

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة المالية

### المديرية العامة للميزانية

00008162

منشور رقم ..... مؤرخ في ..... NOV 2022

الموضوع:	الرمحة الميزانية
المرسل إليهم:	السيدات والسادة: • مسؤولي محافظ البرامج، • مسؤولي الوظيفة المالية للوزارات والمؤسسات العمومية، • مسؤولي البرامج، • مسؤولي الأنشطة.
المراجع:	• القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 02 سبتمبر سنة 2018 يتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم، • المرسوم التنفيذي رقم 20-354 المؤرخ في 30 نوفمبر سنة 2020 يحدد العناصر المكونة لتصنيفات أعباء ميزانية الدولة، • المرسوم التنفيذي رقم 20-383 المؤرخ في 19 ديسمبر سنة 2020 يحدد شروط وكيفية حركة الاعتمادات المالية وكذا كيفية تنفيذها، • المرسوم التنفيذي رقم 20-387 المؤرخ في 19 ديسمبر سنة 2020 يحدد كيفية إعداد جدول التعداد المرفق بمشروع قانون المالية للسنة، • المرسوم التنفيذي رقم 20-404 المؤرخ في 29 ديسمبر سنة 2020 يحدد كيفية تسيير وتفويض الاعتمادات المالي، • القرار وزارى رقم 124 المؤرخ في 15 أوت 2022 يحدد الأصناف الفرعية للنفقات وكذا ترميز التصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية لأعباء ميزانية الدولة، • المنشور رقم 7336 المؤرخ في 4 أكتوبر 2022 يهدف الى شرح دور النشاط كتقسيم فرعي لبرنامج وكذا كيفية تحديدها في إطار انجاز أنشطة البرنامج، • المنشور رقم 6112 المؤرخ في 17 أوت 2022 يشرح شروط وكيفية تسيير حسابات التخصيص الخاص في إطار التصنيفات حسب النشاط وحسب الطبيعة الاقتصادية للنفقات.

-----0000-----

تتطلب الهيكل الجديدة للميزانية حسب البرنامج وضع إجراءات جديدة تتعلق ببرمجة الميزانية والتي تسمح لكل وزير ومسؤول مؤسسة عمومية بتحضير التنفيذ العملياتي للسياسات العمومية وتخصيص الوسائل اللازمة لتجسيدها بهدف بلوغ الأهداف المحددة بعنوان كل برنامج مزود باعتمادات الميزانية العامة و/ أو حساب التخصيص الخاص.

بالفعل، وكما هو منصوص عليه بموجب أحكام المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 20-404 المؤرخ في 29 ديسمبر 2020، المذكور أعلاه، يتولى الآمرون بالصرف برمجة وتوزيع الاعتمادات ووضعها تحت التصرف (بصفتهم أمّرين بصرف الاعتمادات). يلتزمون بالنفقات ويقومون بتصفيّتها والأمر بصرفها أو تحرير الحوالات (بصفتهم أمّرين بصرف النفقات). وعليه فمن اختصاص كل أمر بالصرف الشروع في برمجة الاعتمادات، وفي حالة برنامج مزود باعتمادات موجهة لتغطية نفقات المستخدمين الشروع في برمجة مناصب الشغل، المسجلة بعنوان كل برنامج ونشاط، وعند الاقتضاء النشاط الفرعي.

البرمجة الميزانية الجيدة هي تلك التي تجعل عمل المصالح يتماشى مع الاعتمادات وكذا مناصب الشغل التي تم تبليغها أو التي يحتمل تبليغها، مع تحديد القرارات أو الإجراءات الرئيسية وتحديد الوسائل اللازمة لبلوغ الأهداف.

يجب أن تتبع هذه البرمجة وتعكس تنزيل نهج أداء البرنامج على مستوى الأنشطة والأنشطة الفرعية، عندما يتم إنشاء هذه الأخيرة.

يجب أن تضمن البرمجة الميزانية وتنفيذها التغطية المالية الدائمة للنفقات وذلك وفقا لترخيص الميزانية السنوي، مما سيسمح بالوفاء بالالتزامات التي تم تسجيلها أو توقعها والتحكم في آثارها الميزانية خلال السنة والسنوات الموالية.

تتم البرمجة التي تنفذ على كل مستوى من المستويات العملياتيّة في ظل احترام التخصيص حسب البرامج الفرعية و حسب الأبواب. وتعني جميع الاعتمادات المخصصة للتكفل بالنفقات، ويجب أن تضمن، على سبيل الأولوية، تغطية النفقات الإجبارية والحتمية.

## 1. إطار البرمجة الميزانية:

تتم المباشرة في التوزيع المفصل للاعتمادات المصوت عليها، فيما يخص الميزانية العامة، بموجب مرسوم، بمجرد صدور قانون المالية. على أساس المبدأ الأساسي للتخصيص الميزانية حسب البرنامج أو حسب التخصيص، يتم هذا التوزيع

(مراسيم التوزيع) حسب الوزارة أو المؤسسة العمومية حسب البرنامج والبرنامج الفرعي وحسب الأبواب، وحسب التخصيص فيما يتعلق بالاعتمادات غير المخصصة.

يتم وضع هذه الاعتمادات المالية لفائدة مسيري البرامج المسؤولين عن:

- المصالح المركزية والمصالح غير المركزية منظمة حسب الأنشطة والأنشطة الفرعية عند الاقتضاء،
  - المؤسسات والهيئات العمومية تحت الوصاية المكلفة بتنفيذ كل أو جزء من برنامج في إطار اتفافي أو في إطار تفويض التسيير،
  - الهيئات الإقليمية عندما تكلف بتنفيذ كل أو جزء من برنامج في إطار تفويض التسيير.
- من أجل السماح بتنفيذ ميزانية البرنامج، تعتبر البرمجة الميزانية التي تتم على أساس وثائق برمجة الاعتمادات ومناصب الشغل، مرحلة ضرورية.

يتم تنفيذ هذه البرمجة وفقاً للجدول الزمني التالي (مع الإشارة إلى المراحل الرئيسية فقط، وسيتم شرح التفاصيل أدناه):

الفترة	الإجراء
منتصف شهر أكتوبر إلى غاية 15 ديسمبر من السنة (ن-1).	1- تحضير برمجة الاعتمادات و، في حالة البرنامج المزود باعتمادات موجهة لتغطية نفقات المستخدمين، مناصب الشغل (إعداد مشاريع الوثائق المتعلقة ببرمجة الاعتمادات ومناصب الشغل).
خلال الفترة التكميلية، إذا ما نص مرسوم التوزيع على غير ذلك. وإلا بعد الفترة التكميلية	2- تعديلات وإتمام برمجة الاعتمادات ومناصب الشغل (التعديل والموافقة على مشاريع الوثائق المتعلقة ببرمجة الاعتمادات ومناصب الشغل).
من جانفي إلى غاية ديسمبر للسنة (ن).	3- إمكانية تعديل ومراجعة برمجة الاعتمادات ومناصب الشغل (إمكانية التعديل والمراجعة لوثائق توزيع الاعتمادات ومناصب الشغل).

يتم تحضير ميزنة الاعتمادات ومناصب الشغل ابتداء من شهر جانفي من السنة (ن-1) على مستوى الوزارات والمؤسسات العمومية، بالرجوع إلى المنشور رقم 7336 المؤرخ في 4 أكتوبر 2022، لاسيما ملاحقه. وتتواصل بعد ذلك خلال مناقشات الميزانية التي تجرى على مستوى المديرية العامة للميزانية، وفقاً للمذكرة التوجيهية وبرنامج المناقشات الموقوفة.

بعد ايداع مشروع قانون المالية لدى مكتب المجلس الشعبي الوطني، يبلغ تحضير ميزنة الاعتمادات ومناصب الشغل مرحلة متقدمة من التحكم والتأكد، وعليه تدخل البرمجة مرحلة نشطة ابتداء من منتصف شهر أكتوبر إلى غاية 15 ديسمبر من السنة (ن-1).

إذا تقرر إجراء تعديلات أثناء دراسة مشروع قانون المالية على مستوى البرلمان، فسيتم تعديل البرمجة سالفة الذكر لتأخذ بالاعتبار التعديلات المقررة.

## 2. فاعلي البرمجة الميزانية:

تسمح وثائق برمجة الميزانية، التي ادرجت بموجب أحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-404 المؤرخ 29 ديسمبر 2020، سالف الذكر، للمسؤولين عن البرامج، والأنشطة، والأنشطة الفرعية بتحديد توزيع الاعتمادات التقديرية وكذلك، عند الاقتضاء، مناصب الشغل، المخصصة على كل مستوى عملياتي، وذلك وفقاً للأهداف المحددة وتقديرات الموارد الميزانية ومناصب الشغل للسنة المقبلة.

يمكن تحيين الموارد التقديرية التي تظهر في هذه الوثائق وكذلك توزيعها خلال السنة وهذا لا سيما مراعاة أي تعديل في التوزيع الأولي للاعتمادات ومناصب الشغل.

وفقاً لأحكام المواد 8 و 9 و 10 من المرسوم التنفيذي رقم 20-404 المؤرخ 29 ديسمبر 2020 المشار إليه أعلاه، هناك ثلاث (3) مستويات لبرمجة الاعتمادات:

أ- على مستوى البرنامج، وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات المسجلة بعنوان البرنامج (المادة 8): يتم اعداد هذه الوثيقة التي تهدف إلى توزيع اعتمادات البرنامج، برنامج ببرنامج، حسب محفظة البرامج، مع التمييز بين اعتمادات الميزانية العامة للدولة وتلك الخاصة بحسابات التخصيص الخاص (طبقاً لمنشور رقم 6112 بتاريخ 17 اوت 2022 المذكور أعلاه).

وترفق هذه الوثيقة، على مستوى كل برنامج من البرامج المزودة باعتمادات المستخدمين، ببرمجة تتعلق خصوصاً بمناصب الشغل.

يتم تبليغ كل مسؤول نشاط معني بمستخرج من برمجة مناصب الشغل الميزانية المخصصة للنشاط.

ب- على مستوى النشاط، حسب ما إذا كانت هناك أنشطة فرعية أم لا، يمكن أن تعرض حالتان، تكونا بديلان:

ب.1- إما أن النشاط لم يتم تقسيمه إلى أنشطة فرعية (المادة 10): في هذه الحالة، يتم إعداد وثيقة برمجة العمليات النهائية سنوياً، مما يؤدي إلى التكفل بالنفقات الميزانية. والغرض منها هو التوفيق بين نشاط المصالح والاعتمادات المخصصة. تصحب وثيقة البرمجة بتقدير عمليات الإنفاق الرئيسية للسنة.

ب.2. إما أن يتم تقسيم النشاط إلى أنشطة فرعية (المادة 9): في هذه الحالة، يتم إعداد، سنويا، لكل نشاط، وثيقة البرمجة والغرض منها هو تخصيص اعتمادات النشاط إلى الأنشطة الفرعية ذات الصلة.

ج- على مستوى النشاط الفرعي، إذا تم إنشاؤه (المادة 10): يتم سنويا إعداد وثيقة البرمجة والغرض منها هو التوفيق بين نشاط المصالح والاعتمادات المخصصة. تصحب وثيقة البرمجة بتقدير عمليات الإنفاق الرئيسية للسنة.

### يتبع تحضير هذه الوثائق وفق المسار التالي:

1. تحضير مشروع ميزانية الدولة.
2. تحضير مشاريع مراسيم توزيع الاعتمادات.
3. تحضير واعداد وثائق البرمجة من قبل مسؤولي البرامج وأقسامها العملياتية (مسؤولي الأنشطة ومسؤولي الأنشطة الفرعية ان اقتضى الامر) ، وهذا قبل بدء السنة المالية، بما أنه قد تم ايداع مشروع قانون المالية لدى مكتب المجلس الشعبي الوطني.
4. المصادقة على وثائق البرمجة، حسب الحالة، من قبل المسؤول عن الوظيفة المالية أو المسؤول عن البرنامج أو المسؤول عن النشاط.
5. تقديم وثائق البرمجة، بمجرد المصادقة عليها من قبل الأشخاص المؤهلين، إلى المراقب الميزانياتي، وفقاً للكيفيات والإجراءات المحددة في التنظيم المعمول به.
6. تنتج آثار هذه الوثائق مباشرة بعد المصادقة عليها وتدخل المراقب الميزانياتي..
7. يتم تعديل وإتمام وثائق برمجة الاعتمادات بمجرد نشر مراسيم توزيع الاعتمادات التي تأتي في إطار تطبيق قانون المالية للسنة.
8. تدخل تحيين مهم واحد على الأقل بعد نهاية الفترة التكميلية المتعلقة بالسنة (ن-1)، أي بعد الانتهاء من تنفيذ قانون المالية للسنة السابقة، بما أنه في هذا الوقت يتم إيقاف الدفع وتقرير الاعتمادات التي سيتم نقلها.

### 3. وثائق البرمجة الميزانياتية :

#### 1.3. وثائق البرمجة الأولية للاعتمادات المسجلة في البرنامج :

تسمح وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات (المادة 8) لمسؤولي البرامج، ابتداء من منتصف شهر أكتوبر للسنة المالية (ن-1)، بتحديد توزيع الاعتمادات للسنة القادمة لكل برنامج، وهذا بالاعتماد، لاسيما على مبلغ الاعتمادات الموقوفة والمنصوص عليها في مشروع قانون المالية، والمعلنة من طرف المصالح المختصة لوزارة المالية.

يتم إعداد وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات البرنامج، حسب كل برنامج، وحسب كل محفظة البرامج، مع التمييز بين اعتمادات الميزانية العامة للدولة عن تلك المخصصة لحسابات التخصيص الخاص، في ظل

احترام أحكام المادة 44 من القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 2 سبتمبر 2018 والمنشور رقم 6112 المؤرخ في 17 أوت 2022 المشار إليهما أعلاه.

ثم يتم إرسال مشاريع هذه الوثائق إلى مسؤول الوظيفة المالية للوزارة أو المؤسسة العمومية، الذي يقوم بالمصادقة على البرمجة التي يقترحها كل مسؤول من مسؤولي البرامج.

تبين وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ما يلي:

- بالنسبة لبرامج الميزانية العامة للدولة، توزيع الاعتمادات المنصوص عليها في مرسوم توزيع الاعتمادات الذي يأتي تطبيقاً لقانون المالية للسنة. بالنسبة لحسابات التخصيص الخاص، الاعتمادات المنصوص عليها في قانون المالية، وإذا اقتضى الأمر التخصيصات المتأتية من الميزانية العامة للدولة،
- المبلغ التقديري للاعتمادات المالية الأخرى التي يبرمج فتحها خلال السنة، ويكون مفصلاً في شكل اعتمادات مالية منقولة وأموال مخصصة للمساهمات وحواصل مماثلة وحركات أخرى للاعتمادات المالية، ويقدم هذا المبلغ في ظل احترام الصراحة الميزانية، بالنسبة لحسابات التخصيص الخاص المبلغ التقديري للرصيد الذي سيتم نقله،
- توزيع الاعتمادات المالية بما فيها الاعتمادات المبرمج فتحها في السنة بين البرامج الفرعية والابواب. بالنسبة لحسابات التخصيص الخاص يتم توزيع هذه الاعتمادات حسب المدونة الخاصة بحسابات التخصيص الخاص، والتي يتم ترتيبها حسب الأبواب المنصوص عليها في المادة 29 من القانون العضوي المتعلق بقوانين المالية،
- تخصيص اعتمادات البرنامج للأنشطة.

في نهاية المطاف، ستتم البرمجة التي أعدت في بداية السنة على المستوى العملي (نشاط أو نشاط فرعي) على أساس جميع الاعتمادات المتوفرة والاعتمادات المرتقب فتحها على مدار السنة بطريقة حذرة.

بشكل مؤقت، لبدء التسيير وفقاً للقواعد الجديدة، سيتم ذلك على أساس الاعتمادات المتوفرة. تمثل الاعتمادات المتوفرة، في بداية العام، باستثناء حالات استثنائية، الاعتمادات الوحيدة المفتوحة بموجب مراسيم التوزيع. وبالتالي سيتم تبليغ هذه الاعتمادات فقط للمسؤولين عن الأنشطة.

يتم إجراء تحيين هام لوثيقة البرمجة بعد نهاية الفترة التكميلية، أي عند نهاية تنفيذ قانون المالية للسنة السابقة. عندئذ يتم معرفة، لاسيما:

- من جهة، الأعباء الواجب دفعها (النفقات ذات الخدمة المؤداة والتي لم يتم تسويتها) بالإضافة إلى المبالغ المتبقية التي يتعين دفعها (النفقات الملتزم بها ولكن لم تؤدي الخدمة فيها بعد).
- من جهة أخرى، فيما يخص الموارد، الاعتمادات المقرر نقلها.

وعليه تصبح الاعتمادات المنقولة موردا مؤكدا بعدما كانت موردا منتظرا، ويجب توزيعها على الأنشطة وعند الاقتضاء، على الأنشطة الفرعية المعنية، وتكون موضوع تبليغ كاعتمادات أصبحت متوفرة.

يمكن القيام بتحيينات أخرى خلال السنة:

- بعد كل قانون مالية صحيحي، يليه مرسوم توزيع الاعتمادات المتعلق بالبرنامج،
- عند كل تعديل في توزيع الاعتمادات عن طريق التنظيم (تحويل، نقل، مرسوم تسبيق، تعديل، إلغاء، الحاق أموال مخصصة للمساهمات، إستعادة الاعتمادات، توزيع التخصيصات، إلخ)،
- في كل مرة يتم فيها تعديل توزيع الاعتمادات، حسب الحالات المنصوص عليها في التنظيم المعمول به، بموجب قرار وزاري مشترك أو مقرر مشترك أو مقرر من مسؤول البرنامج.

ويجدر التذكير أن وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات وتحييناتها تخضع للمراقب الميزانياتي المؤهل.

2.3. بصفة تكميلية بالنسبة لكل وزارة أو مؤسسة عمومية، وثيقة برمجة مناصب الشغل والاعتمادات المالية المتعلقة بها (المرسوم التنفيذي رقم 20-387):

يتم إعدادها من قبل مسؤول البرنامج<sup>1</sup> وبالارتباط مع مسؤول الوظيفة المالية<sup>2</sup>، وتبين:

- توزيع مناصب الشغل المالية المنصوص عليها في جدول التعداد المرفق بمشروع قانون المالية للسنة حسب البرنامج بما يتماشى مع اعتمادات الباب الأول الناتجة عن مراسيم توزيع الاعتمادات،
- الأنظمة التعويضية.

• توفير مناصب الشغل المالية على مستوى الأنشطة على أساس التوزيع المعد من قبل مسؤول البرنامج المزودة باعتمادات المستخدمين.

قد يتم إجراء تحيينات أخرى، خلال السنة:

<sup>1</sup> يتعلق الأمر عموما بمسؤول برنامج الإدارة العامة (برنامج الدعم)،

<sup>2</sup> وبالارتباط مع المسؤول المكلف بالموارد البشرية.

- في كل مرة يتم إنشاء أو تحويل أو إعادة انتشار مناصب الشغل وفقًا للمادة 22 من القانون العضوي رقم 18-15، المذكور أعلاه.
- بعد كل قانون مالية تصحيحي يعدل مناصب الشغل المالية.
- في كل مرة يحدث فيها تغيير في توزيع مناصب الشغل المالية داخل البرنامج من قبل مسؤول البرنامج.

ويجدر التذكير، إلى أن هذه الوثيقة وتحييناتها تخضع للمراقب الميزانياتي المؤهل.

### 3.3. وثيقة برمجة الاعتمادات على مستوى الأنشطة المقسمة إلى أنشطة فرعية (المادة 9):

يجب أن يقوم مسؤول النشاط في برمجته بتقدير الاعتمادات التي سيتم تخصيصها لكل نشاط فرعي. ولهذا الغاية، يقوم بإعداد مشروع وثيقة برمجة الاعتمادات بالتنسيق مع مسؤولي الأنشطة الفرعية. يقوم مسؤول النشاط بإعداد وثيقة برمجة الاعتمادات، بمجرد الحصول على الاعتمادات المخصصة للنشاط والمبلغه من قبل مسؤول الوظيفة المالية للوزارة أو المؤسسة العمومية وفقًا للإجراءات الموضحة أعلاه.

يجب تقديم توزيع الاعتمادات لصالح مسؤولي الأنشطة الفرعية، المقترحة في إطار وثيقة برمجة الاعتمادات، المعدة من قبل مسؤول النشاط، للمصادقة من طرف مسؤول البرنامج.

يجب إجراء تحيينات لتوزيع الاعتمادات حسب النشاط الفرعي من قبل مسؤول النشاط في كل مرة يبلغ فيها مسؤول الوظيفة المالية مسؤول النشاط بتغيير الاعتمادات المخصصة.

قد تخضع وثيقة برمجة الاعتمادات للنشاط أيضًا للمراجعة أو التعديل خلال السنة، وفقًا للشروط والإجراءات المنصوص عليها في التنظيم المعمول به، ولا سيما المرسوم التنفيذي رقم 20-383 المؤرخ 19 ديسمبر 2020، المشار إليه أعلاه.

وتجدر الإشارة إلى أن هذه الوثيقة وتحييناتها تخضع لمصادقة مسؤول البرنامج قبل إرسالها إلى المراقب الميزانياتي المؤهل.



4.3. وثيقة برمجة الاعتمادات على مستوى النشاط غير المقسم إلى نشاطات فرعية والنشاط الفرعي:

وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات النشاط الفرعي، في حالة النشاط المقسم، تحدد المادّة 10، و يتم إعدادها وفقاً لنفس الكيفيات والإجراءات الخاصة بوثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات النشاط غير المقسم إلى أنشطة فرعية.

يقوم كل مسؤول نشاط غير مقسم أو مسؤول كل نشاط فرعي بإعداد مشروع وثيقة برمجة الاعتمادات المخصصة له من قبل مسؤول المستوى الأعلى.

يجب أن تحترم برمجة الاعتمادات التي يتم إعدادها على هذا المستوى التخصيص حسب البرامج الفرعية وحسب الأبواب. بالنسبة لحسابات التخصيص الخاص، يتم توزيع هذه الاعتمادات حسب المدونة الخاصة بها.

الغرض من هذه البرمجة هو التوفيق ما بين نشاط المصالح مع الاعتمادات المخصصة.

#### تسمح وثيقة البرمجة لهذا المستوى بـ:

1. توقع جميع فئات النفقات من نفقات إجبارية، ونفقات حتمية والنفقات الأخرى التي لا تتمتع بنفس الدرجة من الإلزامية والتي من المفترض، ان لا يتم تصورها ولا برمجتها إلا بعد ضمان الفئتين الأولى والثانية.

2. توقع وتيرة الالتزام بالنفقات، الوتيرة مرتبطة بجدول زمني للتقارير المتعلقة باستخدام الاعتمادات.

3. توقع عمليات الانفاق الرئيسية (الصفقات أو التحويلات إلى المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري....) التي تندرج في هذا الإطار. ويتم الإشارة لها بشكل فردي للسماح في وقت حصولها على تأشيرة المراقب الميزانياتي، بالتحقق من أن إنجازها يتوافق مع البرمجة.

#### **تعريف النفقات الإجبارية والحتمية :**

- النفقات الاجبارية هي النفقات التي تم فيها تصديق الخدمة المؤداة بعنوان السنة المالية الفارطة والتي لم يتم دفعها عند نهاية الفترة التكميلية.

لا تتعلق إلا باعتمادات الدفع للسنة ن. ولا يمكن معرفتها بدقة إلا بعد نهاية الفترة التكميلية، وبالتالي يتم تقديمها عند التحيين في هذا التاريخ.

- تمثل النفقات الحتمية بواقى الدفع التي يجب التكفل بها خلال السنة المالية والنفقات المتعلقة بالمستخدمين الذين هم في حالة الخدمة والنفقات المتعلقة بتنفيذ القوانين، التنظيمات و الاتفاقيات الدولية وكذا النفقات الضرورية لاستمرارية نشاط المصالح.

بواقى الدفع التي يجب التكفل بها عبارة عن النفقات التي تستوفي هذه الشروط الثلاثة في نفس الوقت:

- أدت إلى استهلاك على مستوى الالتزام؛
- عدم وجود تصديق الخدمة المؤداة بتاريخ 31 ديسمبر للسنة المالية (ن-1)؛
- يتم الدفع الذي يستهلك اعتمادات الدفع قبل نهاية السنة المالية.

لا تتعلق إلا باعتمادات الدفع.

تتعلق النفقات المرتبطة بالمستخدمين الذين هم في حالة الخدمة، بالنفقات المتعلقة بأجور المستخدمين الذين هم في حالة الخدمة إلى غاية 31 ديسمبر للسنة المالية (ن-1)، وترقياتهم في الدرجات وفي الرتب والأعباء الاجتماعية.

لا تدخل النفقات الناتجة عن التوظيفات التي ستتم خلال السنة، حتى تلك المرخص لها بموجب قانون المالية للسنة، ضمن النفقات الحتمية.

تتعلق النفقات المتعلقة بتنفيذ القوانين، التنظيمات والاتفاقيات الدولية بالنفقات الناتجة مباشرة عن تطبيق النصوص المعمول بها بتاريخ 31 ديسمبر للسنة المالية (ن-1).

#### 4. استخدام تصنيفات الميزانية :

يتم اعداد وثيقة البرمجة الأولية لاعتمادات النشاط غير المقسم أو النشاط الفرعي وفقاً للتصنيف حسب النشاط (برنامج فرعي) والتصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقات (الباب و الصنف)، المنصوص عليهما في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

أ) بالنسبة لنفقات المستخدمين، يتم كذلك اعداد هذه الوثيقة حسب كل صنف مناصب الشغل المالية ونظام التعويضات.

ب) بالنسبة لنفقات التسيير، يجب أن تبرر البرمجة حسب الصنف بتحليل أكثر دقة.

يجب بالفعل تمديد التقديم حسب الصنف الاقتصادي بطريقة تسمح بتحديد وتعليل كل من التحديات الميزانية المعتبرة للنشاط الغير مقسم أو النشاط الفرعي. للقيام بذلك، يجدر تقديم النفقات المراد برمجتها، ضمن كل مجموعة فرعية من النفقات التي تم تشكيلها من خلال التقاطع بين البرنامج الفرعي وصنف الباب 2:

- بالنسبة لبعض النفقات المبرمجة، باستعمال التصنيف حسب الصنف الفرعي أو حتى حسب فرع الصنف الفرعي (القرار رقم 124 المؤرخ في 15 أوت 2022، المذكور أعلاه) وفقاً لما تم تكييفه.
- إمكانية اللجوء إلى تقسيم أدنى من مستوى فرع الصنف الفرعي، وفقاً للشرطين المجتمعين المتعلقين بالتحدي الميزانياتي ذو أهمية بالغة والمبرر وكذا عدم تفصيل التصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية من أجل تبرير الخصوصية،

ج) بالنسبة لنفقات الاستثمار، استعمال قائمة العمليات زيادة عن المدونتين المذكورتين اعلاه،  
د) بالنسبة لنفقات التحويل، استعمال مدونة الأجهزة المعنية بالبرنامج زيادة عن المدونتين المذكورتين اعلاه.

## 5. المسار والنطاق :

يضبط مسؤول النشاط غير المقسم أو النشاط الفرعي نهائياً وثيقة برمجة الاعتمادات عند استلام الاعتمادات المخصصة من طرف مسؤول المستوى الأعلى.

يجدر التذكير أن هذه الوثيقة تخضع للمصادقة من قبل مسؤول المستوى الأعلى قبل إرسالها إلى المراقب الميزانياتي المؤهل.

وعليه، فإن هذه البرمجة هي التي ستكون المرجع المأخوذ به في تسيير عمليات النفقات. وعلى هذا الأساس سيتم دراسة كل عملية إنفاق وفقاً للمعيار الأساسي المتعلق بالتغطية المالية الدائمة:

- عملية إنفاق المنصوص عليها في البرمجة والمنفذة بالمبلغ المتوقع أو بمبلغ أقل تكون من المفروض مغطاة بصفة دائمة، ومن المنطقي أن يؤشر عليها المراقب الميزانياتي، إن كانت قانونية.
- عملية غير منصوص عليها في البرمجة أو عملية منصوص عليها ولكن يتم تنفيذها بمبلغ أكبر من المبلغ المبرمج، حتى لو كانت قانونية، لا يمكن التأشير عليها من قبل المراقب الميزانياتي، طالما لم

يتم مراجعة البرمجة ولم تتم إعادة برمجة نفقات أخرى بنفس القدر في التخفيض باستثناء النفقات الإجبارية والحتمية.

تحدد البرمجة التي يتم تنفيذها بتدخل المراقب الميزانياتي معيار التغطية الدائمة (في شكل رخص الالتزام كما في إتمادات الدفع) يتم تقييم التغطية الدائمة:

- بالنسبة لنفقات المستخدمين، حسب صنف مناصب الشغل المالية وحسب أنظمة التعويضات،
- بالنسبة لنفقات التسيير حسب البرنامج الفرعي وحسب الصنف للباب 2،
- بالنسبة لنفقات الاستثمار، حسب العملية،
- بالنسبة لنفقات التحويل، حسب جهاز التدخل.

إضافة لما سبق، يجب أن توضح الالتزامات :

- التصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية إلى المستوى الأكثر تفصيلاً (الصنف الفرعي/ فرع الصنف الفرعي).

6. التعديل خلال السنة :

قد تخضع وثيقة برمجة الاعتمادات للنشاط غير المقسم إلى أنشطة فرعية أو النشاط الفرعي للتعديل، وفقاً للشروط والكيفيات المنصوص عليها في النظام المعمول به، لا سيما المرسوم التنفيذي رقم 20-383 المؤرخ في 19 ديسمبر 2020، المذكور أعلاه.

قد تطرأ تحيينات خلال السنة :

- في كل مرة يبلغ فيها مسؤول المستوى الأعلى إلى مسؤول النشاط أو النشاط الفرعي، تغيير في الاعتمادات المخصصة؛
- في كل مرة يجب على مسؤول النشاط أو النشاط الفرعي إدراج نفقة جديدة أو مراجعة مبلغ نفقة متوقعة.

وعلى كل حال، فإن وثيقة البرمجة تؤدي إلى تقارير دورية للتنفيذ. ولهذا السبب، على وجه الخصوص، تتضمن هذه الوثيقة فترة زمنية لتوقع التنفيذ. سيتم دراسة التقارير مع المراقب الميزانياتي المؤهل وإرسالها إلى المستوى الأعلى وتوحيدها بشكل نهائي من قبل مسؤول البرنامج ومسؤول الوظيفة المالية الذي

سيدرسها مع المراقب الميزانياتي المؤهل و يقوم بتقديم تقرير للوزير لاستخدامه في اعداد التقرير الوزاري للمردودية.

-----00000-----

وثائق البرمجة المذكورة سابقا متوفرة على شكل Excel، على الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للميزانية، على العنوان التالي: [www.mfdgb.gov.dz](http://www.mfdgb.gov.dz).

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

-----00000-----

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

المدير العام للميزانية

