

ختم الميزانية وإعداد الحساب المالي

(66)



إعداد الوثائق اللازمة لختم الميزانية والحساب المالي من قبل محاسب الجماعة المحلية حتى يتمكن المجلس من الاطلاع على العمليات المالية المنجزة بصفة فعلية خلال السنة المنقضية والمصادقة عليها

الإطار القانوني:

– [مجلة الجماعات المحلية](#) الصادرة بمقتضى [القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018](#) المؤرخ في 09 ماي 2019 وخاصة [الفصول 194 و195 و196](#)،
– [مجلة المحاسبة العمومية](#) الصادرة بمقتضى [القانون عدد 81 لسنة 1979](#) المؤرخ في 31 ديسمبر 1973 والنصوص التي نقتتها وتمتها [الفصول 192 و203 و281 إلى 283](#).

تمهيد:

يتولى محاسب الجماعة المحلية إثر نهاية العمليات المالية المتعلقة بالسنة المالية إعداد الوثائق اللازمة لختم الميزانية وإعداد الحساب المالي حتى يتمكن مجلس الجماعة المحلية من الاطلاع على العمليات المالية المنجزة بصفة فعلية خلال السنة المنقضية والمصادقة عليها والتي تعد شرطا وجوبيا لإمكانية المصادقة على مشروع ميزانية الموالية (فصل 195 م ج م).

1. ختم الميزانية:

- إن عمليات غلق الميزانية والمصادقة على الحساب المالي في مختلف مراحلها هي دليل على احترام:
- مبدأ الشفافية وحسن التصرف في موارد ونفقات الميزانية،
- حسن التصرف في استعمال التمويلات طبقا للقوانين والتراتب الجاري بها العمل (شروط دنيا للمساعدات السنوية)،
- التقييم الذاتي لأمر الصرف والمحاسب،
- مبدأ توازي الصيغ والإجراءات عند إجراء الرقابة والمصادقة،
- الرقابة الإدارية والقضائية على تنفيذ الميزانية.

2. مفهوم الحساب المالي:

- يعتبر الحساب المالي حوصلة للعمليات المالية التي تمت خلال السنة المنقضية دخلا وصرفا ويحتوي على المبلغ النهائي للموارد المثقلة والمستخلصة وبقايا الاستخلاص والنفقات المأذون بدفعها خلال السنة وبلغى الاعتمادات الباقية دون استعمال ويرخص في نقل نتيجة السنة وتبرز هذه الوثيقة:
 - تقديرات الميزانية الأصلية والتعديلات المدخلة عليه بواسطة قرارات تحويل الاعتمادات أو تنقيح الميزانية،
 - تفصيلات المقايض والاستخلاصات وبقايا الاستخلاص،
 - النفقات المنجزة والاعتمادات الباقية دون استعمال،
 - نتيجة السنة،
 - العمليات الخارجة عن الميزانية المنجزة من قبل المحاسب.
- ويتكون الحساب المالي من 10 أقسام ويتضمن إلى جانب بيان سنة الإعداد والمركز المحاسبي الصادر عنه واسم المحاسبين الذين تولوا إنجاز العمليات خلال السنة مع ذكر المعرف الوحيد للمحاسب وفترة تأمين المهام لكل منهم وختم وتأشيرة أمين المال الجهوي مرجع النظر، شهادة منه على صحة الحساب المالي ومطابقته للحسابات المتوفرة لديه.

3. إجراءات ختم الميزانية وإعداد الحساب المالي:

- إن الإجراءات المنصوص عليها حاليا ضمن الفصل 194 من مجلة الجماعات المحلية والمتعلقة بإعداد الحساب المالي غير قابلة للتنفيذ لاعتمادها على قوائم مالية لا يمكن في الوقت الحالي توفيرها، لارتباطها بنظام المحاسبة ذي القيد المزدوج والذي لم يدخل بعد حيز الاستعمال.
- وفي ظل هذه الوضعية الانتقالية يتواصل العمل بالحساب المالي في شكله الحالي إلى حين اعتماد نظام المحاسبة ذي القيد المزدوج وما يفرضه من قوائم في آخر السنة.
- وتتوزع المهام بين مختلف المتدخلين في ختم الميزانية وإعداد الحساب المالي كما يلي:

المرجع	الآجال القانونية القصوى	الأطراف المتدخلة	بيان الإجراءات
الفصول 194، م.م 281 و 282 م.م ع	05 أبريل من السنة الموالية لتنفيذ الميزانية	- المحاسب البلدي أو من يعينه وزير المالية للقيام بالمهمة في صورة عدم القيام بالمهمة من طرف المحاسب البلدي - أمين المال الجهوي	(1) يتولى المحاسب في موفى السنة ومباشرة إثر انتهاء الفترة التكميلية إعداد الجدول النهائي إعداد الجدول النهائي للمقايض والمصاريف وموافاة الجماعة المحلية المعنية بنظير منه. (2) يحرر المحاسب العمومي في أجل أقصاه 28 فيفري الحساب المالي طبقا لمثال يضطه وزير المالية (الفصل 281 من مجلة المحاسبة العمومي) بالاعتماد على الجدول النهائي للمقايض والمصاريف وقرار التنقيح النهائي للميزانية مصادقا عليه. (3) يتولى عرض الحساب المالي تام الموجب على أمين المال الجهوي المختص قصد المراجعة والتثبت. (4) يتولى أمين المال الجهوي مراجعة الحساب وإعداد تقرير في شأنه وإرجاعه إلى المحاسب قصد إحالته إلى رئيس البلدية المعني قبل 05 أبريل.
الفصل 194 م.م	لم يحدد المشرع آجالا لكن يستحسن أن يكون ذلك خلال الدورة الأولى للمجلس البلدي وقبل موفى شهر أبريل.	- رئيس البلدية - الكاتب العام	إعداد قرار التنقيح النهائي للميزانية بما يشمل كافة التعديلات المدخلة على الميزانية بموجب شهادة قيد والتي لم تتم المصادقة عليها خلال السنة المالية المعنية.
الفصلان 194 م.م 216 و م.م	لم يحدد المشرع آجالا لكن يستحسن أن يكون ذلك قبل 15 ماي	- رئيس البلدية - رئيس اللجنة المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف - الكاتب العام للبلدية	يجل رئيس البلدية الحساب المالي على اللجنة المالية التي تنظر في الحساب وتعد تقريرها في شأنه وتحيله إلى رئيس البلدية.

المرجع	الآجال القانونية القصوى	الأطراف المتدخلة	بيان الإجراءات
194 م.ج.م	قبل موفى شهر ماي	- رئيس البلدية	عرض الحساب المالي على أنظار المجلس.
الفصل 194 م.ج.م	قبل موفى شهر ماي	- المجلس البلدي	ينتخب المجلس رئيسا للجلسة ويتولى التداول والمصادقة على الحساب المالي. وحيث لم يحدد المشرع الأغلبية المطلوبة للمصادقة فإنه عملا بمبدأ توازي الصيغ والإجراءات فإنه يتم اعتماد الأغلبية المطلقة للحاضرين على أن لا تقل عن خمسي أعضاء المجلس المعتمدة عند المصادقة على الميزانية.
الفصل 196 م.ج.م	في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ توصله بالملف	- رئيس البلدية - أمين المال الجهوي	إحالة الحساب المالي وقرار المصادقة عليه وتقرير اللجنة المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف إلى أمين المال الجهوي للتأشير والمصادقة عليه وتسلم شهادة في مطابقتها لسجلات المحاسب.
الفصل 196 م.ج.م	31 جوبلية من السنة الموالية لسنة التصرف	- رئيس البلدية	إحالة نظير مشهود بمطابقته للأصل من الحساب المالي إلى هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترايا.
الفصل 195 م.ج.م		- رئيس البلدية - محكمة المحاسبات المختصة ترايا	إذا رفض المجلس البلدي المصادقة على الحساب المالي، تتم إحالة الملف إلى محكمة المحاسبات المختصة ترايا للنظر فيه والتي تأذن بصفة الحساب المالي أو بتصحيحه.
الفصل 197 م.ج.م		- ممثل السلطة المركزية - المطالبون بالضرائب	يمكن الطعن في القرارات الصادرة في مجال إعداد وتنفيذ وتوازن الميزانية لدى هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترايا من طرف ممثل السلطة المركزية أو المطالبين بالضرائب المحلية بالجماعة المحلية المعنية. ويتم الطعن وفق الإجراءات المنصوص عليها بالفصل 94 من القانون الأساسي.

4. التقرير الإداري السنوي:

تتولى اللجنة المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف إعداد تقرير إداري ومالي بإعانة من الإدارة البلدية ويتضمن هذا التقرير خاصة:

- توطئة تتضمن الإطار التشريعي والترتيبي.
- التذكير بنتائج تنفيذ الميزانية: المبلغ الجملي للمقايض والمبلغ الجملي للنفقات والفوائض المسجلة بالعنوان الأول والعنوان الثاني على مستوى الجزأين الثالث والرابع والفوائض المسجلة بالجزء الخامس الخاص بالاعتمادات المحالة.
- مختلف التقييدات والتعديلات التي تم إجراؤها على الميزانية.
- تحليل نسبة إنجاز موارد العنوان الأول حسب الأصناف مع إمكانية عرض توصيات لتحسين الاستخلاصات.
- نتائج التصرف في موارد العنوان الثاني مع استعراض مختلف التحويلات لفائدة البلدية والتعديلات التي تمت المصادقة عليها.
- نتائج التصرف في الميزانية على مستوى نفقات العنوان الأول.
- نتائج التصرف في الميزانية على مستوى نفقات العنوان الثاني.