



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم العلوم المالية والمحاسبية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي

ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير

الشعبة: العلوم المالية والمحاسبية

تخصص: محاسبة مالية

إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي

15/18 المتعلق بقانون المالية

دراسة حالة - مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -

تحت إشراف الدكتور:

- بالقاسم بن خليفة

إعداد الطلبة:

كهم المعتر بالله ميسه

كهم إلياس عموري

كهم أسامة شنوف

كهم محمد عطاالله

لجنة المناقشة

رئيسا

أستاذ بجامعة الوادي

د/ الأزهر عزة

مشرفا و مقرا

أستاذ بجامعة الوادي

د/ بالقاسم بن خليفة

مناقشا

أستاذ مساعد بجامعة الوادي

د/ عبد الوهاب نصرات

الموسم الجامعي: 2024/2023





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم العلوم المالية والمحاسبية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي

ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير

الشعبة: العلوم المالية والمحاسبية

تخصص: محاسبة مالية

إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي

15/18 المتعلق بقانون المالية

دراسة حالة - مديرية المواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -

تحت إشراف الدكتور:

- بالقاسم بن خليفة

إعداد الطلبة:

كهم المعتر بالله ميسه

كهم إلياس عموري

كهم أسامة شنوف

كهم محمد عطاالله

لجنة المناقشة

رئيسا

أستاذ بجامعة الوادي

د/ الأزهر عزة

مشرفا و مقرا

أستاذ بجامعة الوادي

د/ بالقاسم بن خليفة

مناقشا

أستاذ مساعد بجامعة الوادي

د/ عبد الوهاب نصرات

الموسم الجامعي: 2024/2023

# شكر وعرفان

بسم الله والصلاة والسلام على خير خلق الله محمد رسول الله صلى الله عليه وسلم

أتقدم بالشكر والتقدير إلى الأستاذ الدكتور بالقاسم بن خليفة الذي أشرف على تأطيرينا، وأشكر

أساتذة وموظفي وإداريي كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير كل بإسمه ومكانه ودوره، وأشكر

كل زملاء الدراسة وكل من ساعدنا في إتمام هذه المذكرة

شكرا جزيلاً



# إهداء

الحمد لله الذي رزقنا من العلم ما لم نعلم و يسر لنا الأمور و سهل لنا الأسباب و لو لا فضله ما كنا سنصل و نتعلم .. الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات.. و صلي اللهم و سلم و بارك على حبيبيك و حبينا محمد خير ما أنزلت و خير المرسلين..

قطار الحياة الدراسية توقف في محطته الأخيرة.. لتتوج بمذكرة و عمل تعبنا و سهرنا من أجله.. إلى التي أضعها في القمة دائما و إلى التي أرى فيها الأفضل دائما، إلى جنة الدنيا التي عانت و صبرت و وقفت و ضحت ، إلى حبيبي التي لو قسمت قلبها بين أطراف السماوات و الأرض لكفتهم بسعته و رفته، إلى "أمي" عزيزتي..

إلى الرجل الذي أرى فيه نور دربي و عمود فقري، إلى عنوان الصبر و مثال التضحية الجسيمة، إلى سيد الرجال " أبي " ..

إلى كل من شاركني عملي.. من بعيد أو من قريب، بكلمة طيبة أو بدعوة صادقة.. إلى أصدقائي و أحبائي، إلى كل متابعي الكرام في المواقع و الواقع، صغيرهم و كبيرهم ، إلى من شاركوني دمعتي و فرحتي..

إلى الأساتذة الكرام و كل من تعب معنا و وجهنا و أرشدنا و نصحنا ، إلى الأستاذ المشرف الكريم، الذي لم يبخل و لم يخذل، إلى زملائي في هذا العمل و إلى كل من ذكرهم قلبي و لم يذكرهم قلبي، لكم جميعا أهدي ثمرة هذا العمل.

عطاالله محمد

# إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

أهدي ثمرة جهدي المتواضع:

إلى من وهبوني الحياة والأمل، والنشأة على شغف الاطلاع والمعرفة، ومن علموني أن أرتقي سلم الحياة بحكمة وصبر؛ برا، وإحسانا، ووفاء لهما والدي العزيز، ووالدتي العزيزة.  
إلى من وهبني الله نعمة وجودهم في حياتي إلى العقد المتين من كانوا عوناً لي في رحلة بحثي إخواني وأخواتي.

إلى من ساندتني وأنا اشق الطريق نحو النجاح. في مسيرتي العلمية زوجتي الغالية

إلى قرة عيني وقلدة كبدي ابنتي إحسان

إلى كل من ساعدني، وكان له دور من قريب أو بعيد في إتمام هذه الدراسة،

سائلة المولى أن يجزي الجميع خير الجزاء في الدنيا والآخرة.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إلياس عموري

# إهداء

قال تعالى : بسم الله الرحمن الرحيم  
{يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ}

صدق الله العظيم

أهدي تخرجي وثمره جهدي إلى من أفنى عمره من اجلنا ومن أجل إيصالنا نحو القمم وكان دافعا

مكافحا لتحقيقنا النجاح والتفوق ابي الغالي حفظه الله و اطال في عمره

اهدي تخرجي إلى القلب الحنون والعين الساهرة طوال هذه السنين و نبع الحنان امي الغالية حفظها

الله ورعاها

اهدي تخرجي إلى أشخاص لا يستطيع ذكرهم كانوا لي عوناً وسندا خلال هذه المسيرة

اهدي تخرجي إلى اخوتي وسندي الذي كانوا خير داعمين بكافة المحافل ولكل فرد من أفراد عائلتي

اهدي تخرجي إلى اصدقائي دون استثناء كنتم إخوة وسند والى كل من وقف بجانبني آنذاك

اللهم انه ليس بجهدي واجتهادي إنما بتوفيقك وكرمك وفضلك ولك الحمد حمدا كثيرا طيبا مباركا فيه

وكل الشكر والتقدير لكافة اساتذتي من المرحلة الابتدائية إلى آخر مرحلة تخرجت منها .

أسامة شنوف

# إهداء

إلى من علمني النجاح و الصبر... إلى من علمني العطاء بدون انتظار... أبي حفظه الله .  
إلى من علمتني و عانت الصعاب لأصل إلى ما أنا فيه... إلى من كان دعاؤها سر نجاحي و حنانها  
بلسم جراحي... أمي العزيزة أطل الله في عمرها.  
إلى جميع أفراد عائلتي الكريمة كل باسمه .  
إلى زملائي الذين شاركوني هذا العمل المتواضع.  
إلى كل أصدقائي ورفقاء دربي في العمل  
إلى الأستاذ المشرف بالقاسم بن خليفة الذي أنار دروبنا بالعلم و المعرفة.  
إلى كل من كان لهم أثر على حياتي، وإلى كل من أحبهم قلبي ونسيهم قلبي.  
إليكم أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع.

المعتز بالله ميسه

### ملخص الدراسة:

تعالج مذكرتنا إشكالية شرح وتحليل إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 18-15 المتعلق بقوانين المالية. وإجراءات تنفيذ الميزانية العمومية تمر بمراحل متعددة تبدأ من التخطيط وإعداد الميزانية، مروراً بالموافقة عليها وتنفيذها، وصولاً إلى مراقبتها وتقييمها وفي الأخير إعداد الحسابات الختامية، والقانون العضوي 18-15 المتعلق بالقوانين المالية، هو قانون تم إصداره في 2 سبتمبر 2018، يُعتبر إطاراً قانونياً جديداً للميزانية على مستوى القانون المالي، ويهدف إلى تحقيق إصلاحات شاملة في التسيير العام، من خلال دراستنا اعتمادنا تحليل قانون مادة بمادة وكيفية تطبيق إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وتحقيقاً لأهدافها الاقتصادية حيث يهدف هذا إلى تحديث وتطوير الإطار المالي للدولة، ويضع مجموعة من القواعد والإجراءات التي تضمن التنظيم الفعال والمستدام للمالية العامة.

ومن بين أهم النتائج التي توصلنا إليها هي توقعات دقيقة للإيرادات والنفقات، مع التركيز على توجيه الإنفاق نحو الأولويات الوطنية وتجنب العجز المالي.

**الكلمات المفتاحية:** الميزانية العمومية، القانون العضوي 18-15، الإيرادات والنفقات.

### **Abstract:**

Our memorandum addresses the problem of explaining and analyzing the procedures for implementing the balance sheet in accordance with Organic Law 18-15 relating to financial laws. The procedures for implementing the balance sheet go through multiple stages, starting from planning and preparing the budget, through its approval and implementation, all the way to its monitoring and evaluation, and finally preparing the final accounts. Organic Law 18-15 related to financial laws, is a law that was issued on September 2, 2018, and is considered a new legal framework. of the budget at the level of financial law, and aims to achieve comprehensive reforms in public management. Through our study, we adopted an article-by-article analysis of the law and how to apply the procedures for implementing the general budget and achieving its economic objectives, as this aims to modernize and develop the state's financial framework, and establishes a set of rules and procedures that guarantee organization. Effective and sustainable public finance.

Among our most important findings are accurate forecasts of revenues and expenditures, with a focus on directing spending towards national priorities and avoiding fiscal deficits.

**Keywords:** balance sheet, organic law 18-15, revenues and expenditures.

# فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى
	الشكر والعرهان
	الاهداء
IX	ملخص الدراسة
XI	فهرس المحتويات
أ	مقدمة
<b>الفصل الأول:</b>	
<b>عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18</b>	
07	تمهيد
08	المبحث الأول: ماهية الميزانية العمومية
08	المطلب الأول: تعريف الميزانية العمومية
09	المطلب الثاني: أنواع وأهداف الميزانية العمومية
11	المطلب الثالث: أشكال الميزانية العمومية
13	المبحث الثاني: تعريف واهداف القانون العضوي 15-18
13	المطلب الأول: تعريف القانون العضوي 15-18
13	المطلب الثاني: اهداف القانون العضوي 15-18
15	المطلب الثالث: المحاور الرئيسة للقانون العضوي 15-18 المتعلق بقوانين المالية
19	المبحث الثالث: الإجراءات القبلية لتنفيذ الميزانية
19	المطلب الأول: وثيقة برمجة الاعتمادات على مستوى النشاط غير المقسم إلى نشاطات فرعية والنشاط الفرعي
21	المطلب الثاني: الرقابة الميزانية لواحق برمجة اعتمادات على مستوى النشاط وعلى مستوى النشاط الفرعي
30	المطلب الثالث: كيفية اعداد الجدول الأصلي
37	المبحث الرابع: إجراءات تحصيل الإيرادات ودفع النفقات ومسك المحاسبة

37	المطلب الاول: تنفيذ النفقات العمومية
42	المطلب الثاني: تنفيذ الإيرادات
48	خلاصة الفصل الثاني
<b>الفصل الثاني:</b>	
دراسة حالة - مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -	
50	تمهيد
51	المبحث الأول: التعريف بمديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي
51	المطلب الأول: التعريف بمديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي
52	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي
56	المبحث الثاني: اجراءات قبلية لتنفيذ النفقات وتسيير المصالح
56	المطلب الاول: توزيع الاعتمادات على مستوى المراقب الميزانياتي
63	المطلب الثاني: توزيع الميزانية على الخزينة
64	المبحث الثالث: إجراءات صرف النفقات
64	المطلب الأول: إجراءات دفع رواتب الموظفين
66	المطلب الثاني: اجراءات تسيير المصالح (نفقات)
71	خلاصة الفصل الثاني
73	خاتمة
77	قائمة المصادر والمراجع
80	الملاحق



1- فهرس الجداول:

الصفحة	المحتوى
22	مهام وفترة تأشيرة وثيقة البرمجة من قبل مسؤول النشاط
24	مهام وفترة تأشيرة وثيقة البرمجة من قبل مسؤول النشاط ومسؤول النشاط

2- فهرس الأشكال والصور:

الصفحة	المحتوى
53	الهيكل التنظيمي لمديرية المواصلات السلوية و اللاسلوية الوطنية لولاية الوادي
57	وثيقة البرمجة اعتمادات النشاط
58	وثيقة اعتمادات نفقات التسيير
59	بطاقة ابداء الراي
60	بطاقة الالتزام (اخذ بحساب)
61	شكل الجدول الاصيل
62	شكل بطاقة الالتزام
65	حوالة الدفع المتعلقة بالراتب
67	شكل بطاقة الالتزام
68	شكل الفاتورة وبطاقة الالتزام المؤشرة من قبل المراقب الميزانياتي
69	بطاقة التزام لتقييد النفقات
70	شكل الحوالة الدفع

# مقدمة

تعتبر الميزانية العمومية ركناً أساسياً في البنية المالية لأي دولة، إذ تمثل الخطة المالية التي تعكس السياسة الاقتصادية والاجتماعية للدولة خلال فترة زمنية محددة، وتعد الميزانية العمومية أداة تخطيطية وتنفيذية في آن واحد، حيث تعكس السياسات العامة للدولة وتوجيهاتها الاقتصادية من خلال تخصيص الموارد المالية للمشاريع والبرامج الحكومية. عملية إعداد وتنفيذ الميزانية تشمل سلسلة من الخطوات المنهجية التي تتطلب تنسيقاً دقيقاً بين مختلف الجهات الحكومية لضمان تحقيق الأهداف المحددة بكفاءة وفعالية.

وفي الجزائر، يُعدّ القانون العضوي رقم 18-15 المتعلق بقوانين المالية الإطار التشريعي الأساسي الذي ينظم كيفية إعداد وتنفيذ الميزانية العمومية للمؤسسات العمومية، مراعيًا التحولات الاقتصادية والاجتماعية ومتطلبات العصر الحديث. يأتي هذا القانون في إطار مجموعة من الإصلاحات المالية التي تهدف إلى تحسين الإدارة المالية العامة وضمان استخدام الموارد بطريقة فعالة ومستدامة. وتتمثل الأهداف الرئيسية لهذه الإصلاحات في تعزيز الشفافية والمساءلة في الإدارة المالية، وتحسين جودة الخدمات العامة المقدمة للمواطنين، وتعزيز القدرة على التكيف مع التحديات الاقتصادية المختلفة.

يمثل القانون العضوي 18-15 نقلة نوعية في إدارة المالية العامة من خلال تبني مبادئ الشفافية والمساءلة والمشاركة. يحدد القانون بوضوح الأدوار والمسؤوليات لكل جهة مشاركة في عملية الميزانية، بدءاً من إعداد التقديرات الأولية للإيرادات والنفقات، مروراً بالمناقشة والمصادقة على الميزانية من قبل السلطة التشريعية، وصولاً إلى تنفيذها ومراقبتها من قبل الجهات المعنية.

تجسد الميزانية العمومية، وفقاً للقانون العضوي 18-15، الأداة التي من خلالها يتم تخطيط وتنفيذ السياسة المالية للدولة، مما يستوجب توافر أنظمة رقابية فعّالة لضمان الالتزام بالمعايير والقواعد المحددة. هذه الأنظمة تتضمن التدقيق الداخلي والخارجي والتقييم المستمر للأداء المالي، مما يعزز من قدرة المؤسسات العمومية على تحقيق الأهداف المسطرة بفعالية وكفاءة.

1. الإشكالية:

تتمحور الإشكالية الرئيسية لهذه الدراسة من خلال السؤال التالي:  
ماهي إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 18-15 المتعلق بقوانين  
المالية؟

2. الأسئلة الفرعية:

- ✓ ماهية الميزانية العمومية؟
- ✓ ما المقصود بالقانون العضوي 18-15؟
- ✓ على ماذا تقتصر الإجراءات التنفيذ الميزانية العمومية؟
- ✓ ما هي الاجراءات العملية التي تتخذها مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية  
لولاية الوادي للتنفيذ الميزانية؟

3. الفرضيات:

- ✓ الميزانية العمومية هي خطة مالية تُعدها الحكومة لتحديد الإيرادات والنفقات المتوقعة  
خلال فترة زمنية محددة، عادةً ما تكون سنة مالية. تهدف الميزانية إلى تخصيص الموارد  
لتحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية للدولة..
- ✓ عموماً القانون العضوي 18-15 هو قانون تنظيمي في الجزائر يتعلق بإعداد وتنفيذ  
قوانين المالية في البلاد. هذا القانون يهدف إلى تحسين إدارة المالية العامة وتعزيز الشفافية  
والمساءلة في الإنفاق الحكومي. يحدد القانون الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها في  
إعداد وتنفيذ الميزانية العامة للدولة، ويشمل القواعد المتعلقة بالإيرادات والنفقات العامة  
وكذلك الإجراءات الرقابية المرتبطة بها..
- ✓ وفقاً للقانون العضوي 18-15، فتقتصر إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية على مجموعة  
من العمليات المنظمة لضمان استخدام الأموال العامة بفعالية وكفاءة.

✓ وفقا للإجراءات المتعلقة بالتنفيذ الميزانية على مستوى مديرية المواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي تتبع سلسلة من الاجراءات المنظمة والدقيقة لضمان التنفيذ الفعال للميزانية المخصصة.

#### 4. مبررات اختيار الموضوع:

هناك العديد من الدوافع والمبررات الذاتية والموضوعية أدت بنا لاختيار هذا الموضوع نذكر منها:

✓ الرغبة الشخصية للاطلاع على قوانين المالية للدولة عموما ،القانون العضوي 15-18 خصوصا.

✓ حب التعرف على كيفية تطبيق القانون العضوي 15-18 على الميزانية العمومية.

#### 5. أهداف وأهمية الدراسة:

✓ تحليل الإطار القانوني من خلال فهم البنود القانون العضوي 15-18 والمتعلقة بإجراءات إعداد وتنفيذ الميزانية العمومية في المؤسسات العمومية.

✓ دراسة فعالية الإجراءات من خلال دراسة مدى فعالية الإجراءات المتبعة في تنفيذ الميزانية العمومية وفقاً لهذا القانون.

✓ تحقيق الشفافية والمساءلة ودور القانون في تعزيز الإدارة الأموال العامة للدولة.

وتكمن أهمية الدراسة في مايلي:

✓ تعزيز فهم القانون وذلك تزويد المؤسسات العمومية والمعنيين بفهم عميق وشامل لمتطلبات وإجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفقاً للقانون 15-18.

✓ تحسين الأداء المالي والمساهمة في تحسين أداء المؤسسات العمومية من خلال تطبيق أفضل للممارسات المالية وضمان الامتثال للقوانين.

✓ تعزيز الثقة العامة بين الجمهور والمؤسسات العمومية من خلال ضمان الشفافية والمساءلة في إدارة الأموال العامة.

## 6. اطار الزماني والمكاني:

✓ الإطار الزمني: كان مجال الدراسة خلال اشهر من النشاط لسنة 2024 واجرائيا منذ بداية التطبيق القانون 2023.

✓ الإطار المكاني: تركزت الدراسة في مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي، باعتبارها احد المؤسسات العمومية الجزائرية والتي بدأت تطبق القانون العضوي 15-18 الصادر في 2 سبتمبر سنة 2018،

## 7. المنهج والادوات المستخدمة:

لمعالجة هذه الدراسة استخدمنا المنهج الوصفي التحليلي لتتبع وصف اجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون 15-18 المتعلق بقوانين المالية مركزين على تحليل خطوات التنفيذ الميزانية العمومية.

اما في الفصل الثاني امتزج فيه ايضا المنهج الوصفي من خلال تعريف بالمديرية محل دراسة، واخيرا المنهج التحليلي مستخدمين أداة المقابلة الشخصية لإطارات مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي ثم تتبع اجراءات التنفيذ المحققة في تطبيق القانون العضوي 15-18 بدلا من قانون 17-84 المطبق سابقا في المؤسسات العمومية .

## 8. صعوبات البحث:

كأي بحث علمي اعترضتنا مجموعة من الصعوبات منها:  
✓ حداثة العمل بالقانون؛ وقلة المراجع والأبحاث في ذلك.  
✓ محدودية الحصول على تقديم الوثائق والنماذج بسبب الطبيعة السرية لمعلومات المؤسسة.

## 9. محتوى البحث:

تم تقسيم البحث هيكليا إلى فصلين نظري وتطبيقي فشمّل:

الفصل الأول عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18 الذي تناولنا فيه اربع مباحث تطرقنا في المبحث الأول إلى ماهية الميزانية العمومية والمبحث الثاني تعريف واهداف بالقانون العضوي 15-18 ، كما تطرقنا في المبحث الثالث اجراءات قبلية لتنفيذ النفقات وتسيير المصالح أما المبحث الرابع فإجراءات تحصيل الإيرادات ودفع النفقات ومسك المحاسبة

أما الفصل الثاني تطرقنا فيه لدراسة الحالة حول اجراءات التنفيذ الميزانية في مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي وتناولنا في المبحث الأول تعريف المديرية، وفي المبحث الثاني حاولنا فيه شرح كيفية تنفيذ المؤسسة الميزانية العمومية وفقا وفي المبحث الثالث قمنا بشرح إجراءات صرف النفقات وفقا القانون العضوي 15-18.

# الفصل الأول

عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية

العمومية وفق القانون العضوي 15/18



**تمهيد:**

للميزانية العمومية عدة إجراءات للتنفيذ وفق القانون العضوي رقم 15-18 المتعلق بقوانين المالية. الميزانية العمومية تعتبر من الأدوات الأساسية التي تعتمد عليها الدول لتنظيم وإدارة مواردها المالية وضبط نفقاتها العامة. يسعى هذا الفصل إلى توضيح الإطار القانوني والتنظيمي الذي يحكم هذه الإجراءات، مما يتيح للقراء فهم أهمية هذه القوانين في ضمان الشفافية والمساءلة في إدارة المال العام. حيث قسمنا هذا الفصل إلى أربع مباحث حيث درسنا في:

- ✓ المبحث الأول ماهية الميزانية العمومية
- ✓ المبحث الثاني القانون العضوي 15-18
- ✓ المبحث الثالث اجراءات قبلية لتنفيذ الميزانية العمومية
- ✓ المبحث الرابع اجراءات تنفيذ الميزانية العمومية

## **المبحث الأول: ماهية الميزانية العمومية**

الميزانية العمومية هي واحدة من البيانات المالية الرئيسية التي تعكس الوضع المالي للمؤسسات العمومية في نهاية فترة زمنية معينة، وعادة ما تكون هذه الفترة سنة مالية، تُعد الميزانية العمومية أداة حيوية لتقييم الموارد المالية للمؤسسة وكيفية توزيعها بين الأصول (ما تمتلكه المؤسسة) والالتزامات (ما تدين به المؤسسة)

### **المطلب الأول: تعريف الميزانية العمومية**

وفقاً للقانون الجزائري، الميزانية العمومية تعرف على أنها الوثيقة التي تحدد فيها الإيرادات والنفقات المتوقعة للدولة خلال فترة زمنية محددة، وتشمل أيضاً جميع العناصر المالية والمالية ذات الصلة. تعتبر الميزانية العمومية أداة هامة لتخطيط وإدارة الموارد المالية للحكومة، وتساهم في تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية للدولة.

حسب المادة 2 من القانون العضوي 18-15<sup>1</sup> المتعلق بقوانين المالية يمكن تعريف الميزانية العمومية على أنها (الأداة الأساسية في تطبيق مخطط عمل الحكومة وبرنامجه وهي تبين مختلف الموارد التي تعتمد عليها الدولة ومجالات إنفاق هذه الموارد في سبيل تحقيق الحاجات العامة، وتعد تنظيمها مالياً ومحاسبياً ووسيلة قانونية تستخدمها الدولة لتحقيق مختلف الأهداف السياسية والاجتماعية والاقتصادية)

تحتوي الميزانية العمومية على تفاصيل حول الإيرادات المتوقعة من مختلف مصادر التمويل، مثل الضرائب والرسوم والقروض، بالإضافة إلى تحديد النفقات المخصصة لمختلف القطاعات والبرامج الحكومية. يجب أن تكون الميزانية العمومية شفافة ومفصلة لضمان استخدام الأموال العامة بشكل فعال وفعال<sup>2</sup>.

يتم إعداد واعتماد الميزانية العمومية من قبل الجهات التشريعية المختصة في الحكومة، ويجب على الحكومة تقديم تقارير دورية حول تنفيذ الميزانية والتحديثات التي قد تطرأ عليها.

<sup>1</sup> المادة 2 من قانون المالية المتعلق بالقانون العضوي 18-15 الصادر بتاريخ: 02 سبتمبر 2018 من الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 53.

<sup>2</sup> علي زغدود، "المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004/2005، ص 34

## **المطلب الثاني: أنواع وأهداف الميزانية العمومية**

للميزانية العمومية عدة أنواع نذكر منها:

### **أولاً: أنواع الميزانية العمومية**

تتنوع أنواع الميزانية العمومية حسب الطريقة التي يتم بها تقدير الإيرادات وتحديد النفقات.

وفيما يلي بعض أنواع الميزانية العمومية الشائعة<sup>1</sup>:

#### **1. الميزانية العمومية التقليدية:**

تقوم على تقدير الإيرادات وتحديد النفقات بناءً على المستويات التاريخية والتوقعات المالية للسنة المالية القادمة.

#### **2. الميزانية العمومية البرنامجية:**

تتميز بتحديد النفقات وفقاً للبرامج والأهداف الحكومية المحددة، مما يسهل تتبع كفاءة استخدام الأموال.

#### **3. الميزانية العمومية الادعائية:**

تركز على تحديد النفقات بناءً على النتائج المتوقعة والأداء المحقق، مما يساعد في تحقيق أهداف محددة.

#### **4. الميزانية العمومية المستهدفة:**

تحدد أهداف مالية محددة وتعتمد على تحقيق هذه الأهداف كشرط للصرف.

بالنسبة للمصادر التي تغذي الميزانية العمومية، فإنها قد تشمل<sup>2</sup>:

✓ الضرائب: مثل ضريبة الدخل، ضريبة المبيعات، ضرائب على الملكية، وغيرها.

✓ الرسوم والرسوم الخدمية: مثل رسوم التصاريح، رسوم الخدمات الحكومية.

✓ القروض: من الجهات المالية المختلفة.

✓ التبرعات والمساهمات: من الجهات والأفراد.

<sup>1</sup> لعمارة جمال، "منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر"، دار الفجر للنشر و التوزيع الجزائر، الطبعة الأولى 2004، ص 7

<sup>2</sup> علي زغدود، مرجع سبق ذكره، ص 37

✓ الإيرادات غير الضريبية: من مصادر مثل بيع الأصول، إيرادات من استثمارات حكومية، وغيرها.

تكون هذه المصادر جزءًا من تكوين إيرادات الميزانية العمومية التي تستخدم لتغطية النفقات المخصصة للبرامج والخدمات الحكومية.

### **ثانياً: أهداف الميزانية العمومية**

هناك عدة أهداف للميزانية العمومية نذكر أبرزها:

#### **1. توفير الخدمات العامة:**

تهدف الميزانية العمومية إلى توفير الخدمات الأساسية والضرورية للمواطنين، مثل التعليم، والرعاية الصحية، والنقل، والبنية التحتية. عندما تُخصص الأموال لهذه الخدمات، يتم تحسين نوعية حياة المواطنين وتعزيز فرصهم الاقتصادية والاجتماعية<sup>1</sup>.

#### **2. تحقيق التوازن الاقتصادي:**

يتطلب تحقيق التوازن الاقتصادي ضبط الإيرادات والمصروفات بطريقة تجنب التضخم الزائد أو الانكماش الاقتصادي. من خلال تحديد الأولويات وتنفيذ سياسات مالية فعالة، تعمل الحكومة على الحفاظ على استقرار الاقتصاد وتعزيز الثقة في النظام المالي.

#### **3. تعزيز التنمية الاقتصادية:**

تسهم الميزانية العمومية في تعزيز التنمية الاقتصادية من خلال تمويل المشاريع التنموية مثل البنية التحتية، وتطوير الصناعات، وتعزيز القطاعات الحيوية للاقتصاد. هذا يساهم في خلق فرص عمل جديدة، وتحسين جودة الحياة، وزيادة إنتاجية الاقتصاد.

#### **4. إدارة الدين العام:**

يعتبر إدارة الدين العام جزءًا مهمًا من الميزانية العمومية، حيث تحدد السياسات المالية كيفية استخدام الدين بطريقة مستدامة وفعالة. يجب أن تتخذ الحكومة قرارات استثمارية تأخذ في الاعتبار العوائد المحتملة وتكاليف الدين.

<sup>1</sup> محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلاء، "المالية العامة"، دار العلوم- الجزائر، (عنابة)، 2003، ص 9

**5. تعزيز العدالة الاجتماعية:**

يعكس توزيع الموارد في الميزانية العمومية محاولة لتحقيق العدالة الاجتماعية، حيث يُخصص المزيد من الموارد للفئات الأكثر احتياجًا، وذلك من خلال تقديم الدعم للفقراء، وتحسين الخدمات الاجتماعية للمجتمعات المهمشة، وتقليل الفجوات بين الطبقات الاجتماعية<sup>1</sup>.

**المطلب الثالث: أشكال الميزانية العمومية**

في هذا المطلب نبين الأشكال الميزانية العمومية والتي يمكن ذكرها في مايلي:

**1. الإيرادات والنفقات:**

تتضمن الميزانية العمومية تقديرات للإيرادات المتوقعة خلال الفترة المالية المحددة، مثل الضرائب والرسوم والتبرعات والمنح، بالإضافة إلى تقديرات للنفقات المخططة، مثل الأجور والرواتب، وتكاليف العمليات والمشاريع.

**2. تحقيق التوازن المالي:**

يهدف التخطيط المالي في الميزانية العمومية إلى تحقيق التوازن بين الإيرادات والنفقات، مما يعني أن المؤسسة تسعى لتمويل نفقاتها من خلال الإيرادات المتاحة بدون اللجوء إلى الديون بشكل مفرط.

**3. أهداف مالية واقتصادية:**

تعكس الميزانية العمومية الأهداف المالية والاقتصادية للمؤسسة، مثل تحقيق التوسع أو الاستدامة أو تحسين الخدمات المقدمة للجمهور.

**4. التخصيصات والأولويات:**

تحدد الميزانية العمومية التخصيصات المالية لمختلف الأقسام والبرامج داخل المؤسسة، مع تحديد الأولويات وتخصيص الموارد وفقاً للأهداف والاحتياجات الأساسية<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلاء، مرجع سبق ذكره، ص 10

<sup>2</sup> عباس محرز، "اقتصاديات المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص 40

**5. المراقبة والتقييم:**

يشمل العمل الميزاني تتبع ومراقبة الإنفاق والإيرادات على مدار السنة المالية، بالإضافة إلى تقديم تقارير دورية لتقييم أداء المؤسسة المالي وتحقيق الأهداف. تلتزم المؤسسات العمومية بإعداد ميزانيات شفافة ومحددة الأهداف تساهم في تحقيق المصلحة العامة وتعزز الثقة والشفافية في إدارة الموارد المالية العامة<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> عباس محرز، مرجع سبق ذكره، ص 40

## **المبحث الثاني: تعريف واهداف القانون العضوي 15-18**

القانون العضوي رقم 15-18، الذي صدر في عام 2018، يحدد المبادئ العامة والإجراءات التفصيلية المتعلقة بإعداد وتنفيذ قوانين المالية. هذا القانون يعزز من الشفافية والمساءلة في إدارة الأموال العامة، ويضع ضوابط صارمة لضمان استخدام الموارد المالية بشكل فعال وفعال.

### **المطلب الاول: تعريف القانون العضوي 15-18**

القانون العضوي لقوانين المالية، رقم 15-18 الصادر في 2 سبتمبر 2018<sup>1</sup>، يُعتبر إطاراً قانونياً جديداً للميزانية على مستوى القانون المالي، حيث يهدف إلى تحقيق إصلاحات شاملة في التسيير العام، من خلال تحديد الأهداف الواجب الالتزام بها وتعزيز الرقابة على أداء المسؤولين. بالإضافة إلى تحديد مبادئ وقواعد المالية العامة وحسابات الدولة، وضمان تنفيذ القوانين المالية بفعالية ومراقبة تنفيذها بشكل دقيق. (حسب المادة الاولى من القانون العضوي).

### **المطلب الثاني: اهداف القانون العضوي 15-18**

تهدف القوانين المالية العضوية، إلى تحقيق مجموعة من الأهداف الرئيسية. هذه الأهداف تشمل السعي لإصلاح وتحديث إطار إدارة الشؤون العامة وتوجيهه نحو تحقيق الفعالية والنتائج المرجوة. كما تهدف أيضاً إلى زيادة شفافية الوثائق الميزانية وتعزيز القراءة السهلة لها. بالإضافة إلى ذلك<sup>2</sup>، تسعى إلى تحسين عرض ميزانية الدولة وتفعيل الآليات اللازمة لتقييم وتصويت على القوانين المالية. وتهدف أيضاً إلى تعزيز دور الإعلام والرقابة البرلمانية على الشؤون المالية العامة، بالإضافة إلى تطوير نظام المحاسبة الحكومية بشكل فعال.

<sup>1</sup> القانون العضوي 15-18 المتعلق بقانون المالية، مرجع سبق ذكره

<sup>2</sup> منشور رقم 6111 المؤرخ في: 2022/11/02 المتعلق بالقوانين المالية، تخصيص الاعتمادات المالية للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

والمؤسسات العمومية المماثلة

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

- ✓ تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي للبلد من خلال إدارة مالية فعالة ومستدامة.
- ✓ تحقيق التوازن بين الحاجات الحكومية المتنوعة والموارد المالية المتاحة.
- ✓ دعم النمو الاقتصادي وتعزيز التنمية المستدامة من خلال استثمارات حكومية استراتيجية.
- ✓ تحفيز الاستثمار الخاص ودعم القطاع الخاص من خلال بيئة استثمارية مستقرة ومواتية.
- ✓ تحقيق العدالة الاجتماعية من خلال توجيه الموارد المالية نحو تحسين جودة الخدمات العامة وتقليل الفجوة بين الطبقات الاجتماعية.
- ✓ ضمان حماية الفئات الضعيفة وتوفير الدعم اللازم لها من خلال برامج اجتماعية واقتصادية فعالة<sup>1</sup>.
- ✓ تعزيز التنمية الإقليمية والمحلية من خلال توجيه الاستثمارات الحكومية نحو المناطق ذات الاحتياجات الخاصة.
- ✓ تعزيز القدرة التنافسية للاقتصاد الوطني وتعزيز مكانة البلد في الساحة الدولية.
- ✓ تعزيز الشفافية ومكافحة الفساد من خلال إجراءات رقابية قوية وفعالة على إدارة الأموال العامة.
- ✓ تعزيز التعاون الدولي في مجال الشؤون المالية والاقتصادية لتبادل الخبرات وتحسين الأداء المالي والاقتصادي للبلد.

<sup>1</sup> القانون العضوي 15-18 المتعلق بقانون المالية، مرجع سبق ذكره



## المطلب الثالث: المحاور الرئيسية للقانون العضوي 15-18 المتعلق بقوانين المالية

لقد تم إعداد القانون العضوي لقانون المالية بطريقة براغماتية تأخذ بعين الاعتبار القدرات التشغيلية للوزارات والإدارة المركزية مع الأخذ بأفضل الممارسات الدولية في مجال تسيير المالية العمومية، ويرتكز الإصلاح على أربع محاور رئيسية هي<sup>1</sup>:

### أولاً: إعادة هيكلة الميزانية

في إطار المسعى العام لإصلاح التسيير العمومي وتوجيه نحو النتائج سيكون إطار الميزانية المتمحورة حول النتائج الهدف الأول لهذا التوجه بإعادة النظر في تنظيم مدونة الميزانية التي ستبنى بموجب القانون 15-18 على أساس مفهوم البرنامج كوحدة جديد للميزانية وكأساس ضروري لإصلاح الميزانية يحل محل القطاع والفصل للمدونة الميزانية المعمول بها في القانون 17-84 ، وسيتم توحيد ميزانيات التسيير والاستثمار والتحويل في إطار وحدة وحيدة للميزانية من خلال التخصيص الجديد للاعتمادات لتكون مدونات الميزانية بحسب نص المادة 28 منه كالتالي<sup>2</sup>:

- التصنيف حسب النشاط والذي يتكون من البرنامج وتقسيماته.
- التصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقات ويتكون من أبواب النفقات وتقسيماتها.
- التصنيف حسب الوظائف الكبرى للدولة ويتكون من تعيين القطاعات المكلفة بتحقيق الأهداف حسب الوظيفة.
- التصنيف حسب الهيئات الإدارية المكلفة بإعداد الميزانية وتنفيذها ويعتمد على توزيع الاعتمادات على الوزارات والمؤسسات العمومية.

<sup>1</sup> القانون العضوي رقم 15-18 ،مرجع سبق ذكره

<sup>2</sup> القانون العضوي رقم 15-18 ،مرجع سبق ذكره

**ثانياً: اعتماد مقارنة متعددة السنوات لنفقات وإيرادات الدولة**

في سياق متصل باستعمال البرنامج كوحدة أساسية لتخصيص الاعتمادات المالية يعد البعد المتعدد السنوات ضرورياً ليس من زاوية اعتباره رؤية للمدى المتوسط، ولكن من ناحية اتخاذ القرار على أساس إسقاط يتجاوز السنة، نصت المادة 05 من القانون 15-18<sup>1</sup> على وجوب اعتماد تأطير ميزانياتي متوسط المدى كل سنة من طرف الحكومة باقتراح من الوزير المكلف بالمالية في بداية إجراء إعداد قوانين المالية، ويحدد للسنة المقبلة والسنتين الموالتين، ويمكن مراجعة التأطير الميزانياتي المتوسط المدى كل سنة خلال إعداد مشروع قانون المالية للسنة.

**ثالثاً: إصلاح متمركز حول حرية أكبر للمسيرين وتفعيل رقابة الأداء**

لقد جاء القانون 15-18<sup>2</sup> بمنح مزيد من حرية التصرف للمسيرين وربط المسؤولية بالمحاسبة وتقييم النتائج، لتسمح حركة الاعتمادات وفقاً لإجراءات محددة بتنفيذ عمليات نقل وتحويل الاعتمادات لكي لا تتعرض الأهداف المستهدفة على مستوى البرامج لمساس جوهري بالغاية من استحداثها.

تناولت المادة 33 من القانون 15-18<sup>3</sup> إمكانية إجراء نقل أو تحويل في الاعتمادات المالية خلال السنة المالية لتعديل التوزيع الأولي لاعتمادات البرامج:

يتم نقل الاعتمادات المالية من برنامج إلى آخر على مستوى نفس الوزارة أو المؤسسة العمومية بموجب مرسوم يتخذ بناء على تقرير مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير أو المؤسسة العمومية المعني.

<sup>1</sup> المادة رقم: 05 من القانون العضوي رقم 15-18

<sup>2</sup> القانون العضوي رقم 15-18، مرجع سبق ذكره

<sup>3</sup> المادة 33، القانون العضوي رقم 15-18

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

أما بخصوص التحويل ما بين برامج وزارات أو مؤسسات عمومية مختلفة فيتم بموجب مرسوم رئاسي يتخذ بناء على تقرير مشترك بين الوزير المكلف بالمالية ووزراء القطاعات أو مسؤولي المؤسسات العمومية المعنيين.

يتم إبلاغ البرلمان بذلك شرط أن لا تتجاوز مبالغ الاعتمادات المالية المتراكمة التي كانت محل نقل أو تحويل بموجب مرسوم خلال نفس السنة % 20 من الاعتمادات المالية المفتوحة بموجب قانون المالية للسنة بالنسبة لكل برنامج من البرامج المعنية.

### **رابعاً: تحسين مضمون كوفية تقديم مشاريع قوانين المالية**

يهدف القانون 15-18<sup>1</sup> لتعزيز دور البرلمان في مناقشة قانون المالية وذلك بالرفع من جودة وموثوقية المعلومات المقدمة إلى البرلمان من طرف الحكومة، وتعديل الجدول الزمني لإعداد قوانين المالية، ومراجعة طريقة التصويت على نفاذ قانون المالية، يأتي هذا في سياق التحول المنشود لتبني التسيير المتمحور حول النتائج والانتقال من ميزانية الوسائل إلى الميزانية القائمة على النتائج التي سيكون لها نتيجة مباشرة على تجديد عرض قانون المالية بإضفاء مزيد من الشفافية، وإدخال نظام تصنيف جديد للإنفاق، وتجديد وثائق الميزانية وتبسيطها وإتاحتها للفاعلين في المجال المالي خاصة البرلمان والمجتمع المدني. لإضفاء مزيد من الشفافية على الميزانية العامة للدولة، وجعلها أكثر وضوحاً وتسهيل قراءة مضمونها سيتم توحيد ميزانيات التسيير والاستثمار والتحويل في إطار وحدة وحيدة للميزانية من خلال التخصيص الجديد للاعتمادات التي يعد البرنامج فيها الوحدة الأساسية لتخصيص الاعتمادات ويحكم تصنيفها نص المادة 28 من القانون 15-18<sup>2</sup>، إذ يشكل هذا التصنيف المتصور جزءاً من الاهتمام الأكبر بتنفيذ التسيير المتمحور على النتائج في المالية العمومية الجزائرية، كما يعد الشرط الأساسي ولكن أيضاً القوة الدافعة لأنه يشجع الوزارات على

<sup>1</sup> القانون العضوي رقم 15-18، مرجع سبق ذكره

<sup>2</sup> المادة 28، القانون العضوي رقم 15-18.

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

مواصلة دمج التوجهات الاستراتيجية والخطط المالية .ستكون البرامج بعد ذلك مجرد ترجمة مالية للخطة الاستراتيجية للوزارات".

### **المبحث الثالث: الإجراءات القبلية لتنفيذ الميزانية**

الإجراءات القبلية لتنفيذ الميزانية يعد خطوة حاسمة لضمان إدارة فعّالة وفعّالة للميزانية العامة. يتضمن ذلك إعداد الخطة المالية السنوية مع تقدير الإيرادات والنفقات المتوقعة، وتحديد الأولويات والمشاريع الرئيسية

**المطلب الأول: وثيقة برمجة الاعتمادات على مستوى النشاط غير المقسم إلى نشاطات فرعية والنشاط الفرعي:**

وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات النشاط الفرعي، في حالة النشاط المقسم تحددها المادة 10<sup>1</sup>، ويتم إعدادها وفقا لنفس الكيفيات والإجراءات الخاصة بوثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات النشاط غير المقسم إلى أنشطة فرعية ويقوم 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 ب :

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

✓ توقع وتيرة الالتزام بالنفقات الوثيرة مرتبطة بجدول زمني للتقارير المتعلقة باستخدام الاعتمادات.

<sup>1</sup> مرسوم تنفيذي رقم 20-404 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1442 الموافق لـ 29 ديسمبر 2020، يحدد كيفية تسيير وتفويض الاعتمادات المالية

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

✓ توقع عمليات الانفاق الرئيسية الصفقات أو التحويلات إلى المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري (...). التي تتدرج 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 في النفقات التي تم فيها تصديق الخدمة المؤداة بعنوان السنة المالية الفارطة والتي لم يتم دفعها عند نهاية الفترة التكميلية<sup>1</sup>.

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

✓ تمثل النفقات الحتمية بواقي الدفع التي يجب التكفل بها خلال السنة المالية والنفقات المتعلقة بالمستخدمين الذين هم في حالة الخدمة والنفقات المتعلقة بتنفيذ القوانين التنظيمات والاتفاقيات الدولية وكذا النفقات الضرورية لاستمرارية نشاط المصالح

✓ بواقي 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.

<sup>1</sup> مرغاد لخضر، مداخلة بعنوان «النفقات العامة المحلية وقواعد ترشيدها»، ملتقى دولي حول "تسيير وتمويل الجماعات المحلية في ضوء التحولات الاقتصادية"، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2004

✓ 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)<sup>1</sup>

**المطلب الثاني: الرقابة الميزانية لوائح برمجة اعتمادات على مستوى النشاط وعلى مستوى النشاط الفرعي:**

في هذا المطلب نبين الرقابة الميزانية على مستوى الأنشطة و الأنشطة الفرعية والتي نلخصها في النقاط التالية:

**1. على مستوى النشاط المجزأ إلى نشاطات فرعية :**

عندما يتعلق الأمر بالنشاطات المجزأة إلى نشاطات فرعية، يقدم مسؤول النشاط إلى المراقب الميزانياتي وثيقة البرمجة التي تهدف إلى تخصيص الاعتمادات من النشاط إلى النشاطات الفرعية في غضون الخمسة أيام الموالية التاريخ استلام مستخرج تبليغ الاعتمادات المذكور. أعلام يؤشر المراقب الميزانياتي على هذه الوثيقة في أجل أقصاه 5 أيام بعد تاريخ استلامها.

<sup>1</sup> المنشور رقم 8162 المؤرخ في 2 نوفمبر 2022، المتعلق بالبرمجة الميزانية

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

الجدول رقم (01): يوضح مهام وفترة تأشيرة وثيقة البرمجة من قبل مسؤول النشاط

ملاحظة	الفترة	المهام	
يرسل في أقرب الآجال	خلال الخمسة أيام التي تلي تاريخ استلام مستخرج تبليغ الإعتمادات المرسل من طرف مسؤول الوظيفة المالية	يرسل إلى المراقب الميزانياتي وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجرأ إلى أنشطة فرعية.	مسؤول النشاط
لا يمكن أن يكون تاريخ التأشير على هذه الوثيقة سابقا لتاريخ مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات.	يوشر على وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجرأ إلى أنشطة فرعية، من خلال الأيام الخمس التي تلي تاريخ استلامه. (أقصى الآجال المخصص للدراسة = 5 أيام )	يتفحص وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجرأ إلى أنشطة فرعية ويؤشر عليها	المراقب الميزانياتي

المصدر: التعلية رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022

تسمح هذه التأشيرة المسؤول النشاط بوضع الإعتمادات تحت تصرف مسؤولي النشاطات الفرعية تخضع التعديلات التي تطرأ على وثيقة البرمجة إلى تأشيرة المراقب الميزانياتي المختص مع احترام نفس الآجال.

### 2. مستخرج وثيقة برمجة الاعتمادات المتعلقة بالنشاط المجرأ إلى أنشطة فرعية :

يرسل مستخرج وثيقة برمجة الاعتمادات المتعلقة بالنشاط المجرأ إلى أنشطة فرعية إلى المراقب الميزانياتي المختص من طرف مسؤول النشاط في غضون اليوميين المواليين التاريخ التأشير على وثيقة البرمجة كأقصى حد<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> التعلية رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022 المتعلقة بكيفية ممارسة الرقابة الميزانياتية بعنوان نفقات الدولة



## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

فور استلام مستخرج وثيقة برمجة الاعتمادات المتعلقة بالنشاط المجرأ إلى أنشطة فرعية من طرف المراقب الميزانياتي يتأكد هذا الأخير من مطابقته مع وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجرأ إلى أنشطة فرعية.

يرسل مسؤول النشاط بكل الطرق الممكنة، لكل مسؤول نشاط فرعي و إلى المراقب الميزانياتي لدى مسؤول النشاط الفرعي، نسخة من هذا المستخرج مع الإشارة إلى تاريخ ورقم التأشيرة الممنوحة لوثيقة برمجة الاعتمادات المتعلقة بالنشاط المجرأ إلى أنشطة فرعية.

### **3. على مستوى التقسيم العملياتي:**

التخضع وثيقة البرمجة التي تم إعدادها من قبل مسؤول النشاط غير المجرأ إلى نشاطات فرعية أو من قبل مسؤول النشاط الفرعي، إلى الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي في غضون الأيام العشر (10) أيام التي تلي تاريخ استلام مستخرج تبليغ الاعتمادات. يتفحص المراقب الميزانياتي وثيقة البرمجة المعدة من قبل مسؤول النشاط غير المجرأ إلى نشاطات فرعية أو من قبل مسؤول النشاط الفرعي، ويبيدي رأيه في أجل أقصاء عشرة (10) أيام من تاريخ استلامها<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> منشور رقم 7336 المؤرخ في: 2022/10/04 المتعلق بالقوانين المالية، النشاط والتقسيم العملي للبرنامج

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

الجدول رقم (02): يوضح مهام وفترة تأشيرة وثيقة البرمجة من قبل مسؤول النشاط ومسؤول النشاط

### الفرعي

ملاحظة	الفترة	المهام	
يرسل في أقرب الآجال	خلال الخمسة أيام التي تلي تاريخ استلام مستخرج تبليغ الإعتمادات المرسل من طرف مسؤول الوظيفة المالية	يرسل إلى المراقب الميزانياتي وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط غير المجزأ إلى أنشطة او وثيقة برمجة الاعتمادات المتعلقة بالنشاط الفرعي.(حسب الحالة)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مسؤول النشاط</li> <li>- مسؤول النشاط الفرعي</li> </ul>
لا يمكن أن يكون تاريخ التأشير على هذه الوثيقة سابقا لتاريخ مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات.	بيدي رأيه على وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط غير المجزأ إلى أنشطة فرعية وثيقة برمجة الاعتمادات المتعلقة بالنشاط الفرعي في اجل أقصاه عشرة أيام إبتداءا من تاريخ الاستلام المدى القصوى للدراسة = (05) أيام	يتفحص وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط غير المجزأ إلى أنشطة فرعية وثيقة برمجة الاعتمادات المتعلقة بالنشاط الفرعي ويبيدي رأيه.	المراقب الميزانياتي

المصدر: التعليمية رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022

يرتكز الفحص الذي يقوم به المراقب الميزانياتي على التأكد من التوافق الميزانياتي العام لهذه الوثيقة، على الطابع الدائم للتغطية المالية لمشاريع القرارات معتمدا في ذلك على نتائج تنفيذ ميزانية السنة المنصرمة محلا، لاسيما النفقات الإجبارية والحتمية<sup>1</sup>. منذ بداية السنة وفي انتظار إبداء المراقب الميزانياتي لرأيه، لا يمكن أن تحظى بالتأثيرة سوى مشاريع الالتزام بالنفقات الحتمية وذات الطابع المستعجل.

<sup>1</sup> التعليمية رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022

**4. الأشكال التي يكتسبها الرأي المسبق الذي يبديه المراقب الميزانياتي :**

يبدي المراقب الميزانياتي<sup>1</sup>:

✓ رأيا بالموافقة

✓ الرأي بالموافقة مقترن بتحفظات

في كل الحالات، يجب أن يكون الرأي الذي يبديه المراقب الميزانياتي معللا يبلغ الرأي الصادر عن المراقب الميزانياتي إلى المسؤول العملياتي المعني.

في حالة ابداء الرأي بالموافقة المقترن بتحفظات يوافي مسؤول التقسيم الميزانياتي المعني، المراقب الميزانياتي ب :

✓ التحفظات التي يمكن رفعها

✓ التدابير المزمع إتخاذها في هذا الشأن.

✓ عند الاقتضاء، بكل المبررات التي تحول دون رفعه للتحفظات الأخرى.

يمكن للمراقب الميزانياتي تعليق التأشير على مشاريع الالتزام باستثناء ما تعلق منها بالنفقات الحتمية. إذا لم يبرر مسؤول التقسيم الميزانياتي العملي سبب عدم رفعه للتحفظات المثارة من طرف المراقب الميزانياتي، أو في حال عدم قبول هذا الأخير للمبررات المقدمة، في هذه الحالة يبزر المراقب الميزانياتي قراره الذي اتخذه و يعلم به الوزير المكلف بالميزانية ومسؤول الوظيفة المالية المعني.

**5. التنسيق بين مسؤول التقسيم العملياتي والمراقب الميزانياتي :**

على مستوى كل تقسيم عملياتي يرسل مسؤول النشاط أو مسؤول النشاط الفرعي، حسب الحالة، إلى المراقب الميزانياتي المعني، خلال شهري ماي وسبتمبر من السنة المعنية، عروض حال حول تنفيذ البرمجة وإستعمال الاعتمادات ومناصب الشغل الموضوعة تحت تصرفه، وفقا لكيفيات تحدد لاحقا بمنشور خاص<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 20 – 404 المؤرخ في 29 ديسمبر 2020، احدد كيفيات تسيير وتفويض الاعتمادات المالية

<sup>2</sup> توفوتي رضوان، براق محمد، مجلة بعنوان دراسة تحليلية للقانون العضوي المتعلق بقوانين المالية في الجزائر، المجلد 11، العدد 01، 2023

**1.5.1. كيفيات ممارسة الرقابة الميزانية: :**

بعض النظر عن الأحكام المطبقة بعنوان نفقات ميزانية الدولة وفقا لنمط البرنامج، تختتم الرقابة القبلية التي يمارسها المراقب الميزانياتي على مشاريع الالتزام بالنفقات وعلى قرارات التسيير بتأشيرة أو برأي وبترتب على مشاريع الالتزامات وقرارات التسيير الخاضعة للتأشيرة، إعداد الأمر بالصرف لبطاقة الالتزام الملائمة، ترفق بالوثائق الثبوتية المتعلقة بها. أما بخصوص الآراء التي يبيدها المراقب الميزانياتي والمتعلقة بمشاريع القرارات والوثائق الخاضعة للرأي المسبق للمراقب الميزانياتي، فيتم الرد عليها من طرف الأمر بالصرف بموجب مذكرة توضيحية<sup>1</sup>.

يحدد نموذج بطاقة الالتزام وبطاقة الرأي وكذا البيانات الإلزامية التي تتضمنها، وكيفيات وضع التأشيرة وإبداء الرأي من طرف الوزير المكلف بالميزانية.

**2.5.2. التأشيرة المسبقة للمراقب الميزانياتي :**

تخضع إلى التأشيرة، قبل إمضاءها، مشاريع الالتزام بالنفقات وكذا قرارات التسيير المتعلقة بـ

- ✓ تفويضات الاعتمادات ومناصب الشغل المالية وسحبها.
- ✓ منح الإعاقات الاستفادة من التخصيصات ومن المساهمات الفائزة المؤسسات والهيئات العمومية الأخرى

- ✓ التحويل الفائدة الأشخاص، الجمعيات الجماعات المحلية والمنظمات الدولية
- ✓ المستخدمين والأعوان العموميين بإستثناء الترقية في الدرجة
- ✓ المدعمة بسندات الطلبات مشاريع العقود الصفقات العمومية اتفاقيات تفويض المرفق العام، عقود

✓ الشراكة والملاحق المرتبطة بها،

✓ المتعلقة بتسديد المصاريف.

وتخضع كذلك، إلى تأشيرة المراقب الميزانياتي:

<sup>1</sup> - المنشور رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022 المتعلقة بكيفيات ممارسة الرقابة الميزانية بعنوان نفقات ميزانية الدولة.

- ✓ مشاريع الجداول الأسمية التي تعد عند إقفال كل سنة مالية.
- ✓ الجداول الأصلية الأولية التكميلية أو المعدلة.

أما بالنسبة للنفقات المنجزة بعنوان وكالات النفقات، وكذا النفقات المنفذة بدون الأمر بالصرف أو بدون الأمر بالصرف المسبق، تطبيقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكمها، فإن الأمر بالصرف المعني ملزم بعرضها على المراقب الميزانياتي لغرض التأشير على سبيل التسوية، لمسك ومتابعة محاسبة الالتزامات بالنفقات.

### **3.5. الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي :**

يبدي المراقب الميزانياتي<sup>1</sup>:

- ✓ إما رأياً بالموافقة
- ✓ أو رأياً بالموافقة مقترن بتحفظات يمكن رفعها،
- ✓ أو رأياً بعدم الموافقة.

وفي حالة عدم امتثال الأمر بالصرف للرأي بعدم الموافقة الذي يصدره المراقب الميزانياتي، يقوم بتبليغه كتابياً بأسباب قراره تبلغ نسخة من هذا الإرسال إلى الوزير المكلف بالميزانية من طرف المراقب الميزانياتي تخضع في هذا الإطار، إلى الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي حركة الاعتمادات المحدثة داخل البرنامج التي لا تعدل التوزيع الكلي للإعتمادات حسب البرامج الفرعية أو حسب الأبواب، الخاصة بالبرنامج

### **4.5. الرفض الذي يصدره المراقب الميزانياتي :**

- مع احترام محتوى هذه التعليمات، يبلغ المراقب الميزانياتي رفضاً مؤقتاً أو رفضاً نهائياً.
- يبلغ الرفض المؤقت من طرف المراقب الميزانياتي في الحالات المذكورة أدناه :
- ✓ عدم توافق مشروع الالتزام مع البرمجة الميزانياتية، والتي يمكن تصحيحها بتعديل بعض العناصر المكونة

- ✓ لها، وهذا يخص نفقات ميزانية الدولة

<sup>1</sup> منشور رقم 9658، مرجع سبق ذكره

✓ غياب أو نقص الوثائق الثبوتية

✓ نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة

✓ مشروع التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح.

وفي كل الحالات، لا بد على المراقب الميزانياتي أن يعلم الأمر بالصرف بأسباب عدم منح التأشيرة للإلتزام أو القرار التسيير المعني في مرة واحدة.

أما بالنسبة للرفض النهائي فيبلغ من طرف المراقب الميزانياتي في الحالات الآتية :

✓ عدم مطابقة مشاريع الإلتزامات للقوانين والتنظيمات المعمول بهاء

✓ عدم توفر الاعتمادات أو مناصب الشغل المالية

✓ عدم رفع التحفظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت من طرف الأمر بالصرف.

وفي هذه الحالة، يجب على المراقب الميزانياتي أن يرسل نسخة من الملف مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية.

يمكن للوزير المكلف بالميزانية، إعادة النظر في الرفض النهائي الصادر عن المراقب الميزانياتي، عندما

يعتبر أن العناصر التي بني عليها الرفض غير مؤسسة.<sup>1</sup>

## **6. القواعد العامة لاستهلاك رخص الإلتزام و اعتمادات الدفع:**

يتم تنفيذ نفقة عمومية بمرحلة إدارية الإلتزام التصفية ثم الأمر بالصرف أو تحرير حوالات الدفع وبمرحلة محاسبية والتي تتمثل في الدفع الذي يقوم به المحاسب العمومي.

### **1.6. استهلاك رخص الإلتزام:**

يعد الإلتزام العمل القانوني الذي يتم من خلاله إنشاء أو إثبات واجبات على عاتق الدولة اتجاه الغير، تتولد عنه نفقات عمومية في حال أداء الخدمة محل الإلتزام ويتجسد الإلتزام بإصدار قرار وإمضائه، وبعد ملازما للدولة اتجاه الغير (إمضاء سند طلب، صفقة عمومية) وفي بعض الحالات ينتج الإلتزام عن قرارات القرانية تقديرية كمقررات منح الإعانات.

<sup>1</sup> منشور رقم 9658، مرجع سبق ذكره

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

يستهلك الالتزام رخص الالتزام، قبل الولوج إلى المراحل المتبقية لتنفيذ النفقة وهي التصفية، الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات ثم الدفع.

المبلغ الواجب السديدة والنتائج عن الالتزام لا يكون إلا أقل أو مساوي المبلغ الالتزام ويشكل عام، فإن هذا المبلغ يمثل المبلغ المحدد بموم بموجب العقد أو الاتفاقية التي تلزم الدولة بطريقة جازمة، أي يجب أن تتم المدفوعات عندما يوفي الغير بالالتزامات المترتبة عليه بموجب العقد.

ان رخص الالتزام يتم استهلاكها في حدود هذا المبلغ الثابت إن مبلغ الدين الواقع على الدولة ليس بالضرورة المبلغ المدفوع في السنة، بل هو المبلغ الإجمالي للنفقة الناتجة عن العقد الممضى من طرف الأمر بالصرف.

إن استهلاك رخص الالتزام عن طريق التزامات، يستوجب وجود طرفاً آخر وتحديد هويته كقاعدة عامة تعتبر الالتزامات التي تستهلك رخص الالتزام التزامات اتجاه الغير، غير أنه يمكن أن تنتج بعض الالتزامات عن عمليات مرخصة بموجب (التشريع مساهمة الميزانية العامة للدولة في الحسابات الخاصة استعادة الاعتمادات بين مصالح الدولة).

يمضى الالتزام من طرف الأمر بالصرف المخول قانوناً بإنشائه، والذي يقيد في الاعتمادات المخصصة

### **2.6. سحب الالتزام:**

تطراً أثناء التسيير بعض الحالات التي تستدعي مراجعة مبلغ الالتزام بالنقصان من أجل تكيفه مع مبلغ النفقات (كما هو الشأن في حالة تعديل البرمجة مراجعة الأسعار أسباب أخرى... إلخ). في هذه الحالات ويتم هذا السحب في حدود هذا المبلغ<sup>1</sup>.

عمليات سحب الالتزامات التي تمت في السنة، تجعل رخص الالتزام متاحة للالتزامات أخرى بعنوان نفس السنة

<sup>1</sup> منشور رقم 9796 المؤرخ في: 2022/12/20 المتعلق بالقوانين المالية، كفيات مسك المراقب الميزانياتي محاسبة الالتزامات ومحتواها

تجدر الإشارة إلى أن السحب الذي تم إجراؤه الالتزام يتعلق بالسنة المالية السابقة، لا ينتج عنه توفر (توفر رخص الالتزام) باستثناء النفقات المتعلقة بالعنوان الثالث (3)، وهذا ما يستخلص من مضمون المادة 30 من القانون العضوي المتعلق بقوانين المالية، إذ يمكن سحب الالتزامات المتعلقة بالسنة المالية السابقة.

### **3.6. استهلاك اعتمادات الدفع:**

الدفع هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي تستهلك اعتمادات الدفع بموجب المدفوعات التي يقوم بها المحاسبون العموميون لصالح الغير، وبالتالي تبرأ ذمة الدولة من عبء الدين بشكل نهائي.

### **المطلب الثالث: كيفية اعداد الجداول الأصلي**

في إطار تنفيذ ميزانية البرنامج، وطبق النمط الجديد الشير المعاني والمالي المنصوص عليه بموجب أحكام القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 2 سبتمبر 2018 المعدل والمنظمة المتعلقة بقوانين المالية، تهدف هذه التعليمات إلى تعديل وتقديم التعليمات رقم 10 المؤرخة في 9 أبريل 1995 المحددة لكيفيات إعداد الجداول الأصلية الأولية والتكميلية وتعد وتتضمن الجداول الأصلية الميزانية الدولة ما يلي<sup>1</sup>:

#### **1. عرض ومضمون الجداول الأصلية الميزانية الدولة:**

يتعين على الأمرين بالصرف الميزانية الدولة التقيد بالنموذج المرافق بهذه التعليمات. يتكون كل جدول أصلي من سنة (06) جداول أو كشوف بما فيها صفحة الغلاف يتضمن محتوى هذه الجداول أو الكشوف ما يلي:

#### **أ- الجدول رقم 1 (صفحة الواجهة):**

يمثل الجدول رقم 1 صفحة الواجهة ويتعين على الأمر بالصرف المعنى الحديد العناصر الآتية على هذه الصفحة.

✓ محفظة البرامج

<sup>1</sup> القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 2 سبتمبر 2018، مرجع سبق ذكره



- ✓ البرنامج
  - ✓ البرنامج الفرعي
  - ✓ النشاط
  - ✓ النشاط الفرعي عند الاقتضاء
  - ✓ رمز الأمر بالصرف
  - ✓ طريقة الدفع
  - ✓ سلك مناصب الشغل
  - ✓ طبعة الجدول الأصلي (أولى، تكميلي و/ أو تعديلي حسب الحالة).
  - ✓ رقم الجدول الأصلي السنة والشهر المعنيين
  - ✓ منقص المبالغ المختلف الأصناف والأصناف الفرعية النفقات المعنية.
  - ✓ عدد الكشوف والملاحق المرفقة
  - ✓ إطار مخصص لتأشير المراقب الميزانيائي
  - ✓ تاريخ وإمضاء الأمر بالحرف
- ب- الجدول رقم 2:**

يمثل الجدول رقم 1 صنف من النفقات الا وهم " الرواتب"، ويتكون من واحد أو عنه كشوف موجهة التسجيل المستفيدين من الرواتب الأساسية، التعويض عن الخبرة المهنية فارق الدخل المنصب أو الرتبة، و يجب أن يتضمن هذا الجدول عند الأجراء مصنفين حسب الترتيب التالي<sup>1</sup>:

- ✓ الوظائف العليا
- ✓ حسب الشغل أو المناصب العليا
- ✓ الرتب مرقمة في اتجاه منزلي

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 20-354 المؤرخ في 30 نوفمبر 2020، المحدد للعناصر المكونة لتصنيفات الأعباء لميزانية الدولة

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

وفي جميع الأحوال، وحسب أهمية تعداد موظفي اللجنة المستخدمة لعد الجداول الأصلية الأولية حسب الأسلاك ومناصب الشغل المذكورة سابقة، وذلك للسماح بتسهيل عمليات المراقبة والتدقيق.

ويتم ترقيم المطور حسب تسلسل غير متقطع لكل ملك من مناصب الشغل الموجودين على مستوى الهيئة المستخدمة<sup>1</sup>.

**مثلا:**

- الوظائف العليا : من 01 إلى .....
- مناسبة الشغل أو المناصب العليا من 01 إلى .....

### الإسلاك الخاصة:

- مفتش رئيسي: من 01 الي
- مفتش قسم: من 01 إلى

### الأسلاك المشتركة :

- متصرف: من 01 إلى
- عون اداري: من 01 إلى

تبيين الوضعية العائلية كما يلي:

- أعزب: ع
- متزوج: ز
- أرملة: ر
- مطلق: ط

<sup>1</sup> منشور رقم 6112 المؤرخ في: 2022/08/17 المتعلق بالقوانين المالية - التسيير الميزانياتي لحسابات التخصيص الخاص

ت - الجدول رقم 3<sup>1</sup>:

بين الجدول رقم 3 مختلف التعويضات والمنح المخصصة لكل الأجراء حسب الرتب أو الوظائف طبقة للنصوص التنظيمية السارية المفعول، والمقيدة في صنف النفقة (منح وتعويضات) ويعرف التعريض في هذا الجدول حسب الطبيعة وحسب ترتيب رقمي مع إظهار المبلغ الإجمالي والشهري والسنوي للتعويضات و الملح حسب الصنف و الصنف الفرعي للنفقة تخصص خانة لتحديد الإقامة الإدارية حيث يسمح بتحديد الأجراء الذين لهم الحق في تعويض المنطقة عند الاقتضاء.

مثال:

12000 منح تعويضات

12100 منح وتعويضات الموظفين والأعوان العموميين

12100 (1) منح و تعويضات الموظفين والأعوان العموميين ( تعويض المراقبة والتدقيق)

12100 (2) منح وتعويضات الموظفين والأعوان العموميين

(تعويض.....)

12100 (3) منح و التعويضات الموظفين والأعوان العموميين (تعويض.....)

ث - الجدول رقم 4:

يمثل الجدول رقم 4 صنف النفقات " الزيادات، والذي يعد الأجراء الشاغلين المناصب عليا المستفيدين من الزيادات الاستدلالية أو " زيادات أخرى وفق ترتيب التنازلي مع اظهار المبالغ الشهرية والسنوية لتلك الزيادات. الممنوحة حسب الصنف و الصنف الفرعي للنفقة<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> القرار رقم 124 المؤرخ في 15 أوت 2022 المحدد للأصناف الفرعية وكذا ترميز التصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية لأعباء ميزانية الدولة

<sup>2</sup> التعليمية رقم 10 المؤرخة في 9 أفريل 1995 المحددة لكيفيات اعداد الجدول الأصلي الأولي والتكميلي

**ج- الجدول رقم 5:**

يحدد هذا الجدول بالإضافة للأسماء، الألقاب الوظائف العليا مناصب الشغل العليا المناصب العليا والرتبة الحالة العائلية توزيع خدمات ذات الطابع العائلي المسلوحة شهريا وسلونا، والتي تمثل صنف النفقات (خدمات اجتماعية على عاتق صاحب العمل).

**ح- الجدول رقم 6:**

يتلخص هذا الجدول حسب كل سطر الرواتب ، المنح، التعويضات الزيادات والخدمات الاجتماعية على عاتق صاحب العمل الممنوحة شهريا و سنويات تنقل المبالغ المتحصل عليها في أسفل مجموع الجداول على الجداول الملحقة عند الحاجة يتعين على الأمرين بالصرف الميزانية الدولة إعداد الجداول الأصلية الأولية التكميلية و/أو التحديثية كما هو مبين القاء قبل إمضائها، وإخضاعها للالتزام في حدود مبلغ رخصة الالتزام المتوفر بعنوان كل صنف من النفقات العمومية إلى باقي أحكام التعليمات رقم 10 المؤرخة في 9 أبريل 1995، بدون تغيير<sup>1</sup>.

**2. كيفيات استهلاك رخص الالتزام واعتمادات الدفع :**

تطبق شروط وكيفيات 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.

**3. المحاسبة الميزانية للمؤسسة العمومية :**

تين المحاسبة الميزانية:

✓ فتح رخص الإلتزامات واعتمادات الدفع واستهلاكها.

✓ تقديرات الإيرادات والإيرادات المحققة.

✓ فتح واستهلاك مناصب الشغل الحالية.

<sup>1</sup> التعليمات رقم 10 المؤرخة في 9 أبريل 1995، مرجع سبق ذكره

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

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 النبين تنفيذ النفقات حين نفعها.

تستند هذه المحاسبة الميزانية على تنفيذ الإجراءات الآتية

- الإلتزام

أ- الإلتزام القانوني:

هو الإجراء الذي بموجبه يقوم الأمر بالصرف للمؤسسة العمومية بإنشاء أو إثبات التزام اتجاهها والذي تنتج عنه نفقة (إمضاء عقد صفقة صوفية الخ)

ب- 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 التزام مستهلكة)<sup>1</sup>.

✓ 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 تقويم صالح<sup>2</sup>.

✓ الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات هو الأمر المحمد بطلب الدفع الذي يصدره الأمر بالصرف المحاسب المعين المختص الدفع نقطة.

<sup>1</sup> التعليمية رقم 10 المؤرخة في 9 أفريل 1995، مرجع سبق ذكره

<sup>2</sup> مالك عليان، مجلة بعنوان إعداد الميزانية العمومية في ظل القانون العضوي 18-15 يتعلق بقوانين مالية، المجلد 07، العدد 03، 2021

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

✓ الدفع هو الإجراء المنفذ من طرف العون المحاسب (المحاسب المعين المخلص) الذي بموجبه تتحرر المؤسسة من دينها.

## **المبحث الرابع: إجراءات تحصيل الإيرادات ودفق النفقات ومسك المحاسبة:**

تعد إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية أكثر تعقيداً نظراً للطبيعة الخاصة لهذه المؤسسات والتي تشمل الالتزامات المالية، ومتطلبات الشفافية، والرقابة الصارمة من الجهات الحكومية والمجتمع.

### **المطلب الأول: تنفيذ النفقات العمومية**

إن تنفيذ أي نفقة عمومية يمر بمرحلتين : مرحلة إدارية تتجزأ مصالح الأمر بالصرف وتتمثل في الخطوات التالية : الإلتزام التصفية، الأمر بالدفع ومرحلة محاسبية تدخل ضمن مهام المحاسب العمومي وتتجسد في المراقبة والفحص والتدقيق ثم التسديد.

#### **1. المرحلة الإدارية:**

هذه المرحلة هي من إختصاص الأمر بالصرف حيث تبادر مصالحه القيام بإجراءات تنفيذ النفقات المتعلقة بميزانيته بدأ من الإلتزام القانوني، الإلتزام المحاسبي تحرير بطاقة الإلتزام ثم إيداعها لدى المراقب المالي من أجل التأشير ، التصفية، الأمر بالصرف أو تحرير حوالة الدفع وإيداعها لدى المحاسب العمومي من 01 إلى 20 من كل شهر .

**1.1. الإلتزام بالنفقة:** الإلتزام هو عملية ضرورية لتسديد النفقات العمومية ويمثل لحظة ميلاد أو نشوء الدين العمومي تعرفه المادة 56 من القانون 23-07<sup>1</sup> بأنه ذلك الإجراء القانوني الذي بموجبه يتم إنشاء أو إثبات دين تنتج عنه نفقة "، يجب أن يحترم الإلتزام موضوع الرخصة الميزانية و حدودها.

يمسك الأمر بالصرف محاسبة للالتزامات حيث تهدف هذه المحاسبة إلى تحديد المبالغ الملتزم بها بالنسبة إلى البرامج المأذون بها اعتمادات الدفع المستهلكة والأرصدة المتاحة.

<sup>1</sup> المادة رقم 54 من القانون رقم 23-07 مؤرخ في 3 ذي الحجة عام 1444 الموافق 21 يونيو سنة 2023، يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي

نشير إلى أن هناك نوعين من الإلتزام الأول القانوني والثاني المحاسبي.

أ- **الإلتزام القانوني:** الإلتزام القانوني هو ذلك التصرف الذي ينشأ عنه دين عمومي، هذا التصرف قد يكون بمحض إرادة الأمر بالصرف وهنا نكون أمام التزام قانوني إرادي وقد يكون خارج إرادة الأمر بالصرف وهنا نكون أمام إلتزام قانوني غير إرادي. فالإلتزام القانوني الإرادي يكون بناء على رغبة الأمر بالصرف في إنشاء دين على عاتق مؤسسته مقابل خدمة وهو الأكثر شيوعا كتعيين موظف جديد تحرير سند الطلبية الإمضاء على إتفاقية توريد السلع أو الخدمات الإمضاء على صفقة عمومية.....و إلى غير ذلك. أما الإلتزام القانوني الغير إرادي فيكون لسبب خارجي حيث لا مجال لإرادة الأمر بالصرف فيه فقد يكون بناء على صدور قرار قضائي متضمن أداء مالي يدين المؤسسة أو بناء على صدور نص قانوني منها كانت طبيعته يترتب آثار مالية كالقوانين الأساسية ونظام التعويضات بالإضافة إلى قرارات الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة<sup>1</sup>.

ب- **الإلتزام المحاسبي:** يتمثل هذا الإلتزام في إعداد أو تحرير بطاقة الإلتزام من طرف مصالح الأمر بالصرف وذلك بناء وثائق الإثبات مثل سند الطلبية، الإتفاقية، حالة الدفع بالنسبة للعمال المتعاقدون ، فاتورة شكلية..... وإلى غير ذلك.

الإلتزام المحاسبي يكون دائما بعد التصفية مادام مفروضا على الأمر بالصرف قانونيا أن يحدد في بطاقة الإلتزام المبلغ المراد الإلتزام به بدقة حيث يسجل في بطاقة الإلتزام كل من مبلغ العملية السابقة، مبلغ العملية الحالية ورصيد الإعتمادات المتاحة وهذا ما يسمح للأمر بالصرف بمتابعة الإلتزامات و إعتمادات الميزانية بطريقة تلقائية وسهلة تجنبه الوقوع في تجاوز الإعتمادات.

**2.1. التصفية:** يمكن تعريف عملية التصفية على أنها الإجراء الثاني الذي تقوم به مصالح الأمر بالصرف بهدف تحديد مبلغ دين عمومي بدقة عرفت المادة 57 من القانون 90-21 التصفية على أنها " تتمثل في التأكد من وجود الدين وتحديد المبلغ الدقيق للنفقة"، وتتضمن

<sup>1</sup> منشور رقم 8162 المؤرخ في: 2022/11/02 المتعلق بالقوانين المالية، برجمة الميزانية



## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

التصفية أولاً تحديد المبلغ الدقيق للنفقة بالنظر للوثائق المثبتة للحقوق المكتسبة من قبل الدائنين وثانياً شهادة أداء الخدمة التي يشهد بها الأمر بالصرف على مطابقة الإنجاز أو التسليم أو الخدمة للإلتزام.

إذن فالهدف من التصفية يكمن من جهة في التأكد من الخدمة المؤداة حيث يجب على الأمر بالصرف هنا التحقق من أن السند أو الخدمات التي طلبتها الإدارة كانت محل التزام مسبق وتحصلت عليها الإدارة فعلاً وذلك طبقاً للأسعار والكميات المتفق عليها ومن جهة أخرى تحديد المبلغ الفعلي والنهائي للنفقة بدقة والتأكد من أنه واجب الدفع حيث يجب التأكد من عدم وجود إقتطاعات أو تسبيقات وكذا من أن الدين لم يتم دفعه من قبل.

3.1. الأمر بالصرف: هو الإجراء الأخير من المرحلة الإدارية وتعرفه المادة 58 من القانون 07-23<sup>1</sup> بأنه الإجراء الذي يتم بموجبه إعطاء الأمر بدفع النفقة العمومية. فالأمر بالصرف هو ذلك الأمر الكتابي الصادر من طرف الأمر بالصرف والموجه إلى المحاسب العمومي والمتضمن تسديد المبلغ المالي الوارد في ذلك الأمر (الأمر بالصرف بالنسبة للأمر بالصرف الرئيسي، حوالة الدفع بالنسبة إلى الأمر بالصرف الثانوي حسب الحالة).

ويشترط في الأمر بالصرف أن يكون مكتوباً ومحزراً على نموذج وثيقة صادرة عن وزارة المالية تحتوي على البيانات التالية: الرقم التاريخ، رمز الأمر بالصرف المبلغ الإجمالي المبلغ المحفظة، البرنامج، البرنامج الفرعي، النشاط والنشاط الفرعي، تعيين السنة المالية، الأبواب، الفئات والفئات الفرعية، توقيع الأمر بالصرف المعتمد لدى المحاسب العمومي. يتم إيداع الأوامر بالصرف وحوالات الدفع لدى المحاسب العمومي من اليوم 01 وإلى غاية اليوم 20 من كل شهر باستثناء شهر ديسمبر.

<sup>1</sup> المادة رقم 58 من القانون رقم 07-23، مرجع سبق ذكره

**2. المرحلة المحاسبية:**

بعد الإجراءات الإدارية الثلاث السابقة التي قامت بها مصالح الأمر بالصرف أثناء المرحلة الإدارية، تأتي الآن المرحلة المحاسبية والمتمثلة في إجراء المراقبة والفحص والتدقيق ثم إجراء الدفع حيث تختص مصالح المحاسب العمومي بتنفيذ هذه المرحلة.

تكتسي هذه المرحلة أهمية بالغة لكون أن في المرحلة الإدارية لا تزال الأموال العمومية في الخزينة ولا تخرج منها إلا في هذه المرحلة، لهذا فالخطأ غير مسموح به في هذه المرحلة.

**1.2. المراقبة والفحص والتدقيق:** تقوم مصالح المحاسب العمومي بعد استلام الأوامر بالصرف بمراقبتها وفحصها وذلك من أجل التأكد بأنها مطابقة للقوانين والتنظيمات المعمول بها ، هذه الرقابة أساسها المادة 27 من القانون 23-07<sup>1</sup> إذ تفرض على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق مما يلي:

✓ احترام مدونة الوثائق الثبوتية للنفقة.

✓ صفة الأمر بالصرف.

✓ توفر الاعتمادات المالية.

✓ توفر السيولة ماعدا بالنسبة للدولة.

✓ تبرير أداء الخدمة.

✓ دقة حساب مبلغ الدين

✓ دقة التقيد الميزانياتي.

✓ وجود تأشيرات هيئات الرقابة المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

✓ الطابع الإبرائي للدفع.

✓ عدم تقادم النفقة أو وجودها محل معارضة.

بعد الإنتهاء من هذه الرقابة الشكلية يقوم المحاسب بالرفض الكتابي للأوامر بالصرف التي

لا تتوفر فيها الشروط السابقة، ويقوم بتسديد الأوامر بالصرف المطابقة لهذه الشروط.

<sup>1</sup> المادة رقم 27 من القانون رقم 23-07، مرجع سبق ذكره

## 2.2. الدفع:

عرفت المادة 59 من القانون 07-23<sup>1</sup> الدفع بأنه الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي، هذا الإجراء يمثل آخر خطوة في تنفيذ النفقة العمومية حيث يقوم المحاسب العمومي بدفع مبلغ النفقة بصفة نهائية للمستفيد التسديد يجب أن يكون في الآجال القانونية طبقاً للمرسوم التنفيذي 93-46.

## 3.2. التسخير

في حالة الرفض النهائي للنفقة من طرف المحاسب العمومي يمكن للأمر بالصرف إستعمال الحق الذي منحه له المشرع والمتمثل في التسخير، إذ أنه طبقاً للمادة 61 من القانون 07-23 يمكن للأمر بالصرف إستعمال حق تسخير المحاسب العمومي كتابياً وتحت مسؤوليته بأن يتجاوز رفضه القيام بالدفع، إذا امتثل المحاسب للتسخير تبرأ ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية وتحول إلى الأمر بالصرف يرسل المحاسب العمومي عرض حال إلى الوزير المكلف بالمالية وإلى مجلس المحاسبة.

غير أنه يجب على المحاسب العمومي أن يرفض الإمتثال للتسخير في الحالات التالية:

- ✓ عدم توفر الإعتمادات المالية.
- ✓ عدم توفر السيولة ماعدا بالنسبة للدولة.
- ✓ إنعدام إثبات أداء الخدمة.
- ✓ الطابع غير الإبرائي للدفع.
- ✓ عدم وجود تأشيرة رقابة النفقات الملتمزم بها أو تأشيرة لجنة الصفقات المختصة عندما تكون مثل هذه التأشيرة منصوص عليها في التنظيم المعمول به.

<sup>1</sup> المادة رقم 59 من القانون رقم 07-23، مرجع سبق ذكره

## **المطلب الثاني: تنفيذ الإيرادات**

تتشابه إجراءات تحصيل الإيرادات مع إجراءات تنفيذ النفقات إلى حد كبير سواء من المراحل أو من حيث بعض الإجراءات غير أنه لكل منها مميزات وأهدافها.

### **1. المرحلة الإدارية:**

#### **1.1. الإثبات:**

عرفته المادة 39 من القانون 07-23<sup>1</sup> على أنه الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي. هذا الإجراء له عنصر مادي وعنصر قانوني، فمن الناحية المادية يتم التحقق من وجود الحدث المادي المنشأ للحق العمومي (كغياب موظف أو تقاضي مبلغ غير مستحق...) ومن الناحية القانونية يتم التحقق من النصوص القانونية التي تكرر الحق العمومي (المبالغ والنسب).

#### **2.1. التصفية:**

تعرفها المادة 40 من القانون 07-23<sup>2</sup> بأنها الإجراء الذي يسمح بتحديد المبلغ الدقيق للدين الدقيق لفائدة الدائن العمومي.

#### **3.1. إصدار أوامر الإيراد**

وهو سند يصدره الأمر بالصرف يستدعى فيه المحاسب العمومي للقيام بتحصيل المبلغ الوارد في هذا الأمر، على الأمر بالصرف أن يصدر أوامر الإيرادات في أجل أقصاه 30 يوماً من تاريخ إثباتها. يجب أن تبين أوامر الإيرادات بوضوح مجمل العناصر التي تسمح بتعريف المدين والتصفية، يترتب على كل خطأ في التصفية، إصدار أمر بإلغاء الإيراد أو تخفيضه.

<sup>1</sup> المادة رقم 39 من القانون رقم 07-23، مرجع سبق ذكره

<sup>2</sup> المادة رقم 40 من القانون رقم 07-23، مرجع سبق ذكره

## **2. المرحلة المحاسبية**

بعد الإجراءات الإدارية الثلاث السابقة التي قامت بها مصالح الأمر بالصرف أثناء المرحلة الإدارية، تأتي الآن المرحلة المحاسبية والمتمثلة في إجراء المراقبة والفحص والتدقيق ثم القيام بمحاولة التحصيل حيث تختص مصالح المحاسب العمومي بتنفيذ هذه المرحلة.

### **1.2. التحقق والتكفل بأوامر الإيرادات :**

ترسل أوامر الإيرادات والإشعار بإصدار أوامر الإيرادات وجدول إصدار أوامر الإيرادات من نسختين إلى المحاسب العمومي حيث يقوم هذا الأخير لدى استقباله لهذه الوثائق بالتحقق من الأمر بالصرف مرخص له قانوناً بتحصيل هذه الإيرادات أما على الصعيد المادي فيجب على المحاسب مراقبة صحة إلغاءات السندات الإيرادات والتسويات وكذا عناصر الخصم التي تتوفر عليها زيادتها على ذلك يقوم المحاسب العمومي بفحص البيانات التالية<sup>1</sup>:

- ✓ رقم الجدول، تاريخ الجدول، مبلغ الأمر بالإيراد (الحالي)، المبلغ السابق، المبلغ الإجمالي للجدول. السند الهوية الكاملة للمدين (اللقب الاسم والعنوان الكامل رقم حساب)
- ✓ رقم السند، تاريخ السند مبلغ المدين ورقم الحساب الخاص بالإيراد.
- ✓ رقم الحافظة، رقم البرنامج، رقم البرنامج الفرعي، رقم النشاط رقم النشاط الفرعي، الباب، الفئة والفئة الفرعية.

يتم التكفل بسندات التحصيل المستوفاة للشروط القانونية وذلك بوضع الختم الخاص بالتكفل بأوامر الإيرادات على نسخة من جدول إصدار أوامر الإيرادات ثم يتم تسجيل السند المتكفل به في سجل خاص يتضمن البيانات التالية رقم السند تاريخ السند هوية المدين مبلغ السند الحساب الخاص بالإيراد والأمر بالصرف المعني.

<sup>1</sup> منشور رقم 1995 المؤرخ في: 2022/03/22 المتعلق بالقوانين المالية، تعديل توزيع الاعتمادات المالية

## 2.2. التحصيل:

عرفته المادة 43 من القانون 07-23<sup>1</sup> على أنه الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي" والتحصيل حسب المادة 44 من القانون 07-23<sup>2</sup> قد يكون ودي أو جبري.

### أ- التحصيل الودي:

عرفته المادة 45 من القانون 07-23<sup>3</sup> بأنه إجراء يسمح للمحاسب العمومي بالحصول على دفع طوعي من المدين لفائدة الأشخاص المعنوية الخاضعة للمحاسبة العمومية، إذن هو مجموعة من الإجراءات الودية (استدعاء المدين لتسديد مبلغ الدين المستحق) التي تتم بموجبها إبراء ذمة المدينين تجاه الخزينة العمومية، وتعبير آخر هو عبارة عن مجموعة من الخطوات التي يقوم بها المحاسب العمومي من أجل تحصيل السند المتكفل به. تتسم الإجراءات في هذه المرحلة بطابعها الودي إذ على المحاسب إحترام الضمانة التي منحها المشرع للمدين والتمثلة في أجال الدفع، فلا يجوز للمحاسب في هذه المرحلة إجبار المدين على تسديد مبلغ الدين وذلك باستعمال أي إجراء من إجراءات التحصيل الجبري وتتم خطوات التحصيل الودي حسب الآتي:

إرسال الإشعار بإصدار الأمر بالإيراد المتكفل به إلى المدين في أجل 08 أيام برسالة موصى عليها مع الإشعار بالإستلام.

. في حالة عدم الدفع في أجل 30 يوم من تاريخ إبلاغ الإشعار بإصدار الأمر بالإيراد يجب على المحاسب تذكير المدينين بإنذار كتابي بدون مصارف ويعلمه بضرورة دفع الدين المستحق في أجل 20 يوما.

\* يمكن للمحاسب العمومي تمديد آجال الدفع لمدة 06 أشهر بالنسبة لكل الديون ماعدا الإقتطاعات من المرتبات الخاضعة لتشريعات خاصة وذلك بناء على طلب مبرر من

<sup>1</sup> المادة رقم 43 من القانون رقم 07-23، مرجع سبق ذكره

<sup>2</sup> المادة رقم 44 من القانون رقم 07-23، مرجع سبق ذكره

<sup>3</sup> المادة رقم 45 من القانون رقم 07-23، مرجع سبق ذكره

## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

المدنيين ، عندما يكون المدين مستفيد من مدخول آخر غير المرتب يمكن للمحاسب أن يقطع هذا المدخول وذلك بدفع المبالغ الباقية المستحقة من الأمر بالإيراد المتكفل به.

\*إرسال نسخة مصادق على مطابقتها من طرف المحاسب العمومي والخاصة بالأمر بالإيراد الذي لم يحصل بعد مرور الآجال القانونية الخاصة بالإندار بدون مصاريف إلى الأمر بالصرف الذي أصدرها من أجل جعلها أوامر إيرادات تنفيذية.

\* يقوم الأمر بالصرف بوضع الصيغة التنفيذية (يحدد هذا الأمر بمبلغ ليصبح بيانا تنفيذيا) على النسخة المرسله إليه من طرف المحاسب متبوعة بإمضاء الأمر بالصرف، يرجع الأمر بالصرف أوامر الإيرادات التي أصبحت تنفيذية إلى المحاسب خلال أجل أقصاه 15 يوم.

### **ب- التحصيل الجبري:**

عرفته المادة 46 من القانون 07-23<sup>1</sup> على أنه إجراء يسمح للمحاسب العمومي بالقيام بتحصيل دين للأشخاص المعنوية الخاضعة للمحاسبة العمومية بعد استتفاذ إجراءات التحصيل الودي، يعتبر هذا التعريف ناقص لكونه لم يعرف بدقة التحصيل الجبري واكتفى بالقول بأنه يأتي بعد إستتفاذ إجراءات التحصيل الودي.

من ناحية أخرى يمكن تعريف التحصيل الجبري بأنه مجموعة من الإجراءات الجبرية (إجبار المدين على تسديد مبلغ الدين المستحق) التي تتم بموجبها إبراء ذمة الأفراد تجاه الخزينة العمومية حيث تختلف هذه الإجراءات من محاسب إلى آخر حسب طبيعتها وقوتها، كما أن إجراءات التنفيذ الجبري لا تتضمن أي آجال قانونية.

يرسل الأمر بالصرف البيان التنفيذي رفقة جدول إرسال من نسختين إلى المحاسب، هذا الأخير عليه القيام بفحص البيان التنفيذي والتكفل به إذا كان مستوفيا لكل الشروط القانونية وذلك بوضع ختم التكفل على نسخة من جدول الإرسال هذه النسخة يتم إرسالها إلى الأمر بالصرف وتعتبر كوصل استلام.

بعد ذلك يقوم المحاسب بتسجيل البيان المتكفل به في سجل خاص يتضمن البيانات التالية:

<sup>1</sup> المادة رقم 46 من القانون رقم 07-23، مرجع سبق ذكره

✓ رقم التكفل بالبيان.

✓ رقم السند، تاريخ السند ومبلغ السند.

✓ رقم الجدول، تاريخ الجدول ومبلغ الجدول.

✓ اسم واللقب المدين، عنوانه ورقم حسابه إن أمكن.

✓ الحساب الخاص بالإيراد.

✓ الأمر بالصرف المعني.

بالإضافة إلى خانة خاصة بالمبالغ المحصلة وأخرى خاصة بمرجع إرسال البيان التنفيذي إلى قابض الضرائب المختلفة أو أمناء خزائن البلديات. هنا يكون المحاسب العمومي أمام حالتين مختلفتين<sup>1</sup>.

**الحالة الأولى:** إذا توفرت المعلومات الكافية حول هوية المدين وخاصة رقم الحساب فهنا يقوم السيد أمين الخزينة الولائية بإصدار حجز ما للمدين لدى الغير الهدف منه تجميد رقم حساب المدين وتحصيل مبلغ البيان التنفيذي.

**الحالة الثانية:** إذا لم تتوفر المعلومات الكافية حول هوية المدين وخاصة رقم الحساب فهنا يقوم السيد أمين الخزينة الولائية بإرسال البيان المتكفل به إلى قابض الضرائب المختلفة أو أمين خزينة البلدية المختص تبعا لحافظة إرسال من نسختين، حيث يعيد قابض الضرائب المختلفة أو أمين خزينة البلدية بعد التكفل بالبيان التنفيذي إلى أمين خزينة الولاية نسخة من حافظة إرسال تحمل إشارة استلام وتكفل في أجل أقصاه 08 أيام.

بعد التكفل بالبيانات التنفيذية من طرف قابض الضرائب المختلفة أو أمين خزينة البلدية تسجل في سجل خاص معد بعناية تامة لمتابعة مختلف الإجراءات المتخذة، وبهذا يكون قابض الضرائب المختلفة أو أمين خزينة البلدية مسؤول عن تحصيل البيانات التنفيذية المتكفل بها مثلما هو الحال في مجال الضرائب المباشرة.

<sup>1</sup> منشور رقم 9659 المؤرخ في: 2022/12/15 المتعلق بالقوانين المالية، قواعد استهلاك رخصة الالتزام واعتمادات الدفع



## الفصل الأول: عموميات حول إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15/18

نشير إلى أن المادة 48 من القانون 07-23<sup>1</sup> قد خولت لكل المحاسبين العموميين سلطة إصدار إشعار ما للمدين لدى الغير وذلك عقب جعل السند بيانا تنفيذيا، كما أن المادة 49 خولت للمحاسبين طلب المعلومات التي يرونها ضرورية للحصول الجبري وألزمت الإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية أو الخاصة الخاضعة للقانون الجزائري بتقديم المعلومات التي يطلبها المحاسبين العموميين دون التحجج بالسر المهني أو السر البنكي.

### **3.2. قبول الديون كقيم منعدمة:**

نصت على هذا الإجراء المادة 53 من القانون 07-32<sup>2</sup> المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي بقولها تعتبر أوامر الإيراد التي تعذر تحصيلها بعد استنفاد كل الإجراءات القانونية من طرف المحاسبين العموميين منعدمة القيمة فحسب هذه المادة يقوم المحاسب العمومي بتخفيض تكفلاته من مبلغ البيانات التنفيذية الغير محصلة عندما لا تثمر المتابعات وتعتبر غير قابلة لتحصيل الديون التي توفي أصحابها أو غابوا دون أن يتركوا أملاكا يمكن حجزها أو توبعوا بدون جدوى.

ترسل البيانات المتضمنة الديون الباقي تحصيلها مشغوفة بوثائق الإثبات الدالة على عدم قابليتها للحصول والمطلوب قبولها كقيم منعدمة إلى الأمر بالصرف المختص ليصدر مقرر يتضمن قائمة الديون المقبولة كقيم منعدمة.

يقوم المحاسب المختص عند إستلامه مقرر الديون المقبولة كقيم منعدمة بتخفيض تكفلاته فيما يخص الديون المقبولة، هذه الديون تعفي المحاسب العمومي من مسؤوليته لكنها لا تحرر المدين من المتابعة والتحصيل الجبري إذا تحسنت أحوالهم المادية.

<sup>1</sup> المادة رقم 48 والمادة رقم 49 من القانون رقم 07-23، مرجع سبق ذكره

<sup>2</sup> المادة رقم 53 من القانون رقم 07-23، مرجع سبق ذكره

**خلاصة الفصل الأول:**

تنفيذ الميزانية العمومية وفقا للقانون العضوي 15-18 هو قانون الصادر بتاريخ 2 سبتمبر 2018 ويعتبر اطارا قانونيا جديد للميزانية على مستوى القانون المالي، حيث يهدف الى تحقيق إصلاحات شاملة في التسيير العام، أما إجراءاته تكمن انطلاقا من تحضير الميزانية ( إعداد المشروع، والمصادقة الأولية) والمصادقة عليها من قبل السلطة الوصية وبعدها تنفيذ الميزانية (من خلال فتح اعتمادات ) وفي نهاية إعداد حسابات الختامية، انطلاقا من مفهوم الميزانية وهي واحدة من البيانات المالية الرئيسية التي تعكس الوضع المالي للمؤسسة العمومية في نهاية الفترة زمنية معينة، ومن بين الأهداف الميزانية هي (توفير الخدمات العامة، وتحقيق التوازن الاقتصادي، إدارة الدين العام، تعزيز العدالة الاجتماعية) وهناك عدة أنواع للميزانية وهي (التقليدية والبرنامجية والإدائية والمستهدفة ) وبعدها تطرقنا إلى الإجراءات التنفيذ الميزانية العمومية وفق للقانون العضوي 15-18 بالإجراءات القبلية وهي إعداد وثيقة البرمجة الأولية اعتمادات النشاط ومراقبتها من قبل مراقب الميزانياتي وبعدها كيفية إعداد الجدول الأصلي السنوي للرواتب والاجور وبطاقات الالتزام حسب الأصناف والاصناف الفرعية

وفي الأخير تطرقنا إلى إجراءات صرف النفقات، تمر بمرحلة إدارية (الالتزام بالنفقة، التصفية، أمر بالصرف) ومرحلة محاسبية (مراقبة والفحص والتدقيق، الدفع، التسخير)، وطريقة تنفيذ الإيرادات تمر بمرحلتين وهي مرحلة إدارية (إثبات، تصفية، إصدار أوامر الايراد) ومرحلة محاسبية (تحقيق والتكفل بأوامر بالإيراد، التحصيل)

# الفصل الثاني

دراسة حالة - مديرية المواصلات السلوكية  
واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -

**تمهيد:**

تتضمن دراسة إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية في المؤسسات العمومية تحليل العمليات التي تتبعها هذه المؤسسات في إعداد الميزانية، ومراجعتها، والموافقة عليها، وتنفيذها، ومراقبتها وتبدأ العملية عادةً بتحديد الأهداف الاقتصادية والسياسية التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها، ومن ثم تخصيص الموارد المتاحة بشكل يتناسب مع هذه الأهداف.

حيث قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث حيث درسنا فيه ثلاث محاور قسمت إلى:

✓ المبحث الأول دراسة حالة مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي

✓ المبحث الثاني اجراءات قبلية لتنفيذ النفقات وتسيير المصالح

✓ المبحث الثالث اجراءات صرف النفقات العمومية

## المبحث الأول: التعريف بمديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي

تعتبر مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي إحدى المؤسسات الحيوية التي تلعب دوراً رئيسياً في تحسين جودة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في المنطقة. تتطلب هذه المديرية إدارة مالية دقيقة وشفافة لضمان تقديم خدمات فعالة ومتميزة.

### المطلب الأول: التعريف بمديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي

أولاً: التعريف بمديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي

مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية (DTN) تعد مديرية المواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية من الهيئات الرسمية المحلية ذات الطابع التقني ، باعتبارها مصلحة من المصالح الغير ممرضة للمديرية العامة للمواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية ، تحت وصاية وزارة الداخلية و الجماعات المحلية . لها من المهام ما يتوافق مع الإستراتيجية المسطرة و التوجه المعلن من طرف الجهات الوصية بخصوص بناء إدارة الكترونية، تحسين المرفق العام و الرفع من الأداء بوثيقة التي تدعم عملية الإرتقاء بالخدمة العمومية وهي عوامل هامة و أساسية لأنها ستساعد دون شك و بصورة كبيرة على ترسيخ الثقة المتبادلة بين المواطن و إدارته من جهة ، و تفعيل العمل التشاركي كمبدأ جامع من أجل بناء تنمية حقيقية و مستدامة في ظل الإملاءات التي جاءت بها الألفية الثالثة ،وهي مديرية تسهر على تسيير ومراقبة شبكات المواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية على مستوى الولاية وعلى تسيير التجهيزات جيدا وفقا للقانون مع تنظيم وتسيير الوسائل البشرية والمادية للمديرية ومراقبة المباني والتجهيزات الخاصة بالمديرية الموجودة على مستوى الولاية ويحكم هذه المديرية العديد من القوانين و النصوص .

حيث يعتبر القانون الداخلي وثيقة أساسية في مجال المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية أهم المعلومات النظرية الموضوعة تحت تصرف المستخدمين بهدف تحسين وتسهيل استغلال مهام الوثيقة المرتبطة بوظائفهم ، أي أن هذا القانون يسمح بتعريف وتدقيق المقاييس للمديرية تبعا لإنشغالاتها وتعتبر هذه الوثيقة الدليل الرسمي للمتعلمين بهدف احترام قواعد الاستغلال المطبقة في شبكات المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية<sup>1</sup>.

وتضم أربع مصالح :

✓ مصلحة الإدارة والامداد

✓ مصلحة الصيانة

✓ مصلحة الاستغلال

✓ مصلحة الإعلام الآلي

**المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية**

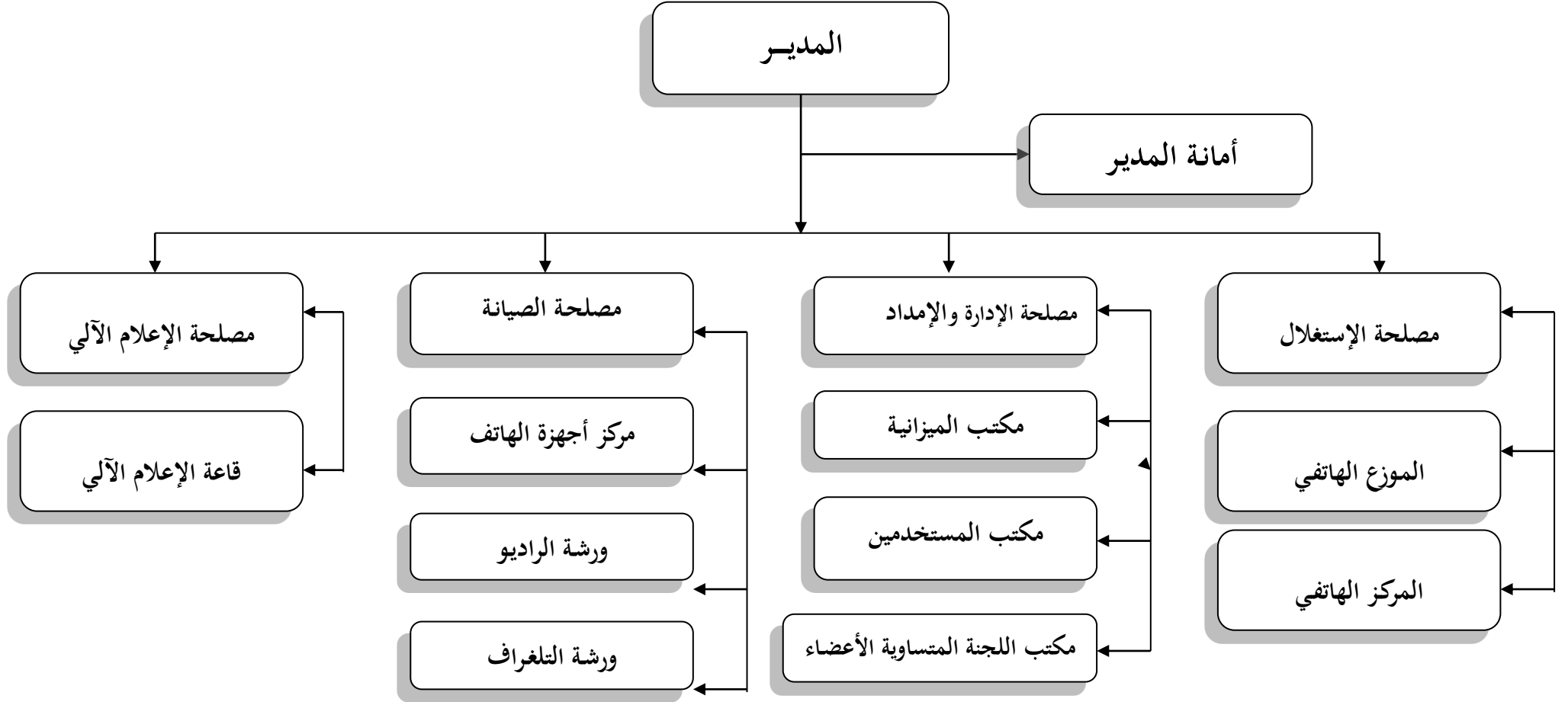
**لولاية الوادي**

لمديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي هيكل تنظيمي يبين الإطار  
الموجودة في المديرية

**أولا: الهيكل التنظيمي لمديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي**

<sup>1</sup> مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي.

الشكل 01: الهيكل التنظيمي لمديرية المواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية لولاية الوادي



المصدر: مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي.

## ثانيا: تعريف بأقسام الهيكل التنظيمي مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي

1. **المدير** : يعتبر السلطة العليا داخل المؤسسة وهو الذي يقوم بدوره في تسيير شؤون المؤسسة و ما يتعلق بها من أمور أخرى كإصدار القرارات , و من مهامه قرار تعيين و إقصاء الموظفين . القيام بالمراقبة . التعامل مع مختلف المؤسسات الأخرى وكذا المصادقة على مختلف الوثائق الخاصة بالمؤسسة .

✓ **أمانة المدير** : تقوم بالتنسيق مع المدير فيما يخص الأعمال سواء كانت داخل المديرية أو خارجها إضافة إلى ذلك الإشراف على الشؤون الخاصة بالمدير و تتكفل بالإتصالات بجميع أنواعها : ( هاتف . فاكس . بريد ) .

✓ **مصلحة الصيانة** : وهي مصلحة تسهر على صيانة كل ما يخص مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية وتتكون من ورشتين ومركز أجهزة الهاتف.

✓ **ورشة التليغراف** : من مهامها السهر بصفة دائمة على إحترام وتطبيق القواعد المقررة في مجال إستعمال وسائل عتاد المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية وكذلك تسهر على متابعة وإحترام القواعد المطبقة في مختلف الشبكات السلكية واللاسلكية الوطنية وجودة الخدمات.

✓ **ورشة الراديو** : من مهامها إستقبال كل وسائل الإتصالات الداخلية والخارجية وتجميعها ثم توزيعها على الجهات المعنية بذلك سواء داخل المديرية أو خارجها ، وهي مختصة بجميع الإتصالات الولائية بأكملها.

✓ **مركز أجهزة الهاتف** : هي عبارة عن خزانة تجمع جميع الخطوط الهاتفية الخاصة بالمديرية.

✓ **مصلحة الاستغلال**: هي مصلحة تخص الإتصالات بأنواعها {الهاتف ، الفاكس ، تلكس} الخاصة بالمؤسسات الحكومية وتتكون من عدة مكاتب منها:



✓ **الموزع الهاتفي:** من مهامه توجيه ومراقبة مراكز المواصلات السلوكية واللاسلكية للبلديات.

✓ **المركز الولائي :** من مهامه تسيير ومراقبة إستعمال شبكات المواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية على كامل تراب الولاية وتضع أجهزة المواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية وتستغلها وتحافظ على حسن سيرها .

2. **مصلحة الإدارة والإمداد :** هي مصلحة تعمل على متابعة كل ما يخص المستخدمين و أجورهم و توزيع كل ما يخص المديرية من أدوات مكتبية وأجهزة مثل : أجهزة الإعلام الآلي والهاتف وكذلك تسيير ومتابعة حالة المستخدمين بالمديرية وتتكون من ثلاث مكاتب وهم :-  
مكتب المستخدمين - مكتب اللجنة المتساوية الأعضاء - مكتب الميزانية<sup>1</sup> .

✓ **مكتب المستخدمين :** ومن مهامه متابعة الحياة المهنية للموظفين التابعين للمديرية كالتوظيف وإجراء التريصات ومنح العطل والإجازات وتشكيل اللجان المتساوية الأعضاء .  
✓ **مكتب الميزانية :** من مهامه تسديد أجور الموظفين ومخالفاتها وتسديد الفواتير ومتابعة العتاد والجرد .

✓ **مكتب اللجنة المتساوية الأعضاء :** ومن مهامه عقد إجتماعات في مواضيع هامة تخص الموظف كالتثبيت وتمديد فترات التريص والإستيداع والترقية وإصدار المقررات الخاصة بالعقوبات ....إلخ .

3. **مصلحة الإعلام الآلي :** وتتكون من مهندسين وتقنيين وأعوان حجز وتعمل على تقديم خدمات إدارية ذات الجودة والسرعة في الحصول على المعلومات ومن مهامها تسيير البرامج الخاصة ومتابعتها ومنها برامج وزارة الداخلية :

✓ الإنتخابات.

✓ الخدمة الوطنية.

✓ الحج.

✓ الجمعيات .

<sup>1</sup> مديرية المواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي.

## المبحث الثاني: اجراءات قبلية لتنفيذ النفقات وتسيير المصالح

تشمل إجراءات قبلية لتنفيذ النفقات العمومية إعداد الميزانية والمصادقة عليها، وتخصيص الاعتمادات المالية للجهات المستفيدة، وتقديم طلبات الصرف والفحص والموافقة عليها.

### المطلب الاول: توزيع الاعتمادات على مستوى المراقب الميزانياتي

الخطوة الاولى بعد استلام المؤسسة مستخرج وثيقة البرمجة بتاريخ 11-02-2024 يتم اعداد وثيقة برمجة الإعتمادات النشاط وفق مستخرج وثيقة البرمجة الذي يكون مؤشر عليها من قبل الرقابه الميزانياتية للوزارة المالية ومؤشر عليها من قبل مسؤول الوظيفة المالية مختومة بطابع (شاهد ومطابق مع وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات / مناصب الشغل) في اجل لا يتعدى 10 أيام يتم اعدادها وفق المنشور 8162 المتعلق باعداد وثيقة البرمجة من تقسيم رخص الالتزام واعتمادات الدفع في الباب الأول إلى الأصناف والاصناف الفرعية المتعلقة بنفقات المستخدمين وفق المناصب الشغل المالية والانتظمة التعويضية المطبقة حسب الاحتياجات السنوية وفي الباب الثاني يتم تقسيمها كذلك إلى اصناف واصناف الفرعية المتعلقة بنفقات التسيير وفق النفقات المحتملة للمؤسسة لتسيير مصالحها خلال السنة.

وثيقة رقم 02: توضح وثيقة البرمجة اعتمادات النشاط

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE  
وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية  
مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية

رأي المراقب الميزانياتي  
بالموافق

تاريخ إصدار الوثيقة / التعديل  
الرقم: 0  
المؤرخة في:

وثيقة برمجة اعتمادات النشاط  
مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية لولاية الوادي 2039  
السنة المصغرة 2024



\* مرسوم تنفيذي رقم 404-20 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1442 الموافق 29 ديسمبر سنة 2020، يحدد كليات تسيير وتفويض الاعتمادات المالية.  
\* منشور رقم 8162 المؤرخ في 02 نوفمبر 2022 المتعلق بالبرمجة الميزانياتية.  
\* وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات ومناصب الشغل المالية لسنة 2024.

1.1.1 اعتمادات نفقات المستخدمين  
1.1.1.1 اعتمادات نفقات المستخدمين

رمز: 2039 النشاط مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية لولاية الوادي		الرمز	ب - نفقات المستخدمين
م	د		
35,620,261	35,620,261	11000	الرواتب
33,080,000	33,080,000	11100	رواتب الموظفين و الأعران العموميين
33,080,000	33,080,000	11110	رواتب الموظفين
0	0	11120	رواتب الأعران العموميين
2,540,261	2,540,261	11200	رواتب المستخدمين المتعاقدين
2,540,261	2,540,261	11210	رواتب المستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الكامل
0	0	11220	رواتب المستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي
41,282,968	41,282,968	12000	العلاوات و التعويضات
39,044,258	39,044,258	12100	علاوات و تعويضات الموظفين و الأعران العموميين
39,044,258	39,044,258	12110	علاوات و تعويضات الموظفين
0	0	12120	علاوات و تعويضات الأعران العموميين
2,238,710	2,238,710	12200	علاوات و تعويضات المستخدمين المتعاقدين
2,238,710	2,238,710	12210	علاوات و تعويضات المستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الكامل
0	0	12220	علاوات و تعويضات المستخدمين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي
3,650,000	3,650,000	13000	الزيادات
3,650,000	3,650,000	13100	الزيادات الاستدلالية
0	0	13200	زيادات أخرى
21,920,665	21,920,665	14000	مساهمات صاحب العمل
20,138,307	20,138,307	14100	مساهمات في هيئات الضمان الاجتماعي و التقاعد
1,782,358	1,782,358	14200	مساهمات الخدمات الاجتماعية
1,188,239	1,188,238	14210	الخدمات الاجتماعية
297,060	297,060	14220	المساهمة في السكن الاجتماعي
297,060	297,060	14230	المساهمة في نظام التقاعد
1,596,106	1,596,106	15000	الخدمات الاجتماعية على عاتق صاحب العمل
1,596,106	1,596,106	15100	الخدمات ذات الطابع العائلي
876,106	876,106	15110	المنح العائلية
400,000	400,000	15120	علاوة الدراسة
320,000	320,000	15130	منحة الأجر الوحيد
0	0	15200	المنح الاختيارية
0	0	16000	حوادث العمل و معاش الخدمة
0	0	16100	ربو ح الحوادث المهنية
0	0	16200	معاشات جراء أضرار جسدية
0	0	16300	معاشات الخدمة
104,070,000	104,070,000		المجموع





## الفصل الثاني: دراسة حالة - مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -

والخطوة الثانية يتم طلب إبداء الرأي من قبل المراقب الميزانياتي على مطابقة وثيقة البرمجة مع مستخرج الوثيقة البرمجة الأولية ويكون رأيه بالموافقة أو بالموافقة بتحفظ أو بمنع إبداء رأيه

### وثيقة رقم 04: توضح بطاقة ابداء الرأي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية  
قسم التنظيم الميزانياتي والرقابة والصفقات العمومية  
مصلحة الرقابة الميزانياتية لدى ولاية الوادي

<b>بطاقة إبداء الرأي - البرمجة الميزانياتية</b>	
رقم ..... تاريخ ..... ب. د. م. 2024	
<input type="checkbox"/> رأي بالموافقة مع تحفظات	<input checked="" type="checkbox"/> رأي بالموافقة

السيد/ مدير المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي

مسؤول(ة) النشاط /النشاط الفرعي

معين(ة) بموجب المقرر رقم: 277 المؤرخ في: 2023/02/19

#### I. تعيين وثائق البرمجة الميزانياتية:

1. مراجع وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية/ وثيقة البرمجة للنشاط المقسم إلى

##### أنشطة فرعية:

المرسل بجدول الارسال رقم: 40	بتاريخ: 2024/02/29
رقم تأشيرة (و.ب.أ.م. ش) / (و.ب.إ.ن. م) 01	بتاريخ: 2024/02/06
مستخرج (و.ب.أ.م. ش) / (و.ب.إ.ن. م) مرسل	بتاريخ: 2024/02/11

##### 2. البرامج المعنية:

محفظة البرامج: وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية.	رمز المحفظة البرامج:
البرنامج : المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية	رمز البرنامج:
البرنامج الفرعي: شبكات المواصلات	رمز البرنامج الفرعي:
البرنامج الفرعي: الدعم الإداري والتوجيهي	رمز البرنامج الفرعي:
النشاط غير المقسم إلى أنشطة فرعية: المواصلات السلكية واللاسلكية لولاية الوادي رمز النشاط غير المقسم:	

#### II. تبرير رأي المراقب الميزانياتي:

طبقاً للتعليمية رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022، والمتعلقة بكيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية المطبقة بعنوان ميزانية الدولة، يشرفني أن أنهي إلى علمكم، أن مشروع وثيقة البرمجة الميزانياتية المشار إليها أعلاه تحظى برأي بالموافقة

(يرجى تحديد طبيعة الرأي، رأياً بالموافقة مع تحفظات أو دون تحفظات)

يجب على المراقب الميزانياتي أن يبرر رأيه، بالنسبة لكل باب من النفقات، مهما كانت طبيعته، ولك بالنظر إلى المنشور رقم 8162 المؤرخ في 2 نوفمبر 2022 والمتعلق بالبرمجة الميزانياتية، حيث يتأكد المراقب المالي الميزانياتي من الطابع الدائم للبرمجة (تغطية النفقات الاجبارية والنفقات الحتمية). (في حالة إبداء رأياً موافقاً بتحفظات، يتعين على المراقب الميزانياتي، وجوباً، توضيح جميع تحفظاته بالنسبة لكل باب من النفقات).

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المديرية

**الفصل الثاني: دراسة حالة - مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -**

وبعدها يتم إعداد بطاقة الإلتزام (الأخذ بحساب) لجميع الأصناف في الباب الاول والباب الثاني حيث تتضمن مبلغ وموضوع الإلتزام المقترح واضح وصحيح.  
وثيقة رقم 05: توضح بطاقة الإلتزام (اخذ بحساب)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
الوزارة: وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية  
الهيئة الإدارية: مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية والوطنية لولاية الوادي  
رمز الامر بالصرف: 107.4 39

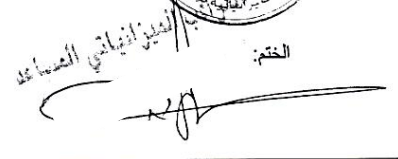


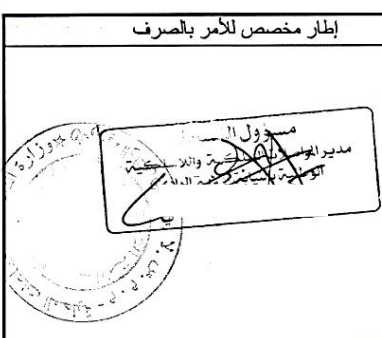
رقم بطاقة الإلتزام: 1  
رمز البرنامج: 005.019  
رمز النشاط: 005.019.02.2039.000.039  
رمز النشاط الفرعي:  
رمز البرنامج الفرعي: 005.019.02

التاريخ: 29 فيفري 2024

العنوان:  العنوان الأول: نفقات المستخدمين  
 العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح  
 العنوان الرابع: نفقات التحويل

الرصيد المتبقي	الإلتزام المقترح	الرصيد الأولي	مجموع الإلتزامات السابقة	رخصة الإلتزام المفتوحة/المعدلة	الصف / الصف الفرعي	الصف
35.620,261.00	35.620,261.00	0.00	0.00	35.620,261.00	11000	صف

موضوع الإلتزام:  
الأخذ بحساب لرخصة الإلتزام لوثيقة برمجة إعمادات النشاط لسنة 2024  
في الصف الخاص بـ البرواتيب

إطار مختص بالمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للأمر بالصرف
<p>رقم التأشير: 107.4 39</p> <p>تاريخ التأشير: 29 فيفري 2024</p> <p>مضاء: </p> <p>الختم: </p>	<p>ختم: </p> <p>امضاء: </p>

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المديرية

## الفصل الثاني: دراسة حالة - مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -

الخطوة الثالثة: بعد الموافقة المراقب الميزانياتي على وثيقة البرمجة يتم إعداد الجدول الأصلي الأولي للرواتب والأجور السنوية إبتداء من 01-01-2024 الى 31-12-2024 على أساس الراتب السنوي لكل موظف باحتساب كل من الأجر الرئيسي ( 11000 ) والعلوات والتعويضات (12000) والزيادة الاستدلالية ( 13000 ) والمساهمات الضمان الإجتماعي (14000) والمنح العائلية (15000) المقيدة في الجدول الأصلي

وثيقة رقم 06 : شكل الجدول الاصيلي

جدول رقم 01

مصلحة الوادي : 005  
الرمز : 005.019  
الرمز الفرعي : 005.019.02  
التلفون : 005.019.22.2028 006.019  
تلفون الفاكس :  
بريد الالبر : 10743900

مصلحة الوادي

مصلحة الوادي

جدول لسلكي لرواتب و الأجر السنوية المقيدة في ميزانية الدولة

مصلحة الوادي

مصلحة الوادي

الوظائف و الصفات	المبلغ السنوية	المبلغ الأولي او التكميلي المطلوب	مبلغ الالتزام الأصلي	مبلغ الالتزام الشهري
فراتب 11000		29.221.250,76	29.221.250,76	2.435.104,23
العلوات و التعويضات 12000		25.860.784,56	25.860.784,56	2.155.065,38
فرابات 13000		3.010.500,00	3.010.500,00	250.875,00
منح عائلية موزع الخدمات الابتدائية حسب مبالغ جدول 15000		1.006.296,00	1.006.296,00	83.858,00
مبلغ عدم هادي		59.098.831,32	59.098.831,32	4.924.902,61

رقم الجدول الأصلي	الصفحة	العدد	السنة المالية
0	06	-	2024

من تاريخ	الي تاريخ	الامر والصفوف
01-01-2024	31-12-2024	

مسؤول الحسابات  
مدير المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي

المصدر : وثائق مقدمة من طرف المديرية

**الفصل الثاني: دراسة حالة - مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -**

وبعد هذه العملية يتم إعداد بطاقة الالتزام لكل صنف من الأصناف و(مبلغ وموضوع الالتزام

المقترح) يتم تقييدها بتاريخ ورقم تسلسلي

**وثيقة رقم 07: شكل بطاقة الالتزام**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
الوزارة: وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية  
الهيئة الإدارية: مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية والوطنية لولاية الوادي  
رمز الامر بالصرف: 107.4 39

رقم بطاقة الالتزام: 03  
رمز البرنامج: 005.019  
رمز النشاط: 005.019.02.2039.000.039  
رمز النشاط الفرعي:  
رمز البرنامج الفرعي: 005.019.02

العنوان:  
العنوان الأول: نفقات المستخدمين   
العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح   
العنوان الرابع: نفقات التحويل

الصنف / الصنف الفرعي	رخصة الالتزام	مجموع الالتزامات السابقة	الرصيد الأولي	الالتزام المقترح	الرصيد المتبقي
الصنف	11000	27,940,140.00	7,680,121.00	1,281,110.76	6,399,010.24
الصنف الفرعي	11200	/	/	/	/

موضوع الالتزام:  
تقييد نفقات المبلغ المسجل الخاص بالجدول الأصلي الأولي، ابتداء من 01/01/2024 إلى غاية 31/12/2024  
الصنف الفرعي الخاص بـ رواتب المستخدمين المتعاقدين

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للأمر بالصرف
رقم التأشير: تاريخ التأشير: الختم: امضاء:	رقم التأشير: تاريخ التأشير: الختم: امضاء:

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المديرية



### المطلب الثاني: توزيع الميزانية على الخزينة

وهي الخطوة التي تأتي بعد مصادقة المراقب الميزانياتي على كل من وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات النشاط وبطاقة الالتزام (الأخذ بحساب) وبطاقة إبداء الرأي (رأيه بالموافقة) والمصادقة على الجدول الأصلي الأولي للرواتب والأجور السنوية المقيدة في ميزانية الدولة وبطاقة الالتزام المؤشرة، ترسل هذه للمحاسب العمومي لكي يقوم بتنفيذ العمليات الميزانية من طرف الامر بالصرف المتعلق بالإثبات والتصفية وإصدار أوامر بالدفع وهذا لضمان صحة القانونية لمختلف العمليات سواء في دفع النفقات وبعدها يتم اصدار الحوالات الدفع المرتبات لكل شهر وفقا للجدول الأصلي ....

### المبحث الثالث: إجراءات صرف النفقات

تشمل إجراءات صرف النفقات العمومية ، وتقديم طلبات الصرف والفحص والموافقة عليها، ثم إصدار أوامر الصرف وتنفيذها. تتضمن أيضًا التحقق من وجود الاعتمادات، وتنفيذ عملية التحويل المالي، ومراجعة العمليات المالية لضمان الامتثال للقوانين، وتوثيق جميع المستندات المتعلقة بالصرف.

### المطلب الأول: إجراءات دفع رواتب الموظفين

في نهاية كل شهر وبعد إثبات حضور الموظف أيامه الفعلية في العمل يتم اعداد يتم حساب الإقتطاعات من الأجر لكل موظف بتحرير (5نسخ) من حوالات الدفع ترسل 4 للمحاسب العمومي وتأرشف واحدة في النموذج الباب الأول والتي تتمثل في:

✓ رمز الامر بالصرف

✓ السنة المالية

✓ تاريخ الحوالة

✓ سلك مناصب الشغل

✓ موضوع النفقة وطريقة المخالصة

والتقييد حسب الأصناف والاصناف الفرعية بمبالغ النفق الواجب الالتزام بها في الشهر حيث

ان المبلغ الخام يكون بالحروف وارقام

وتكون مرفقات المرتب الشهر هي:

✓ (نسختين) من بيان بالدفع (وهي الحالة التفصيلية للرواتب الموظفين)

✓ (بنسخة) بيان بتحويل وهي (كل موظف والراتب المحول له)

✓ (5نسخ ترسل 4وتحتفض بواحدة) حوالة الدفع للضمان الاجتماعي وهي تمثل نسبة

34بالمائة من الاجر الخام للموظفين

✓ (بنسخة) من بطاقة الضريبة

**الفصل الثاني: دراسة حالة - مديرية المواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -**

وبعد اعداد هاته الحوالات والبيانات توشر من قبل مسؤول النشاط وترسل للمحاسب العمومي من أجل الدفع.

**وثيقة رقم 08: توضح حوالة الدفع المتعلقة بالراتب**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
حوالة الدفع ع 1 :  
نفقات مقيدة في الميزانية العامة للدولة

مديرية المواصلات السلوكية واللاسلكية  
الوطنية لولاية الوادي

الحساب المختص : أمين خزينة ولاية الوادي  
أمين الخزينة

التسمية	الرمز	التصنيف حسب النماذج
وزارة الداخلية		محفظة البرامج
الإدارة العامة		البرنامج
النشاط اللامركزي لتسيير المصالح		النشاط
		نشاط الفرعي
تسيير المصالح		البرنامج الفرعي

رمز الأمر بالصرف :  
السنة المالية : 2024  
رقم الحوالة : 13  
تاريخ الحوالة : 2024-03-03  
سلك مناصب الشغل : كافة الأسلاك  
موضوع النفقة : مارس 2024  
طريقة الدفع : مركز الصكوك البريدية

تحديد البنك / ح ج ب	مبلغ الإجمالي للدفع (الإجمالي الخالص مجموع الإقتطاعات)
مركز الصكوك البريدية	2.168.400,75

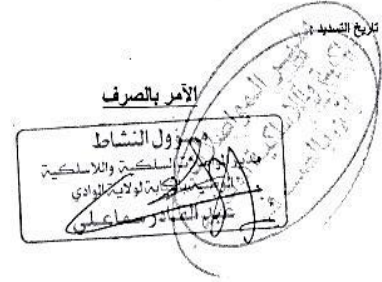
الملاحظات	المبلغ	حساب المستفيد	تحديد المستفيدين أو العومسات
	276.181,20	403001/63	الضمان الإجتماعي
	2.500,00	500.005.001	التعاضدية
	409.990,70	300063/69 ح.ج.ب أمين خزينة ولاية الوادي	الضريبة على الدخل الإجمالي
	274.400,00	00200094940945014067	الخدمات الإجتماعية
			إقتطاع السيارة
			إقتطاع المناصب العليا
			إقتطاعات أخرى
	963.071,90		مجموع الإقتطاعات

المبلغ	العدد الميزانياتي
1.481.895,00	11110
86.479,26	11210
	11220
1.318.249,90	12110
60.041,74	12210
132.975,00	13100
39.026,25	15110
12.805,50	15130
3.131.472,65	المجموع الخلم

الإطار المخصص للمحاسب العمومي
المبلغ الإجمالي للدفع
الرفض
نفقة قابضة للدفع
إقتطاعات المحاسب العمومي
المبلغ الإجمالي الصافي للدفع

المحاسب العمومي المختص

ثلاثة ملايين و مائة و واحد و ثلاثون ألف و أربعمائة و إنان و سبعون دج و 65 سنتيم



المصدر : وثائق مقدمة من طرف المديرية

**المطلب الثاني: اجراءات تسيير المصالح (نفقات)**

وبعد استغلال المؤسسة لثلاثة أشهر للكهرباء والغاز ترسل شركة الجزائرية للكهرباء والغاز إلى مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي فاتورة متعلقة بالمستحقات للفترة الاستهلاك من خلالها يتم إعداد إجراءات للتسديد وتنقسم هذه إلى خطوتين هما:

**الفرع الاول: اجراءات المتعلق بالمراقب الميزانياتي**

يتم إعداد ثلاثة نسخ ترسل نسختين وتأرشف واحدة من بطاقة الالتزام الخاصة بالفترة والمطابقة لها بالموضوع والمبلغ الالتزام الصنف والصنف الفرعي لها وبعدها تؤشر من قبل مسؤول النشاط مع نسختين من الفاتورة ترسل للمراقب الميزانياتي من أجل التأشير والمصادق عليها .

وثيقة رقم 09: شكل بطاقة الالتزام

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

الوزارة: وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية  
الهيئة الإدارية: مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية والوطنية لولاية الوادي

رمز الامر بالصرف: 107.4 39

رقم بطاقة الالتزام: 4

رمز البرنامج: 005.019

رمز النشاط: 005.019.01.2039.000.039

رمز النشاط الفرعي:

رمز البرنامج الفرعي: 005.019.01

العنوان:

العنوان الأول: نفقات المستخدمين

العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح

العنوان الرابع: نفقات التحويل


.....

الرصيد المتبقي	الالتزام المقترح	الرصيد الأولي	مجموع الإلتزامات السابقة	رخصة الإلتزام المفتوحة / المعدلة	الصف / الصف الفرعي
30.597.76	90.927.72	121.525.48	3.368.474.52	3.490.000.00	27000
30,097.76	90,927.72	121,025.48	28,974.52	150,000.00	27800

موضوع الإلتزام:

تقييد نفقات المبلغ المسجل

بالصنف الفرعي الخاص بـ مصاريف الكهرباء والغاز و الماء

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للأمر بالصرف
رقم التأشير: <input type="text"/>	ختم
تاريخ التأشير: <input type="text"/>	امضاء
امضاء: <input type="text"/>	

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المديرية

## الفصل الثاني: دراسة حالة - مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -

### ثانيا: العمليات المتعلقة بالمحاسب العمومي

بعد إرجاع نسخة من الفاتورة وبطاقة الالتزام المؤشرة من طرف المراقب الميزانياتي يقوم الأمر بصرف بإعداد نسخة طبق الأصل منها يتم اعداد كنسخ من الحوالات الدفع مطابقة للفاتورة إما من ناحية المعلومات الشخصية للمورد (الاسم المورد ورقم حسابه) او المبلغ النفقة المستحق بالصنف والصنف الفرعي.

وثيقة رقم 10 : شكل الفاتورة وبطاقة الالتزام المؤشرة من قبل المراقب الميزانياتي

**شركة الجزائرية للكهرباء والغاز - التوزيع**  
Société algérienne de l'électricité et du gaz - Distribution

Mémoire N° 852310000010 رقم مؤكرة  
الكهرباء والغاز ذات التيار والتدفق المنخفضين  
Electricité Basse Tension Et Gaz Basse Pression

Société au capital social 64 000 000 000 DA  
Direction de distribution de : EL OUED  
Site à: 10 BVD MOHAMED KHEMISTL EL OUED

Assistance  
Dépannage  
Réclamation  
Pour Plus  
d'informations

3303

مساعدة  
إصلاح الأعطاب  
شكاوي  
للمزيد من  
المعلومات

Code client 8503400  
Libellé client TRANSMISSION NATIONAL D'EL OUED  
Adresse client EL OUED  
N°IF 097239010000158  
N°RC  
Date facturation 18/10/2023

رقم الزبون  
اسم الزبون  
عنوان الزبون  
رقم التعريف الجبائي  
رقم السجل التجاري  
تاريخ الفاتورة

► Facturation

MEMOIRE HORS\_CYCLE الفاتورة

رقم المرجع	رقم التسعيرة	رقم العداد	ن° de	البيان السابق	البيان الجديد	المعامل	الطراز	الفترة	القيمة	الرسوم	المبلغ
Page 1 :	Reference	Tarif	Compteur	Ancien index	Nouvel index	Coef	Tranches ou poste horaire	Consommation	Montant HT	TVA	Montant (TTC)
							سعر الوحدة	الإستهلاك	76 439,11	14 488,61	90 927,72
<b>Total :</b>									76 439,11	14 488,61	90 927,72
Dont: 105,00 DA Contribution aux coûts permanents du système.											

Le Directeur المدير

Net à payer (DA) 90 927,72  
المبلغ المستحق (دج)  
Quatre-vingt-dix mille neuf cent vingt-sept Dinar(s) et soixante-douze centime(s)  
تسعون ألف وتسع مائة وستون دينار جزائري واثنا وستون سنتيم

Client N° : 8503400  
Mémoire N° : 852310000010  
Montant TTC : 90927.72 DA  
Date limite du paiement : 05/11/2023

Information Importante:  
Vous pouvez régler votre facture à la caisse de votre agence commerciale, par virement, par cheque bancaire ou postal, par CIB  
NB : Cette facture est uniquement à usage commercial

معلومات تهتمكم  
يمكنكم تسديد فاتورتكم عند أقرب وكالة تجارية  
منكم عبر صك بنكي أو بريدي عبر التحويل  
المصرفي  
ملاحظة  
هذه الفاتورة مخصصة للإستخدام التجاري فقط

Direction de distribution de EL OUED. R.C.3901-0805455 B06 NIS 0 006 0901 05165 56 AL: 3901 000060  
NIF: 0 006 0901 05165 56 RIP: 007999990003020908 Initial: agence bancaire: BNA ELOUED RIB: 00100710030030001470

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المديرية



وثيقة رقم 11 : بطاقة إلتزام لتقييد النفقات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
الوزارة : وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية  
الهيئة الإدارية: مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية والوطنية لولاية الوادي  
رمز الامر بالصرف: 107.4 39

رقم بطاقة الإلتزام: 4  
رمز البرنامج:  
رمز النشاط:  
رمز النشاط الفرعي:  
رمز البرنامج الفرعي: 005.019.01

العنوان :  
العنوان الأول: نفقات المستخدمين   
العنوان الثاني : نفقات تسيير المصالح   
العنوان الرابع: نفقات التحويل

.....  
.....

الصنف / الصنف الفرعي	رخصة الإلتزام المفتوحة / المعدلة	مجموع الإلتزامات السابقة	الرصيد الأولي	الإلتزام المقترح	الرصيد المتبقي
الصنف	3,490,000.00	3,368,474.52	121,525.48	90,927.72/	30,597.76
الصنف الفرعي	150,000.00	28,974.52	121,025.48	90,927.72	30,097.76

موضوع الإلتزام:  
تقييد نفقات المبلغ المسجل  
بالصنف الفرعي الخاص بـ مصاريف الكهرباء والغاز و الماء

إطار مخصص للأمر بالصرف	إطار مخصص للمراقب الميزانياتي
ختم امضاء	رقم التأشير: 2042 تاريخ التأشير: 13 ديسمبر 2023 إمضاء:

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المديرية

الفصل الثاني: دراسة حالة - مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي -

وثيقة رقم 12: شكل الحوالة الدفع

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE  
حوالة الدفع T2  
لغيات مطبوعة في الميزانية العامة للدولة

التسمية	الرمز	التصنيف حسب النشاط
وزارة الداخلية		محافظة البرنامج
الإدارة العامة		البرنامج
		النشاط
مستوفيات		النشاط الفرعي

المحاسب المختص:

رمز الأمر بالصرف

السنة المالية: 2023

رقم الحوالة: 183

تاريخ الحوالة: 2023/12/13

موضوع النفقة: فاتورة الكهرباء

طريقة الدفع: بنك الوطني الجزائري

رقم العملية: T2

عنوان العملية: T2

ملاحظات	المبلغ الإجمالي للدفع	تحديد المستفيد			الاشتراكات		المبلغ الخام	التقيد الميزاني	البرنامج الفرعي	رقم بطاقة الالتزام
		مرجع وثيقة الدفع	رقم حساب المستفيد	المستفيد	صاحب حساب	مبلغ اشتراك				
	90,927.72			الشركة الجزائرية للكهرباء والغاز - التوزيع			90,927.72	27800	005.019.01	4

الإطار المخصص للمحاسب العمومي	
المبلغ الإجمالي للدفع	
الرفض	
نفقة قابلة للدفع	
أقطاعات لمحاسب العمومي	
المبلغ الإجمالي الصافي للدفع	

توقف الحوالة على مبلغ: تسعون ألف وتسعمائة وسبعة وعشرون دج وثلثان وسبعون سنتيم

تاريخ التسديد:

الأمر بالصرف:

المحاسب العمومي المختص لولاية الوادي  
مكتب التخطيط والتقييم  
24 DEC 2023  
مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية

مدير المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية  
أذن بالصرف

المصدر: وثائق مقدمة من طرف المديرية



## خلاصة الفصل الثاني:

من خلال هاته الدراسة التطبيقية التي تهدف إلى تحليل وتقييم إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية في مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي وفقاً لأحكام القانون العضوي 15-18، حيث قمنا بتعريف شامل للمديرية وهي "مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية (DTN) تعد مديرية المواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية من الهيئات الرسمية المحلية ذات الطابع التقني، بإعتبارها مصلحة من المصالح الغير مركززة للمديرية العامة للمواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية، تحت وصاية وزارة الداخلية و الجماعات المحلية" وتضم اربع مصالح (مصلحة الإدارة والإمداد، مصلحة الصيانة، مصلحة الإستغلال، مصلحة الإعلام الآلي) بالإضافة الى الإجراءات القبلية لتنفيذ النفقات وتسيير المصالح والتي يتم من خلالها تقسيم وتوزيع الميزانية أي تم إعداد وثيقة البرمجة الاعتمادات النشاط وكذا إعداد بطاقة الإلتزام والجدول الأصلي السنوي للرواتب والأجور من ثم تقديمهما للمراقب الميزانياتي من اجل التأشير عليهم، وتسليم الوثائق المأشرة الى المحاسب العمومي بعدها يتم تحرير حوالات الدفع المتعلقة بالرواتب، كما تم التطرق إلى إجراءات صرف النفقات وهي (الإلتزام بالنفقة والتصفية وأمر بصرف) من أجل تسديد الفواتير. ويمكن استنتاج أن إجراءات إعداد الميزانية العمومية في مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي، تتضمن عدة مراحل أهمها تحديد الاحتياجات، إعداد المشروع، وبعدها تتم عملية الموافقة وأخيرا تنفيذ مشروع الميزانية.

خاتمة

في ظل التحولات الاقتصادية الحالية، تصبح الحاجة إلى إدارة مالية عامة فعالة وموجهة نحو النتائج أكثر إلحاحًا، وفي الجزائر يساهم القانون العضوي 18-15 في توفير إطار عمل شامل يضمن توزيع الموارد بشكل عادل وفعال، ويعزز من قدرة الدولة على تنفيذ سياساتها الاقتصادية والاجتماعية بطريقة تستجيب للاحتياجات الفعلية للمجتمع، وتحافظ على الاستقرار المالي والاقتصادي على المدى الطويل.

بهذا، يمثل القانون العضوي 18-15 خطوة مهمة نحو تعزيز الحوكمة المالية في الجزائر، مما يتطلب من جميع الجهات المعنية التزامًا جادًا بتطبيق مواده بشكل دقيق، وتبني أفضل الممارسات في مجال الإدارة المالية لضمان تحقيق الشفافية.

#### اختبار فرضيات الدراسة:

**الفرضية الأولى:** والتي تتصل على "الميزانية العمومية هي خطة مالية تُعدها الحكومة لتحديد الإيرادات والنفقات المتوقعة خلال فترة زمنية محددة، عادةً ما تكون سنة مالية. تهدف الميزانية إلى تخصيص الموارد لتحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية للدولة" وقد تم تأكيدها من خلال الفصل الأول، أي أن **الفرضية صحيحة**

**الفرضية الثانية:** والتي تتصل على "عموما القانون العضوي 18-15 هو قانون تنظيمي في الجزائر يتعلق بإعداد وتنفيذ قوانين المالية في البلاد. هذا القانون يهدف إلى تحسين إدارة المالية العامة وتعزيز الشفافية والمساءلة في الإنفاق الحكومي. يحدد القانون الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها في إعداد وتنفيذ الميزانية العامة للدولة، ويشمل القواعد المتعلقة بالإيرادات والنفقات العامة وكذلك الإجراءات الرقابية المرتبطة بها" وقد تم تأكيدها من خلال الفصل الأول، أي أن **الفرضية صحيحة**

**الفرضية الثالثة:** والتي تتصل على "وفقاً للقانون العضوي 18-15، فتقتصر إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية على مجموعة من العمليات المنظمة لضمان استخدام الأموال العامة بفعالية وكفاءة" وقد تم تأكيدها من خلال الفصل الأول، أي أن **الفرضية صحيحة**

الفرضية الرابعة: والتي تتصل على " وفقا للإجراءات المتعلقة بالتنفيذ الميزانية على مستوى مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي تتبع سلسلة من الاجراءات المنظمة والدقيقة لضمان التنفيذ الفعال للميزانية المخصص " وقد تم تأكيدها من خلال الفصل الثاني، أي أن الفرضية صحيحة

### نتائج الدراسة:

من خلال دراستنا مستخلص ما يلي:

- ✓ ان نجاح المؤسسة العمومية مرهون ومتعلق بتنفيذ اجراءات بطرق علمية صحيحة تضمن حسن التسيير مع ضرورة مطابقتها بالقانون العضوي
- ✓ ان الاجراءات التي اشترطها القانون العضوي في تنفيذ الميزانية اجراءات سهلة ومبسطة
- ✓ يتضح أن نجاح تنفيذ الميزانية العمومية وفق القانون العضوي 15-18 يعتمد على التزام الجهات المعنية بالتطبيق الدقيق للقانون، وتعزيز الكفاءات، والتعاون المستمر بين جميع الأطراف لتحقيق الأهداف المالية والتنمية المرجوة.
- ✓ تعد الميزانية العمومية أداة محورية في الإدارة المالية العمومية، حيث تعكس صورة دقيقة للوضع المالي للدولة من خلال توضيح مصادر الإيرادات وأوجه الإنفاق.
- ✓ غياب التكوين المستمر للإطارات في الهيئات العمومية يؤدي إلى ضعف تطبيق هذا القانون.

- ✓ أبرزت الدراسة بعض التحديات التي تواجه التنفيذ الفعلي للقانون، مثل الحاجة إلى تكوين مستمر للموظفين وتعزيز قدراتهم الفنية والإدارية.
- ✓ بعد أعداد القانون العضوي 15-18 تكون الجزائر قد امتلكت قانون مالي متوافقا مع المعايير العالمية ومواكب للتطورات على مستوى العالمي.
- ✓ تقتصر الإجراءات تنفيذ الميزانية العمومية على:

أ- إعداد الميزانية: وضع تقديرات الإيرادات والنفقات للسنة المالية المقبلة.

ب- المصادقة على الميزانية: إقرار الميزانية من قبل السلطات التشريعية المختصة.

ت- تنفيذ الميزانية: إدارة وتنفيذ العمليات المالية وفقاً للبنود المحددة في الميزانية المعتمدة.  
ث- الرقابة والتدقيق: مراقبة العمليات المالية والتأكد من الالتزام بالقوانين واللوائح، بما في ذلك التدقيق الداخلي والخارجي.

### توصيات الدراسة:

من خلال هذه النتائج التي توصلنا إليها خلال دراستنا لهذا الموضوع إلى جملة من التوصيات نقترحها فيما يلي:

✓ توضيح النقاط الغير مفهومة والواضحة في القانون العضوي من أجل التطبيق الأمثل.  
✓ تطوير المعارف والخبرات التي تساهم بشكل أفضل في تنفيذ اجراءات القانون العضوي

15-18

✓ التنسيق بين الجامعات والهيئات العمومية من أجل توثيق العلاقة بين الجانب الأكاديمي والجانب التطبيقي.

✓ ضرورة تكوين الأكاديميين والمهنيين بصفة أكثر لتعويدهم على ما هو جديد في القانون العضوي.

✓ توصي الدراسة بضرورة الاستمرار في تقييم وتحديث الإجراءات المالية بما يتماشى مع التطورات الاقتصادية والتكنولوجية، لضمان مواكبة النظام المالي لأحدث المعايير العالمية.  
✓ كما توصي بزيادة الوعي حول أهمية الالتزام بالإطار القانوني لضمان حسن استخدام الموارد العامة وتحقيق التنمية المستدامة.

### آفاق الدراسة:

بختام هذا البحث يمكن أن نلفت النظر الى بعض النقاط التي يمكن المواصلة فيها من عدة جوانب من خلال اعتباره أساسا لأعداد بحوث مستقبلية والتوسع فيها:

✓ دور القانون العضوي 15-18 في تحسين جودة الميزانية العمومية للدولة

✓ مدى تأثير القانون العضوي 15-18 على الأمرين بالصرف لميزانية الدولة

قائمة المصادر

والمراجع

أولاً: الكتب

1. عباس محرز، "اقتصاديات المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
2. علي زغدود، "المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004/2005.
3. لعمارة جمال، "منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر"، دار الفجر للنشر و التوزيع الجزائر، الطبعة الأولى 2004 .
4. محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلاء، "المالية العامة"، دار العلوم- الجزائر، (عنابة)، 2003 .
5. مرغاد لخضر، مداخلة بعنوان «النفقات العامة المحلية وقواعد ترشيدها»، ملتقى دولي حول "تسيير وتمويل الجماعات المحلية في ضوء التحولات الاقتصادية"، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2004

ثانياً: القوانين والمناشير الوزارية

1. التعليم رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022 المتعلقة بكيفية ممارسة الرقابة الميزانية بعنوان نفقات الدولة
2. التعليمية رقم 10 المؤرخة في 9 أبريل 1995 المحددة لكيفيات اعداد الجدول الأصلي الأولي والتكميلي
3. القرار رقم 124 المؤرخ في 15 أوت 2022 المحدد للأصناف الفرعية وكذا ترميز التصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية لأعباء ميزانية الدولة
4. المادة 2 من قانون المالية المتعلق بالقانون العضوي 18-15 الصادر بتاريخ: 02 سبتمبر 2018 من الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 53.
5. المادة رقم 54 من القانون رقم 23-07 مؤرخ في 3 ذي الحجة عام 1444 الموافق 21 يونيو سنة 2023، يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي
6. المادة رقم 05 من القانون العضوي رقم 18-15

7. المرسوم التنفيذي رقم 20 - 404 المؤرخ في 29 ديسمبر 2020، المحدد لكيفيات تسيير وتفويض الاعتمادات المالية
8. المرسوم التنفيذي رقم 20-354 المؤرخ في 30 نوفمبر 2020، المحدد للعناصر المكونة لتصنيفات الأعباء لميزانية الدولة
9. مرسوم تنفيذي رقم 20-404 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1442 الموافق لـ 29 ديسمبر 2020، يحدد كيفية تسيير وتفويض الاعتمادات المالية
10. المنشور رقم 8162 المؤرخ في 2 نوفمبر 2022، المتعلق بالبرمجة الميزانية
11. المنشور رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022 المتعلقة بكيفيات ممارسة الرقابة الميزانية بعنوان نفقات ميزانية الدولة.
12. منشور رقم 1995 المؤرخ في: 22/03/2022 المتعلق بالقوانين المالية، تعديل توزيع الاعتمادات المالية
13. منشور رقم 6112 المؤرخ في: 17/08/2022 المتعلق بالقوانين المالية - التسيير الميزانياتي لحسابات التخصيص الخاص
14. منشور رقم 8162 المؤرخ في: 02/11/2022 المتعلق بالقوانين المالية، برمجة الميزانية
15. منشور رقم 9659 المؤرخ في: 15/12/2022 المتعلق بالقوانين المالية، قواعد استهلاك رخصة الالتزام واعتمادات الدفع
16. منشور رقم 6111 المؤرخ في: 02/11/2022 المتعلق بالقوانين المالية، تخصيص الاعتمادات المالية للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية المماثلة
17. منشور رقم 7336 المؤرخ في: 04/10/2022 المتعلق بالقوانين المالية، النشاط والتقسيم العملي للبرنامج
18. منشور رقم 9796 المؤرخ في: 20/12/2022 المتعلق بالقوانين المالية، كيفيات مسك المراقب الميزانياتي لمحاسبة الالتزامات ومحتواها



ثالثاً: المجلات والملتقيات:

1. توفوتي رضوان، براق محمد، مجلة بعنوان دراسة تحليلية للقانون العضوي المتعلق بقوانين المالية في الجزائر، المجلد 11، العدد 01، 2023.
2. مالك عليان، مجلة بعنوان إعداد الميزانية العمومية في ظل القانون العضوي 15-18 يتعلق بقوانين مالية، المجلد 07، العدد 03، 2021

الملاحق

الملحق رقم 01: مستخرج وثيقة البرمجة الأولية والاعتمادات لمناصب الشغل

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية  
المديرية العامة للمواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية

مرجع تأشيرة وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل
رقم: 01 تاريخ: 06/02/2024

الرقم الترتيبي
2024/39
تاريخ: 11/02/2024

تبلغ  
مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات و مناصب الشغل لسنة 2024  
لولاية الوادي

- قانون رقم 22-23 المؤرخ في 24 ديسمبر 2023 يتضمن قانون المالية لسنة 2024
- المرسوم التنفيذي رقم 404-20 المؤرخ في 29 ديسمبر 2020 الذي يحدد كفاءات تسيير و تفويض الإعتمادات المالية.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-24 المؤرخ في 06 جانفي 2024، يتضمن توزيع رخص الالتزام و اعتمادات الدفع المقترحة بعنوان ميزانية الولاية، بموجب قانون المالية لسنة 2024 الموضوعة تحت تصرف وزير الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية.
- المنشور رقم 8162 المؤرخ في 02 نوفمبر 2022 المتعلق ببرمجة الميزانية.

السنة المالية 2024

البرنامج: المواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية

مسؤول البرنامج: المدير العام للمواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية

النشاط: المواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية

مسؤول النشاط: مدير المواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية

المراقب المالي: السيد



مسؤول وثيقة البرمجة المالية

و التهيئة العمرانية و الجماعات المحلية

المفتش المسؤول عن طبقة التوجيه منه

للمواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية

الرمز : 019

الرمز : 2039

شاهد مطبق مع وثيقة البرمجة  
الأولية للاعتمادات/مناصب الشغل



المراقب المالي: السيد

# تابع للملحق رقم 01

المجموع	الباب 4		الباب 3		الباب 2		الباب 1		الرمز	الاصحادات المفتوحة بموجب قانون المالية و الموزعة حسب مرسوم التوزيع
	ر.أ	أ.د	ر.أ	أ.د	ر.أ	أ.د	ر.أ	أ.د		
5 800 000	5 800 000	0	0	0	5 800 000	5 800 000	0	0	01	شبكات المراسلات الدعم الإداري و اللوجستي
104 070 000	104 070 000	0	0	0	0	104 070 000	104 070 000	104 070 000	02	المجموع (01) : الإصحادات المفتوحة حسب قانون المالية موزعة من البرنامج إلى النشاط
109 870 000	109 870 000	0	0	0	5 800 000	5 800 000	104 070 000	104 070 000		

المجموع	الباب 4		الباب 3		الباب 2		الباب 1		الرمز	الإصحادات المنتظرة و التي أصبحت متوقفة خلال السنة المالية 2024
	ر.أ	أ.د	ر.أ	أ.د	ر.أ	أ.د	ر.أ	أ.د		
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	الحق الإصحادات المنتظرة التي أصبحت متوقفة للنشاط
0	0	0	0	0	0	0	0	0	01	شبكات المراسلات
0	0	0	0	0	0	0	0	0	02	الدعم الإداري و اللوجستي
0	0	0	0	0	0	0	0	0		المجموع (02) : الإصحادات المنتظرة التي أصبحت متوقفة للنشاط

المجموع	الباب 4		الباب 3		الباب 2		الباب 1		الرمز	مجموع الإصحادات المتوقفة (الإصحادات المفتوحة التي أصبحت متوقفة)	
	ر.أ	أ.د	ر.أ	أ.د	ر.أ	أ.د	ر.أ	أ.د			
109 870 000	109 870 000	0	0	0	5 800 000	5 800 000	104 070 000	104 070 000	104 070 000	01	شبكات المراسلات
5 800 000	5 800 000	0	0	0	5 800 000	5 800 000	0	0	02	الدعم الإداري و اللوجستي	
104 070 000	104 070 000	0	0	0	0	0	104 070 000	104 070 000	104 070 000	02	مجموع الإصحادات المتوقفة التي أصبحت متوقفة للنشاط
109 870 000	109 870 000	0	0	0	5 800 000	5 800 000	104 070 000	104 070 000	2039	مجموع الإصحادات المتوقفة (الإصحادات المفتوحة التي أصبحت متوقفة)	

شروط ومطابق مع وثيقة البرمجة

الرقابة

المرافق المالية

المحافظة العامة رقم 111



## المناصب المالية للنشاط : تسيير غير مركز لولاية الوادي

التفقات السنوية		الراتب		المناصب المالية		المصالح الامركزية	
التفقات السنوية	العلاوات و المنح و التعويضات	الراتب السنوي	التصنيف	المناصب الشاغرة	المناصب المشغولة الى غاية 31/12/2023	المناصب المفتوحة 2024	صنف المستعمل
التفقات السنوية	التفقات السنوية	الزيادة الاستثنائية المجموع	الزيادة الاستثنائية المجموع	الزيادة الاستثنائية المجموع			صنف المستعمل
615 600		615 600	285	الزيادة الاستثنائية المجموع		4	المناصب العليا ذات الطابع الهيكلي
التفقات السنوية	التفقات السنوية	الزيادة الاستثنائية المجموع	الزيادة الاستثنائية المجموع	الزيادة الاستثنائية المجموع		29	صنف مستعمل
307 800		307 800	285	الزيادة الاستثنائية المجموع		2	المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي
461 700		461 700	285			3	رئيس مجموعة تقنية
1 269 000		1 269 000	235			10	مسؤول شبكات و أنظمة الإعلام من المستوى الثاني
1 096 200		1 096 200	145			14	مسؤول شبكات و أنظمة الإعلام من المستوى الثاني
التفقات السنوية	العلاوات و المنح و التعويضات	الراتب السنوي	مؤسست	الراتب السنوي		58	رئيس فرقة
0	0	0	1 251	مؤسست		0	الإصلاح التقنية
5 179 536	2 747 376	2 432 160	1 126	17		0	مفتش تقني متخصص رئيس
15 963 714	8 473 374	7 490 340	1 067	14		4	مفتش تقني متخصص رئيسي
9 939 348	5 283 468	4 655 880	958	12		13	مفتش تقني متخصص
5 724 720	2 973 960	2 750 760	849	10		9	مساعد تقني متخصص رئيسي
17 176 800	9 044 400	8 132 400	753	8		6	مساعد تقني متخصص
4 701 600	2 530 800	2 170 800	670	6		20	عون استغلال
التفقات السنوية	العلاوات و المنح و التعويضات	الراتب السنوي	مؤسست	الراتب السنوي		6	عون عمل
0	0	0	1 187	الراتب السنوي		16	الإصلاح المشتركة
0	0	0	1 067	مؤسست		0	مفتش تقني متخصص
1 055 124	478 944	576 180	1 067	14		0	مفتش تقني رئيسي
						1	مفتش تقني رئيسي في الإعلام الآلي

تابع للملحق رقم 01

## تابع للملحق رقم 01

ب. الإعلام الآلي									
0	0	0	0	1011	13	0	مساعد مهندسين في الإعلام الآلي من المستوى الثاني		
0	0	0	958	12	0	مهندسين محاسبين			
1 000 692	454 752	545 940	1011	13	1	مهندسين محاسبين			
2 847 528	1 295 568	1 551 960	958	12	3	مهندسين محاسبين			
0	0	0	1067	14	0	مهندسين محاسبين			
0	0	0	958	12	0	مهندسين محاسبين			
899 604	409 824	489 780	907	11	1	مهندسين محاسبين في الإعلام الآلي من المستوى الأول			
0	0	0	958	12	0	مهندسين محاسبين			
899 604	409 824	489 780	907	11	1	مهندسين محاسبين			
2 380 977	1 005 597	1 375 380	849	10	3	مهندسين محاسبين للإدارة			
0	0	0	849	10	0	مهندسين محاسبين			
0	0	0	849	10	0	مهندسين محاسبين			
1 587 318	670 398	916 920	849	10	2	مهندسين محاسبين في الإعلام الآلي			
0	0	0	803	9	0	مهندسين محاسبين			
1 433 046	619 806	813 240	753	8	2	مهندسين محاسبين للإدارة			
716 523	309 903	406 620	753	8	1	مهندسين محاسبين			
0	0	0	753	8	0	مهندسين محاسبين			
0	0	0	753	8	0	مهندسين محاسبين			
679 992	295 512	384 480	712	7	1	مهندسين محاسبين للإدارة			
0	0	0	670	6	0	مهندسين محاسبين			
0	0	0	712	7	0	مهندسين محاسبين في الإعلام الآلي			
0	0	0	634	5	0	مهندسين محاسبين			
0	0	0	634	5	0	مهندسين محاسبين			





## تابع للملحق رقم 01

التفقات السنوية	سمرت و سمس و التعويضات	الراتب السنوي	متوسط	الصف	0	العمال المهنيون و سائقو السيارات و الحجاب
0	0	0	670	6	0	عامل مهني خارج الصف
0	0	0	634	5	0	عامل مهني من الصف الأول
0	0	0	572	3	0	سائق سيارة من الصف الأول
0	0	0	572	3	0	عامل مهني من الصف الثاني
0	0	0	545	2	0	سائق سيارة من الصف الثاني
0	0	0	545	2	0	حاجب رئيسي
التفقات السنوية	المطارات و المنح و التعويضات	الراتب السنوي	متوسط	الصف	5	المتعاقبون غير محدد المدة بالتوقيت الكامل
0	0	0	520	1	0	حارس
0	0	0	572	3	0	سائق سيارة من المستوى الثاني
574 395	280 095	294 300	545	2	1	سائق سيارة من المستوى الأول
0	0	0	572	3	0	عامل مهني من المستوى الثاني
2 222 880	1 099 680	1 123 200	520	1	4	عامل مهني من المستوى الأول
0	0	0	520	1	0	عون خدمة من المستوى الأول
التفقات السنوية	الطائرات و المنح و التعويضات	الراتب السنوي	متوسط	الصف	0	المتعاقبون غير محدد المدة بالتوقيت الجزئي
0	0	0	520	1	0	عامل مهني من المستوى الأول
0	0	0	634	5	0	عامل مهني من المستوى الثاني
0	0	0	670	6	0	عامل مهني من المستوى الرابع
0	0	0	520	1	0	عون خدمة من المستوى الأول
0	0	0	520	3	0	عون خدمة من المستوى الثاني
0	0	0	334	5	0	عون خدمة من المستوى الرابع
78-733 701	38-383 281	40 350 420			79	مسئول الوظيفة المالية للمؤسسات الوطنية للاستجابة الوطنية

## الملحق رقم 02: وثيقة إبداء الرأي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية  
قسم التنظيم الميزانياتي والرقابة والصفقات العمومية  
مصلحة الرقابة الميزانياتية لدى ولاية الوادي

بطاقة إبداء الرأي - البرمجة الميزانياتية

رقم ..... بتاريخ ..... 2024

رأي بالموافقة مع تحفظات

رأي بالموافقة

السيد/ مدير المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية لولاية الوادي  
مسؤول(ة) النشاط /النشاط الفرعي

معين(ة) بموجب المقرر رقم: 277 المؤرخ في: 2023/02/19

### I. تعيين وثائق البرمجة الميزانياتية:

1. مراجع وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية/ وثيقة البرمجة للنشاط المقسم إلى

#### أنشطة فرعية:

المرسل بجدول الارسال رقم: 40. بتاريخ: 2024/02/29.  
رقم تأشيرة (و.ب.أ.إ.م. ش) / (و.ب.إ.ن.م) 01. بتاريخ: 2024/02/06.  
مستخرج (و.ب.أ.إ.م.ش) / (و.ب.إ.ن.م) مرسل بتاريخ: 2024/02/11.

### 2. البرامج المعنية:

محفظة البرامج: وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية.  
البرنامج : المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية  
البرنامج الفرعي: شبكات المواصلات  
البرنامج الفرعي: الدعم الاداري واللوجيستي  
النشاط غير المقسم إلى أنشطة فرعية: المواصلات السلكية واللاسلكية لولاية الوادي رمز النشاط غير المقسم:  
رمز المحفظة البرامج:  
رمز البرنامج:  
رمز البرنامج الفرعي:  
رمز البرنامج الفرعي:

### II. تبرير رأي المراقب الميزانياتي:

طبقا للتعليمية رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022، والمتعلقة بكيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية المطبقة بعنوان ميزانية الدولة، يشرفني أن أنهي إلى علمكم، أن مشروع وثيقة البرمجة الميزانياتية المشار إليها أعلاه تحظى برأي بالموافقة

(يرجى تحديد طبيعة الرأي، رأيا بالموافقة مع تحفظات أو دون تحفظات)

يجب على المراقب الميزانياتي أن يبرر رأيه، بالنسبة لكل باب من النفقات، مهما كانت طبيعته، ولك بالنظر إلى المنشور رقم 8162 المؤرخ في 2 نوفمبر 2022 والمتعلق بالبرمجة الميزانياتية، حيث يتأكد المراقب المالي الميزانياتي من الطابع الدائم للبرمجة(تغطية النفقات الاجبارية والنفقات الحتمية). (في حالة إبداء رأيا موافق بتحفظات، يتعين على المراقب الميزانياتي، وجوبا، توضيح جميع تحفظاته بالنسبة لكل باب من النفقات).



## تابعة للملحق رقم 02

### النسبة لنفقات الباب الأول " نفقات المستخدمين "

- ..... 1.
- ..... 2.
- ..... 3.
- ..... 4.
- ..... 5.

### بالنسبة لنفقات الباب الثاني " نفقات التشغيل "

- ..... 1.
- ..... 2.
- ..... 3.
- ..... 4.
- ..... 5.
- ..... 6.

### بالنسبة لنفقات الباب الثالث " نفقات الإستثمار "

- ..... 1.
- ..... 2.
- ..... 3.
- ..... 4.
- ..... 5.
- ..... 6.

### بالنسبة لنفقات الباب الرابع " نفقات التحويل "

- ..... 1.
- ..... 2.
- ..... 3.
- ..... 4.
- ..... 5.
- ..... 6.

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
مصلحة الرقابة العمالية  
لدى ولاية الوادي  
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

.....

.....

.....

.....

.....

.....







# تابع للملحق رقم 03

طريقة الدفع / ح / ع / ص / ب / خ / ع / ح / ع

جدول أسعار أولى السنين للزيارات السنوية العادية في ميزانية الدولة

محلقة الميزانية 005  
 تاريخ: 005.019  
 تاريخ المراجعة: 005.019.02  
 تصنيف: 005.019.02.2038.000.039  
 وصف النشاط: 107/3980  
 رمز الأمر: 107/3980

الجدول الأصلي			31-12-2024	التي تبدأ	01-01-2024	من تاريخ	1	4	المطلقة	0	رقم الجدول الأصلي	
الرقم	الاسم و الوصف	التزام أو غير	سبب التغيير	الوظيفة / الوعية	مبلغ الشئسي المبلغ	القيمة الإجمالية	13100	زيارات الكرى	13100	مجموع الزيادات السنوية	13000	المبلغ القديم
1		التزام			285	153.900,00	153.900,00	285	153.900,00	153.900,00	153.900,00	12.825,00
2		التزام			285	153.900,00	153.900,00	285	153.900,00	153.900,00	153.900,00	12.825,00
3		التزام			285	153.900,00	153.900,00	285	153.900,00	153.900,00	153.900,00	12.825,00
4		التزام			285	153.900,00	153.900,00	285	153.900,00	153.900,00	153.900,00	12.825,00
5		التزام			285	153.900,00	153.900,00	285	153.900,00	153.900,00	153.900,00	12.825,00
6		التزام			285	153.900,00	153.900,00	285	153.900,00	153.900,00	153.900,00	12.825,00
7		التزام			285	153.900,00	153.900,00	285	153.900,00	153.900,00	153.900,00	12.825,00
8		التزام			285	153.900,00	153.900,00	285	153.900,00	153.900,00	153.900,00	12.825,00
9		التزام			235	126.900,00	126.900,00	235	126.900,00	126.900,00	126.900,00	10.575,00
10		التزام			235	126.900,00	126.900,00	235	126.900,00	126.900,00	126.900,00	10.575,00
11		التزام			235	126.900,00	126.900,00	235	126.900,00	126.900,00	126.900,00	10.575,00
12		التزام			235	126.900,00	126.900,00	235	126.900,00	126.900,00	126.900,00	10.575,00
13		التزام			235	126.900,00	126.900,00	235	126.900,00	126.900,00	126.900,00	10.575,00
14		التزام			235	126.900,00	126.900,00	235	126.900,00	126.900,00	126.900,00	10.575,00
15		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
16		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
17		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
18		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
19		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
20		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
21		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
22		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
23		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
24		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
25		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
26		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
27		التزام			145	78.300,00	78.300,00	145	78.300,00	78.300,00	78.300,00	6.525,00
						3.070.500,00	3.070.500,00		3.070.500,00	3.070.500,00	3.070.500,00	250.875,00

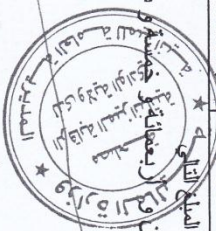


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
 مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية  
 الوطنية لولاية الوادي  
 حالة الاشتراك في الضمان الاجتماعي  
 الحدود الأصلي

المبلغ	الضمان الاجتماعي			المبلغ الخاص	التاريخ	رقم
	0,25%	1,00%	23,75%			
25,00%						
14.475.133,83	144.751,34	579.005,35	13.751.377,14	57.900.535,32	04-03-2024	
14.475.133,83	144.751,34	579.005,35	13.751.377,14	57.900.535,32		المجموع

أوقفت هذه الحلة على المبلغ التالي  
 أربعة عشر مليون واربعمائة وستين ألف و ثلاثمائة و ثلاثون دج و 83 سنتيم  
 الأمر بالصرف

مدير المواصلات  
 السلكية واللاسلكية الوطنية  
 الوادي بالتمسوق



مسؤول النشاط  
 مدير المواصلات السلكية واللاسلكية  
 الوادي بالتمسوق

## تابع للملحق رقم 03

جدول الخصم إلى الدين للمعدات الإيجالية على علق مسبق العمل

بنة بئفسب الشئق : عملة الإجماع

05  
 005 : مئطعة الوهماع  
 005 019 : فموماع  
 005 019 02 : فموماع الموماع  
 005 019 02 2039 000 039 : المملوماع  
 مملوماع الموماع :  
 وماع الموماع : 10743900

رقم الموماع المملوماع	الموماع المملوماع	السبب المملوماع	مئطعة الموماع المملوماع	موماع الموماع	موماع الموماع	موماع الموماع	موماع الموماع		رقم الموماع المملوماع
							31-12-2024	01-01-2024	
1	الموماع	موماع الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	1
2	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	2
3	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	3
4	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	4
5	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	5
6	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	6
7	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	7
8	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	8
9	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	9
10	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	10
11	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	11
12	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	12
13	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	13
14	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	14
15	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	15
16	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	16
17	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	17
18	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	18
19	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	19
20	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	20
21	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	21
22	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	22
23	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	23
24	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	24
25	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	25
26	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	26
27	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	27
28	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	28
29	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	29
30	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	30
31	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	31
32	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	32
33	الموماع	الموماع	موماع	0	موماع	موماع	موماع	موماع	33





## ملحق رقم 04: بطاقة إلتزام تقييد النفقات صنف 14100

### الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المراشدة المميزانية لولاية الوادي  
01 - البريد الوارد  
وصل يوم 05 مارس 2024  
رقم: 205

الوزارة: وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية  
الهيئة الإدارية: مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية والوطنية لولاية الوادي  
رمز الامر بالصرف: 107.4 39

التاريخ: 05 مارس 2024

رقم بطاقة الإلتزام: 02

رمز البرنامج:

رمز النشاط:

رمز النشاط الفرعي:

رمز البرنامج الفرعي:

العنوان:

العنوان الأول: نفقات المستخدمين

العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح

العنوان الرابع: نفقات التحويل

.....  
.....

لصنف / الصنف الفرعي	رخصة الإلتزام	مجموع الإلتزامات السابقة	الرصيد الأولي	الإلتزام المقترح	الرصيد المتبقي
صنف 14000	21,920,665.00	0.00	21,920,665.00	14,475,133.83	7,445,531.17
صنف الفرعي 14100	/	/	/	/	/

بوضوح الإلتزام:

تقييد نفقات المبلغ المسجل الخاص بالجدول الأصلي الأولي، ابتداء من 01/01/2024 إلى غاية 31/12/2024  
الصنف الفرعي الخاص بمساهمات هيئات الضمان الاجتماعي والتقاعد

إطار مخصص للأمر بالصرف	إطار مخصص للميزانية الميزانية
ختم امضاء	م التأشير: يخ التأشير: نشاء: الختم:
