

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

02 NOV. 2022

00008158

منشور رقم المؤرخ في

الموضوع:	الجوانب الميزانية المتعلقة بميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية المماثلة.
المرسل إليهم:	السيدات والسادة: • الأمناء العامون للوزارات، • مسؤولي المؤسسات العمومية المعنية.
المراجع :	• القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 2 سبتمبر 2018، المتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم، • المرسوم التنفيذي رقم 20-354 المؤرخ في 30 نوفمبر 2020 الذي يحدد العناصر المكونة لتصنيفات أعباء ميزانية الدولة، • المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 08 فيفري 2021، الذي يحدد إجراءات التسيير الميزانياتي والمحاسبي الملائمة لميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والهيئات والمؤسسات العمومية الأخرى المستفيدة من تخصيصات ميزانية الدولة، • المنشور رقم 6111 المؤرخ في 17 أوت 2022 المتعلق بتخصيص الاعتمادات المالية للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية المماثلة، • المنشور رقم 7336 المؤرخ 4 أكتوبر 2022 المتعلق بالنشاط، تقسيم عملي للبرنامج.

يهدف هذا المنشور إلى شرح كيفية تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 08 فيفري 2021، المشار إليه في المرجع أعلاه، على مستوى المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية المماثلة.

يجدر التوضيح أنه بالنظر لأحكام المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 8 فيفري 2021، لا تتضمن ميزانية المؤسسة العمومية العمليات المنجزة وفق إجراء تفويض التسيير.

إن ميزانية المؤسسة العمومية، المعدة ليتم تنفيذها ابتداء من الفاتح من شهر جانفي من السنة، هي الوثيقة الأولى الإلزامية لدورة الميزانية السنوية. تعد هذه الميزانية من طرف الأمر بالصرف الرئيسي للمؤسسة العمومية، وهذا بالتشاور مع المراقب الميزانياتي (المراقب المالي) والعون المحاسب (المحاسب المعين المختص). بعد ذلك، يتم عرضها للمصادقة من طرف هيئة المداولة والموافقة من طرف الوصاية.

وتبقى الميزانية من حيث المفهوم وثيقة تقديرية، وبهذا الصدد، يمكن تعديلها خلال السنة:

• عن طريق الموافقة على ميزانية تعديلية من طرف الوزير المسؤول أو الوزراء أو المسؤولون عن البرامج والوزير المكلف بالميزانية، إذا تعلق الأمر باعتمادات إضافية ممنوحة للمؤسسة أو بتعديل توزيع الاعتمادات بين الأبواب أو بين الأنشطة،

• عن طريق مقرر تعديلي من الأمر بالصرف بعد رأي المراقب المالي، إذا تعلق الأمر بتعديل توزيع الاعتمادات ضمن نفس النشاط ونفس باب النفقة.

يعتمد إعداد الميزانية للسنة (ن) للمؤسسة العمومية على البيانات المالية والبيانات الميزانية للسنوات (ن-1) و(ن-2) وكذلك على أساس مخطط الأعمال الذي يبين استراتيجية المؤسسة.

من أجل حوكمة رشيدة، تكون ميزانية المؤسسة العمومية قابلة للتنفيذ ابتداء من الفاتح من جانفي من السنة (ن)، ولهذا من الضروري أن يتم الشروع في إعداد مشروع الميزانية في أقرب وقت ممكن خلال السنة (ن-1)، والذي يجب أن يسمح بالمصادقة والموافقة عليها لتكون قابلة للتنفيذ ابتداء من التاريخ سالف الذكر. أمام هذه الأجال، يجب على كل مؤسسة اتخاذ التدابير اللازمة لتكون في الموعد.

من الواضح أنه قد بينت أحكام المادة 14 المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 08 فيفري 2021 المشار إليه أعلاه، بأنه يجب أن تتم المصادقة على ميزانية المؤسسة من طرف هيئة المداولة في أجل أقصاه 20 نوفمبر من السنة التي تسبق السنة التي تتعلق بها هذه الميزانية.

تخضع الميزانية المصادق عليها للموافقة في أجل أقصاه 30 نوفمبر من السنة (ن-1).

يجب أن تتم الموافقة على الميزانية من قبل الوزير المسؤول أو الوزراء أو المسؤولون عن البرامج والوزير المكلف بالميزانية، كما هو منصوص عليه في أحكام المادة 15 من المرسوم رقم 21-62 المؤرخ في 8 فيفري 2021 سالف الذكر، في أجل تسمح بالشروع في تنفيذها ابتداء من 1 جانفي من السنة التي تتعلق بها الميزانية.

لا يمكن، عموماً، أن تتجاوز هذه الأجال شهر واحد (01)، إلا في حالة ما إذا طلبت السلطات الوصية معلومات و/أو وثائق إضافية ما يؤدي إلى تعليق هذه الأجال. في حالة ما إذا كانت الميزانية غير قابلة للتنفيذ بتاريخ 1 جانفي، يتم تطبيق تدابير المواصلة المنصوص عليها في المرسوم سالف الذكر والتي تم التذكير بها أدناه.

يجدر التذكير أنه تطبيقاً لأحكام المادة 25 من القانون العضوي المتعلق بقوانين المالية، تطبق المؤسسات العمومية المستفيدة من تخصيصات ميزانية الدولة بعنوان ميزانيتها، نفس المبادئ المطبقة على الميزانية العامة للدولة.

يتم إعداد مشروع ميزانية المؤسسة في ظل احترام لا سيما الإطار الاتفاقي المنصوص عليه في المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 8 فيفري 2021 ومحتوى المنشور رقم 6111 المؤرخ في 17 أوت 2022، سالف الذكر.

تحتوي ميزانية المؤسسة العمومية، وفقا لأحكام المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 8 فيفري 2021 المشار إليه أعلاه، على:

• في القسم الأول: الإيرادات التقديرية (مع الفصل كلما أمكن بين الإيرادات الإجمالية والإيرادات المقيدة بتخصيص خاص).

• في القسم الثاني: النفقات التقديرية المعبر عنها برخص الالتزام واعتمادات الدفع وأيضا مناصب الشغل المالية.

تعرض الاعتمادات المالية المسجلة في ميزانية المؤسسة العمومية، وفقا لأحكام المادة 10 من المرسوم التنفيذي 21-62 المؤرخ في 08 فيفري 2021، المشار إليه أعلاه، حسب المدونات الآتية:

- مدونة حسب النشاط،
- مدونة حسب الطبيعة الإقتصادية للنفقة.

1. التصنيف حسب النشاط للنفقة للمؤسسة العمومية :

وفقا لأحكام المادة 11 من المرسوم التنفيذي 21-62 المؤرخ في 08 فيفري 2021، المشار إليه أعلاه، تبين المدونة حسب النشاط الغاية من النفقة.

يحدد هذا التصنيف حسب النشاط وجهة الاعتمادات أو الغاية من النفقة، سواء تعلق الأمر بنشاط أو بغاية سياسية أو بغاية استراتيجية... الخ.

تحدد هذه المدونة في الإطار الاتفاقي المنصوص عليه في المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المذكور انفا.

إن تحديد الجهات يخص المؤسسة العمومية، وفقا لأحكام المادة 11 سالف الذكر. تأخذ بعين الاعتبار هيكل البرنامج أو البرامج الميزانية التي تتلقى منها المؤسسة الاعتمادات.

يجدر التوضيح أنه في حالة مساهمة العديد من برامج الدولة في وسائل الإدارة العامة للمؤسسة، فإنه يتم تجميع الاعتمادات المرتبطة بها على مستوى نشاط واحد للإدارة العامة.

في ظل احترام الإطار الاتفاقي، تعد ميزانية المؤسسة العمومية ويتم متابعتها على أساس غاياتها الإستراتيجية ومنزلة على المستوى العملي وموزعة حسب طبيعة الإقتصادية للنفقات.

كما هو الحال للدولة، تسمح مدونة الميزانية حسب النشاط (الوجهة) بالمقارنة بين الأهداف المحددة للمؤسسة العمومية في مجال السياسات العمومية مع الوسائل المالية الموضوعة. يتم إعداد المدونة حسب النشاط بهدف:

- المساعدة في القيادة الداخلية للمؤسسة العمومية،
- التنسيق مع البرامج المتخذة من طرف الوزارة أو الوزارات الوصية.

يجب أن تستجيب المدونة حسب النشاط (الوجهة)، قدر الإمكان، لمنطق الاستقرار قصد تسهيل المقارنة عبر الزمن من أجل السماح بتحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة للبرنامج.

على سبيل المثال، للجامعة التي تساهم في برنامج التعليم العالي مهام قانونية تتمثل في استقبال حاملي شهادة البكالوريا والطلبة، تدريس مختلف الأطوار الذين تم تكليفها بهم وأهداف وأنشطة أخرى مسجلة ضمن عقد الأعمال والأداء.

2. التصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقة للمؤسسة العمومية :

طبقا لأحكام المادة 12 من المرسوم التنفيذي 21-62 المؤرخ في 08 فيفري 2021، المشار إليه أعلاه، تحتوي المدونة حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقة على الأبواب الكبرى للنفقات الآتية:

- باب نفقات المستخدمين،
- باب نفقات تسيير المصالح،
- باب نفقات الإستثمار،
- باب نفقات التحويل، عند الإقتضاء.

في انتظار وضع تصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقة خاصة بالمؤسسة العمومية، يتم إدراج الأربع أبواب سالفة الذكر في مدونة الميزانية الحالية لكل مؤسسة، كالآتي وللبيان:

الأبواب	المدونة الحالية للمؤسسة العمومية	رخصة البرنامج	اعتمادات الدفع
الباب الأول	الباب 01-21 رواتب وأجور	.....	.....
	الباب 02-21 مستخدمين متعاقدين، أجور، منح عائلية	.....	.....
	الباب .....	.....	.....
المجموع الفرعي للبواب الأول			
الباب الثاني	الباب 12-21 معدات وأدوات المكتب	.....	.....
	الباب 13-21 لوازم	.....	.....
	الباب .....	.....	.....
المجموع الفرعي للبواب الثاني			
الباب الثالث	عملية استثمار رقم .....	.....	.....
	عملية استثمار رقم .....	.....	.....
	عملية استثمار رقم .....	.....	.....
المجموع الفرعي للبواب الثالث			
الباب الرابع عند الإقتضاء	الباب 24-21 المساهمة في الهيئات الوطنية والدولية	.....	.....
	الباب .....	.....	.....
	الباب .....	.....	.....
المجموع الفرعي للبواب الرابع			
المجموع العام			

- يضم باب نفقات المستخدمين، على سبيل البيان، إضافة إلى نفقات رواتب المستخدمين التابعين للمؤسسة العمومية، الاشتراكات والمساهمات الاجتماعية، الخدمات الاجتماعية والمنح المختلفة،
 - يشمل باب نفقات تسيير المصالح جميع نفقات التسيير غير تلك المتعلقة بنفقات المستخدمين، مثل اقتناءات اللوازم والسلع التي لا تمثل تثبيبات عينية أو معنوية ونفقات النقل والتكاليف الملحقة وتكاليف التكوين وتكاليف الإيجار،
 - يشمل باب نفقات الإستثمار، على سبيل البيان، النفقات المرتبطة بالتثبيبات العينية والمعنوية، بما فيها التكاليف المتعلقة بالدراسات المسبقة لاسيما تلك المتعلقة باختيار نوع الإستثمار أو مميزاته التقنية والنفقات المتعلقة باقتناء السيارات والنفقات المتعلقة بالمخصصات الأولية أو بتجديد كلي لمعدات الإعلام الالي،
 - يشمل باب نفقات التحويل تكاليف التدخل أو التحويلات التي تتكفل بها المؤسسة بعنوان ميزانيتها، لاسيما، مختلف التسديدات التي تقوم بها المؤسسة العمومية لفائدة المستفيدين منها، بدون مقابل مباشر، والتي غالبا ما توصف بمساعدة أو دعم مالي.
- يتم القيام بالتوافق بين كل باب في مدونة الميزانية الحالية مقارنة مع كل باب للنفقات (الباب 1، الباب 2)، بدون ملاءمة الخاصة برخصة الالتزام (ر.إ) واعتمادات الدفع (إ.د)، التي تدعى التصنيف النموذجي، من قبل مسؤول الوظيفة المالية والمصالح المختصة بالمديرية العامة للميزانية.

مثال عن جدول تقاطع مدونات حسب النشاط والطبيعة ومصدر الإيرادات :

إيرادات المؤسسة العمومية							الأنشطة (الوجهات)	
المجموع	إيرادات أخرى	الهيئات والرؤساء	الإيرادات الخاصة للمؤسسة	الإعانات المنفوحة من طرف الجماعات المحلية	نتائج النشاط المؤسسة	الإعانات المنفوحة من طرف الدولة		
							الوجهة 1	
							وجهة فرعية 1.1	
							وجهة فرعية 2.1	
							الوجهة 2	
							وجهة فرعية 1.2	
							وجهة فرعية 2.2	
							الوجهة 3	
							وجهة فرعية 1.3	
							وجهة فرعية 2.3	
							الوجهة 4	
							وجهة فرعية 1.4	
							وجهة فرعية 2.4	
							المجموع	
							الرصيد المحتمل النتائج الناتج من السنة المالية السابقة	

مثال عن جدول تقاطع مدونات حسب النشاط وحسب الطبيعة الاقتصادية للنفقة :

نفقات المؤسسة العمومية										الأنشطة (الوجهات)	
المجموع		باب 4 نفقات التحويل		باب 3 نفقات الاستثمار		باب 2 نفقات تسيير المصالح		باب 1 نفقات المستخدمين		وجهة	فرعية
		إ.د.	ر.إ.	إ.د.	ر.إ.	إ.د.	ر.إ.	إ.د.	ر.إ.		
										الوجهة 1	
										وجهة	
										1.1	فرعية
										وجهة	
										2.1	فرعية
										الوجهة 2	
										وجهة	
										1.2	فرعية
										وجهة	
										2.2	فرعية
										الوجهة 3	
										وجهة	
										1.3	فرعية
										وجهة	
										2.3	فرعية
										الوجهة 4	
										وجهة	
										1.4	فرعية
										وجهة	
										2.4	فرعية
										المجموع	

3. ميزنة الاعتمادات المالية من طرف المؤسسة العمومية :

يجب على المؤسسة العمومية ميزنة جميع اعتماداتها مهما كان مصدرها استنادا الى قواعد استهلاكها. يتم تسجيل الاعتمادات المالية في الميزانية برخص الالتزام واعتمادات الدفع.

تمثل رخص الالتزام الحد الأقصى للنفقات التي يمكن الالتزام بها خلال السنة، وتمثل اعتمادات الدفع الحد الأقصى للنفقات الممكن الأمر بصرفها أو تحرير الحوالات الخاصة بها ودفعها خلال السنة.

في هذا الإطار، يجب الأخذ بعين الاعتبار الكيفيات التالية:

- يجب أن تغطي رخص الالتزام قدر الإمكان تقدير الالتزامات القانونية المسموح للمؤسسة باكتتابها خلال السنة، سواء كانت تكتسي طابع سنوي أو متعدد السنوات.

- يتم تقييم اعتمادات الدفع المفتوحة لسنة في حدود تقديرات المدفوعات للسنة المعنية، أخذا بعين الاعتبار وتيرة تنفيذ الالتزامات القانونية، سواء كانت هذه الالتزامات مأخوذة بعنوان السنة الحالية أو بعنوان السنوات السابقة.

من أجل تحكم أفضل في التقديرات، يمكن أن تضع المؤسسة العمومية منهجية تخطيط لأنشطتها ومواردها الضرورية لتنفيذها.

4. تقديم مشروع ميزانية المؤسسة العمومية أمام هيئة المداولة :

يجب أن يرفق مسؤول المؤسسة العمومية، بصفته أمرا بالصرف، مشروع الميزانية بـ:

- من جهة، تقرير التسيير الذي يعده لآخر سنة مغلقة فورا بعد اختتام التسيير، وموجه لتقديم توضيح لأعضاء هيئة المداولة لا سيما فيما يخص التنفيذ الميزانياتي والتوازن المالي للمؤسسة.

- ومن جهة أخرى، تقرير تقديمي الذي يعده للسنة المقبلة، وموجه لتقديم توضيح لأعضاء هيئة المداولة فيما يخص طبيعة وتحديات القرارات المعروضة لمصادقتهم.

يكيف شكل تقرير التسيير ومحتواه مع صنف المؤسسة العمومية. لا يجب الخلط بينه وبين الحساب الإداري ولا مع التقرير حول الأعمال والمردودية. كما يجب إعداده في الأجل التي تسمح باستغلاله لإعداد التقرير حول الأعمال والمردودية للمؤسسة والتقرير الوزاري للمردودية.

يتعلق الأمر بتقرير تُعلم الهيئة المداولة من خلاله بـ :

- التنفيذ الميزانياتي للسنة المنصرمة وعلى وجه الخصوص بالنظر للتقدير الميزانياتي المصوت عليه في الميزانيتين الأولى والمعدلة،

- التوازن المالي الناتج عن ذلك،

- الطابع المستدام للمسار الميزانياتي للمؤسسة على المدى السنوي وأيضا لأقل من السنة ومتعدد السنوات.

يجب إعداد هذا التقرير بالتناسق مع العناصر المكونة للتقرير التقديمي المذكور أدناه، وهذا بشكل يسمح بالمقارنة بين التقديرات والتنفيذ الميزانياتي على أسس مماثلة.

يكيف شكل التقرير التقديمي للسنة المقبلة ومحتواه مع صنف المؤسسة العمومية وتحديات مشروع الميزانية المقدم. يحدد هذا التقرير :

- يبرر الخيارات الميزانياتية بالنظر إلى محتوى وأهداف واستراتيجية المؤسسة استنادا إلى جدول تقاطع المدونات حسب النشاط وحسب الطبيعة الاقتصادية للنفقة المذكور أعلاه،

- يقدم التطورات للتعدادات والإجراءات المتخذة من أجل التسيير الأمثل للموارد البشرية وتدابير الترشيح المتخذة والنتائج المنتظرة،

- يقدم التطورات المعتمدة أكثر بين ميزانية السنة الجاري تنفيذها والميزانية المقترحة للسنة الموالية، بنظرة متعددة السنوات، عند الإمكان،

- يبرر تقديرات الإيرادات ويقدم طريقة تقييمها، وذلك حسب معايير موضوعية، بالاستناد إلى جدول تقاطع المدونات حسب النشاط وحسب الطبيعة ومصدر الإيرادات المذكور أعلاه،
- يبرر رخص النفقات بالنظر إلى نشاط المؤسسة بشرح العوامل المحددة للنفقة، خاصة النفقات الجديدة، حسب معايير موضوعية،
- يحلل المعطيات الكبرى أو المؤشرات الميزانية والمحاسبية (الرصيد الميزانياتي، مستوى الخزينة، تأثير العمليات المتعددة السنوات على الخزينة، تحليل بواقي الدفع... الخ) وتبرير استدامة الميزانية المقدمة لمدولة هيئة المدولة.
- يقدم وضعية العمليات المسيرة لحساب الغير (عند الاقتضاء).

5. الميزانية التعديلية للمؤسسة العمومية :

كما تمت الإشارة إليه أعلاه، الميزانية هي وثيقة تقديرية وفي هذا الإطار، يمكن ألا تتوفر عناصر معلومات إلا خلال السنة المالية المعنية، كما يمكن أن تطرأ وضعيات جديدة خلال التنفيذ، وهذا ما يستلزم ويبرر إعداد ميزانية تعديلية طبقاً لأحكام المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 08 فيفري 2021، المشار إليه أعلاه. على سبيل المثال، في حالة اتخاذ أحكام جديدة بموجب قوانين وتنظيمات تجعل مراجعة الميزانية ضرورية من أجل تكييفها، أو عندما يتم التحديد النهائي للنتيجة الميزانية والمحاسبية للسنة السابقة التي على أساسها تم إعداد الميزانية الأولية والمصادقة عليها، خلال السنة.

المبدأ هو أنه يمكن المصادقة على ميزانية تعديلية أو عدة ميزانيات تعديلية خلال سنة التنفيذ.

تعد ويصادق على الميزانية التعديلية ويوافق عليها في ظل نفس شروط إعداد الميزانية الأولية. غير أنه، وقصد التمكن من تنفيذ الميزانية التعديلية في ظروف مثلى قبل نهاية السنة، يجدر أن يأخذ بعين الاعتبار الأجل الأقصى لمدولة هيئة المدولة:

- أجل الموافقة من طرف الوزير المسؤول أو الوزراء المسؤولين عن البرامج والوزير المكلف بالميزانية،
- الأجل الأقصى للالتزام ودفع النفقات المتعلقة بها.

لا يمكن إجراء تعديلات على نفقات المستخدمين إلا في حالة تدبير عام في مجال الأجور أو حكم تشريعي أو تنظيمي.

يمكن إجراء تعديلات على أبواب النفقات الأخرى أو الأنشطة من خلال ميزانيات تعديلية يتم المصادقة عليها طبقاً للإجراءات سالف الذكر.

6. حالة مؤسسة عمومية تملك ملاحق أو فروع على المستوى الإقليمي :

في إطار إعداد ميزانيتها وعندما تملك المؤسسة العمومية ملاحق أو فروع على المستوى الإقليمي، يعد مشروع الميزانية من طرف مسؤول المؤسسة العمومية بالتنسيق مع مختلف مسؤولي الملاحق أو الفروع.

يجب أن يتم تحديد الحاجيات على أدق مستوى حتى يتم مناقشته وتجميعه في أعلى مستوى، في إطار حوار التسيير داخل المؤسسة.

يقدم مشروع الميزانية بصفة موحدة للمصادقة عليه من قبل هيئة المداولة والموافقة من قبل الوزير المسؤول أو الوزراء المسؤولين عن البرامج والوزير المكلف بالميزانية، كما هو منصوص عليه في هذا المنشور.

بمجرد الموافقة على ميزانية المؤسسة، يقوم مسؤولها بإعداد مشروع وثيقة توزيع الاعتمادات التي سيتم منحها لمسؤولي الملاحق أو الفروع.

يجب أن يتم توزيع هذه الاعتمادات في ظل احترام التوزيع حسب النشاط وحسب الأبواب، المنصوص عليه في الإطار الاتفاقي، الممضى من قبل المسؤول الأول للمؤسسة العمومية ومسؤول البرنامج مصدر الإعانات.

يجب أن تنص هذه الوثيقة أيضا على تنزيل منهج الأداء من خلال تحديد الأهداف ومؤشرات الأداء المرتبطة على مستوى الملاحق أو الفروع المعنية.

7. أحكام خاصة مطبقة على ميزانية المؤسسة العمومية :

الفترة التكميلية

طبقا لأحكام المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 08 فيفري 2021، المشار إليه أعلاه، تنتهي الفترة التكميلية للأمر بالدفع أو تحرير الحوالات ودفع النفقات على عاتق الاعتمادات المتوفرة عند نهاية السنة المالية بتاريخ 31 جانفي من السنة الموالية لسنة تنفيذ الميزانية.

ترحيل الاعتمادات

طبقا لأحكام المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 08 فيفري 2021، المشار إليه في أعلاه، يمكن أن تنتقل اعتمادات الدفع المتوفرة بتاريخ 31 ديسمبر في باب نفقات الاستثمار، عن طريق قرار وزاري مشترك يتخذه الوزير المسؤول عن البرنامج والوزير المكلف بالمالية في حدود 5% من الاعتمادات المرخص بها. يصب الرصيد المتبقي في الخزينة العمومية.

الميزانية غير القابلة للتنفيذ

طبقا لأحكام المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 08 فيفري 2021، المشار إليه في المرجع، في حالة عدم المصادقة أو الموافقة على ميزانية المؤسسة، عند تاريخ أول جانفي من السنة المالية المعتمدة، يرخص التنفيذ الميزانياتي من طرف الوزير المسؤول عن البرنامج والوزير المكلف بالمالية، في حدود جزء من اثني عشر، شهريا وخلال مدة أقصاها ثلاثة (3) أشهر من مبلغ الاعتمادات المالية المخصصة بعنوان السنة المالية السابقة.

يجب ألا يغطي هذا الترخيص الاستثنائي إلا عمليات الإيرادات والنفقات الضرورية لاستمرار نشاطات المؤسسة.

تكون الميزانية غير قابلة للتنفيذ في الحالات الآتية:

- غياب المداولة على الميزانية من طرف هيئة المداولة عند تاريخ افتتاح السنة المالية التي تتعلق بها،
- غياب الموافقة على الميزانية عند تاريخ افتتاح السنة المالية.

في هذا الإطار، يعرض مسؤول المؤسسة العمومية، لرأي المراقب الميزانياتي، قائمة عمليات النفقات التي، بسبب طابعها الإجباري أو الحتمي والمستعجل (رواتب المستخدمين، الدفع المستعجل للمتعاقد، الصب المستعجل لمساعدة، منحة أو إعانة... الخ)، تستوجب تنفيذها حتى وإن لم يتم الموافقة على أي ميزانية.

وبعد ذلك، يطلب مسؤول المؤسسة العمومية من الوزير المسؤول أو الوزراء المسؤولين عن البرامج والوزير المكلف بالميزانية الترخيص لتنفيذ هذه النفقات بصفة مؤقتة. يتم إرفاق هذا الطلب برأي المراقب المالي فيما يخص قائمة العمليات سالفة الذكر.

في حالة قبول الطلب، يمكن لمسؤول المؤسسة العمومية معالجة عمليات الإيرادات والنفقات، في انتظار أن تجتمع هيئة المداولة وتصادق على الميزانية وتصبح هاته قابلة للتنفيذ.

عندما تجتمع هيئة المداولة وتصادق على الميزانية، يقدم مسؤول المؤسسة العمومية للإعلام عمليات الإيرادات والنفقات التي تم تنفيذها بصفة مؤقتة والتي يجب إدراجها في الميزانية.

8. كفاءات استهلاك رخص الالتزام واعتمادات الدفع :

تطبق شروط وكفاءات استهلاك رخص الالتزام واعتمادات الدفع للاعتمادات المالية للميزانية العامة للدولة على الاعتمادات المالية للمؤسسة العمومية.

في هذا الإطار، يجدر الرجوع إلى المنشور المتعلق بهذا المجال المتخذ من طرف المصالح المختصة بوزارة المالية.

9. المحاسبة الميزانية للمؤسسة العمومية :

تبيين المحاسبة الميزانية :

- فتح رخص الالتزام واعتمادات الدفع واستهلاكها،
- تقديرات الإيرادات والإيرادات المحققة،
- فتح واستهلاك مناصب الشغل المالية.

فيما يخص النفقة، تبيين المحاسبة الميزانية :

- محاسبة الالتزامات التي تسجل استهلاك رخص الالتزام عن طريق اكتتاب الالتزامات القانونية الثابتة والنهائية،

- محاسبة المدفوعات التي تدون استهلاك اعتمادات الدفع مع تبيين تنفيذ النفقات حين دفعها.

تستند هذه المحاسبة الميزانية على تنفيذ الإجراءات الآتية:

- الالتزام:

- الالتزام القانوني، هو الإجراء الذي بموجبه يقوم الأمر بالصرف للمؤسسة العمومية بإنشاء أو إثبات التزام اتجاهها والذي تنتج عنه نفقة (إمضاء عقد، صفقة عمومية... الخ)،

- الإلتزام المحاسبي، هو الإجراء الذي بموجبه يسجل الأمر بالصرف، فوراً، في محاسبته مبلغ رخصة الإلتزام المستهلكة بموجب الإلتزام القانوني، حتى لا يكون هذا المبلغ متاحاً للاستعمال المحتمل (رخصة التزم مستهلكة).

- التصفية وأداء الخدمة : يتمثل في تصفية التكلفة ويشهد بالخدمة المؤداة حيث يتضمن مطابقة ما تم تسليمه أو الخدمة مع الإلتزام.
- يصادق على الخدمة المؤداة، والذي بموجبه يضمن بأن المصادقة تم منحها في إطار تفويض صالح.
- الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات هو الأمر، المجسد بطلب الدفع، الذي يصدره الأمر بالصرف للمحاسب المعين المختص لدفع نفقة،
- الدفع هو الإجراء المنفذ من طرف العون المحاسب (المحاسب المعين المختص) الذي بموجبه تتحرر المؤسسة من دينها.

يمكن أن تكون هناك تحيينات ضرورية لهذا المنشور، وفي هذا الصدد سيتم وضع تحت تصرفكم نسخ محينة لهذا المنشور عبر طرق ملائمة لا سيما الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للميزانية : www.mfdgb.gov.dz

تلكم هي عناصر الشرح التي يشرفني أن أطلعكم عليها، من خلال هذا المنشور.

المدير العام للميزانية

المدير العام للميزانية
لعزينة فايز

