

CREATIVE



التنظيم المالي

التنظيم المالي للبلديات الليبية

أكتوبر 2015



Pour le Consulting et le Développement

S.A. Au Capital de 220.000 DT – RC : B11068-1997-Tunis – Code TVA : 0649N/A/M/000
23, Rue Emir Abd ElKarim – 1082 – Mutuelleville, Tunis, Tunisie
Tél. 00 216 71 287 837 Fax 00 216 71 286 922 e-mail : tr@top.com.tn / samef@samef.com

الفهرس

4	توطئة
5	الجزء الأول : مبادئ الميزانية وخصائصها
6	الاطار القانوني و الترتيبي
9	البلدية
13	الميزانية
23	الجزء الثاني : إعداد وتنفيذ وختم ميزانية البلدية
24	اجراءات اعداد الميزانية
79	تنفيذ الميزانية
85	الرقابة على التصرف في أموال البلدية
91	غلق الميزانية
96	الجزء الثالث : وثيقة الميزانية
97	أنموذج مقيس
122	وثيقة الميزانية : تقرير شرح الأسباب
149	الجزء الرابع : الجداول والكشوفات القيادية

توطئة :

تم إنجاز هذه الوثيقة في إطار ”مشروع بلديتي ليبيا“ بهدف تنمية مهارات المهتمين والعاملين بالقطاع البلدي في مجال المالية المحلية.

هذه الوثيقة هي ثمرة مجهودات العديد من الأطراف المتدخلة وهم :

- جمعية CREATIVE.
- مؤسسة SAMEF للدراسات والتنمية.
- الخبراء.
- مستشاري الحكم المحلي.
- عمداء البلديات.
- إطارات وأعوان البلديات.

تحتوى هذه الوثيقة على جملة الجوانب المتعلقة بالميزانية من إعداد وتنفيذ وختم إضافة إلى مشروع نموذجي لوثيقة الميزانية وجملة الجداول والكشوفات القيادية.

هذه الوثيقة من أربعة أجزاء هي :

- الجزء 1 : مبادئ الميزانية وخصائصها
- الجزء 2 : إعداد وتنفيذ وختم ميزانية البلدية
- الجزء 3 : وثيقة الميزانية
- الجزء 4 : الجداول والكشوفات القيادية

تهـطئة

تعد المالية المحلية مؤشرا حقيقيا للتطورات التي تعرفها المجتمعات الحديثة وعنصرا أساسيا للحكم على مدى تطور المسار اللامركزي بها وتكريس الديمقراطية المحلية ، فباعتبارها جزءا لا يتجزأ من المالية العمومية عرفت المالية المحلية عبر التاريخ عدة إصلاحات وتغيرات خاصة منذ سبعينات القرن الماضي وهذه الإصلاحات لم تشمل فقط هيكله السلط المحلية بل شملت كذلك هيكله الدولة.

بالتالي ولتحديد مدى اللامركزية المعتمدة في دولة ما فإنه لا يجب الاقتصار على دراسة هيكله سلطاتها المحلية والنظم القانونية الخاصة بها بل يجب أيضا دراسة هيكله سلطاتها المركزية ذلك أنه بدراسة هيكله السلطة المركزية يمكن الجزم باعتماد دولة ما على نظام لا مركزي من عدمه وبالتالي فإن الاكتفاء بدراسة هيكله السلطة المحلية ونظامه القانوني لا يؤدي بالضرورة للإقرار بأن دولة ما تعتمد نظاما لا مركزيا من عدمه.

والحقيقة أن المالية المحلية تتجاوز كثيرا الإطار العضوي التقليدي للمالية العمومية والتي تشكل المخرج المشترك للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بالنسبة لجميع الدول وذلك بسبب وجودها داخل نظام هيكله وقانوني أكثر تعقيدا مما يبدو ففضلا عن الجوانب المتعلقة بتمويل السلط المحلية فإن هناك جانبا يكتسي أهمية قصوى تتعلق بحدود العلاقة التي تربطها بالدولة والسلط المركزية ومدى الرقابة المسلطة عليها.

ونظرا لحدثة التجربة الليبية في مجال اللامركزية ومرورها بمرحلة انتقالية وفي غياب راية فقهية واضحة ودراسات جدية في تقييم وضعها الراهن ولغاية مساعدة البلديات على ضبط متطلباتها ورسم استراتيجياتها المستقبلية في مجال دعم اللامركزية وتوسيعها سلطاتها وتطوير صلاحياتها في مجال تنمية المدن والقرى والجهات وذلك في جميع المجالات ، وباعتبار أن التقييم السليم للوضع الراهن ينطلق من البلدية لذلك تم تنظيم هذا الملحق.

والغاية من التقييم في الحقيقة هي الدراية بالجوانب القانونية والعملية في مجال الميزانية وذلك لغاية ضبط استراتيجيات خاصة لمساعدة البلديات والإحاطة بها .

الجزء الاول : مبادئ الميزانية و خصائصها

الإطار القانوني والترتيبي

ما هي أهم النصوص القانونية والترتيبية المنظمة للقطاع
؟

البلديات

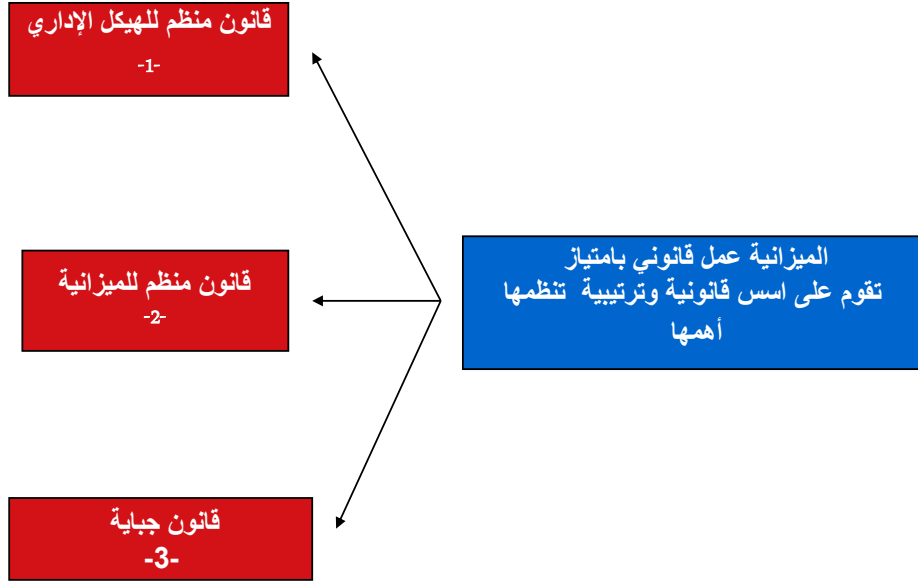
الميزانية

الجباية المحلية

أهم الإشكاليات



هي مجموعة القواعد المتعلقة بالعمليات المالية،
موارد و نفقات، التي تخص السلط المحليّة،
المحافظات و البلديات.



البلدية :

➤ الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 2011/08/03 وتعديلاته.

مبدئياً لا يزال هذا الإعلان الدستوري ساري المفعول حيث ورد بالتوطئة ما يلي:
"...والى أن يتم التصديق على الدستور الدائم فى استفتاء شعبي عام ، فقد رأى المجلس الوطني الإنتقالي المؤقت أن يصدر هذا الإعلان الدستوري ، ليكون أساسا للحكم في المرحلة الإنتقالية".

- اسندت المادة 17 من الإعلان الدستوري سابق الذكر الى المجلس الوطني الانتقالي المؤقت ممارسة السلطة التشريعية ووضع السياسات العامة للدولة .

➤ القانون رقم 59 لسنة 2012 المؤرخ في 2012/07/18 والمتعلق بنظام الإدارة المحلية.

تضمن القانون أحكاما عامة منطبقة على جميع الإدارات المحلية وأحكام خاصة بكل منها :

- ❖ الأحكام العامة من المادة 1 الى المادة 10.
- ❖ المحافظات من المادة 11 الى المادة 23.
- ❖ البلديات من المادة 24 الى المادة 41.
- ❖ المجلس الاعلى للإدارة المحلية ومجلس التخطيط الإقليمي من المادة الى 42 الى المادة 48.
- ❖ الموارد المالية والميزانيات وحسابات وحدات الإدارة المالية المحلية من المادة 49 الى المادة 66.
- ❖ العاملون بالمحافظات والبلديات من المادة 67 الى المادة 72.
- ❖ احكام ختامية وانتقالية من المادة 73 الى المادة 81.

➤ قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها :

أهم ما ورد بالقانون رقم 59 لسنة 2012 المؤرخ في 2012/07/18 والمتعلق بنظام الإدارة المحلية :

- 1- ورد بالمادة 3 أن الإدارة المحلية تتكون من محافظات وبلديات ومحلات.
- 2- تنشأ البلديات وفقا لأحكام المادة 4 بقرار من مجلس الوزراء وباقتراح من الوزير المكلف ويتم بمقتضى القرار سابق الذكر تحديد نطاقها الجغرافي وتعيين مقارها وتسميتها ودمجها ويتم إلغاؤها بمقتضى قرار عملا بمبدأ توازي الإجراءات والصيغ .
- 3- تتمتع البلديات وفقا لأحكام المادة 5 بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة ويقصد بالشخصية الاعتبارية هو اكتساب البلديات لأهلية الإلزام والالتزام أما الذمة المالية

فيقصد بها استقلال ميزانية البلديات عن ميزانية الدولة أو الهياكل التابعة لها أو الرجعة لها بالنظر.

4- ورد بالمادة 7 أنه يكون لكل بلدية مجلس يحمل اسم منطقتها ويكون مقرها عاصمتها أما المادة 8 فقد حددت الشروط الواجب توفرها في كل مترشح لعضوية المجلس.

5- حددت مدة نيابة المجلس البلدي وفقا لأحكام المادة 9 بأربعة سنوات ما لم يتم حلها كما أوجب الفصل المذكور على الأعضاء التفرغ لهذه المهمة.

6- عرفت المادة 24 البلدية بكونها وحدة نظام الإدارة المحلية التنفيذي والتي تهدف الى تقديم الخدمات مباشرة للمواطنين.

والملاحظ ان هذا التعريف غامض وذلك للاعتبارات التالية :

❖ اعتبر البلدية "وحدة" (unité) والوحدة في فقه القانون الإداري لا تتمتع بالضرورة بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية في مخالفة واضحة للمادة رقم 5.

❖ اعتبر البلدية هيكل تنفيذي وهو ما يتناقض بدوره ما مفهوم الاستقلالية وفقا للقواعد العامة لفقه القانون الإداري.

← تكرر المادة المذكورة استقلال البلدية عن المجلس البلدي وهو أمر غير مبرر.

7- ضبطت المادة 25 مهام البلدية والملاحظ أن المهام المذكورة بالمادة سابقة الذكر جاءت على وجه الذكر لا الحصر حيث ورد في بداية المادة المذكورة بأن البلدية "تختص بوجه عام" وهو ما يعني أنها تتمتع باختصاصات تتجاوز ما تم ضبطه بالقانون.

8- ضبطت المادة 27 تركيبة المجلس البلدي وطريقة انتخابها.

والملاحظ أن هذا القانون تجاوز في هذه المسألة مضمون الإعلان الدستوري الذي وان نظم إدارة الحكم المركزي فإنه لم ينظم إدارة الحكم المحلي وبالتالي فإن تحديد طرق اختيار أعضاء المجلس عن طريق الاقتراع السري العام هي مسألة دستورية بالأساس وتتجاوز مجال تدخل القانون وبالتالي فإنه كان على المشرع الاكتفاء بتكليف نيابات خصوصية تشرف على إدارة المجالس المذكورة يتم اقتراحها من الجهة إلى حين إصدار دستور جديد للبلاد.

علما وان ضبط طرق وإجراءات الانتخاب بلائحة تنفيذية يعد مخالفا للأعراف القانونية إذا أنه عادة ما يتم إقرار مبدأ الانتخاب بالدستور وتنظيم الإجراءات الخاصة بالعملية الانتخابية بقانون.

9- يتأكد من خلال أحكام المادة 27 الفصل بين مهام البلدية والمهام الراجعة للمجلس البلدي وكأن الأمر يتعلق بفصل عضوي بينهما وهو ما يدفع للقول بأن القانون أسند الاستقلال المالي والإداري للبلدية (المادة 5) ولم يسنده للمجلس البلدي ودليل ذلك أنه أفرد كل منهما بصلاحيات خاصة (المادة 25 صلاحيات البلدية والمادة 27 صلاحيات المجلس البلدي).

ويتأكد ها التوجه بالمصطلحات المعتمدة من قبل المشرع في تحديد المهام وهي الإشراف والاقترح والمتابعة والتنفيذ والإقرار والموافقة المبدئية علما وان الإشراف قانونا هو صيغة من صيغ المراقبة أما الاقتراح فلا يعني سلطة اتخاذ القرار إذ يمكن للبلدية قبول الاقتراح أو رفضه.

اما فيما يتعلق بالاختصاصات فهي :

- ❖ تطوير وتنظيم الخدمات البلدية.
- ❖ الإشراف على تنفيذ التشريعات والتعليمات المتعلقة بشؤون البلدية ، ومتابعة سير العمل بفروع البلدية والمحلات الواقعة في نطاقها.
- ❖ اقتراح اللوائح البلدية.
- ❖ اقتراح وتنفيذ الميزانية وتحديد أولويات الصرف داخل البلدية ومتابعة تنفيذ وتطابق الصرف مع التشريعات النافذة وإقرار الحساب الختامي للبلدية.
- ❖ استثمار الموارد الذاتية للبلدية وتنميتها وتطويرها بما يكفل تحسين مستوى الخدمات المحلية والموافقة المبدئية على منح الرخص الاستثمارية والخيرية.
- ❖ اقتراح توزيع الإعتمادات المخصصة للإستثمارات بعد اعتمادها.
- ❖ اقتراح فرض الرسوم ذات الطابع البلدي وتعديلها والإعفاء منها وإلغاؤها وتحديد طرق تحصيلها والعمل على جبايتها.

❖ **متابعة** مشروعات التنمية في نطاق البلدية وتقديم التقارير عنها إلى مجلس المحافظة ، **والاهتمام** بالمشروعات الصغرى والمتوسطة في نطاق البلدية ودراسة جدواها الاقتصادية.

❖ **متابعة** الأعمال التي تتولاها الأجهزة التنفيذية و**تقييم** مستوى أدائها وحسن إنجاز الأعمال على مستوى البلدية.

❖ **تزويد** المحلات بما يلزمها من أجهزة إدارية وفنية لمباشرة اختصاصها ، وتقديم العون والدعم المالي للمحلات التي لا تفي مواردها عن سداد احتياجاتها وفي حدود ما يقرره المجلس.

❖ **اقتراح** الاشتراك مع بلديات أخرى في نطاق المحافظة في إنشاء أو إدارة أعمال أو أية مرافق أخرى.

❖ الاختصاصات الأخرى التي تسندها إليها القوانين واللائحة التنفيذية لهذا القانون.

❖ **اقتراح** توزيع الإعتمادات المخصصة للإستثمارات بعد اعتمادها.

10- عدم استقلالية البلدية والمجلس البلدي يتدعم من خلال أحكام المادة 12 من القانون والذي ورد فيه " يتولى مجلس المحافظة ، في **حدود السياسة العامة للدولة** الإشراف العام على أعمال البلديات " وبالتالي فان أعمال المجلس البلدي تكون بالضرورة مطابقة للسياسة العامة للدولة ولا تختلف معها علما وانه يتم ضبط السياسات العامة للدولة بقوانين ، ويمكن أن تكون القوانين مصدرا للتضييق على البلديات.

علما وان رقابة الإشراف يمكن أن يتم **التضييق أو التوسيع** فيها بمقتضى القانون فمثلا تمتد رقابة الإشراف على الجماعات المحلية في تونس قبل صدور الدستور الجديد للمصادقة تقريبا على كل أعمال المجلس مما جعل اللامركزية صورية.

11- أحكام النقطة "ي" من المادة 51 التي تنص على **عدم إمكانية البلدية الاقتراض أو قبول الهبات والوصايا إلا بعد ترخيص مجلس المحافظة**.

الميزانية :

تعتبر الميزانية الأداة الرئيسية التي تعتمد عليها البلديات في توفير وتوسيع مجال الخدمات الأساسية للمواطن والإنتاج الاقتصادي والنمو العمراني والثقافي والحضاري ، ويتناول هذا المحور النقاط التالية :

❖ تعريف الميزانية ودورها.

❖ المبادئ العامة للميزانية.

❖ مكونات الميزانيات (ميزانية رئيسية ، ميزانيات ملحقة ، حسابات خصوصية).

❖ تبويب الميزانية.

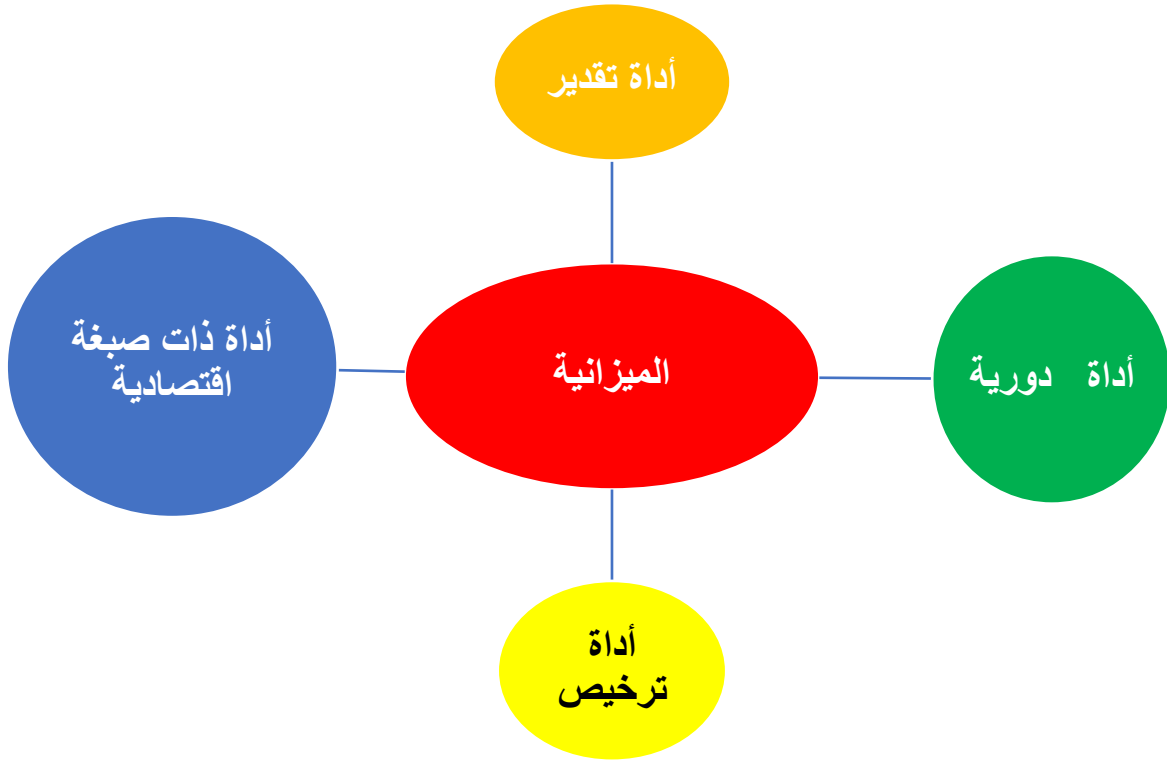
تعريف الميزانية ودورها :

تعرف الميزانية بكونها الوثيقة القانونية التي يتم بمقتضاها تقدير المصروفات والإيرادات والترخيص فيها لمدة سنة.

هي كذلك وثيقة للبرمجة ومخطط عمل قصير المدى ، تعمل على تقييد الأنشطة المالية الآنية للسلطة باستحضار الأهداف المسطرة والوسائل المتوفرة في إطار تخطيط متوسط المدى.

كما أنها وثيقة للتدبير ، يتقرر بموجبها الترخيص المسبق للالتزام بالمصروفات وصرفها في حدود التقديرات المقبولة برسم السنة المالية المعنية.

ويتضح من خلال هذا التعريف أن للميزانية أبعادا مختلفة تتمحور حول الدور الذي تلعبه وكذلك الأهداف المسطرة لها.



وتعد الميزانية الوثيقة المالية الأكثر أهمية في السنة بالنسبة لكل سلطة محلية باعتبارها أداة لاستشراف المعطيات المستقبلية وإنجاز دراسة علمية لاحتمال ما ستكون عليه الوضعية المالية للجماعة.

المبادئ العامة للميزانية :

تخضع الميزانية لمبادئ عامة وجب احترامها وهي بمثابة القيود المسلطة على السلطة المحلية في مجال إعداد الميزانية وتتلخص فيما يلي :

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

يستشف هذا المبدأ من البنود 3 و4 و5 و7 و8 و9 و13 من قانون النظام المالي للدولة المذكور أعلاه.

والمقصود بهذا المبدأ هو أن تنفيذ الميزانية يتم على امتداد اثنا عشر شهرا ، حيث تنحصر خلالها كافة العمليات المالية المتعلقة بالقبض والصرّف ، و هو ما يعرف بنظام التصرف الذي يفيد بأن تنفيذ العمليات المالية للدولة والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية والهيئات الشبيهة بها يقع في نطاق نظام يركز على الدفع ولا يشمل حينئذ حساب الميزانية لسنة مالية ما إلا الإيرادات التي تم تحصيلها والمصاريف التي وقع الأمر بصرفها فعلا خلال تلك السنة.

ويختلف نظام التصرف على نظام السنة المالية الذي تربط في ظلّه جميع العمليات بالميزانية المعنية بقطع النظر عن تاريخ القيام بها. ولا شك أن بقية المراحل التي تمر بها الميزانية من إعداد و اقتراع ومصادقة وغلق 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 وصدق التوقعات خاصة بالنسبة لتحقيق الموارد و من ناحية أخرى ضمان المراقبة المستمرة على التصرف المالي للإدارة.

إلا أن هناك استثناءات تحد بعض الشيء من صرامة مبدأ السنوية وذلك في ما يتعلق بتأدية المصروفات حيث غالبا ما يتم إقرار ما يعرف بـ"الفترة التكميلية" حيث تغلب جل الدول إلى تمكين الإدارة من فترة إضافية لإصدار الأوامر بصرف المصروفات الراجعة لسنة ما إلى نهاية الشهر الأول من السنة الموالية وتدرج الأوامر الصادرة أثناء المدة الإضافية بحساب ميزانية تلك السنة.

ولا تعد الفترة التكميلية الاستثناء الوحيد لمبدأ السنوية بل إن جل قوانين الميزانية أقرت طريقة العمل باعتمادات البرامج والتعهد بالنسبة لمصروفات العنوان الثاني ذلك أن هذه الإعتمادات لا تلغى بانتهاء 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 والنفقات بوثيقة واحدة مما يجنب الغموض والمقاصة ويسهل المراقبة بمعنى وجوب تضمن ميزانية لجميع الموارد والنفقات دون استثناء ، وهو ما من شأنه إتاحة الفرصة للإطلاع على مجمل النشاط وتقييم الوضع المالي.

هذا المبدأ غير معتمد في القانون الليبي وهو ما يمكن استنتاجه بعد الرجوع للمواد 100 و 101 و 102 من القانون عدد 59 لسنة 2012 والمتعلق بنظام الإدارة المحلية ، حيث نظمت المادة 100 من القانون المذكور حساب الخدمات المحلية ، في حين ورد بالمادة 101 من القانون سابق الذكر "يكون بالمجالس حساب للإحتياطي ..." كما أسست المادة 102 من نفس القانون لصندوق الخدمات الخيرية.

3) مبدأ توازن الميزانية :

يمثل توازن الميزانية السنوية في ظاهره تعادل المصروفات مع الإيرادات ، إلا أن التوازن الحقيقي للميزانية يتمثل في تحقيق المعادلة بين الإمكانيات الحقيقية للإدارة وما أنيط بعهدتها من تسيير امثل لمرافقها العمومية ومن تنمية للطاقات الاقتصادية والاجتماعية المتواجدة بمنطقتها.

ويتجسد مبدأ توازن الميزانية كما يلي :

أن يكون الحجم الجملى لتقديرات الميزانية متساويا بين الموارد

أن تتسم عملية ضبط تقديرات الموارد بحدّ أدنى من الدقة والواقعية وعملية تقدير النفقات بالالتزام التام بترتيب الأولويات

أن تكون موارد العنوان الأول تغطى على الأقل نفقات هذا

أن تتضمن الميزانية ترسيم النفقات الإجبارية.

أن يتم تخصيص حدّ أدنى من الادخار من موارد العنوان الأول

مثال 1 : مشروع ميزانية متوازنة :

450	- مصروفات العنوان الأول	600	- إيرادات العنوان الأول
550	- مصروفات العنوان الثاني	400	- إيرادات العنوان الثاني
1000	جملة مصروفات الميزانية	1000	جملة إيرادات الميزانية

هذه الميزانية متوازنة باعتبار :
لأن العنوان الأول بالرغم من عدم وجود توازن بين إيراداته ومصروفاته فإن إيرادات هذا العنوان (600 أ.د) تغطى على الأقل مصروفات نفس العنوان (450 أ.د).
لأن جملة إيرادات الميزانية متساوية مع جملة مصروفات الميزانية.

مثال 2 : مشروع ميزانية غير متوازنة :

650	- مصروفات العنوان الأول	600	- إيرادات العنوان الأول
350	- مصروفات العنوان الثاني	400	- إيرادات العنوان الثاني
1000	جملة مصروفات الميزانية	1000	جملة إيرادات الميزانية

هذه الميزانية غير متوازنة باعتبار :
لأن إيرادات العنوان الأول المقدرة بالميزانية (600 أ.د) لا تكفي لتغطية مصروفات هذا العنوان (650 أ.د) وأنه لا يجوز بالتالي تمويل الفارق (50 أ.د) بإيرادات العنوان الثاني.

الادخار الإداري : مفهومه و أهدافه و شروطه :

أ/- مفهوم الادخار :

هو الفارق بين إيرادات العنوان الأول ومصروفات العنوان الأول ويهدف إلى دفع السلط المحلية إلى ترشيد مصروفاتها من أجل تحقيق مدخرات توظيفها في الاستثمار والتنمية.

الفائض التقديري : (estimated surplus)

(تقديرات موارد العنوان 1) - (تقديرات نفقات العنوان 1)

برمجة توظيف جانب من الموارد الإعتيادية كمساهمة من أجل مزيد تدعيم قدرة السلطة المحلية على توفير التمويل الذاتي المطلوب لمجابهة حاجيات الاستثمار.

ب/- شروط استعمال الادخار من إيرادات العنوان الأول لمصروفات العنوان الثاني

⋮

- ينحصر استعمال هذا الادخار بالعنوان الثاني لتمويل مصروفات التنمية .
- أن تتوفر بالخزينة السيولة الكافية لتسديد المصروفات.
- أن صرف النفقة كلياً أو جزئياً بإيرادات من العنوان الأول لا يترتب عنه أي إخلال على مستوى قدرة البلدية على الإيفاء بالاحتياجات الضرورية وذات الأولوية للإنفاق في مستوى عمليات التسيير وخاصة ما يهم مصروفات التأجير.

ج/- المتابعة الحسابية لإنجاز الادخار بالعنوان الثاني :

تتم متابعة التصرف في الادخار بموجب الوثيقة المحاسبية للبلدية :

كشف خاص
بمتابعة عمليات الصرف بالعنوان الثاني بموارد متأتية كلياً أو جزئياً من العنوان الأول .

يتم تسجيل كافة الأذون بالصرف المتعلقة بمصروفات العنوان الثاني الممولة كلياً أو جزئياً بإيرادات من العنوان الأول حسب المراجع الخاصة بكل إذن بالصرف مع التنصيب على :

- التبويب المفصل للنفقات وطبيعتها.
- بيان المبلغ الجملي لكل نفقة والمبلغ الذي تمّ تسديده بإيرادات متأتية من العنوان الأول.

4) مبدأ شمولية الميزانية:

يعني هذا المبدأ أن جملة الإيرادات المتاحة تستعمل لتسديد كافة المصروفات دون تخصيص و لا مقاصة ، وهو ما يعني أنه لا يمكن تخصيص إيراد ما أو دخل معين لتسديد نفقة معينة ، أما عدم المقاصة فيقصد به تنزيل الإيرادات برمتها في الحسابات دون مقاصة بالمصروفات، وفي هذا إضفاء للشفافية على الميزانية إذ باللجوء إلى المقاصة يمكن للإدارة ألا تبرز في ميزانيتها إلا ما تبقى من الإيرادات والمصروفات التي لا يمكن المقاصة بينها مما يؤدي إلى ميزانية منقوصة من كل الإيرادات والمصروفات التي وقعت المقاصة بينها أي إلى ميزانية لا تظبط الحجم الحقيقي لمالية الإدارة بل جزءا بسيط منها.

هذا المبدأ غير معتمد في القانون الليبي حيث ورد بالمادة 100 من القانون عدد 59 لسنة 2012 المتعلق بنظام الإدارة المحلية "ينشئ مجلس المحافظة حسابا للخدمات والتنمية المحلية وتستخدم موارد حساب الخدمات في الأغراض الآتية".

5) مبدأ تخصص الميزانية أو اختصاص الإعتمادات :

ضرورة احترام تبويب الميزانية دخلا وصرفا عند الإعداد والاقتراع والمصادقة وخاصة عند التنفيذ ، حيث يفرض على المتدخلين الأساسيين خاصة أمر الصرف ، التقيد بطبيعة الإعتمادات المأدون 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.

مكونات الميزانيات :

تتكون وثيقة الميزانية من ميزانية رئيسية وميزانيات ملحقة وحسابات خصوصية.

❖ **الميزانية الرئيسية :** تتكون من جزئين ، الأول يتعلق بتسيير المرفق العام والثانية تتعلق بالتنمية والاستثمار ، وينقسم كل جزء إلى شقين الأول يخصص للإيرادات والثاني للمصروفات.

❖ **الميزانيات الملحقة :** تحدث الميزانيات الملحقة بقرار من وزير الحكم المحلي ووزير الخزانة وتعتمد بالنسبة للعمليات المالية لبعض المصالح التي لا تتمتع بالشخصية المعنوية والتي يهدف نشاطها إلى إنتاج سلع أو إلى تقديم خدمات مقابل أداء أجرة.

❖ **الحسابات الخصوصية :** تهدف الحسابات الخصوصية :

- إما إلى بيان العمليات التي لا يمكن إدراجها بطريقة ملائمة في الميزانية نظرا لطابعها الخاص أو لعلاقة سببية متبادلة بين الإيرادات والمصروفات.
- وإما إلى بيان عمليات مع الاحتفاظ بنوعها الخاص وضمان استمرارها من سنة مالية إلى أخرى.
- وإما إلى الاحتفاظ بأثر عمليات تمتد على ما يزيد على سنة دون تمييز بين السنوات المالية.

تبويب الميزانية :

تندرج موارد وتحملات البلدية في أبواب تنقسم إلى بنود وفقرات وفقرات فرعية وفق تبويب الميزانية المرخص من قبل وزارتي الخزانة والحكم المحلي. يتم تصنيف المصروفات المدرجة بالميزانية بشقيها التسيير والتنمية وفقا لأحكام المادة 6 من قانون النظام المالي للدولة المؤرخ في 24 أكتوبر 1967 إلى ثلاثة أبواب وهي

1. **الباب الأول :** يخصص للمرتبات والمهايا والأجور.
2. **الباب الثاني :** يخصص للمصروفات العمومية.
3. **الباب الثالث :** يخصص للأعمال الجديدة.

وتتعلق الأبواب بمختلف مجالات تدخلات البلدية وينقسم تصنيف تبويب الميزانية إلى قسمين :

- **التصنيف الوظيفي :** يمكن من وضع نظام محاسباتي مندمج لتدخلات البلدية.

■ **التصنيف الاقتصادي** : يمكن من تتبع المصروفات من خلال القطاعات الموجهة إليها.

يهدف تبويب الميزانية إلى تلبية الحد الأقصى من الحاجيات المرتبطة بتنفيذ الميزانية. ←

الجزء الثاني : إعداد وتنفيذ وختم ميزانية البلدية

إجراءات إعداد الميزانية

تعرف الميزانية بكونها الوثيقة القانونية التي يتم بمقتضاها تقدير المصروفات والإيرادات والترخيص فيها لمدة سنة.

وهي كذلك وثيقة للبرمجة ومخطط عمل قصير المدى ، تعمل على تقييد الأنشطة المالية الآنية للسلطة باستحضار الأهداف المسطرة والوسائل المتوفرة في إطار تخطيط متوسط المدى.

كما أنها وثيقة للتدبير ، يتقرر بموجبها الترخيص المسبق للالتزام بالمصروفات وصرفها في حدود التقديرات المقبولة بعنوان السنة المالية المعنية.

وتعد الميزانية الوثيقة المالية الأكثر أهمية في السنة باعتبارها أداة لاستشراف المعطيات المستقبلية وإنجاز دراسة علمية لاحتمال ما ستكون عليه الوضعية المالية للبلدية.

ونظرا لما تكتسبه الميزانية من أهمية فإن إعدادها يخضع لتقنيات وإجراءات خاصة تتعلق بـ :

- ❖ الأطراف المكلفون بإعداد الميزانية.
- ❖ الأعمال التحضيرية السابقة لإعداد مشروع الميزانية.
- ❖ إعداد مشروع الميزانية.
- ❖ المصادقة على الميزانية.

الهيكل المعنية بالميزانية :

- ❖ سلطة الإشراف رئاسة الحكومة ووزارتي الخزانة (المالية) والحكم المحلي.
- ❖ المجلس الأعلى للإدارة المحلية.
- ❖ مجلس التخطيط الإقليمي.
- ❖ المحافظة.
- ❖ البلدية.
- ❖ الفروع البلدية.
- ❖ المحلات.

الهيكل المكلفة بإعداد الميزانية على مستوى البلدية :

- ❖ العميد.
- ❖ الوكيل.
- ❖ إدارة الشؤون الإدارية والمالية.
- ❖ مختلف الإدارات التابعة للبلدية.
- ❖ المجلس البلدي.
- ❖ سلطة الإشراف.

العمليات التحضيرية لإعداد الميزانية :

1/- صدور منشور من وزير الخزانة (المالية) :

ورد **بالمادة 5 من قانون النظام المالي للدولة** يصدر وزير الخزانة المالية منشورا سنويا يتضمن القواعد والتوجيهات اللازمة لتحضير مشروع الميزانية وإعداده ويأذن المنشور المذكور لمختلف الهياكل التابعة للدولة بما في ذلك البلديات في الانطلاق في إعداد مشاريع ميزانياتهم وفق ضوابط محددة في **مرحلة أولى** ثم التقدم بها للسلطة المركزية في **مرحلة ثانية** لمناقشتها واعتمادها بصفة نهائية في صورة المصادقة عليها. ويتضمن المنشور المذكور عادة المعطيات التالية :

- التذكير بالمراجع القانونية التي تعطي لوزير الخزانة (المالية) صلاحية إصدار المنشور وتؤهله للإشراف على عملية إنجاز الميزانية وضبط التوازنات المالية للدولة بمختلف هياكلها.

- التذكير بأهمية الميزانية.

- التذكير بإجراءات إعداد الميزانية.

- تقديم التوجيهات العامة والضوابط الواجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد مشروع الميزانية.

- تذكير بالمعطيات والوثائق الضرورية التي يجب إرفاقها بمشروع الميزانية بعد

إعداده.

- ضبط برنامج الإنجاز.

وتجدر الإشارة أنه وفي الواقع فإن عملية إعداد الميزانية تسبق صدور منشور وزير الخزانة (المالية) ، فالبلديات مدعوة للانطلاق في التحضير لإعداد ميزانياتها للسنة القادمة منذ نهاية شهر 6 من السنة الحالية باعتبار أن عملية الإعداد تتطلب الكثير من الوقت والجهد الضروريين للتمكن من إنجاز ميزانيات تتسم بالدقة والواقعية و خاصة لمعرفة مؤشرات الصرف.

2/- صدور مراسلة داخلية عن العميد :

بمجرد استلام المنشور يصدر العميد مراسلة داخلية موجهة لمختلف الإدارات و المكاتب التابعة له يذكرهم من خلالها بالتوجهات العامة للدولة في مجال إعداد الميزانية وذلك وفقا لما هو منصوص عليه بمنشور وزير المالية وكذلك بالتصورات والمقترحات والضوابط الخاصة بالبلدية والتي يجب أخذها بعين الاعتبار عند تقديم مقترحاتهم حول مشروع الميزانية .

ويتم تحديد المقترحات والضوابط الخاصة بالبلدية بناء على تخطيط استراتيجي

وعملي :

البرامج الإستراتيجية والعملية :

إن إعداد الميزانية يتم على أساس برمجة تهتم بمجموع موارد ونفقات البلدية ، وتأتي هذه البرمجة في إطار اعتماد وتطبيق منهجية دقيقة ومضبوطة أي بإعداد برنامج جماعي للتنمية مدته أربع سنوات (المدة النيابية للمجلس البلدي المنتخب) يضم المشاريع المستقبلية للبلدية وتكلفتها وتاريخ الانطلاق والانتهاج من إنجازها وذلك في إطار مقارنة تنموية حديثة قائمة على المنهج التشاركي ويهدف هذا البرنامج إلى :

- ❖ ترسيخ منهجية التخطيط وتحسين أداء العمل الجماعي.
- ❖ حسن استعمال الموارد البشرية والمالية.
- ❖ حسن الاستجابة لتطلعات السكان.
- ❖ ضمان الانسجام والاندماج بين المدخلات والمخرجات.

و يتعين اعتماد نمطين اثنين من البرامج التالية :

البرنامج الإستراتيجي :

يعبر عن الخيارات السياسية للمجلس المنتخب وهو يوازي مرحلة التفكير النوعي الذي يجريه المنتخبون لغاية ضبط الخيارات المستقبلية للبلدية.

البرنامج العملي :

وهو إجراء نوعي غايته تحديد سبل انجاز البرنامج الاستراتيجي : الكم ، الكلفة ، المدة الزمنية والموارد اللازم توفيرها.

ومن خلال برنامج العمل هذا ، تقوم البلدية بضبط السياسة العامة التي ستعتمدها في رصد وتعبئة الموارد المتاحة بعنوان الأربع سنوات القادمة وإدراجها بالميزانية مباشرة ، من أجل ذلك ، يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعبئة الموارد الضرورية لتغطية الحاجيات المالية اللازمة لإنجاز البرامج ، حيث يتعين على الميزانية أن تبلور في شكل اعتمادات مالية التوجهات التي تم اعتمادها من طرف المجلس البلدي .

مثال رقم 1 : أنموذج مراسلة داخلية صادرة عن العميد في مجال إعداد الميزانية:

الدولة الليبية
وزارة الحكم المحلي
محافظة.....
بلدية.....

من عميد بلدية.....
إلى السادة.....

الموضوع : حول إعداد مشروع ميزانية البلدية لسنة.....
المرجع : بالإشارة الى منشور السيد وزير الخزانة (المالية) رقم..... بتاريخ.....
و المرفق بالكشوفات التالية
المرفقات : كشوفات.

عليه ،،،

ندعوتكم للانطلاق فور استلامكم بهذا الكتاب في إعداد تصوراتكم حول الموارد
والنفقات المزمع انجازها خلال السنة القادمة وموافقتنا بها تامة الموجبة وفقا للنماذج
المرفقة في أجل أقصاه.....

**ويجدر التذكير أن الميزانية ليست هدفا نسعى إلى تحقيقه وإنما هي الوسيلة التي
نستخدمها لضمان تسيير الإدارة وتقديم الخدمات لكافة السكان وهو ما يستوجب منكم
الحرص على أن تتسم تقديرات الإيرادات بالدقة والموضوعية كما يجب الضغط على
النفقات وتجنب المبالغة في طلب التقديرات وفقا لما تقتضيه مبادئ الحوكمة الرشيدة مع
ضرورة أن يتم الأخذ بعين الاعتبار المعطيات التالية :**

- بخصوص ميزانية التصرف يجب الالتزام في باب المرتبات والمهايا والأجور
بالملاكات المعتمدة والابتعاد عن المبالغة في تقدير بنود الإعاشة والإقامة
والملابس خصوصا أن حاجة العمل لا تبرر ذلك.

- في مجال إعداد تقديرات التصرف والتسيير فإنه يحتاج منا إلى الكثير من التروي فبدلاً من وضع الأرقام والمبالغ بشكل جزافي سعياً وراء زيادة المخصصات دون مبرر لها نرى أن يكون هدفنا هو تخفيض البنود عن طريق الحد من التقديرات غير الضرورية منها مثال مصاريف الصيانة والقرطاسية ومصروفات الإبراق والهاتف والوقود وعدم التوسع في تقديراتها وإيجاد السبل الكفيلة بتقنين استهلاكها ، إضافة إلى تقدير نفقات المياه والكهرباء وفقاً للاستهلاك الفعلي .

كما يجب العمل على تحسين مواردنا الذاتية والرفع من مؤشر استقلالية ميزانية البلدية عن ميزانية الدولة وهو ما يفترض منا العمل على تعبئة جميع الموارد المتاحة والمرخص في جبايتها بموجب المادة 51 من القانون عدد 59 لسنة 2012 والمتعلق بنظام الإدارة المحلية وجميع اللوائح والمناشير الصادرة في الغرض وهو ما من شأنه أن يضمن استقلالية البلدية في قراراتها وعدم لجوئها لطلب الدعم من الخزينة العامة إلا في حالات الضرورة القصوى.

وبالتالي فإن مصلحة البلدية تقتضي الاستخدام الأمثل للموارد فيما يعود بالنفع والفائدة للصالح العام ، فمن ناحية يجب أن لا نحمل المتساكنين أعباء مالية أكثر مما يمكن جبايته ومن ناحية أخرى يجب أن نعمل من أجل تنمية مواردنا الذاتية والإفصاح عن كافة المبالغ التي سيتم تحصيلها والمساهمة في تقليل الضغوطات المفروضة على الدولة خاصة في الوضع الراهن الذي تمر به البلاد.

وفي ما يلي بعض الملاحظات الواجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد التقديرات الخاصة بميزانية البلدية للسنة القادمة :

أولاً : تقديرات الموارد :

يدرج لكل باب وفرع وبند من الموارد التقديرات التي تخص السنة المالية الجديدة مع مقارنتها بما كان مقدراً خلال السنة الجارية وشرح الأسباب المبررة للزيادة أو النقصان على أن يراعى عند وضع تقديرات الإيرادات القواعد التالية :

- ❖ توضع التقديرات على أسس واضحة متضمنة المقترحات الخاصة بتنمية الموارد وتذليل المعوقات التي تحول دون تحقيقها.
- ❖ مراعاة الدقة في التقدير بحيث لا يكون هناك مغالاة يترتب عليها توازن صوري يؤدي إلى عجز فعلي في تمويل الميزانية ولا هبوط في التقديرات قد يعتبره العاملون على التحصيل هدفاً وحداً أقصى لا يتم تجاوزه مما يؤدي إلى نقص في الموارد.

- ❖ الأخذ في الحسبان العوامل الخاصة والمؤثرة على المورد.
- ❖ أية عوامل أخرى ذات أثر على حصيلة الموارد بالزيادة أو النقصان كالعوامل الاقتصادية أو الطبيعية أو الاجتماعية.
- ❖ بيان الموارد المتأخر تحصيلها عن سنوات سابقة.

ثانيا : تقديرات النفقات :

الأساس في تقدير النفقات هو الترشيح بالشكل الذي يضمن حصرها في الأغراض ذات الأهمية والابتعاد عن النفقات الهامشية .

وتجدون رفقة هذا جملة من الكشوفات التي يمكن الاستعانة بها في انجاز التقديرات بالنسبة للموارد والنفقات .

والمرجو الانطلاق في الانجاز حال اتصالكم بهذا المكتوب وموافاتنا بالمطلوب في الأجل.

والسلام

العميد

3/- مهام الوكيل : يقوم الوكيل حال اتصاله بالمكتوب الصادر عن العميد بإحداث اللجنة الخاصة بإعداد مشروع الميزانية وذلك وفقا لما تم التنصيص عليه بمنشور وزارة الخزانة (المالي) ويستحسن أن تتكون اللجنة من :

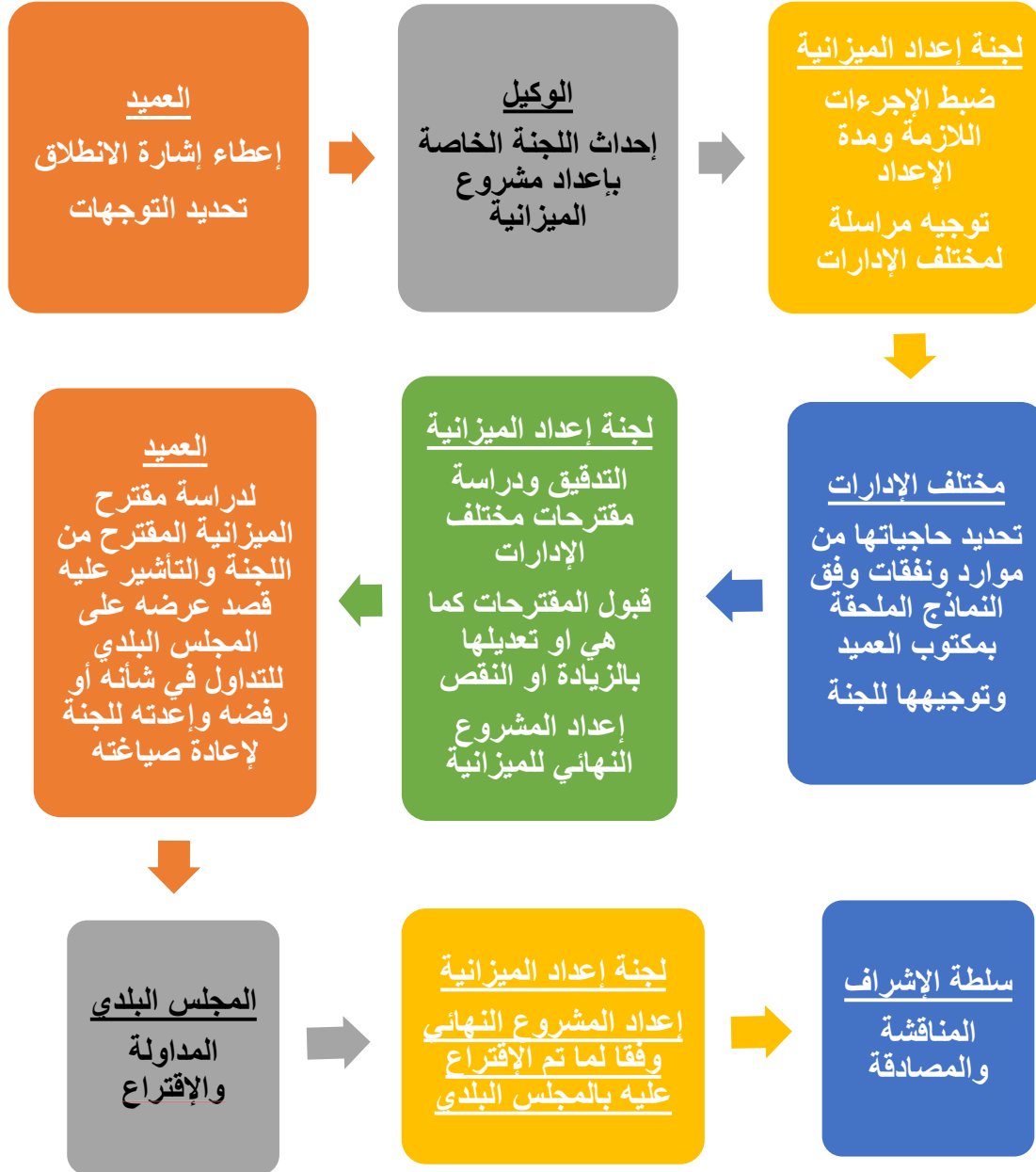
- الوكيل : رئيس اللجنة.
- مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية : عضو.
- المراقب المالي : عضو.
- مدير إدارة الشؤون القانونية : عضو.
- المراجع الداخلي : عضو.

ويمكن للجنة أن تستدعي من تراه مناسبا لحضور جلساتها أو لإنجاز مهام معينة يتم تكليفها بها.

تقوم اللجنة حال تنصيبها بنسخ المراسلة الصادرة عن العميد في عدة نظائر وتوجيهها إلى الإدارات الملحقة بالبلدية أو التي هي تحت إشرافها والموجودة في مرجع نظرها الترابي حتى تتمكن من الانطلاق في تقديم تقديراتها وضبط طلباتها علما وأن ذلك لا يعني أن مهمة اللجنة تنتهي بمجرد توجيه المكتوب لمختلف الإدارات فهي مطالبة إضافة إلى ذلك بـ :

- ❖ ضبط برنامج دقيق لمختلف مراحل الإعداد.
- ❖ متابعة تقدم الإنجاز.
- ❖ حل الإشكاليات العالقة.
- ❖ تأمين التنسيق بين مختلف المتدخلين في مجال إعداد الميزانية.
- ❖ تجميع المعطيات ودراستها وإعداد ملاحظات في شأنها.

مثال رقم 2 : توزيع الأدوار بين مختلف المشاركين في عملية إعداد الميزانية :



مثال رقم 3 : أنموذج لبرنامج إعداد الميزانية :

الملاحظات	الموضوع	الأطراف المعنية	الفترة
يصدر العميد مكتوباً داخلياً يضبط : - الخطوط العريضة. - التوجهات العامة الصادرة عن سلطة الإشراف. - البرنامج التنموي المحلي.	ضبط توجهات الميزانية والإذن بانطلاق عملية إعدادها.	العميد والوكيل .	خلال النصف الأول من شهر خمسة.
دعوة أعضائها لجلسة قصد ضبط الإجراءات الخاصة بإعداد الميزانية وبرنامج الإنجاز.	إحداث اللجنة الخاصة بإعداد الميزانية.	الوكيل	النصف الثاني من شهر خمسة.
إعداد نماذج الجداول التي سيتم اعتمادها من قبل مختلف الإدارات لتضمين مقترحاتهم.	توجيه نظير من مكتب العميد لمختلف الإدارات الراجعة بالنظر للبلدية ومطالبتها بتقديم مقترحاتها من موارد ونفقات لإدراجها بمشروع الميزانية في آجال مضبوطة مسبقاً.	لجنة إعداد الميزانية	النصف الأول من شهر ستة.
تضمن لجنة إعداد الميزانية التنسيق بين مختلف الإدارات ذات الاختصاصات المشتركة كما تقوم بدور الحكم في صورة وجود نزاع أو خلاف بينها.	إعداد مقترحاتهم وفقاً للتوصيات المدرجة بمكتوب العميد والكشوفات المرفقة به في الأجال المحددة وتوجيهها للجنة إعداد مشروع الميزانية مرفقة بالوثائق اللازمة.	جميع الإدارات الراجعة بالنظر للبلدية	النصف الثاني من شهر ستة.

الملاحظات	الموضوع	الأطراف المعنية	الفترة
التثبت من جدية المقترحات و مدى تطابقها مع التوجهات العامة للبلدية.	دراسة المقترحات المقدمة من مختلف الإدارات التابعة للبلدية (قبولها أو تعديلها بالنقصان أو الزيادة)	لجنة الميزانية إعداد	النصف الأول من شهر سبعة.
يمكن للعميد قبول مشروع الميزانية أو طلب تعديله بالنقصان أو بالزيادة	إعداد المشروع النهائي للميزانية وإحالته الى العميد لطلب الموافقة	لجنة الميزانية إعداد	النصف الثاني من شهر سبعة.
تقوم لجنة إعداد الميزانية بإحالة نسخة من مشروع الميزانية لكل عضو من أعضاء المجلس البلدي مرفوقا بالمؤيدات اللازمة كما تقوم بالإجابة على التساؤلات والاستفسارات التي يطلبها كل عضو من أعضاء المجلس البلدي.	عرض مشروع الميزانية عليه على المجلس البلدي للتداول في شأنه والاقتراع عليه.	لجنة الميزانية إعداد	النصف الاول من شهر ثمانية.
تقوم لجنة إعداد الميزانية بإعداد المشروع النهائي للميزانية مطابق لمداولات المجلس البلدي وإحالته لسلطة الإشراف للمصادقة .	إعداد مشروع نهائي للميزانية مطابق لمداولات المجلس البلدي وإحالته لسلطة الإشراف للمصادقة .	لجنة الميزانية إعداد	خلال النصف الثاني من شهر ثمانية.

شهر تسعة.	سلطة الإشراف.	مناقشة مشروع الميزانية والمصادقة عليه.
-----------	---------------	--

❖ **متابعة تقدم الإنجاز :** وهي من أهم المهام الراجعة للوكيل ، فهو مكلف بمتابعة مدى احترام مختلف الإدارات التابعة للبلدية لبرنامج الإنجاز الموضوع مسبقا من قبل لجنة إعداد الميزانية (النقطة الثانية من الأنموذج عدد 3) وتقديم تقارير للعميد في شأن تقدم الإنجاز مع العمل عند الاقتضاء على إدخال التعديلات الضرورية على البرنامج دون أن يكون لذلك تأثير على الآجال المضبوطة بمقتضى القوانين المعمول بها.

❖ **حل الإشكاليات العالقة :** يتكفل الوكيل بإيجاد الحلول للإشكاليات التي قد يتم التعرض لها أثناء إعداد الميزانية كما أنه مدعو إلى رفع الإشكاليات المعقدة أو الصعبة إلى العميد مرفوقا بجملة من المقترحات التي يتم إقرارها صلب لجنة إعداد الميزانية وذلك للبت فيها باعتبار أن العميد هو الرئيس الأول للبلدية.

❖ **تأمين التنسيق بين مختلف الإدارات التابعة للبلدية :** تعود مهمة تأمين التنسيق بين مختلف الإدارات الراجعة بالنظر للبلدية إلى لجنة إعداد الميزانية حيث تتكفل هذا الأخيرة بتوزيع المعطيات على مختلف الإدارات سابقة الذكر إضافة إلى التأكد من موافقة هذه الأخيرة على المقترحات المقدمة والتي يرجع اختصاص إنجازها لأكثر من إدارة.

4/- مهام لجنة إعداد الميزانية :

تعتبر لجنة إعداد الميزانية من أهم الهياكل المؤثرة في عملية إعداد الميزانية وترجع لها صلاحية التثبت من جدية المقترحات المقدمة من قبل مختلف الإدارات الراجعة بالنظر للبلدية وتناسبها مع التوجهات والسياسات العامة للمجلس البلدي إلى جانب توفر الموارد الضرورية لتلبيتها وبالتالي فإنها مطالبة بـ :

- تقييم المقدرة الحقيقية للبلدية وإعداد دراسة مدققة تقوم على مقارنة علمية مبنية على التحليل المالي.
- إعداد نماذج كشوفات (النقطة الثالثة من الأنموذج عدد 3) وتوزيعها على مختلف الإدارات التابعة للبلدية قصد تعيئتها وفقا لطلباتها.

- ضبط تقديرات الموارد.
- مناقشة المقترحات المقدمة من مختلف الإدارات التابعة للبلدية بما يتناسب مع التوجهات والسياسات العامة المعتمدة والوعود المقدمة من قبل المجلس البلدي وبرامج التنمية ومع الموارد الممكن تحقيقها.
- ضبط تقديرات النفقات.
- توفير التمويلات الضرورية لإنجاز المشاريع المبرمجة.
- تحديد التمويلات التي لا يمكن توفيرها وتقديم مقترحات حول سبل التمويل.
- إعداد مشروع ميزانية متوازن.

4-1-1- تقييم المقدرة الحقيقية للبلدية وإعداد دراسة مدققة تقوم على مقارنة علمية مبنية على التحليل المالي :

تتكفل لجنة إعداد الميزانية بإنجاز التحليل المالي وفقا للإجراءات المنصوص عليها بدليل الميزانية ويتطلب هذا الإجراء تجميع المعطيات ذات الصلة بالجانب المالي للبلدية ، وتكون هذه المعطيات إما داخلية أو خارجية .

ويتم إجراء التحليل المالي باعتماد الصيغتين التاليتين :

4-1-1-1- التحليل العمودي : ويهدف إلى إظهار الأهمية النسبية لكل بند ضمن مجموعته أو ضمن الميزانية سواء أكان الأمر يتعلق بالإيرادات أو المصروفات.

مثال رقم 4 : التحليل العمودي للموارد :

البند	المبلغ المحقق	نسبته مقارنة بجملة الموارد
حصيلة الرسوم المحصلة لقاء الخدمات البلدية .	1.800	1.9
عوائد المتاحف والمعارض والحدائق والملاهي وما إليها.	5.200	5.8
ريع العقارات التي تؤجرها البلدية.	7.200	8
دخل المعارض والمكتبات والملاعب التي تملكها البلدية.	3.100	3.5

حصة البلدية من حصيللة الضرائب المركزية المخصصة للمحافظة.	1.600	1.8
حصة البلدية من حصيللة الجمارك ورسوم العبور والمطارات والموانئ الموجود داخل نطاق المحافظة.	9.500	10.5
البند	المبلغ المحقق	نسبته مقارنة بجملة الموارد
حصيللة الاستثمارات البلدية.	4.500	5
بيع العقارات.	11.400	12.7
الغرامات والتسويات التي يتم تحصيلها لقاء الصلح.	150	0.2
القروض والهبات والوصايا.	2.700	3
بيع المنتجات السياحية والإعلانية والمطبوعات التي تصدرها البلدية.	800	0.9
ريع الأسواق العامة المفتوحة والسلخانات والحمامات ووسائل المواصلات العامة التي تديرها البلدية.	14.600	16.2
قيمة الركاز	0	0
مبيعات البضائع المصادرة من قبل الحرس البلدي.	280	0.3
الدعم والإعانات التي تمنحها الحكومة.	22.700	25.2
الموارد الأخرى.	4.800	5.3
المجموع	90.330	-

مثال رقم 5 : التحليل العمودي للنفقات :

الباب	المبلغ المحقق	نسبته مقارنة بجملة الموارد
المرتبات والمهايا والأجور	42.000	57.5
المصروفات العمومية	22.500	30.8
الأعمال الجديدة	7.200	9.9

المدخرات	1.400	1.9
المجموع	73.100	-

يتعين على لجنة إعداد الميزانية عدم الاكتفاء بإدراج الأرقام بالكشوفات وإنما تحليل المعطيات وتقديم المقترحات الضرورية بما من شأنه أن يمكن العميد والمجلس البلدي من اتخاذ القرارات المناسبة .

مثال رقم 6 : تحليل المعطيات الناتجة عن التحليل العمودي :

بالنسبة للموارد :

- أهمية تحويلات الدولة والتي تشكل حوالي **25.2 %** من جملة الموارد المحققة ورغم أهميتها فإنها لا تؤثر على مؤشر استقلالية البلدية حيث تشكل الموارد الذاتية حوالي **74.8 %** والبلدية مدعوة إلى مزيد العمل على تعبئة مواردها الذاتية بما سيضمن تحسن مؤشر الاستقلالية.

ملاحظة : بالنسبة لمؤشر الاستقلالية يجب أن لا تتجاوز المبالغ المحالة من الدولة **25 %** من جملة الموارد المحققة .

- أهمية الموارد المتأتية من ريع الأسواق العامة المفتوحة والسلخانات والحمامات ووسائل المواصلات العامة التي تسيرها البلدية والتي تشكل حوالي **16.2 %** من جملة الموارد المحققة والبلدية مدعوة إلى اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنمية هذه الموارد والمحافظة عليها.

- ضعف الموارد المتأتية من بيع المنتجات السياحية والإعلانية والمطبوعات التي تصدرها البلدية والبالغة حوالي 0.9 % من جملة الموارد المحققة والبلدية مدعوة إلى وضع استراتيجية لتنمية الموارد المتأتية من هذا البند.

بالنسبة للنفقات :

- ارتفاع المرتبات والمهايا والأجور والتي تبلغ نسبة 57.5 % من جملة النفقات والبلدية مدعوة إلى ترشيد الانتدابات والاقتصار على الانتدابات النوعية التي من شأنها تحسين جودة العمل وتقديم الإضافة المرجوة.
- ضعف نسبة المدخرات والتي تشكل حوالي 1.9 % من جملة النفقات وهو ما سيؤثر سلبا على قدرة البلدية على توفير التمويلات الضرورية للاستثمارات والبلدية مدعوة الى المزيد من الترشيح في نفقاتها بما من شأنه أن يرفع في قدرتها على الادخار وبالتالي الاستثمار.

4-1-2- التحليل الأفقي : ويهدف لمقارنة للنتائج المالية لسنة معينة مع مثيلاتها في الفترات السابقة .

مثال رقم 7 : التحليل الأفقي للموارد :

البند	المبلغ المحقق سنة 2013	المبلغ المحقق سنة 2014	نسبة التطور
حصيلة الرسوم المحصلة لقاء الخدمات البلدية.	1.600	1.800	12.5
عوائد المتاحف والمعارض والحدائق والملاهي وما إليها.	3.100	5.200	67.8
ربح العقارات التي تؤجرها البلدية.	7.200	7.200	0
دخل المعارض والمكتبات والملاعب التي تملكها البلدية.	1.200	3.100	158.4
حصة البلدية من حصيلة الضرائب المركزية المخصصة للمحافظات.	1.400	1.600	14.3

البند	المبلغ المحقق سنة 2013	المبلغ المحقق سنة 2014	نسبة التطور
حصلة البلدية من حصيلة الجمارك ورسوم العبور والمطارات والموائى الموجود داخل نطاق المحافظة.	8.200	9.500	15.9
حصيلة الاستثمارات البلدية.	5.400	4.500	- 16.7
بيع العقارات.	0	11.400	-
الغرامات والتسويات التي يتم تحصيلها لقاء الصلح.	180	150	- 16.7
القروض والهبات والوصايا.	3.500	2.700	- 22.9
بيع المنتجات السياحية والإعلانية والمطبوعات التي تصدرها البلدية.	650	800	23
ريع الأسواق العامة المفتوحة والسلخانات والحمامات ووسائل المواصلات العامة التي تسيرها البلدية.	13.000	14.600	12.3
قيمة الركاز	0	0	0
مبيعات البضائع المصادرة من قبل الحرس البلدي.	220	280	27.3
الدعم والإعانات التي تمنحها الحكومة.	19.200	22.700	18.3
الموارد الأخرى.	4.600	4.800	4.4
المجموع	69.450	90.330	30.1

مثال رقم 8 : التحليل الأفقي للنفقات :

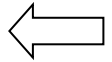
البند	المبلغ المحقق خلال سنة 2013	المبلغ المحقق خلال سنة 2014	نسبته مقارنة بجملة الموارد
المرتبات والمهايا والأجور	36.500	42.000	15
المصروفات العمومية	19.600	22.500	14.8
الأعمال الجديدة	6.900	7.200	4.4
المدخرات	3.400	1.400	- 58.9
المجموع	66.400	73.100	10

يخضع التحليل الأفقي مثلما هو الأمر بالنسبة للتحليل العمودي للدراسة من قبل ادارة الشؤون المالية للبلدية .

مثال رقم 9 : تحليل المعطيات الناتجة عن التحليل الأفقي :

بالنسبة للموارد :

- ارتفاع العوائد المتأتية من المتاحف والمعارض والحدائق والملاهي وما إليها ودخل المعارض والمكتبات والملاعب التي تملكها البلدية بنسبة **116.3 %** نتيجة تعدد الأنشطة والتظاهرات الثقافية التي تم تنظيمها من قبل البلدية .
 - ارتفاع العائدات المتأتية من بيع العقارات باعتبار أن البلدية لم تقم ببيوعات خلال سنة 2013 .
 - تراجع حصيلة الاستثمارات البلدية بنسبة **16.7 %** نتيجة تدهور الوضع الأمني .
 - تراجع حصيلة الهبات والقروض والوصايا بنسبة **22.9 %** نتيجة الوضع الأمني وارتفاع المدخرات المنقولة من ميزانية سنة 2013 إلى ميزانية سنة 2014 .
 - ارتفاع الموارد المتأتية من مبيعات البضائع المصادرة من قبل الحرس البلدي نتيجة تكثيف الحملات الأمنية الهادفة إلى مقاومة الانفلات الأمني والتهریب .
- ارتفاع جملة الموارد المحققة خلال سنة 2014 بنسبة **30.1 %** لا يعكس تحسنا واقعيا في قدرة البلدية على تعبئة مواردها باعتبار أنه تضمن موارد استثنائية متأتية من بيع العقارات وبالتالي فإن نسبة التطور الفعلية لا تتجاوز **13.7 %** وهو المؤشر الواقعي الواجب اعتماده عند إعداد تقديرات ميزانية البلدية لسنة 2015 .



بالنسبة للنفقات :

- ارتفاع المرتبات والمهايا والأجور بنسبة 15 % نتيجة الإنتدبات الجديدة التي قامت بها البلدية خلال سنة 2014.
- ارتفاع جملة المصروفات العمومية بنسبة 14.8 % نتيجة ارتفاع ثمن المحروقات بسبب توقف إنتاج عدة أبار نفطية نتيجة الوضع الأمني.
- تراجع المدخرات بنسبة 58.9 % نتيجة ارتفاع نفقات التأجير والتصرف العمومي.

4-2/- إعداد نماذج كشوفات وتوزيعها على الإدارات التابعة للبلدية قصد تعميمها وفقا لطلباتها :

لتوحيد وتسهيل طرق العمل بما يمكن من استغلال المعلومات بشكل فعال يفرز نتائج دقيقة يتعين على لجنة إعداد الميزانية إعداد نماذج موحدة لكشوفات تقوم بتوزيعها على مختلف الإدارات التابعة للبلدية بقصد ملئها وإرفاقها بالوثائق اللازمة التي تعلل المقترحات المقدمة من طرفهم.

ويشترط في النماذج المذكورة أن تبين المعطيات التالية :

- ❖ إبراز الأثر المالي للمقترحات المقدمة من الإدارة.
- ❖ إرشاد المطلع على الأدلة التي يمكن له الإطلاع عليها في حالة رغب التأكد من موضوعية المقترحات المقدمة من قبل الإدارة المعنية.
- ❖ ترتيب المقترحات وفقا للأولويات وهو ما يمكن لجنة إعداد الميزانية من إدخال التعديلات التي تراها مناسبة دون المساس من جدواها.
- ❖ التفريق بين الكشوفات الخاصة بالإيرادات والكشوفات الخاصة بالنفقات.

مثال رقم 10 : نموذج خاص بالمقترحات المتعلقة بالموارد :

الوحدة (...)

المقترح	الإعتمادات المدرجة بالميزانية الحالية	الإعتمادات المقترحة	المبلغ		الأسباب	مرجع الإثبات (1)
			بالزيادة (+)	بالنقص (-)		
الموارد المتأتية من	14.600	17.300	2.700		افتتاح سوق	وثيقة عدد9

ريـع الأسواق.					جديدة	
------------------	--	--	--	--	-------	--

المقترح	الاعتمادات المدرجة بالميزانية الحالية	الإعتمادات المقترحة	المبلغ		الأسباب	مرجع الإثبات
			بالزيادة (+)	بالنقص (-)		
الموارد المتأتية من بيع العقارات	11.400	0		11.400	عدم وجود عقارات للبيع	وثيقة عدد 11
الجملة	26.000	17.300	2.700	11.400	-	-

(1) يتعين على كل الإدارة إرفاق مقترحاتها بملف يتضمن الأدلة اللازمة وترقيمها.

مثال رقم 11 : مثال لأنموذج خاص بالمقترحات المتعلقة بالنفقات :

الوحدة (..)

المقترح	الاعتمادات المدرجة بالميزانية الحالية	الإعتمادات المقترحة	المبلغ		الأسباب	مرجع الإثبات (1)	الترتيب بالأولوية
			بالزيادة (+)	بالنقص (-)			
الأجور	42.000	44.700	2.700		انتدابات جديدة	وثيقة عدد5	1
الوقود	1.500	1.800	300		ارتفاع الاسعار	وثيقة عدد7	1
اقتناء اثاث	4.800	5.400	600		انتدابات جديدة	وثيقة عدد9	2
الكهرباء	500	500	-	-	-	وثيقة عدد2	1
الجملة	48.800	52.400	3.600	-	-	-	-

(1) يتعين على كل إدارة إرفاق مقترحاتها بملف يتضمن المؤيدات اللازمة وترقيمها.

4-3- ضبط تقديرات الموارد.

تختلف طريقة ضبط تقديرات موارد الميزانية بالنسبة لكل بند من بنود الميزانية وحسب طبيعة كل مورد :

أ - موارد الباب الأول :

✓ بالنسبة للموارد المستخلصة بسندات استخلاص (ضرائب ، عقود الربح ..):

يتم إعداد تقديرات هذه الموارد اعتماداً على :

- الإستخلاصات المحققة للضريبة أو المحصول خلال سنة السابقة لسنة إعداد الميزانية.
- النسق الحقيقي للاستخلاص لسنة إعداد الميزانية.
- المعطيات الجديدة ذات التأثير المباشر على مردود الضريبة (تطور التثقيلات بالزيادة أو نقصان ، نسق إسناد رخص ، توفر عقود ربيع جديدة ذات مردود هام تم استكمال إجراءات إبرامها وتثقيلها ... الخ).

✓ بالنسبة للموارد المتأتية من حصة البلدية من حصيلة الضرائب المخصصة للمحافظة والجمارك ورسوم العبور والمطارات والموانئ الموجودة داخل نطاق المحافظة:

يتم تقدير هذه الموارد على أساس المردود الاعتيادي للسنة السابقة لسنة إعداد الميزانية ونسق الاستخلاص لسنة الإعداد ، مع ضرورة الأخذ بعين الاعتبار تطور النشاط الاقتصادي بالمحافظة (على غرار استغلال منطقة صناعية أو حرفية جديدة ، الوضع الاقتصادي العام على المستوى الوطني ... الخ).

✓ بالنسبة للموارد المتأتية من عوائد المتاحف والمعارض والحدائق والملاهي وما إليها ودخل المعارض والمكتبات والملاعب التي تملكها البلدية وحصيلة بيع المنتجات السياحية والإعلانية والمطبوعات التي تصدرها البلدية:

يتم اعتماد المردود السنوي الصافي للسنة السابقة لسنة إعداد الميزانية ونسق الاستخلاص لسنة الإعداد مع الأخذ بعين الاعتبار التغييرات والإضافات والإحداثيات والمشاريع الجديدة التي أنجزتها البلدية والتي من شأنها تحقيق موارد جديدة.

✓ بالنسبة للموارد المتأتية من ريع الأسواق العامة المفتوحة والسلخانات والحمامات ووسائل المواصلات العامة التي تسيرها البلدية.

يتم اعتماد طريقتين :

- في حالة التصرف المباشر من قبل البلدية : المردود السنوي الصافي للسنة السابقة لسنة إعداد الميزانية ونسق الاستخلاص لسنة الإعداد مع الأخذ بعين الاعتبار التغييرات والإضافات والإحداثيات والمشاريع الجديدة التي أنجزتها البلدية والتي من شأنها تحقيق موارد جديدة.

- في حالة إحالتها للخواص عن طريق الريع : مبلغ الريع.

✓ بالنسبة للمداخل المتأتية من بيع الأملاك :

يتم وفقا لأحكام المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012 المتعلق بنظام الإدارة المحلية إدراج 50 % من ثمن العقار المزمع بيعه وهو ما يفترض من البلدية ضبط تقديرات هذه الموارد حسب الحالة على أساس تشخيص الأملاك المزمع بيعها وتقديم إجراءات التقويت بما يفضي إلى ضمان إنجاز هذه العملية بدرجة عالية من التأكد.

✓ بالنسبة الدعم والإعانات التي تمنحها الحكومة.

لا يتم إدراجها إلا إذا كانت مؤكدة ويمكن للبلدية في حالة الشك أو في حالة التيقن مع عدم العلم بالمبلغ الحقيقي للدعم والإعانة طلب تحديد المبلغ من قبل وزارة الخزانة (المالية) أو وزارة الحكم المحلي وبصفة عامة من الوزارات التي اعتادت تحويل مساعدات للبلدية علما وأنه إذا كانت البلدية في حالة عجز مالي فيمكن لها اعتمادا على مبدأ استمرارية المرفق العام البلدي مراسلة سلطة الإشراف ومطالبتها بتأمين المبلغ المطلوب في حدود العجز الحاصل إلا انه لا يمكنها إدراجها بالميزانية ما لم تتحصل على موافقة كتابية من الجهات المختصة تضبط مبلغ المساعدة.

✓ بالنسبة للموارد الأخرى :

بصفة عامة يتم اعتماد الاستخلاصات الفعلية للسنة السابقة لسنة إعداد الميزانية ونسق الاستخلاص لسنة الإعداد مع الأخذ بعين الاعتبار تأثير النشاط الاقتصادي للمنطقة البلدية ومؤشرات الاستخلاص لسنة إعداد الميزانية وحذف الموارد ذات الطابع الاستثنائي.

ب - موارد الباب الثاني : ميزانية التنمية :

❖ تحال الموارد الخاصة بالتنمية تبعا لأحكام المادة 56 من القانون رقم 59 لسنة 2012 المتعلق بنظام الإدارة المحلية الموارد الراجعة للبلدية من وزارة الحكم المحلي .

❖ القروض (النقطة "ي" من المادة 51 من القانون).

❖ مدخرات البلدية : ويتم تحديد المبالغ المرسمة تحت بند « نقل البواقي » والموارد المتأتية من بواقي الباب الأول للسنة الأخيرة ، على أساس نسق إنجاز موارد ونفقات ميزانية سنة الإعداد بناء على المعطيات المحاسبية مع تحيين هذه المعطيات بمناسبة مناقشة الميزانية والمصادقة عليها .

ويقصد بمدخرات البلدية الفارق بين موارد ومحاصيل الباب الأول ونفقات الباب الأول ويهدف إلى دفع البلدية إلى ترشيد نفقاتها من أجل تحقيق مدخرات توظفها في الاستثمار والتنمية.

الفائض التقديري: (estimated surplus)
(تقديرات موارد العنوان 1) - (تقديرات نفقات العنوان 1)

برمجة توظيف جانب من الموارد البلدية كمساهمة من أجل مزيد تدعيم قدرة هذه الأخيرة على توفير التمويل الذاتي المطلوب لمجابهة حاجيات الاستثمار.

شروط استعمال الادخار من موارد الباب الأول لتغطية جانب من نفقات الباب الثاني :

- ينحصر استعمال هذا الادخار بالباب الثاني لتمويل مصروفات التنمية .
- أن تتوفر بالخبزينة السيولة الكافية لتسديد المصروفات.

- أن لا يترتب عنه أي إخلال على مستوى قدرة البلدية على الإيفاء بالتزاماتها المدرجة بالباب الأول والتي لها صبغة الزامية كالتأجير أو الصيانة أو.....

4-4/- مناقشة المقترحات المقدمة من مختلف المصالح بما يتناسق مع التوجهات والسياسات العامة للبلدية والوعود المقدمة من قبل المجلس البلدي ومخططات التنمية ومع الموارد الممكن تحقيقها.

تقوم لجنة إعداد الميزانية حال استلامها للمقترحات المقدمة من قبل مختلف الإدارات الراجعة بالنظر للبلدية بـ :

- الإطلاع على المشروع المقترح وفهم توجهات الإدارة التي أنجزته انطلاقا من التقرير التحليلي والوثائق الثبوتية المصاحبة لأنموذج الكشف رقم 11 .
- عدم توفر أخطاء حسابية بمشروع المقترح المقدم.
- التنزيل الصحيح للموارد والنفقات بتبويب الميزانية.
- مدى واقعية تقدير مختلف بنود الموارد والنفقات.
- إعداد جدول يتضمن مدى تقدم الإدارة التي قدمت المقترح في استهلاك الإعتمادات المبرمجة بميزانية السنة الحالية والتقديرات المقترحة بعنوان مشروع ميزانية السنة المقبلة وتقديم ملاحظات بشأنها إن وجدت.

مثال رقم 12 : نموذج خاص بجدول المتابعة :

إدارة

كشف في متابعة تنفيذ الاعتمادات المرصودة للإدارة إلى حدود/..../.....

الوحدة (...)

مقترح التقديرات الجديدة	النسبة	المبلغ المستهلك	تقديرات السنة
1.300	3.1	25	800

أو

مثال رقم 13 : نموذج خاص بجدول المتابعة :

إدارة

كشف في متابعة تنفيذ الاعتمادات المرصودة للإدارة إلى حدود/..../.....

الوحدة (...)

مقترح التقديرات الجديدة	النسبة	المبلغ المستهلك	تقديرات السنة
900	63.8	510	800

- **بالنسبة للمثال رقم 12** فإن الإدارة طلبت ضمن مقترح تقديراتها للسنة القادمة الترفيع في الاعتمادات المخصصة لها في حين أنها غير قادرة على استهلاك الاعتمادات المرصودة لها بعنوان السنة الحالية وهو ما يعني رفض مقترحها ودعوتها إلى مزيد التدقيق والتقدم بمقترح جديد إلا إذا أثبتت الإدارة بتقريرها المصاحب لمقترحها وجود عوائق استثنائية خلال السنة الحالية حالت دون تقدمها في إنجاز المطلوب.

- **بالنسبة للمثال رقم 13** فإن الإدارة طلبت ضمن مقترح تقديراتها للسنة القادمة الترفيع في الاعتمادات المخصصة لها باعتبار أنها سجلت تقدما في استهلاك الاعتمادات المرصودة لها بعنوان السنة الحالية وهو ما يعني قبول المقترح إلا إذا تبين أن الاعتمادات

التي رصدت إليها خلال السنة الحالية مرتبطة بتصرف استثنائي قد زال سبب وجوده مثال ذلك اقتناء معدات جديدة وهو ما يفترض معه مراجعة الاعتمادات المرصودة لها بعنوان السنة الحالية بالتقليص.

وحتى تتأكد من جدية المقترحات المقدمة من قبل مختلف الإدارات التابعة للبلدية تقوم لجنة إعداد الميزانية علاوة على الإطلاع على الملفات المرفقة بالمقترحات إعداد جداول قيادية تمكنها من الإلمام بمختلف أوجه التصرف لدى مختلف الإدارات سواء أكانت متعلقة بالموارد أو بالنفقات.

مثال رقم 14 : جدول قيادي يتعلق بمتابعة تطور الموارد:

إدارة

كشف في متابعة تطور استخلاص الموارد لسنوات 2014/2011

الوحدة (.....)

المورد	2011	2012	2013	2014
ربيع الأسواق	4.500	4.550	4.570	4.600

المعدل السنوي لتطور استخلاصات المورد تتراوح بين : **0.4 %** و **1.2 %**.

قراءة الإحصائيات :

- إذا كان مقترح الإدارة المعنية باستخلاص المورد المذكور متناسب والحدين الأدنى والأقصى للسنوات موضوع الإحصاء يتم قبول المقترح المقدم من قبلها.
- إذا كانت مقترح الإدارة المعنية باستخلاص المورد المذكور أقل من الحد الأدنى أو يتجاوز الحد الأقصى للسنوات موضوع الإحصاء بكثير وبشكل

غير مقبول دون تقديم مبررات مقنعة بالوثائق المرفقة بملفاتها يتم رفض المقترح المقدم من قبلها ودعوتها لمراجعة مقترحاتها وإذا تمسكت بمقترحها يتم دعوتها لعقد جلسة عمل بإشراف العميد.

مثال رقم 15 : جدول قيادي يتعلق بمتابعة تطور النفقات:

إدارة

كشف في متابعة تطور الإنفاق لسنوات 2014/2011

الوحدة (...)

النفقة	2011	2012	2013	2014
المرتبات والمهايا والأجور	7.400	7.670	7.900	8.200

المعدل السنوي لتطور الإنفاق يتراوح بين : 3 % و 3.8 %.

قراءة الإحصائيات :

- إذا كان مقترح الإدارة المعنية بالإنفاق متناسب والحد الأدنى والأقصى للسنوات موضوع الإحصاء يتم قبول المقترح المقدم من قبلها.
- إذا كانت مقترح الإدارة المعنية بالنفقة المذكورة أقل من الحد الأدنى أو يتجاوز الحد الأقصى للسنوات موضوع الإحصاء بكثير و بشكل غير مقبول

دون تقديم مبررات مقنعة بالوثائق المرفقة بملفاتها يتم رفض المقترح المقدم من قبلها ودعوتها لمراجعة مقترحاتها وإذا تمسكت بمقترحها يتم دعوتها لعقد جلسة عمل بإشراف العميد.

علاوة على ذلك تتأكد لجنة إعداد مشروع الميزانية من تناسق مقترحات مختلف الإدارات الراجعة بالنظر للبلدية مع التوجهات والسياسات العامة المعتمدة والوعود المقدمة من قبل المجلس البلدي والمشاريع المدرجة ببرامج التنمية وتدعو الإدارات التي لا تتناسق مقترحاتها مع ما سبق ذكره إلى تعديلها وإدراج ما تم السهو عليه بمقترحاتها.

إذا كانت تقديرات إدارة أو عدة إدارات غير موضوعية أو ينقصها الدقة أو لا تتناسب مع التوجهات والسياسات العامة للبلدية أو لم تأخذ بعين الاعتبار الوعود المقدمة من قبل المجلس البلدي أو لم تدرج بمقترحاتها المشاريع المدرجة بالبرامج التنموية، تقوم لجنة إعداد مشروع الميزانية بمطالبتها بتدارك النقائص المسجلة فإذا لم تستجب أو تمسكت بموقفها أو لم تقدم المبررات اللازمة والضرورية التي تجعل مقترحاتها مقبولة ، تقوم لجنة إعداد مشروع الميزانية بدعوتها لجلسة للتفاوض فإذا تمسك كلا الطرفين بموقفه يرفع الأمر إلى العميد للبت فيه ويكون رأي العميد في هذه الحالة نهائيا و لا يمكن لكلا الطرفين الطعن فيه.

4-5- ضبط تقديرات النفقات :

بعد ضبط جملة الموارد تقوم لجنة إعداد مشروع الميزانية بضبط جملة النفقات بعد مناقشة وقبول جملة المقترحات المقدمة من مختلف الإدارات الراجعة بالنظر للبلدية ويتم ضبط جملة النفقات باعتماد التمشي التالي :

أ - نفقات الباب الأول :

✓ المرتبات والمهايا والأجور (القسم الأول من تبويب الميزانية) :

- يتم ضبط تقديرات نفقات المرتبات والمهايا والأجور بالنسبة لكل عنصر منها على أساس المرتبات والعلاوات المالية والعينية المسندة لكل موظف من الموظفين والعملة طبقا للتراتب الجاري بها العمل .

- ضرورة الأخذ بعين الاعتبار للعناصر المؤثرة على النفقة وخاصة منها :

- الترقيات.
- الإحالة على التقاعد.
- الزيادات المقررة في المرتبات والمهايا والعلاوات والأجور حسب الترتيب الجاري بها العمل.

- احتساب التغيرات الإجتماعية مع الأخذ بعين الاعتبار تغيير هذه النسب حسب الترتيب الجاري بها العمل حيث تقدر نسبة المساهمة في اشتراكات صندوق الضمان الاجتماعي بـ 11.25 % من مجموع البنود الخاضعة لخصم الاشتراكات المشار إليها أما مساهمة جهة العمل في التأمين فتبلغ 3 % وذلك بالنسبة للجهات التي ينطبق عليها قانون التأمين الطبي واللوائح الصادرة بمقتضاه .

- لا يتم احتساب مرتبات الليبيين العاملين بالبلدية والمنتمين للشركات الأجنبية والذين تصرف مرتباتهم من صندوق تسوية مرتبات العاملين بالشركات.

- **بالنسبة للانتدابات الجديدة :** التقيد بأهداف البلدية في هذا الخصوص ، مع التأكيد على عدم الانتداب إلا إذا كانت هناك حاجة حقيقية.

تبرز الانتدابات الجديدة وكلفتها الخام في جدول يتم إعداده للغرض وفقا للمثال التالي.

مثال رقم 16 : كشف في الانتدابات الجديدة :

بلدية

كشف في الانتدابات المزمع إنجازها خلال سنة

الخط	العدد	المدة (بالأشهر)	الكلفة الجمالية (...)
مهندس	1	6	12
سائق	8	4	30
الجملة	9	10	42

✓ المصروفات العامة :

- يتم تقدير نفقات المصروفات العمومية باعتماد طريقة التقدير المباشر بعد ضبط الاحتياجات الحقيقية من النفقات.
- ضرورة ترشيد نفقات المصروفات العمومية والتحكم في نسبة نموها الجمالية.
- ترسيم الإعتمادات الضرورية لسداد الديون.

✓ نفقات التدخلات العمومية :

- رصد الإعتمادات بعنوان التدخلات في حدود الإمكانيات المالية للبلدية مع التحكم في نسبة نموها السنوية.

ب - نفقات الباب الثاني (الأعمال الجديدة) :

يتم ضبط تقديرات نفقات الباب الثاني على مرحلتين :

❖ المرحلة الأولى : تشخيص المشاريع والنفقات المزمع إنجازها :

■ المشاريع المتواصلة :

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

■ المشاريع الجديدة :

- تحديد المشاريع المنتظر إنجازها خلال سنة التنفيذ مع التأكد من إتمام الإجراءات الضرورية للانطلاق في الإنجاز (الدراسات ، توفر العقارات الضرورية لإنجاز المشروع ، توفر التمويلات ، أولوية المشروع بالنسبة للمجلس البلدي).
- ضبط الإعتمادات الضرورية للانطلاق في إنجاز المشروع خلال سنة تنفيذ الميزانية.

ب - المرحلة الثانية : ضبط تقديرات نفقات الباب الثاني (الأعمال الجديدة):

يتم ضبط تقديرات نفقات الباب الثاني باعتماد الترتيب التالي :

1. نقل الإعتمادات الخاصة بالمشاريع المتواصلة.
2. رصد الإعتمادات الضرورية لتمويل المشاريع الجديدة.

❖ **فرضية أولى :** التمويل الذاتي الصافي المتوفر **يكفي** لتمويل النفقات والمشاريع الممولة كلياً أو جزئياً بموارد ذاتية :

- ترسيم الإعتمادات الضرورية المقابلة للتمويل الذاتي.
- ترسيم الإعتمادات الضرورية المقابلة للمنح والمساعدات المحالة من الدولة
- ترسيم الإعتمادات الخاصة بالمشاريع الممولة كلياً من الدولة.

❖ **فرضية ثانية :** التمويل الذاتي الصافي المتوفر **لا يكفي** لتمويل النفقات والمشاريع الممولة كلياً أو جزئياً بموارد ذاتية :

- تخصيص التمويل الذاتي المتوفر بالأولوية للمشاريع المتواصلة.
- ترسيم الإعتمادات المقابلة للمنحة والقرض بالنسبة للمشاريع المتحصلة على المصادقة النهائية.

4-6/- توفير التمويلات الضرورية لإنجاز المشاريع المبرمجة :

تعود عملية توفير التمويلات الضرورية لإنجاز المشاريع إلى لجنة إعداد مشروع الميزانية ، ويتم ذلك بالاعتماد على التقنيات التالية :

🔗 **نقل بواقي الباب الأول للسنة المنقضية :** ويقصد به الفارق بين المداخيل الحقيقية والنفقات الحقيقية للباب الأول لسنة المنقضية وهو ما يطلق عليه الادخار ، علما وأن الادخار لا يكون حقيقيا إلا إذا لم يترتب عن التصرف الخاص بالسنة المنقضية ديون لفائدة القطاعين العام والخاص.

الادخار = الموارد الحقيقية للسنة المنقضية – النفقات الحقيقية للسنة المنقضية

مثال رقم 17 : بواقي تصرف السنة المنقضية :

بلدية

كشف في بواقي تصرف سنة

بحساب (.....)

نتيجة التصرف	مجموع نفقات العنوان الأول	جملة موارد العنوان الأول
1.184.255.100	8.635.859.400	9.820.114.500

🔗 **نقل بواقي الباب الثاني للسنة المنقضية :** ويقصد به الفارق بين موارد الحقيقية للباب الثاني للسنة المنقضية ونفقات الباب الثاني الحقيقية لنفس السنة ويمكن أن تنتج الفواضل إما من الإعتمادات المتأتية من فواضل الاستثمارات بعد إنجازها أو من إعتمادات الباب الثاني التي تم إدراجها بميزانية السنة المنقضية بعنوان موارد التنمية غير الموزعة والتي لم تقم البلدية بإعادة توزيعها خلال السنة المنقضية أو من المساعدات المحالة من الدولة خلال السنة المنقضية والتي لم يتم استعمالها أو من الهبات والعطايا التي لم يتم استهلاكها بعنوان نفس السنة.

مثال رقم 18 : بواقي التنمية للسنة الماضية :

بلدية

كشف في بواقي التنمية لسنة

بحساب (.....)

نتيجة التصرف	مجموع نفقات العنوان الثاني	مجموع موارد العنوان الثاني
601.710.000	7.830.790.000	8.432.500.000

👉 **تسوية الإعتمادات المدرجة خارج الميزان :** ويقصد بالإعتمادات المدرجة خارج الميزان الموارد التي تم قبضها من قبل البلدية والتي لم تتمكن من إدراجها بميزانية السنة الماضية بإعتبار عدم برمجتها بالميزانية أو أنها غير قابلة للإدراج بإعتبارها موارد غير معنونة ضمن الموارد المرخص للبلدية في استخلاصها بموجب القوانين المعمول بها ويتم إدراج هذه الموارد آليا بميزانية الباب الثاني بعد زوال الأسباب التي حالت دون إدراجها مباشرة بميزانية السنة المنقضية إما عن طريق التقادم أو بموجب ترخيص من وزير المالية.

👉 **مساهمة موارد باب الأول في نفقات الباب الثاني :** ويقصد بها الفارق بين الموارد الحقيقية للباب الأول للسنة الجارية والنفقات الحقيقية للباب الأول لنفس السنة.

مثال رقم 19 : مساهمة موارد الباب الأول في نفقات الباب الثاني :

بلدية

كشف في مساهمة موارد الباب الأول
في نفقات الباب الثاني لسنة

بحساب (.....)

نتيجة التصرف	مجموع نفقات العنوان الأول	مجموع موارد العنوان الأول
400.000.000	7.800.000.000	8.200.000.000

4/-7- تحديد التمويلات التي لا يمكن توفيرها وتقديم مقترحات حول سبل التمويل:

بعد ضبط التمويلات التي يمكن للبلدية توفيرها سواء بالاعتماد على مواردها الذاتية أو عن طريق الدولة تقوم لجنة إعداد مشروع الميزانية بضبط التمويلات التي لا يمكن للبلدية توفيرها وتقديم الطرق التي يمكن إتباعها لتغطية العجز الحاصل وتعد كشفا في ذلك بالتنسيق مع العميد يتم عرضه على المجلس البلدي للتداول في شأنه والبت فيه.

ويمكن للجنة إعداد مشروع الميزانية الاعتماد لتغطية العجز الحاصل على إحدى الآليات التالية :

✓ **المساعدات المسندة من الدولة :** يمكن أن يتم التوجه للدولة قصد الحصول على دعم ومساعدات استثنائية في حدود العجز الحاصل في تمويل المشاريع.

✓ **الإقتراض :** يمكن أن تتوجه للبلدية بعد الحصول على ترخيص من وزير المالية للإقتراض الداخلي أو الخارجي.

✓ **المشاركة بين القطاعين العام والخاص :** يمكن للبلدية اللجوء لإنجاز المشاريع بالشراكة مع القطاع الخاص وهو ما يتطلب من البلدية تحديد نوعية المشاريع التي يمكن أن يقبل القطاع الخاص بتمويلها وغالبا ما تكون لهذه المشاريع مردودية مالية كالمشاريع الاقتصادية والثقافية والرياضية والخدماتية والتي يوكل للقطاع الخاص بإنجازها مقابل استغلالها لمدة زمنية معينة تمكنه من استرجاع مصاريفه وتحقيق بعض الأرباح شريطة أن تخضع في استغلالها للقواعد العامة بإدارة المرفق العام.

مثال رقم 20 : كشف في المشاريع المزمع إنجازها :

بلدية

كشف في المشاريع المزمع إنجازها خلال سنة

بحساب (.....)

المشروع المبرمج	الكلفة	التمويلات المتوفرة	العجز	مقترح التمويل
ملعب	500	500	-	-
تعبيد الطرقات	1.200	1.200	-	-
منتزه	450	450	-	-
محطة	200	200	-	-
تجميل المدينة	300	300	-	-
مركب تجاري	250	150	100	الشراكة مع القطاع الخاص

مساعدة من الدولة	80	20	100	قنوات التطهير
الإقتراض	1.400	400	1.800	مركب رياضي
-	1.580	3.220	4.800	المجموع

4-8/- إعداد مشروع ميزانية متوازن : بعد جمع المقترحات المقدمة من قبل مختلف الإدارات التابعة للبلدية ومناقشتها والإتفاق على الصيغ النهائية تقوم مصلحة لجنة إعداد مشروع الميزانية بإعداد الصيغة الأولوية لمشروع الميزانية الذي سيتم عرضه على العميد لإبداء الرأي فيه وذلك قبل عرضه على المجلس البلدي للتداول في شأنه، ويتعين على اللجنة المذكورة في هذه المرحلة الحرص على أن يكون المشروع متوازنا ولا يقصد بالتوازن تعادل النفقات مع الموارد فحسب بل يجب أن يكون التوازن حقيقيا أي أن يضمن تحقيق المعادلة بين الإمكانيات الحقيقية للبلدية وما أنيط بعهدتها من تسيير امثل لمرافقها العمومية ومن تنمية للطاقات الاقتصادية والاجتماعية المتواجدة بمنطقتها.

ويتجسد مبدأ توازن الميزانية كما يلي :

أن يكون الحجم الجملي لتقديرات الميزانية متساويا بين الموارد
ه النفقات

أن تتسم عملية ضبط تقديرات الموارد بحدّ أدنى من الدقة
والواقعية وعملية تقدير النفقات بالالتزام التام بترتيب الأولويات
هضابط تشد النفقات ونسب تطوّرها مع نسبة لمستويات

أن تكون موارد العنوان الأول تغطي على الأقل نفقات هذا
العنوان.

أن تتضمن الميزانية ترسيم النفقات الإجبارية.

أن يتم تخصيص حدّ أدنى من الادخار من موارد العنوان الأول لتمويل نفقات التنمية بعد التأكد من تلبية الاحتياجات الحقيقية

مثال رقم 21 : ميزانية متوازنة :

بلدية

كشف ملخص لمشروع ميزانية بلدية لسنة

بحساب (....)

- نفقات الباب الأول	10930	- موارد الباب الأول	11280
- نفقات الباب الثاني	8170	- موارد الباب الثاني	7820
اجمالي نفقات الميزانية	19100	اجمالي موارد الميزانية	19100

هذه الميزانية متوازنة باعتبار :
لأن بالرغم من عدم وجود توازن بين الموارد والنفقات فإنّ موارد هذا الباب (11280) تغطّي على الأقلّ نفقات نفس الباب (10930).
لأن اجمالي موارد الميزانية متساوية مع اجمالي نفقات الميزانية.

مثال رقم 22 : ميزانية غير متوازنة :

بلدية

كشف ملخص لمشروع ميزانية بلدية لسنة

بحساب (....)

- نفقات الباب الأول	12440	- نفقات الباب الأول	11280
- نفقات الباب الثاني	6660	- موارد الباب الثاني	7820
اجمالي نفقات الميزانية	19100	اجمالي موارد الميزانية	19100
هذه الميزانية غير متوازنة باعتبار :			
لأنّ موارد الباب الأول المقدّرة بالميزانية (11280) لا تكفي لتغطية نفقات هذا الباب المقدرة بـ (12440) وأنه لا يجوز بالتالي تمويل الفارق المقدّر بـ (1160) من موارد الباب الثاني.			

ويتم تقديم مشروع الميزانية لعرضه على العميد وفقا لتمشي التالي :

➤ جدول ملخص لجميع موارد ونفقات الميزانية.

➤ جدول تفصيلي لجميع موارد ونفقات الميزانية.

- تقرير تحليلي حول مشروع الميزانية.
 ➤ الوثائق والملفات المدعمة للمقترحات والمقدمة من قبل مختلف الإدارات التابعة للبلدية.

مثال رقم 23 : جدول ملخص لجميع موارد ونفقات الميزانية.

بلدية

كشف ملخص لمشروع ميزانية بلدية لسنة

بحساب (...)

النفقات		الموارد	
• نفقات الباب الأول - مرتبات وأجور (5280) - المصروفات العامة (3130) - النفقات الأخرى (2520)	• موارد الباب الأول - موارد ذاتية (7820) - تحويلات الدولة (3460)	11280	10.930
المدخرات (نتيجة التصرف): 350			
• نفقات الباب الثاني - نفقات التنمية (5120) - تسديد أصل القرض (140) - نفقات/موارد محالة (2910)	• موارد الاباب الثاني - موارد ذاتية للتنمية (1630) - موارد اقتراض (1870) - مساعدات الدولة (4320)	7820	8170
مجموع نفقات الميزانية - موارد منقولة (17630)	مجموع موارد الميزانية - موارد منقولة (17630)	19100	19100

(1470)	- موارد جديدة
--------	---------------

مثال رقم 24 : جدول تفصيلي لجميع موارد ونفقات مشروع ميزانية سنة

بلدية

كشف تفصيلي لمشروع ميزانية بلدية لسنة

مشروع موارد ميزانية البلدية لسنة

الجدول - أ-

*** **

بحساب

البند	الفقرة	بيان الموارد	التقديرات المقترحة	الملاحظات	مقترح العميد
		الباب الأول : موارد الباب الأول : الصف الأول :			
.....
.....
.....
.....
.....
.....
		جملة الصف الأول	.....	.....	.....
		الصف الثاني :			
.....
.....

.....
.....
.....
		جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....
		جملة الباب الأول	.....	.....	.....
		الـباب الثاني :			
		الصنف الأول :			
.....
.....
.....
.....
.....
.....
		جملة الصنف الأول	.....	.....	.....
		الصنف الثاني :			
.....
.....
.....
.....
.....
		جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....
		جملة الباب الثاني	.....	.....	.....
		جملة موارد العنوان الأول	11280	.....	.....
		العنوان الثاني : موارد العنوان الثاني : الـباب الأول :			
		الصنف الأول :			
.....
.....
.....
.....
.....
		جملة الصنف الأول	.....	.....	.....
		الصنف الثاني :			
.....
.....

مشروع نفقات ميزانية البلدية لسنة

الجدول - ب-

*** **

بحساب

البند	الفقرة	بيان الموارد	التقديرات المقترحة	الملاحظات	مقترح العميد
		العنوان الأول : نفقات العنوان الأول : الباب الأول : الصف الأول :			
.....
.....
.....
.....
.....
		جملة الصف الأول	.....	.....	.....
		الصف الثاني :			
.....
.....
.....
.....
.....
		جملة الصف الثاني	.....	.....	.....
		جملة الباب الأول	.....	.....	.....
		الباب الثاني : الصف الأول :			

مثال رقم 25 : جدول لإبراز الاختلافات بين ميزانية السنة الحالية ومشروع ميزانية السنة القادمة .

بلدية

كشف تفصيلي لإبراز الاختلافات بين ميزانية البلدية للسنة الحالية ومشروع ميزانية سنة

الاختلافات بين موارد ميزانية البلدية للسنة الحالية
ومشروع ميزانية سنة

الجدول - أ -

*** **

بحساب

البند	الفقرة	بيان الموارد	التقديرات المصادق عليها بميزانية السنة الحالية	التقديرات المقترحة بمشروع الميزانية لسنة	بالزيادة (+)	بالنقص (-)
		العنوان الأول : موارد العنوان الأول : الباب الأول : الصنف الأول :	1430	1800	370	-
.....	310	600	290	-

.....	.....	.....	450	450	0	0
.....	.....	.....	170	150	-	20
.....	.....	.....	200	200	0	0
.....				
جملة الصنف الأول			2560	3200	660	20
الصنف الثاني :						
.....	.....	.....	840	780		60
.....	.....	.....	100	140	40	
.....	.....	.....	290	310	20	
.....	.....	.....	470	470	0	0
.....	.....	.....	480	500	20	
جملة الصنف الثاني			2180	2200	80	60
جملة الباب الأول			4740	5400	740	80
الباب الثاني :						
الصنف الأول :						
.....	.....	.....	540	540	0	0
.....	.....	.....	650	650	0	0
.....	.....	.....	470	690	220	
.....	.....	.....	290	270		20
.....	.....	.....	630	740	110	
جملة الصنف الأول			2580	2890	330	20
الصنف الثاني :						
.....	.....	.....	160	130		30
.....	.....	.....	710	840	130	
.....	.....	.....	550	630	80	
.....	.....	.....	450	450	0	0
.....	.....	.....	880	940	60	
جملة الصنف الثاني			2750	2990	270	30
جملة الباب الثاني			5330	5880	600	50
جملة موارد العنوان الأول			10070	11280	1340	130
العنوان الثاني : موارد العنوان الثاني:						
الباب الأول :						
الصنف الأول :						

.....	.....	.....	830	990	160	
.....	.....	.....	280	280	0	0
.....	.....	.....	1510	1840	330	0
.....	.....	.....	440	440	0	0
.....	.....	.....	50	50	0	0
جملة الصنف الأول			3110	3600	490	0
.....	.....	الصنف الثاني :				
.....	.....	.....	170	170	0	0
.....	.....	.....	110	90		20
.....	.....	.....	230	260	30	
.....	.....	.....	90	130	40	
.....	.....	.....	100	60		40
جملة الصنف الثاني			700	710	70	60
جملة الباب الأول			3810	4310	560	60
.....	.....	الباب الثاني :				
.....	.....	الصنف الأول :				
.....	.....	.....	750	870	120	
.....	.....	.....	260	260	0	0
.....	.....	.....	90	120	30	
.....	.....	.....	300	410	110	
.....	.....	.....	530	670	140	
جملة الصنف الأول			1930	2330	400	0
.....	.....	الصنف الثاني :				
.....	.....	.....	40	40	0	0
.....	.....	.....	120	120	0	0
.....	.....	.....	630	440		190
.....	.....	.....	480	510	30	
.....	.....	.....	70	70	0	
جملة الصنف الثاني			1340	1180	30	190
جملة الباب الثاني			3270	3510	430	190
جملة موارد العنوان الثاني			7080	7820	990	250
مجموع موارد ميزانية البلدية			17150	19100	2330	380

نققات ميزانية البلدية لسنة

الجدول - ب-

بحساب

البند	الفقرة	بيان الموارد	التقديرات المصادق عليها بميزانية السنة الحالية	التقديرات المقترحة بمشروع الميزانية لسنة	بالزياد (+)	بالنقص (-)
		العنوان الأول : نققات العنوان الأول :				
		الباب الأول :				
		الصنف الأول :				
.....	2710	3280	570	
.....	1870	2100	230	
.....	250	250	0	0
.....	410	310		100
.....	130	130	0	0
		جملة الصنف الأول	5370	6070	800	100
		الصنف الثاني :				
.....	210	210	0	0
.....	180	180	0	0
.....	310	360	50	
.....	690	570		120
.....	350	410	60	
		جملة الصنف الثاني	1740	1730	110	120
		جملة الباب الأول	7110	7800	910	220
		الباب الثاني :				
		الصنف الأول :				

		.....	470	490	20	
		.....	140	140	0	0
.....	.....	.....	690	710	20	
.....	.....	.....	390	390	0	0
.....	.....	.....	210	210	0	0
.....	.....	جملة الصنف الأول	1900	1940	40	0
		الصنف الثاني :				
		.....	50	50	0	0
		.....	510	430		80
.....	.....	.....	130	130	0	0
.....	.....	.....	310	330	20	
.....	.....	.....	250	250	0	0
.....	.....	جملة الصنف الثاني	1250	1190	20	80
.....	.....	جملة الباب الثاني	3150	3130	60	80
		جملة نفقات العنوان الأول	10260	10930	970	300
		العنوان الثاني : موارد العنوان الثاني :				
		الباب الأول :				
		الصنف الأول :				
		.....	190	190	0	0
		.....	430	450	20	
.....	.....	.....	540	670	130	
.....	.....	.....	550	510		40
.....	.....	.....	470	490	20	
.....	.....	جملة الصنف الأول	2180	2310	170	40
		الصنف الثاني :				
		.....	460	460	0	0
.....	.....	.....	300	350	50	
.....	.....	.....	900	860		40
.....	.....	.....	750	650		100
.....	.....	.....	890	930	40	
.....	.....	جملة الصنف الثاني	3300	3250	90	140
		جملة الباب الأول	5480	5560	260	180
		الباب الثاني :				
		الصنف الأول :				

		.....	210	210	0	0
		.....	420	350		70
.....	.....	.....	120	120	0	0
.....	.....	.....	360	420	60	
.....	.....	.....	240	240	0	0
.....	.....	جملة الصنف الأول	1350	1340	60	70
		الصنف الثاني :				
		.....	270	270	0	0
.....	.....	.....	340	300		40
.....	.....	.....	320	275		45
.....	.....	.....	250	250		0
.....	.....	.....	160	175	15	
.....	.....	جملة الصنف الثاني	1340	1270	15	85
		جملة الباب الثاني	2690	2610	75	155
		جملة نفقات العنوان الثاني	8170	8170	335	335
		مجموع نفقات ميزانية البلدية	18430	19100	1305	635

الوثائق والملفات المصاحبة لمشروع الميزانية :

إلى جانب القوانين واللوائح والمناشير الصادرة عن وزيرى الحكم المحلى والخزانة (المالية) يتم إرفاق مشروع الميزانية بالوثائق التفسيرية الخاصة بالموارد والنفقات المقترحة إلى جانب الوثائق والملفات المدعمة للمقترحات المقدمة من قبل مختلف الإدارات التابعة للبلدية.

الوثائق التفسيرية اللازمة بالنسبة للموارد :

- ❖ ميزانية السنة الجارية التي تتضمن تقديرات السنة الحالية.
- ❖ إنجازات موارد السنة المختومة والمضمنة بالحساب المالي.
- ❖ جدول معدل تحصيلات السنوات الثلاث الماضية.
- ❖ جدول تفصيلي للنتقيلات والتحصيلات.
- ❖ كشف يتعلق بأملك البلدية.
- ❖ العقارات التي تم ربيعها ومعلوم الربيع السنوي لكل منها.

- ❖ كشف في المنح المرخص في إسنادها.
- ❖ تدرج التحصيلات في السنة الجارية.
- ❖ التقارير الخاصة بتنفيذ موازين السنوات الماضية.

الوثائق التفسيرية اللازمة بالنسبة للنفقات :

- ❖ ميزانية السنة الجارية التي تتضمن تقديرات السنة الحالية.
- ❖ نفقات السنة المختومة والمضمنة بالحساب المالي.
- ❖ قائمة الموظفين والعمال.
- ❖ إبراز مفصل لكل عناصر المرتبات والمهايا والأجور والعلاوات.
- ❖ قائمة في الموظفين الذين أحيلوا على التقاعد أو الذين سيتم إحالتهم على التقاعد خلال السنة المالية الجديدة.
- ❖ قائمة في المنظمات والجمعيات والإدارات التي تتلقى إعانة أو التي يتم تمويلها من البلدية مع تحديد المبلغ الخاص لكل منها.
- ❖ جدول مفصل في الديون.
- ❖ عرض شامل لكل المشاريع المقترحة مع بيان التمويل الذاتي.
- ❖ المذكرات التفسيرية الأخرى التي قد تستوجبها الاقتراحات.
- ❖ التقارير الخاصة بتنفيذ موازين السنوات الماضية.
- ❖ التقارير الخاصة بتنفيذ موازين السنوات الماضية.

الوثائق والملفات المدعمة للمقترحات المقدمة من قبل مختلف الإدارات الراجعة بالنظر للبلدية :

- ❖ الكشوفات النهائية المعتمدة والمقدمة من قبل مختلف الإدارات التابعة للبلدية والمتعلقة بمقترحاتها للسنة القادمة وذلك وفقا للنماذج المذكورة سابقا.
- ❖ الملفات الخاصة بالنفقات والموارد الجديدة والتي لم يتم اعتمادها خلال السنوات السابقة.
- ❖ كشف في المشاريع الجديدة المدرجة بمشروع الميزانية والمزمع إنجازها خلال السنة القادمة.

❖ كشف في المشاريع المقترح تأجيلها ولم يتسنى إدراجها بمشروع الميزانية إما لعدم توفر التمويلات الضرورية أو لعدم توفر عقار أو

تقوم لجنة إعداد مشروع الميزانية بعرض مشروع الميزانية على العميد الذي يأذن
إما بـ :

- إرجاع مشروع الميزانية لإدخال تعديلات عليه إما بالترفيغ أو التخفيض أو إعادة التوزيع .

- إحالة مشروع الميزانية على المجلس البلدي للتداول في شأنه والمصادقة عليه .

❖ إرجاع مشروع الميزانية لإدخال تعديلات عليه إما بالترفيغ أو التخفيض أو إعادة التوزيع : في هذه الحالة تقوم لجنة إعداد مشروع الميزانية بالتنسيق مع الإدارات التابعة للبلدية والتي تشملها قرارات العميد بإعادة صياغة مقترحاتها ويتم بعد إنجاز المطلوب إعادة عرض المشروع المعدل للميزانية مجددا على العميد قصد الإذن بعرضه على المجلس البلدي للتداول في شأنه والمصادقة عليه .

❖ عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي للتداول في شأنها والمصادقة عليها : تقوم لجنة إعداد مشروع الميزانية وفقا للبرنامج المشار إليها أعلاه بإدراج مشروع الميزانية ضمن برنامج المواضيع المدرجة بجدول أعمال المجلس البلدي ويرسل وجوبا نسخة من مشروع الميزانية والوثائق المصاحبة لها لجميع أعضاء المجلس البلدي دون استثناء ومهما كانت انتماءاتهم قبل انعقاد جلسة المجلس البلدي بأجل معقول وذلك حتى يتسنى لهم دراستها .

يتم عرض المشروع على المجلس البلدي بجلسته المنعقدة وفقا للنمط التالي :

- ❖ يقدم العميد عرضا مقتضيا حول أهم الخطوط العريضة التي تم اعتمادها عند إعداد مشروع الميزانية .
- ❖ تقديم مشروع الميزانية في صيغته الأخيرة مع إبراز التغييرات الحاصلة بالترفيغ أو التقليل مقارنة مع ميزانية السنة الحالية .
- ❖ فتح باب النقاش حول التوجهات العامة المعتمدة دون المرور الى الجزئيات باعتبار أنه سيتم التعرض إليها عند بداية التصويت .

❖ الإجابة على المقترحات المقدمة من قبل أعضاء المجلس البلدي إلا أنه إذا تمسك عضو أو أكثر بمقترحه يتم عرضه على التصويت ويكون رأي الأغلبية في هذه الحالة مرجحا.
❖ الاقتراع على الميزانية :

الاقتراع لماذا؟

هو آلية مراقبة المجلس على الإدارة البلدية من خلال الترخيص لها بوثيقة الميزانية في مبالغ وأغراض محددة لمدة معينة بالسنة المالية.

من يقترح؟

المجلس البلدي من خلال أعضائه المنتخبين فيما يمكن لمراقب المالية وممثلي مختلف الإدارات التابعة للبلدية أو التابعة للوزارات والهيئات المحلية التي وإن ليس لها حق الاقتراع فبإمكانها مع ذلك الإسهام باقتراحاتها لاتخاذ القرارات والخيارات المثلى.

كيف يتم الاقتراع؟

- بالنسبة للموارد عن كل بند يجري الاقتراع حسب الأبواب والفروع والأصناف

والبنود.

- بالنسبة للنفقات عن كل بند يجري الاقتراع حسب الأبواب والفروع والأصناف

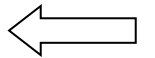
البنود.

❖ بعد موافقة المجلس البلدي على مشروع الميزانية تتولى لجنة إعداد مشروع الميزانية تحت إشراف العميد :

- صياغة مشروع الميزانية وفق قرارات المجلس البلدي.
- وضع المشروع في صياغته النهائية وبالعدد الكافي من النسخ وفقا للتبويب ولنموذج الميزانية المعتمد.
- تجميع الملاحق وتثبيت تطابقها لمشروع الميزانية والمكونة مما يلي :

1. مضمون من مداولة المجلس البلدي بخصوص مشروع الميزانية.
2. الملفات والوثائق الثبوتية.

إحالة مشروع الميزانية لسلطة الإشراف بقصد الدراسة والمصادقة.



تففيذ الميزانية

تحد الميزانية من حرية النشاط المالي للبلدية ، لأن عدم التقيد بما ورد يجعل هذه الأخيرة تفقد الغاية التي أنجزت من أجلها ، لذا وضعت قواعد عديدة تحكم وتنظم العمليات المالية من إنفاق وجباية ، كما وضعت آليات تضمن احترام هذه القواعد.

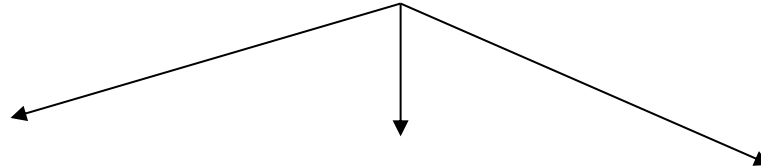
وتتولى البلدية بواسطة موظفيها وتحت إشراف هيكل مختصة عمليات تنفيذ الميزانية ، بمعنى جباية الإيرادات المحلية التي ينتظر الحصول عليها وفق التقديرات الأولية التي تم إقرارها بالميزانية ، وصرف النفقات التي يتم أيضا تقديرها في ذات الميزانية ، والتي أصبحت قابلة للصرف بعد اعتماد الميزانية ، فمرحلة تنفيذ الميزانية هي بداية مرحلة جديدة تدخل فيها مرحلة التطبيق الملموس ، وإخراج محتواها إلى حيز الوجود.

وتعد هذه المرحلة أهم مراحل الميزانية أي أكثرها أهمية فهي تمس المواطنين ، سواء من حيث استفادتهم من المصروفات المحلية الموجهة إليهم لإشباع حاجياتهم المختلفة ، أو مساهمتهم في سد وتحمل أعباء هذه المصروفات من خلال دفعهم مختلف الضرائب والرسوم.

الموظفون المكلفون بتنفيذ ميزانية البلدية :

يشرف على عمليات التنفيذ ثلاثة أجهزة منفصلة ومستقلة عن بعضها البعض ، ويشترط وجود فصل عضوي و وظيفي بينهم كما تقوم مسؤوليتهم في حالات محددة قانونا وهم الآمرون بالصرف ومراقبوا المصاريف العمومية والمحاسبون العموميون.

المتدخلون في النفقة



آمر الصرف
رئيس البلدية -
المصرف

القابض -
المحتسب

مراقب
المصاريف

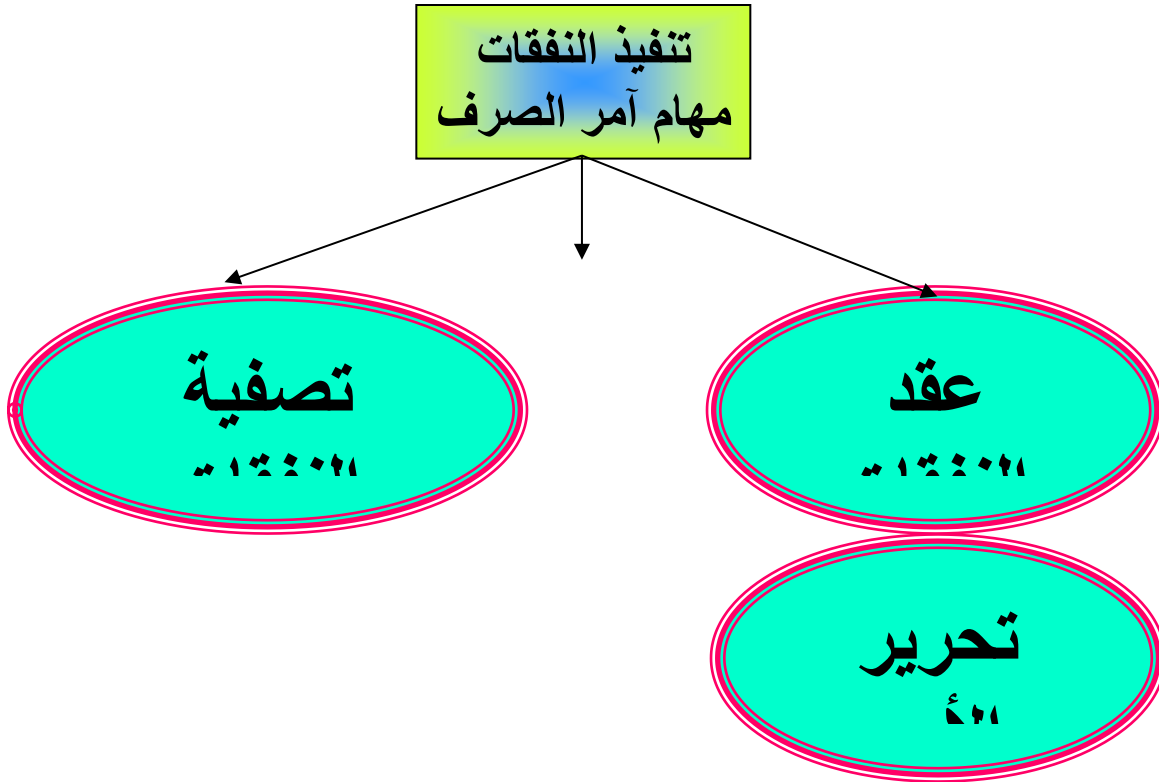
❖ أمروا الصرف :

ويقصد بآمر الصرف كل شخص يؤهل لتنفيذ عمليات الميزانية المتعلقة بإجراءات الإثبات والتصفية وإصدار سند الأمر بالتحصيل من جانب الإيرادات والقيام بإجراءات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف أو تحرير الحوالات فيما يتعلق بالمصروفات. كما يعرف بكونه الشخص الذي يعمل باسم الدولة أو البلدية أو المؤسسات العمومية ويقوم بعملية التعاقد وبتصفية دين الغير أو قيمته أو بتحصيل الإيرادات العامة ويأمر بصرف النفقات.

بالنسبة للبلدية ترجع مهمة أمر الصرف للعميد وذلك تحت مراقبة المجلس ورقابة الهياكل الإدارية العليا بالدولة وهو مكلف بـ :

- ✓ الحفاظ على أموال البلدية وإدارتها.
- ✓ تسيير إيرادات البلدية وتحرير أوامر الصرف ورقابة المحاسبة البلدية.
- ✓ عقد الصفقات وإبرام العقود.
- ✓ تمثيل البلدية أمام القضاء.
- ✓ القيام بكل الإجراءات المتعلقة بانقطاع التقادم أو سقوط الآجال القانونية.

كشف مهام أمر الصرف :



❖ **مراقبوا المصاريف العمومية : المادة 19 من قانون النظام المالي.**

- يعد مراقب مصاريف عمومية كل شخص يعين قانونا للقيام بالعمليات التالية :
- مراقبة شرعية النفقة أي مدى احترام النفقة للقانون.
 - مراقبة احترام الميزانية المرخص فيها : الترخيص في النفقة بميزانية البلدية من حيث البند ومن حيث الاعتماد المرصود.
 - مراقبة شفافية المعاملة التي انجرت عليها النفقة.
 - مراقبة ملائمة النفقة لطبيعة الطلب العمومي.

❖ **المحاسبون العموميون : المادة 18 من قانون النظام المالي.**

- يعد محاسب عمومي كل شخص يعين قانونا للقيام بالعمليات التالية :
- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
 - حراسة الأموال والسندات والقيم والأشياء والمواد المكلف بحفظها.
 - تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والإيرادات.
 - حركة حسابات الموجودات.

أما المحاسب البلدي فهو محاسب عمومي يتلخص دوره في استخلاص جميع مداخل البلدية وجميع المبالغ التي ترجع إليها وكذلك الوفاء بالنفقات الخاصة بها ، فللمحاسب البلدي له وحده صفة تحصيل الإيرادات ودفع المصروفات البلدية المنصوص عليها بالقوانين واللوائح التنظيمية فهو المؤهل لإدارة وحيازة وحفظ الأموال والقيم المالية للبلدية.

مهمة المحاسب البلدي

✓ مراقبة
مشروعية النفقة .

✓ منح التأشيرة .

✓ تسديد مبلغ
النفقة .

عمليات تنفيذ ميزانية البلدية :

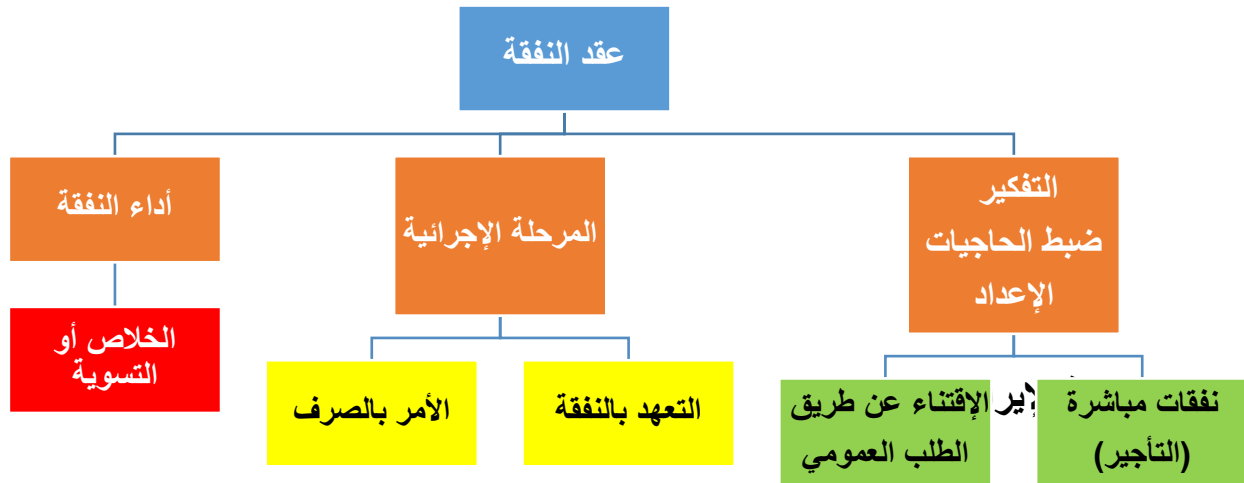
تنفيذ النفقات :

إن إجازة ميزانية البلدية لا يعني التزام هذه الأخيرة بإنفاق جميع وكافة مبالغ الإعتمادات ، ولكنه يعني الترخيص لها بأن تنفق في حدود هذه المبالغ على الأوجه المعتمدة من أجلها ، دون أن تتعداها بأي حال من الأحوال ، لذلك فإن مجرد فتح الاعتماد في الموازنة لا يعني تنفيذ النفقة ، ذلك إن عملية التنفيذ ترتبط بقواعد وأصول تهدف إلى احترام القوانين المعمول بها عند تخصيص وصرف النفقات .

وتجري عمليات صرف نفقات البلدية عبر مرحلتين متتاليتين : المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية.

يقوم التمييز بين المرحلتين الإدارية والمحاسبية على عدة أسس :

- ❖ **على المستوى المالي :** يضمن وضوح ودقة عمليات الإنفاق.
 - ❖ **على المستوى القانوني :** يسمح من تحديد الوقت الذي عنده تصبح الدولة ملتزمة قانونيا بالدين.
 - ❖ **على المستوى الإداري :** تسمح من وضع نوع من الفصل في السلطات داخل عمليات الإنفاق و ذلك بإسناد تنفيذ هذه العمليات لسلطة مختلفة.
- المرحلة الإدارية :** من اختصاص العميد وتنفذ على ثلاثة مراحل وهي **عقد النفقة** والتحقق من شرعيتها والأمر بصرفها.
- المرحلة المحاسبية :** وهي المرحلة الأخيرة من مراحل صرف النفقة وهي من اختصاص المحاسب وتتجسد في دفع مبلغ النفقة.
- كشف حول إجراءات عقد النفقة :**



إن إيرادات البلدية مختلفة ومتنوعة ، و لتسجيلها بالميزانية على الأمر بالصرف إصدار سندات إيرادات إلى المحاسب العمومي تحمل المعلومات المتعلقة بتطبيق الإيراد، مراجعة الدين ، تاريخ الاستحقاق ، مدة السند ، رقم بند الميزانية التي يعود إليه الإيراد ، كما إن عملية استخلاص الإيرادات تقوم على تحديد وضبط الطرف المنشئ للاستحقاق مما يستوجب معه التحقق من نشوء الدين قبل المرور إلى مرحلة التصفية أو تحديد مبلغه وإعداد سند تحصيله.

وهكذا يمكن استنتاج أن تنفيذ إيرادات البلدية يمر بمرحلتين ، المرحلة الإدارية التي تتمثل في إثبات الحق ، ثم تأتي المرحلة المحاسبية أي مرحلة التحصيل.

العملية الإدارية :

- **الإثبات :** تتعلق بنشأة الحقوق معاينتها ، ويكون ذلك على عاتق البلدية أو الدولة ، وتتم عن طريق الإثبات ، ويقصد بالإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي والدائن العمومي هنا هو البلدية.
- **التصفية :** وهي تحديد مبلغ الدين المستحق للبلدية والقابل للتحصيل ، وفي الواقع إثبات وتصفية إيرادات البلدية هما عمليتان متكاملتان ، وغالبا يتم إجراؤهما في وقت واحد الأمر الذي يجعل بالإمكان جمعهما تحت عبارة تحديد الإيرادات.

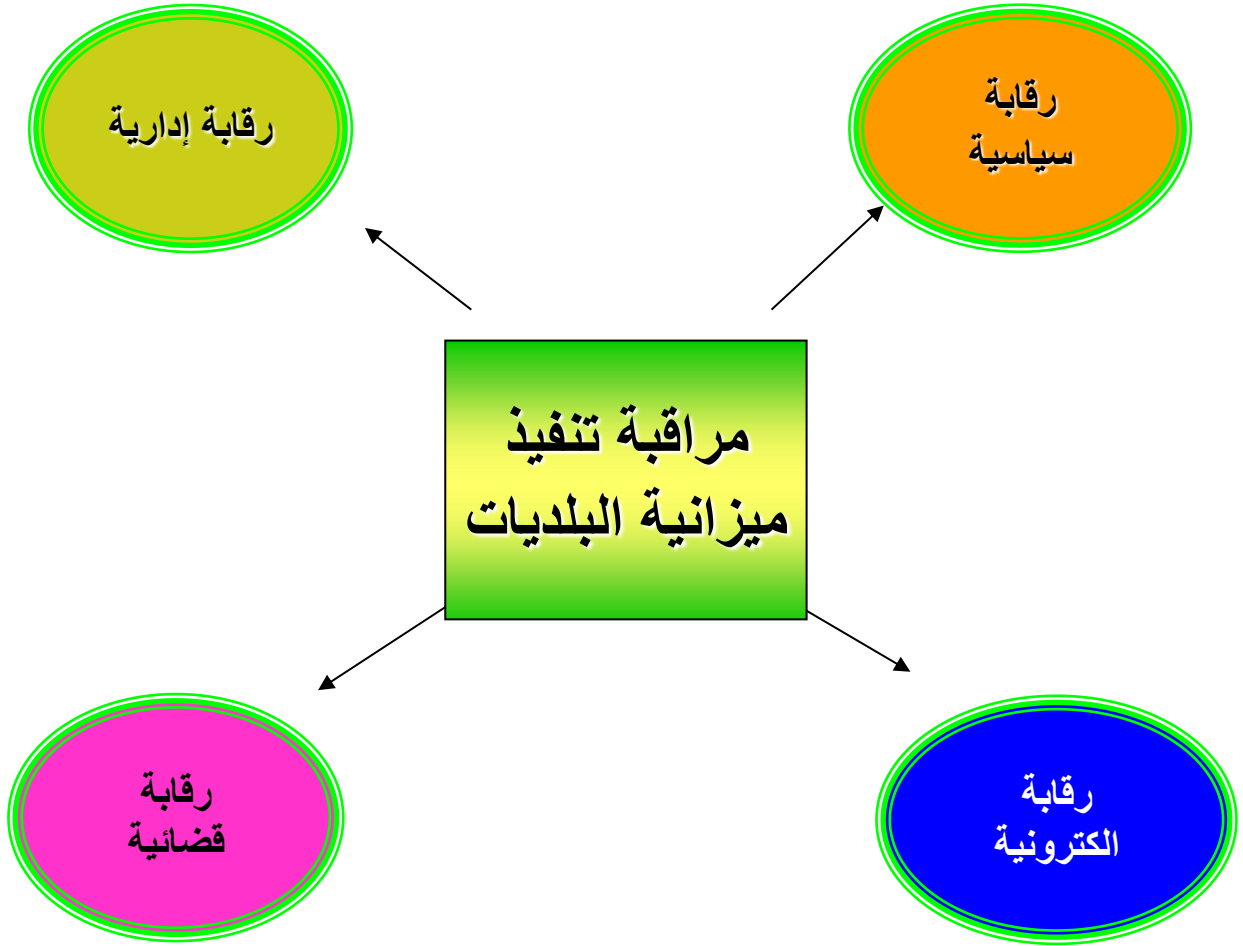
وإذا كان إجراء إثبات وتصفية الإيرادات مبدئيا وقانونيا من اختصاص الأمر بالصرف فان ذلك لا يعني أنها تتم بمعرفته وتحت مسؤوليته المباشرة ، فالإيرادات الضريبية مثلا لا يتم إثباتها وتصفيتهما من طرف موظفي المصالح الجبائية أو من طرف المدنيين بها بأنفسهم ، كما أن بعض الإيرادات لا تتطلب تدخل الأمرين بالصرف أو غيرهم من الأعوان العموميين لإثباتها وتصفيتهما ، مثل الغرامات والعقوبات المالية المحكوم بها لفائدة البلدية .

العملية المحاسبية :

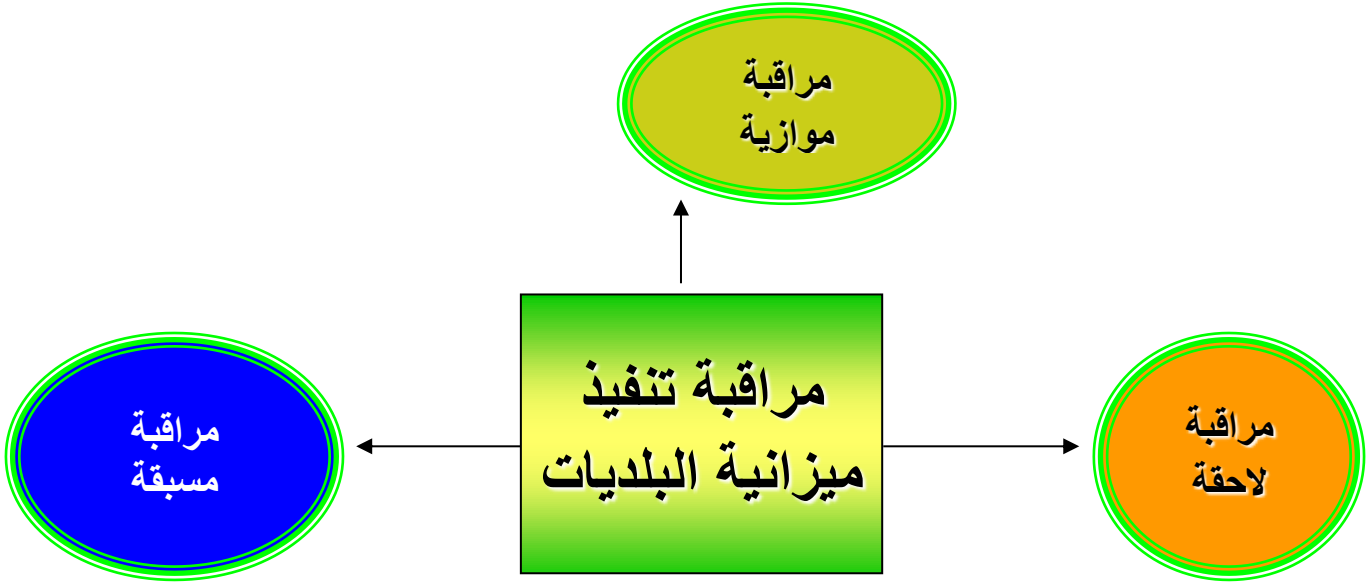
التحصيل : وهو الإجراء الذي بموجه يتم إبراء ذمة الدين العمومي ، فيقوم المحاسب العمومي بمراقبة شرعية عملية تحصيل المبلغ المحدد في السند ، إلا أن هناك بعض الإيرادات التي يمكن للمحاسب تحصيلها دون إرسال السند كإيرادات التي تدفع نقدا مثل الهبات .

الرقابة على التصرف في اموال البلدية

مراقبة التصرف في أموال البلديات :



وهي أيضا :



الفقرة الأولى : الرقابة السياسية أو الرقابة السابقة :

تمارس هذه الرقابة من قبل المجلس البلدي وتكون سابقة ثم لاحقة ، الأولى بمناسبة مناقشة مشروع البلدية قبيل الاقتراع عليه وكذلك بمناسبة النظر في مشاريع تعديل الميزانية ، أما الثانية تأتي بمناسبة مناقشة الحسابات الختامية للبلدية و الاقتراع على قرار غلق الميزانية.

تتاح في هاتين المناسبتين للمجلس فرصة الإطلاع على سياسة البلدية واختياراتها وتقييم وضعها المالي و توازنها.

كما تمارس هذه الرقابة أساسا بعد اقتراع المجلس البلدي على مشروع الميزانية وقبل الشروع في تنفيذها وكذلك بمناسبة دراستها سواء من مجلس المحافظة أو المجلس الأعلى للإدارة المحلية (بالنسبة لميزانية التنمية) او من قبل مجلس التخطيط الإقليمي (بالنسبة لميزانية التنمية) .

الفقرة الثانية : الرقابة الإدارية أو الرقابة الموازية : تمارس هذه الرقابة من قبل عديد الأطراف وتتم في أزمنة متعددة.

- ❖ رقابة القابض أو المحتسب .
- ❖ رقابة المراقب المالي
- ❖ الرقابة الالكترونية (منظومات إعلامية يتم اعتمادها عند التصرف المالي).

الفقرة الثالثة : الرقابة القضائية أو الرقابة اللاحقة : وتمارس من قبل هيكل قضائية مختصة أو من قبل القضاء العادي وذلك كلما تعلق الأمر بجنحة أو جنائية ذات العلاقة بالتصرف في الأموال العمومية.

الفقرة الرابعة : المسؤولية على سوء التصرف في الأموال العمومية :

ورد بالباب السابع من قانون النظام المالي للدولة انه يتعرض كل من أساء التصرف في الأموال العمومية إلى تتبعات إدارية وأخرى قضائية وذلك وفقا للأخطاء المرتكبة من طرفه.

1/-/ التتبعات الإدارية : يختص المجلس التأديبي للمخالفات المالية بمحاكمة الموظفين عن مخالفة أحكام قانون النظام المالي واللوائح الصادرة بمقتضاه .

1/-/1- تركيبة المجلس التأديبي : يتكون المجلس التأديبي على النحو التالي :

- مستشار من المحكمة العليا.
- وكيل ديوان المحاسبة.
- وكيل وزارة الخزانة.
- رئيس إدارة الفتوى والتشريع.

وتنتدب الجمعية العمومية للمحكمة العليا كل سنتين مستشارين أحدهما أصلي والآخر احتياطي لرئاسة المجلس.

ويجوز لكل من الأعضاء الثلاثة أن ينيب عنه أحد موظفي الجهة التي يعمل بها على ألا تقل درجته عن مدير عام وذلك ما لم يكن المحال إلى المحاكمة من موظفي الفئة الأولى.

وفي حالة غياب أحد أعضاء المجلس أو قيام مانع به يحل محله من يقوم مقامه طبقا لنظام الجهة التي يتبعها ، وإذا كان الموظف المحال إلى المحاكمة عضوا في المجلس ذاته اختار رئيس الوزراء عضوا يحل محله.

1-2/- إجراءات عمل مجلس التأديب : تصدر قرار المجلس بالأغلبية فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس.

1-3/- أنواع العقوبات : حددت المادة 27 من قانون النظام المالي للدولة العقوبات التي يمكن لمجلس التأديب اتخاذها وهي :

- الإنذار.
- الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز شهرين في السنة على أن لا يتجاوز الخصم ربع المرتب شهريا بعد الربع الجائز الحجز أو التنازل عنه قانونا.
- تأجيل العلاوة السنوية أو الحرمان منها.
- الوقف عن العمل بدون مرتب أو بمرتب مخفض لمدة لا تتجاوز ستة أشهر.
- العزل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش أو المكافأة .

علما وأن انتهاء خدمة الموظف لا تحول دون محاكمته امام مجلس التأديب وتوقيع العقوبات المناسبة.

1-4/- إجراءات الإحالة على مجلس التأديب : يكون تحقيق ما ينسب إلى الموظفين وفقا للمادة 28 من قانون النظام المالي من مخالفات مالية بناء على طلب وزير الخزانة أو الوزير التابع له الموظف أو رئيس ديوان المحاسبة ويتولى التحقيق أحد أعضاء النيابة العامة ويكون له الحق في الإطلاع لدى جميع الجهات على ما يراه لازما من أوراق تتعلق بموضوع التحقيق ولو كانت سرية ، وله أن يستدعي الشهود من الموظفين أو غيرهم بأحد أعضاء ديوان المحاسبة أو غيرهم من الفنيين ويتم إعلام الموظف المتهم بالتحقيق قبل بدئه بثلاثة أيام على الأقل ويجوز له أن يحضر للتحقيق بنفسه إلا إذا اقتضت مصلحة التحقيق أن يجري في غيبته ، وللمحقق سلطة وقف الموظف عن عمله احتياطيا إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك على ألا تزيد مدة الوقف عن ثلاثة أشهر إلا بقرار من المجلس.

ويرفع المحقق وفقا لأحكام المادة 29 من قانون النظام المالي بعد انتهاء التحقيق تقريرا برأيه إلى أحد المحامين العاملين أو رؤساء النيابة العامة المنتدبين لهذا الغرض ، وللمحامي العام أو رئيس النيابة أن يقرر حفظ الموضوع بقرار مسبب أو أن يقيم الدعوى التأديبية ، وإذا رأى أن المخالفة لا تستوجب جزاء أشد من الخصم من المرتب مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوما ، فله في هذه الحالة أن يحيل الأوراق إلى الجهة التابع لها الموظف ولهذه الجهة في موعد لا يتجاوز خمسة عشرة يوما أن تصدر قرارا بالحفظ أو بتوقيع

الجزاء ، وإخطار المحامي العام أو رئيس النيابة بقرارها خلال خمسة عشر يوما على الأكثر من تاريخ صدور قرارها.

ويجب في جميع الأحوال إحالة الموضوع إلى النيابة العامة لاتخاذ الإجراءات الجنائية اللازمة إذا تبين أن المخالفة تخضع للقانون الجنائي.

ويبلغ القرار الذي يصدره المحامي العام أو رئيس النيابة بحفظ الموضوع بإقامة الدعوى التأديبية إلى الموظف وإلى الجهة التابع لها.

ويجوز للمحامي العام أو رئيس النيابة أن يحضر جلسات مجلس التأديب.

2/- التتبعات القضائية : إذا تم تكليف سوء التصرف بكونه جنحة أو جنائية يتم إحالة الموظف الى القضاء وفقا للإجراءات المعمول بها في هذا المجال.

غلق الميزانية

ضبط قانون النظام المالي للدولة والقانون عدد 59 لسنة 2012 المتعلق بنظام الإدارة المحلية إجراءات تنفيذ ميزانية السلطة المحلية.

أما ختم الحساب المالي للدولة والهيكل العمومية فقد تم تنظيمه بموجب المادة 23 من قانون النظام المالي للدولة والتنصيص على إجراءات إعداده و الأطراف المتدخلة في انجازه وعمليات الرقابة عليه.

إن عمليات غلق الميزانية في مختلف مراحلها منذ إعداد الحساب المالي وقرار غلق الميزانية و الأطراف المتدخلة في انجازه وعمليات إجراء المراقبة هي مرآة ومقياس لـ :

✦ لمبدأ الشفافية و حسن التصرف في موارد و نفقات الميزانية.

✦ للتقييم الذاتي لأمر الصرف والمحاسب البلدي والعمل على تعبئة الموارد وترشيد النفقات العمومية.

✦ للتقيد بمبدأ توازي الصيغ والإجراءات عند إجراء الرقابة والمصادقة.

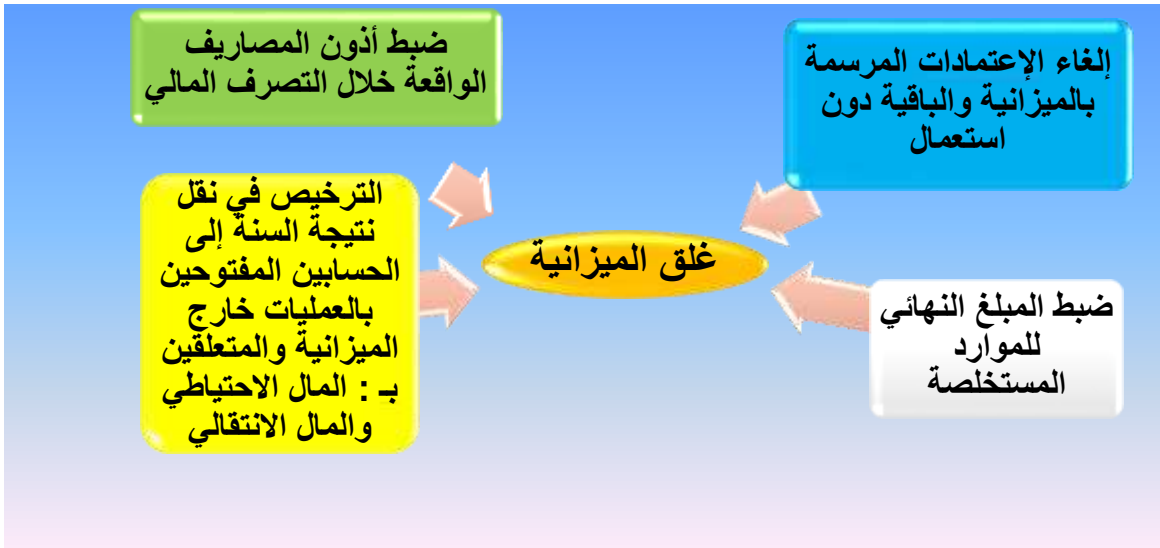
✦ للتكريس الفعلي للرقابة الإدارية والقضائية على تنفيذ الميزانية.

1- الإطار العام لعمليات غلق الميزانية :

أولاً: قانون النظام المالي للدولة : ضبقت المادة 23 من قانون النظام المالي للدولة آليات ختم الحساب المالي حيث ورد بالمادة المذكورة ما يلي : "يقدم وزير الخزانة الحساب الختامي إلى ديوان المحاسبة في مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ انقضاء السنة المالية, ويجب على الوزارت والمصالح أن تقدم إلى وزارة الخزانة بياناتها بشأن الحساب الختامي خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من انتهاء السنة المالية"

ثانياً : قانون نظام الإدارة المحلية : تخضع السلط المحلية طبقاً لأحكام المادة 106 من قانون نظام الإدارة المحلية إلى نفس الضوابط والإجراءات التي تخضع لها الدولة في مجال المالية العمومية حيث ورد بالمادة المذكورة ما يلي : "تسري على الوحدات المحلية القوانين واللوائح المالية المطبقة على الأموال الحكومية".

2- تعريف عمليات غلق الميزانية :



تتمثل عملية ختم ميزانية السلطة المحلية في :

- ضبط المبلغ النهائي للإيرادات المستخلصة.
- ضبط أذون المصروفات الواقعة خلال التصرف المالي.
- إلغاء الاعتمادات المرسمة بالميزانية والباقية دون استعمال.
- الترخيص في نقل نتيجة السنة إلى الحسابين المفتوحين بالعمليات خارج الميزانية والمتعلقة بـ :

المال الاحتياطي. ←

المال الانتقالي. ←



تتجسم عملية غلق الميزانية بقرار يتخذه العميد بموافقة المجلس يعرض على مصادقة سلطة الإشراف مرفقا بالحساب المالي السنوي المحرر بصفة مشتركة بين المحاسب العمومي والأمر بالصرف وفق الشروط والصيغ الجاري بها العمل.

4. إجراءات غلق الميزانية :

أ- دور المحاسب العمومي :

. إعداد الجدول النهائي للإيرادات والمصروفات في موفى السنة وبمجرد انتهاء الفترة التكميلية إن وجدت وموافقة السلطة المحلية المعنية بنظير منه.

- يحرر في موفى السنة الحساب المالي اعتمادا على الجدول النهائي للإيرادات والمصروفات وقرار الغلق النهائي للميزانية مصادق عليه وطبقا لمثال يضبطه وزير الخزانة (المادة 23 من قانون النظام المالي).

- يتولى عرض الحساب المالي تام الموجب على العميد للتأشير عليه ، وتعتبر تأشيرة العميد إقرارا منه على مطابقته لحساباته.

ب/- دور العميد :

- يتولى العميد إعداد قرار التنقيح النهائي للميزانية ، بما يشمل كافة التعديلات المدخلة على الميزانية بموجب شهادة قيد والتي لم تتم المصادقة عليها خلال السنة المالية المعنية ، ويتم عرض القرار على مداولة المجلس البلدي وعلى سلطة الإشراف المختصة بالمصادقة على الميزانية.

- تتولى البلدية بالتنسيق مع محاسبها إعداد مشروع قرار غلق الميزانية على أساس المعطيات المبينة بالحساب المالي .

- تتولى البلدية عرض الحساب المالي على مداولة مجلسها خلال الثلاثة شهر الأولى من السنة الموالية للسنة المالية المختومة .

- وعند مناقشة الحساب المالي ينتخب المجلس رئيسا للجلسة ، وللعميد في هذه الصورة ، وإن لم يعد مباشرا لخطته أن يحضر المناقشات وعليه مغادرة الجلسة عند الاقتراع ويوجه رئيس الجلسة محضر المداولات رأسا إلى سلطة الإشراف الراجعة لها بالنظر.

- موافاة سلطة الإشراف بالحساب المالي مرفوقا بمضمون المداولة في الغرض وقرار غلق الميزان قصد المصادقة.

5. هيكلية الحساب المالي :

الحساب المالي هو وثيقة تعدّ سنويا لبيان التنفيذ الفعلي للمصروفات والإيرادات التي كانت قد أقرتها ميزانية السنة الفارطة.



وتبرز الوثيقة :

➤ الوضعية في بداية التصرف.

➤ مختلف عمليات القبض والصرف ، التثقيلات ، أدون الاستخلاص ، المقاييض...

➤ الوضعية في نهاية التصرف.

6. قرار الغلق :

- ❖ يتخذ العميد قرار غلق الميزانية بعد أن يتم إعداده على أساس المعطيات المبينة بالحساب المالي بالتنسيق مع المحاسب العمومي.
- ❖ يثبت قرار غلق الميزانية المبلغ النهائي للإيرادات المستخلصة وللنفقات المأذون بدفعها خلال السنة ويلغي الاعتمادات الباقية دون استعمال.
- ❖ يرخص في نقل نتيجة السنة إلى الحسابين المفتوحين بالعمليات الخارجة عن الميزانية.

الجزء الثالث : وثيقة الميزانية

الدولة الليبية
وزارة الحكم المحلي

ميزانية

بلدية

لسنة

في أنموذج مقيس به

خلاصة الإيرادات ميزانية البلدية

المبلغ	بيان الإيرادات
	موارد الباب الأول
	الجزء الأول: الإيرادات ذات الصبغة الجبائية
.....	الصف الأول: الإيرادات الجبائية الإعتيادية
.....	الصف الثاني: إيرادات ريع الملك البلدي أو إشغاله أو الإنتفاع به
.....	الصف الثالث: إيرادات الخدمات والرخص الإدارية
.....	الصف الرابع: إيرادات الجبائية الإعتيادية الأخرى
.....	جملة الجزء الأول
	الجزء الثاني: الإيرادات غير الجبائية
.....	الصف الخامس: إيرادات الأملاك البلدية
.....	الصف السادس: الإيرادات المالية الإستثنائية
.....	جملة الجزء الثاني
.....	جملة إيرادات الباب الأول
	موارد الباب الثاني (التنمية)
	الجزء الثالث: الموارد الخاصة بالبلدية
.....	الصف السابع: الاعتمادات المبرمجة لفائدة البلدية
.....	الصف الثامن: مذكرات وموارد مختلفة
.....	جملة الجزء الثالث
	الجزء الرابع: موارد الإقتراض
.....	الصف التاسع: إيرادات الإقتراض الداخلي
.....	الصف العاشر: إيرادات الإقتراض الخارجي
.....	الصف الحادي عشر: إيرادات الإقتراض الخارجي الموظفة
.....	جملة الجزء الرابع
	الجزء الخامس: الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة
.....	الصف الثاني عشر: الإيرادات المتأتية من الإعتمادات المحالة
.....	جملة الجزء الخامس
.....	جملة إيرادات الباب الثاني

مجموع إيرادات ميزانية البلدية

خلاصة نفقات ميزانية البلدية

المبلغ (د)	بيان النفقات
	نفقات الباب الأول : نفقات التسيير :
.....	القسم الأول: المرتبات والمهايا والأجور.....
.....	القسم الثاني: نفقات التسيير
.....	القسم الثالث : مصاريف صيانة التجهيزات العمومية
.....	القسم الرابع: التدخّل العمومي.....
.....	القسم الخامس: النفقات الطارئة وغير الموزّعة.....
.....	القسم السادس : فوائد الدين
.....	جملة نفقات الباب الأول
	نفقات الباب الثاني : التنمية :
.....	القسم السابع: الإستثمارات المباشرة
.....	القسم الثامن : التمويل العمومي
.....	القسم التاسع: نفقات التنمية الطارئة وغير الموزّعة.....
.....	القسم العاشر: نفقات التنمية المرتبطة بموارد خارجية موظفة
.....	القسم الحادي عشر: تسديد أصل الدين
.....	القسم الثاني عشر: الإستثمارات المنجزة من الإعتمادات المحالة
.....	جملة نفقات الباب الثاني
.....	مجموع نفقات ميزانية البلدية

إيرادات ميزانية البلدية لسنة

الجدول - أ -

*** **

بحساب

الملاحظات	التقديرات	بيان الإيرادات	الفقرة	البند
		الباب الأول : إيرادات الباب الأول :		
		الجزء الأول: الإيرادات ذات الصبغة الجبائية :		
		الصف الأول : الإيرادات الجبائية الإعتيادية :		
		1 - حصة البلدية من الضرائب المركزية		01-01
النقطة "هـ" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012.	حصة البلدية من إيرادات الضرائب المركزية المخصصة للمؤسسة .		
		2- حصة البلدية المتأتية من الرسوم الموظفة بالموانئ والمعابر والمطارات الموجودة داخل نطاق المحافظة.		01-02
	حصة البلدية من إيرادات الجمارك	01	
	حصة البلدية من رسوم العبور	02	
	حصة البلدية من إيرادات الموانئ	03	
	حصة البلدية من إيرادات المطارات	04	
		جملة الصف الأول		
		الصف الثاني : إيرادات ريع الملك البلدي أو إشغاله أو الإنتفاع به :		
النقطة "ع" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012	إيرادات الإشغال الوقتي للطريق العام		02-01
"	إيرادات وقوف العربات بالطريق العام		02-02
"	إيرادات الإشهار		02-03
"	إيرادات مختلفة من الملك البلدي		02-04
"	إيرادات الإيواء والحراسة على البضائع والحيوانات داخل الأسواق العامة.....		02-05
"	إيرادات المراقبة الصحية على منتوجات البحر		02-06
"	إيرادات ذبح الحيوانات داخل المسالخ.....		02-07

الملاحظات	التقديرات	بيان الإيرادات	الفقرة	البند
"	إيرادات إقامة الحيوانات المعدة للذبح بالمسالخ		02-08
"	إيرادات المراقبة الصحية على اللحوم		02-09
"	إيرادات إشغال الطريق العام عند إقامة حضائر البناء		02-10
"	إيرادات مختلفة		02-99
	جملة الصنف الثاني		
		الصنف الثالث: إيرادات الخدمات والرخص الإدارية:		
		1 - إيرادات الخدمات الإدارية		03.01
النقطة "أ" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012.	إيرادات الرسوم المحصلة لقاء الخدمات البلدية	01	
النقطة "ع" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012.	إيرادات أخرى مقابل إسداء خدمات	99	
النقطة "ع" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012.		2 - إيرادات الرخص الإدارية		03-02
"	إيرادات رخص ذبح الحيوانات	01	
"	إيرادات رخص إشغال الطريق العام لتعاطي بعض المهن	02	
"	إيرادات رخص الحفلات المنظمة بمناسبة الأفراح العائلية	03	
"	إيرادات رخص الحفلات العمومية	04	
"	إيرادات رخص فتح المقاهي والمحلات المماثلة لها بعد الساعات القانونية	05	
"	إيرادات رخص البناء	06	
"	إيرادات رخص جولان سيارات الأجرة والسيارات المجهزة بعدد ...	07	
"	إيرادات رخص نصب آلات توزيع الوقود في الطريق العام	08	
"	إيرادات رخص الدفن أو إخراج الجثث	09	

الملاحظات	التقديرات	بيان الإيرادات	الفقرة	البند
"	إيرادات رخص أخرى مسندة بمقتضى الترتيب الجاري بها العمل ..	99	
	جملة الصنف الثالث		
		الصنف الرابع: الإيرادات الجبائية الإعتيادية الأخرى:		
النقطة "ع" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012	إيرادات إشغال الملك العمومي البحري		04-01
"	إيرادات العروض الظرفية		04-02
"	إيرادات المساهمة في نفقات الأشغال الأولية والإصلاحات الكبرى المتعلقة بالطرقات والأرصفة وقنوات تصريف المواد السائلة ..		04-03
"	إيرادات المساهمة في إنجاز مأوي جماعية لوسائل النقل		04-04
"	إيرادات جبائية إعتيادية مختلفة		04-99
	جملة الصنف الرابع		
	جملة الجزء الأول		
		الجزء الثاني: الإيرادات غير الجبائية :		
		الصنف الخامس: إيرادات أملاك البلدية :		
النقطة "ب" و"ل" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012.		1 - الإيرادات المتأتية من الاستغلال المباشر للأملاك :		05-01
"	إيرادات المتاحف	01	
"	إيرادات المعارض	02	
"	إيرادات الملاهي	03	
"	إيرادات المكتبات	04	
"	إيرادات الأسواق العامة	05	
"	إيرادات السلخانات	06	
"	إيرادات وسائل المواصلات	07	
"	إيرادات رياض الأطفال	08	
"	إيرادات الحدائق والمنتزهات ومراكز الترفيه	09	
"	إيرادات حدائق الحيوانات	10	
"	إيرادات الحدائق العمومية والمنتزهات ومراكز الترفيه	11	

الملاحظات	التقديرات	بيان الإيرادات	الفقرة	البند
يقصد بالمنابت الأماكن التي تخصصها البلديات لزرع مشاتل نباتات وأشجار الزينة لتستعملها أو تقوم ببيعها لبلديات أخرى أو للخواص.	إيرادات المنابت	12	05-02
"	عوائد الملاعب والقاعات الرياضية	13	
"	إيرادات المسابح والحمامات	14	
"	إيرادات المسارح	15	
"	إيرادات قاعات العروض والأفراح	16	
"	إيرادات العقارات المعدة لنشاط فلاحي	17	
"	إيرادات غير جبائية أخرى متأتية من الإستغلال المباشر للأماكن	99	
النقطة "ح" و "ل" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012.		2 - إيرادات ريع العقارات والتجهيزات والمعدات التي تملكها البلدية		
	إيرادات ريع الأسواق العامة	01	
	إيرادات ريع السلخانات	02	
	إيرادات ريع وسائل المواصلات	03	
	إيرادات ريع العقارات المعدة لنشاط تجاري	04	
	إيرادات ريع العقارات المعدة لنشاط مهني	05	
	إيرادات ريع العقارات المعدة لنشاط صناعي	06	
	إيرادات ريع العقارات المعدة لنشاط فلاحي	07	
	إيرادات ريع العقارات المعدة للسكن	08	
	إيرادات ريع المنابت والحدائق والمنتزهات ومراكز الترفيه	09	
	إيرادات حدائق الحيوانات	10	
	إيرادات الحدائق العمومية والمنتزهات ومراكز الترفيه	11	
	إيرادات ريع الملاعب والقاعات الرياضية	13	
	إيرادات ريع المسابح والحمامات	14	
	عوائد ريع المسارح	15	

البند	الفقرة	بيان الإيرادات	التقديرات	الملاحظات	
05-03	16	إيرادات ريع قاعات العروض والأفراح	.....	
	17	إيرادات ريع التجهيزات والمعدات	.....	
	18	إيرادات منح التريبات بالمقابر	.....	
	99	إيرادات الربيع الأخرى	.....	
			3 - إيرادات بيع العقارات والأملك أخرى والمنتجات والبضائع المصادرة :		
	01	إيرادات بيع العقارات	.....	50 % من ثمن البيع النقطة "ح" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012
	02	إيرادات بيع الأثاث الذي زال الإنتفاع به	.....	
	03	إيرادات بيع المنتجات السياحية التي تنتجها البلدية	.....	النقطة "ك" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012
	04	إيرادات بيع المنتجات الإعلانية التي تنتجها البلدية	.....	
	05	إيرادات بيع المطبوعات التي تنتجها البلدية	.....	
	06	قيمة مبيعات البضائع المصادرة من قبل الحرس البلدي	.....	النقطة "ن" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012
99	إيرادات البيوعات الأخرى	.....		
		جملة الصنف الخامس	.....	
06-01		الصنف السادس: الإيرادات المالية الإستثنائية : الدعم والإعانة التي تمنحها الحكومة	.....	النقطة "س" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012
06-02		إيرادات منقولة من بواقي الباب الأول	.....	
06-03		المنح والمساهمات والدعم والإعانات المخصصة للتسيير	.....	النقطة "س" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012
06-04		الإيرادات المتأتية من قيمة الركن	.....	10 % من قيمة الركن وفقا للنقطة "م" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012.
06-05		إيرادات المساهمات المالية	.....	النقطة "ع" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012
06-06		تحويلات المؤسسات العمومية البلدية	.....	"

الملاحظات	التقديرات	بيان الإيرادات	الفقرة	البند
"	إيرادات مخالفات تراتيب حفظ الصحة والشرطة الصحية.....		06-07
"	إيرادات المخالفات للتراتب العمرانية.....		06-08
"	الموارد مترتبة عن تسوية العمليات الخارجة عن الميزانية.....		06-09
"	الإيرادات المتأتية من إيداعات غير معرفة.....	01	
"	مبالغ مترتبة عن سقوط الحق بمرور الزمن.....	02	
"	إيرادات ومحاصيل أخرى.....	99	
"	استرجاع مصاريف إصلاح الطرقات والأرصنة.....		06-10
"	استرجاع مصاريف مقابل أشغال وخدمات أخرى.....		06-11
النقطة "ي" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012	التبرعات والوصايا والهبات.....		06-12
النقطة "ط" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012	الغرامات والتسويات التي يتم تحصيلها لقاء الصلح.....		
النقطة "ع" من المادة 51 من القانون رقم 59 لسنة 2012	إيرادات مالية إستثنائية أخرى.....		06-99
"	خطايا التأخير المنجزة عن إنجاز الصفقات العمومية.....	02	
"	إيرادات مختلفة.....	99	
	جملة الصنف السادس		
	جملة الجزء الثاني		
	جملة إيرادات الباب الأول		

الملاحظات	التقديرات	بيان الإيرادات	الفقرة الفرعية	الفقرة	البند
		الباب الثاني : إيرادات الباب الثاني (التنمية)			
		الجزء الثالث: الإيرادات الخاصة بالبلدية			
		الصنف السابع: الإعتمادات المبرمجة لفائدة البلدية:			07-01
	الإعتمادات الداخلية.....		01	
	نقل بواقي	001		
	إيراد السنة	002		
	الإعتمادات الخارجية		02	
	نقل بواقي	001		
	إيراد السنة	002		
	اعتمادات ومساهمات لتمويل مشاريع مشتركة		03	
	نقل بواقي	001		
	إيراد السنة	002		
	اعتمادات ومساهمات متأتية من مؤسسات مالية		04	
	نقل بواقي	001		
	إيراد السنة	002		
		جملة الصنف السابع			
		الصنف الثامن: مدّخرات و إيرادات مختلفة			
	المبالغ المتأتية من البواقي غير المستعملة من الباب الأول			08-01
	نقل بواقي		01	
	إيرادات السنة		02	
	إيرادات أخرى مختلفة			08-02

الملاحظات	التقديرات	بيان الإيرادات	الفقرة الفرعية	الفقرة	البند
	نقل بواقي		01	
	إيرادات السنة		02	
	جملة الصنف الثامن			
	جملة الجزء الثالث			
يقترح الإبقاء على الإقتراض باعتبار انه منصوص عليه بأحكام النقطة "ي" من المادة 51 من قانون سنة 2012.		الجزء الرابع: إيرادات الإقتراض			
		الصنف التاسع: إيرادات الإقتراض الداخلي			
	قروض من مؤسسات بنكية ومالية داخلية			09-01
	نقل بواقي		01	
	إيرادات السنة		02	
	قروض الخزينة			09-02
	نقل بواقي		01	
	إيرادات السنة		02	
	قروض متأتية من هياكل ومؤسسات أخرى			09-03
	نقل بواقي		01	
	إيرادات السنة		02	
	جملة الصنف التاسع			
		الصنف العاشر: إيرادات الإقتراض الخارجي			
	قروض متأتية من مؤسسات مالية			10-01
	نقل بواقي		01	
	إيرادات السنة		02	

الملاحظات	التقديرات	بيان الإيرادات	الفقرة الفرعية	الفقرة	البند
	قروض أخرى			10-02
	نقل بواقي		01	
	إيرادات السنة		02	
	جملة الصنف العاشر			
		الصنف الحادي عشر: إيرادات الإقتراض الخارجي الموظفة			
	قروض متأتية من مؤسسات مالية			11-01
	نقل بواقي		01	
	إيرادات السنة		02	
	قروض أخرى			11-02
	نقل بواقي		01	
	إيرادات السنة		02	
	جملة الصنف الحادي عشر			
	جملة الجزء الرابع			
		الجزء الخامس : الإيرادات المتأتية من الإعتمادات المحالة : الصنف الثاني عشر: الإيرادات المتأتية من الإعتمادات المحالة : وزارة			12-01
	نقل بواقي		01	
	إيرادات السنة			

الملاحظات	التقديرات	بيان الإيرادات	الفقرة الفرعية	الفقرة	البند
		وزارة			12-02
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		وزارة			12-03
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		وزارة			12-04
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		وزارة			12-05
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		وزارة			12-06
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		وزارة			12-07
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	

الملاحظات	التقديرات	بيان الإيرادات	الفقرة الفرعية	الفقرة	البند
		وزارة			12-08
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		وزارة			12-09
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		وزارة			12-10
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		وزارة			12-11
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		وزارة			12-12
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		وزارة			12-13
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة		02	
		اعتمادات محالة مختلفة لإنجاز مشاريع ذات صبغة محلية			12-99
	نقل بواقي.....		01	
	ايرادات السنة			

.....	جملة الصنف الثاني عشر
.....	جملة الجزء الخامس
.....	جملة إيرادات الباب الثاني
.....	مجموع إيرادات ميزانية البلدية

نفقات ميزانية البلدية لسنة

الجدول - هـ -

*** **

بحساب

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
		الباب الأول : نفقات الباب الأول (التصرف)			
		القسم الأول : نفقات القوى العاملة			01.000
		المرتبات والمهايا والأجور			
		المرتب الأساسي		01	
		علاوة السكن		02	
25 %		علاوة النذب		03	
		العلاوات التعديلية الاستثنائية		04	
		علاوة الأطباء الإستشاريين	001		
		علاوة الملاحة الجوية	002		
		علاوة تدريس التعليم العام	003		
		علاوة تدريس أساتذة الجامعات	004		
		علاوات تعديلية أخرى	005		
		المكافآت		05	
		مكافآت للعاملين	001		
		العمل الإضافي	002		
		مكافآت لغير العاملين	003		
		مكافآت المستشارين	004		
		مكافآت أخرى	005		

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
		التأمين الاجتماعي		06	
% 11.25	المساهمة في الضمان الاجتماعي	001		
	المساهمة في التأمين الطبي	002		
	تأمينات أخرى	003		
	جملة القسم الأول			
		القسم الثاني : نفقات التشغيل			
		نفقات التشغيل المصالح العمومية المحلية			02.000
	إيجار العقارات		01	
	إيجار المساكن	001		
	إيجار مقار إدارية	002		
	إيجار المخازن	003		
	إيجار المعدات والتجهيزات والآليات		02	
	إيجار سيارات النقل	001		
	إيجار آلات	002		
	إيجار طائرات	003		
	رسوم استهلاك الماء		03	
	رسوم استهلاك الكهرباء والغاز		04	
	الاتصالات		05	
	أجرة مكالمات الهاتف الأرضي	001		
	أجرة مكالمات الهاتف النقال	002		
	رسوم الاشتراك في الأنترنت	003		

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
		إقتناء أثاث وتجهيزات إدارية		06	
		..... اقتناء أثاث	001		
		..... اقتناء معدات إعلامية ومكتبية	002		
		..... اقتناءات أخرى	099		
		الوقود والغاز.....		07	
		..... شراء الوقود لوسائل النقل	001		
		..... شراء الزيوت والشحوم	002		
		..... شراء الوقود لأجهزة التسخين	003		
		..... استهلاك الغاز	004		
		نفقات البريد		08	
		..... المراسلات الإدارية	001		
		..... نفقات البريد الأخرى	002		
		مصاريف التأمين		09	
		..... تأمين وسائل النقل	001		
		..... تأمين الأشخاص	002		
		..... تأمين المباني	003		
		..... تأمين التجهيزات و المعدات	004		
		نفقات الصيانة		10	
		..... صيانة المباني	001		
		..... صيانة وسائل النقل	002		
		..... صيانة المعدات و الأثاث	003		
		..... صيانة التجهيزات الإعلامية	004		
		..... صيانة آلات التصوير	005		
		..... صيانة المعدات الطبية	006		
		..... صيانة معدات زراعية	007		

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
	تعهد و صيانة معدات وتجهيزات أخرى.....	008		
	مصاريف النظافة.....		11	
	عقود نظافة العقارات الإدارية.....	001		
	عقود نظافة المدينة.....	002		
	اقتناء ادوات النظافة.....	003		
	اقتناء مواد النظافة.....	004		
	عقود الحراسة.....		12	
	الإعلان والطباعة والاشتراكات.....		13	
	الاشتراك في الصحف والتلفزيون.....	001		
	الاشتراك في المجلات والجرائد.....	002		
	الاشتراك في وسائل الإعلام.....	003		
	اقتناء لوازم مكتبية.....		14	
	اقتناء أدوات مكتبية.....	001		
	مطبوعات.....	002		
	قرطاسية.....	003		
	اقتناءات أخرى.....	004		
	مصاريف الإعلامية.....		15	
	شراء حبر الطابعات.....	001		
	شراء منظومات.....	002		
	نفقات إستغلال المنظومات الإعلامية.....		16	
	إستغلال منظومة "....."	001		
	إستغلال منظومة "....."	002		
	إستغلال منظومة "....."	003		
	إستغلال منظومة "....."	004		

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
	إستغلال منظومة " "	005		
	مصاريف الضيافة و الإقامة		17	
	مصاريف الإستقبالات	001		
	مصاريف الإقامة	002		
	مصاريف المهتمات		18	
	تذاكر السفر	001		
	الإقامة بالفنادق	002		
	بدل المبيت	003		
	إرجاع مصاريف التنقل	004		
	ملابس وأغذية العاملين وغير العاملين		19	
	ملابس العاملين	001		
	ملابس غير العاملين	002		
	ملابس العاملين الخاضعين للزي الموحد	003		
	أغذية العاملين	004		
	أغذية غير العاملين	005		
	التكوين والتدريب والتأهيل		20	
	التكوين والتدريب والتأهيل المحلي	001		
	التكوين والتدريب والتأهيل الخارجي	002		
	نفقات طبية		21	
	نفقات التداوي	001		
	شراء الأدوية و المواد الصيدلانية	002		
	شراء معدات طبية	003		
	تنظيم الإمتحانات و المناظرات		22	

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
	عمليات الإرشاد و إعلام العموم		23	
	تظاهرات دورية و استثنائية		24	
	الحفلات والتظاهرات العمومية	001		
	مصاريف التنظيم أو المشاركة في المعارض الداخلية	002		
	مصاريف التنظيم أو المشاركة في المعارض الخارجية	003		
	مصاريف التنظيم أو المشاركة في المؤتمرات الداخلية	004		
	مصاريف التنظيم أو المشاركة في المؤتمرات الخارجية	005		
	مصاريف أخرى	006		
	مصاريف التقاضي والنزاعات و التعويضات		25	
	مصاريف التقاضي	001		
	دفع الخطايا و التعويضات	002		
	مصاريف أخرى	003		
	معاليم جولان ووسائل النقل		26	
	معاليم الجولان	001		
	معاليم العبور	002		
	الطبع والتوثيق و النشر		27	
	طبع ونشر المجلات والنشريات	001		
	التوثيق	002		
	مصاريف إعداد الأمثلة		28	
	مصروفات أخرى وخدمات لفائدة الإدارة		29	
	ترجيع إيرادات سنوية سابقة	001		
	عمولات مصرفية	002		
	نقل الأثاث و المعدات	003		
	اتفاقيات مع أطباء	004		
	اتفاقيات مع مؤسسات	005		
	مصاريف أخرى		30	
	تسديد ديون و متخلدات التصرف		31	

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
		متخلدات البترول	001		
		متخلدات الكهرباء	002		
		متخلدات المياه	003		
		متخلدات الاتصالات	004		
		متخلدات التأمين	005		
		متخلدات الصيانة	006		
		متخلدات تجاه مؤسسات عمومية أخرى	007		
		متخلدات تجاه الخواص	008		
		نفقات التصرف الأخرى		99	
		جملة القسم الثاني			
		القسم الثالث : مصاريف صيانة التجهيزات العمومية:			03.000
		الإعتناء بالانارة العمومية		01	
		الإعتناء بالطرقات و الأرصفة		02	
		الإعتناء	001		
		شراء معدات صغيرة و صيانتها	002		
		ايجار آلات و معدات	003		
		نفقات الإعتناء بحركة المرور و تنظيمها		03	
		الإعتناء بحركة المرور و تنظيمها	001		
		شراء معدات صغيرة	002		
		الإعتناء بالخنادق و شراء أجهزة صغيرة		04	
		الإعتناء بتجهيزات خصوصية		05	
		الإعتناء بالنافورات	001		
الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم

	الإعتناء بالساحات العمومية ومداخل المدن.....	002	
	الإعتناء بتجهيزات خصوصية أخرى	003	
	حديقة الحيوانات		06
	شراء الحيوانات	001	
	تغذية الحيوانات و الإعتناء بها	002	
	شراء تجهيزات و معدات الحديقة	003	
	الإعتناء بالتجهيزات و المعدات و صيانتها	004	
	الإعتناء بالنباتات و الأشجار	005	
	الإعتناء بالحدائق والنباتات وشراء معدات صغيرة		07
	نفقات الإعتناء المباشرة	001	
	الإعتناء عن طريق المناولة	002	
	الإعتناء بالشواطئ		08
	نفقات الإعتناء المباشرة	001	
	الإعتناء عن طريق المناولة	002	
	صيانة المنشآت و التجهيزات الرياضية		09
	نفقات أخرى لاستغلال وصيانة التجهيزات العمومية		99
	جملة القسم الثالث		
	القسم الرابع : التدخّل العمومي : تدخلات في الميدان الإجتماعي		04.000
	الجوائز والمكافآت المسندة بمناسبة تنظيم تظاهرات اجتماعية		01
	منح إستثنائية		02
	الإسعاف العمومي		03
	مصاريف دفن الفقراء	001	

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
	مصارييف النيش و نقل الرفاة	002		
	الصحة العمومية		04	
	اقتناء مواد إبادة الحشرات	001		
	مقاومة الحشرات و الحيوانات الشاردة	002		
	حملات التطهير و المحافظة على البيئة	003		
	مصارييف أخرى	004		
	الاعتناء بالجوامع والمساجد والمعالم الدينية		05	
	نفقات صيانة	001		
	شراء لوازم	002		
	مصارييف أخرى	003		
		تدخلات في ميادين الثقافة والشباب و الطفولة			
	تدخلات في مجال الكتاب و المطالعة		07	
	تدخلات في مجال المسرح		08	
	تدخلات في مجال الموسيقى و الفنون الشعبية		09	
	تظاهرات ثقافية و مهرجانات.....		10	
	المساهمة في تنظيم المهرجانات و التظاهرات الثقافية	001		
	تنظيم المهرجانات و التظاهرات الثقافية	002		
	شراء عروض	003		
	منح لفائدة اللجان والجمعيات والفرق الثقافية		11	
	تدخلات لفائدة الشباب		12	
	تدخلات لفائدة الطفولة		13	
	منح لفائدة الجمعيات الرياضية		14	

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
		تدخلات في الميدان الإقتصادي			
	منح لفائدة منظمات ذات صبغة إقتصادية		15	
	تدخلات في الميدان الفلاحي		16	
	تدخلات في الميدان الصناعي		17	
	تدخلات في الميدان السياحي		18	
		المساهمات العالمية			
	المساعدات والمنح للدول والمنظمات الدولية		19	
	الاشتراك في المنظمات الدولية والإقليمية	001		
	منظمات ذات صبغة خصوصية		20	
	منظمة المدن العربية	001		
	منظمة العواصم و المدن الإسلامية	001		
	منظمة مدن التراث العالمي	003		
	إتحاد المدن الإفريقية	004		
	الجمعية الدولية لرؤساء العواصم والمدن الناطقة بالانجليزية ..	005		
	مساهمات في منظمات عالمية أخرى		21	
		التعاون مع البلديات و هياكل أخرى			
	التعاون مع البلديات الداخلية		22	
	التعاون و التوأمة مع البلديات الإفريقية		23	
	التعاون و التوأمة مع البلديات الأوروبية		24	
	التعاون و التوأمة مع البلديات الآسيوية والأمريكية		25	
	التعاون مع منظمات و هياكل أخرى		26	
	التعاون مع منظمات و هياكل ليبية	001		
	التعاون مع منظمات و هياكل أجنبية	002		
	جملة القسم الرابع			

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
		القسم الخامس : النفقات الطارئة وغير الموزعة :			05.000
	نفقات التصرف الطارئة.....		01	
	نفقات التصرف غير الموزعة.....		02	
	جملة القسم الخامس			
		القسم السادس : فوائد الدين :			06.000
		فوائد الدين الداخلي		01	
	فوائد القروض المبرمة لدى البنوك والمؤسسات المالية.....	001		
	فوائد القروض المبرمة لدى مؤسسات أخرى	002		
	فوائد القروض المبرمة لدى الخزينة العامة	003		
		فوائد الدين الخارجي		02	
	فوائد القروض الخارجية	001		
	فوائد القروض الخارجية الموظفة	002		
	جملة القسم السادس			
	جملة نفقات الباب الأول			

نفقات ميزانية البلدية لسنة

الجدول - هـ - نفقات التنمية

*** **

بحساب

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
		الباب الثاني : نفقات الباب الثاني (التنمية) :			07.000
		القسم السابع : الاستثمارات المباشرة			
		الدراسات		01	
	دراسة المشاريع البلدية.....	001		
	دراسات أخرى.....	099		
		شراء عقارات		02	
	شراء أراضي.....	001		
	شراء مباني.....	002		
		المباني الإدارية: إحداث وتوسعة وتهيئة وصيانة :		03	
	قصر البلدية.....	01		
	الفروع البلدية.....	02		
	المستودع البلدي.....	03		
	بنايات إدارية أخرى.....	04		
	أشغال الصيانة والتعهد.....	05		
	شراء تجهيزات وأثاث.....		04	
	شراء تجهيزات مكتبية.....	001		
	شراء أثاث.....	002		

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
		البرامج والتجهيزات الإعلامية		05	
		..... شراء تجهيزات إعلامية	01		
		..... شراء نظم لتبادل المعلومات	02		
		..... شراء برامج إعلامية مختلفة	03		
		شراء معدّات وتجهيزات		06	
		..... شراء سيارات إسعاف	01		
		..... شراء آلات طبية	02		
		..... شراء أجهزة لاسلكية	03		
		..... شراء معدّات إطفاء	04		
		..... شراء معدّات زراعية	05		
		..... شراء معدّات النظافة والطرق	06		
		..... شراء معدّات وتجهيزات أخرى	07		
		شراء وسائل النقل		07	
		..... شراء سيارات	01		
		..... شراء درجات نارية	02		
		الإنارة		08	
		..... الإنارة العمومية	01		
		..... نصب الإشارات الضوئية	02		
		..... أشغال الصيانة والتعهد	03		
		الماء الصالح للشرب		09	
		..... صيانة هياكل الماء الصالح للشرب	01		
		..... أشغال مختلفة	02		
		التطهير		10	
		..... تركيز شبكة قنوات المياه المستعملة	01		

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
	تركيز شبكة تصريف مياه الأمطار	02		
	أشغال الصيانة والتعهد	03		
	الطرق والمسالك		11	
	بناء الأرصفة	01		
	تعبيد الطرق	02		
	أشغال الصيانة والتعهد	03		
	أشغال التهيئة والتهديب		12	
	تعهد وتهديب المساكن	01		
	تعهد المباني المتداعية للسقوط	02		
	تهيئة وتجهيز الشواطئ	03		
	إحداث وتهيئة المصبات المراقبة ومراكز التحويل	04		
	تهيئة وصيانة المقابر	05		
	عمليات التهيئة والتهديب الأخرى	06		
	المساحات الخضراء ومداخل المدن		13	
	تهيئة الحدائق العمومية	01		
	تهيئة المنتزهات	02		
	تجميل مداخل المدن	03		
	تهيئة المساحات الخضراء	04		
	عمليات التهيئة والتجميل الأخرى	05		
	بناء وتهيئة التجهيزات الجماعية للثقافة والشباب والرياضة والطفولة		14	
	بناء وتهيئة المكتبات العمومية	01		
	المساهمة في بناء دور الشباب والثقافة	02		
	بناء وتهيئة نوادي الشباب والطفولة	03		
	بناء وتهيئة المنشآت الرياضية	04		

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
	اقتناء تجهيزات ثقافية ورياضية	05		
	بناء وتهيئة رياض الأطفال	06		
	بناء وتهيئة قاعات العروض	07		
	بناء وتهيئة مسارح الهواء الطلق	08		
	بناء وتهيئة مراكز الإعلامية الموجهة للطفل	09		
	بناء وتهيئة تجهيزات جماعية أخرى	10		
	أشغال الصيانة والتعهد	11		
	بناء وتهيئة المنشآت ذات الصبغة الاقتصادية		15	
	بناء وتهيئة الأسواق والأحياء والمحلات التجارية	01		
	بناء وتهيئة المحلات الصناعية والحرفية	02		
	بناء وتهيئة المناطق الصناعية والحرفية	03		
	بناء وتهيئة المسالخ	04		
	بناء وتهيئة قاعات الأفراح	05		
	بناء وتهيئة الحمامات والأدواش	06		
	بناء وتهيئة مأوى السيارات	07		
	بناء وتهيئة منشآت اقتصادية أخرى	08		
	أشغال الصيانة والتعهد	09		
	جملة القسم السابع			
	القسم الثامن : التمويل العمومي			08.000
	التدخلات في الميدان الاقتصادي		01	
	التدخلات في الميدان الاجتماعي		02	
	جملة القسم الثامن			

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
		القسم التاسع: نفقات التنمية الطارئة وغير الموزعة			09.000
	نفقات التنمية الطارئة.....		01	
	نفقات التنمية غير الموزعة.....		02	
	جملة القسم التاسع			
		القسم العاشر: نفقات التنمية المرتبطة بموارد خارجية موظفة :			10.000
				
	جملة القسم العاشر			
		القسم الحادي عشر : تسديد أصل الدين :			11.000
		تسديد أصل الدين			
		تسديد أصل الدين الداخلي		01	
	تسديد أصل القروض المبرمة لدى البنوك والمؤسسات المالية..	01		
	تسديد أصل القروض المبرمة لدى مؤسسات أخرى	02		
	تسديد أصل القروض المبرمة لدى الخزينة العامة.....	03		
		تسديد أصل الدين الخارجي		02	
	تسديد أصل القروض الخارجية.....	01		
	تسديد أصل القروض الخارجية الموظفة	02		
	جملة القسم الحادي عشر			
		القسم الثاني عشر : الاستثمارات المنجزة من الإعتمادات المحالة			12.000
		وزارة الحكم المحلي		01	
	(بيان توظيف الأموال المحالة)	01		
		وزارة		02	
	(بيان توظيف الأموال المحالة).....	01		

الملاحظات	التقديرات	بيان النفقات	البند	الفرع	القسم
		وزارة		03	
	(بيان توظيف الأموال).....	01		
		وزارة		04	
	(بيان توظيف الأموال).....	01		
		وزارة		05	
	(بيان توظيف الأموال).....	01		
		وزارة		06	
	(بيان توظيف الأموال المحالة).....	01		
		وزارة		07	
	(بيان توظيف الأموال المحالة).....	01		
		وزارة		08	
	(بيان توظيف الأموال المحالة).....	01		
		مساهمات مالية مختلفة لإنجاز مشاريع ذات صبغة محلية		99	
	نفقات على مساهمات مالية مختلفة لإنجاز مشاريع ذات صبغة محلية	01		
	جملة القسم الثاني عشر			
	جملة نفقات الباب الثاني			
	مجموع نفقات ميزانية البلدية			

الخلاصة العامة لميزانية بلدية
بغنوان سنة

*** * ***

الإيرادات <
.....

- الباب الأول
.....
- الباب الثاني
.....

النفقات <
.....

- الباب الأول
.....
- الباب الثاني
.....

إن وزير الحكم المحلي حرر ميزانية بلدية لسنة

بما قدره

.....

**وثيقة الميزانية :
تقرير شرح الأسباب**

النماذج المعتمدة حاليا في تبويب ميزانيات البلديات الليبية

عدة نماذج :

لا يوجد نموذج موحد ومقيس للميزانية معتمد من كل البلديات الليبية ، فكل بلدية تعتمد وثيقة ميزانية خاصة بها .

وإن حاولت سلطة الإشراف إرسال نموذج للبلديات قصد اعتماده فإن النموذج المذكور لا يمكن اعتباره ميزانية بالمعنى القانوني للكلمة بل هو كشف لمتابعة النفقات .

لم يتضمن الأنموذج بابا خاصا بالموارد المنصوص عليها بالمادة 51 من قانون سنة 2012 والمتعلق بنظام الحكم المحلي وهو ما يعد مخالفا لأحكام المادة 5 من القانون سابق الذكر والذي أعطى للبلدية الشخصية القانونية والاستقلال المالي وهو ما يعني وجوبا أن تكون للبلدية موارد خاصة مستقلة عن موارد الدولة.

علما وأن العديد من البلديات لم تعتمد الأنموذج المرسل إليها من سلطة الإشراف بل اعتمدت نماذج للميزانية أنجزتها بمفردها أو بالاقتراس من إدارات أو هيكل أو مؤسسات عامة أو خاصة.

1. تبويب ميزانية البلديات :

تذكير بالتبويب الحالي المعتمد من بعض البلديات الليبية

ميزانية التصرف :

❖ الموارد

❖ النفقات

ميزانية التصرف

1. الموارد :

لا يوجد بنماذج الموازين المعتمدة من قبل البلديات الليبية باب أو عنوان أو قسم أو جزء خاص بالموارد ، ورغم تمسك ممثلي البلديات بذلك فإن القانون المحدث للبلديات ونقصد القانون عدد 59 لسنة 2012 المتعلق بنظام الحكم المحلي خص البلديات بموارد خاصة مستقلة عن موارد الدولة وذلك ضمن المادة 51 منه.

بيان الموارد	
إيرادات الرسوم المحصلة لقاء الخدمات البلدية .	1
إيرادات المتاحف والمعارض والحدائق والملاهي وما إليها.	2
ربيع العقارات التي تؤجرها البلدية.	3
دخل المعارض والمكتبات والملاعب التي تملكها البلدية.	4
حصة البلدية من حصيلة الضرائب المركزية المخصصة للمحافظات.	5
حصة البلدية من حصيلة الجمارك ورسوم العبور والمطارات والموانئ الموجود داخل نطاق المحافظة.	6
إيرادات الاستثمارات البلدية.	7
بيع العقارات	8
الغرامات والتسويات التي يتم تحصيلها لقاء الصلح.	9
القروض والهبات والوصايا.	10
بيع المنتجات السياحية والإعلانية والمطبوعات التي تصدرها البلدية.	11
ربيع الأسواق العامة المفتوحة والسلخانات والحمامات ووسائل المواصلات العامة التي تسييرها البلدية.	12
قيمة الركاز	13
مبيعات البضائع المصادرة من قبل الحرس البلدي.	14
الدعم والإعانات التي تمنحها الحكومة.	15
الإيرادات الأخرى.	16

ميزانية التصرف

2. النفقات :

سيتم اعتماد تبويب النفقات وفقا للأنموذج المسلم إلينا من قبل مستشاري الحكم المحلي.

القسم	بيان المصاريف
1	نفقات القوى العاملة : ويضم المرتبات والأجور والعلاوات والبدل والمكافآت والتأمين الاجتماعي. (أربعة فروع 1.1 و1.2 و1.3 و1.4 وأربعة عشرة بندا 1.1 و2.1 و2.2 و2.3 و2.4 و2.5 و2.6 و2.7 و3.1 و3.2 و4.1 و4.2 و4.3 و4.4).
2	نفقة السلع والخدمات : ويضم مصاريف تسيير المرفق العام البلدي. (ستة عشر فرعا 1.2 و2.2 و2.3 و2.4 و2.5 و2.6 و2.7 و2.8 و2.9 و2.10 و2.11 و2.12 و2.13 و2.14 و2.15 و2.16 وسبعة وخمسون بندا وهي : 1.1 و1.2 و2.1 و2.2 و3.1 و3.2 و3.3 و3.4 و4.1 و4.2 و4.3 و4.4 و5.1 و5.2 و5.3 و6.1 و6.2 و7.1 و7.2 و7.3 و7.4 و7.5 و7.6 و8.1 و8.2 و8.3 و9.1 و10.1 و10.2 و10.3 و11.1 و11.2 و11.3 و11.4 و11.5 و11.6 و12.1 و12.2 و13.1 و13.2 و13.3 و13.4 و14.1 و14.2 و14.3 و14.4 و14.5 و14.6 و14.7 و15.1 و15.2 و15.3 و15.4 و16.1 و16.2 و16.3 و16.4 و16.5).
3	نفقات السلع الرأسمالية : ويضم الشراءات الجديدة من الأصول والكتب المدرسية وتغطية تكاليف البعثات الدراسية. (ثلاثة فروع 3.1 و3.2 و3.3 و ستة عشرة بندا 1.1 و1.2 و1.3 و1.4 و1.5 و1.6 و1.7 و1.8 و1.9 و1.10 و1.11 و2.1 و2.2 و2.3 و3.1 و3.2).
4	نفقات القروض : إرجاع القروض والفوائد. (بندين 5.1 و 5.2)

ميزانية التصرف

2. النفقات :

القسم	الفرع	البند	بيان المصاريف
1			نفقات القوى العاملة
	1.1		المرتبات والأجور
		1.1	المرتبات الأساسية
	1.2		العلاوة والبدل
		2.1	علاوة السكن
		2.2	علاوة الأطباء الاستشاريين
		2.3	علاوة ندب
		2.4	علاوة الملاحة الجوية
		2.5	علاوة تدريس التعليم العالي
		2.6	علاوة تدريس أساتذة الجامعات
		2.7	بدل الإجازة الدراسية لأعضاء هيئة التدريس
	1.3		مكافآت وإضافي
		3.1	مكافآت للعاملين
		3.2	العمل الإضافي

ميزانية التصرف

2. النفقات :

القسم	الفرع	البند	بيان المصاريف
	4.1		نفقات أخرى
		4.1	المساهمة في الضمان الإجتماعي
		4.2	المساهمة في التأمين الطبي
		4.3	ملابس للعاملين
		4.4	أغذية العاملين (إعاشة)
2			نفقات السلع والخدمات
	2.1		شراء السلع المستهلكة والخدمات
		1.1	مكافآت واستشارات لغير العاملين
		1.2	مكافآت المستشارين
	2.2		التدريب
		2.1	تدريب محلي
		2.2	تدريب خارجي
	2.3		المؤتمرات والمعارض
		3.1	مؤتمرات داخلية
		3.2	مؤتمرات خارجية
		3.3	نفقات معارض داخلية

ميزانية التصرف

2. النفقات :

القسم	الفرع	البند	بيان المصاريف
		3.4	نفقات معارض خارجية
	2.4		نفقات السفر وبدل المبيت والإقامة
		4.1	تذاكر السفر
		4.2	الإقامة بالفنادق
		4.3	بدل المبيت
	2.5		الاتصالات
		5.1	أجرة مكالمات الهاتف الأرضي
		5.2	أجرة مكالمات الهاتف النقال
		5.3	رسوم الاشتراك في الانترنت
	2.6		رسوم المنافع العامة
		6.1	رسوم استهلاك المياه
		6.2	رسوم استهلاك الكهرباء
	2.7		الإيجارات
		7.1	إيجار المساكن
		7.2	إيجار مقر إدارية
		7.3	إيجار مخازن

ميزانية التصرف

2. النفقات :

القسم	الفرع	البند	بيان المصاريف
		7.4	إيجار سيارات النقل
		7.5	إيجار آلات
		7.6	إيجار طائرات
	2.8		عقود النظافة
		8.1	عقود نظافة
		8.2	أدوات النظافة
		8.3	مواد النظافة
	2.9		التأمين
		9.1	تأمين السيارات الإجباري
	2.10		الإعلان والطباعة والاشتراكات
		10.1	الاشتراك في الصحف والتلفزيون
		10.2	الاشتراك في المجلات والجرائد
		10.3	الاشتراك في وكالات الأنباء
	2.11		نفقات السلع الاستهلاكية
		11.1	وقود وزيت وشحوم
		11.2	غاز

ميزانية التصرف

2. النفقات :

القسم	الفرع	البند	بيان المصاريف
		11.3	ملابس لغير العاملين
		11.4	أغذية لغير العاملين
		11.5	مواد إبادة الحشرات
		11.6	التجهيزات
	2.12		أدوية ومعدات طبية
		12.1	أدوية طبية
		12.2	معدات طبية
	2.13		مطبوعات وأدوات قرطاسية
		13.1	ورق طباعة
		13.2	حبر طابعات
		13.3	قرطاسية
		13.4	سلع متنوعة
	2.14		نفقات صيانة
		14.1	صيانة أثاث
		14.2	صيانة سيارات
		14.3	صيانة مباني

ميزانية التصرف

2. النفقات :

القسم	الفرع	البند	بيان المصاريف
		14.4	صيانة أجهزة حاسوب
		14.5	صيانة آلات التصوير
		14.6	صيانة معدات طبية
		14.7	صيانة معدات زراعية
	2.15		مصروفات أخرى
		15.1	ترجيع إيرادات سنوات سابقة
		15.2	عمولات مصرفية
		15.3	فوائد القروض
		15.4	مصروفات أخرى
	2.16		المساعدات والمنح والإعانات
		16.1	مساعدات الأسر ذات الدخل المحدود
		16.2	دعم الأندية الرياضية
		16.3	منح الطلبة
		16.4	المساعدات والمنح للدول والمنظمات الدولية
		16.5	الاشتراك في المنظمات الدولية والإقليمية

ميزانية التصرف

2. النفقات :

القسم	الفرع	البند	بيان المصاريف
3			نفقات السلع الرأسمالية
	3.1		شراء الأصول الجديدة
		1.1	شراء سيارات
		1.2	شراء أثاث
		1.3	شراء مباني
		1.4	شراء أجهزة حاسوب
		1.5	شراء آلات طبية
		1.6	شراء سيارات إسعاف
		1.7	شراء دراجات نارية
		1.8	شراء أجهزة تلفزيون
		1.9	شراء أجهزة لاسلكية
		1.10	شراء سيارات إطفاء
		1.11	شراء معدات زراعية
	3.2		كتب دراسية ووسائل تعليمية
		2.1	كتب مرحلة التعليم العام
		2.2	كتب مرحلة التعليم الجامعي
		2.3	وسائل تعليمية

ميزانية التصرف

2. النفقات :

القسم	الفرع	البند	بيان المصاريف
	3.3		البعثات الدراسية
		3.1	بعثات داخلية
		3.2	بعثات خارجية
4			دعم
	4.1		دعم السلع الأساسية
		1.1	دعم السلع الاستهلاكية
		1.2	دعم الوقود
		1.3	دعم الأدوية
		1.4	دعم المياه
		1.5	دعم الكهرباء
		1.6	دعم النظافة
		1.7	دعم العائلات اليبية (علاوة العائلة)
5			قروض
		5.1	قروض بفوائد
		5.2	قروض بدون فوائد

**ميزانية التنمية أو الأعمال الجديدة
(الباب الثالث)**

1. الموارد :

لا يوجد بنماذج الموازين المعتمدة من قبل البلديات الليبية باب أو عنوان أو قسم أو جزء خاص بموارد التنمية علما وأنه ورد بالمادة 56 من القانون عدد 59 لسنة 2012 المتعلق بنظام الحكم المحلي أن تمويل المشاريع البلدية يتم توفيره وإحالاته من قبل وزارة الحكم المحلي حيث نص على ما يلي : ” يضع مجلس المحافظة ميزانيته التنموية من واقع مشروعات المحافظة والبلديات ويحيلها الى مجلس التخطيط الإقليمي ، لدراستها وتضمينها في ميزانية وزارة الحكم المحلي في المواعيد المقررة وبالطرق المحددة لذلك“.

2. النفقات :

لم يتضمن نموذج الميزانية المعمول به من قبل البلديات الليبية جزءا خاصا بنفقات التنمية أو نفقات الأعمال الجديدة

نقائص التبويب الحالي :

تبويب غير ملائم للمكاسب التي تضمنها القانون عدد 59 لسنة 2012 والمتعلق بنظام الحكم المحلي لفائدة البلديات كما أنه لا يتناسب مع المهام الموكولة للبلديات والمسندة بموجب المادة 25 من القانون المذكور باعتبار تنوع تدخلات البلديات على مستوى المصاريف حيث أن العديد من التدخلات غير منصوص عليها في مستوى التبويب الحالي كما أن الموارد المنصوص عليها بالقانون سابق الذكر غير منصوص عليها بالتبويب الحالي مما لا يمكن من تقييم القدرات الحقيقية للبلديات.

- تبويب لا يستجيب إلى مقتضيات وحدة الميزانية وشموليتها ومتطلبات الشفافية اللازمة للتحليل المالي والمحاسبة التحليلية حيث أن ميزانية البلدية تحتوي على ميزانيتين ميزانية للتصرف والتسيير وميزانية للأعمال الجديدة أو التنمية.

- تبويب يصعب من خلاله إجراء قراءة واضحة لمختلف بنود الميزانية في مستوى :

- مقاييس تصنيف الموارد والنفقات ذلك أنه لا وجود لتصنيف للموارد كما هو الشأن بالنسبة للنفقات مثال ذلك فوائد القروض مدرجة بالباب 2 الفرع 2.15 البند 15.3

- وكذلك الباب 5 البند 5.1 وكذلك بالنسبة لشراء ملابس مدرجة بالباب 1 الفرع 1.4 البند 4.3 وكذلك بالباب 2 الفرع 2.11 البند 11.3 نفس الشيء بالنسبة للأغذية مدرجة بالباب 1 الفرع 1.4 البند 4.4 وكذلك الباب 2 الفرع 2.11 البند 11.4 .
- بيان البنود وترتيبها داخل المجموعات والمجموعات الفرعية.

أهداف التبويب الجديد :

يرمي التبويب الجديد المقترح للميزانية إلى إضفاء الشمولية على هيكله ميزانية البلدية في مستوى الموارد والنفقات وذلك بـ :

إدماج كافة مكونات الميزانية المبوبة حالياً ضمن عناصر منفصلة (باب أول ، باب ثاني، إتمادات محالة) والتركيز على تبويب يمكّن من إبراز تدخلات البلدية بصفة واضحة ، وذلك بأن تشمل الميزانية جملة موارد ونفقات البلدية مع إبراز المجموعات الفرعية الأساسية المكونة لها من مداخيل جبائية ومداخيل غير جبائية وموارد إقتراض ونفقات التصرف ونفقات التنمية وتسديد أصل الدين وفوائده والحجم الجملي للميزانية من جهة أخرى.

فعلى مستوى الموارد تتمثل المراجعة في إدراج كل الموارد صلب ميزانية البلدية وإعادة تصنيفها حسب نوعيتها وخصوصيتها ضمن 12 صنفاً تجمّع ضمن 5 أجزاء.

أما على مستوى النفقات فيرمي التبويب المقترح إدخاله على الهيكل الحالية لنفقات ميزانية البلدية إلى :

- صياغة تبويب يتلائم ومتطلبات العمل البلدي وينسجم مع متطلبات التحليل المالي والمحاسبة التحليلية.
- أفراد المشاريع الممولة بإتمادات من الدولة بجزء خاص (الإتمادات المحالة).
- إدراج عنصر التمويل الخارجي للعمل البلدي.

ملائمة تبويب الميزانية مع التطورات الحاصلة في مستوى نوعية الموارد ونوعية التدخلات.

إضفاء الشمولية والوحدة على ميزانية البلدية بإقحام ميزانية الباب الأول وميزانية الباب الثاني في صلب ميزانية واحدة ذات بايين فلا مجال للمرور من ميزانية الباب الأول إلى ميزانية الباب الثاني لإدراج بواقي الباب الأول في الباب الثاني.

مزيد تكريس شفافية الميزانية وقابليتها للتحليل المالي والمحاسبة التحليلية وأعمال التدقيق والتقييم الدوري للوضع المالي.

إقرار تبويب أكثر استجابة لمقتضيات إدخال الإعلامية للتصرف في ميزانية البلديات حيث أن التبويب يعتمد على رموز ذات خمس أرقام عوضاً عن إثنين المعمول بها حالياً وهي لا يمكن من تطوير للتبويب مما جعل التبويب الحالي لا يستجيب للتطور الحاصل في نوع الموارد وفي نوعية التدخلات.

اعتماد تبويب يتلاءم مع خصوصيات تبويب البلديات ويمكن من إجراء تحاليل مقارنة صحيحة ودقيقة داخل منظومة المالية العمومية ويساعد على التمكن من الإحصاء لفائدة الحسابية الوطنية.

مشروع التبويب الجديد

1. الخصائص العامة

إدراج الباب الأول (التصرف والتسيير) والباب الثاني (الأعمال الجديدة أو التنمية) ضمن ميزانية موحدة.

- ترتيب الموارد أصنافا (12) (6 أصناف بالباب الأول و6 أصناف بالباب الثاني).
- ترتيب النفقات أقساما (12) (6 أقسام بالباب الأول و6 أقسام بالباب الثاني).

تجميع الأصناف ضمن أجزاء : 5 أجزاء للموارد.

سهولة التعرف على الحجم الجملي للميزانية مما يبسط عمل المسير والمشرف والمحل والمتابع للعمل البلدي.

إحداث بنود في مستوى نفقات الباب الأول تخصّص لإدراج الإعتمادات المتعلقة بتسوية الديون المتخلّدة بزمّة البلدية لفائدة الخواص والمؤسّسات العمومية حيث تم تخصيص البند 31 من الفرع 2 في التبويب الجديد للأخذ بعين الاعتبار خلاص الديون. هذا وأن التبويب القديم لم يتضمن ذلك.

ويندرج هذا التخصيص في إطار الحدّ من المديونية ومعالجتها والمحافظة على صداقية البلدية تجاه المتعاملين معها.

اعتماد ترقيم مميّز للبنود يسمح بإدراج أكبر عدد ممكن من البنود الجديدة وهو تبويب مفتوح على المستقبل ولا يمكن الإضافة أو الشطب كما كان معمول به سابقا وهو يهدف إلى إبراز التدخلات الجديدة أو الموارد الجديدة للبلديات.

2. ضوابط واحتياطات تتعلّق بقراءة التبويب الجديد

مفهوم الادخار الإداري

في إطار اعتماد الحوكمة والحكم الرشيد فإن كل بلدية مدعوة الى الضغط على نفقاتها وتحسين مواردها بما يمكنها من تحقيق بواقى أو إدار توظفه في إنجاز مشاريع تنموية ترجع بالفائدة على المواطن وتساهم في تحسين مستوى العيش.

أي انه سيدرج ادّخار من مجمل موارد الباب الأوّل يرصد ما يقابله من اعتمادات في مستوى نفقات الباب الثاني.

مثال:

تقديرات الإيرادات	تقديرات النفقات	
100	70	الباب 1
50	80	الباب 2
<u>150</u>	<u>150</u>	الجملة.....

الإستنتاج:

الإدّخار التقديري من موارد الباب الأوّل يساوي:

$100 - 70 = 30$ يقابله نفس المبلغ في شكل اعتمادات ضمن تقديرات نفقات الباب الثاني البالغة 80.

شروط استعمال الإدّخار من موارد الباب 1 في نفقات الباب 2

لا يمكن استعمال هذا الإدّخار إلا إذا تم التأكّد من أنه سيتم تغطية جميع المصاريف الإلزامية المدرجة بالباب الأوّل ومنها خاصة الأجور.

لا يمكن إجراء عمليات صرف على الإعتمادات الممولة من الادّخار المتأتّي من موارد الباب الأوّل إلاّ عند:

- توفر السيولة الكافية لتأدية النفقة وذلك لعدم الوقوع في المديونية.
- التأكد من أنّ عمليّة الصرف لا تسبّب أيّ إخلال على مستوى تأدية النفقات الإلزامية والاحتياجات الضرورية للتسيير وخاصة نفقات التأجير وبالتالي فإن مراقب المالية سيتولى مراقبة الدفع للمشاريع مشروع مشروع وهذا اتجاه الغاية منه مزيد من الدقة على مستوى السيولة ونحو تعهدات تعتمد أكثر على الإمكانيات المتاحة.

إجراء ضبط التبويب

يقترح أن يتم ضبط تبويب الجديد لميزانية البلديات بقرار مشترك بين وزيرى الحكم المحلي والمالية (الخرانة).

كلّ إحداث أو حذف لأيّ بند بالتبويب يخضع وجوبا لنفس الإجراء أي بقرار مشترك بين وزيرى سابقى الذكر.

أما من الناحية العملية فإن ضبط الموارد والنفقات سيقصر على البنود التي تهتم كل بلدية وذلك بالإعتماد على الإعلامية في استعمال البنود الضرورية وعدم تدوين كل البنود في كشف الميزانية.

توازن الميزانية

لا يقاس توازن الميزانية في مستوى كلّ من البابين الأوّل والثاني بل يقاس على جملة الميزانية موارد ونفقات.

وذلك تكريسا لمبدأ الشمولية حيث أصبح مفهوم التوازن إجماليا بين مجموع موارد الميزانية ، من جهة ، ونفقاتها ، من جهة أخرى.

مع ضرورة مراعاة :

1. تأسيس النفقات على موارد يتنظر تحقيقها بنسبة احتمال عالية لذلك لا بد أن يكون التوازن حقيقي على ما هو معمول به في القانون المقارن حيث أنه لا بد من البحث عن الجدوى وتأكد التحقيق بنسبة عالية.

2. التوازن بين موارد ونفقات اعتمادات التنمية المحالة من الدولة.

مفهوم الإعتمادات المحالة

هي الإعتمادات التي تحيلها الدولة (وزارة الحكم المحلي أو أي وزارة أخرى) لفائدة البلديات من أجل إنجاز مشاريع تنموية محددة مسبقاً.

3. الهيكل العامّة

الموارد :

موارد الباب الأول	
الجزء الأول: الإيرادات ذات الصبغة الجبائية	
الصف الأول: الإيرادات الجبائية الاعتيادية	
الصف الثاني: إيرادات ريع الملك البلدي أو إشغاله أو الإنتفاع به	
الصف الثالث: إيرادات الخدمات والرخص الإدارية	
الصف الرابع: إيرادات الجبائية الاعتيادية الأخرى	
الجزء الثاني: الإيرادات غير الجبائية	
الصف الخامس: إيرادات الأملاك البلدية	
الصف السادس: الإيرادات المالية الإستثنائية	
موارد الباب الثاني	
الجزء الثالث: الموارد الخاصة بالبلدية	
الصف السابع: الاعتمادات المبرمجة لفائدة البلدية	
الصف الثامن: مدّخرات وموارد مختلفة	
الجزء الرابع: موارد الإقتراض	
الصف التاسع: إيرادات الإقتراض الداخلي	
الصف العاشر: إيرادات الإقتراض الخارجي	
الصف الحادي عشر: إيرادات الإقتراض الخارجي الموظفة	
الجزء الخامس: الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة	
الصف الثاني عشر: الإيرادات المتأتية من الإعتمادات المحالة	

* ملاحظة : يدخل هذا في باب التعاون الدولي بالنسبة للبلديات فتكون القروض إما غير موظفة لإنجاز مشاريع أو قروض موظفة لإنجاز مشاريع محددة.

النفقات :

نفقات الباب الأول :

القسم الأول: المرتبات والمهايا والأجور

القسم الثاني: نفقات التسيير

القسم الثالث : مصاريف صيانة التجهيزات العمومية

القسم الرابع: التدخّل العمومي

القسم الخامس: النفقات الطارئة وغير الموزّعة

القسم السادس : فوائد الدين

نفقات الباب الثاني :

القسم السابع: الإستثمارات المباشرة

القسم الثامن : التمويل العمومي

القسم التاسع: نفقات التنمية الطارئة وغير الموزّعة

القسم العاشر: نفقات التنمية المرتبطة بموارد خارجية موظّفة

القسم الحادي عشر: تسديد أصل الدين

القسم الثاني عشر: الإستثمارات المنجزة من الإعتمادات المحالة

4. المحتوى التفصيلي

الموارد :

الجدول - أ - *

يعتمد التبويب على 12 صنفا من الموارد تم ضبطها في التبويب الجديد وتصنف الموارد حسب نوع المداخل اعتمادا على ما ورد بالبند 51 من القانون عدد 59 لسنة 2012 والمتعلق بنظام الحكم المحلي.

الصنف الأول: الإيرادات الجبائية الإعتيادية

بقراءة ترقيم البنود من اليسار إلى اليمين :

- يحيل الرقم الأول إلى رقم الصنف.
- يحيل الرقم الثاني إلى رقم الصنف الفرعي وإذا لم يكن هنالك صنف فرعي، يكون الرقم الثاني "0".
- يدلّ الترقيم الموجود على يمين المطّعة على ترتيب الفصل داخل الصنف الفرعي أو الصنف ويتمثل في عدد متكوّن من رقمين إنطلاقا من 01 وصولا إلى 99.

مثال :

قراءة البند من اليسار إلى اليمين	البند			
01-0201	01	02	- 01	
	صنف 1	ص. فرعي 1	ترتيب البند	الرموز
01-0299	01	02	- 99	
	صنف 4	ص. فرعي 1	ترتيب البند	الرموز

وتنطبق هذه القراءة على كافة بنود موارد الميزانية.

تمّ تصنيف الإيرادات المتأتية من الخدمات أو رخص إدارية ضمن المعاليم الجبائية لكونها معاليم نصّت عليها المادة 51 من القانون عدد 59 لسنة 2012 المتعلق بنظام الحكم المحلي.



(تعريف بالإعتماد على المعيار الشكلي)

بالمقابل، تمّ اعتبار الصنفين 5 و6 الآتي بيانهما والمتعلقين بعوائد الأملاك البلدية و بالمدخيل المالية الإستثنائية كمدخيل غير جبائية (الجزء الثاني) بالنظر لخصوصيتها كمدخيل أملاك ومدخيل مالية محالة من الدولة في شكل مساعدات أو مساهمات.

يضمّ الصنف الرابع الإيرادات الجبائية ذات الصبغة الخصوصية أو الظرفية وهي معاليم دون تلك المدرجة :

- بالصنف 1 (لكونها أشبه بالمعاليم المباشرة)
- وبالصنف 2 (لكونها أشبه بالمعاليم غير المباشرة)
- وبالصنف 3 (لكونها أشبه بالأتاوات).

تمّ بالنسبة لبند الباب الأول تنزيل الموارد في مستوى الفقرات في حين امتدّ تنزيل الموارد بفصول الباب الثاني إلى مستوى الفقرة الفرعية ويرجع هذا التنوع في تنوع الموارد عوضا عن التوقف على مستوى البنود فقط كما هو الشأن بالنسبة للباب الثاني.

❖ تمّ ضمن تبويب موارد الباب الثاني للبلديات اعتماد نفس التمشّي المعمول به في مستوى توزيع موارد الباب الثاني بالنسبة للدولة بين بواقي منقولة من التصرف السابق وموارد السنة وذلك مثلا لمعرفة مبلغ القروض التي لم يتم صرفها في السنة السابقة وتضاف لها القروض الجديدة خلال السنة وبذلك فإن موارد الإقتراض تبقى واضحة على مستوى الإقتراض الجملي والقابل للإنفاق.

- ❖ تدرج البواقي المنقولة حسب الحالة:
- في مستوى الفقرة الفرعية إذا كانت مترتبة عن الفقرة.
- في مستوى الفقرة إذا كانت مترتبة عن البند.

مثال 1: البند 01-07: الإعتمادات المبرمجة لفائدة البلدية.

فقرة 01: الإعتمادات الداخلية.
ف.فرعية 001: نقل بواقى.

مثال 2 : البند 01-09: قروض من مؤسسات بنكية ومالية داخلية.
فقرة 01: نقل بواقى.

تمّ توزيع الموارد داخل الصنف السابع حسب مصادرها بين البنود والفقرات مع إبراز الموارد المخصّصة من المنح والمساهمات الداخلية لإنجاز مشاريع مشتركة.

إذا دعت الحاجة إلى تمويل مشاريع مشتركة بمنح ومساهمات خارجية، يمكن الإكتفاء ببيان مبالغ الموارد الموظّفة منها ضمن الوادي المخصّص للملاحظات بوثيقة الميزانية أي أنه يتمّ توزيع التمويل على هذا المنوال حسب الموارد الموظّفة وغير الموظّفة والنفقات من نفس النوع.

تضمّ موارد البند 01 - 08 إلى جانب نقل البواقى المترتبة عن هذا البند ، الموارد المتبقية من بواقى الباب الأوّل للسنوات السابقة بعد تسوية عجز طارئ وتخصيص جزء منها عند الإقتضاء لتسديد ديون بالباب الأوّل خلال السنة الموالية للسنة الأخيرة المنقضية.

تضمّ الفقرة 01 : ” نقل فواضل “ من البند 01 - 08 الموارد التي لم يتمّ استعمالها خلال السنة السابقة لسنة تنفيذ الميزانية في مستوى كامل البند المعنى.

النفقات :

❖ بقراءة ترقيم الأقسام من اليسار إلى اليمين :

- يحيل الرقمان الأولان إلى ترتيب الأقسام.
- تحيل الأرقام الثلاثة الأخرى يمين المطّة إلى ترتيب البنود داخل كلّ قسم (3 أرقام بما يسمح بإحداث بنود يمكن أن يصل عددها إلى 100 داخل كلّ قسم).

❖ يتكوّن ترقيم الفرع من رقمين بكيفية تسمح بإدراج فروع يصل عددها إلى 99 داخل كلّ باب .

❖ يتكوّن ترقيم البنود من 3 أرقام بكيفية تسمح بإدراج بنود يصل عددها إلى 999 داخل الفرع الواحد.

❖ وتنطبق هذه القراءة على كافّة أقسام نفقات الميزانية.

❖ يتعيّن توخّي الدقّة عند ترسيم الديون بمختلف البنود المتفرّعة عن الفرع 31 المتعلقة بتسديد المتخلّلات.

❖ حيث أنّ مشروع القانون عدد 59 لسنة 2012 المتعلق بنظام الحكم المحلي اقتضى بأنّه لا يمكن تحويل الإعتمادات إلّا بعد موافقة سلطة الإشراف المختصة بالمصادقة على الميزانية“.

الدولة الليبية
وزارة الحكم
المحلي

ميزانية

بلدية

.....

لسنة

.....

ب

أنموذج

مقيس

الخلاصة العامّة لميزانية بلدية
لسنة

~

الموارد

- الباب الأوّل
- الباب الثاني

النفقات

- الباب الأوّل
- الباب الثاني

إنّ وزير الحكم المحلي حرّر ميزانية بلدية لسنة

بما

قدره

.....

الإجراءات التطبيقية

قبل استصدار قرار مشترك صادر عن وزري الحكم المحلي والخزانة (المالية) بخصوص وجوب تطبيق هذا النموذج المقيس للميزانية من قبل البلديات الليبية فإنه يستحسن :

مناقشة الصيغة النهائية للتبويب الجديد مع البلديات الليبية.

إعداد رزنامة للتكوين ووضع التبويب ضمن قرص على ذمة البلديات .

تعديل النماذج المتعلقة بالوثائق والدفاتر المحاسبية لملائمتها لخصوصيات التبويب الجديد المقترح .

إعداد مشروع منشور يتعلّق بإجراءات اعتماد الأنموذج الجديد للميزانية.

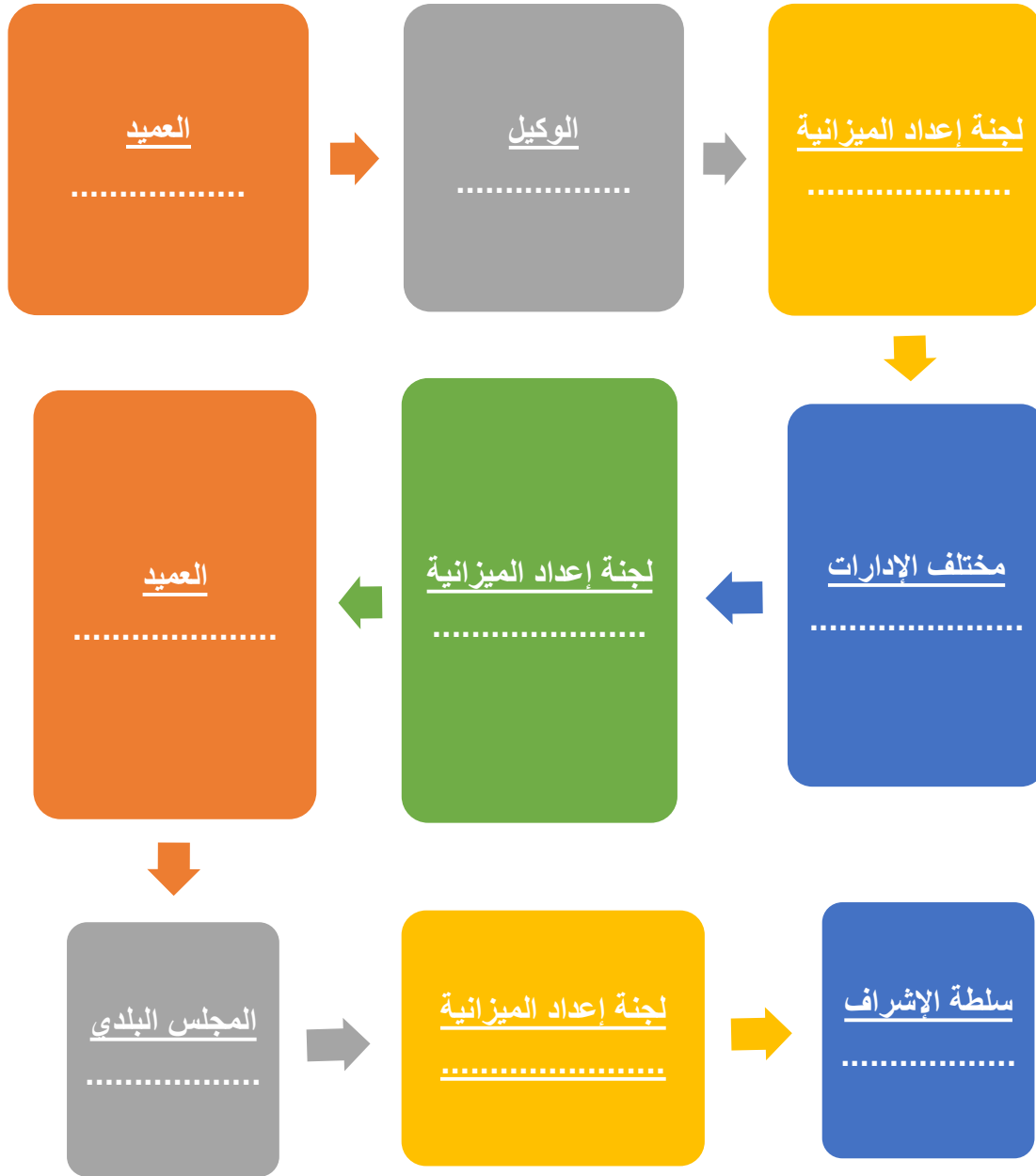
الجزء الرابع : الجداول والكشوفات القيادية

قائمة الجداول والكشوفات التطبيقية المتعلقة بإعداد الميزانية

- ❖ **كشف رقم 1 :** توزيع الأدوار بين مختلف المشاركين في عملية إعداد الميزانية.
- ❖ **كشف رقم 2 :** برنامج إعداد الميزانية.
- ❖ **كشف رقم 3 :** التحليل العمودي للموارد.
- ❖ **كشف رقم 4 :** التحليل العمودي للنفقات.
- ❖ **كشف رقم 5 :** التحليل الأفقي للموارد.
- ❖ **كشف رقم 6 :** التحليل الأفقي للنفقات .
- ❖ **كشف رقم 7 :** عرض المقترحات المتعلقة بالموارد.
- ❖ **كشف رقم 8 :** عرض المقترحات المتعلقة بالنفقات.
- ❖ **كشف رقم 9 :** جدول متابعة تنفيذ الإعتمادات المرصودة للإدارة.
- ❖ **كشف رقم 10 :** جدول متابعة استهلاك النفقات المرصودة للإدارة.
- ❖ **كشف رقم 11 :** جدول التعيينات الجديدة.
- ❖ **كشف رقم 12 :** بواقي تصرف السنة الماضية.
- ❖ **كشف رقم 13 :** فواضل التنمية.
- ❖ **كشف رقم 14 :** مساهمة موارد الباب الأول في نفقات الباب الثاني.
- ❖ **كشف رقم 15 :** المشاريع المزمع إنجازها.
- ❖ **كشف رقم 17 :** توازن الميزانية.
- ❖ **كشف رقم 18 :** ملخص مشروع الميزانية.
- ❖ **كشف رقم 19 :** تفصيل لجميع الموارد والنفقات المقترحة بمشروع الميزانية.
- ❖ **كشف رقم 20 :** جدول ابراز الاختلافات بين ميزانية السنة الحالية ومشروع الميزانية المقترح .

كشف رقم 1 :

توزيع الأدوار بين مختلف المتدخلين في عملية إعداد الميزانية



كشف رقم 2 :

نموذج لبرنامج إعداد الميزانية

الملاحظات	الموضوع	الأطراف المتدخلة	الفترة
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

كشف رقم 10 :

جدول رئيسي يتعلق بمتابعة تطور الموارد

إدارة

كشف في متابعة تطور استخلاص الموارد لسنوات 2014/2011

الوحدة (.....)

المورد	2011	2012	2013	2014
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

المعدل السنوي لتطور استخلاصات المورد تتراوح بين : % و %.

كشف رقم 13 :

بواقى تصرف السنة الماضية

بلدية

كشف في فواضل تصرف سنة

بحساب (.....)

نتيجة التصرف	اجمالي نفقات الباب الأول	اجمالي موارد الباب الأول
.....

كشف رقم 14 :

بواقى التنمية للسنة الماضية

بلدية

كشف في فواضل التنمية لسنة

بحساب (.....)

نتيجة التصرف	اجمالي نفقات الباب الثاني	اجمالي موارد الباب الثاني
.....

كشف رقم 15 :

مساهمة موارد الباب الأول في نفقات الباب الثاني :

بلدية

كشف في مساهمة موارد الباب الأول
في نفقات الباب الثاني لسنة

بحساب (...)

نتيجة التصرف	اجمالي نفقات الباب الأول	اجمالي موارد الباب الأول
.....

كشف رقم 16 :

كشف في المشاريع المزمع إنجازها

بلدية

كشف في المشاريع المزمع إنجازها خلال سنة

بحساب (.....)

المشروع المبرمج	الكلفة	التمويلات المتوفرة	العجز	مقترح التمويل
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
المجموع	-

كشف رقم 17 :

ميزانية متوازنة

بلدية

كشف ملخص لمشروع ميزانية بلدية لسنة

بحساب (...)

- موارد الباب الأول	.....	- نفقات الباب الأول	.....
- موارد الباب الثاني	.....	- نفقات الباب الثاني	.....
جملة موارد الميزانية	.....	جملة نفقات الميزانية	.....

كشف رقم 18 :

جدول ملخص لجميع موارد ونفقات الميزانية

بلدية

كشف ملخص لمشروع ميزانية بلدية لسنة

بحساب (...)

النفقات	الموارد
<p>• نفقات الباب الأول</p> <p>.....</p> <p>- مرتبات وأجور (.....)</p> <p>- المصروفات العامة (.....)</p> <p>- النفقات الأخرى (.....)</p>	<p>• موارد الباب الأول</p> <p>.....</p> <p>- موارد ذاتية (.....)</p> <p>- تحويلات الدولة (.....)</p>
<p>المدخرات (نتيجة التصرف):</p>	
<p>• نفقات الباب الثاني</p> <p>.....</p> <p>- نفقات التنمية (.....)</p> <p>- تسديد أصل القرض (.....)</p> <p>- نفقات/موارد محالة (.....)</p>	<p>• موارد الباب الثاني</p> <p>.....</p> <p>- موارد ذاتية للتنمية (.....)</p> <p>- موارد اقتراض (.....)</p> <p>- مساعدات الدولة (.....)</p>
<p>مجموع نفقات الميزانية</p> <p>.....</p> <p>- موارد منقولة (.....)</p> <p>- موارد جديدة (.....)</p>	<p>مجموع موارد الميزانية</p> <p>.....</p> <p>- موارد منقولة (.....)</p> <p>- موارد جديدة (.....)</p>

كشف رقم 19:

جدول تفصيلي لجميع موارد ونفقات مشروع ميزانية سنة

بلدية

مشروع موارد ميزانية البلدية لسنة

الجدول - أ-

بحساب

البند	الفقرة	بيان الموارد	التقديرات المقترحة	الملاحظات	مقترح العميد
		الباب الأول : موارد الباب الأول : الباب الأول : الصف الأول : ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
		جملة الصف الأول	.....	.....	.....
		الصف الثاني : ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
		جملة الصف الثاني	.....	.....	.....
		جملة الباب الأول	.....	.....	.....
		الباب الثاني : الصف الأول : ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

	
		جملة الصنف الأول	.....	.....	.....
		الصنف الثاني :			
	
		جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....
		جملة الباب الثاني	.....	.....	.....
		جملة موارد الباب الأول	.....	.....	.....
		الباب الثاني : موارد الباب الثاني : الباب الأول : الصنف الأول :			
	
		جملة الصنف الأول	.....	.....	.....
		الصنف الثاني :			
	
		جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....
		جملة الباب الأول	.....	.....	.....
		الباب الثاني : الصنف الأول :			
	

	
		جملة الصنف الأول	.....	.....	.....
		الصنف الثاني :			
	
	
	
	
		جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....
		جملة الباب الثاني	.....	.....	.....
		جملة موارد الباب الثاني	.....	.....	.....
		مجموع موارد ميزانية البلدية	.....	.....	.....

مشروع نفقات ميزانية البلدية لسنة

الجدول - ب -

*** **

بحساب

البند	الفقرة	بيان الموارد	التقديرات المقترحة	الملاحظات	مقترح العميد
		الباب الأول : نفقات الباب الأول : الباب الأول : الصف الأول : ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
		جملة الصف الأول	.....	.....	.....
		الصف الثاني : ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
		جملة الصف الثاني	.....	.....	.....
		جملة الباب الأول	.....	.....	.....
		الباب الثاني : الصف الأول : ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
		جملة الصف الأول	.....	.....	.....
		الصف الثاني : ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....

	جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....
	جملة الباب الثاني	.....	.....	.....
	جملة نفقات الباب الأول	.....	.....	.....
	الباب الثاني : موارد الباب الثاني : الباب الأول : الصنف الأول : .....	.....	.....	.....

	جملة الصنف الأول	.....	.....	.....
	الصنف الثاني : .....	.....	.....	.....

	جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....
	جملة الباب الأول	.....	.....	.....
	الباب الثاني : الصنف الأول : .....	.....	.....	.....

	جملة الصنف الأول	.....	.....	.....
	الصنف الثاني : .....	.....	.....	.....

	جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....
	جملة الباب الثاني	.....	.....	.....
	جملة نفقات الباب الثاني	.....	.....	.....
	مجموع نفقات ميزانية البلدية	.....	.....	.....

كشف رقم 20 :

جدول لإبراز الاختلافات بين ميزانية السنة الحالية ومشروع ميزانية السنة القادمة

بلدية

الجدول - أ-

*** **

بحساب

البند	الفقرة	بيان الموارد	التقديرات المصادق عليها بميزانية السنة الحالية	التقديرات المقترحة بمشروع الميزانية لسنة	بالزيادة (+)	بالنقص (-)
		الباب الأول : موارد الباب الأول : الباب الأول : الصف الأول : ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
		جملة الصف الأول	.....	.....	.....	.....
		الصف الثاني : ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
		جملة الصف الثاني	.....	.....	.....	.....
		جملة الباب الأول	.....	.....	.....	.....
		الباب الثاني : الصف الأول :				

.....
.....
.....
.....
.....
جملة الصنف الأول	.....	.....	.....	.....
الصنف الثاني :				
.....
.....
.....
.....
.....
جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....	.....
جملة الباب الثاني	.....	.....	.....	.....
جملة موارد الباب الأول	.....	.....	.....	.....
الباب الثاني : موارد الباب الثاني: الباب الأول : الصنف الأول :				
.....
.....
.....
.....
.....
جملة الصنف الأول	.....	.....	.....	.....
الصنف الثاني :				
.....
.....
.....
.....
جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....	.....
جملة الباب الأول	.....	.....	.....	.....
الباب الثاني : الصنف الأول :				
.....
.....

	
		جملة الصنف الأول	.....	.....	.....	.....
		الصنف الثاني :				
	
		جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....	.....
		جملة الباب الثاني	.....	.....	.....	.....
		جملة موارد الباب الثاني	.....	.....	.....	.....
		مجموع موارد ميزانية البلدية	.....	.....	.....	.....

نفقات ميزانية البلدية لسنة

الجدول - ب -

بحساب

البند	الفقرة	بيان الموارد	التقديرات المصادق عليها بميزانية السنة الحالية	التقديرات المقترحة بمشروع الميزانية لسنة	بالزيادة (+)	بالنقص (-)
		الباب الأول : نفقات الباب الأول : الباب الأول : الصنف الأول : ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
		جملة الصنف الأول	.....	.....	.....	.....
		الصنف الثاني : ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
		جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....	.....
		جملة الباب الأول	.....	.....	.....	.....
		الباب الثاني : الصنف الأول : ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
		جملة الصنف الأول	.....	.....	.....	.....
		الصنف الثاني : ..... .....	..... .....	..... .....	..... .....	..... .....

	جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....	.....
	جملة الباب الثاني	.....	.....	.....	.....
	جملة نفقات الباب الأول	.....	.....	.....	.....
	الباب الثاني : موارد الباب الثاني : الباب الأول : الصنف الأول :				

	جملة الصنف الأول	.....	.....	.....	.....
	الصنف الثاني :				

	جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....	.....
	جملة الباب الأول	.....	.....	.....	.....
	الباب الثاني : الصنف الأول :				

	جملة الصنف الأول	.....	.....	.....	.....
	الصنف الثاني :				

	
		جملة الصنف الثاني	.....	.....	.....	.....
		جملة الباب الثاني	.....	.....	.....	.....
		جملة نفقات الباب الثاني	.....	.....	.....	.....
		مجموع نفقات ميزانية البلدية	.....	.....	.....	.....

قائمة الجداول والكشوفات التطبيقية المتعلقة بتنفيذ الميزانية

- ❖ **كشف رقم 1 :** جدول متابعة مستحقات المتعاملين مع البلدية.
- ❖ **كشف رقم 2 :** جدول متابعة تحقيق موارد الباب الأول.
- ❖ **كشف رقم 3 :** جدول متابعة مستحقات البلدية.
- ❖ **كشف رقم 4 :** جدول سداد الديون.
- ❖ **كشف رقم 5 :** متابعة تحقيق الموارد.
- ❖ **كشف رقم 6 :** متابعة إنجاز النفقات.
- ❖ **كشف رقم 7 :** تنقيح الميزانية بالنقصان.
- ❖ **كشف رقم 8 :** جدول متابعة تقدم الإنجاز المالي للمشاريع.
- ❖ **كشف رقم 9 :** متابعة المستحقات المتعهد بتسويتها.
- ❖ **كشف رقم 10 :** متابعة إنجاز المشاريع المبرمجة.
- ❖ **كشف رقم 11 :** تشخيص المشاريع التي لا زالت في طور اتمام الإجراءات.
- ❖ **كشف رقم 12 :** احتساب النتائج المؤمل تحقيقها.
- ❖ **كشف رقم 13 :** احتساب ومتابعة المدخرات التي سيتم تحويلها للباب الثاني.

.....
.....
					المجموع

جدول متابعة مستحقات البلدية المتخذة بذمة المواطنين أو المؤسسات ذات الصيغة
الصناعية والتجارية والمهنية

النسبة	المتبقي	الإستخلاصات	المستحقات	الموارد
.....
.....
...
.....
..
.....
.....
...
.....
.....
...
.....
.....
.....
.....

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

				المجموع

جدول سداد الديون

جملة الديون	الديون الجديدة	المتبقي	ماتم خلاصه	مبلغ الدين المستوجب الخلاص	المؤسسات الدائنة
					1 . المؤسسات العمومية
.....	▪
.....
.....	▪
.....
.....	▪
.....
.....	▪
.....
.....	▪
.....
.....	▪
.....
.....	▪
.....
.....
.....	2 . المؤسسات الخاصة

متابعة تقدم الإنفاق

المتبقي -/+		المنجز		التقديرات	بيان النفقات	§§	§	الفصل
					جملة نفقات الباب الأول			
					جملة نفقات الباب الثاني			

الجملة العامة لنفقات الميزانية

تنقيح الميزانية بالنقصان

الملاحظات	الفارق	المنجز	التقديرات	بيان الموارد	§	الفصل
				جملة موارد الباب الأول		
				جملة موارد الباب الثاني		

جدول متابعة تقدم الإنجاز المالي للمشاريع

الملاحظات	تاريخ إنطلاق الأشغال أو التزود بالخدمات	تقدم الإنجاز المالي للمشروع			الكلفة الجملية للمشروع	سنة الإنجاز	بيان المشروع
		الفارق -/+	مبلغ الصفحة	التقديرات بالميزانية			

كشف في متابعة الديون المتعهد بخلاصها بميزانية سنة.....

المتبقي	ما تم سداده	مبلغ الدين مستوجب الخلاص			بيان المؤسسة	§§	§	ف	ق	ج	ب	
		المتبقي	ما تم ترسيمه بالميزانية	جملة الدين								
					1- المؤسسات عمومية							
				 -							
				 -							
				 -							
					2- الخواص							
				 -							
				 -							
				 -							
					جملة ديون الباب الأول (1)							
											2	
					جملة ديون الباب الثاني (2)							
					الجملة العامة للديون (2 + 1)							

متابعة انجاز المشاريع المبرمجة بعنوان سنة

1 - المشاريع البلدية الصرفة

المشاريع	الكلفة	نسبة الإنجاز	ملاحظات (1)

* (1): ضرورة التنصيص على أسباب تعطيل المشاريع التي لم ينطلق إنجازها خلال سنة البرمجة.

**تشخيص المشاريع البلدية التي لم ينطلق إنجازها
ولا زالت في طور إتمام الإجراءات**

مشروع	التكلفة	سنة البرمجة	مرحلة الدراسات	مرحلة إعداد كراسات الشروط	مرحلة طلب العروض	مرحلة فتح وفرز العروض	مرحلة إبرام الصفقة	مرحلة الإذن ببدء الأشغال	ملاحظات

ملاحظات هامة:

- (1) ضرورة التنصيص بالوادي المتضمن لعلامة (1) على تاريخ ومرجع قرار الحصول على الموافقة المبدئية والمصادقة النهائية حسب الحال لكل مشروع حظي بموافقة صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية.
- (2) وضع علامة (X) للتدليل على المرحلة الموافقة لمستوى تقدم إجراءات المشروع.

كشف في احتساب النتائج المؤمل تحقيقها

بالنسبة لموارد الميزانية :

المبلغ (..)	موارد الميزانية
	1 . موارد الباب الأول
(1)	✓ موارد الباب الأول المحققة إلى حد/...../.....
(2)	✓ موارد الباب الأول المؤمل تحقيقها إلى موفى السنة
.....	. المعلوم
.....	. المعلوم
.....	. المعلوم
.....	. المداخيل
.....	. المداخيل
.....	. موارد أخرى بالباب الأول.....
(3)	✓ جملة الموارد المؤمل تحقيقها بالباب الأول إلى 12/31 .....(2+1)
	2 . موارد الباب الثاني:
.....	✓ موارد الباب الثاني المحققة إلى حد ... //
.....	✓ الموارد المؤمل تحقيقها بعنوان

.....	✓ الموارد المؤمل تحقيقها بعنوان القروض
(4)	جملة الموارد المحققة.....
(5)	جملة موارد الباب الثاني المؤمل تحقيقها إلى 12/31.....
(6).....	جملة موارد الميزانية المؤمل تحقيقها إلى 12/31.....

بالنسبة لنفقات الميزانية :

المبلغ (..)	نفقات الميزانية
	1 . نفقات الباب الأول
(1)	✓ نفقات الباب الأول المنجزة إلى حد / /
(2)	✓ نفقات الباب الأول المؤمل تحقيقها إلى موفى سنة:.....
.....	. التأجير.....
.....	.
.....
.....	. سداد الديون
.....	. نفقات أخرى بالباب الأول
.....	✓ جملة النفقات المؤمل إنجازها بالباب الأول إلى موفى سنة (2+1)....
(3)	

.....	✓ نفقات الباب الثاني المحققة إلى حد / /
.....	✓ النفقات المؤمل إنجازها بعنوان (الإستثمارات المباشرة)
.....	✓ النفقات المؤمل إنجازها بعنوان سداد متخلدات الديون
..... (4)	جملة نفقات الباب الثاني المؤمل تحقيقها إلى موفى سنة
(5).....	جملة نفقات الميزانية المؤمل إنجازها إلى موفى سنة

موارد الباب الأول الموظفة لنفقات الباب الثاني (الإدخار)

✓ المبالغ المحققة	إلى	حد	....	/	.....
...../					
✓ موارد	الباب	الأول	المنتظر	تحويلها	لتمويل نفقات الباب الثاني
.....					
الجملة.....					
.....					