

سلسلة الكتب الإلكترونية على موقع المفيد في المالية العمومية



المفيد في المالية العمومية/<http://moufid.jimdo.com>

الطاهر زروق  
متفقد رئيس للمصالح المالية  
أمين المال الجهوي بمنوبة

## مقدمة :

إن التصرف المالي و المحاسبي للجماعات المحلية يخضع إلى العديد من النصوص التشريعية والترتيبية من أهمها القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية ومجلة المحاسبة العمومية ومجلة الجباية المحلية والعديد من الأوامر التي ساهمت بشكل فعال في تنظيم هذه المادة.

من خلال هذه النصوص نلاحظ عدم وجود فوارق كبيرة بين التصرف في مالية الدولة والتصرف في مالية الجماعات المحلية، حتى أنه أطلق على مجموع القواعد و التقنيات المتعلقة بالعمليات المالية الخاصة بالبلديات و المجالس الجهوية عبارة " المالية المحلية" على غرار "المالية العمومية " بل و تعتبر المالية المحلية فرعا من فروع المالية العمومية التي تتضمن القواعد الخاصة بالعمليات المالية المتعلقة بأشخاص القانون العام وهي الدولة والمؤسسات العمومية غير التجارية و الجماعات المحلية<sup>1</sup>.

و ما دام ارتباط المالية المحلية بالمالية العمومية على هذا النحو فإن الوقوف على أهم المبادئ التي تحكم هذه المادة يبدو مفيدا و يساعدنا على رسم الملامح العامة لموضوعنا بوضوح منذ البداية .

➤ الجماعات المحلية تتصرف في مواردها و تؤدي نفقاتها في إطار ميزانية سنوية يقع إعدادها و الاقتراع عليها و تنفيذها وفق ضوابط قانونية محددة.

➤ تقسيم العمليات المتعلقة بتنفيذ الميزانية إلى مرحلتين مرحلة إدارية يقوم بها أمر القبض و الصرف و مرحلة محاسبية يقوم بها محاسب عمومي.

➤ خضوع العمليات المذكورة بالنقطة السابقة إلى قاعدة التفريق بين وظيفتي الأمر بالقبض و الصرف و المحاسب ، بمعنى عدم جمعها لدى نفس الشخص ولا حتى بين زوجين بنفس الجماعة وكذلك عدم إنتماء الشخصين إلى سلم إداري واحد وبالتالي إستقلالهما إداريا عن بعضهما البعض أي عدم خضوع أحدهما لسلطة الآخر. وهو المبدأ الذي جاء به الفصل الخامس من مجلة المحاسبة العمومية بهدف ضمان الرقابة المتبادلة بين المتصرف و المحاسب و تكريس فكرة التخصص .

➤ تحمل كل من أمر القبض و الصرف و المحاسب مسؤولية نتائج أعماله شخصيا وماليا فالأول يسأل عن أخطائه أمام دائرة الزجر المالي<sup>2</sup> أما الثاني فإن دائرة المحاسبات تقرر تعميم ذمته بالمبالغ التي كان سببا في عدم تحصيلها أو صرفها على وجه الخطأ.

1 راجع نجيب بلعيد "المالية المحلية" المدرسة الوطنية للإدارة - مركز البحوث و الدراسات الإدارية - ص13.  
<sup>2</sup> مع مراعاة ما نصت عليه الفقرة الثانية من الفصل الثامن من مجلة المحاسبة العمومية " أما أمر و الصرف المساعدون التابعون للدولة وأمر و صرف نفقات المؤسسات العمومية و الجماعات المحلية غير البلديات وكذلك رؤساء البلديات المعينون بمقتضى أمر فتم محاسبتهم عند ارتكابهم أخطاء تصرف أو مخالفات أثناء قيامهم بوظائفهم من قبل دائرة الزجر المالي وذلك بصرف النظر عن العقوبات التأديبية أو الجزائية التي تستوجبها المخالفات التي تمت معابنتها".

وقبل الشروع في درس مختلف أوجه التصرف المالي و المحاسبي للجماعات المحلية يجدر بنا كذلك أن نجيب عن أسئلة ثلاثة هامة:

- 1- ماهي الجماعات المحلية؟
- 2- من هو أمر القبض والصرف بها؟
- 3- من هو محاسبها؟

### 1- ما هي الجماعة المحلية؟

الجماعات المحلية هي المجالس الجهوية و البلديات حيث ينص الفصل الأول من القانون الأساسي للمجالس الجهوية عدد 11 لسنة 1989 المؤرخ في 04 فيفري 1989 على أن الولاية دائرة ترابية إدارية للدولة. و هي علاوة على ذلك جماعة عمومية تتمتع بهذه الصفة، بالشخصية المدنية و الاستقلال المالي. و يدير شؤونها مجلس جهوي، و تخضع إلى إشراف وزير الداخلية.

و يعرف الفصل الأول من القانون الأساسي للبلديات عدد 33 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 هذه الأخيرة على أنها جماعة محلية تتمتع بالشخصية المدنية و الاستقلال المالي، وهي مكلفة بالتصرف في الشؤون البلدية، كما أنها تساهم في نطاق المخطط الوطني للتنمية في النهوض بالمنطقة الترابية التي تهمها، اقتصاديا و اجتماعيا وثقافيا. و يتجسم هذا الدور التنموي خاصة من خلال برنامج التنمية البلدي الذي يهدف أساسا إلى إضفاء أكثر نجاعة في التصرف على مستوى المدن التي تعتبر ركيزة أساسية في تدعيم التنمية البشرية و الاقتصادية .

وما يثير الانتباه من خلال هذين التعريفين هي عبارة الاستقلال المالي التي تعني بأن الذمة المالية للجماعة المحلية مستقلة عن الذمة المالية للدولة وهو ما يستوجب وجود ميزانية تخص كل جماعة محلية بمفردها وبالتالي لا بد لكل من هذه الجماعات المحلية من موارد يجب تحقيقها حتى يتسنى لها تأدية نفقاتها.

إلا أن هذا الاستقلال ليس مطلقا لأن البلديات تعمل تحت الإشراف الإداري لوزير الداخلية و التنمية المحلية والإشراف المالي لوزير المالية كما جاء بالفصل 260 من م م ع. و من ناحية أخرى يتسم مبدأ الاستقلالية المالية بقدر هام من النسبية بحيث لا يحتوي على نفس الدرجة من الفعالية بالنسبة لبلدية مدينة كبرى و بلدية صغرى قليلة السكان وضعيفة الموارد<sup>3</sup>

و من الناحية الهيكلية تعتبر البلدية على وجه التحدد ذاتا معنوية عمومية يسيرها مجلس منتخب يتركب من رئيس ومساعد أول و مساعدين و مستشارين، و يساعد هذا المجلس على تسيير الشؤون البلدية إدارة بلدية تشتمل على مجموعة من الإطارات و الموظفين و العمال على رأسهم كاتب عام.

<sup>3</sup> راجع ، نجيب بلعيد "المالية المحلية" المدرسة الوطنية للإدارة – مركز البحوث و الدراسات الإدارية- ص 15.

و هذه التركيبية المزدوجة تعتبر من أهم مميزات البلديات مقارنة بالهيكل الإداري الأخرى والتي لها تأثير دون شك على تنفيذ مختلف العمليات المالية .

## 2- من هو أمر القبض والصرف بالجماعة المحلية؟

إن رئيس الجماعة المحلية هو أمر القبض والصرف حيث أنه هو المؤهل قانونا لكي يصدر أذن الإستخلاص وهو بحسب الفصل 268 من م م م ع الذي يعقد النفقات ويضبط مقاديرها ويؤمر بصرفها .

فالوالي، زيادة على كونه أمر صرف مساعد بخصوص الإعتمادات المفوضة من وزير الداخلية، يعتبر أمر قبض و صرف أول بخصوص التصرف في ميزانية المجلس الجهوي، كما أن رئيس المجلس البلدي هو أمر القبض و الصرف بالنسبة للبلدية.

## 3- من هو محاسب الجماعة المحلية؟

لقد أكد الفصل 187 من م م م ع على أن قباض المالية يتولون وجوبا إدارة أموال الجماعات المحلية بمناطقهم، بما يعني أنه لا يقوم بهذه المهمة إلا من كانت له صفة قابض مالية بالأساس. و هو ما أكده كذلك الفصل 262 من نفس المجلة حيث جاء بفقرته الأولى: " يقوم محاسب الدولة المكلف بمهمة محاسب للجماعة المحلية بإنجاز مقايضها و مصاريفها و على هذا الأساس فإن محاسب الجماعة المحلية ينجز مقايضها ويؤدي مصاريفها إلى جانب العمليات المتعلقة بحسابية الدولة بل و يتم إلحاق مجموع عمليات القبض والصرف الخاصة بالجماعة المحلية شهريا بعمليات الخزينة بحسابية الدولة . وعلى المستوى العملي يمكن لمحاسب الجماعة المحلية أن يكون واحدا من بين الحالات التالية:

- ☞ قابض مالية يقوم بمختلف العمليات المتعلقة بالمقايض الراجعة لميزانية الدولة يتم تكليفه زيادة على ذلك بإنجاز العمليات الخاصة ببلدية أو أكثر بمنطقته، وتهم هذه الوضعية عادة قباض المالية المتواجدين بمختلف المعتمديات و المدن الصغرى.
- ☞ قابض مالية لا يقوم بالعمليات المتعلقة بالمقايض الراجعة لميزانية الدولة أو يقوم بها جزئيا أو عرضيا يتم تكليفه بإنجاز العمليات الخاصة ببلدية أو أكثر بمنطقته، وتهم هذه الوضعية عادة قباض المالية المتواجدين بمراكز الولايات و المدن الكبرى.
- ☞ قابض مالية مختص في إنجاز العمليات الخاصة ببلدية واحدة و يساعده في ذلك قابض مالية آخر أو أكثر بتكليف من وزير المالية حسب ما جاء بالفصل 262 المذكور أعلاه ، وهذه الوضعية منطبقة ببلدية تونس و بلدية أريانة<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> يساعد قابض بلدية تونس المكتب الأول في مهامه المتعلقة بإنجاز المقايض خمسة قباض آخرين فيما يتكفل أمين مصارف بتأدية النفقات ، و يتولى القابض الأول شهريا إدماج العمليات التي يقوم المحاسبون المساعدون في حساباته و هو الذي يعد جداول الحسابية الشهرية و الحساب المالي السنوي ، أما قابض بلدية أريانة فيساعده حاليا قابض مالية واحد في استخلاص الموارد .

قبض المجلس الجهوي، يتولى تأدية النفقات التي يامر بصرفها المديرين الجهويين في نطاق الإعتمادات المفوضة للدولة زيادة على توليه التصرف المحاسبي للمجلس الجهوي كما تدل عليه التسمية.  
و في كل الحالات يعتبر محاسب الجماعة المحلية محاسباً أولاً يتولى استخلاص كافة إيراداتها ومراقبة نفقاتها المعقودة والمأمور بصرفها من طرف رئيسها وتأديتها.

لتحليل مختلف الجوانب المتصلة بالتصرف المالي و المحاسبي للجماعات المحلية سنتولى تقسيم موضوعنا إلى أربعة محاور:  
المحور الأول: ميزانية الجماعة المحلية .  
المحور الثاني: التصرف في موارد الجماعة المحلية.  
المحور الثالث: تنفيذ نفقات الجماعة المحلية.  
المحور الرابع: مراقبة التصرف في أموال الجماعة المحلية.

## المحور الأول : ميزانية الجماعة المحلية.

### الفصل الأول : تعريف ميزانية الجماعة المحلية.

#### الفقرة الأولى: التعريف القانوني.

تعدّ الميزانية عموماً وثيقة لتقدير مجموع مقايض و مصاريف هيئة ما والترخيص فيها بالنسبة لفترة محددة عادة ما تكون سنة.

و الملاحظ أن ميزانية الجماعة المحلية لم تبتعد عن هذا التعريف التقليدي حيث ينص الفصل الأول من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية عدد 35 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 كما تم تنقيحه و إتمامه خاصة بموجب القانون الأساسي عدد 65 لسنة 2007 المؤرخ في 18 ديسمبر 2007 على ما يلي « تنص ميزانية الجماعات المحلية بالنسبة لكل سنة على جملة نفقات هذه الجماعات ومواردها و تأذن بها ».

#### الفقرة الثانية: التعريف الفني.

تقدّم الميزانية من الناحية الفنية على أنها " برنامجاً مفصلاً و منسقاً و مرقماً ينصهر في المدى القصير (السنة عموماً) بالارتكاز على إمكانيات الشخص المعني و التي و قع تحديدها مسبقاً قصد تحقيق الأهداف المرسومة من قبله"<sup>5</sup> و تعتبر على هذا الأساس ميزانية الجماعة المحلية البرنامج المرجعي السنوي في مجال التصرف المالي حيث أنها تمثل الوثيقة الرئيسية التي توّطر التصرف المالي المحلي وتنظمه .

#### الفقرة الثالثة : مبادئ ميزانية الجماعة المحلية.

تقوم ميزانية الجماعة المحلية على خمسة مبادئ :

#### 1) مبدأ سنوية الميزانية: "تتعلق الميزانية بسنة مالية واحدة "

يستشف هذا المبدأ من الفصل الثاني من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية المذكور أعلاه حيث جاء فيه « تبدأ السنة المالية في أول جانفي و تنتهي في 31 ديسمبر من نفس السنة مع مراعاة الأحكام الخاصة الواردة بالفصل الثالث من مجلة المحاسبة العمومية». و المقصود بهذا المبدأ هو أن تنفيذ الميزانية يتم على امتداد اثنا عشر شهراً، حيث تنحصر خلالها كافة العمليات المتعلقة بالقبض و الصرف، و هو ما يعرف بنظام التصرف الذي أرساه الفصل الثالث من مجلة المحاسبة العمومية الذي يفيد بأن تنفيذ العمليات المالية للدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية و الهيئات الشبيهة بها يقع في نطاق نظام يرتكز على الدفع ولا يشمل حينئذ حساب الميزانية لسنة مالية ما إلا الإيرادات التي تم تحصيلها والمصاريف التي وقع الأمر بصرفها فعلاً خلال تلك السنة .

ويختلف نظام التصرف على نظام السنة المالية الذي تربط في ظله جميع العمليات بالميزانية المعنية بقطع النظر عن تاريخ القيام بها.

<sup>5</sup> راجع ، دليل الدورة التكوينية حول "إحكام إعداد الميزانية" - مركز التكوين و دعم اللامركزية بوزارة الداخلية والتنمية

و لا شك أن بقية المراحل التي تمر بها الميزانية من إعداد و اقتراع و مصادقة و غلق تتأثر بمبدأ السنوية كذلك حيث أنها تتكرر وجوبا كل سنة.

أما الهدف من إرساء هذا المبدأ فهو من ناحية وضع ميزانية تتسم أكثر ما يمكن بالواقعية و صدق التوقعات خاصة بالنسبة لتحقيق الموارد و من ناحية أخرى ضمان المراقبة المستمرة للمجلس على مالية الجماعة.

إلا أن نفس الفصل المذكور من قانون الميزانية حد بعض الشيء من صرامة مبدأ السنوية و ذلك في ما يتعلق بتأدية النفقات حيث أحالنا على الفصل الثالث من مجلة المحاسبة العمومية الذي أقر بما يعرف بـ "الفترة التكميلية" حيث جاء بالفقرة الثالثة منه "يجوز إصدار الأوامر بصرف النفقات الراجعة لسنة ما إلى اليوم العشرين من شهر جانفي من السنة الموالية وتدرج الأوامر الصادرة أثناء المدة الإضافية بحساب ميزانية تلك السنة"

و لا تعد الفترة التكميلية الاستثناء الوحيد لمبدأ السنوية بل إن إقرار الفصل العاشر من قانون الميزانية طريقة العمل باعتمادات البرامج و التعهد بالنسبة لنفقات العنوان الثاني يعد استثناء كذلك لمبدأ السنوية<sup>6</sup> ذلك أن هذه الإعتمادات لا تلغى بإنهاء السنة المالية المعنية بل إنها تبقى صالحة و تنقل من سنة إلى أخرى حتى يصدر ما يخالف ذلك .

## (2) مبدأ وحدة الميزانية :

تدون جملة الموارد و النفقات بوثيقة واحدة مما يجنب الغموض و المقاصة و يسهل المراقبة، يستنتج هذا المبدأ من الفصل الأول من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية الذي أكد نصه على أن تشمل ميزانية الجماعات المحلية **جملة نفقاتها و جملة مواردها**. بمعنى وجوب تضمين ميزانية كل جماعة محلية جميع الموارد و النفقات دون استثناء، و هو ما من شأنه إتاحة الفرصة لمجلس الجماعة الإطلاع على مجمل نشاطها و تقييم وضعها المالي.

## (3) مبدأ توازن الميزانية:

يمثل توازن الميزانية السنوية في ظاهره تعادل نفقات الجماعة المحلية مع مواردها، إلا أن التوازن الحقيقي لميزانية كل جماعة محلية يتمثل في تحقيق المعادلة بين إمكانياتها الحقيقية و ما أنيط بعهدتها من تسيير أمثل لمرافقها العمومية و من تنمية للطاقات الاقتصادية و الاجتماعية المتواجدة بمنطقتها.

تم تكريس هذا المبدأ من خلال الفصل عشرين من القانون الأساسي لميزانية الجماعات على أنه « يجب عرض تقديرات المقاييس و المصاريف بصورة متوازنة مع مراعاة تعهدات السنة الماضية كما يقع الاقتراع على هذه التقديرات على نفس الأساس ».

<sup>6</sup> لا يمثل هذا في نظر السيد صالح بوسطعة استثناء لمبدأ "السنوية" بل تطبيقا له : النصوص التشريعية و الترتيبية المتعلقة

بالمالية المحلية - سلسلة المجلات القانونية المثراة ، الجماعات المحلية العدد الثاني- منشورات المطبعة الرسمية للجمهورية

التونسية 1998 ص 50.

#### 4) مبدأ شمولية الميزانية:

يعني هذا المبدأ أن الموارد المتاحة تستعمل لتسديد كافة النفقات دون تخصيص و لا مقاصة.

يقصد بعدم التخصيص عدم جعل مبالغ مورد ما أو دخل معين لتسديد نفقة معينة، فلا يجوز على سبيل المثال تخصيص مقاييس المعلوم على العقارات المبنية لخالص أجور أعوان إدارة الشؤون الإدارية و المالية.

و يقصد بعدم المقاصة تنزيل الموارد برمتها في الحسابات دون مقاصة بالنفقات، وفي هذا إضفاء للشفافية على ميزانية الجماعة إذ بالجوء إلى المقاصة يمكن للجماعة ألا تبرز في ميزانيتها إلا ما تبقى من الموارد والمصاريف التي لا يمكن المقاصة بينها مما يؤدي إلى ميزانية منقوصة من كل الموارد والمصاريف التي وقعت المقاصة بينها أي إلى ميزانية لا تظبط الحجم الحقيقي لمالية الجماعة بل جزءا بسيط منها.

#### 5) مبدأ تخصص الميزانية أو اختصاص الإعتمادات:

ضرورة احترام تبويب الميزانية دخلا و صرفا عند الإعداد و الاقتراع و المصادقة وخاصة عند التنفيذ، حيث يفرض على المتدخلين الأساسيين خاصة أمر الصرف، التقييد بطبيعة الإعتمادات المأذون فيها بالميزانية ومبالغها القصوى بحيث لا يمكن تعدي المبلغ المرصود لكل اعتماد و لا تغيير وجهته إلى نفقة تكون طبيعتها دون تلك التي وقع الإذن فيها صلب نفس الاعتماد.

### الفصل الثاني : إعداد الميزانية و الاقتراع و المصادقة عليها:

#### الفقرة الأولى : إعداد ميزانية الجماعة المحلية:

يرتكز إعداد ميزانية الجماعة المحلية على تطبيق القواعد الفنية بخصوص تقدير الموارد والنفقات بالنسبة لسنة ما، وتتاط مهمة إعداد الميزانية برئيس مجلس الجماعة بمساعدة مكتب المجلس، حيث يحدد الاختيارات الأساسية والخطوط العامة التي يتعين توخيها خلال كل مراحل الإعداد.

يشرع في إعداد الميزانية بداية من شهر ماي وبذلك يتسنى لإدارة الجماعة المحلية وعلى رأسها الكاتب العام إحضار كل الوثائق الكفيلة بضبط تقديرات قريبة أكثر ما يمكن من الواقعية، حيث يتم الاعتماد أساسا على :

- \* ميزانية السنة الجارية
  - \* الحساب المالي للسنة المختومة
  - \* جدول معدل الإستخلاصات خلال السنوات الثلاثة الفارطة
  - \* تدرج الإستخلاصات في السنة الجارية
  - \* التعليمات والمناشير الصادرة عن وزيرى الداخلية والمالية
  - \* التقارير الخاصة بتنفيذ موازين السنوات الماضية عند الإقتضاء
- هذا إلى جانب الأخذ بعين الإعتبار التطور الإجتماعي والإقتصادي والثقافي للمنطقة .



### الفقرة الثانية : الإقتراع على ميزانية الجماعة المحلية:

بمجرد إتمام إعداد الميزانية يتولى رئيس الجماعة المحلية عرضها على اللجان وخاصة منها اللجنة المالية وذلك بقصد درسها وإبداء الملاحظات حولها ثم يقع النظر فيها من طرف المكتب البلدي في قراءة أخيرة قبل التداول في شأنها من طرف المجلس. وأخيرا يتم الإقتراع عليها من طرف هذا الأخير في دورته العادية التي تنعقد في شهر جويلية، غير أنه يمكن للجماعات عقد جلسات خاصة لدرس الميزانية.

يتم الإقتراع على تقديرات الموارد بالنسبة إلى كلّ عنوان من الميزانية حسب الأجزاء و الأصناف. و يتم الإقتراع على تقديرات النفقات بالنسبة إلى كلّ عنوان من الميزانية حسب الأجزاء والأقسام والفصول.

### الفقرة الثالثة: المصادقة على ميزانية الجماعة المحلية:

يقع وجوبا إحالة ميزانية الجماعة المحلية على مصادقة سلطة الإشراف قبل 31 أكتوبر من كل سنة مصحوبة بالمؤيدات اللازمة فيتم النظر في مدى واقعية التقديرات وإمكانية تحقيقها للحد من المديونية في صورة الإفراط في تضخيم النفقات بما لا تسمح به الموارد

- يصادق وزير الداخلية والتنمية المحلية على ميزانيات المجالس الجهوية.  
- يصادق وزير الداخلية والتنمية المحلية ووزير المالية على الميزانيات البلدية التي يسفر حسابها المالي للسنة الماضية عن عجز وما دام هذا العجز لم يقع تسديده بواسطة الموارد البلدية الاعتيادية.

- يصادق وزير الداخلية والتنمية المحلية ووزير المالية على الميزانيات البلدية التي تساوي أو تفوق تقديرات مقابيضها الاعتيادية للسنة السابقة مبلغ ستة ملايين دينار (6.000.000د)<sup>7</sup>.

- يصادق الوالي على ميزانيات بقية البلديات الراجعة بالنظر له ترابيا.

بعد الإحراز على المصادقة يسلم رئيس الجماعة المحلية نسخة أصلية من الميزانية إلى المحاسب و كذلك مراقب المصاريف العمومية قبل الشروع في الإنجاز وذلك حسب الأنموذج الخاص بكل صنف من الجماعات، حيث تم بموجب القرار المشترك لوزيري الداخلية و المالية المؤرخ في 31 مارس 2008 ضبط صيغة وتبويب ميزانيات الجماعات المحلية باعتماد ثلاثة نماذج:

- 1 نموذج عدد 1 يخص البلديات التي يصادق على ميزانياتها الوالي.
- 2 نموذج عدد 2 يخص البلديات التي يصادق على ميزانياتها وزيرا الداخلية والمالية.
- 3 نموذج عدد 3 يخص المجالس الجهوية.

<sup>7</sup> أمر عدد 3179 لسنة 2010 مؤرخ في 13 ديسمبر 2010 يتعلق بضبط شروط تطبيق أحكام الفقرة الفرعية الثانية من الفصل 16 من القانون عدد 35 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بالقانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية.

مع الإشارة في هذا الصدد إلى أن الفصل 24 (جديد) من القانون الأساسي لميزانية الجماعات يجيز، إذا لم يقع إقرار ميزانية جماعة محلية بصفة نهائية قبل غرة جانفي لسبب من الأسباب، إبقاء العمل بالموارد والنفقات الإلزامية للعنوان الأول والمرسمة بميزانية السنة الأخيرة و بالاعتمادات المتوقّرة بالجزء الثالث بعنوان البرنامج الجهوي للتنمية وبالجزء الخامس إلى أن تقع المصادقة على الميزانية الجديدة.

غير أنه لا يجوز التعهّد بالنفقات وصرفها إلا في حدود قسط شهري من الاعتمادات المرسمة بميزانية السنة المنقضية. وفي هذه الحالة يتم فتح الاعتمادات بمقتضى قرار من رئيس الجماعة المحلية بناء على ترخيص من قبل وزير الداخلية بالنسبة للمجلس الجهوي ومن قبل الوالي بالنسبة للبلدية.

## المحور الثاني: التصرف في موارد الجماعة المحلية.

### الفصل الأول: تبويب موارد الجماعة المحلية وأسسها القانونية:

يشترط لاستخلاص موارد الجماعات المحلية الإذن السنوي صلب الميزانية من ناحية واستنادها إلى نصوص قانونية وترتيبية أو أعمال قضائية أو تعاقدية.

### الفقرة الأولى: تبويب موارد الجماعة المحلية:

تجمع موارد الجماعة المحلية ضمن 12 صنفاً، ينقسم كلّ صنف إلى فصول وفقرات وفقرات فرعية حسب نوعية الأداء أو المعلوم أو الدخل أو المحصول :

#### موارد العنوان الأول

#### الجزء الأول: المداخل الجبائية الاعتيادية

الصنف الأول: المعاليم على العقارات والأنشطة

الصنف الثاني: مداخل إشغال الملك العمومي البلدي واستلزام المرافق العمومية فيه

الصنف الثالث: مداخل الموجبات والرخص الإدارية ومعاليم مقابل إسداء خدمات

الصنف الرابع: المداخل الجبائية الاعتيادية الأخرى

#### الجزء الثاني: المداخل غير الجبائية الاعتيادية

الصنف الخامس: مداخل الملك البلدي الاعتيادية

الصنف السادس: المداخل المالية الاعتيادية

#### موارد العنوان الثاني

#### الجزء الثالث: الموارد الذاتية والمخصّصة للتنمية

الصنف السابع: منح التجهيز

الصنف الثامن: مدّخرات وموارد مختلفة

**الجزء الرابع: موارد الاقتراض**

الصنف التاسع: موارد الاقتراض الداخلي

الصنف العاشر: موارد الاقتراض الخارجي

الصنف الحادي عشر: موارد الاقتراض الخارجي الموظفة

الجزء الخامس: الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة

الصنف الثاني عشر: الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة

**الفقرة الثانية: الأسس القانونية لموارد الجماعة المحلية:**

تعتبر مجلة الجباية المحلية المصدر الأساسي لجل موارد الجماعة المحلية وهي المجلة الصادرة بمقتضى القانون عدد 11 لسنة 1997 المؤرخ في 3 فيفري 1997.

وتصنف الأداءات والمعالم بالمجلة إلى ثلاثة فئات :

- المعالم الموظفة على العقارات وتشمل المعلوم على العقارات المبنية والمعلوم على الأراضي غير المبنية.

- المعالم الموظفة على الأنشطة وتشمل المعلوم على المؤسسات الصناعية أو المهنية أو التجارية والمعلوم على النزل والمعلوم على العروض ومعلوم الإجازة الموظفة على محلات بيع المشروبات

- المعالم الأخرى التي تستخلصها الجماعة المحلية وتشمل مساهمة المالكين الأجوار في نفقات الأشغال الأولية والإصلاحات الكبرى المتعلقة بالطرقات والأرصفة وقنوات تصريف المواد السائلة والمساهمة في إنجاز مآوي جماعية لوسائل النقل.

و في ما يلي نتعرض لأهم هذه المعالم :

**1- المعلوم على العقارات المبنية :**

تخضع لهذا المعلوم العقارات المبنية الكائنة بالمناطق الراجعة بالنظر للجماعات المحلية والمعدة للسكن، ويدفع هذا المعلوم من طرف المالك أو المنتفع به وفي صورة عدم التعرف على أحدهما فإن الحائز أو الشاغل للعقار هو الذي يطالب بالدفع .

و تعفى منه:

- العقارات المبنية التي تملكها الدولة أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية أو الجماعات المحلية، ما لم تكن مسوغة،

- المساجد والعقارات المبنية المخصصة للتعبد والزوايا،

- العقارات المبنية التي تملكها الدول الأجنبية والمعدة لإيواء المصالح الإدارية التابعة للسفارات أو القنصليات أو المخصصة لسكن السفراء والقناصل المعتمدين لدى الدولة التونسية، شريطة المعاملة بالمثل،

- العقارات المبنية التي تملكها المنظمات العالمية المتمتعة بالصفة الديبلوماسية إذا كانت معدة لإيواء المصالح الإدارية لهذه المنظمات أو مخصصة لسكن رؤساء البعثات المعتمدين لدى الدولة التونسية،
- العقارات المبنية التي تملكها أو تشغلها بدون مقابل الجمعيات الخيرية والإسعافية أو الجمعيات المعترف لها بصيغة المصلحة العامة، على أن تخصص هذه العقارات لممارسة نشاطها.

و لغاية تحديد المبالغ الواجب خلاصه وقع تصنيف العقارات إلى أربعة أصناف حسب المساحة المغطاة تضرب في ثمن مرجعي خاص بكل صنف ثم يقع الاعتماد على نسب لتحديد المبلغ النهائي وقد حددت هذه النسب حسب عدد الخدمات التي يتمتع بها العقار:

#### + تصنيف العقارات:

- تصنف العقارات باعتبار المساحة المغطاة كما يلي :
- الصنف الأول : ويشمل العقارات التي لا تتعدى مساحتها المغطاة 100 م م
  - الصنف الثاني : ويشمل العقارات التي تفوق مساحتها المغطاة 100 م م ولا تتعدى 200 م م
  - الصنف الثالث : ويشمل العقارات التي تفوق مساحتها المغطاة 200 م م ولا تتعدى 400 م م
  - الصنف الرابع : ويشمل العقارات التي تفوق مساحتها المغطاة 400 م م

وتعتبر مساحة مغطاة المساحة المبنية الصالحة للسكن دون اعتبار الشرفات غير المسقفة والمستودعات والدهاليز غير المهيأة للسكن والأفنية .

#### + الثمن المرجعي للمتر المربع المبنى:

يضببط بأمر<sup>8</sup>، كل ثلاث سنوات، الحد الأدنى والحد الأقصى للثمن المرجعي

للمتر المربع المبنى لكل صنف من أصناف العقارات المذكورة أعلاه:

صنف العقار	المساحة المغطاة	الثمن المرجعي للمتر المربع المبنى (بالدينار)
الصنف الأول	لا تتعدى 100 م م	من 100 إلى 162
الصنف الثاني	تفوق 100 م م ولا تتعدى 200 م م	من 163 إلى 216
الصنف الثالث	تفوق 200 م م ولا تتعدى 400 م م	من 217 إلى 270

<sup>8</sup> الأمر عدد 1185 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007 المتعلق بضبط الحد الأدنى والحد الأقصى للثمن المرجعي للمتر المربع المبنى لكل صنف من أصناف العقارات الخاضعة للمعلوم على العقارات المبنية.

الصف الرابع	تفوق 400 م م	من 271 إلى 324
-------------	--------------	----------------

والجماعة المحليّة أن تقرر بقرار معلل بعد مداولة مجلسها، الثمن المرجعي للمتر المربع المبني في هذه الحدود حسب نوعية الخدمات المتوفرة و المذكورة أسفل هذا.

+ أساس المعلوم: يوظف المعلوم على أساس 2 بالمائة من الثمن المرجعي للمتر المربع المبني لكل صنف من أصناف العقارات المبنية تضرب في المساحة المغطاة للعقار.

$$\text{أساس المعلوم} = (\text{مساحة المغطاة للعقار} \times \text{الثمن المرجعي}) \times 2\%$$

+ نسبة المعلوم:  
حددت نسبة المعلوم على العقارات المبنية على أساس مستوى الخدمات كالآتي:

- 8 % بالنسبة للعقارات المنتفعة بخدمة أو خدمتين
  - 10 % بالنسبة للعقارات المنتفعة بثلاث أو أربع خدمات
  - 12 % بالنسبة للعقارات المنتفعة بأكثر من أربع خدمات
  - 14 % بالنسبة للعقارات المنتفعة بأكثر من أربع خدمات وبخدمات أخرى غير الخدمات المبيّنة أسفله.
- تتمثل الخدمات المشار إليها أعلاه في:
- التنظيف
  - وجود التنوير العمومي
  - وجود الطرقات المعبدة
  - وجود الأرصفة المبلطة
  - وجود قنوات تصريف المياه المستعملة
  - وجود قنوات تصريف مياه الأمطار.

\* مبلغ المعلوم على العقارات المبنية = أساس المعلوم  $\times$  النسبة حسب عدد الخدمات ( 8 أو 10 أو 12 أو 14%)  
\* المبلغ الراجع لصندوق تحسين المسكن = أساس المعلوم  $\times$  4%.

## 2- المعلوم على الأراضي غير المبنية :

- تخضع له كل العقارات غير المبنية الكائنة بالمناطق الراجعة بالنظر للجماعة المحلية ما عدا تلك المتمتعة بالإعفاء وهي :
- الأراضي غير المبنية المسيجة والتابعة للبناءات الفردية والمستعملة كحدائق لهذه البناءات وذلك في حدود 1000 متر مربع بما في ذلك مساحة البناية .
  - الأراضي غير المبنية المسيجة التابعة للبناءات الجماعية والمستعملة كحدائق لهذه البناءات .
  - الأراضي غير المبنية المسيجة والمشجرة التابعة للبناءات .
  - الأراضي الفلاحية كما وقع تعريفها بالتشريع الجاري به العمل .
  - الأراضي غير المبنية المسيجة ولو كانت منفردة والمستغلة في نطاق نشاط صناعي أو تجاري أو مهني .
  - الأراضي غير المبنية التي تملكها الدولة أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية أو الجماعات المحلية .
  - الأراضي غير المبنية الكائنة بالمناطق المحجر فيها البناء .
  - الأراضي غير المبنية الكائنة بالمناطق الصناعية والسكنية والسياحية والمناطق المعدة لاستعمال حرفي أو مهني والمقسمة طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل ما لم يقع التفويت فيها من طرف المقسم .
  - الأراضي الداخلة في مناطق المدخرات العقارية والتدخل العقاري المحددة طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل .
  - الأراضي غير المبنية المهيأة والمقتناة من قبل الباعثين العقاريين وذلك لمدة سنتين ابتداء من تاريخ اقتنائها .

يوظف المعلوم بنسبة 0,3 % من القيمة التجارية الحقيقية للأراضي. وعند وجود صعوبة لتحديد القيمة التجارية لعدم وجود عقد شراء به ثمن يتماشى و الأثمان الجاري بها العمل في المنطقة أو بسبب عدم تطابق الأثمان الواردة بالعقود مع الأثمان الحقيقية، يوظف المعلوم بالمترب مربع تصاعدي وذلك حسب كثافة المناطق العمرانية المحددة بمثال التهيئة العمرانية، وقد تضبط العلوم للمتر مربع الواحد لكل منطقة على النحو التالي<sup>9</sup> :

المعلوم بالمترب المربع ( بالدينار )	المنطقة
0,318	منطقة ذات كثافة عمرانية مرتفعة
0,095	منطقة ذات كثافة عمرانية متوسطة
0,032	منطقة ذات كثافة عمرانية منخفضة

<sup>9</sup> الأمر عدد 1186 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007 المتعلق بضبط المعلوم بالمترب المربع بالنسبة للأراضي غير المبنية

يحتسب المعلوم إذن على النحو التالي:

**القيمة التجارية الحقيقية للأرض x 0,3 %**

في غياب القيمة الحقيقية للأرض يتم اللجوء للطريقة التالية:

**مساحة الأرض x المعلوم بالمترب مربع حسب تصنيف الأرض من حيث كثافتها العمرانية (0,318 أو 0,095 أو 0,032)**

**3- المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية:**

يستوجب هذا المعلوم على:

- الأشخاص المعنويين الخاضعين للضريبة على الشركات،
- الأشخاص الطبيعيين الخاضعين للضريبة على الدخل بعنوان الأرباح الصناعية والتجارية و أرباح المهن غير التجارية،
- تجمعات المصالح الإقتصادية وشركات الأشخاص وشركات المحاصة التي تتعاطى نشاطا تجاريا أو مهنة غير تجارية.
- ويستوجب المعلوم حتى في صورة إعفاء الأشخاص المشار إليهم من الضريبة على الشركات أو من الضريبة على الدخل.

يعفى من هذا المعلوم :

- الأشخاص الطبيعيون والأشخاص المعنويون غير المستقرين وغير المقيمين بالبلاد التونسية على معنى أحكام مجلة الضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين والضريبة على الشركات .
- المؤسسات السياحية الخاضعة للمعلوم على النزل المنصوص عليه بالفصل 41 من هذه المجلة.
- و تبقى المؤسسات المنتفعة بنظام خاص بمقتضى نصوص تشريعية خاصة أو بمقتضى اتفاقيات خاصة خاضعة للأحكام الواردة بها.

يستوجب المعلوم حسب النسب التالية :

- 0,2 % من رقم المعاملات المحلي الخام.

- 25 % من الضريبة على الدخل بالنسبة للأشخاص الخاضعين للضريبة على الدخل حسب النظام التقديري.

- 25% من الضريبة الدنيا على الدخل أو على الشركات المنصوص عليها بالفصلين 44 و49 من مجلة الضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين والضريبة على الشركات بالنسبة للمؤسسات التي تحقق خسارة مثبتة بمحاسبة تستجيب للتشريع الجاري به العمل.

- 25% من الضريبة المستوجبة بالنسبة للمؤسسات التي لا يتعدى هامش ربحها الخام 4% بمقتضى نص ترتيبي.

**مع التأكيد على ما يلي:**

- لا يمكن أن يقل المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية عن حد أدنى يساوي المعلوم على العقارات المبنية المستوجب بعنوان العقارات المستغلة في نطاق نشاط المؤسسة يحتسب على أساس 5% من الثلث المرجعي للمتر المربع المبني لكل صنف من أصناف العقارات تضرب في المساحة المغطاة.

ويطبق الحد الأدنى على المؤسسات التي لا تحقق رقم معاملات.

**+ تصنيف العقارات:**

تصنف العقارات المستغلة في نطاق نشاط المؤسسة كما يلي:

الصنف الأول: عقار معد لاستعمال إداري أو لتعاطي نشاط تجاري أو غير تجاري.

الصنف الثاني: عقار ذو متانة خفيفة معد لتعاطي نشاط صناعي.

الصنف الثالث: عقار متين معد لتعاطي نشاط صناعي.

الصنف الرابع: عقار تفوق مساحته المغطاة 5000 مترا مربعا معد لتعاطي نشاط صناعي.



**+ المعلوم بالمتر المربع المرجعي :**

يُضبط مبلغ المعلوم بالمتر المربع المرجعي لكل صنف من أصناف العقارات بمقتضى أمر كل ثلاث سنوات<sup>10</sup>

المعلوم بالمتر المربع المرجعي ( بالدينار )				خصوصية العقار	صنف العقار
نسبة 14%	نسبة 12%	نسبة 10%	نسبة 8%		
1,425	1,220	1,020	0,815	عقار معد لاستعمال إداري أو لتعاطي نشاط تجاري أو غير تجاري.	الصنف الأول
0,975	0,835	0,700	0,560	عقار ذو متانة خفيفة معد لتعاطي نشاط صناعي.	الصنف الثاني
1,200	1,030	0,860	0,685	عقار متين معد لتعاطي نشاط صناعي.	الصنف الثالث
1.575	1.350	1,125	0,900	عقار تفوق مساحته المغطاة 5000 مترا مربعا معد لتعاطي نشاط صناعي.	الصنف الرابع

يكون على هذا الأساس

$$\text{مبلغ الحد الأدنى المستوجب للمعلوم} = \text{مساحة العقار المستغل} \times \text{المعلوم بالمتر المربع المرجعي}$$

$$\text{مثال: } 400 \text{ م} = 1.220 \times 488.000$$

- لا يمكن أن يفوق المعلوم السنوي على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية مبلغا يساوي مائة ألف دينار (100.000د) لكل مؤسسة<sup>11</sup> وإذا فاق الحد الأدنى للحد الأقصى للمعلوم فإن الحد الأدنى يبقى مستوجبا.

<sup>10</sup> الأمر عدد 1187 لسنة 2007 المؤرخ في 14 ماي 2007 يتعلق بضبط مبلغ المعلوم بالمتر المربع المرجعي لكل صنف من أصناف العقارات المعدة لتعاطي نشاط صناعي أو تجاري أو مهني.

<sup>11</sup> أمر عدد 3360 لسنة 2006 المؤرخ في 25 ديسمبر 2006 متعلق بضبط مبلغ الحد الأقصى السنوي للمعلوم على المؤسسات المؤسسات ذات الصبغة الصناعية أو التجارية أو المهنية.

#### 4- المعلوم على النزل :

يستوجب المعلوم على النزل من قبل مستغلي المؤسسات السياحية التي تستجيب للشروط المنصوص عليها بالمرسوم عدد 3 لسنة 73 المؤرخ في 3 أكتوبر 1973 كما تمت المصادقة عليه بالقانون عدد 58 لسنة 73 المؤرخ في 19 نوفمبر 1973 .

حددت مجلة الجباية المحلية نسبة المعلوم بـ2% من رقم المعاملات الخام بما في ذلك المقاييس المتأتية من العروض المنظمة من قبل المؤسسة في نطاق نشاطها.

و يتم توزيع المعلوم كما يلي :

- بالنسبة للمؤسسات المتواجدة خارج المناطق السياحية يرجع كامل المعلوم للبلدية التي تأوي المؤسسة .
- بالنسبة للمؤسسات المتواجدة داخل المناطق السياحية<sup>12</sup> يوزع المعلوم في الحدود التالية :

- 50% لفائدة ميزانية البلدية التي تأوي المؤسسة.
- 50% لفائدة صندوق حماية المناطق السياحية.

#### 5- المعلوم على العروض :

يوظف على منظمي العروض الظرفية وذلك بنسبة 6. /. من نصف المقاييس المتوقعة اعتبارا لعدد المقاعد وسعر تذاكر الدخول. يعفى من هذا المعلوم:

- العروض الإستثنائية المنظمة لفائدة المنظمات الخيرية المنتفعة بإعانة الدولة
- العروض المسرحية أو الموسيقية المنظمة قصد النهوض بالفن من قبل جمعيات فنية مرخص لها لا تضم فنانيين محترفين
- المعارض و التظاهرات المنظمة بدون مقابل.
- العروض التي لا يتجاوز سعر دخولها خمسة (5) دنانير<sup>13</sup>

#### 6- معلوم الإجازة الموظف على محلات بيع المشروبات:

وهي المقاهي وقاعات الشاي ومختلف المحلات التي تبيع مشروبات تستهلك على عين المكان ويدفع المعلوم سنويا. باعتبار تصنيف المحلات طبقا للتشريع الجاري به العمل، كما يلي :

<sup>12</sup> ضبط الأمر عدد 822 لسنة 1994 المؤرخ في 11 أبريل 1994 كما تم تنقيحه وإتمامه بالأوامر اللاحقة، قائمة المناطق البلدية السياحية .  
<sup>13</sup> حدد الأمر عدد 530 لسنة 1997 المؤرخ في 22 مارس 1997 سعر الدخول الأقصى لإعفاء العروض من المعلوم على العروض عملا بالفصل 47 من مجلة الجباية المحلية.

- المحلات من الصنف الأول 25د
- المحلات من الصنف الثاني 150د
- المحلات من الصنف الثالث 300د

#### 7- مساهمة المالكين الأجور في نفقات الأشغال الكبرى:

يساهم المالكون لعقارات موجودة بالمنطقة البلدية في أشغال التجهيز الأساسي المتعلقة بالطرقات والأرصفة وقنوات تصريف المواد السائلة سواء كانت لأول مرة أو كانت في شكل إعادة تهيئة شاملة

#### 8- المساهمة في إنجاز مأوي جماعية لوسائل النقل :

وهي توظف على مالكي البناءات الجديدة أو التي يقع توسيعها أو تغيير استعمالها جزئيا أو كليا وذلك إذا استحال على أصحابها ، لأسباب فنية أو اقتصادية ، أن يوفروا بها أماكن لوقوف وسائل النقل كما تنص على ذلك الترتيب الجاري بها العمل .  
و تساوي هذه المساهمة :

1 ) في الحالة التي لا يتجاوز فيها النقص بالمأوي 25% من العدد المطلوب :  
- مائتين وخمسين دينارا عن كل مكان ووقف بالمأوي بالنسبة إلى البلديات التي لا يتجاوز عدد سكانها خمسين ألف ساكن ،  
- خمسمائة دينار عن كل مكان ووقف بالمأوي بالنسبة إلى البلديات التي يتجاوز عدد سكانها خمسين ألف ساكن إلى حدود مائة ألف ساكن،  
- ألف دينار عن كل مكان ووقف بالمأوي بالنسبة إلى البلديات التي يفوق عدد سكانها مائة ألف ساكن .

2) في الحالة التي يتجاوز فيها النقص بالمأوي 25% ولا يتعدى 75% من العدد المطلوب :

- ثلاثمائة وخمسة وسبعين دينارا عن كل مكان ووقف بالمأوي بالنسبة إلى البلديات التي لا يتجاوز عدد سكانها خمسين ألف ساكن،  
- سبعمائة وخمسين دينارا عن كل مكان ووقف بالمأوي بالنسبة إلى البلديات التي يتجاوز عدد سكانها خمسين ألف ساكن إلى حدود مائة ألف ساكن،  
- ألفا وخمسمائة دينار عن كل مكان ووقف بالمأوي بالنسبة إلى البلديات التي يفوق عدد سكانها مائة ألف ساكن .

3) في الحالة التي يفوق فيها النقص بالمأوي 75% ولا يبلغ 100% من العدد المطلوب :

- خمسمائة وخمسة وستين ديناراً عن كل مكان وقوف بالمأوى بالنسبة إلى البلديات التي لا يتجاوز عدد سكانها خمسين ألف ساكن ،
  - ألفاً ومائة وخمسة وعشرين ديناراً عن كل مكان وقوف بالمأوى بالنسبة إلى البلديات التي يتجاوز عدد سكانها خمسين ألف ساكن إلى حدود مائة ألف ساكن ،
  - ألفين ومائتين وخمسين ديناراً عن كل مكان وقوف بالمأوى بالنسبة إلى البلديات التي يفوق عدد سكانها مائة ألف ساكن .
- و يمكن تلخيص هذه المساهمات بالجدول التالي

نسبة نقص عدد أماكن الوقوف بالمأوى			عدد السكان بالبلدية
أكثر من 75% و لا يبلغ 100%	بين 25% و 75%	لا تتجاوز 25%	
أقل من 50 ألف ساكن	250د عن كل مكان	375د عن كل مكان	565د عن كل مكان
بين 50 ألف و 100 ألف ساكن	500د عن كل مكان	750د عن كل مكان	1125د عن كل مكان
أكثر من 100 ألف ساكن	1000د عن كل مكان	1500د عن كل مكان	2250د عن كل مكان

وتضاعف المساهمات المذكورة أعلاه في حالة نقص في إنجاز كل المأوى المرخص فيها أو تغيير استعمالها بدون رخصة وذلك بصرف النظر عن العقوبات المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل .

#### 9- المعاليم الواجبة داخل الأسواق البلدية و المسالخ :

يحدد الجدول التالي العمليات الخاضعة و الأشخاص المطالبين و التعريف بالنسبة لعشرة معالم رخصت مجلة الجباية المحلية في إستخلاها داخل الأسواق و المسالخ البلدية و تم وضع تعريفها صلب الأمر عدد 1428 لسنة 1998 المؤرخ في 13 جويلية 1998 المتعلق بضبط تعريف المعالم المرخص للجماعات المحلية في استخلاصها .

1- المعلوم العام للوقوف	
العمليات الخاضعة الفصل 69 م ج م فقرة 1	وقوف البضائع والحيوانات وكل السلع التي تعرض للبيع بفناء الأسواق اليومية والأسبوعية والظرفية وأسواق الجملة المهيأة لذلك أو بأماكن محددة ومعينة تخصصها الجماعة المحلية لإلتقاء الباعة والمشتريين
المطالب بالمعلوم	يحمل هذا المعلوم على البائع.

<p>1- الأسواق اليومية والأسبوعية والظرفية: تضبط التعريف بين 0.075د و 0.150د عن المتر المربع في اليوم بمقتضى قرار من الجماعة المحلية المعنية</p> <p>2- أسواق الجملة: - الخصر والغلال و الدقلة و الدواجن و البيض و منتجات الصيد البري و منتجات الفلاحة الأخرى: 2 % من الثمن الجملي للبيوعات. - الأسماك بأنواعها و منتجات البحر الأخرى: 1 % من الثمن الجملي للبيوعات .</p>	<p>التعريف</p>
---	----------------

<p>2- المعلوم الخاص للوقوف</p>	
<p>يمكن للجماعة المحلية توظيف معلوم خاص للوقوف بالنسبة للأسواق اليومية والأسبوعية والظرفية ، إذا أفضى تطبيق المعلوم العام للوقوف إلى مقادير لا تتناسب مع مصاريف التصرف في السوق.</p>	<p>العمليات الخاضعة الفصل 69 م ج م فقرة 2</p>
<p>يحمل هذا المعلوم على البائع.</p>	<p>المطالب بالمعلوم</p>
<p>تضبط تعريفه بقرار من الجماعة المحلية المعنية بعد موافقة سلطة الإشراف</p>	<p>التعريف</p>
<p>3- المعلوم على رقم معاملات و وكلاء البيع ومزودي سوق الجملة</p>	

<p>رقم المعاملات المحقق بسوق الجملة.</p>	<p>العمليات الخاضعة الفصل من 70 إلى 74 م ج م</p>
<p>1- يحمل هذا المعلوم على وكلاء البيع المرخص لهم و الخضارة أو غيرهم من الوسطاء والمزودين لسوق الجملة والذين لا يبيعون مباشرة للمستهلكين</p> <p>2- يعفى من هذا المعلوم:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المنتجون الذين يباشرون شخصيا بيع منتوجاتهم،</li> <li>- تجمعات المنتجين المتكونة لبيع منتوجات منخرطها.</li> </ul> <p>3- يتعين على الوكلاء المرخص لهم:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مسك دفتر ذي جذاذات مرقمة حسب سلسلة منتظمة وغير منقطعة ومؤشر عليها من طرف الجماعة المحلية تسجل بها في ورقة على حدة كل عملية بيع لفائدة الباعة بالتفصيل،</li> <li>- مسك دفاتر لكشف الحسابات مرقمة حسب سلسلة منتظمة وغير منقطعة ومؤشر عليها من طرف الجماعة المحلية تسجل بها يوما بيوم تفصيل العمليات التي قاموا بها لفائدة موكلهم.</li> </ul> <p>كما يتعين على مزودي الأسواق أو كل وسيط آخر لا يبيع مباشرة للمستهلكين مسك دفاتر ذات جذاذات بها أعداد مرقمة حسب سلسلة منتظمة وغير منقطعة ومؤشر عليها من طرف</p>	<p>المطالب بالمعلوم</p>

<p>الجماعة المحليّة يسجلون بها في ورقة على حدة كل عملية بيع لفائدة الباعة بالتفصيل. ويقع تلخيص هذه العمليات في جدول يومي.</p> <p>وتسلم الجماعات المحليّة لكل مطالب بالمعلوم الدفاتر المشار إليها اعلاه وعند إنتهاء الدفاتر المعدة لتسجيل البيوعات إلى تجار التفصيل تعرض مصحوبة بالوثائق المؤيدة على مصالح الجماعة المحليّة المعنية للمراقبة في أجل أقصاه يومان.</p> <p>4- يتعين على كل مطالب بالمعلوم أن يودع لدى مصالح الجماعات المكلفة بإحتساب المعلوم في أجل أقصاه اليوم الخامس واليوم العشرون من كل شهر قائمة تلخيصية في البيوعات المحققة خلال نصف الشهر السابق.</p> <p>وتعتبر هذه القائمة التلخيصية سند إستخلاص يدفع بمقتضاه بالحاضر مبلغ المعلوم المستوجب لدى قابض المالية.</p> <p>5- ينجر عن كل تأخير في دفع المعلوم تطبيق خطية تساوي 0.75 بالمائة من المبالغ المستوجبة عن كل شهر تأخير أو جزء منه إبتداء من تاريخ وجوب المعلوم ويقطع النظر عن هذه الخطية بتعرض المخالفون للعقوبات الجزائية والإدارية الجاري بها العمل.</p>	
<p>1 % من الثمن الجملي للبيوعات .</p>	<p>التعريفة</p>

4- المعلوم على الدلالة	
العمليات الخاضعة الفصل 75 م ج م	جميع البيوعات بالإشهار المحققة داخل الأسواق حتى ولو تمت هذه البيوعات بدون اللجوء إلى دلال.
الطرف الدافع	يحمل المعلوم على البائع
التعريف	1- الأسماك بأنواعها و منتجات البحر الأخرى: 1 % من ثمن البتة التي يعقبها بيع حتى ولو تمت بدون مشاركة دلال. 2- المنتجات الأخرى: 2 % من ثمن البتة التي يعقبها بيع حتى ولو تمت بدون مشاركة دلال.

5- المعلوم على الوزن والكيل العمومي	
العمليات الخاضعة الفصلين 76 و 77 م ج م	عمليات الوزن والكيل المباشرة بالمكاتب المفتوحة من طرف الجماعات المحليّة لهذا الغرض أو بالأرصفة المعدة لشحن وإنزال البضائع أو على متن بواخر وبكل مكان آخر عند الطلب .
الطرف الدافع	يحمل المعلوم على البائع
	-يستخلص المعلوم بالحاضر من قبل أعوان الكيل والوزن المحلفين مقابل تسليم وصل مقتطع من دفتر ذي جذاذات،



<p>وتدفع المبالغ المستخلصة لقاءضة المالية في أجل أقصاه يومان.</p> <p>-إذا ارتابت الأطراف المعنية في نتيجة إحدى العمليات التي باشرها أحد أعوان الوزن والكيل العمومي المحلفين فلها الحق في طلب مراجعة العملية حالاً وتكون العملية الثانية مجانية إذا تبين منها حصول غلط في العملية الأولى وإذا ظهر خلاف ذلك يتعين على طالب المراجعة دفع معلوم العملية الثانية حسب نفس الإجراءات الأصلية.</p>	
<p>1- الوزن : 0.120د عن القنطار الواحد و الوزنة.</p> <p>2- الكيل : * 0.120د عن الهكتولتر الواحد و العملية الواحدة.</p> <p>* 0.200د عن الهكتولتر الواحد و العملية الواحدة بالنسبة للزيت.</p>	<p>التعريف</p>

<p>6- معلوم البيع بالتجول داخل الأسواق</p>	
<p>عمليات البيع بالتجول داخل الأسواق ويستخلص بقطع النظر عن معلوم رخص إشغال الطريق العام لتعاطي بعض المهن.</p>	<p>العمليات الخاضعة الفصل 79 م ج م</p>
<p>يحمل المعلوم على البائع</p>	<p>الطرف الدافع</p>

التعريف	0.200د عن البائع الواحد في اليوم.
---------	-----------------------------------

7- معلوم الإيواء والحراسة	
العمليات الخاضعة الفصل 80 م ج م	وقوف العربات والدواب بأماكن مخصصة داخل السوق في غير أوقات الفتح للعموم.
الطرف الدافع	يحمل المعلوم على أصحاب العربات والدواب و السلع.
التعريف	<ul style="list-style-type: none"> <li>● أماكن غير مهياة: <ul style="list-style-type: none"> <li>- السلع و البضائع: 0.100د عن المتر المربع.</li> <li>- العربات: . 0.100د عن العربة المجرورة باليد.</li> <li>. 0.200د عن العربة التي تجرها الدواب.</li> <li>. 0.500د عن العربة ذات محرك.</li> </ul> </li> <li>● أماكن مهياة: <ul style="list-style-type: none"> <li>- السلع و البضائع: 0.200د عن المتر المربع.</li> <li>- العربات: . 10.000د في اليوم أو جزء من اليوم كحد أقصى بالنسبة للعربات</li> </ul> </li> </ul>

التي تفوق حمولتها النافعة 30.5 طن. 1.000 د عن العربات الأخرى في اليوم أو جزء من اليوم كحد أقصى.	
---	--

8- معلوم المراقبة الصحية على منتوجات البحر	
عمليات المراقبة الصحية التي تجرى على منتوجات البحر عند عرضها للبيع بالجملة.	العمليات الخاضعة الفصل 81 م ج م
يحمل المعلوم على البائع	الطرف الدافع
0.5% من قيمة البضاعة.	التعريف

9- معلوم الذبح	
- ذبح الحيوانات في المسالخ أو في المنشآت المعدة لذبح حيوانات المجزرة وما شابهها.	العمليات الخاضعة الفصل 82 م ج م
- علاوة على معلوم الذبح يمكن للجماعات المحلية إستخلاص معلوم إضافي مقابل إقامة الحيوانات المعدة للذبح بالمسالخ خارج أوقات العمل أو عند إستعمال التجهيزات والتهيئة المتوفرة	الفصل 83 م ج م

لتنظيف وتصبير اللحوم.	
يحمل المعلوم على صاحب الذبيحة	الطرف الدافع
0.050 د / كلغ من اللحم.	التعريف

10- معلوم المراقبة الصحية على اللحوم	
عملية مراقبة اللحوم التي تم في شأنها إستخلاص معلوم الذبح لفائدة جماعة محلية أخرى وكذلك على اللحوم المستوردة إذا وقع إدخالها بتراب الجماعة المحلية قصد عرضها للإستهلاك.	العمليات الخاضعة الفصل 84 م ج م
يحمل المعلوم على البائع.	الطرف الدافع
0.025 د / كلغ من اللحم.	التعريف

#### 10- المعاليم الجبائية الأخرى :

علاوة على المعاليم المذكورة أنفا تستخلص الجماعات المحلية معاليم مختلفة أخرى مقابل الخدمات التي تسديها وهي التي ضبط الأمر عدد 1428 لسنة 1998 المؤرخ في 13 جويلية 1998 تعريفتها، وهذه المعاليم هي:

- معاليم الموجبات الإدارية
- معاليم الرخص الإدارية
- معاليم منح لزمة الملك البلدي الخاص أو إشغاله أو الإنتفاع به
- معاليم عن خدمات عمومية مقابل دفع أجر.

إلى جانب الميدان الجبائي، تستند بعض موارد الجماعة المحلية الأخرى إلى عقود إدارية مثل التي تتعلق بكراء عقارات الجماعة المحلية أو بيع الأراضي أو بيع بعض الممتلكات المنقولة. كما أن الميدان القضائي يتدخل من خلال إصدار أحكام في مادة المخالفات الصحية و مخالفة الترتيب العمرانية.

### **الفصل الثاني :المرحلة الإدارية لتنفيذ مقايض الجماعة المحلية :**

إن مهمة معاينة الموارد و تصنيفتها والإذن بجبايتها منوطة بعهدة أمر القبض أي رئيس الجماعة المحلية

#### **الفقرة الأولى : معاينة الموارد :**

المعاينة عملية مادية و قانونية في نفس الوقت تتمثل في التأكد من حقيقة الحدث الباعث للدين و من توافقه مع النصوص القانونية التي أنشأته , و تأخذ المعاينة شكلين وهما المعاينة الميدانية و المعاينة بواسطة الوثائق أو كلاهما معا .

#### **الفقرة الثانية :تصفيه الموارد :**

تهدف عملية التصفيه إلى تحديد مقدار الدين وهي في غالب الأحيان تتم على مرحلتين الأولى تتمثل في تحديد القاعدة الواجب احتساب المعلوم على أساسه ثم تحديد النسبة المنطبقة على ذلك المقدار. أما المرحلة الثانية فهي إحتسابية ترمي إلى القيام بالعملية الحسابية لتحديد المقدار الواجب تأديته إلى الجماعة المحلية.

#### **الفقرة الثالثة : تحرير أذن (سندات) الاستخلاص:**

لا يجوز لمحاسب الجماعة المحلية مطالبة الأشخاص الخاضعين للمعالم وغيرها بأي مبلغ مالي بالرغم من إثباته وتحديد مقداره ما لم يتم أمر القبض بإصدار إذن يوجهه إليه. إن هذا المبدأ الأساسي في ميدان المحاسبة العمومية يفرض على أمر القبض إصدار إذن يحتوي على جميع المعلومات الضرورية التي يستطيع بموجبها المحاسب استخلاص المبالغ الراجعة للجماعة المحلية.

إن صبغة أذن الاستخلاص التي يصدرها رئيس الجماعة المحلية تختلف باختلاف المعلوم أو المورد و باختلاف طريقة الاستخلاص.

#### **أ- أذن (سندات) الاستخلاص النهائية :**

وهي سندات يقع إعدادها من طرف أمر القبض استنادا على معطيات ثابتة مسبقا وبعد القيام بعملية التصفيه والوقوف على المبلغ الحقيقي المطلوب دفعه مثل المعلوم على العقارات المبنية الذي يؤسس إما على تصريح المالك أو بطاقة الإحصاء التي يعدها عون من الجماعة المحلية أو كليهما معا.

وهذه الأذن يمكن أن تكون جماعية أو فردية.

**1) الأذون (السندات) الجماعية :**

وهي " جداول التحصيل " **Les Roles de Recouvrement** التي تهم خمسة معاليم أو مساهمات

- المعلوم على العقارات المبنية
- المعلوم على الأراضي غير المبنية
- المعلوم على المؤسسات الصناعية أو التجارية أو المهنية (الفارق غير المدفوع)
- مساهمة المالكين الأجوار في تكلفة إعادة التهيئة.
- معلوم إشغال الملك العمومي البحري.

ويحتوي كل جدول تحصيل على أسماء المطالبين ومعرفاتهم ونوع الدين وتاريخ حلول أجل أداءه ومقداره، ولا بد أن يكون ممضى من طرف رئيس الجماعة المحلية حتى يكون نافذ المفعول.

**2) الأذون (السندات) الفردية :**

تكون هذه السندات إما عقودا تهم بيع عقارات مثلا أو كرائها أو تكون أذونا تهم بعض الوضعيات الخاصة لم يقع دفع مقابلها المالي فوريا مثل خلاص المعلوم على العلامات الإشهارية أو رخص استغلال الطريق العام وغيرها.

إلى جانب هذه الأذون الفردية التي تصدر عن رئيس الجماعة المحلية، توجد سندات أخرى فردية وهي الأحكام الصادرة عن محاكم النواحي في خصوص المخالفات الصحية ومخالفة الترايب العمرانية .

**ب- أذون الإستخلاص الوقتية :**

تتعلق هذه الأذون بمراد الميزانية المستخلصة فورا مثل خلاص المعلوم الموظف على رخص البناء أو المساهمة في إنجاز مآوي جماعية لوسائل النقل أو كذلك المراد المستخلصة عن طريق وكلاء المقاييض. وهو ما رخص فيه الفصل 266 من مجلة المحاسبة العمومية.

من خلال ما تقدم ذكره نلاحظ أن الأذون النهائية تستعمل بالنسبة للموارد مؤجلة الدفع أما الأذون الوقتية فإنها تستعمل بالنسبة للموارد عاجلة الدفع أو الفورية.

**الفصل الثالث : المرحلة المحاسبية لتنفيذ مقاييض الجماعة المحلية****الفقرة الأولى: تثقيف أذون الاستخلاص :**

إن أذون الاستخلاص سواء كانت نهائية أو وقتية يجب أن تثقل بكتائب المحاسب من طرف أمين المال الجهوي المختص، إلا أن طريقة التثقيف هذه تختلف حسب طبيعة إذن الاستخلاص.

**أ- تثقيف الأذون النهائية :**

إن أذون الإستخلاص الجماعية المذكورة آنفاً و عقود بيع العقارات أو عقود الكراء وكذلك الأحكام بالمخالفات توجه للمحاسب مباشرة وهو يقوم بعد التثبت من محتواها بتحرير مطلب للتثقيف يرسله إلى أمين المال الجهوي.

أما الأذون النهائية الفردية فإن أمر الصرف يرسلها مباشرة إلى أمين المال الجهوي المختص فيتولى هذا الأخير إرسالها إلى المحاسب بعد إصدار جداول تثقيف في شأنها.

**ب- تثقيف الأذون الوقتية :**

يقوم المحاسب بتجميع أذون الإستخلاص الوقتية شهريا وتنزيلها في جداول حسب فصول الميزانية ثم يرسل تلك الجداول إلى أمر القبض لكي يشهد بصحتها ثم توجه إلى أمين المال الجهوي قصد تثقيفها على سبيل التسوية وذلك عملاً بالفصل 266 من مجلة المحاسبة العمومية المذكور.

**ج - الإدراج الوقتي بعمليات خارج الميزانية:**

في حال وجود وضعيات يتوجب فيها الخلاص سواء تعلق الأمر بالعقارات المبنية أو الأراضي غير المبنية بهدف تسوية الوضعية الجبائية للحصول على شهادة إبراء مثلاً و يكون العقار جديداً و غير مدرج بجدول التحصيل للسنة الجارية و ما قبلها ، فإنه يتم في هذه الحالة إصدار سند إستخلاص فردي من طرف أمر القبض يمكن المحاسب من إدراج المبلغ بعمليات خارج الميزانية بالحساب " مبالغ مستخلصة قبل إعداد أذون إستخلاص نهائية" و لا يمكن من الإدراج بعمليات الميزانية ، والسبب في هذا الإدراج الوقتي بعمليات خارج الميزانية هو عدم جاهزية سند الإستخلاص النهائي الذي يخول وحده للمحاسب الإدراج بعمليات الميزانية و بعد القيام بعملية التثقيف، و تستعمل هذه الطريقة بالنسبة لعمليات الكراء و بيع العقارات و اللزومات كذلك.

بعد إعداد السند النهائي أي جدول التحصيل التكميلي أو العقد و تثقيفه يقوم المحاسب بصرف المبالغ المودعة بعمليات خارج الميزانية و إدراجها نهائياً بعمليات الميزانية.

لا يجوز إذن بالنسبة للموارد التي يكون سندها نهائياً و هي جداول التحصيل و العقود اعتماد أسلوب التثقيف اللاحق للإستخلاص المعتمد بالنسبة للسندات الوقتية (التي هي إستثناء) بل يجب أن يكون الإدراج بعمليات الميزانية مسبقاً بعملية التثقيف عن طريق ممثل وزير المالية و هو أمين المال الجهوي .

**الفقرة الثانية: إستخلاص الموارد :**

تمثل عملية الإستخلاص المرحلة المحاسبية لتنفيذ موارد الجماعة المحلية وهي كما أشرنا سابقاً تعد من إختصاص المحاسب الذي عليه أن يقوم بكل ما يلزم من إجراءات تؤدي إلى إستخلاص المبلغ المضمن بإذن الإستخلاص.

لكن لا بد أن نشير إلى أن دور المحاسب في هذا المجال ليس سلبيا إذ أنه مطالب بالثبوت من أن الدين أو المبلغ المكلف بجبايته ناتج عن وثيقة قانونية يمكن إعتماها في مواجهة المطالب بالدين وأن تلك الوثيقة قابلة للتنفيذ بكل الوسائل التي أقرها القانون وكل مخالف لهذا المبدأ يعتبر مختلسا جازت مقاضاته على أساس ما ورد بالفصل 24 م م ع وبحسب طبيعة الدين وطبيعة الإذن يكون الإستخلاص فوريا أو مؤجلا.

### (أ) الإستخلاص الفوري للموارد:

إن الجباية الفورية لا تمثل عبئا كبيرا على كاهل المحاسب بل تنحصر مهمته في إستخلاص المبلغ الضمن بإذن الإستخلاص حسب الطرق المعتادة ثم تنزيله بالميزانية مباشرة على أن يقع طلب التتقيل لاحقا على سبيل التسوية كما تم بيانه سابقا.

وهذه الجباية الفورية يمكن أن يقوم بها المحاسب مباشرة أو عن طريق وكلاء المقايض المرخص لهم في ذلك على غرار معالم وثائق الحالة المدنية أو التعريف بالإمضاء أو مداخل مستودع الحجز وغيرها وذلك بمركز الإدارة البلدية أو الدوائر والمصالح التابعة لها على أن يقع تحويل المبالغ المستخلصة بصندوق المحاسب في ما بعد.

### (ب) إستخلاص الديون المثقلة :

يتم الإستخلاص إما بالتراضي أو باعتماد وسائل الجبر القانونية

#### 1) الإستخلاص بالتراضي:

يمكن أن تستخلص المبالغ المرسمة بكتائب القابض البلدي بمجرد قيامه بأول محاولة بواسطة إرسال الإعلام الوحيد عن طريق مأمور المصالح المالية ، وفي هذه الحالة يكون الإستخلاص بالتراضي . أما في صورة فشل المحاولة الودية يلجأ المحاسب إلى الوسائل الجبرية.

#### 2) الإستخلاص الجبري:

على غرار الديون الجبائية الراجعة للدولة فإن المحاسب البلدي لا يباشر إجراءات التتبع الجبرية إلا بعد إعداد السند التنفيذي الذي يقوم مقام الحكم بين الخواص عند مطالبة أحدهم بدينه المتخلد بذمة الثاني.

يأخذ هذا السند واحدا من ثلاثة أشكال :

. مضمون من جدول التحصيل **Extrait de role** : وهي وثيقة يصدرها المحاسب البلدي استنادا لجدول التحصيل الذي تم بمقتضاه تثقيل الدين، وهو يحتوى على جميع البيانات التي تهم المبلغ والسنة أو السنوات الراجع لها الدين والموضوع و اسم المدين. يمضى هذا السند من طرف المحاسب على أساس أنه نسخة طبق الأصل من جدول التحصيل، فيصبح نافذ المفعول مباشرة.

. مضمون من حكم : وهي نفس الوثيقة التي أرسلت من محكمة الناحية المختصة في ما يتعلق بالمخالفات الصحية أو مخالفة الترايب العمرانية والتي يستند عليها المحاسب عند التثقيل، تستعمل كذلك لجبر المدين على الدفع لأنها تحمل من تلقاء نفسها قوة النفاذ.

. بطاقة الإلزام : تستعمل هذه البطاقة بالنسبة للديون التي لم تتخذ في شأنها طريقة خاصة كما جاء بالفصل 26 م م ع، مثل محصول كراء عقارات الجماعة المحلية أو معالم



مقابل إستغلال الطريق العام. هذه البطاقة يصدرها المحاسب ويمضيها ثم يؤشر عليها أمين المال الجهوي نيابة عن وزير المالية لإكسابها الصبغة التنفيذية.

بعد إعداد إحدى هذه السندات ينطلق المحاسب البلدي في القيام بالنتبغات الجبرية من أجل استخلاص المبالغ المثقلة وذلك وفق تدرج يجب احترامه قدر الإمكان

- التنبيه على المطالب بالدين و إبلاغه نسخة من السند التنفيذي المذكورة آنفا ثم إمهاله مدة ثلاثة أيام

- القيام باعتراضات إدارية

- عقلة الأملاك المنقولة و بيعها

- عقلة العقارات و بيعها

- عقلة الأصول التجارية

- عقلة الأسهم و الأوراق المالية ....

ويقوم بكل هذه الأعمال مأمور المصالح المالية و عند الاقتضاء عدل منفذ حسب الإجراءات والصيغ الواردة بمجلة المرافقات المدنية والتجارية مع مراعاة ما ورد بمجلة المحاسبة العمومية بالفصول من 30 إلى 34 .

### ج) طرح الديون المثقلة الراجعة للجماعات المحلية :

لا يمكن من حيث المبدأ التخلي أو طرح أي مبلغ مالي تم تثقيله بسجلات محاسب جماعة محلية ما إلا إستثنائيا و على أساس سند قانوني صحيح وبعد صدور جدول طرح عن أمين المال الجهوي المختص.

#### ○ الطرح على أساس الفصل 267 من مجلة المحاسبة العمومية:

يتم طرح المبالغ المثقلة بناء على مداولة مجلس الجماعة المحلية و ذلك عند تعذر الإستخلاص نتيجة عجز المطالبين بالمعلوم على الدفع لأسباب موضوعية تبرر الطرح.<sup>14</sup>

و يدخل في إطار التعذر كذلك حالات الخطأ المادي الموجب للطرح مثل التوظيف المزدوج أو الخطأ في قاعدة المعلوم أو تعريفته و غير ذلك من الأخطاء.

يوجه الملف لأمين المال الجهوي المختص للاستصدار جدول طرح محتويا على الوثائق التالية: طلب طرح ممضى من طرف المحاسب يتضمن أساسا نوع المورد و المبلغ و تاريخ التثقيل و أسباب العرض على الطرح و إجراءات الإستخلاص و نتائجها و يكون مرفقا بنسخة من مداولة مجلس الجماعة المحلية تتضمن التنصيص على هوية المدين أو المدينين المقترح تمتيعهم بالطرح و مبلغ الدين المزمع طرحه و موضوعه و السنة العائد إليها الدين.

#### ○ الإعفاء إستنادا للفصل 25 من مجلة المحاسبة العمومية:

<sup>14</sup> الفصل 167 من م م ع " يجوز طرح الموارد التي كلف المحاسب بجبايتها إذا ما تعذر تحصيلها لعجز المطالبين عن تأديتها ويتم هذا الطرح بقرار من " وزير المالية أو من فوض له وزير المالية في ذلك " بعد استشارة مجلس البلدية في الأمر".

يتم الإعفاء في بعض الصور الخاصة لإسباب طارئة و ظرفية ، و يتم ذلك بمقتضى قرار مشترك بين وزيرى الداخلية و المالية بناء على مداولة مجلس الجماعة المحلية.

يوجه الملف بالطريقة المذكورة أعلاه لأمين المال الجهوي لإعداد جدول الطرح الذي يمكن المحاسب من شطب الفصل المثقل من حساباته نهائيا.

○ الحط الكلي من المعلوم على العقارات المبنية اعتمادا على الفصل السادس من مجلة الجباية المحلية:

يمنح الحط الكلي من المعلوم على العقارات المبنية إلى المطالبين به من ذوي الدخل المحدود المتمتعين بإعانة من الدولة أو من الجماعة المحلية على ضوء مطلب كتابي يحرر من طرف المعني و بعد استيفاء الإجراءات المنصوص عليها بالأمر عدد 1254 لسنة 1998<sup>15</sup>.

يتم الحط بمقتضى قرار من رئيس الجماعة المحلية بناء على مداولة مجلسها بعد أخذ رأي لجنة المراجعة المنصوص عليها بالفصل 24 من مجلة الجباية المحلية<sup>16</sup>

يتولى رئيس الجماعة المحلية موافاة المحاسب بنظير من قرار الحط، الذي تم تبليغه للمعني بالأمر، مرفقا بالوثائق التالية : نسخة من الطلب الكتابي في الحط الكلي من المعلوم الصادر عن المطالب به ينص خاصة على هوية المعني بالأمر و موقع العقار موضوع طلب الطرح و مبلغ الحط الكلي المقترح و شهادة تثبت الإنتفاع بالإعانة القارة مسلمة من الجهة المانحة و نسخة من مداولة مجلس الجماعة المحلية في الغرض.

يوجه الملف مرفقا بمطلب طرح محرر من طرف محاسب الجماعة بالطريقة المذكورة أعلاه لأمين المال الجهوي لإعداد جدول الطرح الذي يمكن من شطب الفصل المثقل من سجلات المحاسب نهائيا.

<sup>15</sup> الأمر عدد 1254 لسنة 1998 المؤرخ في 08 جوان 1998 المتعلق بضبط شروط وطرق تطبيق الحط من المعلوم المستوجب على العقارات المبنية

<sup>16</sup> الفصل 24 من مجلة الجباية المحلية: " تنظر لجنة المراجعة في الاعتراضات المقدمة إليها من قبل المطالبين بالمعلوم. وتتركب هذه اللجنة من:

- 1- رئيس الجماعة المحلية أو من ينوبه،
  - 2- عضوين من المجلس البلدي أو من المجلس الجهوي يقع تعيينهما من قبل رئيس المجلس،
  - 3- قابض المالية أو من ينوبه،
  - 4- الكاتب العام أو من ينوبه بدون حق في التصويت.
- ويترأس اللجنة رئيس الجماعة المحلية أو من ينوبه وتكون قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا."

### المحور الثالث : تنفيذ نفقات الجماعة المحلية

إن تنفيذ نفقات الجماعة المحلية يتم حسب القواعد المتبعة عند تنفيذ نفقات ميزانية الدولة مع مراعاة بعض الخصوصيات ، وهو ما نص عليه الفصل 261 من م م ع. وسوف نتعرض للمرحلة الإدارية التي هي من مشمولات أمر الصرف ثم المرحلة المحاسبية التي هي بالأساس رقابة لنتائج المرحلة الأولى و هي من اختصاص المحاسب.

**الفصل الأول: المرحلة الإدارية لتنفيذ نفقات الجماعة المحلية**

يتولى أمر الصرف بالجماعة المحلية القيام بعمليات ثلاثة متواترة: عقد النفقة ثم تصفيتهما وأخيرا الأمر بصرفها :

**الفقرة الأولى: عقد نفقات الجماعة المحلية و دور مراقب المصاريف العمومية**

#### Engagement des Dépenses

إن عقد النفقة ينتج عن عمل أو حدث يترتب عليه تحمل الميزانية لنفقة عمومية، فهو ينحدر من علاقة قانونية تنشأ بين الجماعة المحلية و دائنيها خاصيتها بعث نفقة على كاهلها . يمكن أن يكون عقد النفقة ناتجا عن قرار إرادي مثل تسمية موظف أو إبرام صفقة أو أن يكون خارجا عن إرادة أمر الصرف مثل صدور حكم بتغريم الجماعة المحلية.

ويتم التعبير عن النية في عقد النفقة صلب مطلب يوجه إلى مصلحة مراقبة المصاريف العمومية من طرف أمر الصرف لتخصيص الإعتمادات اللازمة لإنجاز نفقة لا زالت مشروعا، ويعد هذا الإجراء إجباريا .

وقد نصت على هذا الإجراء الفصول (88-122-136-245 و 269 م م ع). وقد نظم هذه المادة كذلك الأمر عدد 1999 لسنة 1989 المؤرخ في 31 ديسمبر 1989 المتمم بالأوامر اللاحقة.

ولابد من الإشارة إلى أن نفقات البلديات مراكز الولايات والبلديات التي تعادل أو تتجاوز مواردها الإعتيادية 100 أد هي وحدها الخاضعة إلى هذا الإجراء<sup>17</sup>

**أ - طبيعة الرقابة :**

1 - المبدأ : تمارس الرقابة من قبل مصلحة مراقبة المصاريف على النفقة قبل أن يتم عقدها . بحيث تخضع لها المصاريف وهي ما تزال مشروعا لم تدخل بعد حيز التنفيذ. وإلا كانت غير شرعية (الفصل 88 م م ع )

وتهدف هذه الرقابة إلى جعل النفقة :

ـ متطابقة مع التشاريع والتراتب من ذلك :

. التثبت من صفة أمر الصرف

. أن تكون لها الصبغة الإدارية أي أن تستجيب فعلا لحاجيات الإدارة

. إحترام قواعد المنافسة والشفافية.

<sup>17</sup> قرار الوزير الأول المؤرخ في 12 جانفي 2011 المتعلق بمراقبة مصاريف البلديات الكائنة خارج مراكز الولايات. - مذكرة عامة محاسبية عمومية عدد 27 مؤرخة في 17 فيفري 2011 حول مراقبة مصاريف البلديات الكائنة خارج مراكز الولايات.

متطابقة مع الميزانية من ذلك :  
 . إقرار النفقة من طرف الميزانية أي برصد اعتماد لها  
 . صحة تنزيل النفقة، حتى تكون طبيعتها مطابقة للإعتماد المخصص بالميزانية  
 قصد مراعاة قاعدة " خصوصية الإعتمادات "  
 . التثبت من صحة مقدار النفقة وذلك بمراجعة العناصر التي اعتمدت لتحديد ذلك  
 المقدار ( مكونات الأجر )  
 . توفر الاعتمادات فعلا أي أنه لم يقع استهلاكها كلها من قبل  
 . عدم التنافي مع السياسات العامة التي أثرت في مناقشة الميزانية مثل سياسة  
 الضغط على النفقات الاستهلاكية (الهاتف والكهرباء...)

## 2 - الإستثناءات :

تهدف الاستثناءات إلى تيسير إنجاز النفقات بإعتبار طابعها الخاص، وهي :  
 . المصاريف العارضة (ف88 م م ع 1) التي يصعب تجميعها و لا يمكن توقعها  
 وليست لها صبغة تكرارية، يمكن عقدها على أن يقع إعلام مصلحة مراقبة  
 المصاريف بذلك لاحقا.  
 وهي في حدود : 2.000 د بالنسبة لنفقات المعدات والتصرف الإداري الخاصة  
 بالمجالس الجهوية والبلديات.  
 . مصاريف وكالات الدفعات (ف 152 م م ع)

## 3 - الإجراءات التبسيطية التي أقرها الأمر عدد 1999 لسنة 1989 :

أرسى هذا الأمر طريقة جديدة تعرف " بالتعهد الإحتياطي " **L'engagement**  
**provisionnel** ووسع في مجال تطبيق " التعهد الإجمالي " **L'engagement**  
**global** .

. التعهد الإجمالي يهتم أساسا المصاريف المضبوطة مسبقا بشكل دقيق والتي  
 تدعمها مؤيدات واضحة، وهي تهم الأجر وتوابعها، ومصاريف الكراء والتأمين،  
 والمصاريف التي تعقد في نطاق الصفقات المصادق عليها من طرف اللجان المختصة.  
 . التعهد الإحتياطي يهتم بعض المصاريف خارج نطاق الصفقات العمومية ويتم  
 ذلك بمنح التأشير من طرف مراقب المصاريف في حدود ثلث (1/3) الإعتمادات  
 المفتوحة على أن يقدم أمر الصرف وثائق الإثبات الخاصة بالتعهد الإحتياطي الأول  
 بمناسبة طلبه الثاني.

المصاريف المعنية بهذه الطريقة هي أساسا نفقات المعدات والتصرف الإداري  
 ومصاريف التدخل غير المباشر في الميدان الاقتصادي والاجتماعي والثقافي.

**ب - إجراءات الرقابة و التأشيرة :**

تقوم مراقبة المصاريف العمومية بالتأشير على طلبات التعهد (أو طلبات عقد النفقة) المعروضة عليها إذا لم تكن لها ملاحظات بخصوصها.  
أما إذا كان لمصلحة المراقبة بعض الاعتراضات فإنها يدونها كتابة على طلب التعهد نفسه وذلك في أجل لا يتجاوز ستة أيام عمل بداية من اليوم الموالي لإيداع الطلب.

في حال انقضاء الأجل المذكور ولم تبدي مصلحة المراقبة ملاحظاتها فإن طلب التعهد يصبح قابلا للتنفيذ وكأنه حظي بالمصادقة.  
إذا رفضت مراقبة المصاريف التأشيرة بالرغم من الإيضاحات التي قدمها أمر الصرف فإن هذا الأخير بإمكانه عرض الأمر على الوزير الأول للبت فيها قبل الشروع في التنفيذ.

### الفقرة الثانية: تصفية نفقات الجماعة المحلية Liquidation des Dépenses

تهدف عملية التصفية إلى ضبط المقدار النهائي لنفقة ما تمت مسبقا المصادقة على عقدها. على أن هذه العملية لا تتناول فحسب الجانب الحسابي للنفقة بل وأيضا الجانب القانوني حيث أنه من الضروري التثبت من أن الوثائق المقدمة يتبين منها وجود دين قائم الذات بذمة الجماعة المحلية وأن ذلك الدين يمكن المطالبة بتسديده أي أنه لم يسقط الحق فيه.

### L'opération de liquidation tant à établir la preuve des droits acquis par les créanciers et à mettre à la charge de la collectivité locale le règlement de la dite créance.

يتم تحديد المبلغ بعد القيام بعملية حسابية تتمثل في التعبير تعبيراً نقدياً عن قيمة العمل المنجز أو المواد المسلمة إلى الإدارة أو الإشغال المقامة لفائدتها.

يقوم بهذه العملية الحسابية أمر الصرف إما من تلقاء نفسه أي دون تقديم وثائق إثبات من طرف المستفيد بالنفقة مثل خلاص الأجور والجرایات والمنح والمساعدات، وإما بطلب من صاحب الدين أو بالأحرى بعد تقديم وثائق إثبات من طرفه تتوقف عليها عملية التصفية مثل الفواتير المحررة حسب الطرق القانونية، وفي هذه الحالة يقوم أمر الصرف بالتثبت من صحتها.

وتنتهي عملية تصفية النفقة بالتنصيص على المقدار الذي وقع ضبطه تنصيصاً بلسان القلم يدون على الوثائق المقدمة لإثبات الصرف إلى جانب شهادة الإنجاز.

## الفقرة الثالثة: تحرير أوامر الصرف Ordonnancement des Dépenses

يصدر أخيرا أمر الصرف الوثيقة التي يأذن بموجبها للمحاسب بتأدية النفقة وهي الأمر بالصرف وذلك على ضوء ما تم من إثبات لمبلغها.

ويعود للأمر بالصرف وحده الإذن بالإنفاق، حيث أنه يمكن مثلا للمحكمة إدانة طرف عمومي ما بدفع مبلغ ضرر لفائدة طرف آخر. فيما لا يمكنها البتة إعطاء الإذن لمحاسب عمومي بدفع المبلغ وذلك باعتبار ما يتميز به أمر الصرف من خصوصيات تتجسم في إصدار أمرا بالصرف مستوفي الشروط .

يحرر الأمر بالصرف كتابة أو عن طريق الإعلامية ويحتوي على العناصر

التالية :

- . إسم الجهة الأمرة بالصرف.
- . إسم وعنوان صاحب الدين الحقيقي.
- . موضوع النفقة مع الإشارة إلى الوثائق المعللة لها.
- . تنزيل النفقة على الاعتماد المرسم بالميزانية.
- . ذكر السنة التي صدر أثناءها الأمر بالصرف والسنة التي يعود لها الدين.
- . ذكر رقم طلب التعهد الذي صادق عليه مراقب المصاريف.
- . ذكر المحاسب المختص.
- . تحديد مقدار النفقة بالأرقام وبلسان القلم.
- . يجب أن يؤرخ الأمر بالصرف وأن يعطى له رقم وأن يكون ممضى من طرف أمر الصرف.

في خصوص مصاريف الموظفين يمكن أن يكون الأمر بالصرف جماعيا. وهذه الطريقة تتمثل في تعويض أوامر الصرف الفردية بأمر واحد بالصرف في شكل قائمة للموظفين المعنيين بها تفصيل جارية كل واحد منهم، ويضبط أمر الصرف مقدار تلك القائمة على غرار ما يقوم به بالنسبة للأمر بالصرف الفردي.

بانتهاؤ المرحلة الإدارية تنطلق المرحلة المحاسبية للصرف التي يتمكن بفضلها صاحب الدين من تسلم المال الراجع له، على أن تأدية النفقة ليست عملية صندوق فحسب محصورة في دفع قدر من المال بل إنها تتجاوز هذا الإطار الضيق حيث أن المحاسب العمومي مطالب بالقيام بجملة من العمليات الرقابية تمكنه من التثبت من شرعية النفقات التي دعي لتأديتها.

## الفصل الثاني : المرحلة المحاسبية لتنفيذ نفقات الجماعة المحلية (التأدية)

لا تعتبر عملية تأدية النفقات، على معنى الفصل العاشر و بالفصلين 135 و 136 من مجلة المحاسبة العمومية، عملية صندوق فحسب محصورة في دفع قدر من المال لمستحقه ، بل إنها تتجاوز هذا الإطار الضيق بكثير ، لأن المحاسب العمومي مطالب بالقيام بجملة من العمليات الرقابية تمكنه من التثبت من شرعية النفقات التي دعي لتأديتها تشفع بوضع تأشيرته على أوامر الصرف شهادة منه بسلامتها.

### الفقرة الأولى: المراقبة الأولية لتأدية نفقات الجماعة المحلية.

تستهل المرحلة المحاسبية للصرف برقابة أولية يجريها المحاسب وهي تتعلق أساسا بالتأكد من سحب النفقة على صندوقه و التأكد من صلاحيات الأمر بالصرف ومن وجود ميزانية مصادق عليها ، وهو ما أشرنا إليه سابقا بمناسبة تعريف الأمر بالقبض والصرف وتعريف محاسب الجماعة المحلية و كذلك التعريف بميزانية الجماعة المحلية .

### الفقرة الثانية: الرقابة على أوامر الصرف و مؤيداتها:

تعد هذه الرقابة رقابة شاملة و تتعلق بكل أمر بالصرف و مؤيداته على حدة وهي تخص:

- 1) التأكد من وجود تأشيرة مراقب المصاريف العمومية.
- 2) مراقبة تنزيل النفقة وصحة إدراجها.
- 3) التأكد من ثبوت العمل المنجز ومن صحة حسابات التصفية.
- 4) مراقبة صيغة أوامر الصرف و مؤيدات النفقة.
- 5) مراقبة الصبغة الإبرائية للنفقة.

### 1) التأكد من الحصول على تأشيرة مراقبة المصاريف:

على المحاسب العمومي أن يتثبت، عند تسلمه لأوامر الصرف، من إرفاقها بطلبات التعهد مؤشر عليها من قبل مراقب المصاريف العمومية حسب الطرق والصيغ المذكورة آنفا، وفي صورة الإخلال بذلك الواجب على المحاسب عدم قبولها<sup>18</sup>.  
أما عند تسلمه لطلب التعهد المؤشر يتولى المحاسب تضمينه في حسابية يمسكها بالتوازي مع أمر الصرف ومراقب المصاريف ويكون مسك تلك الحسابية سنة سنة اعتبارا الإعتمادات المرصودة بكل فقرة وفقرة فرعية من كل فصل من فصول الميزانية. كما يتم مسك هذه الحسابية. باعتبار كل تأشيرة على حده حتى يتسنى متابعة ومراقبة استعمال الإعتمادات.

<sup>18</sup> مذكرة عامة محاسبية عمومية عدد 23 مؤرخة في 13 مارس 1997 حول بعض الإخلالات في تأدية النفقات العمومية.

## (2) مراقبة تنزيل النفقة وصحة إدراجها.

لا بد من التثبت في هذه المرحلة من صحة تنزيل النفقة وذلك سهرًا على احترام مبدأ خصوصية الاعتماد في مستوى بنود الميزانية بحيث يجب أن يقابل موضعها الاعتماد المخصص لذلك.

إلى جانب ذلك لا بد من التأكد من وجود بقايا إعتمادات تسمح بتأدية النفقة حسب تنزيلها.

## (3) التأكد من ثبوت العمل المنجز ومن صحة حسابات التصفية.

أ - مراقبة احترام قاعدة العمل المنجز **Justification du service**

**fait**

لقد أرسى الفصل 41 من مجلة المحاسبة العمومية قاعدة من القواعد الأساسية للمحاسبة العمومية حيث جاء به ما يلي: " لا تصرف النفقات إلا لمستحقيها و ذلك بعد إثبات استحقاقهم لها وإثبات قيامهم بالعمل المطلوب منهم ".

ذلك لأن التأشير على عقد النفقة يرخّص في إنجازها فقط، على أن الدين لا يكون قائمًا إلا إذا أنجز الشخص المتعاقد مع الإدارة ما هو مطالب به. وبالتالي تشكل معاينة القيام بالخدمات أو إنجاز الأشغال عنصرا هاما من العناصر التي تنبني عليها تصفية النفقة.

لكن كيف يراقب المحاسب احترام قاعدة الإنجاز المسبق على أمر الصرف أو المصالح التابعة له، بعد التثبت من إنجاز العمل المطلوب، أن يعبروا عن ذلك صراحة على وثائق الصرف المحالة إلى المحاسب ويتجسم ذلك بوضع ختم **Cachet** يحرر بأساليب مختلفة باختلاف نوع الخدمة المقدمة للإدارة (شراء سلع - القيام بأشغال - تقديم خدمات ...) مثلا :

**" « L'ordonnateur soussigné certifie que l'objet de la présente pièce de dépense a été effectué et reçue comme bon et valable. »**

إضافة إلى ذلك ينصص أمر الصرف بوثائق الإثبات على مراجع تضمين المنقولات غير المستهلكة، مثل أثاث المكاتب، بالسجل الخاص بحصر المكاسب

## . Registre d'inventaire

يأتي هنا دور المحاسب المتمثل في التثبت من وضع هذه " الشهادات " التي يتحمل فيها أمر الصرف كل المسؤولية بخصوص صحتها ومطابقتها للواقع. وليس للمحاسب أن يدقق ماديا وعلى عين المكان في ثبوت العمل المنجز، وله أن يرجع وثائق الصرف في صورة عدم احترام هذا الاجراء.



وتهدف قاعدة العمل المنجز إلى صيانة الاموال العمومية وذلك بالسهر على عدم تأدية نفقة إلا بمقدارها المطلوب قانونا. إلا أنها كجمل القواعد لا تخلوا من استثناءات :

\* دفع المرتبات والأجور : ينص الفصل 42 م م ع على إمكانية تأدية المرتبات والأجور وجاريات التقاعد قبل حلول أجلها وذلك بصفة استثنائية اعتمادا على قرار من وزير المالية.

\* خلاص الصفقات : لقد جاءت الفصول من 108 إلى 117 م م ع لتشكّل إستثناء للفصل 107 الناص على مبدأ العمل المنجز حيث أن هذه الفصول أجازت ثلاثة طرق في الدفع تتطلبها خصوصية كل صفقة

. دفع تسبقة **Avance** إلى صاحب الصفقة قبل الشروع في العمل المتفق عليه بشرط أن تتطلب هذه الصفقة تسخير أموال هامة جدا يفوق مقدارها ثلث المبلغ الجملي للأشغال وأن تفوق مدة الإنجاز ثلاثة أشهر.

. صرف نفقات الصفقات على دفعات متعددة **Des acomptes** بعد إنجاز القسط من الأشغال موضوع الأمر بالصرف **Les Décomptes** . على أن تفوق كذلك مدة الأشغال ثلاثة أشهر.

. الدفع عن طريق الاعتمادات المستندية **Reglement par crédits documentaires** في حالة إبرام صفقة مع مزودين أو مقاولين بالخارج يمكن الدفع المسبق إذا كانت عملية الصرف من الضروري القيام بها عن طريق الاعتمادات المستندية أو طريقة مماثلة لها.

ويتم الدفع المسبق لفائدة الديوان التونسي للتجارة أو لمؤسسة بنكية يختارها الأمر بالصرف وذلك في حدود المبلغ الجملي للصفقة على أن تقع التصفية النهائية للنفقة إبان تقديم قائمة المصاريف.

\* دفع معينات الكراء : يؤدي مقدار الكراء بحلول الأجل على أنه يمكن أن يتم الدفع مسبقا إذا وقع الاتفاق على ذلك في عقد الكراء، وهو استثناء أجازته الفصل 97 من م م ع.

\* تسبقات من خارج الميزانية : أجاز الفصل 59 من م م ع منح تسبقات من خارج الميزانية لتسهيل القيام ببعض المصالح قبل الشروع فعلا في العمل موضوع النفقة، من ذلك المنح التي تسند عند القيام بمهمات بالخارج التي يمكن الترخيص في تسبقتها من أموال الخزينة قبل القيام بالمهمة حتى يستطيع الموظف المعني بالأمر مواجهة النفقات التي تتطلبها المهمة. كل هذا يتوقف على موافقة وزير المالية وأن تكون هذه النفقات منصوص عليها بالميزانية حتى تقع تسويتها في أجل أقصاه تسعة أشهر.

ب - مراقبة صحة حسابات التصفية :

### Controle de l'exactitude de la liquidation

تهدف عملية التصفية، كما ذكرنا سابقا، إلى ضبط المقدار النهائي لنفقة ما تمت مسبقا المصادقة على عقدها .

وإن القيام بمهمة مراقبة صحة هذه العملية من طرف المحاسب يتطلب منه إطلاعاً كافياً على جملة من القواعد المحاسبية والقانونية حتى لا يغفل عن بعض الاخلاطات التي تكون ربما خافية، من ذلك مثلاً معرفته بقواعد الأداء على القيمة المضافة **Les taux de la TVA** وكذلك سلم الأجور والمنح المخولة لمختلف أصناف الموظفين والعمال إلى غير ذلك.

لا ينتهي دور المحاسب عند هذا الحد في مجال مراقبة حسابات التصفية بل يتعداه إلى التأكد من إنجاز الخصم من المورد **Les retenues à la source** الوجوبي حسب النصوص المنظمة لهذه المادة وخاصة الفصل 52 من مجلة الضريبة على الدخل بالنسبة لأداءات الدولة والخصم لفائدة الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الإجتماعية<sup>19</sup> والتأكد من الإذن بصرف المبالغ المخصومة لفائدة الجهات المستفيدة.

و في هذا المجال نذكر بـ :

. الخصم من الأجور والمرتببات

. الخصم من الأتعاب ومعينات الكراء...

. الخصم من منح الحضور في نطاق تمثيل الجماعة المحلية في مجالس إدارة

المؤسسات التي تساهم في رأس مالها.

. الخصم بنسبة: % 1,5 كتسبقة على الأداء على الدخل و% 50 كتسبقة

بعنوان الاداء على القيمة المضافة<sup>20</sup>.

#### 4) مراقبة صيغة أوامر الصرف و مؤيدات النفقة.

على المحاسب أن يتحقق أولاً من صحة كل المعلومات الواردة بالأمر بالصرف حتى لا يأتثر أي خطأ على نتائج حسابية المصاريف، ويتأكد بالخصوص من تطابقها مع وثائق الإثبات المرفقة به.

أما بالنسبة لوثائق الإثبات فإن وجودها في حد ذاته لا يكفي بل لابد لمحاسب الجماعة المحلية أن يتثبت من توفر الشروط اللازمة التي تضي عليها الصبغة القانونية (الإمضاءات، صحة الأرقام، شهادة الإنجاز، تطابق المبلغ المحدد بلسان القلم و المبلغ المحدد بالأرقام ...).

<sup>19</sup> مذكرة عامة محاسبة عمومية عدد 64 مؤرخة في 14 جويلية 1998 حول الإخصام من المرتبات والأجور لفائدة الصندوق القومي للتقاعد والحيطة الإجتماعية.

<sup>20</sup> - تعليمات عامة عدد 02 لسنة 1998 مؤرخة في 1998/01/21 حول إحداث خصم من المورد بعنوان الأداء على القيمة المضافة والضريبة على الدخل والضريبة على الشركات المستوجبة على الصفقات

- مذكرة عامة أداءات عدد 98/10 حول تفسير طرق إحتساب الخصم من المورد بعنوان الأداء على القيمة المضافة عند دفع مبالغ الصفقات.  
- مذكرة عامة أداءات عدد 2004/15 حول شرح احكام الفصلين 72 و73 من القانون عدد 80 لسنة 2003 المؤرخ في 29 ديسمبر 2003 بقانون المالية لسنة 2004 حول توسيع مجال الخصم من المورد بنسبة 50 % بعنوان الاداء على القيمة المضافة المطبق من قبل الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية.

- مذكرة عامة أداءات عدد 2004/19 حول سحب الخصم من المورد بنسبة 1,5 % على كل اقتناءات الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية من مواد وخدمات التي يساوي او يفوق مبلغها الخام 1000 دينار.

و في هذا الإطار ضبط الفصل 126 من م م م ع القواعد العامة المتعلقة بكيفية إعداد الوثائق المثبتة للمصاريف العمومية.

وقد جاءت التعليمات العامة عدد2 الصادرة بتاريخ 5 نوفمبر 1996 لتضع جدولاً يتضمن قائمة في الوثائق الضرورية لإثبات المصاريف العمومية مبوبة حسب طبيعة كل منها، وهي على التوالي :

- \_ نفقات الأعوان
- \_ النفقات الإدارية العامة
- \_ النفقات المثبتة بفواتير أو مذكرات
- \_ النفقات المؤدات في نطاق صفقات عمومية<sup>21</sup>
- \_ نفقات إقتناء العقارات
- \_ إثباتات أخرى

وقد تم ضبط هذه القائمة على سبيل البيان مع وجوب التقيد بها، مما جعل هذه التعليمات العامة مرجعاً بالنسبة للمحاسبين العموميين تساعدهم على التثبت بكل دقة من الوثائق المرافقة لأوامر الصرف، مع الإشارة إلى أنه في حالة وجود عمليات لم يقع ذكرها بالقائمة الواردة بالتعليمات العامة، يتعين إثباتها بوثائق تقيد في كل الحالات صحة الدين وصحة تأديته لصاحبه كما جاء بالفقرة الأخيرة من الفصل 126 م م ع. لا بد من التأكيد في هذا المجال على أن الأمر بالصرف الخالي من وثائق الإثبات يكون عرضة للرفض من قبل المحاسب وكذلك الأمر بالصرف الذي تنقصه بعض الوثائق أو أن تكون الوثائق غير ملائمة لموضوع النفقة أو أن تكون نسخ غير أصلية مثل الفواتير.

### (5) مراقبة الصبغة الإبرائية للنفقة:

ينص الفصل 41 من مجلة المحاسبة العمومية على أنه "لا تصرف النفقات إلا لمستحقها..." وذلك بهدف إبراء ذمة الهيئات العمومية إبراء تاماً و نهائياً. ويتعين على المحاسب العمومي التأكد من أن الأمر بالصرف محرر باسم صاحب الدين أو باسم من أهل للقيام مكانه (كالتوكيل...).

وفي الحقيقة فإن الإبراء يكتمل بتسديد المبلغ إلى صاحبه أو إلى من يقوم مقامه.

### الفقرة الثالثة: التأكد من عدم وجود موانع للصرف:

بعد الفراغ من أعمال الرقابة المذكورة سابقاً لا بد أن يتجه محاسب الجماعة المحلية إلى ناحية أخرى تهم التثبت من عدم وجود عوائق يمكن أن تمنع تأدية النفقة أو تأجيلها وهي موانع تهم سقوط الدين بمرور الزمن أو وجود اعتراضات من طرف

<sup>21</sup> مذكرة عامة محاسبية عمومية عدد 85 مؤرخة في 30-10-1996 حول تسجيل الصفقات العمومية.

الغير على دفع تلك النفقة إلى صاحبها أو أن تكون الأموال المتوفرة لا تكفي لتسديد النفقة.

#### أ - تطبيق قواعد التقادم وسقوط الحق :

1 - مبدأ سقوط الحق بالتقادم :

يعود سقوط الحق في المطالبة بالديون المحمولة على كاهل الخزينة إلى المبدأ القانوني القائل بعدم أبدية الحقوق و الالتزامات .

يعني هذا أنه لا يحق للمستحقين مطالبة الإدارة المدينة بدفع ما عليها لفائدتهم بعد انقضاء الأجل القانوني، بحيث أن مرور الزمن يسقط تماما الدعوى ويجعل الإدارة خالية الذمة .

إن أجل سقوط الحق في خصوص الديون العمومية أقصر من الأجل المعمول به في القانون المدني المحدد بخمسة عشر سنة حيث أن مجلة المحاسبة العمومية في فصلها 46 حددت أجل السقوط كما يلي :

- أربع سنوات بالنسبة للمستحقين المقيمين بالتراب التونسي

- خمس سنوات بالنسبة للمستحقين المقيمين بالخارج

تسري مدة التقادم بداية من اليوم الأول للسنة المالية لتلك التي بعث فيها الدين. فلو قدم دائن مقيم بالتراب التونسي وثيقة تثبت ديناً لفائده محمول على الجماعة المحلية، مؤرخة في 15 مارس 2002، فإن إحتساب مدة التقادم يكون كما يلي : لا تحسب المدة الباقية من سنة 2002 وننتقل من 1 جانفي 2003 ونعد أربعة سنوات: 2003 - 2004 - 2005 - 2006 إلى حدود يوم 31 ديسمبر، بالتالي لا يمكن المطالبة بهذا الدين إنطلاقاً من يوم 1 جانفي 2007.

إن التمسك بهذا الحق لفائدة الدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية يعد إجبارياً ولا يجوز للسلط الإدارية التنازل عنه لفائدة صاحب الدين وهو إلزام نص عليه الفصل 50 م م ع .

على أنه في بعض الحالات الخاصة يجوز التنازل عن حق سقوط الدين بمرور الزمن الذي إكتسبته الجماعة المحلية بمقتضى قرار يصدره وزير المالية، بعد موافقة مجلس الجماعة وسلطة الإشراف.

إن هذا التنازل يكسب الدائن ديناً جديداً يسقط هو الآخر بعد مرور نفس المدة الأولى أي أربعة أو خمسة سنوات حسب الحالة.

زيادة على رفع التقادم من طرف وزير المالية كما تم بيانه يمكن كذلك أن يقطع التقادم أو يعلق بفعل بعض الأعمال أو بعض الظروف.

2 - قطع مدة التقادم (الفصل 47 م م ع) :

تقطع مدة التقادم في حالات أربعة :

\* إذا قدم صاحب الدين مطالبا للجماعة المحلية في دفع دينه أو عرض عليها شكاية تهم هذا الدين ، على أن يتسلم من الادارة شهادة في تاريخ تقديم مطلبه أو شكايته.

\* إذا رفع صاحب الدين أو طرف معني دعوى لدى المحاكم العدلية على شرط أن تكون الدعوى تخص مصدر الدين أو وجوده أو مقداره أو تأديته.  
\* إذا صدر عن الجماعة المحلية مكاتبة تخص هذا الدين .  
\* إذا تم تسديد جزء من الدين .

كل هذه الأسباب تقطع مدة التقادم قطعا تاما بحيث تفسخ المدة المنقضية فسخا كاملا وتجري مدة جديدة بداية من غرة جانفي للسنة الموالية لتلك التي وقع فيها قطع مدة التقادم، ما عدى حالة رفع الدعوى لدى العدالة التي تجري فيها المدة الجديدة من غرة جانفي للسنة الموالية لتلك التي أصبح فيها الحكم نهائيا.  
3 - تعليق مدة التقادم: (الفصلين 48 و 49 م م ع) :

تعلق مدة التقادم في حالات ثلاثة :

\* إذا كان صاحب الدين أو من ينوبه في حالة قانونية أو مادية تجعل المطالبة بحقه مستحيلة.

. القاصر لا يمكنه القيام بما يلزم للمطالبة بما هو راجع إليه سواء مباشرة أو عن طريق ممثله القانوني في صورة عدم تعيينه.  
. يستحيل على صاحب الدين المطالبة بحقه عندما يكون في وضع مادي لا يسمح له بالقيام بأي إجراء بسبب المرض أو القوة القاهرة مثل الحرب والاضطرابات والفيضانات ...

\* إذا كان صاحب الدين جاهلا بوجود دينه، دون أن يكون ذلك ناتجا عن سوء نية. وذلك بإثبات هذا الجهل مثل عدم إعلام موظف ملحق بإدارة أخرى بترقيته في رتبته بحيث لم يتمكن من المطالبة بمستحققاته الناتجة عن هذا القرار.

\* إذا قدم إعتراض على دفع الدين من طرف دائن لصاحب الحق وبلغ هذا الاعتراض للمحاسب، وهذا إجراء يرمي إلى صيانة حقوق الغير.

إن آثار تعليق التقادم تختلف عن آثار القطع التي رأينا أنها تفسخ الزمن المنقضي، فمفعول التعليق يتمثل في عرقلة سير مدة التقادم التي تستأنف مجراها عندما يزول السبب المعلق لها ، فالمدة المنقضية قبل التعليق تدخل في حساب مدة التقادم ، وبذلك يكون التعليق ممددا وليس مجددا لمدة التقادم.

لقد أوجب الفصل 136 من م م ع على المحاسب العمومي المختص أن يتأكد وعلى مسؤوليته الخاصة من تطبيق قواعد التقادم من طرف أمر الصرف، هذا يعني أنه إذا لم يتمسك رئيس الجماعة المحلية المعنية بحق سقوط الدين، وأن مدة التقادم لم تجدد بفعل القطع ولم تمدد بفعل التعليق، فإن المحاسب مطالب وجوبا برفض تأدية تلك النفقة وإلا عُمّرت ذمته الشخصية بمبلغها.

مع الإشارة إلى أن التقادم الرباعي أو الخماسي يطبق على كافة ديون الجماعات المحلية مهما كان نوع تلك الديون سواء كانت تخص إعمادات الميزانية أو تصرف من العمليات الخارجة عن الميزانية مثل بقايا أدون الدفع القابلة للخلاص **Les restes à payer en Numéraire (les bons de caisse)**.

### ب - تدخل الغير للتأثير على مسار النفقة:

عندما يصل المحاسب إلى هذه المرحلة يكون قد فرغ من مراجعة نتائج أعمال أمر الصرف و اتجه إلى ناحية أخرى يمكن أن تعيق أداء النفقة إلى مستحقها وذلك نتيجة لتدخل الغير الذين لهم حق الرجوع على تلك النفقة، ويأخذ هذا التدخل أشكالاً مختلفة إما أن يكون بواسطة عقلة توقيفية أو إحالة أو أن يكون بواسطة اعتراض إداري. ويمكن أن يكون تدخل الغير ليس مانعاً لدفع المال إلى مستحقه بل مقيداً له مثل رهن الصفقات.

#### 1 - العقلة التوقيفية والإحالات :

- الإحالة **Cession** : تكون بموجب وثيقة تثبت اتفاق صاحب الدين والغير على أن تحال الأموال إلى هذا الغير وعدم دفعها لصاحبها.  
- العقلة التوقيفية **Saisie Arret** : هي وسيلة تنفيذ لأحكام قاضية بدفع أموال لفائدة الغير وذلك بعد عدم التوصل لاتفاق بالتراضي.

وقد نظمت هذه المادة مجلة المرافعات المدنية والتجارية التي ميزت بين عقلة الأجور وإحالتها وعقلة الأموال الأخرى وإحالتها، وقد رسخت م م ع نفس هذه المبادئ مع إطفاء خصوصيات المحاسبة العمومية عليها.  
\* عقلة الأجور وإحالتها :

إن مرتبات وأجور الموظفين والأعوان تنطبق عليها الأحكام المتعلقة بهذه المادة وذلك بموجب الفصل 356 م م م ت .

- تتم إحالة الأجور، بمقتضى تصريح يقوم به المحيل بنفسه لدى كاتب محكمة الناحية الذي يسلم له وصلاً في ذلك، على أن إعلاماً بذلك التصريح يوجه خلال 48 ساعة من طرف كاتب المحكمة إلى المدين بالأجر أو إلى نائبه المكلف بالدفع ( المحاسب العمومي ).

في هذه الحالة يتولى المحاسب خصم القسط المتفق عليه مباشرة من الأجر بناء على الإعلام المذكور أعلاه دون سواء وذلك بعد مراعاة أحكام الفصل 354 من نفس المجلة في خصوص نسب الحجز. ثم يتولى صرف المبالغ المخصومة مباشرة إلى الطرف المحال له بعد خصم نسبة 3% لفائدة ميزانية الدولة بعنوان مصاريف إدارة و تصرف عملاً بالفقرة الثالثة من

الفصل 45 م م ع وذلك بالنسبة للحالات المنصوص عليها بقرار وزير المالية المؤرخ في 18 مارس 1998<sup>22</sup>.

هذا مع العلم أنه إذا عطلت الإحالة بفعل عقلة أو عدة عقل توقيفية سابقة فإن المبالغ المخصومة لا تسلم مباشرة للمحال له কিفما ذكر آنفا بل تدفع لصندوق الودائع والأمانات بالخرينة العامة للبلاد التونسية.

- تتم عقلة الأجور بمقتضى إذن صادر عن حاكم الناحية بعد قيامه بمحاولة صلحية بين الموظف وصاحب الدين. ويقع إعلام المحاسب بصدور قرار العقلة من قبل كاتب المحكمة في ظرف 48 ساعة فيقوم هذا الإعلام مقام العقلة .  
في هذه الحالة كذلك يتولى المحاسب خصم المبلغ الوارد بالعقلة على أقساط مراعاة للفصل 354 المذكور لكن لا تدفع الأقساط المخصومة مباشرة للطرف العاقل بل تدفع وجوبا إلى صندوق الودائع و الأمانن بالخرينة العامة التي تتولى تعريف المحكمة بوقوع الدفع.

\* عقلة الأموال الأخرى وإحالتها :

لقد أجازت مجلة المرافعات المدنية والتجارية إجراء عقل توقيفية على الأموال الراجعة إلى دائني الدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية ، وأجازت كذلك إحالتها ، على أن تقع العقلة أو الإحالة بين يدي المحاسب العمومي المختص بتأدية تلك النفقات دون غيره ، وقد أورد الفصل 348 م م م ت ذلك صراحة وأكدته الفصل 43 م م ع .

وتتم العقلة التوقيفية أو الاعلام بالإحالة وجوبا بواسطة عدل منفذ الذي يحرر محضرا في الغرض.

على المحاسب في حالة العقلة التوقيفية أن يتثبت من وجود ديون سيصرفها من الميزانية أو الميزانيات المكلف بتأدية نفقاتها ويتولى تجميدها إن وجدت ويمتنع عن تسديدها لصاحبها وذلك في حدود المبلغ الذي أجريت عليه العقلة<sup>23</sup> لكن دون أن يسلمها إلى الطرف القائم بالعقلة إلا بعد صدور حكم بتصحيح تلك العقلة يبلغ له عن طريق عدل منفذ.

لهذا الغرض يقع إدخال المحاسب في القضية باعتباره معقولا تحت يده، فيتم استدعائه للحضور بالجلسة. عندها يجب عليه في أجل أقصاه يوم الجلسة تقديم تصريح كتابي إما إلى كتابة المحكمة المتعهدة مقابل وصل وإما بالجلسة نفسها، ويعد هذا التصريح إجباريا سواء كان إيجابيا أو سلبيا وإلا أعتبر المحاسب مدينا للقائم بالعقلة، وقد أجاز الفصل 341 م م م ت الحكم عليه بأن يؤدي تلك الديون من ماله الخاص.

بالنسبة للإعلام بالإحالة، فإن الأمر أيسر على المحاسب بالمقارنة مع العقلة التوقيفية، نظرا لمعرفة النفقة مسبقا ونظرا لرضاء صاحبها بإحالتها لفائدة دائنه، وبالتالي لم يبق للمحاسب إلا القيام بعملية التحويل للمستحق الجديد.

<sup>22</sup> تراجع كذلك المذكورة العامة عدد 53 مؤرخة في 16 ماي 1998 حول طبيعة العقل التوقيفية والإحالات الخاضعة للخصم بنسبة 3% بعنوان مصاريف إدارة وتصرف.

<sup>23</sup> مذكرة عامة محاسبية عمومية عدد 50 مؤرخة في 16 ماي 1997 حول تنفيذ إيقافات الدفع على مبالغ أوامر الصرف.

بقي أن نشير في هذا الصدد إلى أن العقل التوقيفية والإعلامات بالإحالة لا يكون لها مفعول إلا مدة خمسة أعوام إبتداء من تاريخها إذا لم يقع تجديدها أثناء هذه المدة.

## 2 - الاعتراضات الإدارية :

يدخل المحاسب العمومي المكلف بتأدية النفقات العمومية تحت طائلة أحكام الفصلين 30 و 31 مجلة المحاسبة العمومية، المنظمين للاعتراضات الإدارية التي يجريها المحاسبون العموميون الآخرون بهدف استخلاص الديون العمومية المثقلة، لذا عليه الامتناع عن صرف الأموال الراجعة لأحد مديني الخزينة والتي يكون قد تلقى في شأنها اعتراضا إداريا محررا من طرف المحاسب العمومي المكلف باستخلاص الدين لفائدة الخزينة بما في ذلك الاعتراضات الآلية عن طريق المنظومات الإعلامية "أدب" و "رفيق".

و يختلف الوضع هنا عن العقل التوقيفية التي يقوم بها الخواص حيث أن الأمر لا يستدعي نشر قضية في تصحيح العقلة لأن الاعتراض الإداري ينتج آثارا مماثلة لتلك التي ينتجها حكم حائز على قوة الشيء المحكوم فيه قاض بصحة عقلة توقيفية.

لذا على المحاسب المكلف بالصرف أن يؤدي تلك الأموال لزميله مباشرة و دون انتظار في حدود المبالغ الموجودة لديه، إلا في حالة تزامن و تزامم الاعتراض الإداري مع عقل توقيفية أو اعتراضات أجريت من طرف دائنين آخرين تمسكوا بأن ديونهم مفضلة على الدين العمومي وكانت الأموال موضوع العقلة أو الاعتراض غير كافية لخلاص كافة الديون حيث يجب على المحاسب تأمين تلك المبالغ التي هي بحوزته لدى صندوق الودائع و الأمانات و ذلك ما لم يحصل إتفاق بين المحاسب العمومي المعترض وبقية الدائنين على توزيعها بالتراضي، ثم يقوم بإعلام كل هؤلاء الدائنين بتأمين المبلغ بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ .

## 3 - رهن الصفقات :

خلافا للعقل التوقيفية والإحالات والاعتراضات الإدارية لا يمنع رهن الصفقات دفع المال الراجع بعنوانها إلى صاحبها بل يحدد طريقة دفعها فقط وذلك بإلزام المحاسب بالتقيد بتحويل المبالغ المضمنة بأذن الصرف بالحساب الجاري المفتوح لدى البنك المرهون لفائدته.

يبلغ وجوبا إلى المحاسب عقد الرهن ونظير من عقد الصفقة بواسطة عدل منفذ.

إن كانت الصفقة خالية من اعتراضات أو عقل أخرى يسلم المحاسب إلى العدل المنفذ شهادة في عدم الاعتراض.

يحرص المحاسب في هذه الحالة على التقيد بتحويل الأموال إلى الحساب المذكور عند دفع كل الأقساط بعنوان تلك الصفقة حتى وإن وضع رقم حساب آخر على الأمر بالتحويل.



حتى يقوم المحاسب بدوره على أحسن وجه قصد التصرف تصرفا سليما في خصوص الاستجابة للعقل والاعتراضات والإحالات والرهون. عليه أن يمسك دفترا أو دفاترا إذا أقتضى الأمر ذلك يسجل بها كل المحاضر الواردة عليه وكل الأطوار التي تمر بها.

### ج - التأكد من توفر المقابيض الكافية لمجابهة النفقات :

لقد حمل الفصل 272 من م م ع محاسب الجماعة المحلية مسؤولية مراقبة توفر المقابيض التي تسمح بتغطية النفقات المعروضة عليه لتأديتها، وهو أمر غير مطروح لدى المحاسبون المكلفون بتأدية نفقات ميزانية الدولة لأن عنصر توفير السيولة من مشهولات الخزينة العامة باعتبار أمين المال العام هو المحاسب المركزي لميزانية الدولة.

#### 1 - حالة توفر الأموال :

إن كانت المقابيض تفوق بشكل كاف المصاريف المنجزه، يواصل المحاسب تأدية ما يقدم له من أذون صرف بطريقة طبيعية وبدون عناء. أما إذا كان الفارق الايجابي بين المقابيض والمصاريف ضعيفا لا يكفي لتأدية كل أذون الصرف المسلمة له، على المحاسب هنا أن يقدم المصاريف الوجوبية والمتأكدة على غيرها مثل صرف الأجور وتأجيل خلاص النفقات المتعلقة بشراء الأثاث، إلى أن تتوفر مقابيض أخرى تسمح بصرف كل الأذون.

#### 2 - حالة عدم توفر الأموال :

لقد أوجب الفصل 272 م م ع المذكور على محاسبي الجماعات المحلية الامتناع عن تأدية نفقاتها إذا لم تتوفر لديها الأموال اللازمة، ويتحمل المحاسب مسؤولية الإخلال بهذا الواجب الذي يؤدي إلى حصول عجز يصعب إصلاح نتائجه خاصة عند التفتن إليه بعد ختم الحسابات السنوية.

- إلا أنه يجوز في بعض الحالات خاصة فيما يتعلق بصرف المرتبات والأجور منح تسبقات من خارج الميزانية قصد مجابهة هذه المصاريف بعد الحصول على ترخيص من وزير المالية.

#### الفقرة الرابعة: نتيجة رقابة المحاسب لصحة أذون الصرف:

في نهاية الأعمال الرقابية يقوم محاسب الجماعة المحلية إما بالتأشير على الأمر بالصرف أو برفضه، وهي نتيجة يجب التوصل إليها قبل انتهاء الأجل الأقصى المخصص لفترة المراقبة والمحدد بقرار وزير المالية المؤرخ في 13 أكتوبر 1986<sup>24</sup> على النحو التالي:

<sup>24</sup> تراجع كذلك المذكرة العامة محاسبة عمومية عدد 48 مؤرخة في 17 ماي 1999 حول صرف النفقات العمومية إلى مستحقيها.

**أ - رفض التأشير :**

في صورة وجود إخلالات تمنع المحاسب من تأدية النفقة المعروضة عليه يتولى إرجاع الأمر بالصرف إلى رئيس الجماعة مرفقا بمذكرة رفض **Note de Rejet** يبين فيها أنواع الإخلالات أو النقائص ويدعوه من خلالها إلى إصلاح الوضع ويطرح المبلغ المقابل لذلك الأمر بالصرف من جدول الإحالة الذي يرافق أوامر الصرف التابعة لنفس بند الميزانية.

وإذا ما رأى أمر الصرف ضرورة تجاوز هذا الرفض وإنجاز تلك النفقة، عليه أن يعرض الأمر على وزير المالية و في صورة استمرار الخلاف خاصة عند تأكيد وزير المالية موقف المحاسب، يمكن أن يعرض الأمر على الوزير الأول. وفي كل الحالات ترفع المسؤولية عن المحاسب إذا ما صدر قرار بتأدية النفقة من وزير المالية أو الوزير الأول لأن هذه القرارات ملزمة له.

**ب - قبول التأشير :**

إذا كان الأمر بالصرف خاليا من كل الشوائب وإذا لم توجد اعتراضات لفائدة الغير وكانت الأموال متوفرة، لم يبقى أمام المحاسب إلا أن يضع تأشيرته شهادة منه على أن الأمر بالصرف صالح للدفع أو التحويل (وضع الطابع المستدير و الإمضاء) . على إثر هذه العملية يقوم المحاسب بتتزيل مقدار النفقة على الاعتماد المرسم بالميزانية وذلك بصفة نهائية بشكل متوازي مع عملية التسديد.

**الفقرة الخامسة: طرق تسديد نفقات الجماعة المحلية :**

تتمثل هذه العملية في تسليم مبالغ أذون الصرف إلى مستحقيها، وهي عملية مهمة للغاية يجب أن ينجر عنها إخلاء ذمة الجماعة المحلية بصورة نهائية وذلك بتسديد مقدار النفقة إلى مستحقها الحقيقي ، ويتم ذلك تحت مسؤولية المحاسب حسب ما ورد بالفصل 136 م م ع.

تسد النفقات العمومية إما عن طريق التحويل أو نقدا

**أ - التسديد عن طريق التحويل :**

يقع اعتماد طريقة التحويل وجوبا حسب الفصول 140 و 141 و 142 من مجلة المحاسبة العمومية بالنسبة لـ :

. الجرايات والاجور الشهرية التي يفوق قدرها مبلغا يضبطه وزير المالية(130د حسب القرار المؤرخ في 8 جانفي 1986).

. الأكرية والنقل واقتناء المواد والأشغال والشراءات كيفما كان شكلها المتعلقة بعقارات أو منقولات إذا ما تجاوز مقدارها حدا يقدره وزير المالية ( 500 د حسب القرار المؤرخ في 8 جانفي 1986).

. المصاريف المسددة لفائدة الأشخاص المعنويين من شركات و جمعيات ونقابات مهما كان مقدارها.

على أن بعض النفقات وإن كان مقدارها يفوق الحدود المذكورة فإنها لا تخضع للتحويل الوجوبي من ذلك الديون الشائعة والديون الراجعة لشخص متوفي... (الفصل 143).

تستوجب طريقة التحويل، إرفاق الأمر بالصرف بوثيقتين متلازمتين تحملان نفس الارشادات الموجودة بالأمر بالصرف نفسه و هما " إذن بالتحويل *Ordre de Virement* " و "إشعار بالتحويل *Avis de crédit* " تصلح الأولى لمركز الاستغلال المالي بالبريد عند قيامه بعملية الخصم من الحساب المفتوح باسم المحاسب العمومي والتنزيل بحساب المستفيد، وتصلح الوثيقة الثانية لإعلام هذا الأخير بالمبلغ الذي نزل بحسابه ويتعرف بمقتضاها على الجهة التي دفعت له الأموال.

هذه الوسيلة تغني المحاسب العمومي عن إجراءات إثبات الهوية لأنها لا تستدعي حضور صاحب الدين، حيث يكفي في هذا الشأن، حسب مقتضيات الفصل 139 من مجلة المحاسبة العمومية، بتسجيل رقم وتاريخ إذن التحويل البريدي الذي اعتمده لتحويل المبلغ، على الأمر بالصرف، لكن عليه أن يدلي بالوثائق المسلمة له من طرف مركز الاستغلال المالي بالبريد المثبتة لإنجاز التحويل فعلا، مصحوبا بنسخة من إذن التحويل البريدي. أما إذا كان التحويل لفائدة محاسب عمومي آخر يجب الإدلاء بزيادة على ذلك بالوصل المسلم من طرف هذا الأخير.<sup>25</sup>

#### ب - التسديد نقدا:

بالنسبة لنفقات المجالس الجهوية والبلديات المستعملة لمنظومة "أدب" الإعلامية، تصرف النفقات المسددة نقدا من الميزانية ثم تدرج مبالغها مباشرة خارج الميزانية بعنوان " بقايا قابلة للخلاص نقدا " لذلك يتم إصدار " بطاقات دفع *des bon de caisses* " ، تعتمد لإتمام عملية الصرف لاحقا من عمليات خارج الميزانية وإثباتها.

إن طريقة التسديد نقدا تستوجب حضور صاحب الدين لكي يتسلم الأموال الراجعة له مقابل التوقيع على وثيقة الصرف، كما أن هذه العملية تستوجب رقابة جديدة على بطاقة الدفع يجريها المحاسب للتأكد من أن النفقة لم يسقط الحق فيها بعد لأن التسديد نقدا عن طريق بطاقة الدفع غالبا ما لا يحدث إلا بعد مدة قد تكون طويلة تفوق فترة جواز صرفها التي تحتسب على أساس ما ورد بالفصل 46 من مجلة المحاسبة العمومية المشار إليه أعلاه.

هذا و يجب أن تكون شهادة القبض أو الوصل المبرئ لذمة المحاسب والجماعة المحلية صادرا عن صاحب الدين نفسه أو عن ممثله القانوني كالوكيل أو عن المستحق

<sup>25</sup> - مذكرة عامة محاسبة عمومية عدد 74 مؤرخة في 28 جويلية 1997 حول تأدية النفقات العمومية بواسطة التحويل البريدي.  
- مذكرة عامة محاسبة عمومية عدد 32 مؤرخة في 01 مارس 2007 حول مسك دفاتر الحساب الجاري البريدي.

بعد إثبات صفته كالوارث، ويجب أن لا يتضمن هذا الوصل أي قيد أو تحفظ حتى يكون الإبراء كاملاً ونهائياً.

على أنه إذا كان المستحق أمياً أو يستحيل عليه الإمضاء يمكن أن يتم التسديد اعتماداً على التصريح بذلك لدى المحاسب العمومي إذا لم يتجاوز مقدار النفقة 50 ديناراً. ويتمثل الوصل في هذه الصورة في إمضاء شاهدين يتحتم حضورهما عند التسديد وكذلك إمضاء المحاسب العمومي نفسه مع التنصيص على عجز المعني بالأمر على التوقيع.

و إذا تجاوزت النفقة 50 ديناراً تقع تأديتها بالاستناد إلى وصل محرر بالحجة العادلة أو وصل إداري ما لم يكن موضوع النفقة إعانة حيث تقبل البينة بالشهود مهما كان مقدار الإعانة.

### الفصل الثالث : إجراءات إستثنائية تخص تنفيذ النفقات:

#### الفقرة الأولى: وكالات الدفعات والتسبقات من خارج الميزانية:

يمكن أن يشكل تطبيق مبادئ الفصل بين وظائف أمر الصرف والمحاسب وكذلك تسلسل مراحل تنفيذ النفقات، عائقاً يحول دون سير المصالح العمومية سيراً طبيعياً، لذلك أدخل عليهما شيئاً من المرونة.

#### أ- الصرف بواسطة وكلاء الدفعات :

يكلف وكيل الدفعات بتسديد بعض النفقات دون الإذن بصرفها مسبقاً بالطرق الإعتيادية ، لكن لا يرخص في التمتع بهذا الإستثناء إلا بالنسبة للنفقات التي لا يتعدى مقدارها ألف دينار (1000د)<sup>26</sup> و التي تتعلق مثلاً بمصاريف المعدات و النقل و أجور العمال العرضيين.

تحدث وكالة الدفعات بقرار من أمين المال الجهوي المختص بعد تقديم مطلب من طرف رئيس الجماعة المحلية المعنية يرفق بشرح لأسباب اللجوء إلى هذه الطريقة في تأدية بعض المصاريف، ويضبط هذا القرار نوع النفقات المرخص في تأديتها عن طريق الوكالة وذلك بتحديد بنود الميزانية المعنية و مبالغها القصوى و ذلك في حدود 25% من الإعتمادات المفتوحة بالميزانية.

<sup>26</sup> قرار وزير المالية المؤرخ في 28 ديسمبر 2006 يتعلق بضبط الحد الأقصى لمبلغ النفقات الطفيفة التي يمكن تسديدها بصفة مباشرة بواسطة وكالات الدفعات.

**ب- الصرف عن طريق التسبقات من خارج الميزانية :**

يحجر على المحاسب العمومي تأدية نفقة قبل الأمر بصرفها من قبل أمر الصرف بعد ضبط مبلغها من طرفه إلا أنه يمكن إنجاز بعض النفقات وتصفية مقدارها ودفعه لمستحقه دون أن يستوجب ذلك تدخل أمر الصرف.

تؤدي هذه النفقات عن طريق التسبقات من خارج الميزانية على أن تتم تسويتها في وقت لاحق عن طريق إصدار أوامر بالصرف في شأنها، من ذلك التسبقات قصد القيام بمهمات بالخارج .

**الفقرة الثانية: الإجراءات الخاصة بالفترة الإضافية:**

لقد أجاز الفصل الثالث من مجلة المحاسبة العمومية تمديد عمليات الصرف المتعلقة بسنة مالية معينة إلى يوم 20 جانفي من السنة الموالية.

**أ- إستكمال صرف الأذون الصادرة في آخر السنة المالية.**

لا يختلف دور المحاسب في هذه الفترة عن دوره خلال الفترة الاعتيادية من حيث قيامه بجميع أعمال الرقابة المذكورة أعلاه لكن وجه الاختلاف يكمن في طريقة تسديد الأذون.

إن أوامر الصرف المسددة عن طريق التحويل يقع في الأصل إدراجها ضمن مصاريف الميزانية مقابل إصدار أذون تحويل بنفس مبلغها تسلم مباشرة إلى مركز الاستغلال المالي بالبريد . هذه الطريقة لا يقع توحيها خلال الفترة الإضافية إذ أن عملية الصرف من الميزانية تقابلها عملية قبض تدرج ببند " بقايا قابلة للخلاص بالتحويلات " بعمليات خارج الميزانية، وذلك قصد عدم تغير رصيد الصندوق الذي وقع ضبطه وحرر في شأنه محضر بتاريخ 31 ديسمبر من تلك السنة.

ثم يتم بعنوان السنة المالية الموالية صرف مبالغ تلك الأذون من عمليات خارج الميزانية بمقتضى أذون تحويل دون انتظار انتهاء الفترة الإضافية.

نفس هذه الطريقة يقع توحيها بالنسبة لأذون الصرف المسددة نقدا بالإعتماد على عملية " بقايا قابلة للخلاص نقدا " .

**ب- تحديد نتائج تنفيذ الميزانية :**

يتولى محاسب الجماعة المحلية القيام بالعمليات الحسابية التالية:

- تحديد فائض العنوان الأول بطرح (جملة النفقات المنجزة بالعنوان الأول مع المبلغ المخصّص من موارد العنوان الأول لتسديد نفقات بالجزئين 3 و 4 من العنوان الثاني) من جملة الموارد المحققة بالعنوان الأول.

ثم يتم إدراج عملية صرف مساوية لمبلغ الفائض وذلك بالبند غير المرقم : "المصاريف المأدونة بعنوان الفوائض" مقابل عمليتي قبض بالعمليات الخارجة عن الميزانية : على مستوى الحساب عدد 1100 : المال الاحتياطي حيث :

- تدرج عملية القبض الأولى بالحساب الفرعي 01 : المال الاحتياطي من العنوان الأول (البالغ 20%) .
- تدرج عملية القبض الثانية بالحساب الفرعي 02 : المال الاحتياطي من العنوان الأول (البالغ 80% ) .

و يتم إثبات عملية الصرف المذكورة أعلاه بالجدول المعد للغرض<sup>27</sup> و الوصلين المقطعين بالاسم غير الشخصي للمحاسب .

- تحديد فائض الجزئيين 3 و 4 من العنوان الثاني بطرح (جملة النفقات المنجزة بهذين الجزئيين دون اعتبار مبلغ المصاريف المسددة بهذين الجزئيين بموارد من العنوان الأول) من جملة الموارد المحققة بهذين الجزئيين.

ثم يتم إدراج عملية صرف بقدر الفائض المسجل على هذا المستوى وذلك بالبند غير المرقم : "المصاريف المأدونة بعنوان الفوائض" مقابل عملية قبض وحيدة بالعمليات الخارجة عن الميزانية تدرج على مستوى الحساب الفرعي 03: المال الإحتياطي من العنوان الثاني الجزئين 3 و 4 من الحساب عدد 1100 . ويتم إثبات عملية الصرف المذكورة بنسخة من نفس الجدول المشار إليه أعلاه والوصول المققطع في الغرض.

- تحديد فائض الجزء الخامس من العنوان الثاني بطرح جملة النفقات المنجزة من جملة الموارد المحققة بهذا الجزء.

ثم يتم إدراج عملية صرف بقدر الفائض المسجل على مستوى هذا الجزء وذلك بالبند غير المرقم "المصاريف المأدونة بعنوان الفوائض" لقاء عملية قبض وحيدة بالعمليات الخارجة عن الميزانية ضمن الحساب 1110 : "حساب التحويل" . و يتم إثبات عملية الصرف المذكورة بنسخة من نفس الجدول المشار إليه أعلاه والوصول المققطع في الغرض .

## المحور الرابع: مراقبة التصرف في أموال الجماعة المحلية.

نتعرف في هذا المحور على أصناف الرقابات التي يخضع لها المتصرفون في أموال الجماعات المحلية سواء على المستوى الإداري أو على المستوى المحاسبي، وهي كما هو الحال بالنسبة للتصرف في الأموال العمومية بشكل عام، رقابة سياسية و رقابة إدارية ورقابة قضائية و تكون من حيث زمن إجرائها رقابة سابقة لتنفيذ الميزانية أو مواكبة أو لاحقة.

<sup>27</sup> جدول تلخيص نتائج تنفيذ الميزانية الملحق بالمنكرة العامة محاسبة عمومية عدد 7 لسنة 2009 المؤرخة في 20 جانفي 2009.

### الفصل الأول : الرقابة السياسية :

تمارس هذه الرقابة من قبل مجلس الجماعة و تكون سابقة ثم لاحقة، الأولى بمناسبة مناقشة مشروع ميزانية الجماعة قبيل الاقتراع عليه و كذلك بمناسبة النظر في مشاريع تعديل الميزانية، أما الثانية تأتي بمناسبة مناقشة الحساب المالي للجماعة و الاقتراع على قرار غلق الميزانية.

تتاح في هاتين المناسبتين للمجلس فرصة الإطلاع على سياسة الجماعة و اختياراتها وتقييم وضعها المالي و توازناتها

### الفصل الثاني: الرقابة الإدارية:

تمارس هذه الرقابة من قبل عديد الأطراف و تتم في أزمنة متعددة.

#### الفقرة الأولى : رقابة سلطة الإشراف:

تمارس هذه الرقابة أساسا بعد اقتراع مجلس الجماعة على مشروع الميزانية وقبل الشروع في تنفيذها و كذلك بمناسبة إدخال تعديلات عليها و عند غلقها و إقرار الحساب المالي، و هي رقابة تهدف إلى التأكد من حسن تطبيق القواعد المنصوص عليها صلب القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية و المحافظة على التوازنات المالية لهذه الأخيرة.

#### الفقرة الثانية: الرقابة حول التصرف في الموارد البشرية:

على غرار كافة أعوان الوظيفة العمومية تخضع القرارات التي تتعلق بالحياة المهنية للموارد البشرية المنتمية للجماعات المحلية لرقابة مسبقة من طرف المصالح المختصة بالوزارة الأولى، حيث لا يتم الشروع في تنفيذ مثل هذه القرارات في غياب تأشيرة المصلحة المذكورة، و تهدف هذه الرقابة إلى تفادي الارتباطات التي لا تتطابق مع القوانين و الترتيب و بالتالي تحميل الجماعة المحلية نفقات غير شرعية.

#### الفقرة الثالثة: رقابة لجان الصفقات المختصة:

تخضع وجوبا الصفقات التي تيرمها الجماعات المحلية مع مزوديهها للموافقة المسبقة لإحدى اللجان المختصة حسب الحالة سواء اللجنة البلدية أو الجهوية أو الوزارية أو العليا كما توافق هذه اللجان على مشاريع الملحقات التعديلية و مشاريع الأختام النهائية.

#### الفقرة الرابعة: رقابة مراقب المصاريف العمومية :

كما أشرنا إلى ذلك سابقا تخضع نفقات المجالس الجهوية البلديات مراكز الولايات والبلديات التي تعادل أو تتجاوز مواردها الاعتيادية 100أد إلى مراقبة جهاز مراقبة المصاريف العمومية، وهي رقابة سابقة لارتباط الجماعة المحلية مع الطرف المقابل أي قبل الإنجاز، و يعتبر خطأ تصرف عدم إخضاع النفقات لهذه الرقابة.

#### الفقرة الخامسة: رقابة المحاسب العمومي:

قبل تنفيذ أذن الاستخلاص و أوامر الصرف الصادرة عن رئيس الجماعة المحلية من طرف المحاسب العمومي، تخضع وجوبا لرقابة هذا الأخير للتأكد من شرعيتها، حيث يقوم وجوبا برفض تنفيذها و إرجاعها إلى المصدر قصد تجاوز الإخلالات المكتشفة.

### الفقرة السادسة: رقابة أمين المال الجهوي:

تخضع بعض قرارات أمري صرف الجماعات المحلية ذات المفعول المالي لتأشيرة أمين المال الجهوي مرجع النظر قبل تنفيذها وهي التي تتعلق بمنح الساعات الإضافية و ساعات العمل الليلي.

كما تخضع الحسابات الشهرية أو الثلاثية و الحسابات المالية الصادرة عن محاسبي الجماعات المحلية لرقابة أمين المال الجهوي فيتولى، بعد رفع الإخلالات المسجلة، التأشير عليها ثم إحالة الخاضع منها للرقابة المباشرة لدائرة المحاسبات لكتابة هذه الأخيرة .

### الفقرة السابعة: رقابة تفقدية الإدارة العامة للمحاسبة العمومية و الإستخلاص:

يخضع محاسبو الجماعات المحلية و وكلاء المقايض و الدفوعات الراجعين لهم بالنظر لرقابة ميدانية دورية تهتم كافة مجالات التصرف خاصة كيفية تداول الأموال قبضا و صرفا وحفظها.

### الفقرة الثامنة: رقابة التفقدية العامة لوزارة الداخلية:

يتولى هذا الجهاز مراقبة التصرف في أموال الجماعات المحلية في مستوى أمر القبض و الصرف من خلال تنظيم مهمات تفقد ميداني تشمل مختلف أوجه التصرف.

### الفقرة التاسعة: رقابة الهيئات العامة للرقابة:

تخضع الجماعات المحلية للرقابة الميدانية التي تجريها كل من هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية و هيئة الرقابة العامة للمالية و هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية حيث تعد تقريرا عن كل عملية تفقد أو بحث يحتوي على الملاحظات التي تخص التصرف، ليتولى أمر القبض و الصرف رفعها.

### الفقرة العاشرة: الرقابة الإدارية لدائرة المحاسبات:

يخضع أمرو القبض و الصرف بالجماعات المحلية للرقابة الإدارية لدائرة المحاسبات، و هي ليست رقابة قضائية بأي حال بل تتمحور حول تقييم التصرف و قديم ملاحظات واقتراحات بهدف تجاوز الإخلالات التي يتم الوقوف عليها بمناسبة القيام بمهمات المراقبة.

مع الإشارة إلى أنه في حال تقطن هياكل الرقابة الإدارية، عند قيامها بمهمات التفقد، لمخالفات ذات طابع جزائي فهي تحيلها إلى النيابة العمومية المختصة لمقاضاة مرتكبيها.

## الفصل الثالث: الرقابة القضائية:

تمارس الرقابة القضائية الدائمة من قبل دائرة المحاسبات التي تنظر في الحسابات الشهرية و الحسابات المالية المقدمة من طرف محاسبي الجماعات المحلية عن طريق أمناء المال الجهويين، و هي بصفتها هيئة قضائية تصدر قرارات إما بتبرئة ذمة المحاسب أو تعميمها في حالة ثبوت مسؤوليته عند وجود خلل في التصرف.



أما في صورة تفتنّها لمخالفات ذات طابع جزائي فهي تحيلها إلى النيابة العمومية المختصة لمقاضاة مرتكبيها.

بالنسبة لأخطاء التصرف المرتكبة على مستوى المرحلة الإدارية من تنفيذ ميزانيات الجماعات المحلية، فإنه يتم النظر فيها من طرف دائرة الزجر المالي ومعاينة مرتكبيها بخطية يتراوح مبلغها ما بين الجزء الثاني عشر و كامل المرتب الخام السنوي الذي يتمتع به مرتكب الخطأ بقطع النظر عن العقوبات التأديبية أو الجزائية.

## المراجع

\* القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية عدد 35 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 كما تم تنقيحه و إتمامه خاصة بالقانون الأساسي عدد 65 لسنة 2007 المؤرخ في 18 ديسمبر 2007.

\* مجلة المحاسبة العمومية

\* مجلة الجباية المحلية

\* أمر عدد 3179 لسنة 2010 مؤرخ في 13 ديسمبر 2010 يتعلق بضبط شروط تطبيق أحكام الفقرة الفرعية الثانية من الفصل 16 من القانون عدد 35 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بالقانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية.

\* الأمر عدد 1428 لسنة 1998 المؤرخ في 13/07/1998 يتعلق بضبط تعريفية المعاليم المرخص للجماعات المحلية في استخلاصها كما تم تنقيحه بالأوامر اللاحقة له.

\* نجيب بلعيد "المالية المحلية" المدرسة الوطنية للإدارة - مركز البحوث و الدراسات الإدارية .

\* المحاسبة العمومية - محمود بسباس - المدرسة الوطنية للإدارة ، مركز البحوث و الدراسات الإدارية 1995.

\* الرقابة على النفقات العمومية - محمود بسباس - المدرسة الوطنية للإدارة ، مركز البحوث و الدراسات الإدارية 1995.

\*صالح بوسطعة " النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالمالية المحلية" – سلسلة المجلات القانونية المثراة ، الجماعات المحلية العدد الثاني- منشورات المطبعة الرّسمية للجمهورية التونسية 1998 .

\*دليل الدورة التكوينية حول "إحكام إعداد الميزانية" - مركز التكوين ودعم اللامركزية بوزارة الداخلية والتنمية المحلية.

## الفهرس

### مقدمة

- المحور الأول : ميزانية الجماعة المحليّة.
- الفصل الأول : تعريف ميزانية الجماعة المحليّة.
- الفقرة الأولى: التعريف القانوني.
- الفقرة الثانية: التعريف الفئّي.
- الفقرة الثالثة : مبادئ ميزانية الجماعة المحليّة.
- الفصل الثاني : إعداد الميزانية و الاقتراع و المصادقة عليها
- الفقرة الأولى : إعداد ميزانية الجماعة المحليّة
- الفقرة الثانية : الإقتراع على ميزانية الجماعة المحليّة
- الفقرة الثالثة: المصادقة على ميزانية الجماعة المحليّة
- المحور الثاني: التصرف في موارد الجماعة المحليّة.
- الفصل الأول : تبويب موارد الجماعة المحليّة وأسسها القانونية
- الفقرة الأولى: تبويب موارد الجماعة المحليّة
- الفقرة الثانية: الأسس القانونية لموارد الجماعة المحليّة
- الفصل الثاني :المرحلة الإدارية لتنفيذ مقاييس الجماعة المحليّة
- الفقرة الأولى : معاينة الموارد
- الفقرة الثانية :تصفية الموارد
- الفقرة الثالثة : تحرير أذن الاستخلاص
- الفصل الثالث : المرحلة المحاسبية لتنفيذ مقاييس الجماعة المحليّة
- الفقرة الأولى: تثقيف أذن الاستخلاص
- الفقرة الثانية: إستخلاص الموارد
- المحور الثالث : تنفيذ نفقات الجماعة المحليّة
- الفصل الأول: المرحلة الإدارية لتنفيذ نفقات الجماعة المحليّة
- الفقرة الأولى: عقد نفقات الجماعة المحليّة و دور مراقب المصاريف العمومية
- الفقرة الثانية: تصفية نفقات الجماعة المحليّة
- الفقرة الثالثة: تحرير أوامر الصرف
- الفصل الثاني:المرحلة المحاسبية لتنفيذ نفقات الجماعة المحليّة
- الفقرة الأولى: المراقبة الأولية لتأدية نفقات الجماعة المحليّة
- الفقرة الثانية: الرقابة على أوامر الصرف و مؤيداتها
- الفقرة الثالثة: التأكد من عدم وجود موانع للصرف
- الفقرة الرابعة: نتيجة رقابة المحاسب لصحة أذن الصرف
- الفقرة الخامسة: طرق تسديد نفقات الجماعة المحليّة
- الفصل الثالث : إجراءات إستثنائية تخص تنفيذ النفقات

- الفقرة الأولى: وكالات الدفعات والتسبقات من خارج الميزانية  
 الفقرة الثانية: الاجراءات الخاصة بالفترة الاضافية  
 المحور الرابع: مراقبة التصرف في أموال الجماعة المحلية.  
 الفصل الأول : الرقابة السياسية  
 الفصل الثاني: الرقابة الإدارية  
 الفقرة الأولى : رقابة سلطة الإشراف  
 الفقرة الثانية: الرقابة حول التصرف في الموارد البشرية  
 الفقرة الثالثة: رقابة لجان الصفقات المختصة  
 الفقرة الرابعة: رقابة مراقب المصاريف العمومية  
 الفقرة الخامسة: رقابة المحاسب العمومي  
 الفقرة السادسة: رقابة أمين المال الجهوي  
 الفقرة السابعة: رقابة تفقدية الإدارة العامة للمحاسبة العمومية  
 والإستخلاص  
 الفقرة الثامنة: رقابة التفقدية العامة لوزارة الداخلية  
 الفقرة التاسعة: رقابة الهيئات العامة للرقابة  
 الفقرة العاشرة: الرقابة الإدارية لدائرة المحاسبات  
 الفصل الثالث: الرقابة القضائية  
 المراجع.  
 الفهرس.