.1 هيكلية الميزانية

تقسم ميزانية البلدية الى **عنوانين** يخصص **العنوان الأول للتصرف** في حين يخص **العنوان الثاني للتنمية** ويضم كل عنوان موارد ونفقات خاصة به.

الفصول 155 و159 و167 من م.ج.م.

1.4.1 مقاييس تصنيف الموارد بالميزانية

* **العنوان الأول:**

طبيعة الموارد

الموارد الجبائية.
الموارد غير الجبائية.

الفصل 155 من م.ج.م.

* **العنوان الثاني:**

طبيعة الموارد

الموارد الذاتية المخصصة للتنمية.
موارد الإقتراض.
الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة.
الموارد الموظفة بواسطة حسابات أموال المشاركة

الفصل 155 من م.ج.م.

2.4.1 مقاييس تصنيف النفقات بالميزانية

* **العنوان الأول:**

طبيعة النفقات

نفقات التصرف.
فوائد الدين.

الفصل 159 من م.ج.م.

* **العنوان الثاني:**

طبيعة النفقات

نفقات التنمية.
تسديد أصل الدين.
النفقات المسددة من الإعتمادات المحالة.
نفقات حسابات أموال المشاركة.

الفصل 159 من م.ج.م.

نفقات	موارد
<ul style="list-style-type: none"> ▪ نفقات التصرف. ▪ فوائد الدين. ▪ نفقات التنمية. ▪ تسديد أصل الدين. ▪ النفقات المسددة من الإعتمادات المحالة. ▪ نفقات حسابات أموال المشاركة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الموارد الجبائية. ▪ الموارد غير الجبائية. ▪ الموارد الذاتية المخصصة للتنمية. ▪ موارد الإقتراض. ▪ الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة. ▪ الموارد الموظفة بواسطة حسابات أموال المشاركة
<p>تجمع الموارد ضمن 13 قسما.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ يقسم كل صنف الى فصول وفقرات فرعية حسب نوعية الأداء او المعلوم او الدخل او المحصول. 	<p>تجمع الموارد ضمن 12 قسما.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ توزع اعتمادات كل قسم الى فصول وفقرات فرعية حسب نوعية النفقة والغرض الذي اعدت له.

عنوان أول

عنوان ثاني

5.1 تويب الميزانية

1.5.1 تويب موارد الميزانية

توزع موارد ميزانية الجماعة المحلية على النحو التالي:

الفصل 155 من م.ج.م

* **العنوان الأول**

• الجزء الأول: المداخل الجبائية:

▪ **الصف الأول:** المداخل الجبائية بعنوان الأديات على العقارات والأنشطة.

▪ **الصف الثاني:** المداخل الجبائية الأخرى

• الجزء الثاني: المداخل غير الجبائية الاعتيادية:

▪ **الصف الثالث:** الرسوم والحقوق ومختلف معالم الرخص والموجبات الإدارية والآتوات مقابل إسداء الخدمات.

▪ **الصف الرابع:** مداخل إشغال واستعمال املاك الجماعة وفضاءاتها واستلزام مرافقها وأملاكها المختلفة.

▪ **الصف الخامس:** مداخل ملك الجماعة المحلية ومساهماتها ومداخل مختلفة.

▪ **الصف السادس:** تحويلات الدولة بعنوان التسير.

* **العنوان الثاني:**

• الجزء الثالث: الموارد الذاتية للجماعات المحلية والمخصصة للتنمية

▪ **الصف السابع:** منح التجهيز.

▪ **الصف الثامن:** مخّرات وموارد مختلفة.

• الجزء الرابع: موارد الاقتراض

▪ **الصف التاسع:** موارد الاقتراض الداخلي.

▪ **الصف العاشر:** موارد الاقتراض الخارجي.

▪ **الصف الحادي عشر:** موارد الاقتراض الخارجي الموظفة.

• الجزء الخامس: الموارد المتأتبة من الاعتمادات المحالة

▪ **الصف الثاني عشر:** موارد متأتبة من إتمادات محالة.

• الجزء السادس: الموارد الموظفة بواسطة حسابات اموال المشاركة

▪ **الصف الثالث عشر:** موارد حسابات أموال المشاركة

2.5.1 تويب نفقات الميزانية

توزع نفقات ميزانية الجماعة المحلية على النحو التالي:

الفصل 159 من م.ج.م

* **العنوان الأول:**

• الجزء الأول: نفقات التصرف.

▪ **القسم الأول:** التأجير العمومي.

▪ **القسم الثاني:** وسائل المصالح.

▪ **القسم الثالث:** التحلل العمومي.

▪ **القسم الرابع:** نفقات التصرف الطارئة وغير الموزعة.

• الجزء الثاني: نفقات فوائد الدين.

▪ **القسم الخامس:** فوائد الدين.

* **العنوان الثاني:**

• الجزء الثالث: نفقات التنمية.

▪ **القسم السادس:** الاستثمارات المباشرة.

▪ **القسم السابع:** التمويل العمومي.

▪ **القسم الثامن:** نفقات التنمية الطارئة وغير الموزعة.

▪ **القسم التاسع:** نفقات التنمية المرتبطة بموارد خارجية موظفة.

• الجزء الرابع: نفقات تسديد أصل الدين.

▪ **القسم العاشر:** تسديد أصل الدين.

• الجزء الخامس: النفقات المسددة من الاعتمادات المحالة.

▪ **القسم الحادي عشر:** النفقات المسددة من الاعتمادات المحالة.

• الجزء السادس: نفقات حسابات أموال المشاركة.

▪ **القسم الثاني عشر:** نفقات حسابات أموال المشاركة.

المحور الثاني: إعداد الميزانية والمصادقة عليها

محتوى المحور:

- العنصر الأول (1) توزيع الأدوار بين مختلف المتدخلين زمن إعداد الميزانية
- العنصر الثاني (2) رزنامة إعداد الميزانية والمصادقة عليها
- العنصر الثالث (3) منهجية إعداد الميزانية
- العنصر الرابع (4) إجراءات المصادقة على الميزانية

2 المحور الثاني: إعداد الميزانية والمصادقة عليها

1.2 توزيع الأدوار بين مختلف المتدخلين زمن إعداد الميزانية

ع ر	الطرف المعني	المهام
1	رئيس البلدية - الفصل 168 مجلة الجماعات المحلية - الفصل 87 من النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية المصادق عليه بمقتضى الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرخ في 2018/08/23	<ul style="list-style-type: none"> • إعطاء الإذن للكاتب العام (الإدارة البلدية) للانطلاق في إعداد مشروع ميزانية البلدية للسنة الموالية. - النظافة. - تحسين الخدمات. - الاستثمار (بنية أساسية، اقتناء معدات. - مشاريع اقتصادية..... - تحسين الاستخلاصات. - تطهير الديون. - صيانة التجهيزات العامة. - الإنتدابات. - الخ..... • مراقبة تقدم اعداد الميزانية.
2	الإدارة البلدية بمساعدة محاسبها	<p>تتولى إدارة الجماعة المحلية بمساعدة محاسبها وتحت إشراف رئيس الجماعة المحلية إعداد مشروع أولي للميزانية (الفصل 169 م.ج.م)</p> <ul style="list-style-type: none"> - الكاتب العام: التنسيق بين مختلف المتدخلين والتحكم بشأن الطلبات المعروضة وإعداد المشروع الاولي للميزانية موارد ونفقات. - إدارة الشؤون المالية: اعداد التحليل المالي وتحديد حجم الموارد الممكن تحقيقها. - مختلف المصالح: تقدير الحاجيات وتحديد الطلبات وترتيبها حسب الأهمية. - مختلف اللجان تحديد برامجها المستقبلية للسنة القادمة وضبط انعكاساتها المالية وتقديم مقترحات حول مشروع الميزانية. <p>وعموما، يقوم الكاتب العام بإحالة مشروع أولي للميزانية لرئيس البلدية مرفوقا بمذكرة تتضمن الخطوط العريضة للمشروع.</p>

<p>يتخذ إحدى القرارات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • عدم الموافقة على مشروع الميزانية وبالتالي ارجاعه للإدارة لاعادة النظر في. • الموافقة على المشروع في صيغته المعروضة من الإدارة وبالتالي يأذن بإحالة اللجنة الشؤون المالية مرفوقا بتقرير تفصيلي وجميع الوثائق والمؤيدات اللازمة. 	<p>رئيس البلدية</p>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم مقترحات للجنة الشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف. (الفصل 169 م.ج.م). • دعوة أعضاء المجلس البلدي للانعقاد في صورة امتناع رئيس البلدية على عرض الموضوع على المجلس البلدي للتداول والمصادقة على الميزانية. (الفصل 172 م.ج.م). 	<p>أعضاء المجلس البلدي</p>	<p>4</p>
<p>تقوم بالتحقيق في مشروع الميزانية وتقييمه وإعداد تقرير في شأنه وذلك في أجل أقصاه يوم 20 سبتمبر (الفصل 169 م.ج.م) ويمكن للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب مزيد من التوضيحات من رئيس البلدية والإدارة البلدية واللجان. - طلب مؤيدات ووثائق ذات صبغة مالية لم يتم ارفاقها بمشروع الميزانية. - دعوة أطراف خارجية من ذوي الخبرة والكفاءة للاستئناس برأيها <p>تعد لجنة الشؤون المالية تقريرا مفصلا يتضمن جميع الملاحظات يوجه لرئيس البلدية، علما وأن رأي اللجنة غير ملزم للرئيس (استشاري) إذ يمكن له الأخذ به كلياً أو جزئياً أو عدم الأخذ به كلياً علما وان تقرير اللجنة يرفق وجوبا مع مشروع الميزانية عند عرضه على المجلس البلدي ويعطى لرئيس لجنة الشؤون المالية الحق في تقديم ملخص حوله عند التداول.</p> <p>في صورة تسجيل تأخير من قبل اللجنة في اتمام مهمتها في الأجل المذكور ، يتعهد رئيس البلدية بإعداد مشروع الميزانية بالاستعانة بمن يراه مناسبا (الفصل 169 م.ج.م).</p>	<p>لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف</p>	<p>5</p>

6	المكتب البلدي	• دراسة مشروع الميزانية وتقديم مقترحات حوله عند الاقتضاء (الفصل 169 م.ج.م).
7	المجلس البلدي	• مناقشة الميزانية والمصادقة عليها (الفصل 173 من م.ج.م).
8	الوالي	• مراقبة احترام الأجال والأحكام والقواعد الخاصة بإعداد الميزانية (الفصول 172 و175 م.ج.م).
9	أمين المال الجهوي	• مراقبة احترام الأحكام والقواعد الخاصة بإعداد الميزانية (الفصلين 170 و174 م.ج.م).
10	محكمة المحاسبات	• البت في النزاعات المتعلقة باحترام الضوابط العامة لإعداد الميزانية (الفصل 174 م.ج.م).

2.2 روزامة إعداد الميزانية والمصادقة عليها

ع ر	الأعمال والإجراءات	الطرف المعني	الأجال القصوى (*)
1	الشروع في اعداد المعطيات المالية وتوفير متطلبات اعداد الميزانية.	<ul style="list-style-type: none"> رئيس البلدية رئيس لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف الادارة البلدية 	بداية من غرة أفريل
2	الإنتلاق في إعداد مشروع الميزانية للسنة الموالية.	<ul style="list-style-type: none"> رئيس البلدية الادارة البلدية بمساعدة محاسبها 	15 جوان
3	إعلام البلدية بالتقديرات الأولية للاعتمادات التي سيتم تحويلها بعنوان السنة المالية التالية.	<ul style="list-style-type: none"> السلطة المركزية 	30 جوان (الفصل 168 م.ج.م)
4	تقديم مقترحات للجنة المكلفة بالشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف حول مشروع الميزانية. علما بأن أعضاء المجلس بإمكانهم تقديم مقترحاتهم كذلك ضمن أشغال مختلف اللجان القطاعية.	<ul style="list-style-type: none"> أعضاء المجلس البلدي 	30 جوان (الفصل 169 م.ج.م)
5	عرض مشروع الميزانية على اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف.	<ul style="list-style-type: none"> رئيس البلدية 	غرة سبتمبر (الفصل 169 م.ج.م)
6	إعلام البلدية بالتقديرات النهائية للاعتمادات مخصصة لها بعنوان السنة المالية الموالية.	<ul style="list-style-type: none"> السلطة المركزية 	10 سبتمبر (الفصل 168 م.ج.م)
7	عرض مشروع الميزانية على المكتب البلدي.	<ul style="list-style-type: none"> رئيس البلدية 	20 سبتمبر (الفصل 169 م.ج.م)
8	إحالة مشروع ميزانية البلدية مصحوبة بوثائق تفسيرية إجمالية على أمين المال الجهوي المختص تريايا.	<ul style="list-style-type: none"> رئيس البلدية 	15 أكتوبر (الفصل 170 م.ج.م)
9	إبداء الرأي حول مشروع الميزانية.	<ul style="list-style-type: none"> أمين المال الجهوي 	شهر من تاريخ إحالة مشروع الميزانية من قبل البلدية (الفصل 170 م.ج.م)
10	ارسال الملف الخاص بمناقشة مشروع الميزانية لأعضاء المجلس البلدي.	<ul style="list-style-type: none"> رئيس البلدية 	15 يوما على الأقل قبل تاريخ جلسة التداول والمصادقة على الميزانية (الفصل 170 م.ج.م)

11	عقد الدورة التمهيدية حول مشروع الميزانية.	• رئيس البلدية	15 يوما على الأقل قبل تاريخ جلسة التداول والمصادقة على الميزانية (الفصل 170 م.ج.م)
12	دراسة المقترحات المعروضة خلال الجلسة التمهيدية.	• رئيس البلدية	شهر على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة العادية (الفصل 216 م.ج.م)
13	عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي للتداول والمصادقة.	• لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف	خلال الشهر الفاصل بين الجلسة التمهيدية والدورة العادية (الفصل 216 م.ج.م)
14	في صورة عدم تولي رئيس البلدية عرض مشروع الميزانية على مجلس الجماعة المحلية قبل غرة ديسمبر، ينعقد المجلس في أجل 3 أيام.	• رئيس البلدية	غرة ديسمبر (الفصل 172 م.ج.م)
15	في صورة عدم المصادقة على مشروع الميزانية يتم التنبيه على المجلس البلدي قصد المصادقة.	• ثلث أعضاء المجلس البلدي	قبل 5 ديسمبر (الفصل 172 م.ج.م)
16	إحالة الميزانية المصادق عليها لكل من الوالي وأمين المال الجهوي المختصين تريايا.	• الوالي المختص تريايا	15 ديسمبر (الفصل 172 م.ج.م)
17	أجال الاعتراض على الميزانية المصادق عليها لدى محكمة المحاسبات.	• الوالي	أجل 5 أيام من تاريخ مصادقة المجلس البلدي على الميزانية (الفصل 174 م.ج.م)
18	إذا لم تتم المصادقة على الميزانية من قبل المجلس البلدي قبل 31 ديسمبر يبقى العمل جاريا بالموارد والتنفقات الإجبارية المرسمة بميزانية السنة السابقة في حدود قسط شهري.	• رئيس البلدية	3 أشهر الأولى من السنة الموالية (الفصل 175 م.ج.م)
19	إذا لم تتم المصادقة على الميزانية يعتبر المجلس البلدي منطل قانونا.		غرة أبريل من السنة الموالية (الفصل 175 م.ج.م)

(* لا تؤثر أيام العطل والأعياد على التواريخ المضبوطة بمقتضى القانون.

3.2 منهجية إعداد الميزانية

1.3.2 المرحلة التحضيرية لإعداد الميزانية

أ تجميع الوثائق :

الفصل 171 م.ج.م

يقع عادة عند إعداد ميزانية الجماعة المحلية الاعتماد على الوثائق التالية:

- ميزانية السنة الجارية التي تتضمن تقديرات السنة الحالية.
- إنجازات موارد ونفقات السنة المختومة والمضمنة بوثائق الختم خاصة الحساب المالي.
- كشف في التحويلات والمساعدات المحالة لفائدة البلدية.
- كشف في المساعدات التي قدمتها البلدية لمختلف الجمعيات والهياكل والمؤسسات.
- كشف العقارات التي قامت البلدية ببيعها أو شرائها.
- جدول معدل إستخلاصات السنوات الثلاث الفارطة.
- تدرج إنجاز الموارد للسنة الجارية.
- تدرج إنجاز النفقات للسنة الحالية.
- كشف في ديون القطاعين العام والخاص التي لن يتم تسويتها على حساب السنة المالية الحالية.
- جدول أقساط صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية (أصلا وفائدة) التي سيحل أجل خلاصها خلال السنة المعنية بإعداد الميزانية.
- كشف في المبالغ المثقلة وغير المستخلصة بعنوان المعلوم على العقارات المبنية والمعلوم على الأراضي غير المبنية والأكرية.
- كشف في الأسواق المستلزمة.
- برنامج الاستثمار السنوي.
- المناشير والمذكرات الصادرة عن وزير الشؤون المحلية والمالية.
- التقارير الخاصة بتنفيذ موازين السنوات الماضية.
- كل وثيقة ذات صبغة مالية من شأنها المساعدة على إعداد الميزانية.

ب تجميع الطلبات :

تتولى إدارة الشؤون المالية والموارد (مصلحة الميزانية) دعوة كل المصالح الإدارية والفنية بالبلدية لإعداد تقديرات الموارد وإعداد حاجياتها استنادا على الوثائق التي تبررها، وهي:

- الاعتمادات المرصودة لها في الميزانية الجارية.
- ميزانيته الستين المائتين المنقضتين موضحة بالبيانات الضرورية.
- جداول استهلاك الإعتمادات والتكاليف المالية.
- أما بالنسبة للطلبات الجديدة فيجب على المصالح البلدية أن تبررها بما يثبت جدواها من إنشاء مرافق جديدة أو تحسين مرافق موجودة.

بعد أن تعد جميع المصالح الإدارية والفنية طلباتها حسب حاجياتها مؤيدة بوثائق تبررها تحال هذه الطلبات على إدارة الشؤون المالية لاعتمادها في إعداد الميزانية.

2.3.2 المرحلة الفنيّة لإعداد الميزانية

حتى تتمكن من حسن ضبط تقديرات الموارد والنفقات وخصوصا ادراك وفهم الوضعية المالية البلدية يتعين اعتماد التحليل المالي وذلك قبل إعداد تقديرات الموارد والنفقات.

أ تحليل الوضع المالي للبلدية :

1. مفهوم التحليل المالي :

يمكن تعريف **التحليل المالي** بكونه **معالجة منظمة للبيانات المالية** الخاصة بالبلدية وذلك لغاية **تشخيص وضعها المالي** من طرف الإدارة البلدية تحت إشراف رئيسها، واتخاذ القرارات المناسبة التي تهدف الى **تدعيم الإيجابيات ومعالجة النقصان واستشراف ما يمكن أن تكون عليه الوضعية المالية للبلدية خلال المدى القريب والمتوسط.**

2. أهداف التحليل المالي :

مما تقدم نستطيع القول بأن التحليل المالي هو **عملية فنية** تهدف إلى التعرّف على:
❖ مواطن القوة، مما يتطلب معه المحافظة عليها والعمل على تعزيزها.
❖ مواطن الخلل، مما يتطلب معه اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها.

وحتى تكون النتائج سليمة، يشترط أن تتوفر في المحلل **المعرفة والخبرة** أي أن يكون **ملما بقواعد المحاسبة وبالظروف الخاصة المحيطة بالجماعة المحلية وإدارتها وقدراتها.**

3. وظيفة المحلل المالي :

* **وظيفة فنية:** ويقصد بها كيفية التعامل واستخدام وتطبيق المعايير والقواعد المعتمدة حيث يشترط أن يتم:

- احتساب النسب المالية رياضيا.
- تصنيف وتيوب البيانات والمعلومات بشكل يسمح بالربط بينها لأغراض الدراسة والمقارنة.
- مقارنة المعلومات المستخرجة بما هو متوقع.

* **وظيفة تفسيرية:** ويقصد بها تفسير النتائج التي تم الوصول إليها بشكل دقيق غير قابل للتأويل واقتراح الحلول وضبط الإجراءات المتناسبة مع الإطار القانوني المعمول به ومع الإمكانيات المادية والبشرية للجماعة المحلية، وبالتالي يشترط أن يحترم المحلل الضوابط التالية:

- النصوص القانونية المعمول بها .
- طبيعة المرفق العام.
- هيكلية الإدارة وقدراتها البشرية والمالية.
- خصائص الجماعة المحلية.
- الظروف التي تعمل الجماعة المحلية في ظلها.

4. أساليب المحلل المالي وتقنياته :

يوجد أسلوبان للتحليل المالي ولكل تقنياته و هما أسلوب التحليل الهيكلي أو العمودي و أسلوب التحليل الأفقي.

أ-4-1 تقنيات التحليل الهيكلي/ العمودي:

* **التحليل العمودي للموارد:** يهدف إلى معرفة نسبة كل مورد من موارد الميزانية مقارنة بجملة الموارد أو الفصل أو الصنف أو الجزء الذي ينتمي إليه مثل معرفة نسبة المعلوم على العقارات المبنية من جملة المعاليم العقارية أو نسبته من جملة المعاليم المثقلة أو نسبته من جملة موارد العنوان الأول (المعلوم على العقارات المبنية/ مجموع الصنف الأول 100 x)، عند ملاحظة ارتفاع في النسبة يعتبر المورد مهما ومؤثرا إيجابيا ضمن الحجم الجملي لموارد الميزانية.

* **التحليل العمودي للنفقات:** يهدف إلى معرفة نسبة كل بند من بنود النفقات ضمن مجموع النفقات أو الفصل أو القسم أو الجزء الذي ينتمي إليه مثل معرفة نسبة التأجير العمومي ضمن نفقات العنوان الأول (التأجير العمومي / نفقات العنوان الأول 100 x)، عند ملاحظة ارتفاع في النسبة تعتبر النفقة عبئا ثقلا على مستوى الحجم الجملي لنفقات الميزانية.

❖ على مستوى النفقات:

كلما ارتفعت نسبة تمثلية نفقات العنوان الأول (التأجير، التدخل العمومي، فوائد الدين) وأصل الدين بالنسبة للعنوان الثاني مقارنة بجملة الموارد كلما تقلصت القدرة على الادخار وبالتالي الاستثمار.

أ-4-2 تقنيات التحليل الأفقي:

مقارنة الميزانيات وجداول المقايض والمصاريف وحسابات غلق الميزانيات مع مثيلاتها في الفترات السابقة. ويدعى بالتحليل المتحرك.

* **قراءة المؤشرات:** يتضمن التحليل العمودي العلاقة بين كل فصل من فصول الميزانية دخلا وصرفا ومقارنته بإجمالي الميزانية، ويهدف التحليل العمودي إلى إظهار الأهمية النسبية لكل فصل ضمن مجموعته أو ضمن الميزانية سواء أكان الأمر يتعلق بالموارد أو النفقات.

❖ على مستوى الموارد:

-إذا كانت نسبة تمثلية المورد عالية مقارنة بجملة الموارد فهو يشكل أهمية كبرى ويجب العمل على تنميته.

-إذا كانت نسبة تمثلية المورد ضعيفة مقارنة بجملة الموارد فيجب البحث عن أسباب الضعف والعمل على معالجتها.

وحتى تكون هذه الطريقة أكثر فائدة لا بد من اختيار سنة للأساس بشكل سليم لكي يتم التوصل إلى نتائج صحيحة بالاعتماد على الأرقام القياسية لسنوات المقارنة، لأنه كثيرا ما تكون للجماعات المحلية موارد أو نفقات استثنائية وبالتالي يجب أن لا تكون تلك الموارد أو نفقات العامل الحاسم في اختيار سنة الأساس، حيث أن زيادة موارد أو نفقات إحدى السنوات بشكل استثنائي لا يمكن اعتباره أساسا للدراسة التحليلية.

* التحليل الأفقي للموارد:

$$\text{مثال} \quad \text{نسبة (\% التطور)} = \frac{\text{الفقرة (n) - الفقرة (n-1)}}{\text{الفقرة (n-1)}}$$

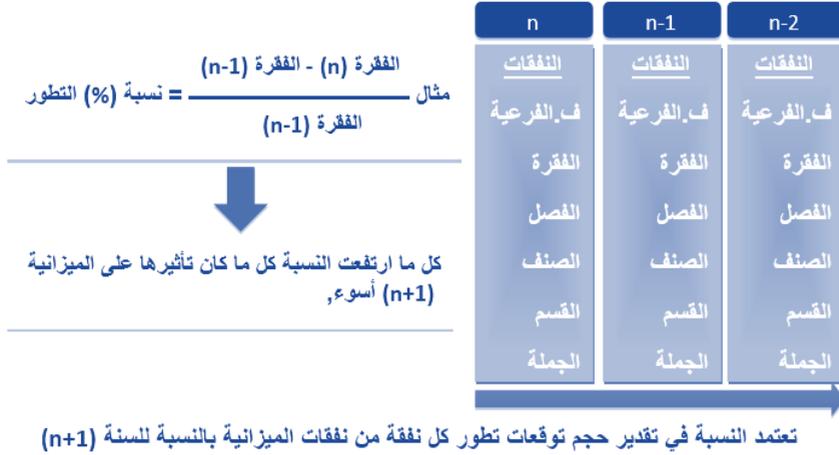


كل ما ارتفعت النسبة كل ما كان تأثيرها على الميزانية (n+1) أفضل

n	n-1	n-2
الموارد	الموارد	الموارد
الفقرة	الفقرة	الفقرة
الفصل	الفصل	الفصل
الصنف	الصنف	الصنف
الجزء	الجزء	الجزء
الجملة	الجملة	الجملة

تعتمد النسبة في تقدير حجم توقعات تطور كل مورد من موارد الميزانية بالنسبة للسنة (n+1)

* التحليل الأفقي للنفقات:



* قراءة المؤشرات

يتضمن التحليل الأفقي مقارنة الميزانيات لفترة زمنية محددة، ويدعى بالتحليل المتحرك وهو أكثر تعقيداً من التحليل العمودي، وحتى تكون هذه الطريقة أكثر فائدة لا بد من اختيار سنة للأساس، بشكل سليم لكي يتم التوصل إلى نتائج صحيحة بالاعتماد على الأرقام القياسية لسنوات المقارنة، لأنه كثيراً ما تكون للجماعات المحلية موارد أو نفقات استثنائية وبالتالي فلا يجب أن تكون تلك الموارد أو النفقات العامل الحاسم في اختيار سنة الأساس، حيث أن زيادة موارد أو نفقات إحدى السنوات بشكل استثنائي لا يمكن اعتباره أساساً للدراسة التحليلية.

يمكن التحليل الأفقي من معرفة تطور الميزانية موارد ونفقات في الزمن

إذا كانت نسبة الموارد تفوق نسبة تطور النفقات فالوضعية المالية للبلدية حسنة.

إذا كانت نسبة الموارد أقل من نسبة تطور النفقات فالوضعية المالية للبلدية سيئة.

أ-3-4 مؤشرات هامة تساعد على فهم الوضع المالي للبلدية:

* **مؤشرات هامة على المستوى الإجمالي:**

(الفصل 135 من مرج م)

- ◆ إذا كانت **نسبة تحقيق الميزانية** للسنة السابقة على مستوى موارد العنوان الأول بين **95 % و 105 %**، فإن التقديرات كانت **سليمة**.
- ◆ إذا كانت نسبة تحقيق الميزانية للسنة السابقة على مستوى موارد العنوان أقل من **95 %**، يمكن الحكم على التقديرات بأنها كانت مضخمة (sur-estimer).
- ◆ إذا كانت **نسبة تحقيق الميزانية** للسنة السابقة على مستوى موارد العنوان الأول تفوق **105 %**، يمكن الحكم على التقديرات بأنها كانت أقل من الإمكانيات الحقيقية للبلدية (sous-estimer).
- ◆ إذا كانت نسبة إنجاز نفقات العنوان الأول للسنة السابقة أقل من **90 %**، فإن التقديرات كانت مضخمة أو أن البلدية غير قادرة على الإيفاء بتعهداتها.
- ◆ إذا كانت نسبة إنجاز نفقات العنوان الثاني للسنة السابقة أقل من **50 %**، فإن هناك تأخير في إنجاز المشاريع.



نسبة الإنجاز=(المحقق×100) / التقديرات

* **مؤشرات هامة على مستوى الموارد:**

- ◆ إذا كانت نسبة تحقيق الموارد الذاتية تتجاوز **75 %** من جملة موارد العنوان الأول، فإن البلدية في وضعية مالية حسنة.



الموارد الذاتية = جملة موارد العنوان الأول – جملة تحويلات الدولة

- ◆ إذا كانت نسبة تحقيق تحويلات الدولة تتجاوز **50 %** من جملة موارد العنوان الأول، فإن البلدية في وضعية مالية سيئة.

تحويلات الدولة = جملة موارد العنوان الأول – جملة الموارد الذاتية

- ◆ إذا **فافت جملة الموارد الذاتية للبلدية، جملة نفقات العنوان الأول الوجودية** (التأجير، نفقات التسيير وخصائص ديون القطاعين العام والخاص)، فإن ذلك يعتبر مؤشرا إيجابيا بخصوص التوازن المالي للبلدية.
- ◆ إذا **تساوت أو فافت جملة موارد العنوان الأول، جملة نفقات العنوان الأول الوجودية** (التأجير، نفقات التسيير وخصائص ديون القطاعين العام والخاص)، فإنه يعتبر كذلك مؤشرا إيجابيا يعكس التوازن المالي للبلدية.
- ◆ أما إذا كانت **جملة موارد العنوان الأول أقل** من **جملة نفقات العنوان الأول الوجودية** (التأجير، نفقات التسيير وخصائص ديون القطاعين العام والخاص)، فإن ميزانية البلدية تعتبر غير متوازنة مما يؤدي إلى العجز المالي إذا ما استمر الوضع على هذا النحو.

* مؤشرات هامة على مستوى النفقات:

- ◆ كلما **ارتفعت** نسبة نفقات التأجير مقارنة بجملة موارد العنوان الأول كل ما **تقلص هامش التصرف**.



$$\text{نسبة التأجير} = (\text{جملة نفقات التأجير} \times 100) / \text{جملة موارد العنوان الأول}$$

- ◆ **ارتفاع** نسبة نفقات وسائل المصالح دليل على إلقاء البلدية أهمية قصوى لإدارة المرفق العام وتقديم خدمات ذات مستوى جودة أعلى للمواطن.



$$\text{نسبة وسائل المصالح} = (\text{جملة نفقات وسائل المصالح} \times 100) / \text{جملة نفقات العنوان الأول}$$

- ◆ كلما **ارتفعت نفقات التصرف** (التأجير + وسائل المصالح + التدخل العمومي + تسوية الديون) **مقارنة بجملة موارد العنوان الأول** **تقلص قدرة البلدية على الادخار** وبالتالي الاستثمار.



$$\text{الادخار الصافي} = \text{جملة موارد العنوان الأول} - (\text{جملة نفقات العنوان الأول} + \text{جملة الديون})$$

أ-4-4 حالات العجز في الميزانية:

الفصل 182 من م.ج.م

إذا تبين من نتائج تنفيذ ميزانية السنة المنتهية باعتماد تقنية التحليل المالي وجود عجز يتجاوز سقف خمسة بالمائة %5، يتولى المجلس الأعلى للجماعات المحلية بطلب من وزير المالية دعوة البلدية الى اتخاذ التدابير اللازمة لتسديد العجز بواسطة الموارد الإعتيادية وإفادة المجلس والسلط المركزية المعنية بذلعه في أجل 60 يوما من تاريخ إعلامها بالإجراءات المزمع اعتمادها.

تتولى السلطة المركزية في صورة عدم استجابة البلدية للتوجهات المقترحة، إقتراح إجراءات تعرضها على هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترابيا التي تأذن باعتماد المقترحات المقدمة من قبل السلطة المركزية أو اعتماد مقترحات جديدة ويكون رأي هيئة المحاسبات ملزما للبلدية ما لم تعرض عليه وفقا للإجراءات المعتمدة بالفصل 94 من م.ج.م. علما وأن قرار هيئة المحاسبات الاستثنائي يكون ملزما وغير قابل للطعن بالتعقيب ويجري العمل به آليا الى حين اتخاذ البلدية للتدابير الكفيلة بتسديد العجز الحاصل بواسطة مواردها الإعتيادية.

وتكون البلدية في هذه الحالة مطالبة بتقييم تدخلاتها إما بواسطة موظفين يعينهم المجلس الأعلى للجماعات المحلية بإقتراح من الهيئة العليا للمالية المحلية بطلب من البلدية، أو بواسطة مدققين من بين مراقبي الحسابات واتخاذ التعديلات التي يستوجبها حسن التصرف في المالية العمومية على ضوء نتائج التقييم.

عموما تكون البلدية في حالة عجز هيكلها إذا كانت:

المفصل 133 من م.ج.م

جملة موارد العنوان الأول المحققة > (نفقات التأجير + وسائل المصالح)، ويترتب عن حالة العجز عدم قدرة البلدية على الإيفاء بتعهداتها المالية وبالتالي خلق ديون جديدة، علما وأنه تصبح البلدية في حالة عجز عن تسوية ديونها إذا تبين من خلال التحليل المالي ما يلي :

*** بالنسبة لديون العنوان ثاني :**

التقديرات الواقعية (أي التي تكون نسب تحقيقها عالية) لمساهمة العنوان الأول في نفقات العنوان الثاني للسنة

+

لمبالغ المتأتبة من الفوائض غير المستعملة من العنوان الأول

+

المنح والمساهمات غير الموظفة (يستثنى منها المساعدات والمنح المسندة من صندوق الفروض مهما كان نوعها وطبيعتها والمخصصة لدعم الاستثمار) المجموع > حجم المبالغ المستوجبة لفائدة الغير

*** بالنسبة لديون العنوان الأول :**

حجم الإدخار الخام > حجم المبالغ المستوجبة لفائدة الغير

يقصد بالإدخار الخام

جملة موارد العنوان الأول المحققة . جملة نفقات العنوان الأول المحققة

شريطة أن:

لا تكون تقديرات ميزانية البلدية أقل من قدراتها المالية الحقيقية الممكنة (sous-estimer).
لا تتضمن نفقات البلديات مصاريف يمكن التخلي عنها (غير وجوبية ولا تؤثر على سير المرفق العام البلدي).

ب

ضبط تقديرات موارد ونفقات الميزانية :

تقدم وجوبا عملية تقدير الموارد على عملية تقدير النفقات لذا:



يمكن ترتيب عمليات تقديم الموارد والنفقات على النحو التالي:

- ❖ موارد العنوان الأول.
- ❖ موارد العنوان الثاني.
- ❖ نفقات العنوان الأول.
- ❖ نفقات العنوان الثاني.
- ❖ اعتمادات البرامج واعتمادات التعهد (بالنسبة للبلديات المعنية بألية اعتمادات البرامج).

يتم ضبط تقديرات الموارد والنفقات على أساس:

❖ واقعية تقدير الموارد.

المفصل 130 من م.ج.م

❖ تأسيس تقديرات النفقات على أساس الموارد الممكن تحقيقها خلال سنة التنفيذ بنسبة عالية من الاحتمال.

المفصل 135 من م.ج.م

ب.1. ضبط تقديرات الموارد:

تختلف طريقة ضبط تقديرات موارد الميزانية بالنسبة لكل عنوان وحسب طبيعة كل مورد:

ب-1-1 تقدير موارد العنوان الأول:

✓ بالنسبة للموارد المستخلصة بسندات استخلاص نهائية:

يتم إعداد تقديرات هذه الموارد اعتمادا على:

- المعدل الثلاثي لإستخلاص المعلوم أو المحصول خلال الثلاث سنوات السابقة لسنة إعداد الميزانية.
- النسق الحقيقي للاستخلاص لسنة إعداد الميزانية.

- المعطيات الجديدة ذات التأثير المباشر على مردود المعلوم (تطور تقنيات المعلوم زيادة أو نقصاناً ، نسق إسناد رخص البناء بالنسبة للمعلوم على الأراضي غير المبنية ، توفر عقود كراء جديدة ذات مردود هام تم استكمال إجراءات إبرامها وتقبلها ... إلخ).
- ✓ بالنسبة للموارد المتأتية من المعاليم على الأنشطة:
- يتم تقدير هذه الموارد على أساس المردود الاعتيادي للسنة السابقة لسنة إعداد الميزانية ونسق الاستخلاص لسنة الإعداد، مع ضرورة الأخذ بعين الاعتبار تطور النشاط الاقتصادي للمنطقة البلدية (على غرار استغلال منطقة صناعية أو حرفية جديدة، نسبة الحجزات بالمناطق السياحية، الوضع الاقتصادي العام على المستوى الوطني ... إلخ).
- ✓ مداخل المعلوم مقابل مساهمة الجماعات المحلية في أشغال تعميم التيار الكهربائي والتوزيع العمومي :
- المردود السنوي الصافي للمعلوم مع الأخذ بعين الاعتبار لتقديرات الشركة التونسية للكهرباء والغاز والطبيعة الاقتصادية للمنطقة البلدية (كإحداث منطقة صناعية جديدة دخلت حيز الإستغلال).
- ✓ مداخل الأسواق:
- مداخل الأسواق بالنسبة للسنة الحالية إذا كانت تستغل بشكل مباشر من قبل البلدية.
- ثمن اللزمة إذا كانت البلدية تتصرف في السوق بشكل غير مباشر.
- ✓ مداخل الموارد المتأتية من التفويت في الأملاك:
- يتم ضبط تقديرات هذه الموارد حسب الحالة على أساس تخصيص الأملاك المزمع التفويت فيها وتقديم إجراءات التفويت بما يفضي إلى ضمان إنجاز هذه العملية بدرجة عالية من التأكد.
- ضرورة تحيين هذه التقديرات بمناسبة المصادقة على الميزانية.
- ✓ تحويلات الدولة:
- يتم ضبط تقديرات تحويلات الدولة وفقاً للتقديرات الأولية التي تم إعلام البلدية بها من قبل السلطة المركزية
- ضرورة تحيين التقديرات عند المصادقة على الميزانية بناء على التقديرات النهائية التي تم إعلام البلدية بها من قبل السلطة المركزية.
- ✓ المبالغ المتأتية من المبالغ المدججة خارج الميزانية:
- يتعين التنسيق مع محاسب الجماعة المحلية بشأن المبالغ الممكن إدراجها بالميزانية والمودعة خارج الميزانية حسب الترتيب الجاري بها العمل.
- المصل 168 من م.ج.م.
- ✓ الموارد الأخرى:
- بصفة عامة يتم اعتماد المعدل الثلاثي للإستخلاص مع الأخذ بعين الإعتبار تأثير النشاط الاقتصادي للمنطقة البلدية ومؤشرات الإستخلاص لسنة إعداد الميزانية.

ب-1-2 تقدير موارد العنوان الثاني:

- ✓ فوائض التصرف بالنسبة للسنة الحالية:
- يتم تقدير المبالغ المرسمة بعنوان الموارد المتأتية من فوائض العنوان الأول للسنة الأخيرة، على أساس نسق إنجاز موارد ونفقات ميزانية التصرف لسنة الإعداد بناء على المعطيات المحاسبية مع تحيين هذه المعطيات بمناسبة مناقشة الميزانية والمصادقة عليها.
- ✓ فوائض التنمية بالنسبة للسنة الحالية:
- يتم تقدير المبالغ المرسمة بعنوان نقل الفوائض التنمية للسنة الحالية ، على أساس نسق إنجاز موارد ونفقات ميزانية التنمية لسنة الإعداد بناء على المعطيات المحاسبية مع تحيين هذه المعطيات بمناسبة مناقشة الميزانية والمصادقة عليها.

✓ المنح والقروض والمساعدات المسندة من صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية:

- إعتداج جدول الإنجاز المالي للمشاريع بالتنسيق مع صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية.
- إعتداج مبالغ القروض والمساعدات الباقية للتحويل بعنوان المشاريع المتصلة على المصادقة النهائي، مع ضرورة تحيين هذه التقديرات بمناسبة مناقشة الميزانية والمصادقة عليها على ضوء تقدم الإنجاز المالي للمشاريع.

ب.2. ضبط تقديرات النفقات:

تختلف طريقة ضبط تقديرات نفقات الميزانية بالنسبة لكل عنوان وحسب طبيعة كل نفقة وتصنف النفقات الى نفقات وجوبية وأخرى غير وجوبية.
تقدير النفقات الوجوبية:

الفصل 160 من م.ج.م

ب-2-1 تقدير النفقات الوجوبية

- تعطى الأولوية لهذا الصنف من النفقات لما لها من أهمية على محافظة البلدية على والإبقاء على علاقاتها الأيجابية متعدّة الجوانب و تكون النفقات الوجوبية من:
- ❖ نفقات التأجير بما في ذلك المبالغ المخصصة بعنوان الضرائب والمساهمات.
 - ❖ مصاريف حفظ العقود والوثائق والأرشيف التابعة للجماعات المحلية.
 - ❖ خلاص أقساط القروض أصلاً وفائدة.
 - ❖ مصاريف صيانة مقر البلدية ومختلف بناياتها ومنشأتها.
 - ❖ خلاص المستحققات المستوجبة (الديون المتخلدة بذمة البلدية بعنوان السنة المالية الحالية وما قبلها).
 - ❖ جميع المصاريف المحمولة على البلدية والمتعلقة بمجال إختصاصها.
 - ❖ مصاريف التنظيف وتعهد وصيانة الطرقات والأرصعة وشبكة التوزيع العمومي وقنوات التطهير وتصريف المياه والمناطق الخضراء.

ب-2-2 تقدير النفقات غير الوجوبية:

تشكل بقية النفقات غير المدرجة بالفصل 160 من م.ج.م نفقات غير وجوبية، وبالتالي فإنه لا يمكن إدراجها بالميزانية إلا إذا توفرت موارد كافية لتغطية النفقات الوجوبية بشكل كامل، وتعد من النفقات غير الوجوبية نفقات التدخل العمومي ونفقات التصرف الطارئة وغير الموزعة كما تعد من النفقات غير الوجوبية وفقاً لأحكام الفصل 238 من م.ج.م نفقات العنوان الثاني يستثنى منها:

- النفقات المخصصة لخلاص أصل الدين (نفقة وجوبية طبقاً لأحكام الفصل 160 من م.ج.م).
- نفقات التنمية المرتبطة بموارد خارجية موظفة (القسم التاسع).
- النفقات المسددة من الاعتمادات المحالة (القسم الحادي عشر).
- نفقات حسابات أموال المشاركة (القسم الثاني عشر).

ب-2-3 ضبط تقديرات نفقات العنوان الأول:

✓ نفقات التأجير:

- من أوكد العناصر التي من خلالها يمكن للبلديات تحقيق توازن فعلي على مستوى الميزانية هو قدرتها على التحكم في كتلة الأجور ويتم ذلك خاصة خلال العمل على:
- إعداد مخطط توظيف الأعوان طبقاً للحالة الراهنة وللحالة المثلى التي تستجيب لمتطلبات النجاعة والحوكمة، والعمل على إعادة توظيف الأعوان على هذا الأساس;
 - ترشيد الإبتدابات بالتركيز على الإختصاصات ذات القيمة الفنية المضافة وذلك حسب ما تسمح به إمكانيات البلدية ووفقاً لحاجياتها المتأكدة دون سواها.
 - عقلنة الترقيمات وإخضاعها لمبادئ الجدارة والتميز.

- ترشيد إسناد **منحة الإنتاج** وربطها **فعليا** بالأداء.
- **إحكام التصرف في الساعات الإضافية** باستنادها على أساس ثبوت العمل الفعلي المنجز بعد الوقت القانوني مع التأكيد على أن المبدأ إسناد إستراحة **تعويضية**.
- **ومن الناحية العملية:**
- يتم ضبط تقديرات نفقات التأجير بالنسبة لكل عنصر منها على أساس المنح المسندة لرئيس البلدية ولكل عون من الموظفين والعملة طبقا للتراتب الجاري بها العمل.
- ضرورة الأخذ بعين الإعتبار للعناصر المؤثرة على نفقات التأجير وخاصة منها:
 - الترقية والتدرج.
 - الإحالة على التقاعد.
 - الإلحاق.
 - الزيادات المقررة في الأجور حسب التراتيب الجاري بها العمل.
- احتساب التحملات الإجتماعية مع الأخذ بعين الإعتبار تغيير هذه النسب حسب التراتيب الجاري بها العمل.
- التقيد بالنسبة للإنتدابات بأهداف البلدية في هذا الخصوص، مع ضرورة ترشيد الإنتدابات بحسب الإحتياجات الحقيقية للجماعة المحلية.
- ضرورة إبراز الإنتدابات الجديدة و كلفتها الخام في مستوى الجدول المعد للغرض ضمن الصيغة الرسمية لتبويب الميزانية وذلك كما يلي:

الإنتدابات المقترحة			
الخطة	العدد	المدة (أشهر)	الكلفة الجمالية (*) أد
الجملة			

(*) يتم توزيع الاعتمادات بالفقرات والفقرات الفرعية المناسبة.

ملاحظة: السهو عن إبراز الإنتدابات بالجدول المبين بصغة تبويب الميزانية يعني عدم ترسيم اعتمادات بعنوان الإنتدابات الجديدة.

- ✓ **نفقات وسائل المصالح :**
- يتم تقدير نفقات وسائل المصالح باعتماد طريقة التقدير المباشر بعد ضبط الإحتياجات الحقيقية من النفقات.
- ضرورة ترشيد نفقات وسائل المصالح مع التحكم في نسبة نموها الجمالية.
- ترسيم الإعتمادات الضرورية لسداد الديون المتخلدة بذمة البلدية.
- ✓ **نفقات التدخلات العمومية :**
- رصد الإعتمادات بعنوان التدخلات في حدود الإمكانيات المالية للجماعة المحلية مع التحكم في نسبة نموها السنوية.
- ✓ **نفقات تسديد فوائد الدين :**
- إعتماد الجدول السنوي لتسديد فوائد القروض مع ترسيم الديون المتخلدة بهذا العنوان.

ب-2-4 ضبط تقديرات نفقات العنوان الثاني:

يتم ضبط تقديرات نفقات العنوان الثاني على مرحلتين:

المرحلة الأولى: تشخيص المشاريع والنفقات المرصع إنجازها:

❖ **بالنسبة للمشاريع المتواصلة:**

- تحديد المشاريع التي ينتظر أن يتواصل إنجازها خلال سنة الميزانية.
- ضبط الإعتمادات الضرورية لمواصلة إنجاز كل مشروع بين تمويل ذاتي ومنحة وقرض ومساعدة أو مساهمة.

❖ بالنسبة للمشاريع الجديدة:

- تحديد المشاريع المنتظر إنجازها خلال سنة التنفيذ مع التأكد من إتمام الإجراءات الضرورية للإطلاق في الإنجاز (الدراسات ، توفر العقارات الضرورية لإنجاز المشروع، مدى تقدم ملف التمويل لدى صندوق القروض، أولوية المشروع بالنسبة للمجلس البلدي)، ويجب إعطاء الأولوية في الإنجاز للمشاريع المتحصلة على الموافقة المبدئية من صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية.
 - ضبط الإعتمادات الضرورية للإطلاق في إنجاز المشروع خلال سنة تنفيذ الميزانية.
- المرحلة التالية : ضبط تقديرات نفقات العنوان الثاني :**
يتم ضبط تقديرات نفقات العنوان الثاني باعتماد الترتيب التالي:

الفصل 160 من م.ج.م

1. رصد الاعتمادات الضرورية الممولة بموارد ذاتية بعنوان سداد أصل الدين وديون العنوان الثاني.
2. نفقات الجزء الثالث : هناك فرضيتان:

- **فرضية ثانية:** التمويل الذاتي الصافي المتوفر لا يكفي لتمويل النفقات والمشاريع الممولة كلياً أو جزئياً بموارد ذاتية:
- تخصيص التمويل الذاتي المتوفر بالأولوية للمشاريع المتواصلة.
 - ترسيم الإعتمادات المقابلة للمنحة والقرض بالنسبة للمشاريع المتحصلة على المصادقة النهائية.

- **فرضية أولى:** التمويل الذاتي الصافي المتوفر يكفي لتمويل النفقات والمشاريع الممولة كلياً أو جزئياً بموارد ذاتية:
- ترسيم الإعتمادات الضرورية للمقابلة للتمويل الذاتي كاعتمادات دفع.
 - ترسيم الإعتمادات الضرورية المقابلة للمنحة والقرض بالنسبة للمشاريع المتحصلة على المصادقة النهائية كاعتمادات دفع.

3. النفقات المسددة من الاعتمادات المحالة:
 - نقل فواضل الاعتمادات المحالة التي لم يتم استهلاكها.
 - إدراج الاعتمادات المحالة الجديدة المفتوحة بهذا العنوان.

4. النفقات المسددة من حسابات أموال المشاركة:
 - نقل فواضل الاعتمادات المسددة من حسابات أموال المشاركة.
 - إدراج الاعتمادات الجديدة المفتوحة بهذا العنوان.

الفصل 158 من م.ج.م

علماً بأن اعتمادات التعهد تبقى نافذة المفعول دون تحديد في المدة، ويمكن نقلها من سنة إلى أخرى أو إلغاؤها عند الاقتضاء، في حين يتم إلغاء اعتمادات الدفع التي لم يقع استعمالها خلال سنة تنفيذ الميزانية ولا يمكن تأجيل استعمالها، غير أنه يمكن أن يتم نقل بقايا اعتمادات الدفع وإعادة فتحها بعنوان السنة الموالية في حدود المبالغ المتوفرة فعلياً بعنوان نفس البرنامج وعند الاقتضاء إعادة برمجةها، مع مراعاة الموارد الموظفة والمخصصة لتمويل مشاريع أخرى خاصة منها تغطية نفقات صيانة وتحسين مباني مرافق الجماعات المحلية ومنشآتها ودعم المكتبات، ويتم إعلام أمين المال الجهوي المختص ترابياً بقرار إعادة فتح اعتمادات الدفع غير المستعملة.

4.2 إجراءات المصادقة على الميزانية

أوجب المشرع على رئيس البلدية عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي للمناقشة والمصادقة في أجل أقصاه غرة ديسمبر.

الفصل 172 من م.ج.م

1.4.2 الجلسة التمهيديّة

تسبق وجوبا الدورة العادية للمجلس جلسة تمهيدية تلتزم بأشراف رئيس البلدية أو من يوبه من بين المساعدين شهرا على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة العادية يتم خلالها عرض الملامح العامة للميزانية، **والاستماع الى متساكني المنطقة البلدية حول المشروع في عمومهم.**

يتم درس المقترحات المقدمة من قبل المتساكنين خلال الجلسة التمهيديّة، من قبل لجنة الشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف وتعرض خلال دورة المجلس البلدي المخصصة للتداول في مشروع الميزانية.

الفصل 216 من م.ج.م فقرة 3

2.4.2 الدورة العادية للتداول والمصادقة على الميزانية

أ- دعوة أعضاء المجلس البلدي:

تم دعوة أعضاء المجلس البلدي لحضور جلسة التداول حول مشروع الميزانية 15 يوما على الأقل قبل موعد اجتماع المجلس، غير أنه يمكن طبقا لأحكام الفصل 172 من م.ج.م إختصار الأجل الى ثلاثة أيام في صورة عدم قيام رئيس البلدية بعرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي في أجل أقصاه غرة ديسمبر حيث ينعقد المجلس في الأجل المذكورة بدعوة من ثلث أعضائه.

الفصل 216 من م.ج.م فقرة 8

تضمن بالدعوة وجوبا المسائل المطروحة بجدول الأعمال، كما تضمن الدعوة بدفتر المداولات ، وتعلق بمدخل مقر البلدية وتوجه عن طريق مكتوب رسمي لكافة أعضاء المجلس البلدي على عناوينهم الرسمية المصرح بها من طرفهم علما وأنه يمكن العمل بالدعوات الموجهة بالبريد الالكتروني شريطة إثبات بلوغها.

ترفق بالدعوات الوثائق التالية:

- * ملحوظة تفسيرية حول مشروع الميزانية.
- * مشروع الميزانية المعروض للمصادقة.
- * تقرير حول التحليل المالي للوضعية المالية للبلدية.
- * الوثائق، والمؤيديات الضرورية المعتمدة في إعداد الميزانية.

الفصل 216 من م.ج.م فقرة 9

علما وأنه يمكن لكل عضو من أعضاء المجلس البلدي الإطلاع على كل الوثائق والمعطيات المتعلقة بمشروع الميزانية المعروض للتداول والمصادقة.

الفصل 217 من م.ج.م

ب- جلسة التداول على مشروع الميزانية:

خص المشرع جلسة التداول والمصادقة على ميزانية البلدية بإجراءات استثنائية مختلفة عن بقية الاجراءات المعتمدة في جلسات المجلس البلدي المخصصة للنظر في مواضيع أخرى وذلك على النحو التالي:

- يتولى مقرر لجنة الشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف تقديم مشروع الميزانية وتلاوة رأي أمين المال الجهوي علما وأن إعلام بقية أعضاء المجلس البلدي بما تضمنه رأي هذا الأخير يعد وجوبيا خصوصا إذا تضمن ملاحظات جوهرية من شأنها المساس بالتوازنات العامة لمالية البلدية أو بالنظام القانوني المنظم للميزانية.

الفصل 173 من م.ج.م

❖ **عدم إدراج نفقات وجوبية** : ويقصد بعدم الإدراج ليس فقط حالة عدم الإدراج الكامل للنفقة وإنما أيضا حالة رصد **مبالغ غير كافية لتغطية النفقات الوجوبية**، وتعد نفقات وجوبية التأجير العمومي (القسم الأول) ووسائل المصالح (القسم الثاني) وأصل الدين (القسم العاشر) وفوائد الدين (القسم الخامس).

ه-2 آجال الاعتراض:

حددت آجال الاعتراض بـ 10 أيام من تاريخ إتصال الوالي بمشروع الميزانية المصادق عليها وهو ما يثير الملاحظات التالية:

- الفصل 174 من م.ج.م.
- بدأ احتساب الآجال من تاريخ ورود وثيقة الميزانية وتسجيلها بمكتب ضبط الولاية وليس من تاريخ تسجيل خروجها من مكتب ضبط البلدية.
- يعتبر أجل 10 أيام شرط صفة يسقط بتجاوزه الاعتراض شكلا حتى وإن كان مقبولا في الأصل، أي حتى وإن تضمنت الميزانية الأخطاء الجوهرية المذكورة أعلاه.
- سكوت الوالي في صورة إنقضاء آجال 10 أيام من تاريخ إتصاله بالميزانية دون أن يتقدم بإعتراض لدى هيئة محكمة المحاسبات المختصة تريايا هو تعبير ضمني على عدم وجود ملاحظات تخص مشروع الميزانية المصادق عليها.

ه-3 آثار الاعتراض:

- يمكن للبلدية أو الوالي استئناف الحكم لدى هيئة محكمة المحاسبات المختصة تريايا تنفيذ الميزانية.
- تبت هيئة محكمة المحاسبات في الاعتراض المقدم من قبل الوالي في أجل شهر من تاريخ تعدها بالملف ويكون حكمها قابل للطعن بالاستئناف.
- يمكن للبلدية أو الوالي استئناف الحكم لدى هيئة محكمة المحاسبات المختصة إستئنافيا في أجل 10 أيام من تاريخ صدور الحكم الابتدائي.
- تبت هيئة محكمة المحاسبات المختصة إستئنافيا في أجل شهر من تاريخ تقديم طلب الاستئناف ويكون حكمها باتا وملزما لمختلف السلطات المعنية ولا يمكن الطعن فيه بالتعقيب.

المحل 94 من م.ج.م فقرة 6

الفصلان 94 و174 من م.ج.م

و- حالة عدم المصادقة على مشروع ميزانية البلدية :

أورد المشرع حالتين يمكن من خلالها عدم المصادقة على مشروع الميزانية كما أدرج الطول الواجب اعتمادها في كلتا الحالتين:

و-1 حالة تقاعس رئيس البلدية عن إحالة مشروع الميزانية للمجلس البلدي للتداول في شأنه والمصادقة عليه:

إذا لم يقر رئيس البلدية بعرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي للتداول في شأنه والمصادقة عليه في أجل أقصاه غرة ديسمبر ، يمكن للمجلس البلدي أن يعقد من تلقاء نفسه في أجل 3 أيام من تاريخ إنقضاء الآجال القصوى المشار إليها سابقا بدعوة من ثلث أعضائه.

المحل 172 من م.ج.م فقرة 2

و-2 حالة عدم المصادقة على الميزانية:

في صورة عدم مصادقة المجلس البلدي على الميزانية في أجل أقصاه يوم 5 ديسمبر يتولى الوالي المختص تريايا التتيه عليه قصد المصادقة في أجل أقصاه يوم 15 ديسمبر.

المحل 172 من م.ج.م فقرة 2

علما وأنه وإذا لم تقع المصادقة على ميزانية البلدية في أجل أقصاه 31 ديسمبر، فإنه يبقى العمل جاريا بالموارد والنفقات الإجبارية المرسمة بميزانية السنة السابقة في حدود قسط شهري يفتح بقرار من رئيس البلدية بحال وجوبا نظير منه الى كل من الوالي وأمين المال الجهوي المختصين تريايا.

وإذا لم تتم المصادقة على الميزانية الى غاية موفى شهر مارس من السنة الجارية يعتبر المجلس منحلا بحكم القانون بداية من غرة أبريل من نفس السنة.

المحل 175 من م.ج.م

المحور الثالث: تنفيذ الميزانية

محتوى المحور:

- العنصر الأول (1) الأشخاص المؤهلون لتنفيذ ميزانية البلدية
- العنصر الثاني (2) تحقيق الموارد
- العنصر الثالث (3) تنفيذ النفقات
- العنصر الرابع (4) تعديل الميزانية

3 المحور الثالث: تنفيذ الميزانية

1.3 الأشخاص المؤهلون لتنفيذ ميزانية البلدية

تنجز العمليات المالية والحسابية للجماعات المحلية عموماً طبقاً للقواعد المقررة بالقانون والتراتب الخاصة بها، وفي هذا الإطار أشارت مجلة المحاسبة العمومية في فصلها 261 إلى أن العمليات المالية والحسابية للبلديات تنجز حسب القواعد المقررة بالنسبة للميزانية العامة للدولة مع مراعاة النصوص الخاصة بالبلديات، حيث يتولى تنفيذ الميزانية أمر القبض والصرف في المستوى الإداري والمحاسبين العموميين في المستوى المحاسبي.

الفصل 130 من م.ج.م

1.1.3 أمر القبض و الصرف بالبلدية

رئيس البلدية هو أمر القبض والصرف بها وهو المؤهل قانوناً لكي يصدر أذن الاستخلاص وهو الذي يعقد النفقات ويضبط مقاديرها ويؤم بصرها. ويمكن للرئيس تفويض أحد مساعديه للقيام بهذه المهام، كما يمكن القيام بها كذلك من طرف من يقوم مقام الرئيس بمقتضى القانون.

الفصول 163 و 257 و 334 و 371 من م.ج.م

والفصل 268 من م.ج.م

ومن ناحية أخرى أجاز المشرع لرئيس البلدية أن يفوض بقرار حق الإمضاء تحت مراقبته ومسؤوليته وفي حدود مشمولاته إلى الكاتب العام للبلدية في مجال إعداد اقتراحات التعهد بالنفقة والأذن بالتزود والأذن بالدفع والحجج المثبتة.

الفصل 262 من م.ج.م

تعهد لرئيس البلدية على هذا الأساس مسؤولية تنفيذ الميزانية في المستوى الإداري حيث يتولى تحت رقابة المجلس البلدي وطبقاً للصيغ والشروط المنصوص عليها بالقوانين والتراتب الجاري بها العمل بعث العمليات المتعلقة بتنفيذ الميزانية وفي هذا الإطار يتولى:

. إحقاق الإيرادات العمومية وإبانتها والإذن بجبايتها وذلك مع مراعاة الأحكام الخاصة بالأداءات الواجب دفعها عاجلاً.
. عقد النفقات وتصفيتها وإصدار الأوامر بتأديتها لأصحابها.

ويقوم بمساعدة رئيس البلدية في تنفيذ الميزانية قبضاً وصرفاً الإدارة البلدية كما تخضع عملية تنفيذ الميزانية إلى متابعة تقدم إنجازها موارد ونفقات من قبل المجلس البلدي.

الفصل 6 من م.ج.م

2.1.3 محاسب البلدية

هو محاسب عمومي تابع للدولة وله صفة محاسب رئيسي يختص بمسك حسابة الجماعة المحلية، تقع تسميته بقرار من وزير المالية بعد إعلام مسبق لرئيس الجماعة المعنية، وهو يمارس خاصة الصلاحيات التالية:

- مسك المحاسبة العامة.
- مسك محاسبة الميزانية.
- مسك محاسبة المواد.
- التعهد بأذن الاستخلاص بما في ذلك المترتبة عن تنفيذ العقود ومختلف الالتزامات الأخرى.
- قبض مختلف المبالغ المرتبطة بأذن الاستخلاص.
- متابعة مسك محاسبة أموال البلدية.

- صرف النفقات بناء على أذون الصرف أو الحجج القانونية المقدّمة من طرف أصحاب الحقوق أو بناء على مبادرة منهم، ويتعين على المحاسب العمومي التأكّد من شرعية أذون الصرف وسلامة تحميل النفقات وقانونية الدين الذي تغطّيه وتوفّر الاعتمادات ومدى وجود رهون وامتيارات مختلفة عند الاقتضاء.
- المحافظة على جميع الوثائق المحاسبية بما في ذلك المحالة من قبل أمر الصرف.

المطلين 129 و 184 من م.م.ع
والمطلين 187 و 262 من م.م.ع

3.1.3 مبدأ الفصل بين مهام أمر القبض والصرف والمحاسب العمومي

تخضع البلديات مثلها مثل بقية هيكل الدولة إلى مبدأ التفريق بين مهام أمر القبض والصرف من جهة والمحاسب العمومي من جهة أخرى. ويمتد التحجّر ليشمل الأزواج المباشرين لإحدى الوظيفتين بالمؤسسة الواحدة.

الفصل 5 من م.م.ع

وهو ما يعني أن القابض محاسب البلدية لا يخضع لسلطة وإشراف رئيس البلدية

ويهدف هذا المبدأ إلى تأمين سلامة التصرف في الأموال العمومية حيث ينتج عن تنفيذ الميزانية المنح الوجوبي بين قرارات وأعمال التصرف وهي مهام موكولة لرئيس البلدية والتجسيد الفعلي للعمليات المالية وهي مهام موكولة للقابض محاسب البلدية، ويمكن مبدأ الفصل بين أمر الصرف والقبض والمحاسب العمومي هذا الأخير من إجراء عملية رقابة على القرارات وأعمال الصرف المنجزة من قبل رئيس البلدية من حيث مطابقتها للقانون ولإجراءات المعمول بها في مجال التصرف المالي مع مراعاة ما نص عليه الفصل 186 من م.ج.م.

2.3 تحقيق الموارد

تسبق عملية تحقيق الموارد المدبجة بوثيقة الميزانية المصادق عليها وجوبا عمليات الإنفاق والصرف حيث أوجب المشرع أن تحصر جملة المطاريف المأذون بدفعها في حدود مبلغ المقايض الحاصلة فعليا.

الفصول 177 و 181 و 185 من م.ج.م والفصل 272 من م.م.ع

واعتباراً لأن الفصل 69 من م.م.ع حجر على غير المحاسبين العموميين قبض الإيرادات الراجعة للبلديات وجباية أموالها، فإن دور رئيس البلدية بصفته أمراً للقبض يقتصر على بعث عمليات تنفيذ الإيرادات البلدية وترك عملية القبض الفعلي للأموال للمحاسب العمومي.

الفصل 6 من م.م.ع

1.2.3 المرحلة الإدارية لتحقيق الموارد

يتعين على رئيس البلدية بصفته أمراً للقبض القيام بما يلي:

- * **بالنسبة للمعاليم العقارية:** إعداد جداول تحصيل المعلوم على العقارات المبنية والمعلوم على الأراضي غير المبنية وتثقلها في أجل أقصاه 31 ديسمبر لدى السيد القابض البلدي ومتابعة استخلاصها.
- * **بالنسبة للمعلوم على المؤسسات ذات الصيغة الصناعية والتجارية والمهنية:** إعداد جداول مراقبة للمعلوم على المؤسسات ذات الصيغة الصناعية والتجارية والمهنية ومتابع استخلاصها.
- * **بالنسبة للاملاك البلدية المسوغة والمستزمنة:** مراجعة عقود التسويغ وتثقلها لدى السيد القابض ومتابعة استخلاصها وتبع المتلدين.
- * **بالنسبة لرخص إشغال الطرق العام لتعاطي مهن:** التأكّد من تجديد التراخيص وتأدية المعاليم بشكل مسبق وإصدار قرارات إزالة في المخالفين.

*** بالنسبة للأسواق:**

- في حالة التصرف المباشر: التأكد من إنجاز الاستخلاصات على الوجه المطلوب.
- في حالة التصرف عن طريق الأزمة : يتعين إجراء لزمات استخلاص المعاليم في آجالها ومتابعة استخلاص الأقساط وفقا لما هو مضمن بعقد الأزمة.

هذا وتحرص البلدية على متابعة استخلاص ما يعود لها من معاليم ومساهمات ومستحقات مهما كان نوعها، وتحت المديين وتتولى بالتنسيق مع المحاسب العمومي التنبه عليهم بالطرق القانونية. ويبحث رئيس البلدية المحاسب العمومي على إجراء تتبعات استخلاص أصل الدين وخطايا التأخير وفقا للتشريع الجاري به العمل في مجال الديون العمومية.

الفصل 153 من م.ج.م

تلخيص مهام رئيس البلدية في:

- **معالجة الموارد الراجعة للبلدية:** التثبت من وجود حدث باعث للمورد (السبب).
- **تصفية المورد:** التصفية المالية للمورد (تطبيق التعريفه والنسب وقاعدة الاحتساب).
- **إصدار سندات الإستخلاص:** اعداد الوثائق التي تمكن القابض محاسب البلدية من اتمام عملية الاستخلاص.

2.2.3 المرحلة المحاسبية لتحقيق الموارد

يتولى محاسب البلدية وتحت مسؤوليته الشخصية إستخلاص المبالغ والمستحقات الراجعة لها في إطار أهداف سنوية للاستخلاص تضبط مع البلدية وعليه بذل العناية اللازمة لتحقيق ذلك وذلك بالإعتماد على سندات الاستخلاص التالية:

- جداول تحصيل.
- عقود مثل الكراء والالزمات.
- تراخيص وقرارات وغيرها من السندات الادارية.
- أحكام قضائية.

كما يتولى المحاسب توجيه بيان شهري يتضمن الإستخلاصات الحاصلة والديون المثقلة التي حل أجلها ولم تستخلص.

وهو يوجه كذلك قبل تاريخ 31 مارس من كل سنة جدولا في المستحقات والمبالغ التي يستحيل استخلاصها وأسباب ووجج استتالة الاستخلاص ويتولى المجلس البلدي بأغلبية ثلثي أعضائه التداول والإذن عند الاقتضاء للمحاسب بفسخ الدين من قائمة الديون المثقلة في ما عدا الديون المتعلقة بالموارد الجبائية.

الفصلين 129 و152 من م.ج.م

تلخيص مهام المحاسب في:

- **التثبت من صحة المورد:** التأكد من مطابقة محتوى إذن الإستخلاص مع القوانين سارية المفعول.
- **جباية الموارد:** القيام بكل الإجراءات اللازمة حتى يقع إستخلاص المبلغ المضمن بإذن الإستخلاص.

علما بأن الفصل 67 من النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية المصادق عليه بمقتضى الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرخ في 2018/08/23، أوكل للجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف مهمة:

- متابعة تقدم تحقيق الميزانية على مستوى الموارد.
- تقييم عملية استخلاص الموارد.
- تقديم مقترحات حول تنمية الموارد البلدية ومجابهة إشكاليات الإستخلاص.

3.2.3 الاستخلاص عن طريق وكالات المقايض

تحدث وكالة المقايض لاستخلاص بعض المعاليم والمداخل البلدية مثل مداخل المسالخ ومعاليم وقوف السيارات بالمأوي أو بالطريق العام ومعاليم مستودعات الحبز ومعاليم الدخول إلى المنشآت الرياضية والثقافية، كما يمكن أن تحدث وكالة المقايض لاستخلاص بعض المداخل المثقلة مثل المعلوم على العفارات المبنية، وهي تحدث بقرار من وزير المالية أو من فوض له وزير المالية في ذلك (أمين المال الجهوي) باقتراح من رئيس البلدية.

الفصل 188 من م.ج.م والفصل 75 من م.ج.م

ويضبط هذا القرار طبيعة ومبلغ الموارد التي يمكن استخلاصها من طريق الوكيل. وتقع تسمية الوكيل بنفس الطريقة وهو يعمل تحت إشراف محاسب الجماعة المحلية ومراقبته وفقا لنفس الأحكام المقررة للوكلاء التابعين للدولة.

3.3 تنفيذ النفقات

كما هو الشأن بالنسبة للموارد تخضع عملية تنفيذ الميزانية على مستوى النفقات لتدخل رئيس البلدية بصفته أمرا للصرف والقابض بصفته محاسب البلدية، علما وأن المشتري ألغى التأشيرة المسبقة لمراقبي المصاريف العمومية.

الفصلين 6 و10 من م.ج.م والفصل 164 من م.ج.م

تخصّص موارد الجماعات المحلية لصدّ نفقات تقتضيها إدارة الشؤون المحلية ومصلحة البلدية المعنية حيث لا يمكن تحميلها نفقات محمولة على كاهل الدولة أو المؤسسات العمومية التابعة لها إلا في الحالات الاستثنائية والطارئة التي يضبطها القانون، على أن يتم استرجاع التكاليف المترتبة عن ذلك.

1.3.3 المرحلة الإدارية لتنفيذ النفقات

■ يتعين في إطار الاعتمادات المرسمة بالميزانية ، أن لا تتجاوز جملة النفقات المتعهد بها خلال السنة بالعنوان الأول مبلغ المقايض الحاصلة فعليا في مستوى العنوان.

الفصل 181 م.ج.م

- يتعين أن تنحصر جملة نفقات العنوان الثاني في ما يلي:
 - بالنسبة للنفقات الممولة بموارد ذاتية، في حدود الموارد المتوفرة بهذا العنوان.
 - بالنسبة للنفقات الممولة بقروض أو منح أو مساهمات، في حدود المبالغ المتعهد بتحويلها بهذا العنوان من قبل الإدارات المعنية بالتمويل.
 - بالنسبة للنفقات المدرجة بالقسمين السادس والسابع والنفقات المحمولة على الجزء الخامس، في حدود مبلغ الاعتمادات التي تتم إحالتها بهذا العنوان.

- يتعين أن تنحصر جملة المصاريف المأذون بدفعها في حدود مبلغ المقايض الحاصلة فعليا.
 - لا يمكن التعهد بنفقات إذا لم تكن مشمولة باعتمادات مفتوحة بالميزانية
 - التقيد بقاعدة العمل المنجز.
 - تحجر المقاصة بين الموارد والنفقات.
 - تحرر أوامر الصرف وفقا للقواعد والصيغ المقررة لتحرير أوامر الصرف الخاصة بميزانية الدولة العامة ويقع ترقيمها حسب سلسلة سنوية موحدة لكامل مصاريف السنة.

الفصل 177 من م.ج.م

- يحذر استعمال أذون التزود اليدوية إلا في الحالات الاستثنائية المحدد بمقتضى القانون.

الفصل 185 من م.ج.م

الفصل 270 من م.ج.م

الفصل 187 من م.ج.م

تلخيص مهام رئيس البلدية في:

- **عقد النفقة** : إحداث أو معاينة إلتزام ستنج عنه نفقة.
- **تصفية النفقة** : التثبت من حقيقة الدين وتوقيف مبلغه.
- **تحرير الأمر بالصرف** : إعطاء الإذن لخالص النفقة المحمولة على البلدية.
- **مراقبة مشروعية النفقة** : التأكد من توفر كامل الوثائق والمعطيات المثبتة لصحتها.

2.3.3 المرحلة المحاسبية لتنفيذ النفقات

يتولى محاسب البلدية قبل التأشير على الإذن بالصرف ودفع الأموال للمستحقين القيام بمراقبة مشروعية النفقة وفقا للتراتب الجاري بها العمل، لكن يحجر عليه تقدير مدى وجاهة العمليات المأذون بها من قبل رئيس البلدية، حيث يقتصر دوره على التثبت من شرعيتها في نطاق مسؤوليته الشخصية والمالية ويتمثل ذلك خاصة في التثبت من:

- سحب النفقة على صندوقه.
- صلاحيات أمر الصرف (رئيس البلدية).
- توفر الإعتمادات اللازمة والمقررة بصفة قانونية.
- صحة إدراج النفقة.
- ثبوت العمل المنجز وصحة حسابات التصفية.
- براءة ذمة البلدية بتسديد الدين.
- قواعد التقادم وسقوط الحق.
- وجود جميع الوثائق المثبتة للنفقة.

الفصل 136 من م.م.ج

الفصل 186 من م.م.ج

تسفر مراقبة محاسب البلدية عن فرضيتين:

* قبول تأدية النفقة وفي هذه الحالة يتولى التأشير على الأمر بالصرف وتسديد الأموال لمستحقها بالتحويل واستثنائيا تتم نقدا.

الفصل 186 من م.م.ج

* رفض تأدية النفقة، وفي هذه الحالة يتعين على محاسب البلدية تعليق رفض إتمام العمليات المأذون بها من قبل أمر الصرف وإعلام أمين المال الجهوي ورئيس البلدية. يمكن لهذا الأخير الإذن مجددا بإتمام العملية، على أن يتحمل شخصا المسؤولية القانونية. وفي هذه الحالة وباستثناء فرضيات انعدام توفر اعتمادات كافية أو وسائل إثبات لإنجاز العمل، يتولى محاسب البلدية إتمام العملية على مسؤولية أمر الصرف ويحيل في أجل أقصاه 15 خمسة عشر يوما على غرفة محكمة المحاسبات المختصة تراسيا ملف تلك النفقات لتقدير ما يتعين اتخاذه من إجراءات أو تتبعات.

الفصل 137 من م.م.ج

على محاسب البلدية أن يتمتع عن تأدية النفقات المأمور بصرفها إذا لم تتوفر لديه أموال تخصصها بما يكفي لتسديدها، باستثناء التسيقات المنصوص عليها في مجال العقود والصفقات أو في حالات ينص عليها القانون أو برنامج استعمال الهبات أو المساهمات يتعين التقييد بقاعدة العمل المنجز.

الفصل 185 من م.م.ج

تلخيص مهام المحاسب في:

- **مراقبة مشروعية النفقة** : التأكد من توفر كامل الوثائق والمعطيات المثبتة لصحتها.
- **منح التأشير** : وضع عبارة صالح للدفع.
- **تسديد النفقة** : تحويل المبلغ المطلوب لصاحبه.

3.3.3 خلاص النفقات عن طريق وكالات الدفعات

تحدث وكالة الدفعات لتأدية بعض المصاريف مباشرة لفائدة مستحفيها، وتكون هذه المصاريف ضئيلة المقدار أو تعذر تأديتها وفقاً للإجراءات الاعتيادية.

الفصل 188 من م.م.ج

وتحدث وكالة الدفعات بقرار من وزير المالية أو من فوض له وزير المالية في ذلك (أمين المال الجهوي) باقتراح من رئيس البلدية. ويضبط هذا القرار طبيعة ومبلغ النفقات التي يمكن دفعها عن طريق الوكالة إلى جانب مقدرا التسبقة الأولى الواجب منحها للوكيل.

الفصول 152 إلى 156 من م.م.ج

وتقع تسمية الوكيل بنفس الطريقة التي تم بها أحداث الوكالة، وهو يتولى في خطوة أولى تحرير طلب يتعلق بالحصول على تسبقة يسلمه إلى المحاسب العمومي المختص الذي سيعمل تحت إشرافه ورقابته. يتولى المحاسب تحويل مقدار التسبقة لفائدة الحساب الجاري البريدي للوكيل. وفي المقابل يتولى المحاسب تجميد الإعتمادات اللازمة لتغطية النفقات التي سيقوم بها الوكيل وذلك في حدود التسبقة الممنوحة.

يتولى الوكيل في أجل 45 يوماً تقديم الوثائق المؤيدة للنفقات التي أجازها، إلى رئيس البلدية الذي يتولى تحرير الإذن بالصرف في النفقات المعنية .

يحرر الأمر بالصرف باسم الوكيل غير الشخصي ثم يعرض على تأشيرة المحاسب العمومي الذي يتولى تحويل المبلغ المطلوب لفائدة الحساب الجاري البريدي للوكيل.

في موفى كل سنة يتولى المحاسب رفع التجميد على الإعتمادات المجمدة لديه بالفصول المعنية بالأمر من ميزانية السنة الجارية، ويتولى في بداية السنة المالية تجميد ما يساوي التسبقة من إعتمادات بالفصول الموازية لميزانية السنة المالية الجديدة.

في صورة إنتهاء المهام التي من أجلها بعثت الوكالة، يتولى أمر الصرف في أجل أقصاه 45 يوماً تصفية حسابات الوكالة ويعلم بذلك وزير المالية أو من فوض له وزير المالية في ذلك (أمين المال الجهوي) ليصدر أمره للوكيل بتجميع الأموال الممنوحة له.

وفي صورة حصول نقص في الأموال أو إذا لم يتم إرجاع التسبقات الممنوحة، يتخذ قرار بتعمير ذمة الوكيل ويقع تتبعه بواسطة بطاقة إلزام.

الفصل 157 من م.م.ج

الفصل 160 من م.م.ج

4.3 تعديل الميزانية :

يمكن أن تشهد الميزانية المصادق عليها خلال سنة التنفيذ بعض التعديلات بمفعول الزيادة أو التقيص في حجمها ويطلق على هذه العملية مصطلح "التقيص" كما يمكن التعديل دون المساس بحجم الميزانية الجملي بل يتم من داخلها ويطلق على العملية في هذه الحالة مصطلح "التحويل".

الفصل 161 من م.م.ج

1.4.3 تعديل الميزانية بمفعول التفتيح :

خول المشرع للبلدية إدخال تقيحات على الميزانية بالزيادة و النقصان حسب الحال وذلك بالاعتماد على نسق تقدم تحصيل الموارد.

الفصل 177 من م.م.ج فقرة 3

يتم إقرار تنقيح الميزانية وفقا لتقرير تعدده اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف، ويعرض مشروع التنقيح على أمين المال الجهوي مرجع النظر الترابي قصد إبداء الرأي في شأنه عند الإقتضاء. يتولى رئيس البلدية عرض مشروع تنقيح الميزانية على المجلس البلدي للتداول في شأنه والمصادقة عليه. تتم مصادقة المجلس البلدي على مشروع التنقيح المعروف بأغلبية الحاضرين على أن لا يقل عددهم عن ثلث أعضاء المجلس. علما وأن الفقرة الثانية من الفصل سابق الذكر خولت للمجلس الأعلى للجماعات المحلية بناء على طلب مقدم من السلطة المركزية تقديم معلل اقتراح معلل يهدف الى إدخال تعديلات على ميزانية البلدية في وضعيات معينة تحتمها الظروف. يعرض مقترح التعديل على المجلس البلدي للمصادقة بنفس الأغلبية ووفقا لنفس الشروط والإجراءات المعتمدة في الفقرة السابقة.

2.4.3 تعديل الميزانية بمفعول التحويل

يمكن تحويل اعتمادات من جزء إلى جزء آخر داخل العنوان الأول وداخل العنوان الثاني ومن قسم إلى قسم آخر داخل كل جزء، غير أنه لا يمكن تحويل الإعتمادات بالنسبة للنفقات المسددة من الإعتمادات المحالة أو الممولة بموارد موظفة إلا بعد موافقة الإدارة التي قامت بإحالة الإعتماد.

الفصل 178 من م.ج.م

يعرض في هذه الحالة تحويل الاعتمادات على مصادقة المجلس البلدي مرفوقا بتقرير معلل صادر عن رئيس البلدية أو عن اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف. علما وأنه يمكن لرئيس البلدية بقرار منفرد وبناء على رأي رئيس اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف ودون الرجوع لمصادقة المجلس البلدي تحويل اعتمادات من فقرة إلى فقرة أخرى داخل نفس الفصل ومن فقرة فرعية إلى فقرة فرعية أخرى داخل نفس الفقرة على أن يتم حالا لإعلام أمين المال الجهوي، غير أنه لا يمكن تحويل الإعتمادات المخصصة لتسديد الديون إلا بعد مصادقة المجلس البلدي.

الفصل 179 من م.ج.م

كما يمكن لرئيس البلدية بالنسبة لنفقات العنوان الثاني تحويل اعتمادات بين الفقرات والفقرات الفرعية باعتماد نفس الصيغ المشار إليها بالفقرة السابقة على أن يقوم بإعلام كل من الوالي وأمين المال الجهوي المختصين ترابيا، غير أنه لا يمكن إجراء تحويلات من الإعتمادات المخصصة لتسديد أصل الدين أو من الاعتمادات الممولة بموارد موظفة إلا بمقتضى مصادقة المجلس البلدي.

علما وأنه يمكن للوالي بناء على طلب مقدم من أمين المال الجهوي الاعتراض على تحويل الاعتمادات في أجل 7 أيام من تاريخ إتصاله بقرار التحويل.

يوجه الاعتراض إلى هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترابيا التي تبث في الاعتراض في أجل أقصاه 15 يوما. يتم استعمال الاعتمادات المرسمة بالعنوان الأول والمخصصة لنفقات التصرف الطارئة وغير الموزعة لفتح اعتمادات بينود الأقسام الأخرى من هذا العنوان وذلك ل:

- تسديد نفقات متأكدة لم يرصد لها أي مبلغ بالميزانية.
- إذا تبين أن الاعتمادات المرسمة لتغطية نفقات معينة غير كافية.

أما بخصوص الاعتمادات المخصصة لنفقات التنمية الطارئة وغير الموزعة فيتم استعمالها لفتح اعتمادات بينود القسمين السادس (الاستثمارات المباشرة) والسابع (التمويل العمومي).

الفصل 180 من م.ج.م

المحور الرابع: ختم الميزانية

محتوى المحور:

- العنصر الأول (1) إعداد الوثائق الخاصة بالحساب المالي.
- العنصر الثاني (2) إجراءات التداول والمصادقة على الحساب المالي.
- العنصر الثالث (3) حالة عدم مصادقة المجلس البلدي على غلق الميزانية.
- العنصر الرابع (4) الإجراءات الموالية لختم الميزانية.

4 المحور الرابع: ختم الميزانية

1.4 إعداد الوثائق الخاصة بالحساب المالي

يعد القابض محاسب البلدية بنهاية السنة المالية وقبل يوم 5 أبريل من السنة الموالية القوائم المالية للسنة المنقضية والتي تحتوي على:

- الميزانية.
- الموازنة.
- قائمة الأداء المالي.
- قائمة مقارنة الميزانية بالمصاريف.
- قائمة التدفقات المالية.
- قائمة التعهدات.
- المذكرات التفسيرية.

الفصلين 194 من م.ج.م

و 281 من م.ج.م

إذا لم يتم القابض محاسب البلدية بتحرير القوائم القوائم المالية السنوية المشار إليها بالفقرة السابقة يتولى وزير المالية أو من يفوضه تعيين من يتولى القيام بالمهمة بصورة عاجلة وذلك بقطع النظر عن مسؤولية القابض محاسب البلدية عن تقصير.

يحيل القابض محاسب البلدية القوائم القوائم وتقرير مراجعة الحسابات على رئيس البلدية الذي يتولى عرضه على اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف.

تتولى اللجنة المذكورة بالاستعانة بالإدارة البلدية إعداد التقرير الإداري السنوي وتحويله الى رئيس البلدية.

الفقرة الأخيرة من الفصل 194 من م.ج.م والفصل 283 من م.ج.م

2.4 إجراءات التداول والمصادقة على الحساب المالي

يقوم رئيس البلدية بعرض القوائم المالية مصحوبة بتقرير مراجعة الحسابات والتقرير الإداري على المجلس البلدي لتداول في شأنه والمصادقة عليه بعنوان ختم الميزانية وذلك في أجل أقصاه موفى شهر ماي من السنة الجارية.

الفقرة 3 من الفصل 194 من م.ج.م.

ينتخب المجلس البلدي عند مناقشته للحساب المالي للبلدية رئيساً للجلسة.

يمكن لرئيس البلدية أن يحضر المناقشات ويتعين عليه مغادرة الجلسة عند إنطلاق عملية الإقتراع على الحساب المالي.

الفقرة 2 من الفصل 218 م.ج.م

لم يضبط المشرع الأغلبية المطلوبة للمصادقة على ختم الميزانية. وعملاً بمبدأ توازي الصيغ والإجراءات، فإنه يتم إعتقاد نفس الأغلبية المعمول بها عند المصادقة على الميزانية وهي الأغلبية المطلقة للناظرين على أن لا يقل عددهم عن خمسي أعضاء المجلس البلدي.

الفصل 218 من م.ج.م فقرة 3

الفصل 173 م.ج.م

3.4 حالة عدم مصادقة المجلس البلدي على غلق الميزانية

إذا رفض مجلس البلدي المصادقة على الحساب المالي والتقارير الإداري يتم إحالة الملف على هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترايا للنظر فيه.

الفصل 195 من م.ج.م

يمكن لهيئة محكمة المحاسبات أن تأذن إما بإقرار صحة الحساب المالي أو الإذن بتصحيحه. علما وأنه لا يمكن للمجلس البلدي النظر في مشروع ميزانية السنة المقبلة قبل إتمام إجراءات ختم ميزانية السنة السابقة إلا في حالة حصوله على إذن خاص من هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترايا.

4.4 الإجراءات الموالية لختم الميزانية

يتعين على رئيس البلدية إحالة الحساب المالي وقرار المصادقة عليه وتقرير اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف لأمين المال الجهوي المختص ترايا.

الفصل 196 من م.ج.م

يتولى أمين المال الجهوي المختص ترايا دراسة الحساب المالي والتأشير عليه في صورة مطابته لسجلات المحاسب ويسلم شهادة في ذلك للبلدية وذلك في أجل لا يتجاوز 15 يوما من تاريخ اتصاله بالملف. يتولى رئيس البلدية إحالة نظير مشهود بمطابقته للأصل من الحساب المالي الى هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترايا في أجل أقصاه موفى شهر جويلية من السنة الجارية

الفهرس

- 4.2 إجراءات المصادقة على الميزانية 29
 1.4.2 الجلسة التمهيدية 29
 2.4.2 الدورة العادية للتداول والمصادقة على الميزانية 29

3 المحور الثالث: تنفيذ الميزانية

- 1.3 الأشخاص المؤهلون لتنفيذ ميزانية البلدية 33
 1.1.3 أمر القبض و الصرف بالبلدية 33
 2.1.3 محاسب البلدية 33
 3.1.3 مبدأ الفصل بين مهام أمر القبض والصرف والمحاسب العمومي 34
 2.3 تحقيق الموارد 34
 1.2.3 المرحلة الإدارية لتحقيق الموارد 34
 2.2.3 المرحلة المحاسبية لتحقيق الموارد 35
 3.2.3 الاستخلاص عن طريق وكالات المقايض 36
 3.3 تنفيذ النفقات 36
 1.3.3 المرحلة الإدارية لتنفيذ النفقات 36
 2.3.3 المرحلة المحاسبية لتنفيذ النفقات 37
 3.3.3 خلاص النفقات عن طريق وكالات الدفعات 38
 4.3 تعديل الميزانية 38
 1.4.3 تعديل الميزانية بمفعول التفتيح 38
 2.4.3 تعديل الميزانية بمفعول التحويل 39

4 المحور الرابع: ختم الميزانية

- 1.4 إعداد الوثائق الخاصة بالحساب المالي 41
 2.4 إجراءات التداول والمصادقة على الحساب المالي 41
 3.4 حالة عدم مصادقة المجلس البلدي على غلق الميزانية 42
 4.4 الإجراءات الموالية لختم الميزانية 42

1 المحور الأول: الأحكام العامة للميزانية

- 1.1 تعريف الميزانية 6
 2.1 خصائص الميزانية 6
 1.2.1 الميزانية أداة تقدير 6
 2.2.1 الميزانية أداة ترخيص 6
 3.2.1 الميزانية أداة دورية 6
 4.2.1 الميزانية أداة إقتصادية 6
 5.2.1 الميزانية وثيقة تشاركية 6
 3.1 مبادئ الميزانية 7
 1.3.1 مبدأ سنوية الميزانية 7
 2.3.1 مبدأ وحدة الميزانية 7
 3.3.1 مبدأ الشمولية 7
 4.3.1 مبدأ توازن الميزانية 8
 5.3.1 مبدأ تخصص الميزانية 8
 4.1 هيكل الميزانية 9
 1.4.1 مقاييس تصنيف الموارد بالميزانية 9
 2.4.1 مقاييس تصنيف النفقات بالميزانية 9
 5.1 تبويب الميزانية 11
 1.5.1 تبويب موارد الميزانية 11
 2.5.1 تبويب نفقات الميزانية 11

2 المحور الثاني: إعداد الميزانية والمصادقة عليها

- 1.2 توزيع الأدوار بين مختلف المتدخلين زمن إعداد الميزانية 13
 2.2 روزنامة إعداد الميزانية والمصادقة عليها 16
 3.2 منهجية إعداد الميزانية 18
 1.3.2 المرحلة التحضيرية لإعداد الميزانية 18
 2.3.2 المرحلة الفنية لإعداد الميزانية 19

وثيقة مرجعية تتعلق بإعداد ميزانية البلديات لسنة 2020

(ملحق)

تتعلق بإعداد ميزانية البلديات لسنة 2020
(المنشور عدد 3 بتاريخ 21 فيفري 2019)

في إطار مرافقة البلديات لإعداد ميزانياتها لسنة 2020 إعتبارا لدخول الأحكام الجديدة لمجلة الجماعات المحلية حيز التطبيق وخاصة **الفصول من 126 إلى 176** والتي تتميز بتكريس أهم مبادئ اللامركزية المتمثلة في **إدارة المصالح المحلية وفق قواعد التدبير الحر**، بما يمكن البلديات في إطار الميزانية المصادق عليها من قبل مجالسها من حرية التصرف في مواردها حسب قواعد الحوكمة الرشيدة، مع الخضوع للرقابة اللاحقة بخصوص شرعية أعمالها طبقا للفصول 132 و137 و138 من الدستور.

وإعتبار أن الميزانية هي **الأداة القانونية** التي تمكن المجلس البلدي من برمجة وتنفيذ جميع التدخلات والأنشطة السنوية في شتى مجالات الشأن المحلي المتعلقة **بالتسيير والتنمية**.

وبغاية ضمان **الإستعداد الجيد وفي متسع من الوقت** للقيام بمختلف الترتيبات والإجراءات المتعلقة بإعداد مشاريع ميزانيات البلديات وعرضها على أنظار مجالسها في أفضل الظروف، فإنه **يستحسن** الشروع في إعداد مشروع ميزانية البلدية لسنة 2020 وضبط متطلباتها في **مفتتح شهر أبريل 2019**.

وللغرض ، يجدر التذكير بالمقتضيات التالية: 1. التوجهات والتوازنات العامة :

- الشروع بداية من **غرة أبريل 2019** في إعداد متطلبات ضبط مشروع الميزانية لسنة 2020 والمعطيات المالية التي سيتم الإستناد إليها **لبلورة مقترحات مدروسة** وخاصة من خلال:
* التحليل المالي للمداخل والمصاريف والإدخار الإداري المحقق خلال سنوات 2016 و2017 و2018، ولنسق المداخل والمصاريف المحققة **لثلاثية الأولى من سنة 2019**، مع إبراز نقاط القوة التي يتعين تأمينها ومواطن الضعف التي تستوجب التدارك لتحديد نسق التطور المرتقب **للفترة المتبقية من سنة 2019**.
* توفير كل المعطيات التي من شأنها أن تساعد على **تحليل وإستشراف** الوضعية المالية للبلدية **وتحديد التوجهات والخيارات والبرامج والأهداف** المتعلقة بميزانية سنة 2020 **والقدرة على تجسيدها**، وعند الإقتضاء **إستشراف التطورات المرتقبة على المدى المتوسط** (ثلاث سنوات) لميزانية السنوات الموالية حسب فرضيات قصوى ودنيا ووسيطه وخاصة بالنسبة لسنتي 2021 و2022.

- إعتدال الشفافية والموضوعية والصدق في ضبط **تقديرات الميزانية** على مستوى الموارد والنفقات وذلك بعدم التقليل أو التضخيم فيها، وعلى أساس **الموارد المتوقع تحقيقها** خلال سنة التنفيذ **والمفاضل المنتظر نقلها** من السنة السابقة لسنة التنفيذ، مع الأخذ بعين الإعتبار **التعهدات السابقة** بما في ذلك خلاص أقساط القروض وإتفاقيات جدولة الديون في حدود الإمكانيات المالية الحقيقية المتاحة وبالإستناد للمعطيات الموضوعية المتوفرة مع ضمان **التكافؤ الفعلي بين الموارد والنفقات** وفقا لمقتضيات الفطلين 133 و 135 من مجلة الجماعات المحلية.

- العمل على **التعبئة القصوى للموارد المتاحة بالتعاون مع محاسب البلدية** خاصة بعد **ضبط المسؤولية المناطة بعهد الجماعة المحلية** في هذا المجال وفقا لمقتضيات الفصل 153 من مجلة الجماعات المحلية، مع ضرورة **ضبط أهداف سنوية للإستخلاص** بالتنسيق بين الطرفين طبقا لما نص عليه الفصل 152 من المجلة، **وبذل كل العناية بلوغها** وهو ما يقتضي التقييم والمتابعة **شهريا** لتدارك النقائص المسجلة عند الإقتضاء.

- الحرص على **إحكام توظيف الموارد المالية والأملك البلدية وحسن إستغلالها** وفقا لقواعد الحوكمة الرشيدة والإستعمال الأجدى للمال العام، حيث ولئن تتمتع البلدية بحرية التصرف في مواردها، فإنها **مدعوة للتقيد بمبدأ الشريعة المالية وتكريس التوازن الحقيقي للميزانية** كما نص على ذلك الفصل 126 من مجلة الجماعات المحلية.

- **بحكم عدم خضوع التعهد بالنفقات لأي تراخيص مسبقة** طبقا للفصل 164 من مجلة الجماعات المحلية، إضافة إلى حرية التصرف في أملاكها، فإن البلديات مدعوة أيضا إلى **إعتماد الرقابة الذاتية** لضمان التصرف السليم في مقدراتها المالية والحفاظ على أملاكها وذلك بالإسراع بتفعيل الفقرة الأخيرة من الفصل 182 من خلال **إحداث وحدة للتدقيق ومراقبة التصرف الداخلي** مع الإلتزام بمقتضيات الفصل 34 من المجلة بخصوص ضمان **شفافية التصرف والتسيير**. علما وأنه يجري حاليا **إستكمال النظر في تنقيح مجلة المحاسبة العمومية** لملاءمتها مع الأحكام الجديدة لمجلة الجماعات المحلية.

- إكمال برمجة وتنفيذ وتقييم البرامج التشاركي للتنمية الحضرية والحوكمة المحلية للفترة 2020/2016 **لا سيما قسطه السنوي لسنة 2020**، بما يساهم في تحسين المرافق العامة بالمدينة والاستجابة لتطلعات متساكنيها، مع ضمان **الإستجابة للشروط الدنيا للإنتفاع بالمساعدات والسعي إلى تحقيق النتائج المأمولة في نطاق التقييم السنوي لأداء الجماعات المحلية**.

- إعطاء الأولوية لخلاص **مستحقات الشركة التونسية للكهرباء والغاز بالإعتماد على السيولة الناتجة عن تحويل مردود صندوق التعاون بين الجماعات المحلية**.

- **تعهد كافة البلديات المعنية بتطهير ديونها المتخذة لفائدة المؤسسات العمومية والخاصة** في أجل أقصاه **موفى شهر ديسمبر 2019** وذلك طبقا لمقتضيات منشورنا عدد 4 بتاريخ 5 ديسمبر 2017 الصادر في الغرض. ولغاية إكمال متابعة الجهود المبذولة في هذا الخصوص ومدى إيفاء البلدية بتعهداتها، فإنه يستحسن أن يتم إدراج محور متابعة خلاص الديون ضمن **النقاط القارة بجدول أعمال المجلس البلدي**.

2. التوجهات الخصوصية :

- إحكام التنسيق والتعاون مع محاسبي البلديات قصد الرفع من نسق الإستخلاصات **بالنسبة للمعايير المثقلة** بداية من سنة 2020، والسعي على ضوء الإجراءات المتعلقة بتخفيف العبئ الجائبي للمطالين بالأداء بعنوان المعلوم على العقارات المبنية إلى **التوظيف الأقصى** للنتائج المحققة في موفى سنة 2019، **بمواصلة تنظيم وتنفيذ خطة تحسيسية محلية** في نفس الغرض وإستغلال كل الوسائل المتاحة لتحقيق ذلك بما يساهم في **إرساء مناخ جديد من الثقة بين المواطنين والمجالس البلدية المنتخبة** ومزيد تنمية الموارد الجائبة وتطهير جانب من بقايا التتقيات غير المستخلصة.

- العمل على **الإستغلال الأمثل لما يتيح الأمر الحكومي عدد 805 لسنة 2016** المؤرخ في 13 جوان 2016 المتعلق بتعريف **المعايير المرخص للجماعات المحلية في إستخلاصها من طاقة مالية**، خاصة بالنسبة لمعايير **الإشغال الوقتي للطريق العام**، فضلا عن مزيد إحكام التصرف في **الأسواق والمساح** وإستغلال مردوديتها المالية والإقتصادية الهامة على الوجه الأكمل، مع العمل في إطار تنفيذ عقود الزمات على **إستفاذ كل الوسائل القانونية المتاحة بالتنسيق مع القابض البلدي** لإستخلاص المعايير

المستوجبة طبقاً للأجال التعاقدية المنصوص عليها بكراس الشروط ومباشرة إجراءات تجديد المستلزم من عقد اللزمة في حالة الإخلال بالتزاماته التعاقدية تجاه البلدية وخاصة المالية منها، إضافة إلى متابعة **إستخلاص المتخللات بهذا العنوان.**

- ضرورة الإستعداد لإنفراد البلديات بمعاليم الإشهار بالطرق التي تمر بمجالها الترابي وفقاً لمقتضيات مجلة الجماعات المحلية وذلك بقطع النظر عن تصنيفها العمومي. ويتجه التنسيق مسبقاً مع المصالح الجهوية لوزارة التجهيز والإسكان والتهيئة الترابية في هذا الشأن لتفادي أي تدخل في هذا المجال وتيسير تحويل هذا الإختصاص للبلديات في أفضل الظروف.

- التحكم في كتلة الأجور من خلال العمل خاصة على ما يلي:
 * إعداد مخطط توظيف الأعوان طبقاً للحالة الراهنة والحالة المثلى التي تستجيب لمتطلبات النجاعة والحوكمة، والعمل على إعادة توظيف الأعوان على هذا الأساس.
 * ترشيح الإبتدائات بالتركيز على الإختصاصات ذات القيمة الفنية المضافة وذلك حسب ما تسمح به إمكانيات البلدية ووفقاً لحاجياتها المتأكدة دون سواها.
 * عقلنة الترقيات وإخضاعها لمبادئ الجدارة والتميز.
 * ترشيح إسناد منحة الإنتاج وربطها فعلياً بالأداء.
 * إحكام التصرف في الساعات الإضافية باستنادها على أساس ثبوت العمل الفعلي المنجز بعد الوقت القانوني مع التأكيد على أن المبدأ إسناد إستراحة تعويضية.

- بالنسبة للبلديات التي تسجل نسبة تأجير تفوق 50% مقارنة بمواردها الإعتيادية المحققة، فإنها مدعوة لإعداد برنامج إصلاحي لإستعادة توازنها المالية يعرض على أنظار المجلس البلدي مع متابعة تنفيذه دورياً، وذلك في إطار الإستعداد لتفعيل أحكام الفصل 38 من مجلة الجماعات المحلية.

- الضغط على النفقات المتعلقة بوسائل المصالح وحصص تطورها في نسبة لا تتجاوز 3% مقارنة بتقديرات سنة 2019 بإستثناء النفقات الخاصة بالنظافة وإسداء الخدمات للمواطنين.

- مواصلة رصد الإعتمادات اللازمة بميزانيات بلديات ولايات تونس وأريانة وبن عروس ومنوبة وبنزرت ونابل وسوسة والمنستير وصفاقس بعنوان تكليف الوكالة البلدية للخدمات البيئية (التابعة لبلدية تونس) برفع الفضلات على أساس الكميات التقديرية السنوية، وذلك في نطاق الإتفاقية الإطارية والإتفاقيات الخصوصية المبرمة في هذا الشأن.

- ترشيح إستهلاك الطاقة لا سيما الكهرباء، مع السعي لإعتماد فاتورة إجمالية بالتنسيق مع مصالح الشركة التونسية للكهرباء والغاز والتي أبدت موافقتها على ذلك لإعتمادها في عملية الخلاص دون التخلي عن الكشوفات المتعلقة بكل عداد على حدة لمتابعة نسق الإستهلاك والمقارنة بينها وبين الفاتورة الإجمالية، ويتعين إتباع نفس التمشي بالنسبة لإستهلاك الماء والهاتف.

- مزيد العناية بالمستودعات البلدية وإحكام التصرف في وسائل النقل ومعدات النظافة والطرق وصيانتها دورياً، وكذلك الشأن بالنسبة للمنتقلات التابعة للبلدية والحرص على التفويت فيما زال الإنتفاع بها، مع إيلاء المحجوزات ما تستحقه من حفظ ومتابعة وتصية وفقاً للصيغ القانونية المعمول بها.
 - الحرص على حسن التصرف في الإعتمادات المتعلقة بالتدخل العمومي في إطار ما تسمح به الإمكانيات الحقيقية للبلدية وبعد تلبية حاجياتها من المصاريف الوجودية، مع إتباع الصيغ القانونية الخاصة بتمويل الجمعيات وربط

إسناد المنح بمدى جدية وفعالية برامج الجمعيات والمنظمات وتنفيذها، وذلك بالإعتماد على تقاريرها السنوية المالية والأدبية.

- العمل على تأهيل المسالخ البلدية لتوفير المتطلبات الصحية والبيئية الأساسية والحرص على تحقيق المردودية المالية لمثل هذه المرافق العامة التي غالباً لا تحقق جدوى اقتصادية، ويمكن اللجوء ضمن كراسات الشروط إلى إعتماد لزمات تفوق السنة مقابل تعهد المستثمرين بإنجاز الإصلاحات اللازمة على كاهلهم.

3. مراحل إعداد الميزانية والهياكل المختصة :

يتم الشروع في إعداد مشروع الميزانية بداية من غرة أبريل 2019 وإلى غاية 30 نوفمبر 2019 كأخر أجل للمصادقة على الميزانية من قبل المجلس البلدي. وتجدرón رفقة منشورنا هذا روزنامة تم إعدادها للغرض تيين الأجل المعتمدة والأطراف المتدخلة.

وتطبيقاً لمقتضيات الفصل 173 من مجلة الجماعات المحلية، فإن مصادقة المجلس البلدي على مشروع الميزانية **تم بأغلبية الأعضاء الحاضرين** على أن لا يقل عددهم عن خمسي أعضاء المجلس، حيث يتعين أن يتم التصويت على تقديرات الموارد بالنسبة إلى كل عنوان من الميزانية حسب الأجزاء والأصناف فيما يتم التصويت على تقديرات النفقات حسب الأقسام والفصول، مع الإشارة إلى أن مشروع ميزانية البلدية يخضع إلى مصادقة المجلس البلدي دون سواها، علماً وأن الفصل 176 من المجلة يقتضي إدراج الميزانية المصادق عليها بالموقع الإلكتروني للبلدية، مع وضع نسخة منها بالكتابة العامة على ذمة العموم للإطلاع عليها.

4. مرافقة البلديات الجديدة :

يتعين على السادة الولاة خلال سنة 2019 مواصلة الجهود التأسيسية مرافقة ودعمًا وتأييداً للبلديات الجديدة، والسعي إلى إتمام الإجراءات العملية لفك الارتباط بينها وبين المجالس الجهوية على مستوى الحقوق والأعباء ومعاوضة مجهوداتها لتدعيم قدراتها المالية وسيطرتها على مجالها الترابي، مع الدعوة لإحكام ضبط برامجها الإستثمارية والشروع خلال السنة الجارية (2019) في إعداد الدراسات اللازمة للمشروع المبرمجة في هذا الإطار لسنة 2020.

كما يقتضي الأمر على مستوى كل ولاية أن يتم بداية من سنة 2019 عقد جلسة متابعة شهرية مع السادة رؤساء البلديات الجديدة للإصغاء إلى مشاغلهم ومساعدتهم على تذليل الصعوبات المتصلة بتركيز المؤسسة البلدية على كافة المستويات الإدارية والمالية والتنظيمية والفنية، مع بذل قصارى الجهد لتسخير كافة الوسائل المتاحة لدى المصالح الجهوية الراجعة بالنظر لكل الوزارات (التجهيز - الفلاحة - التجارة - الصحة ...) لمعاوضة العمل البلدي ودعم التدخلات الهادفة إلى تحسين إطار العيش للمتساكنين والرفع من مستوى الخدمات الأساسية بهذه المناطق.

5. تذكير بعض ضوابط مجلة الجماعات المحلية :

- إعلام البلديات من قبل السلطة المركزية بالتقديرات الأولية للاعتمادات التي سيتم تحويلها لفايتها بعنوان سنة 2020 (قبل يوم 30 جوان 2019)، ثم الإعلام بالتقديرات النهائية (قبل 10 سبتمبر 2019) وفقا للفصل 168 من المجلة.
- لا يمكن للمجلس البلدي النظر في مشروع ميزانية سنة 2020 قبل ختم ميزانية سنة 2018 كما نص على ذلك الفصل 195 من المجلة.
- إحالة مشروع الميزانية على أمين المال الجهوي قبل 15 أكتوبر 2019 لإبداء رأيه في شأنه عند الإقتضاء عملاً بالفصل 170 من المجلة.
- ممارسة حق الوالي في الاعتراض على الميزانية لدى هيئة المحاسبات المختصة ترابياً من أجل عدم التوازن أو عدم إدراج نفقات وجوبية أو رصد مبالغ غير كافية لتسديدها استناداً للفصل 174 من المجلة.



الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون المحلية والبيئة
الإدارة العامة للموارد وحوكمة المالية المحلية



الهيئة العامة للاستشارات
ومرافقة مسار اللامركزية

