

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية

00008158

CIRCULAIRE N° DU 02 NOV. 2022

OBJET :	LES ASPECTS BUDGETAIRES LIES AUX BUDGETS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE ADMINISTRATIF ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ASSIMILES.
Destinataires :	MESDAMES ET MESSIEURS : <ul style="list-style-type: none">• LES SECRETAIRES GENERAUX DES MINISTERES ;• LES CHEFS D'ETABLISSEMENTS PUBLICS CONCERNES.
Références :	<ul style="list-style-type: none">• Loi organique n° 18-15 du 2 septembre 2018, modifiée et complétée, relative aux lois de finances ;• Décret exécutif n° 20-354 du 30 novembre 2020, déterminant les éléments constitutifs des classifications des charges budgétaires de l'Etat ;• Décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 fixant les procédures de gestion budgétaire et comptable adaptées aux budgets des établissements publics à caractère administratif et autres organismes et établissements publics bénéficiant de dotations du budget de l'Etat ;• Circulaire n°6111 du 17 août 2022 relative à l'allocation des crédits budgétaires aux établissements publics à caractère administratif et établissements publics assimilés ;• Circulaire n°7336 du 04 octobre 2022 relative à l'action, une subdivision opérationnelle d'un programme.

-----0000-----

La présente circulaire a pour objet d'explicitier les modalités d'application des dispositions du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé, au sein des établissements publics à caractère administratif et les établissements publics assimilés.

Il est utile de préciser qu'au regard des dispositions de l'article 8 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021, le budget de l'établissement public n'inclut pas les opérations effectuées selon la procédure de délégation de gestion.

Le budget de l'établissement public, établi pour qu'il soit exécuté dès le 1^{er} du mois de janvier de l'année, est le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel. Il est préparé par l'ordonnateur principal de l'établissement public, et ce en lien avec le contrôleur budgétaire (contrôleur financier) et l'agent comptable (le comptable assignataire). Par la suite, il est, soumis à l'adoption de l'instance délibérante et à l'approbation de la tutelle.

Le budget demeure par définition un acte de prévision, et à ce titre, il peut être modifié en cours d'année, soit :

- par l'approbation d'un budget rectificatif par le ou les Ministres en charge des programmes concernés et le Ministre chargé du budget, s'il s'agit de crédits budgétaires supplémentaires alloués à l'établissement ou de modification de la répartition des crédits entre les titres de dépenses ou entre les activités ;
- par une décision modificative de l'ordonnateur après avis du contrôleur budgétaire, quand il s'agit d'une modification de la répartition des crédits au sein de la même activité ou du même titre de dépense.

L'élaboration du budget de l'établissement public pour l'année N s'appuie sur les données financières et les données budgétaires des exercices N-1 et N-2 et aussi sur le plan d'actions qui retrace la stratégie dudit établissement.

Pour une meilleure gouvernance, le budget de l'établissement public est exécutoire au 1^{er} janvier de l'année N, et pour cela, il est plus que nécessaire que la préparation du projet de budget débute le plus tôt possible durant l'année N-1, qui devrait permettre son adoption puis son approbation pour qu'il soit exécutable à partir de la date précitée. Devant ces échéances, chaque établissement est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour être au rendez-vous.

Il demeure entendu que les dispositions de l'article 14 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé, précisent que l'adoption, par l'instance délibérante, du budget de l'établissement doit intervenir, au plus tard le 20 novembre de l'exercice précédant celui auquel le budget se rapporte.

Le budget adopté est soumis à l'approbation, au plus tard le 30 novembre de l'année N-1.

L'approbation du budget par le ou les Ministres responsables des programmes et le Ministre chargé du budget, telle que prévue par les dispositions de l'article 15 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé, doit intervenir dans les délais permettant le début de son exécution dès le 1^{er} janvier de l'année à laquelle il se rapporte.

Il est généralement admis que ces délais ne peuvent être supérieurs à un (01) mois, sauf si les autorités de tutelle demandent des informations et/ou de documents complémentaires, ce qui suspendrait ces délais. Si le budget n'est pas exécutable à la date du 1^{er} janvier, les mesures de continuité, prévues par le décret suscitité et rappelées ci-dessous, s'appliquent.

Il y a lieu de rappeler que conformément aux dispositions de l'article 25 de la LOLF, l'établissement public qui bénéficie de subventions du budget de l'Etat, applique, au titre de son budget, les mêmes principes que ceux appliqués au budget général de l'Etat.

Le projet de budget de l'établissement est préparé dans le respect notamment du cadre conventionnel prévu par les dispositions de l'article 4 du décret exécutif n°21-62 et les termes de la circulaire n°6111 du 17 août 2022, précités.

Le budget de l'établissement public comprend, conformément aux dispositions de l'article 7 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé :

- En section 1 : les recettes prévisionnelles (en distinguant à chaque fois que c'est possible entre recettes globales et recettes grevées d'affectation spéciale) ;
- En section 2 : Les dépenses prévisionnelles exprimées en autorisations d'engagement et en crédits de paiement, et aussi en emplois budgétaires ;

Les crédits inscrits au budget de l'établissement public sont présentés, conformément aux dispositions de l'article 10 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé, selon les nomenclatures suivantes :

- une nomenclature par activité.
- une nomenclature par nature économique de la dépense ;

1. LA CLASSIFICATION PAR ACTIVITE DE LA DEPENSE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC :

Conformément aux dispositions de l'article 11 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé, la nomenclature par activité indique la finalité de la dépense.

Cette classification par activité précise la destination des crédits ou la finalité de la dépense, qu'il s'agisse d'une activité, d'une finalité politique, d'une finalité stratégique, etc.

Cette nomenclature est définie par le cadre conventionnel prévu à l'article 4 du décret exécutif n°21-62 précité.

La qualification des destinations est propre à l'établissement public, conformément aux dispositions de l'article 11 suscitée. Elle tient compte de la structuration du ou des programmes budgétaires duquel l'établissement public reçoit les crédits.

Il convient d'indiquer que si plusieurs programmes de l'Etat contribuent aux moyens d'administration générale de l'établissement, les crédits correspondants sont regroupés au sein d'une seule activité d'administration générale.

Dans le respect du cadre conventionnel, le budget de l'établissement public est élaboré et suivi sur la base de ses finalités stratégiques et déclinées au niveau opérationnel et ventilées par nature.

Tout comme pour l'Etat, la nomenclature budgétaire par activité (destination) permet de rapprocher les objectifs fixés à l'établissement public en matière de politiques publiques, des moyens financiers mis en œuvre. La nomenclature par activité est ainsi élaborée dans une perspective :

- d'aide au pilotage interne de l'établissement public ;
- de cohérence vis-à-vis des programmes portés par le ou les ministères de tutelles.

La nomenclature par activité (destination) doit, dans la mesure du possible, répondre à une logique de stabilité afin de faciliter la comparaison dans le temps pour permettre d'atteindre les objectifs stratégiques fixés au programme.

Par exemple, une université qui concourt au programme d'enseignement supérieur a pour missions statutaires, l'accueil des bacheliers et étudiants, l'enseignement des différents cycles qui lui sont confiés et autres objectifs et activités inscrits dans son contrat d'actions et de performance (CAP).

2. LA CLASSIFICATION PAR NATURE ECONOMIQUE DE LA DEPENSE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC :

Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé, la nomenclature par nature économique de la dépense comprend les grands titres de dépenses suivants :

- Titre des dépenses de personnel (T1) ;
- Titre des dépenses de fonctionnement des services (T2) ;
- Titre des dépenses d'investissement (T3) ;
- Titre des dépenses de transfert (T4), le cas échéant.

En attendant la mise en place d'une classification par nature économique de la dépense propre à l'établissement public, il est fait intégration de la nomenclature budgétaire actuelle de chaque établissement dans les 4 titres suscités, et ce comme suit et à titre indicatif :

Titres	Nomenclature actuelle de l'établissement public	Autorisation d'engagement (AE)	Crédit de paiement (CP)
T1	Chapitre 21-01 traitements et salaires	.....	.....
	Chapitre 21-02 personnels contractuels, salaires, prestations familiales ...	.....	.....
	Chapitre .....	.....	.....
	<i>Sous total T1</i>	.....	.....
T2	Chapitre 21-12 matériels et mobiliers de bureau	.....	.....
	Chapitre 21-13 fournitures	.....	.....
	Chapitre .....	.....	.....
	<i>Sous total T2</i>	.....	.....

T3	Opération d'investissement n° .....	.....	.....
	Opération d'investissement n° .....	.....	.....
	Opération d'investissement n° .....	.....	.....
	<i>Sous total T3</i>	.....	.....
T4 le cas échéant	Chapitre 21-24 participations aux organismes nationaux et internationaux	.....	.....
	Chapitre .....	.....	.....
	Chapitre .....	.....	.....
	<i>Sous total T4</i>	.....	.....
Total général		.....	.....

- Le titre des dépenses de personnel regroupe, à titre indicatif, outre les dépenses de rémunération des personnels relevant de l'établissement public, les cotisations et contributions sociales, les prestations sociales et allocations diverses,
- Le titre des dépenses de fonctionnement des services comprend l'ensemble des dépenses de fonctionnement autres que celles du personnel, telles que les acquisitions de fournitures et de biens qui ne sont pas des immobilisations incorporelles ou corporelles, les frais de transports, les charges annexes, les frais de formation, les charges locatives, ...
- Le titre des dépenses d'investissement correspond, à titre indicatif, aux dépenses liées aux immobilisations incorporelles et corporelles, y compris les coûts relatifs aux études préalables notamment sur le choix du type d'investissement ou de ses spécifications techniques, aux dépenses liées à l'acquisition des véhicules administratifs, aux dépenses liées à la première dotation ou bien d'un renouvellement total du parc informatique,

- Le titre des dépenses de transfert retrace les charges d'intervention ou de transfert que l'établissement public prend en charge dans son budget, notamment les différents versements que l'établissement public effectue au profit de bénéficiaires, sans contrepartie directe qui sont souvent qualifiés d'aides ou de soutiens financiers.

La correspondance de chaque chapitre de la nomenclature budgétaire actuelle par rapport à chaque titre de dépenses (T1, T2 ...), sans le renseignement en AE et en CP, dite classification type, est effectuée par le responsable de la fonction financière et les services compétents de la Direction Générale du Budget.

Exemple de table de croisement des nomenclatures **par activités et par nature et origine des recettes** :

LES RECETTES DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC

<i>ACTIVITES (DESTINATIONS)</i>	les subventions accordées par l'Etat	le produit de la fiscalité affecté à l'établissement	les subventions accordées par les collectivités locales	les recettes propres de l'établissement	dons et legs	Autres recettes	Total
Destination 1
Sous destination 1-1
Sous destination 1-2
Destination 2
Sous destination 2-1
Sous destination 2-2
Destination 3
Sous destination 3-1
Sous destination 3-2
Destination 4
Sous destination 4-1
Sous destination 4-2
Total
<i>Le solde éventuel résultant de l'exercice précédent</i>

Exemple de table de croisement des nomenclatures par activités et par nature économiques de la dépense :

<i>ACTIVITES (DESTINATIONS)</i>		<i>DEPENSES DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC</i>									
		<i>T1 : Dépenses de personnel</i>		<i>T2 : Dépenses de fonctionnement des services</i>		<i>T3 : Dépenses d'investissement</i>		<i>T4 : Dépenses de transferts</i>		<i>Total</i>	
		<i>AE</i>	<i>CP</i>	<i>AE</i>	<i>CP</i>	<i>AE</i>	<i>CP</i>	<i>AE</i>	<i>CP</i>	<i>AE</i>	<i>CP</i>
Destination 1		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Sous destination 1-1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Sous destination 1-2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Destination 2		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Sous destination 2-1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Sous destination 2-2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Destination 3		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Sous destination 3-1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Sous destination 3-2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Destination 4		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Sous destination 4-1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Sous destination 4-2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total		.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

3. BUDGETISATION DES CREDITS PAR L'ETABLISSEMENT PUBLIC :

L'établissement public est tenu de procéder à la budgétisation de l'ensemble de ses crédits quel que soit leur origine en s'appuyant sur les règles de leurs consommations. Les crédits sont inscrits au budget en autorisations d'engagement (AE) et en crédits de paiements (CP).

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées sur l'exercice et les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou mandatées et payées pendant l'exercice.

Dans ce cadre, il convient de tenir compte des modalités suivantes :

- les autorisations d'engagement doivent couvrir au plus près l'estimation des engagements juridiques que l'établissement public sera autorisé à souscrire dans l'année, qu'ils aient une portée annuelle ou pluriannuelle ;
- les crédits de paiements ouverts pour une année sont évalués à hauteur des prévisions de décaissements pour l'exercice concerné, compte tenu du rythme de réalisation des engagements juridiques qu'ils aient été pris sur l'exercice en cours ou lors d'exercices antérieurs.

Pour mieux maîtriser les prévisions, l'établissement public peut mettre en place une démarche de planification de ses activités et de ses ressources nécessaires à leur réalisation.

4. PRESENTATION DU PROJET DE BUDGET DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DEVANT L'INSTANCE DELIBERANTE :

Le responsable de l'établissement public en sa qualité d'ordonnateur est tenu de joindre au projet de budget :

- d'une part, le rapport de gestion qu'il a établi pour le dernier exercice clos immédiatement après la fin de la gestion, et destiné à éclairer les membres de l'instance délibérante notamment sur l'exécution budgétaire et l'équilibre financier de l'établissement.
- Et d'autre part, un rapport de présentation qu'il établit pour l'exercice à venir, et destiné à éclairer les membres de l'instance délibérante sur la nature et les enjeux des décisions soumises à leur adoption.

La forme du rapport de gestion et son contenu sont adaptés à la catégorie de l'établissement public. Il ne doit pas être confondu avec le compte administratif ni avec le rapport sur les actions et le rendement (RAR). Il doit être établi dans les délais permettant son exploitation pour l'élaboration du rapport sur les actions et les rendements de l'établissement et du Rapport Ministériel de rendement (RMR).

Il s'agit d'un rapport devant renseigner l'instance délibérante sur :

- L'exécution budgétaire de l'exercice écoulé en particulier au regard de la prévision budgétaire votée en budgets initial et rectificatif ;
- L'équilibre financier qui en résulte ;
- Le caractère soutenable de la trajectoire budgétaire de l'établissement à l'échelle annuelle mais également infra-annuelle et pluriannuelle.

Ce rapport doit être établi en cohérence avec les éléments constitutifs du rapport de présentation cité ci-dessous, et ce de manière à permettre une comparaison entre la prévision et l'exécution budgétaires sur des bases similaires.

La forme du rapport de présentation pour l'exercice à venir et son contenu sont également adaptés à la catégorie de l'établissement public et aux enjeux du projet de budget présenté. Ce rapport :

- motive les choix budgétaires au regard du contexte, des objectifs et de la stratégie de l'établissement en s'appuyant sur la table de croisement des nomenclatures par activités et par nature économique de la dépense sus-évoquée ;
- présente les évolutions des effectifs et les mesures prises pour l'optimisation de la gestion des ressources humaines et les mesures de rationalisation prises et les résultats attendus ;
- présente les évolutions les plus significatives entre le budget de l'année en cours d'exécution et le budget proposé pour l'année suivante, avec une vision pluriannuelle, lorsque c'est possible ;
- justifie les prévisions de recettes et présente la méthode d'évaluation de celles-ci selon des critères objectifs, en s'appuyant sur la table de croisement des nomenclatures par activités et par nature et origine des recettes sus-évoquée ;

- justifie les autorisations de dépenses au regard de l'activité de l'établissement en expliquant les déterminants de la dépense, en particulier les dépenses nouvelles, selon des critères objectifs ;
- analyse les grands agrégats ou indicateurs budgétaires et comptables (le solde budgétaire, niveaux de la trésorerie, impact des opérations pluriannuelles sur la trésorerie, analyse des restes à payer, etc.) et justifie la soutenabilité du budget présenté à la délibération de l'instance délibérante ;
- présente une situation des opérations gérées pour le compte de tiers (le cas échéant).

5. LE BUDGET RECTIFICATIF DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC :

Tel qu'il a été déjà indiqué *supra*, le budget est un acte de prévision et dans ce cadre, des éléments d'information peuvent ne pas devenir disponibles que durant l'exercice budgétaire concerné ; et de nouvelles situations peuvent aussi se présenter en cours d'exécution, ce qui implique et justifie l'élaboration d'un budget dit rectificatif, conformément aux dispositions de l'article 18 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé. A titre d'exemple, lorsque de nouvelles dispositions sont prises par des lois et règlements rendant nécessaires la révision du budget pour l'adapter, ou lorsque la détermination définitive du résultat budgétaire et comptable de l'exercice précédent celui pour lequel le budget initial a été préparé et adopté, intervient en cours d'année.

Le principe est que durant l'exercice d'exécution, il est possible d'adopter un ou plusieurs budgets rectificatifs.

Le budget rectificatif est élaboré, adopté et approuvé dans les mêmes conditions que le budget initial. Toutefois, pour qu'un budget rectificatif puisse être exécuté dans les meilleures conditions avant la fin de l'exercice, il convient à ce que la date limite de délibération de l'instance délibérante tient compte :

- du délai d'approbation par le ou les ministres responsables des programmes et le ministre chargé du budget,
- de la date limite d'engagement et de paiement des dépenses s'y rapportant.

Les modifications concernant les dépenses de personnel ne peuvent intervenir que dans le cas d'une mesure générale en matière de rémunérations ou d'une mesure législative ou réglementaire.

Les modifications des autres titres de dépenses ou des activités peuvent être opérées par des budgets rectificatifs adoptés conformément aux procédures indiquées ci-dessus.

6. CAS D'UN ETABLISSEMENT PUBLIC DISPOSANT D'ANNEXES OU D'ANTENNES AU NIVEAU TERRITORIAL :

Dans le cadre de la préparation de son budget et lorsque l'établissement public dispose d'annexes ou d'antennes au niveau territorial, le projet de budget est préparé par le responsable de l'établissement public en coordination avec les différents responsables d'annexes ou d'antennes.

L'expression des besoins doit se faire au plus fin niveau pour qu'ils soient discutés et consolidés au plus haut niveau, dans le cadre du dialogue de gestion interne à l'établissement.

Le projet de budget de l'établissement dans son unité est soumis à l'adoption de l'organe délibérant et à l'approbation du ou des ministres responsables des programmes et du ministre chargé du budget, tel que prévu par la présente circulaire.

Dès l'approbation du budget de l'établissement public, son responsable établit le document de répartition des crédits qui seront alloués aux responsables des annexes ou des antennes.

Cette répartition des crédits doit se faire dans le respect de la répartition par activité et par titre, prévu dans le cadre conventionnel, signé entre le premier responsable de l'établissement public et le responsable du programme à l'origine des subventions.

Ce document doit également prévoir la déclinaison de la démarche de performance en fixant les objectifs et les indicateurs de performance associés au niveau des annexes ou des antennes en question.

7. DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AU BUDGET DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC :

La période complémentaire :

Conformément aux dispositions de l'article 20 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé, la période complémentaire pour l'ordonnancement ou le mandatement et le paiement de dépenses sur les crédits disponibles à la fin de l'exercice budgétaire est limitée au 31 janvier de l'année suivante celle de l'exécution du budget.

Report des crédits :

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé, les crédits de paiement disponibles au 31 décembre sur le titre des dépenses d'investissement peuvent être reportés dans la limite de 5% des crédits autorisés par arrêté interministériel pris par le Ministre responsable du programme et le Ministre chargé des finances. Le solde restant est versé au Trésor public.

Le budget non exécutoire :

Conformément aux dispositions de l'article 16 du décret exécutif n° 21-62 du 8 février 2021 susvisé, lorsqu'à la date du 1^{er} janvier de l'exercice considéré, le budget de l'établissement n'est pas adopté ou approuvé, l'exécution budgétaire est autorisée, par le Ministre responsable du programme et le Ministre chargé des finances, à concurrence d'un douzième (1/12) mensuellement et pendant une durée maximale de trois (3) mois (soit dans la limite de 3/12), du montant des crédits ouverts au titre de l'exercice budgétaire précédent. Cette autorisation exceptionnelle ne doit couvrir que les opérations de recettes et de dépenses nécessaires à la continuité des activités de l'établissement.

Le budget est non exécutoire dans les cas suivants :

- Absence de délibération du budget par l'instance délibérante à la date d'ouverture de l'exercice auquel il se rapporte ;
- Absence d'approbation du budget à la date d'ouverture de l'exercice.

Dans ce cadre, le responsable de l'établissement public soumet pour avis au contrôleur budgétaire une liste d'opérations de dépenses qui, en raison de leur caractère obligatoire ou inéluctable et urgent (rémunération du personnel, règlement urgent de partenaire cocontractant, versement urgent d'une aide, bourse ou subvention...), nécessitent d'être exécutées alors même qu'aucun budget n'a été approuvé.

Par la suite, le responsable de l'établissement public demande au ou aux Ministres responsables des programmes et au Ministre chargé du budget l'autorisation d'exécuter à titre provisoire ces opérations de dépenses. Cette demande est accompagnée de l'avis du contrôleur budgétaire concernant la liste d'opérations suscitée.

Dans le cas où la demande est acceptée, le responsable de l'établissement public peut dès lors traiter ces opérations de recettes et de dépenses, en attendant que l'instance délibérante se réunit et adopte le budget et que celui-ci soit exécutoire.

Lorsque l'instance délibérante se réunit pour adopter le budget, le responsable de l'établissement public présente pour information les opérations de recettes et de dépenses qui ont été réalisées à titre provisoire et qui doivent être intégrées au budget.

8. MODALITES DE CONSOMMATION DES AE ET DES CP :

Les conditions et modalités de consommation des AE et des CP des crédits budgétaires du budget général de l'Etat s'appliquent aux crédits budgétaires du budget de l'établissement public.

Dans ce cadre, il y a lieu de se référer à la circulaire relative à la matière, prise par les services compétents du Ministère des Finances.

9. COMPTABILITE BUDGETAIRE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC :

La comptabilité budgétaire retrace :

- l'ouverture des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ainsi que leur consommation ;
- les prévisions et les réalisations de recettes ;
- l'ouverture et la consommation des emplois budgétaires.

En ce qui concerne la dépense, la comptabilité budgétaire retrace:

- la comptabilité des engagements qui enregistre la consommation des autorisations d'engagement (AE) par la souscription d'engagements juridiques fermes et définitifs ;
- la comptabilité des décaissements qui consigne la consommation des crédits de paiement (CP) en retraçant l'exécution des dépenses budgétaires au moment de leur paiement.

Cette comptabilité budgétaire s'appuie sur l'exécution des actes suivants :

- l'engagement :
 - l'engagement juridique, qui est l'acte par lequel l'ordonnateur de l'établissement public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense (signature d'un contrat, marché public, ...)

- l'engagement comptable, qui est l'acte par lequel l'ordonnateur enregistre immédiatement dans sa comptabilité, le montant de l'AE consommé par l'engagement juridique, pour que ce montant ne soit plus disponible pour une éventuelle utilisation (AE consommée).
- la liquidation et le service fait : il s'agit de liquider la charge et d'attester le service fait portant sur la conformité de la livraison ou de la prestation à l'engagement ;
- de certifier le service fait, garantissant que l'attestation a été délivrée dans le cadre d'une délégation valide (ayant la compétence).
- l'ordonnancement ou le mandatement est l'ordre, matérialisé par la demande de paiement, donné par l'ordonnateur au comptable assignataire de payer une dépense ;
- le paiement est l'acte exécuté par l'agent comptable (comptable assignataire) par lequel l'établissement se libère de sa dette.

Des actualisations de la présente circulaire peuvent devenir nécessaires et à ce titre des versions actualisées de cette circulaire seront mises à votre disposition par les moyens appropriés notamment via le site web de la DGB : www.mfdgb.gov.dz

Tels sont les éléments d'explication que j'ai l'honneur de vous faire part, par la présente circulaire.

Le Directeur Général du Budget.

