

" الاطار القانوني المنظم للتمويل العمومي و قواعد

التصرف الرشيد للجمعيات "

المقدمة :

ثلاث ملاحظات أولية :

(1) رغم الصبغة التطوعية للعمل الجمعياتي تخضع الجمعيات الى المراجع القانونية و الترتيبية التالية:

- الدستور الجديد الصادر بتاريخ 27 جانفي 2014 اذ يقر الفصل 35 منه حرية تكوين الجمعيات. كما يلزم هذه الأخيرة بأن تتقيد في أنظمتها الأساسية و في أنشطتها بأحكام الدستور و القانون و بالشفافية المالية و نبذ العنف.
- القوانين ذات الصبغة العامة التي تهتم كافة المتدخلين على الساحة الوطنية مثل مجلة الشغل و مجلة الجباية و مجلة العقود و الالتزامات و قوانين التجارة الخارجية و الديوانة...
- القوانين و الترتيب التي تخص كافة الجمعيات أو صنفا معيننا منها على غرار الجمعيات الرياضية و الجمعيات المسندة للقروض الصغرى و الجمعيات المهتمة بالمعاقين.
- النصوص الداخلية لكل جمعية منها خاصة : النظام الأساسي و النظام الداخلي للجمعية – القرارات الصادرة عن الجلسة العامة و عن الهيئة المديرة.

(2) أنواع الجمعيات المتواجدة حاليا :

بعد الغاء التصنيف المعمول به منذ سنة 1992 يشير المرسوم عدد 88 لسنة

2011 إلى ثلاثة (3) أنواع من الجمعيات و هي :

- الجمعيات الوطنية
- الجمعيات الأجنبية
- و شبكة الجمعيات.

(3) التذكير بالتعريف القانوني للجمعية:

تضمن الفصل الثاني من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 تعريفا قانونيا للجمعية ورد ضمنه ما يلي: الجمعية هي " اتفاقية بين شخصين أو أكثر يعملون بمقتضاها و بصفة دائمة على تحقيق أهداف باستثناء تحقيق أرباح".

تهدف هذه المداخلة المدرجة ضمن هذا الملتقى الى تمكين المشاركين من الاحاطة ب:

- 1) الإطار القانوني المنظم حاليا للجمعيات
- 2) الشروط و الاجراءات المتعلقة بالتمويل العمومي
- 3) آليات و قواعد التصرف الرشيد في الموارد و النفقات من قبل الجمعيات
- 4) اجراءات التدقيق و هياكل المراقبة الداخلية و الخارجية الخاصة بالجمعيات.
- 5) النظام و الاجراءات الجبائية الخاصة بالجمعيات.

المحور الأول : الاطار القانوني المنظم حاليا للجمعيات.

تطور الاطار القانوني للجمعيات في تونس منذ الاستقلال كما يلي :

- القانون عدد 154 لسنة 1959 المؤرخ في 1959/11/7 الذي يقوم على نظام التأشيرة المسبقة عند احداث الجمعية.
 - التنقيحات المدخلة عليه بالقانونين عدد 66 لسنة 1988 و عدد 25 لسنة 1992 اذ ألغى الأول نظام التأشيرة و عوضه بنظام ايداع ملف لدى المعتمدية أو الولاية المختصة ترابيا و يعتبر سكوت الادارة لمدة تفوق عن 3 أشهر بمثابة الموافقة الضمنية لإحداث الجمعية. أما التنقيح الحاصل بمقتضى قانون سنة 1992 فقد شمل تصنيف الجمعيات و اقرار مبدأ حل الجمعيات عن طريق القضاء دون سواه.
 - أما بعد الثورة فقد صدر المرسوم عدد 88 لسنة 2011 بتاريخ 2011/9/24 الذي تضمن عدة مبادئ و أحكام جديدة و كذلك الأمر عدد 5183 لسنة 2013 المتعلق بضبط شروط و مقاييس و اجراءات التمويل العمومي:
- نتطرق ضمن هذا المحور الى أبرز المبادئ و الأحكام الواردة بالمرسوم المذكور.

° أهم المبادئ الواردة بالمرسوم عدد 88 لسنة 2011:

- الفصل و التمييز بين العمل الجمعياتي و العمل السياسي للأحزاب من خلال المرسومين عدد 87 الخاص بالأحزاب و عدد 88 المتعلق بالجمعيات و عدم الجمع بين المهام القيادية و المركزية للأحزاب مع مهام أعضاء الهيئات المديرة للجمعيات.
- ضرورة احترام و تطبيق قواعد الديمقراطية و أحكام دولة القانون من خلال خاصة تكوين هياكل الجمعية و تسييرها (ضرورة انتخاب مسيري الجمعية و اعتماد قاعدة التداول على المسؤوليات)
- تدعيم موارد الجمعيات من خلال اقرار مبدأ التمويل العمومي لفائدتها لأول مرة (اذ كان قبل الثورة مقتصرًا على الأحزاب).
- مبدأ المساواة بين المنخرطين و الحصول على المعلومة و تقييم النشاط و ابداء المقترحات.
- مبدأ الشفافية في المعاملات و في الحسابات المالية للجمعية و تدعيم دور الرقابة و التدقيق الداخلي و الخارجي.

° أهم الأحكام الواردة بالمرسوم

تتعلق هذه الاحكام خاصة:

1) بتكوين الجمعية و حلها و الآثار المترتبة عنها:

- بخصوص نظام التصريح و آثاره القانونية ينص المرسوم على أن الجمعية تعتبر محدثة قانونًا منذ تاريخ ارسال المکتوب مضمون الوصول الى السيد الكاتب العام للحكومة. و تحصل على الشخصية المعنوية القانونية عند صدور البلاغ بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية. كما يضبط بعض الشروط الأساسية و الاجراءات الشكلية الخاصة بتكوين الجمعيات منها تدخل عدل تنفيذ للتأكد من توفر كافة الوثائق المطلوبة قبل ارسال المکتوب الى مصالح الكاتب العام للحكومة.
- كما يجب ادراج ضمن النظام الأساسي للجمعية بعض البيانات منها خاصة :
+ بيان أهداف الجمعية و وسائل تحقيقها.

- + حقوق و واجبات المنخرط
- + مبلغ الاشتراك السنوي.
- أما بشأن كيفية تنقيح و مراجعة النظام الأساسي للجمعية فهو يخضع الى نفس الاجراءات المتعلقة بتكوين الجمعية.
- كما يجب أن تشمل القواعد المتعلقة بفض الخلافات النزاعات سواء التي قد تنشأ داخل الجمعية أو مع أطراف خارجية عنها.
- أما الاحكام المتعلقة بحل الجمعية فهي تخص صور و كيفية حل الجمعية سواء برضاء الأطراف المكونة لها أو بمقتضى القانون أو بحكم قضائي بات و نهائي.

(2) بتنظيم هياكل تسيير الجمعيات.

علاوة عن المبادئ العامة و الأحكام الواردة بالمرسوم عدد 88 لسنة 2011 يتعين التقيد كذلك بأحكام النظام الأساسي و النظام الداخلي للجمعية.

- أ) التذكير بدور مختلف أنواع الجلسات العامة : الجلسة العامة يمكن أن تكون : عادية – انتخابية – تقييمية – استثنائية أو غير عادية.
- ب) تركيبة الجلسة العامة :
تتركب الجلسة العامة من كافة المنخرطين بالجمعية الذين قاموا بتسديد معلوم الانخراط السنوي المستوجب. و اذا كان عدد المنخرطين هاما يمكن اللجوء الى انتخاب ممثلين على المستوى الجهوي أو القطاعي ليحضروا اجتماع الجلسة العامة المعنية.
- ج) مشمولات الجلسة العامة :
تتولى الجلسة العامة خاصة :
° رسم الخطوط الكبرى لنشاط الجمعية و برامجها قصد تحقيق الأهداف المنشودة بالنظام الأساسي.
- ° مناقشة تقرير نشاط الجمعية للسنة المنقضية.
- ° المصادقة على القوائم المالية الختامية للجمعية.
- ° انتخاب أعضاء الهيئة المديرية طبقا للصيغ و الشروط الواردة بالنظامين الأساسي و الداخلي للجمعية.
- ° تعيين أعضاء لجنة المراقبة الداخلية و عند الاقتضاء المدقق الخارجي
الهيئة المديرية :

لم يحدد المرسوم عدد 88 لسنة 2011 عددا معيناً لأعضاء الهيئة المديرة على أنه يمكن أن يتراوح عادة بين 7 و 12 عضواً منهم 3 يكونون مكتب الهيئة المديرة و هم الرئيس و الكاتب العام و أمين المال يضاف اليهم المسؤول أو المدير القار المكلف بالشؤون الادارية و المالية.

و يتم انتخاب أعضاء الهيئة المديرة كما ورد ذكره أعلاه من قبل الجلسة العامة عن طريق الاقتراع المباشر و السري و لمدة نيابية محددة طبقاً لقواعد الديمقراطية و دولة القانون و كذلك مبدأ التداول على المسؤوليات. تتولى الهيئة المديرة تنفيذ قرارات و توصيات الجلسة العامة كما تقوم باعداد الملفات و مشاريع القرارات التي ترفع الى الجلسة العامة. و تتولى تمثيل الجمعية لدى السلط المسؤولة و لدى المحاكم و كذلك مع الجهات المانحة الداخلية و الخارجية.

- يتم توزيع المسؤوليات اما من قبل الجلسة العامة اثناء عملية التصويت المخصص لبعض المهام (رئيس – نائب رئيس – كاتب عام – أمين مال) أو في نهاية عملية الاقتراع بحسب عدد الأصوات المتحصل عليها من قبل الفائزين. كما يمكن أن يكون توزيع المهام في أول اجتماع للهيئة المديرة المنتخبة و ذلك سواء بالتوافق أو بالتصويت.

علماً أن الخدمات التي يقوم بها أعضاء الهيئة المديرة تكون بدون مقابل مالي مباشر أو غير مباشر باستثناء استرجاع بعض المصاريف التي تحملها العضو عند القيام ببعض المهام التي يكلف بها بصفة مسبقة من قبل رئيس الجمعية أو الهيئة المديرة و طبقاً لما ينص عليه النظامين الأساسيين و الداخلي للجمعية.

(3) الخلية القارة المكلفة بالشؤون الادارية و المالية:

يمكن أن تضم الخلية المذكورة أعضاء متطوعين من الجمعية و كذلك اطارات و أعوان يتم انتدابهم من قبل الجمعية بمقتضى عقود تحدد مهام كل متدخل.

- و تهدف هذه الخلية الى ضمان استمرار و تواصل نشاط الجمعية خاصة عند تجديد أعضاء الهيئة المديرة. و تتولى هذه الوحدة بالتعاون مع أعضاء الهيئة المديرة حفظ ملفات الجمعية و دفاترها و ممتلكاتها و كذلك اعداد الملفات و المذكرات التي تعرض على مصادقة الهيئة المديرة و الجلسة العامة للجمعية.

(4) في المجال المالي حدد المرسوم خاصة :

° النظام المحاسبي ذو القيد المزدوج الخاص بالمؤسسات و المحدد بالقانون

الصادر بتاريخ 1996/12/31

° صيغ تسديد النفقات من قبل الجمعية التي يفوق مبلغها 500 ديناراً و ذلك بواسطة الشيك أو التحويل البنكي.

° و كذلك مصادر موارد الجمعيات هي :

+ الاشتراكات السنوية.

+ مداخيل الأنشطة و الممتلكات

+ الموارد و الهبات الخارجية.

+ . الهبات و التبرعات الداخلية بما في ذلك التمويل العمومي الذي

سنعرض اليه ضمن المحور الثاني من هذه المداخلة.

المحور الثاني : الشروط و الاجراءات المتعلقة بالتمويل العمومي.

أقر الفصل 36 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 و اجب الدولة لمساعدة و دعم الجمعيات و ذلك على أساس الكفاءة و المشاريع و النشاطات. كما ورد بنفس الفصل أن معايير اسناد التمويل العمومي ستضبط بأمر.

و طبقاً لذلك صدر الأمر عدد 5183 لسنة 2013 المؤرخ في

2013/11/18 متضمناً معايير و اجراءات و شروط اسناد التمويل

العمومي للجمعيات.

1. الجهات المعنية بالتمويل العمومي لفائدة الجمعيات.

- الوزارات المركزية المختصة فنياً بمجال تدخل الجمعية و أهدافها.
- المؤسسات العمومية الادارية. (EPA)
- المؤسسات العمومية ذات الصبغة غير الادارية (EPNA)
- المنشآت العمومية (Entreprise Publique)
- الجماعات المحلية (المجالس الجهوية و البلديات)
- الشركات ذات المساهمات العمومية (المساهمة العمومية تفوق 34 بالمائة من رأس المال الشركة).

2. صيغ التمويل العمومي الواردة بالأمر عدد 5183 لسنة 2013

يسند التمويل العمومي طبقاً للفصل 3 من الأمر حسب احدى الصيغ الثلاث

التالية :

° المساعدات المباشرة لدعم نشاط الجمعية و تطوير وسائل عملها و في حدود مبلغ سنوي أقصى يحدد ه الهيكل العمومي بصفة مسبقة في بداية السنة و باقتراح من اللجنة الفنية (الفصل 8 الفقرة 2).

° التمويل المشترك لبرامج الجمعيات و ذلك باقتراح من الجمعية المعنية و يكون ضمن مجالات اهتماماتها و بغية تحقيق أهدافها.

° المشاركة في طلبات العروض الصادرة عن المشتري العمومي و الرامية لانجاز المشاريع المعنية من قبل الجمعيات و ذلك وفق كراس الشروط المعد من قبل الهيكل العمومي. و يتولى هذا الأخير في بداية كل سنة اعداد و نشر قائمة المشاريع التي يعتزم تكليف الجمعيات بانجازها (الفصل 5 من الأمر).

3. التنظيم و الاجراءات التي يتعين اتخاذها من قبل الجهة المانحة للتمويل العمومي.

- يتعين على كل هيكل عمومي طبقا للفصل 10 من الأمر تكوين لجنة فنية

تتولى اللجنة المذكورة النظر في المطالب المقدمة من قبل الجمعيات و تقييمها و البت فيها و تحديد مبلغ المساعدة لكل صيغة من صيغ التمويل العمومي.

تتكون اللجنة المذكورة بالنسبة للمنشآت و المؤسسات العمومية ذات الصبغة غير الادارية (EPNA) من ممثل عن رئيس الهيكل بصفة رئيس و ممثلين عن الادارات المعنية التابعة للهيكل و ممثل عن سلطة الاشراف و مراقب الدولة المكلف بالمنشأة المعنية.

- يتم صرف التمويل العمومي بمقتضى مقرر من الهيكل العمومي بناء على الرأي المطابق للجنة الفنية. كما يتولى هذا الأخير ابرام عقد مع الجمعية المستفيدة يحدد واجبات و حقوق الطرفين من خلال بعض التوصيات الوجوبية (الفقرة 2 من الفصل 12).

تظل اللجنة الفنية و القرارات التي تتخذها خاضعة لرقابة هيكل التدقيق الداخلي للهيكل الذي تعمل ضمنه و كذلك لتفقيديات الوزارية لسلطة الأشراف و الهيئات العامة للرقابة (CGSP – CGF -CGDEAF) و دائرة المحاسبات.

- بخصوص الصيغة 2 يتعين على الهيكل العمومي ابرام اتفاقية الشراكة مع الجمعية المعنية في أجل أقصاه شهران من تاريخ تلقي المطلب و طبقا لقرار اللجنة الفنية (الفصل 18 من الأمر),

- أما بشأن الصيغة الثالثة فيتعين كذلك على الهيكل العمومي طبقا للفصل 15 الفقرة الأخيرة تعليق نتائج أعمال اللجنة الفنية بقره و بفروعه الجهوية. علما أن اللجنة الفنية مطالبة بالنظر في هذه المطالب خلال 15 يوما من تاريخ غلق باب الترشيحات.

4) الاجراءات و الوثائق الواجب ادراجها ضمن الملف المقدم من قبل الجمعية.

بالنسبة للجمعيات المرشحة للانتفاع من التمويل العمومي يتضمن الأمر بعض الشروط و الاجراءات مشتركة لكافة صيغ التمويل العمومي تهم :

+ وضعية الجمعية (الفصل 6) منها احترام أحكام المرسوم و مبادئ الشفافية و الديمقراطية في تسييرها الاداري و المالي – القيام بالواجبات الجبائية و الضمان الاجتماعي

+ و كذلك الوثائق المصاحبة للمطلب المقدم (الفصل 7) منها :

1. النظام الأساسي للجمعية

2. نسخة من اعلان تكوين الجمعية الصادر بالرائد الرسمي

3. قائمة في مسيري الجمعية و بيان مسؤولياتهم و مستوى مؤهلاتهم.

4. قائمة في فروع الجمعية ومكاتبها الجهوية ان وجدت وأسماء مسيريها

5. تقرير مراقب أو مراقبي الحسابات مؤشر عليه للسنة السابقة لتاريخ تقديم

المطلب بالنسبة للجمعيات التي تتجاوز مواردها السنوية 100 ألف دينار

6. نسخة من آخر تقرير موجه لدائرة المحاسبات بالنسبة للجمعيات التي تحصلت

على تمويل عمومي سابق تطبيقا لأحكام الفصل 44 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات.

7. آخر تقرير أدبي ومالي مصادق عليه من قبل جلسة عامة للجمعية.

8. نسخة من سجل النشاطات والمشاريع

9. سجل المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا المنصوص عليها بالفصل

40 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المشار اليه أعلاه.

10. نسخة من آخر محضر جلسة انتخابية لهيكل تسيير الجمعية.

11. الوثائق المثبتة لسلامة وضعية الجمعية تجاه الإدارة الجبائية و صناديق

الضمان الاجتماعي

12. الوثائق المثبتة لتقيد الجمعية بمقتضيات فصل 41 من المرسوم 88 لسنة

2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات في صورة تلقيها لهبات وتبرعات أو مساعدات

أجنبية.

13. وثيقة التزام تسحب من ادارة الهيكل العمومي المعني ويتم تعريف بالإمضاء

عليها وتتضمن الالتزام بإرجاع مبلغ التمويل العمومي في صورة الحصول على

تمويل موازي من هيكل عمومي آخر بعنوان نفس المشروع أو نفس نشاط

كما يتطلب الأمر من الجمعيات بعض الشروط و الاجراءات الخصوصية حسب الصيغة المطلوبة.

+ بالنسبة للمساعدات المباشرة يستوجب الفصل 8 تقديم من قبل الجمعية تقريراً مفصلاً حول مواردّها و تدقيق أوجه الاستعمالات التي سيخصص لها التمويل العمومي المزمع الحصول عليه.

+ بالنسبة للصيغة 2 و 3 يتعين على الجمعية تقديم الوثائق المذكورة بالفصل 9 و هي :

- دراسة اقتصادية للمشروع (المتطلبات المادية و المالية).
- رزنامة التنفيذ و تكلفة كل مرحلة.
- هيكل تمويل المشروع بما في ذلك حجم المساعدة المطلوبة و نسبة التمويل الذاتي للجمعية.
- التمشي المقترح لانجاز المشروع و النتائج الكمية و النوعية المرتقبة من انجازه.
- السيرة الذاتية لأعضاء الفريق الذي سيشرف على تنفيذ المشروع.

اليوم الثاني من التكوين 30 أبريل 2015

المحور الثالث : آليات و قواعد التصرف الرشيد في الموارد و النفقات من قبل الجمعيات

تتضمن قواعد التصرف الرشيد في المجال المالي عدة توصيات و اجراءات تتعلق خاصة ب :

1) نفقات الجمعية :

تؤكد قواعد الحوكمة على اعتماد و استعمال المحامل التالية (support)
 (لنفقات الجمعية و هي : مخطط البرامج و الأنشطة – الميزانية التقديرية – القوائم المالية – جداول المتابعة – التصرف في البرامج و المشاريع حسب الأهداف GBO .

° تصنيف نفقات الجمعيات : نفقات التسيير – نفقات البرامج و الأنشطة – نفقات التجهيز و البناءات.

° مراحل تنفيذ النفقات :

+ ضرورة التمييز بين عمليات التعهد و الاذن بالدفع و الخلاص
 + عدم الجمع بين المهام المتنافرة .

2) التصرف المحاسبي من قبل الجمعيات :

- نظام القيد المزدوج حسب القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 1996/12/30.
- المعيار المحاسبي المبسط للجمعيات.

- السجلات و الدفاتر التي يتعين مسكها من قبل الجمعيات.

(3) قواعد التزود و حفظ المخزون و الأرشيف

- الشراء بأذن التزود : ضرورة التعامل بالاستشارات لدى المزودين و تركيز لجنة الشراءات و اعداد جداول المقارنة حتى لا تكون قرارات التعامل فردية.

- التزود بمقتضى مبادئ مجلة الصفقات العمومية.

- صيغ حفظ المخزون FIFO – LIFO

- ضرورة المحافظة على وثائق الجمعية و مؤيدات المصاريف لمدة لا تقل عن 10 سنوات للاستظهار بها عند الطلب.

المحور الرابع : هياكل المراقبة الداخلية و الخارجية.

(1) الهياكل الداخلية للمراقبة و هي :

- الجلسة العامة للجمعية و ذلك من خلال مناقشة التقرير السنوي للنشاط و التقرير المالي و المصادقة على القوائم المالية بعد الاستماع الى تقرير مدقق الحسابات.

- اللجنة الداخلية للمراقبة

إذا كان المبلغ السنوي لموارد الجمعية أقل من 100 ألف دينار تتولى الجلسة العامة تعيين لجنة مراقبة داخلية من ضمن المنخرطين أو من خارج الجمعية لتقوم بتفقد العمليات و تدقيق الحسابات السنوية للجمعية.

(2) الهياكل الخارجية للمراقبة و التدقيق و هي :

- المدقق الخارجي

أكد المرسوم على ضرورة تدقيق حسابات الجمعيات من قبل:

° خبير أو خبيرين محاسبين يكونان مرسمين لدى عمادة الخبراء المحاسبين للبلاد التونسية إذا كان المبلغ السنوي لمواردها يفوق 1.000.000 دينار (مليون د)
° خبير مرسم بمجمع المحاسبين اذا كان هذا المبلغ يوجد بين 100 ألف دينار و واحد مليون دينار

كما يوجب المرسوم على الجمعيات نشر قوائمها المالية مشفوعة بتقرير مراقب الحسابات بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة و بالموقع الالكتروني للجمعية إن وجد و ذلك في ظرف شهر من تاريخ المصادقة على القوائم المعنية.

- دائرة المحاسبات

طبقا للفصل 44 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 يتعين على مسؤولي الجمعية تقديم تقرير سنوي لدائرة المحاسبات كلما تحصلت على تمويل عمومي . و يشمل التقرير المذكور وصفا مفصلا لمصادر تمويل الجمعية و نفقاتها.

- التفقيديات الوزارية و هياكل الرقابة العامة.

عملا بالفصلين 20 و 21 من الأمر عدد 5183 لسنة 2013 ترفع الجمعيات المنتفعة بالتمويل العمومي وجوبا تقريرا سنويا الى الهيكل العمومي المعني و الى وزارة المالية حول استعمال الأموال العمومية المنتفع بها و تقدم انجازها للمشاريع التي استفادت من هذا التمويل. كما تخضع الجمعيات المعنية الى رقابة ميدانية من قبل :
° أعوان التفقيديات و المصالح الفنية الراجعة بالنظر الى وزارة الاشراف.
° هياكل الرقابة العامة طبقا للتراتب الجاري بها العمل و هي : هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية التابعة لرئاسة الحكومة – الهيئة العامة للرقابة للمالية – الهيئة العامة لرقابة أملاك الدولة و الشؤون العقارية...

المحور الخامس : النظام و الواجبات الجبائية الخاصة بالجمعيات

(1) الواجبات الجبائية :

+ ضرورة الحصول على المعرف الجبائي للجمعية le matricule fiscal –

+ القيام بعمليات الحجز من العين les retenues à la source

(2) النظام الجبائي الخاص بالجمعيات

+ الجمعية و الأداءات المباشرة

+ الجمعية و الأداءات غير المباشرة : الأداء على القيمة المضافة – المعاليم الديوانية

- الاضافات الواردة بقانون المالية التكميلي لسنة 2014 (الفصلان 19 و 49) :
تشجيع القطاع الخاص على تمويل البرامج الثقافية و كذلك البرامج الرامية الى المحافظة على التراث الوطني دون التقيد بالنسبة القصوى من رقم المعاملات (2) بالمائة) المسموح طرحها من قاعدة الأداء على المارابيح للشركات.

- الاضافة الواردة بقانون المالية لسنة 2015 بخصوص الأداء على المراجيح بالنسبة للجمعيات التي تقوم بأنشطة مخالفة للقوانين المنظمة للجمعيات.

(3) وسائل المتابعة و التقييم من خلال .

- الميزانية التقديرية :

تمثل الميزانية أداة تصرف اذ تقوم بضبط تقديرات موارد الجمعية و تصنيف استعمالاتها على مختلف نفقات الجمعية بين : نفقات التسيير – نفقات البرامج و الأنشطة – نفقات التجهيز و البناءات.

(4) القوائم المالية

تعتبر القوائم المالية أداة مراقبة اذ يلزم المرسوم المذكور أعلاه الجمعيات مسك حساباتها وفق نظام القيد المزدوج المحدد بالقانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 1996/12/30 و حسب المعيار المحاسبي المبسط للجمعيات الذي سيصدره السيد وزير المالية. و مقارنة بالصيغة الحالية للمحاسبة يمكن النظام الجديد خاصة من ابراز قيمة تعهدات الجمعية المستوجبة في السنوات المقبلة و كذلك قيمة ممتلكاتها.

- جداول متابعة الأنشطة.

جداول متابعة الوضعية المالية للجمعية قبضا و صرفا و كذلك صيغ تسديد النفقات من قبل الجمعية : نقدا أو بواسطة الشيك أو عن طريق التحويلات البنكية. كما تمكن هذه المتابعة من حسن التصرف في السيولة النقدية للجمعيات.

- الدفاتر و السجلات التي يتعين على الجمعية مسكها و هي:

° سجل المنخرطين يتضمن اسماء المنخرطين - عدد بطاقة التعريف الوطنية. – عنوانهم – المهنة – المستوى العلمي – عدد بطاقة الانخراط....

° دفتر محاضر المداورات للجلسة العامة و الهيئة المديرة.

° سجل الأنشطة و البرامج.

° سجل متابعة الشيكات الصادرة عن الجمعية أو المسلمة للبنك للاستخلاص لفائدة الجمعية.

- ° سجل المساعدات و الإعانات سواء كانت نقدية أو عينية داخلية أو خارجية.
- ° سجل جرد المعدات و التجهيزات و البناءات التابعة للجمعية...
- ° دفتر المراسلات الواردة و الصادرة.

- تقارير المتابعة :

تتولى الجمعية اعداد تقارير دورية تمكن الهيئة المديرية و عند الحاجة الجلسة العامة من متابعة نشاط الجمعية و برامجها قصد اتخاذ الاجراءات اللازمة لتحقيق الأهداف المنشودة و حسن استعمال الموارد المتاحة و بالتالي الضغط على كلفة و آجال انجازها.

مداخلة من اعداد

المكون محمد الهدار

الهاتف 98625798