

الهيئة العامة لمراقبة المصاريف  
العمومية - وزارة الحوكمة والوظيفة  
العمومية

وحدة التصرف حسب الأهداف لتركيز  
منظومة التصرف في ميزانية الدولة لدى  
وزير المالية



# دليل تطبيقي للبرمجة السنوية للنفقات

2017



## شكر

تتوجه وحدة التصرف حسب الأهداف لتركيز منظومة التصرف في ميزانية الدولة لدى وزير المالية والهيئة العامة لمراقبة المصاريف العمومية بجزيل الشكر إلى كافة أعضاء الفريق الذي تولى إعداد هذا الدليل و على رأسهم السيّدة إيمان فنطرو و إلى كل من ساهم في تجسيمة من قريب أو من بعيد.

# الفهرس

مقدمة

قاموس المصطلحات

الجزء الأول: إعداد البرمجة السنوية للنفقات

.1

- 1.1 ماهو مجال تطبيق البرمجة السنوية للنفقات؟
- 2.1 من يعد البرمجة السنوية للنفقات؟
- 3.1 ماهي خصائص البرمجة السنوية للنفقات؟
- 4.1 ماهي صيغة تقديم البرمجة السنوية للنفقات؟
- 5.1 ماهي الوثائق المرفقة للبرمجة السنوية للنفقات؟
- 6.1 ماهو مسار تنفيذ البرمجة السنوية للنفقات؟
- 7.1 ماهي الرزنامة التقديرية لإعداد وثيقة البرمجة السنوية للنفقات الأولية والتأشير عليهما في الأجال؟
- 8.1 ماهي علاقة البرمجة السنوية للنفقات بنظام الرقابة الداخلية ؟

الجزء الثاني: برمجة الميزانية المرسمة

.2

- 1.2 النفقات الوجوبية
  - 1.1.2 العنوان الأول
    - أ- التأجير العمومي
    - ب- وسائل تسيير المصالح
    - ت- التدخّل العمومي
  - 2.1.2 العنوان الثاني
    - أ- الاستثمارات المباشرة
    - ب- التمويل العمومي
- 2.2 النفقات الحتمية
  - 1.2.2 العنوان الأول
    - أ- التأجير العمومي وسائل تسيير المصالح
    - ب- التدخل العمومي
  - 2.2.2 العنوان الثاني
    - أ- الاستثمارات المباشرة

ب- التمويل العمومي

3.2 النفقات الجديدة

1.3.2 العنوان الأول

أ- التأجير العمومي

ب- وسائل تسيير المصالح

2.3.2 التدخل العمومي

2.3.3 العنوان الثاني

أ- الاستثمارات المباشرة

ب- التمويل العمومي

4.2 نفقات صناديق الخزينة

الجزء الثالث: مراقبة البرمجة السنوية للنفقات

3

1.3 مراقبة برمجة نفقات العنوان الأول

1.1.3 قسم تنفيذ الميزانية السابقة

2.1.3 قسم الإعتمادات المرسمة

3.1.3 قسم تنفيذ الميزانية المعنية بالبرمجة

أ- النفقات الوجوبية

ب- النفقات الحتمية

ت- النفقات الجديدة

2.3 مراقبة نفقات العنوان الثاني

1.2.3 قسم تنفيذ الميزانية السابقة

2.2.3 قسم الاعتمادات المرسمة

3.2.3 قسم تنفيذ الميزانية المرسمة

3.3 مراقبة نفقات صناديق الخزينة

4.3 نتائج عملية مراقبة البرمجة

الجزء الرابع: تحيين البرمجة السنوية للنفقات

4

1.4 مجال التحيين

2.4 الرقابة المنجزة على مشروع التحيين

الملاحق



### 1- النفقات الوجوبية (les dépenses obligatoires)

هي النفقات التي تمّ بمقتضاها عمل منجز خلال السنة السابقة (أو ما قبلها) دون أن تتمّ تأديتها لمستحقيها (الدّيون).

### 2- النفقات الحتمية (les dépenses inéluctables)

هي النفقات التي تعلقّت بشأنها عقود جارية إمّا كلياً أو جزئياً حسب تاريخ بداية المدّة التعاقدية وكذلك جملة نفقات تسيير المصالح التي بدونها يتعطلّ السير العادي للعمل.

### 3- النفقات الجديدة (les dépenses nouvelles)

هي النفقات المتعلّقة بأنشطة جديدة لم تكن مدرجة في الميزانية السابقة وتمّ رصد إعمادات لأول مرة عند مناقشة الميزانية الحالية.

### 4- الأنشطة (les activités)

هي مجموعة الأعمال الضرورية لتجسيم سياسة عمومية ما (برنامج) والتي تمكن من تحقيق الأهداف المرسومة لها. وترجم آليات وأساليب توظيف الإمكانيات المتاحة بما يمكن من تحقيق القيم المنشودة لمؤشرات قياس الأداء (les indicateurs de performance) وتحسين النتائج المنتظرة.

وتنقسم الأنشطة التي تمثّل تفرّعا للبرامج العمومية إلى:

- أنشطة دائمة (activités permanentes) تتضمن أنشطة ذات علاقة مباشرة بطبيعة المهنة (activité métier) مثل أنشطة التفقد بمختلف أنواعها (التفقد الصّحي للأغذية، التفقد الإداري، تفقد حركة النقل...)
- أنشطة أفقية تتعلق بأنماط عمل مماثلة بين البرامج (activité support) مثل التي تدخل في إطار القيادة والمساندة مثال ذلك:

\* نشاطات التصرف في البناءات ويضمّ الإكزية، ماء، الكهرباء، التنظيف، الحراسة، الأمن، التسخين، تبريد، صيانة عرضية، صيانة كبرى...

\* نشاط التصرف اليومي: كلّ المستلزمات المكتبية ، الاتصال، التكوين، التنقل الإداري، الدعم الاجتماعي...

\* نشاط الإعلامية : تأمين السير العادي للتجهيزات عبر الصيانة توفير المستلزمات، نظام تراسل المعطيات داخل الإدارة وخارجها...

- أنشطة ظرفية (activités ponctuelles) وهي المرتبطة بانجاز المشاريع (activité projet) حيث أنها تنتهي بالانتهاء من تنفيذ المشروع.

#### 4- ديمومة الميزانية (la soutenabilité du budget)

هي قدرة الميزانية المرخص فيها بمقتضى قانون المالية على مجابهة النفقات الوجوبية والحتمية والجديدة<sup>1</sup> للسنة المعنية بالبرمجة بما يسمح بتحقيق أهداف البرامج العمومية.

#### 5- مخاطر تنفيذ الميزانية (les risques budgétaires)

المخاطر عموما هي الأحداث والأعمال التي من شأنها منع أو عرقلة تحقق الأهداف المرسومة.

مخاطر الميزانية في منظومة التصرف حسب الأهداف هي أعمال التصرف التي من شأنها منع أو تعطيل تحقيق الأهداف المضبوطة في المشروع السنوي للقدرة على الأداء والمتأيتة خاصة من نقص في جودة إعداد البرمجة السنوية للميزانية و كيفة تنفيذها. وتتجسم هذه المخاطر:

- عدم مشروعية النفقات
- عدم احترام تراخيص الميزانية
- غياب شفافية المعطيات المحاسبية والمالية

غياب النجاعة والفاعلية في قرارات

---

<sup>1</sup> بالرغم من أن قرار السيد رئيس الحكومة المؤرخ في 25 نوفمبر 2013 لم يتطرق إلى هذا النوع من النفقات إلا أنه قد تم التطرق إليها ضمن الجداول المصاحبة له

## مقدمة

### الإطار العام:

يندرج إعداد البرمجة السنوية للنفقات العمومية ضمن مجموعة الآليات التي يقتضيها تعصير منظومة التصرف في المالية العمومية. وبما أنّ أحد المبادئ التي تركز عليها منظومة التصرف في الميزانية حسب الأهداف هو الانضباط في الميزانية، فقد بات من الضروري وضع الآليات الكفيلة بمراقبة مخاطر تنفيذ الميزانية الناتجة عن عدم ملاءمة النفقات المنجزة لتراخيص الميزانية.

وفي هذا الإطار أوجب الفصل 11 من الأمر عدد 2878 لسنة 2012 المؤرخ في 19 نوفمبر 2012 المتعلق بمراقبة المصاريف العمومية إعداد برمجة سنوية للنفقات من قبل رؤساء البرامج تبرز تطابق أنشطة المصالح مع الإعتمادات المرصودة بالميزانية ثمّ جاء قرار رئاسة الحكومة المؤرخ في 25 نوفمبر 2013 والمتعلق بضبط إجراءات البرمجة السنوية للنفقات والتأشير عليها ليسند مهمة التأشير على هذه البرمجة السنوية لمراقب المصاريف العمومية بعد التأكد من ضمانها لديمومة الميزانية وكذلك مراقبة تنفيذها. وهو ما يعدّ إثراء وتطويراً لدوره الرقابي الذي لم يعد يهتم بمشروعية النفقات العمومية فحسب بل أصبح يشمل مراقبة مخاطر الميزانية التي من شأنها إعاقة حسن أداء البرامج العمومية.

### الأغراض والفئة المستهدفة:

تم إعداد هذا الدليل استجابة لحاجيات رؤساء البرامج ومراقبي المصاريف العمومية بهدف:

- توفير أداة منهجية لرؤساء البرامج و مراقبي المصاريف توحد إجراءات إعداد البرمجة السنوية

للنفقات والتأشير عليها.

- تكريس الممارسات الجيدة لتنفيذ الميزانية .



## تنظيم الدليل

تم تقسيم الدليل إلى أربعة أجزاء، يعرض الجزء الأول إجراءات إعداد البرمجة السنوية للنفقات فيما يضبط الجزء الثاني برمجة تنفيذ الميزانية أما الجزء الثالث فيخص عملية التأشير على البرمجة في حين خصص الجزء الرابع لعملية تحيينها. وقد تم إدراج كل نماذج الجداول المعتمدة في إعداد البرمجة السنوية للنفقات ضمن الملاحق.

مع العلم أن كل جزء قد تضمن بصفة مفصلة كل المعطيات التي من شأنها مساعدة مستعمليه على اعتماده بسهولة خاصة أنه قد تضمن أطر توضيحية وأمثلة عملية.

هذا بالإضافة إلى قاموس بعض المصطلحات ذات الصلة بالبرمجة السنوية للنفقات الواردة ضمن هذا الدليل.

## الجزء الأول: إعداد البرمجة السنوية للنفقات

1.

تعتبر البرمجة السنوية للنفقات خطة سنوية لتنفيذ النفقات في إطار الأهداف الاستراتيجية للوزارة حسب البرامج مع ضمان ديمومة الميزانية، وذلك من خلال:

- تحديدها لأنشطة حسب درجة إلزاميتها حتى تبقى في حدود الإمكانيات المتاحة.
- توفيرها المتابعة الدورية لتنفيذ القرارات المجسمة في البرمجة وتوثيقها .

كما أنها تبرز:

- توزيعا للنفقات حسب مختلف المستويات العملية للبرنامج تترجم قرارات وأعمال تصرف ينجر عنها انعكاس مالي على الميزانية.
- توصيفا ماديا لهذه النفقات مع تقدير حجمها وكلفتها ( programmation physico-financière ) وكذلك رزنامة تنفيذها خلال سنة التصرف.
- توزيعا لهذه النفقات بين ما سيعقد خلال سنة التصرف الحالي وما سيتواصل تأثيره خلال السنتين اللاحقتين على الأقل.

### 1.1 ماهو مجال تطبيق البرمجة السنوية للنفقات؟

أوجب الفصل 11 (جديد ) من الأمر عدد 2878 لسنة 2012 المتعلق بمراقبة المصاريف العمومية على رؤساء البرامج بالتعاون مع رئيس برنامج القيادة والمساندة إعداد برمجة سنوية للنفقات تبرز تطابق أنشطة المصالح مع الإعتمادات المخصصة لكل برنامج في إطار يضمن احترام تراخيص الميزانية.

يشمل مجال تطبيق البرمجة نفقات العنوان الأول ونفقات العنوان الثاني وصناديق الخزينة المرسمة على المستوى المركزي. وترد موزعة بين إعتمادات مركزية وإعتمادات مفوضة وإعتمادات محالة.

### الإعتمادات المحالة

هي الإعتمادات المحالة لفائدة المجالس الجهوية وبعض المؤسسات العمومية وتتعلق بنفقات التصرف والتجهيز . وفي هذه الحالة تطرح الاعتمادات نهائيا من ميزانية الوزارة وتدرج بجداول البرمجة بصفة إجمالية.

### الإعتمادات المفوّضة

هي الاعتمادات الموضوعة تحت تصرف أمري الصرف المساعدين قصد مجابهة المصاريف التي يتطلبها تسيير المصالح الخارجية للوزارات وذلك بواسطة أوامر تفويض اعتمادات. ويكون التفويض عادة من الوزراء إلى المديرين الجهويين بحيث تصرف النفقات داخل الوزارة نفسها ولا تخرج عن نطاق ميزانية الوزارة كما يمكن أن يشمل التفويض مديري بعض المؤسسات العمومية (التأجير بالنسبة للمندوبيات الجهوية للتنمية الفلاحية). وتدرج بجداول البرمجة بصفة إجمالية.

يتدخل في تنفيذ البرمجة السنوية للنفقات بغاية تحقيق الأهداف المرسومة لكل برنامج داخل المهمة الواحدة مؤسسات ومنشآت عمومية مستقلة إداريا وماليا (Les opérateurs بإعتبارها تساهم في تحقيق إستراتيجية الوزارات مقابل انتفاعها بمنح من ميزانية الدولة. يمكن أن تشمل هذه الهياكل بعض الجمعيات.



ويتم إدراج الإعتمادات المخصصة لهذه الهياكل ضمن البرمجة موزعة كما وردت بالميزانية في صورة منح (تدخل عمومي بالنسبة للعنوان الأول وتمويل عمومي بالنسبة للعنوان الثاني).

### سحب تطبيق البرمجة السنوية للنفقات على المستوى العملياتي

تشمل الميزانية المرخص فيها لتنفيذ البرامج العمومية كافة المتدخلين على المستوى العملياتي (المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والإدارات الجهوية) وكذلك المجالس الجهوية. ويهدف متابعة حسن تنفيذها وتأمين ديمومتها، يتعين التفكير في تعميم تطبيق البرمجة السنوية للنفقات على مستويات التدخل سالفة الذكر بعد الإعداد المسبق لذلك.



### حوار التصرف



يلعب حوار التصرف بقيادة رئيس البرنامج دوراً محورياً في إعداد البرمجة السنوية للنفقات بالجودة المطلوبة حيث تتضمن هذه الوثيقة ما تم الاتفاق عليه مع كل الأطراف المتدخلة في البرنامج لضبط جملة النفقات ذات الأولوية ووزناتها تنفيذها وذلك في علاقة بتحقيق الأهداف المرسومة للبرنامج ضمن إطار القدرة على الأداء.

## 2.1 من يعد البرمجة السنوية للنفقات؟

تعهد مهمة إعداد البرمجة السنوية للنفقات لرؤساء البرامج فهم مدعوون بمقتضى المهام الموكولة إليهم لإعداد برمجة للنفقات تبرز تطابق أنشطة المصالح مع الإعتمادات المخصصة لكل برنامج بما يضمن احترام تراخيص قانون المالية للسنة المعنية بالبرمجة.

ويتم إعداد هذه البرمجة بالتعاون مع رئيس برنامج القيادة والمساندة في إطار حوار التصرف.

وتبني مشاركة رئيس برنامج القيادة والمساندة في إعداد هذه الوثيقة، على الدور الموكل له كمسدي خدمات لفائدة رؤساء البرامج الأخرى. ويتم أفراد كل برنامج ضمن المهمة الواحدة (وزارة) بالبرمجة الخاصة به وذلك وفق نماذج الجداول الملحقة بهذا الدليل والتي تتضمن أصناف النفقات المحتوية للأنشطة وتقديرات كلفتها.

### التبويب حسب الأنشطة



يعتبر التبويب حسب الأنشطة تفرعاً للتبويب وفق المنظور البرامجي حيث يتم بموجبه توزيع الإعتمادات المرسمة حسب البرامج والبرامج الفرعية (إن وجدت) والأنشطة. وفي غياب التبويب حسب الأنشطة (nomenclature budgétaire par activités) ودليل مرجعي لها (référentiel des activités par ministère)، فإنه يتعذر حالياً إعداد البرمجة السنوية للنفقات حسب الأنشطة. وباعتبار أن النشاط يمثل الوحدة الأساسية التي تركز عليها البرمجة السنوية للنفقات في توزيع الاعتمادات المرسمة بين مختلف المستويات العملية المتدخلة في تنفيذ البرامج العمومية، فإنه يتعين العمل على التعجيل في وضع الآليات التي تسبق دخول مفهوم الأنشطة حيز التطبيق.

## 3.1 ماهي خصائص البرمجة السنوية

### للنفقات؟

- يخضع إعداد البرمجة السنوية للنفقات إلى جملة من الخصائص:
- تأخذ بعين الاعتبار السنة المعنية بالبرمجة والسنوات التي تليها.
  - تؤطر بتراخيص الميزانية المصادق عليها للسنة المعنية.
  - تعتمد على ترتيب النفقات حسب درجة الزاميتها (degré de rigidité).

- تخضع للتحيين.
- تخضع لتأشيرة مراقب المصاريف العمومية.
- تنبني على تقديرات الأنشطة<sup>2</sup> المزمع تنفيذها من حيث حجمها وكلفتها وبرنامج تنفيذها.

#### 4.1 ماهي صيغة تقديم البرمجة السنوية للنفقات؟

يتم تقديم البرمجة السنوية للنفقات في شكل جداول تنقسم إلى ثلاثة أجزاء. (أنظر الملاحق عدد 02 و

03)

الجزء الأول ويتكون من قسمين:

القسم الأول: يتضمّن تذكيرا بنتائج تنفيذ ميزانية السنة المالية السابقة (N-1) من حيث الإعتمادات المرصودة، حجم التعديلات المجراة، الإعتمادات المتعهد بها، بقايا الإعتمادات، نسبة الإنجاز، وكذلك مبلغ الديون غير المسواة.

وبذلك يمكن مقارنة تنفيذ الميزانية السابقة مع النفقات المبرمجة.

القسم الثاني: يتضمن توزيع الاعتمادات المرسمة للسنة المعنية بالبرمجة حسب تراخيص الميزانية

وباعتبار بقايا الاعتمادات بالنسبة لميزانية التجهيز وصناديق الخزينة.

الجزء الثاني: يتعلّق بتوزيع نفقات السنة المعنية بالبرمجة حسب التصنيف الوارد في قرار رئيس الحكومة

والذي يعتمد الأولوية في تخصيص الإعتمادات حسب درجة إلزامية النفقات المبرمجة، بحيث تكون الأولوية

للنفقات الوجوبية تليها النفقات الحتمية. كما أدرج بهذا القسم صنف آخر يتعلّق بالنفقات الجديدة طبقا

للتعريف الوارد بهذا الدليل.

الجزء الثالث: يتعلّق بتوزيع النفقات المبرمجة حسب صيغ التعمّد بها (P.A.D PROCEDURES) وهي ثلاث:

<sup>2</sup> انظر التعريف الوارد بقاموس المصطلحات

### التعهدات الاحتياطية

تجدر الإشارة أنه لا يمكن الجمع بين التعهدات الاحتياطية وبين الرقابة المعدلة التي تستوجب التأشير المسبقة على كل اقتراحات التعهد التي تفوق مبالغها أسقفا محددة بمقرر الرقابة المعدلة لكل وزارة.

● تعهدات إجمالية تشمل:

○ كتلة الأجور السنوية.

○ مبالغ الصفقات والعقود الإدارية التي تتعلق بإنجاز

المشاريع أو الشراءات المجمعة وكذلك العقود الجارية.

● تعهدات عادية تتعلق بالنفقات خارج الصفقات والعقود

والتي يتعذر التكهّن بها بما في ذلك النفقات المؤداة عن طريق وكالات الدفعات.

● تعهدات إحتياطية حسب ما يضبطه الأمر عدد 2878 لسنة 2012 المؤرخ في 19 نوفمبر 2012 .

## 5.1 ماهي الوثائق المرفقة للبرمجة السنوية للنفقات؟

يتعيّن إرفاق جداول البرمجة السنوية للنفقات بالمؤيدات التي تبرز المبالغ المالية المدرجة بها وتمثل على

سبيل الذكر في:

■ -تقديرات كلفة النفقات الاستهلاكية (ماء، كهرباء، هاتف...) مع الأخذ بعين الاعتبار لإجراءات الترشيد المزمع تنفيذها.

■ قوائم المنتفعين بالمنح العينية (محروقات، جرائد، إكساء...) مع إحترام التراتيب الجاري بها العمل والسعي للضغط على كلفتها.

■ البرنامج السنوي للتكوين وذلك في حدود الإعتمادات المرسمة مع إختيار المحاور ذات الأولوية لدى الهيكل المتصرف من بين ما هو وارد بالمخطط السنوي المؤشر عليه من قبل مصالح رئاسة الحكومة. أنظر الملحق عدد 05

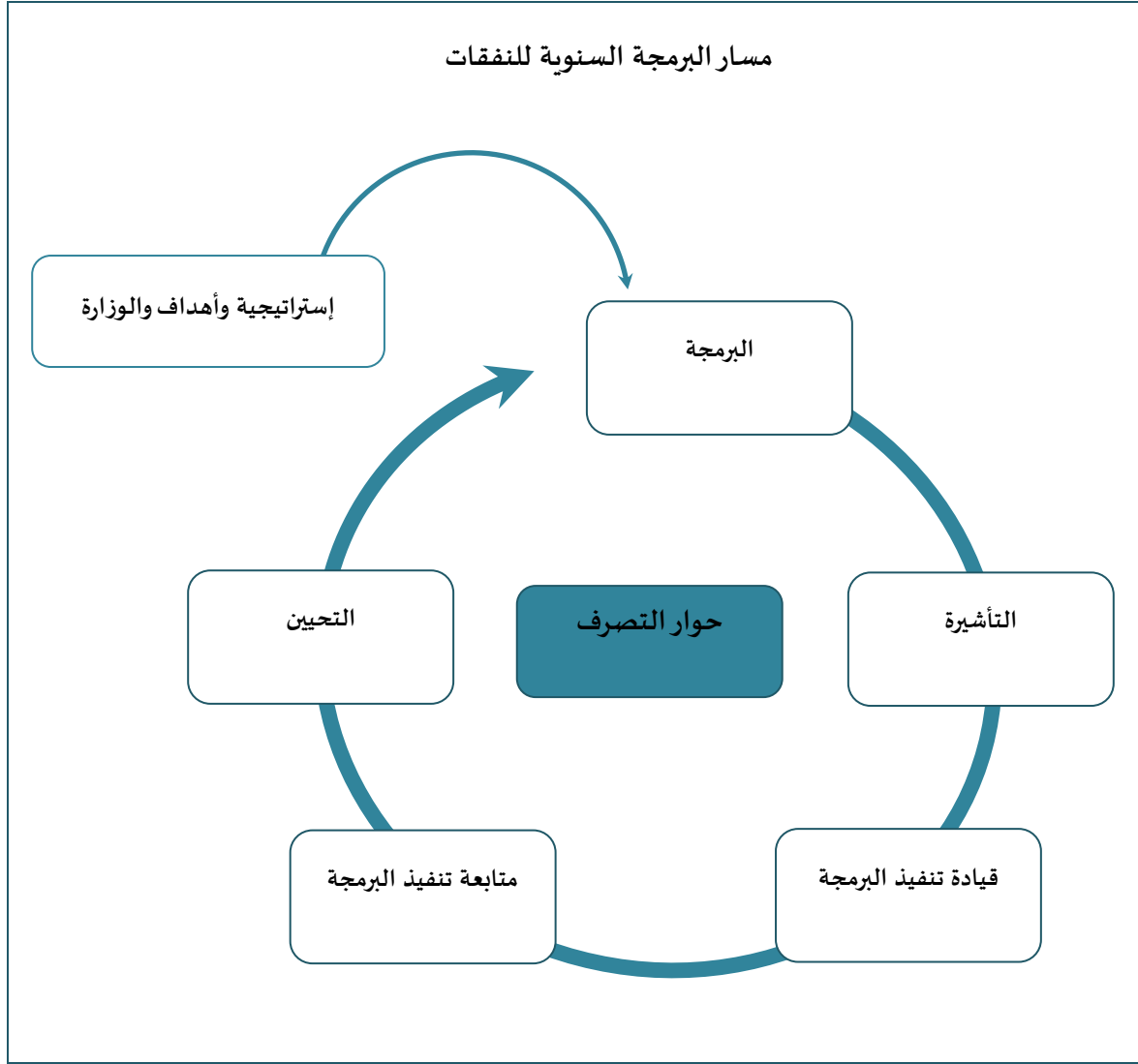
■ البرنامج السنوي للمهمات بالخارج الذي يمكن تقديمه في صيغة حصص تقديرية موزعة على مختلف البرامج بالوزارة حسب طبيعة أنشطتها مع الخارج. أنظر الملحق عدد 04

- المخطط السنوي لتنفيذ برنامج الانتدابات. ويعتمد في إعداده على تاريخ المباشرة المقدر و الإنعكاس المالي له.
- مخطط تنفيذ الصفقات الجديدة (ملحق عدد 06) و الصفقات التي بصدد الإنجاز (ملحق عدد 07) و الذي يتضمن خاصة:
  - الاعتمادات المرسمة (عنوان أول)
  - مصدر أو مصادر التمويل (ميزانية، قروض خارجية موظفة بالنسبة للعنوان الثاني)
  - تقدير الكلفة مع مؤيداتها (دراسات، تقييمات مشاريع مماثلة...)
  - تحديد رزنامة التنفيذ التي تنقسم إلى:
    - مرحلة الإجراءات والشروع في التنفيذ بالنسبة للمشاريع الجديدة (عنوان أول وعنوان ثاني).
    - مواصلة الإجراءات و/أو التنفيذ المادي للمشاريع المتواصلة أو المعطلة. (عنوان ثاني).
- البرنامج السنوي للشراءات المجمعة التي تنجز في إطار عقود إدارية.

## 6.1 ماهو مسار تنفيذ البرمجة السنوية للنفقات؟

البرمجة السنوية للنفقات هي مسار دوري يتم في إطار تفعيل حوار التصرف وتتكون من المراحل التالية:

- البرمجة على ضوء إستراتيجية الوزارة وفي حدود تراخيص الميزانية
  - التأشير على البرمجة من قبل مراقب المصاريف
  - قيادة تنفيذ الميزانية
  - متابعة تنفيذ الميزانية
  - التحيين في صورة وجود فارق بين البرمجة ونتائج التنفيذ
- مع العلم أن رؤساء البرامج مطالبون بالتعاون مع رئيس برنامج القيادة والمساندة برفع تقارير دورية لمراقب المصاريف العمومية حول تقدم تنفيذ البرمجة السنوية للنفقات.



## 7.1 ماهي الرزنامة التقديرية لإعداد وثيقة البرمجة السنوية للنفقات الأولية

### والتأشير عليها في الأجال؟


قصد تمكن رؤساء البرامج من عرض البرمجة السنوية للنفقات للتأشيرة في الأجال المحددة بمقتضى قرار السيد رئيس الحكومة المؤرخ في 25 نوفمبر 2013 والانطلاق في تنفيذ ميزانياتهم منذ بداية السنة بما يضمن تأمين السير العادي للمصالح والضغط على الكلفة واحترام سنوية البرمجة، فإنه من الضروري الشروع في إعدادها مباشرة بعد إحالة مشروع الميزانية لمجلس نواب الشعب، على الأقل فيم يتعلق ببعض جوانب البرمجة السنوية التي تتضح معالمها قبل نهاية السنة المالية.

### الرزنامة التقديرية لإعداد البرمجة السنوية للنفقات



التاريخ	الأعمال
النصف الثاني من شهر أكتوبر و شهر نوفمبر من السنة التي تسبق السنة المعنية بالبرمجة (N-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يشرع رؤساء البرنامج في عقد جلسات عمل مع مختلف المتدخلين في البرنامج على المستويين المركزي والعملياتي للانطلاق في وضع الصيغة الأولى لجداول البرمجة (ضبط الأولويات).</li> <li>- الاتفاق مع المتدخلين المعنيين لضبط التمشي التي سيتم اعتماده لخلاص الديون المسجلة بعد والمتوقعة مع نهاية السنة المالية.</li> <li>- ضبط المؤيدات الكفيلة بتبرير النفقات المدرجة بالجداول.</li> </ul>
شهر ديسمبر (N-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الشروع في ضبط الصيغة الأولية لجداول البرمجة من قبل رئيس برنامج بالتنسيق مع رئيس برنامج القيادة والمساندة.</li> <li>- إمكانية عقد جلسة أو عدة جلسات مع مراقب المصاريف لتوضيح ومناقشة محتوى البرمجة والمؤيدات وذلك بصفة استباقية.</li> <li>- العمل على تعديل واستكمال كل المعطيات والوثائق التي يطلبها مراقب المصاريف العمومية.</li> </ul>
بداية من شهر جانفي وفي أجل أقصاه 20 جانفي من السنة المعنية بالبرمجة (N)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- عرض جداول البرمجة السنوية للنفقات مرفوقة بكل المؤيدات الضرورية على أنظار مراقب المصاريف العمومية للتأشير عليها.</li> </ul>
بداية من تاريخ التوصل بالبرمجة السنوية ممضاة	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مراقبة البرمجة السنوية للنفقات وإبداء الرأي بشأنها في أجل أقصاه 15 يوما.</li> </ul>

ويقتضي إعداد برمجة سنوية للنفقات بالجودة المطلوبة التي تؤمن ديمومة الميزانية، إرساء نظام رقابة داخلية بكل وزارة.

الرقابة الداخلية	
<p>هي نظام العمل الذي يضعه هيكل ما ويلتزم به كلّ العاملين فيه بمختلف مستوياتهم بغاية تأمين تنفيذ أهدافه المرسومة في إطار المهام الموكلة إليه، من مخاطر التصرف.</p> <p>أما الرقابة الداخليّة للميزانية، فهي مجموعة الإجراءات والوسائل الموضوعة في مستوى كل وزارة معنية والتي يتم اعتمادها بهدف معالجة المخاطر وتوفير درجة معقولة من التأكد من جودة محاسبة الميزانية واحترام الترتيب الجاري بها العمل في ميدان الإنفاق العمومي والمحافظة على ديمومة الميزانية كما أنها تعد أداة لتحسين القدرة على توقع ومجابهة هذه المخاطر (anticipation et réactivité).</p>	

## الجزء الثاني: برمجة الميزانية المرسمة\*

2

### 1.2 النفقات الوجوبية

#### 1.1.2 العنوان الأول

##### أ- التأجير العمومي (01.136 / 01.137 / 01.138)

هي جملة نفقات تأجير الأعوان المباشرين الذين تمّ إنتدابهم خلال السنة السابقة وباشروا أعمالهم دون أن يقع خلاصهم رغم توقّر الإعتمادات لأسباب إجرائية وتقنية.

أمثلة:

- جملة مرتبات وأجور الأعوان الملحقين بالوزارات التي يتمّ خلاصها من قبل المشغل الأصلي خلال السنة المالية، ثمّ يتمّ سدادها من قبل الوزارات لاحقا على سبيل التسوية.
- تأجير حالات عطل المرض طويل الأمد.
- تأجير حالات استئناف العمل إثر نهاية إلحاق ونهاية إحالة على عدم مباشرة ونهاية عطلة لبعث مؤسسة...

##### ب- وسائل تسيير المصالح (02.236 / 02.237 / 02.238)

هي جملة الديون المسجلة بعنوان السنة السابقة وما قبلها والتي تتعلّق بالنفقات التي تمّ إنجازها ولم تقع تأديتها خلال السنة المالية المنقضية. وتفرّع أسبابها إلى قسمين:

\*تضمّن جميع المعطيات المطلوبة بالجزء الثاني من جداول البرمجة.

## الجزء الثاني: برمجة الميزانية المرسمة

- تجاوز فعلي للإعتمادات المرصودة (متخلّفات مختلف المزودين العموميين (كهرباء، ماء، اتصالات، وقود ، أدوية، التدريس التكميلي، التغذية...).
  - أسباب تقنية رغم توقّر الإعتمادات وتطبيق الإجراءات المطلوبة مثل:
    - ورود قوائم الخالص بعد غلق منظومة "أدب" بالنسبة للسنة المالية المعنية.
    - تأخر صدور أحكام قضائية باتة تتعلّق بدفع الخطايا والتعويضات.
    - تأخر الإعلان عن نتائج المناظرات رغم قيام أعضاء اللجان المكلفة بالأعمال الموكولة لهم.
- ويتعين على رئيس البرنامج عند إدراج النفقات الوجوبية المتعلقة بوسائل المصالح توخي أحد التمشيين التاليين:

- إما تحميل كل دين على حساب الإعتمادات المرسمة بنفس البند شريطة تقديم خطة عمل تضبط الوسائل المزمع إعتمادها والنتائج المرتقبة منها بما يضمن حصر نفقات السنة المعنية بالبرمجة في حدود الإعتمادات المتبقية.
  - وإما تسوية جملة هذه الديون بواسطة الإعتمادات التي يتمّ توفيرها من بنود أخرى بعد الضغط على كلفتها ودون المساس بالإعتمادات المرسمة للبند المعني بالدين والمخصصة أساساً لتغطية نفقات السنة المعنية بالبرمجة.
- هذا مع التأكيد على أن رئيس البرنامج مدعو للتخلي بصفة نهائية عن المبالغ التي اقترح توفيرها لخالص الديون طبقاً للتمشيين المذكورين بإعتبارها تندرج في إطار القرارات التي اتخذها قصد ملاءمة نفقاته مع الإمكانيات المتوفرة لديه.

### ت- التدخّل العمومي (03.338/03.337/03.336)

هي كلّ الديون المتخلّدة بعنوان التدخّل العمومي مثل :

- مساهمات في المنظّمات الدوليّة طبقاً لإتفاقيات ومعاهدات مبرمة في الغرض وملزمة للدولة بحكم عضويتها فيها.

- خلاص فواتير لفائدة أطراف أجنبية منزلة في قسم التدخل العمومي بعنوان مصاريف العلاج بالخارج والتي عادة ما ترد على سبيل التسوية وكل النفقات المماثلة لها حسب خصوصية كل وزارة (مصاريف علاج المرضى بالخارج في إطار تدخّل الصندوق الوطني للتأمين على المرض) وزارة الصحة ووزارة الشؤون الاجتماعية).

## 2.1.2 العنوان الثاني

### أ- الاستثمارات المباشرة (06.600)

تتعلق هذه الديون بالمشاريع المنجزة والتي سجل بخصوصها تجاوز لمبلغ الصفقة المبرمة بشأنها وإعتمادات التعهد المرسمة لها.

### ب- التمويل العمومي (07.800)

كل الاعتمادات التي لم يتسن تحويلها لفائدة المؤسسات المعنية بهذا القسم خلال السنة المنقضية. مثال: - منحة بعنوان الاستثمار لفائدة مؤسسة أو منشأة عمومية، منح بعنوان التدخل في الميدان الاقتصادي والاجتماعي.

## 2.2 النفقات الحتمية

### 1.2.2 العنوان الأول

#### أ- التأجير العمومي (01.136 / 01.137 / 01.138)

هي جملة النفقات المتعلقة بتأجير الأعوان المباشرين مع الأخذ بالاعتبار ما يطرأ على وضعياتهم الإدارية من تغييرات (التدرج، الإحالات على التقاعد،...) انجرّ عنها انعكاس مالي على كتلة الأجور بالزيادة أو النقصان خلال السنة المالية المعنية.

ويتمّ ضمن وثيقة البرمجة إدراج جملة الاعتمادات المرسّمة بعنوان التّأجير بغضّ النظر عن إمكانية تويّ الإدارة المركزيّة تحويل جزء منها لفائدة الإدارات الجهويّة في شكل اعتمادات مفوّضة وذلك لخلاص أجور الأعوان العاملين سواء بها أو بالمؤسّسات العموميّة الراجعة لها بالنظر. كما تدرج ضمن البرمجة السنويّة للنفقات المنح المسندة لفائدة المؤسّسات العموميّة بعنوان نفقات التّأجير.

#### ب- وسائل تسيير المصالح (02.236 / 02.237 / 02.238)

هي جملة النفقات الضرورية لتأمين السير العادي للمصالح الإدارية. ويعتمد رئيس البرنامج عند إدراجها ضمن البرمجة السنوية للنفقات على:

##### • مراعاة الترتيب التالي:

- المنح المسندة بعنوان تسيير المصالح لفائدة المؤسسات العمومية الراجعة بالنظر بما في ذلك الإعتمادات المفوّضة لفائدة الإدارات الجهوية.

- تغطية كلفة العقود الجارية (عقود صفقات أو عقود إدارية) بإعتبار ما تكتسيه مثل هذه النفقات من صبغة إلزامية التي تستمدّها من التعهدات التعاقدية المحمولة على كلا طرفي العقد. وتتمثّل هذه العقود خاصة في عقود الكراء و التامين والصيانة (معدات إدارية، مصاعد، تطبيقات إعلامية...).

- نفقات التسيير المتعلقة بمنح عينيّة أو مالية تضبطها نصوص ترتيبية.

- نفقات أخرى لتسيير المصالح.

##### • إرساء آليات ووسائل تصرّف كفيلة بالتصدي لحالات الإستهلاك المفرط بهدف:

- إبقاء النفقات في حدود الإعتمادات المرصودة.

- تحقيق فواضل بغاية إعادة توظيفها لتدعيم نفقات ذات تأثير مباشر على مردودية العمل (تطوير الكفاءات و تحسين ظروف العمل...).

وتدرج الكلفة التقديرية للنفقات المبرمجة المنبثقة عن قرارات وأعمال التصرّف المشار إليها أعلاه

ضمن الوادي المخصّص لها بجداول البرمجة السنوية. ويتمّ إرفاقها بمؤيدات المبالغ المقدّرة وبرنامج تنفيذها بالنسبة لتلك التي تخضع لاجراءات المنافسة.

### ت- التدخل العمومي (03.338/03.337/03.336)

- تشمل النفقات الحتمية بعنوان التدخل العمومي على سبيل الذكر تلك المتعلقة بـ:
- أقساط المنح بعنوان المساهمات في المنظمات الدولية بموجب المعاهدات المبرمة.
  - المنح لفائدة ميزانيات المؤسسات العمومية الخاضعة لمجلة المحاسبة العمومية.
  - التحويلات: المنح والقروض الجامعية، المنح لفائدة العائلات محدودة الدخل.....
  - المنح المسندة للمؤسسات العمومية غير الخاضعة لمجلة المحاسبة العمومية بعنوان الدعم.
  - التمويل العمومي لفائدة الوداديات والجمعيات.

### 2.2.2 العنوان الثاني

#### أ- الاستثمارات المباشرة (06.600)

هي جملة النفقات المتعلقة:

- المشاريع المتواصلة والتي ترسم لها اعتمادات التعهد بواسطة أقساط سنوية
- المشاريع التي رصدت لها إعتمادات التعهد ضمن الميزانيات السابقة ومازالت في مستوى القيام بإجراءات المنافسة أو إبرام العقود.

وتدرج هذه النفقات ضمن جداول البرمجة موزعة بين المستوى المركزي والمستوى الجهوي الذي يتفرع بدوره إلى اعتمادات مفوضة أو اعتمادات محالة.

وتدرج كلفة هذه المشاريع موزعة حسب مصادر التمويل (ميزانية الدولة والموارد الخارجية الموظفة).

كما تدخل في خانة النفقات الحتمية مختلف المشاريع والبرامج المتكررة (répétitifs) (برامج صيانة البناءات العمومية، اقتناء وسائل النقل، التجهيزات الإعلامية، التجهيزات المكتبية...).

## ب- التمويل العمومي (07.800)

هي عمليات التمويل العمومي المسندة لفائدة المنشآت العمومية والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية والتي تتمثل أساساً في:

- منح في مجال الاستثمار.
- التدخل في الميدان الاقتصادي والاجتماعي.
- منح التطهير وإعادة هيكلة المؤسسات العمومية.

ويعمل المشتري العمومي على إرفاق هذه البيانات برزنامة التعهد حسب الأقساط والجهات المنتفعة. وهي تتضمن بقايا المنح التي لم يتسن التعهد بها في السنة السابقة والمنح المرسمة بعنوان البرامج السنوية المتكررة على غرار قسم الاستثمارات المباشرة.

وتدرج عمليات التمويل موزعة حسب مصادر التمويل (ميزانية الدولة والموارد الخارجية الموظفة).

## 3.2 النفقات الجديدة

### 2.4.2 العنوان الأول

#### أ- التأجير العمومي (01.136 / 01.137 / 01.138)

هي جملة نفقات التأجير التي تم إدراجها لأول مرة بالبرمجة السنوية للنفقات على أساس التدابير الجديدة المتفق عليها مع مصالح وزارة المالية المكلفة بالتصرف في ميزانية الدولة. وتتعلق هذه النفقات أساساً بالاعتمادات المرصودة بميزانية الوزارة لتغطية الكلفة الإضافية لبرامج الانتدابات والترقيات والزيادات في الأجور المرخص فيها بعنوان السنة المالية المعنية.

وتجدر الإشارة أنه يمكن تصنيف النفقات الناتجة عن الزيادات في الأجور سواء ضمن النفقات الحتمية أو الجديدة بكونها تتعلق بنفقات تأجير أعوان مباشرين تم إدراجها بوثيقة البرمجة لأول مرة. غير أنه، ارتأينا لدواعي موضوعية فصلها عن كتلة الأجور كنفقة حتمية وإدراجها ضمن الخانة المخصصة للنفقات الجديدة حتى يتسنى للمراقب المصاريف العمومية إجراء أعمال التدقيق الضرورية.

ب- وسائل تسيير المصالح (02.236/02.237/02.238)

هي كلّ نفقة محدثة تمّ إدراجها لأول مرة بميزانية الوزارة قصد تغطية كلفة ناتجة عن أعمال تصريف يُعتمز القيام بها خلال السنة المالية المعنية. وعادة ما تُحدث هذه النفقات لمواكبة تطوّر حاجيات الإدارة من وسائل عمل حديثة وموارد بشرية كفأة (تطوير الكفاءات) بما يضمن فاعلية في أدائها ونجاعة في التصريف العمومي. كما يمكن أن تتعلق هذه النفقات بحاجيات غير متوقعة استجرت خلال السنة المالية.

مثال:

- برمجة دورات تكوينية لأول مرة لفائدة الأعوان في مجال التصريف في ميزانية الدولة حسب الأهداف استعدادا لانخراط الوزارة في منظومة التصريف الجديدة،
- مصاريف تنظيم تظاهرة دولية تمّت برمجتها بصفة استثنائية خلال السنة المالية المعنية.
- مصاريف استغلال منظومة إعلامية جديدة.

ت- التدخل العمومي (03.336/03.337/03.338)

هي كلّ نفقة تمّ إدراجها بميزانية الوزارة لأول مرة. وتتعلّق أساسا بمساهمة عمومية تبعا لانخراط البلاد التونسية في منظمات وهيئات دولية أو دعم في المجال الاقتصادي والاجتماعي أو المساهمة في تمويل جمعيات أو منظمات وطنية بناء على اتفاقيات تبرم للغرض وطبقا للتشريع الجاري به العمل أو نتيجة إحداث هياكل عمومية جديدة. ويهدف الانتفاع بمساهمة عمومية من قبل وزارة معينة يفترض أن تكون هذه الجمعيات والمنظمات ناشطة ضمن نفس مجال التدخل.

2.4.3 العنوان الثاني

أ- الاستثمارات المباشرة (06.600)

هي كلّ نفقة تمّ إدراجها بميزانية الوزارة لأول مرة للإيفاء بتعهدات تتعلّق بإنجاز مشاريع وبرامج جديدة خلال السنة المالية المعنية. وتنقسم هذه المشاريع إلى صنفين:



- مشاريع وبرامج ذات صبغة وطنية يتم تنفيذها على المستوى المركزي.
- مشاريع ذات صبغة جهوية يتم انجازها على المستوى الجهوي. وفي هذه الوضعية يتم إحالة الاعتمادات المرسمة بعنوانها لفائدة المجالس الجهوية الراجعة لها بالنظر تلك المشاريع.

ويتوزع تمويل هذه المشاريع بين ميزانية الدولة والقروض الخارجية الموظفة إن وجدت.

#### ب- التمويل العمومي (07.800)

هي كل نفقة محدثة تتعلق بمساهمة الوزارة في تمويل مشاريع رسّمت لأول مرة في صيغة منح تسند لفائدة المنشآت العمومية والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي الصبغة الإدارية والخاضعة لإشرافها. وتوزع كذلك حسب مصادر تمويلها.

#### 4.2 نفقات صناديق الخزينة

تشتمل صناديق الخزينة على الحسابات الخاصة في الخزينة (القسم الحادي عشر من ميزانية الدولة) وحسابات أموال المشاركة (القسم الثاني عشر من ميزانية الدولة) وتمكن الحسابات الخاصة في الخزينة من توظيف مقابض لتمويل عمليات معينة تهم بعض المصالح العمومية في حين تمثل أموال المشاركة المبالغ التي يدفعها الأشخاص الماديون والذوات المعنوية بعنوان مساهمة في تمويل عمليات ذات مصلحة عمومية.

وباعتبار أن استعمال مداخل صناديق الخزينة يتم وفق نفس الشروط المعتمدة لنفقات التصرف والتنمية لميزانية الدولة، فإنّها تخضع إلى نفس الأعمال المذكورة سابقا لإعداد برمجة نفقات هذه الصناديق وذلك من حيث أقسام البرمجة (تنفيذ الميزانية السابقة، الميزانية المرسمة، تنفيذ الميزانية المعنية) وأصناف النفقات (وجوبية، حتمية، جديدة).

## الجزء الثاني: برمجة الميزانية المرسمة

وفيم يتعلّق بالصناديق الخاصّة، فإنّها تحدث بمقتضى قانون الماليّة لتمويل تدخلات في قطاعات معيّنة. ويمكن أن توكل مهمّة التصرّف فيها إلى مؤسسات أو هياكل مختصّة بمقتضى اتفاقيات تبرم مع وزير الماليّة.

ويمكن أن ترصد لفائدتها اعتمادات من ميزانيّة الدولة بالإضافة إلى المبالغ التي يتمّ استرجاعها أو التي يمكن توظيفها. ويتم استعمال هذه الموارد حسب برامج تضبط طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل.

وتجدر الإشارة إلى أنّه باعتبار تعدّد مصادر تمويل صناديق الخزينة والصناديق الخاصّة، فإنّه يستحسن عند إدراج البيانات بوثيقة البرمجة فصل الموارد المتأتية من ميزانيّة الدولة، إن وجدت، عن باقي المقايض التي تمّ تحصيلها من مصادر تمويل أخرى.

## الجزء الثالث: مراقبة البرمجة السنوية للنفقات

### الإجراءات

يعرض مشروع البرمجة السنوية للنفقات على تأشيرة مراقب المصاريف العمومية قصد التثبّت من مدى ملاءمة أنشطة المصالح مع الإعتمادات المخصّصة لها بالميزانية.

يتواصل إعداد البرمجة السنوية حسب طبيعة النفقات رغم ورود مصطلح "الأنشطة" في قرار السيد رئيس الحكومة المؤرخ في 25 نوفمبر 2013، تبعاً لما تمّ شرحه سابقاً من أسباب تحول دون إمكانية اعتماد هذا المفهوم حالياً.

وللقيام بأعماله الرقابية يحرص مراقب المصاريف العمومية على:

- أن تكون البرمجة متضمنة لكلّ برامج الوزارة دون تجزئة.
- أن تشمل ميزانيتي التصرف والتجهيز وصناديق الخزينة إن وجدت.
- أن يتمّ إعدادها من طرف رؤساء البرامج<sup>3</sup> بمشاركة رئيس برنامج القيادة والمساندة بإعتبار العلاقة الأفقية التي تربطه ببقية البرامج.
- أن تكون مرفقة بنسخ من مقررات تسمية رؤساء البرامج.
- أن لا يتجاوز أجل إرسالها تاريخ 20 جانفي 4 من كلّ سنة مالية خاصّة وأنّ التأشير على البرمجة يعد شرطاً للشروع في تنفيذ الميزانية. كما أن التقيد بهذا الأجل يسمح بـ:

▪ إحترام سنوية البرمجة

▪ الحفاظ على السير العادي للمصالح

▪ مزيد التحكم في كلفة النفقات (كل تأجيل يحتمل ارتفاع الأسعار)

<sup>3</sup> منشور رئيس الحكومة عدد 42 لسنة 2012 المتعلق بقدرة أداء السياسات العمومية

<sup>4</sup> قرار رئيس الحكومة المؤرخ في 25 نوفمبر 2013

- إعتقاد التواصل المباشر عبر عقد جلسة أو عدّة جلسات مع رؤساء البرامج وبحضور المتدخلين في تنفيذ الميزانية عند الإقتضاء وذلك بغاية :
  - الإستفسار عن فحوى هذه البرمجة.
  - مناقشة الديون المسجلة (إن وجدت) من حيث أسبابها وكيفية مجاها.
  - طلب التوضيحات الضرورية حول ترتيب الأولويات ومدى تلاؤمها مع الإعتمادات المرسمة.
  - إبداء التحفظات بخصوص المبالغ المدرجة ومؤيدياتها.
  - الاتفاق على كيفية تصحيح المؤيديات أو إستكمالها إن كانت غير موجودة.
- مع الحرص على توثيق فحوى الجلسات المنعقدة ضمن محاضر جلسات أو مراسلات.
- إيلاء العناية اللازمة للمؤيديات المرفقة لجداول البرمجة والتثبت من مطابقتها للبيانات المدرجة ومدى تأمينها لإحترام الإعتمادات المرخص فيها.
- إمكانية طلب كلّ الوثائق الإضافية التي تمكّنه من القيام بمهامه.
- مراقبة وثائق البرمجة السنوية في أجل 15 يوماً<sup>5</sup> بداية من تاريخ التوصل بها ويُعلق سريان هذا الأجل طيلة المدّة التي يستغرقها توفير المعطيات التكميلية.

### 1.3 مراقبة برمجة نفقات العنوان الأول

يتولى مراقب المصاريف عند مراقبة العنوان الأول القيام بالأعمال التالية:

#### 1.1.3 قسم تنفيذ الميزانية السابقة<sup>6</sup>

- يدقق في مدى تطابق البيانات المتعلقة بتنفيذ ميزانية السنة السابقة مع مختلف الكشوفات المستصدرة من منظومة أدب في نهاية السنة المالية.

<sup>5</sup> الفصل عدد 4 من قرار السيد رئيس الحكومة المؤرخ في 25 نوفمبر 2013  
<sup>6</sup> تستخرج البيانات المتعلقة بتنفيذ ميزانية السنة السابقة من منظومة "أدب"

- يتثبت من مدى الحفاظ على ديمومة ميزانية السنة السابقة من خلال إنجاز النفقات في حدود الإعتمادات المرخص فيها أو تجاوزها ومدى تأثير ذلك على ميزانية السنة المعنية بالبرمجة.

### 2.1.3 قسم الإعتمادات المرسمة<sup>7</sup>

- يُجرى مقارنة بصفة إجمالية بين ميزانية السنة المعنية وتلك المتعلقة بالسنة السابقة على مستوى الأقسام لاستنتاج التغييرات (les variations).
- يطلع على توزيع البرمجة حسب مختلف المتدخلين في تنفيذ الميزانية (مصالح مركزية، مؤسسات عمومية، إدارات جهوية، هيكل عمومية) حتى وإن كانت غير خاضعة كلها لتأثيرته وذلك لتمكينه من أخذ فكرة شاملة على الميزانية المرسمة للبرامج بأكملها.

### 3.1.3 قسم تنفيذ الميزانية المعنية بالبرمجة

- تقييم تقديرات تنفيذ الميزانية المرسمة على المستوى المركزي. ويحرص على التأكد من مدى تأمين البيانات المعروضة عليه لديمومة الميزانية باعتبارها تمثل أساس التأشير على البرمجة السنوية للنفقات.

#### أ- النفقات الوجوبية

- لئن يعد تجاوز الإعتمادات المرسمة بالميزانية خطأ تصرف على معنى الفصل الأول من القانون عدد 874 لسنة 1985 المؤرخ في 20 جويلية 1985، فإنّ تنفيذ ميزانية الدولة يشهد سنويًا تسجيل ديون ذات مبالغ هامة تتعلق بالسنة السابقة وما قبلها. ويعزى ذلك أساسا بعدم التقيد بالإعتمادات المرخص فيها إضافة إلى أسباب أخرى (تقنية، إجرائية...).

- وعلاوة على أن تجاوز تراخيص الميزانية يعد السبب الرئيسي في المساس من ديمومة الميزانية، فإنّ عدم إيفاء المشتري العمومي بتعهداته تجاه المتعاملين معه من شأنه الحد من مصداقية الإدارة تجاههم والإضرار بتوازناتهم المالية. ولهذه الأسباب أعطيت الأولوية عند إعداد البرمجة لخلاص النفقات الوجوبية.

<sup>7</sup> تستخرج البيانات المتعلقة بتنفيذ ميزانية السنة المرسمة من منظومة "أدب"

<sup>8</sup> المتعلق بتحديد أخطاء التصرف التي ترتكب إزاء الدولة والمؤسسات العمومية الإدارية والجماعات المحلية العمومية والمشاريع العمومية وضبط العقوبات المنطبقة عليها وبإحداث دائرة الزجر المالي

وبغاية تفادي تكرار هذا التجاوز، فإنّ مراقب المصاريف العمومية مدعو لإيلاء الأهمية اللازمة لهذا الصنف من النفقات وذلك من خلال:

- التدقيق في كيفية توفير المبالغ الضروريّة لتسويتها.
- التأكد من أنّ هذه التسوية لن ينجر عنها تسجيل ديون جديدة في نهاية السنة المالية.

وإذا كانت الديون المتعلقة بالتأجير ناتجة عن أسباب تقنية وتسويتها عادة ما لا تطرح إشكالا من حيث توفر الاعتمادات بإعتبار محدودية انعكاسها المالي وإمكانية تحميله على كتلة الأجور، فإن خلاص ديون وسائل المصالح يستدعي من مراقب المصاريف التثبت من مدى التزام المشتري العمومي بأحد التمشيين المشار إليهما في الجزء الثاني المتعلق ببرمجة تنفيذ الميزانية (صفحة 20).

على أنه في الحالات التي يتعذر فيها توفير كامل المبالغ الضروريّة لخلاص الديون عند إعداد البرمجة السنويّة (مبالغ هامّة) يمكن لمراقب المصاريف الإتفاق مع رئيس البرنامج على ضبط رزنامة لخلاصها على مراحل قبل نهاية السنة المالية.

أما بخصوص المتخلّلات بعنوان التّدخّل العمومي فإنه عادة ما لا يشهد هذا القسم تسجيل ديون.

## ب- النفقات الحتمية

بالنسبة للتأجير يتم حاليا مناقشة كتلة الأجور من قبل وزارة المالية، فيما يتولى مراقب المصاريف مهمة مراقبة تنفيذها بمناسبة التأشير على المرتبات والأجور كلّ ثلاثية. وبغاية التثبت من صحة كلفتها المدرجة بالبرمجة كنفقة حتمية، يقوم مراقب المصاريف بمقاربة (un rapprochement) بين مجموع البيانات الخاصة بكل برنامج على حدة مع ما ورد بوثيقة ميزانية الوزارة (كلفة الأعوان المباشرين، الإحالات على التقاعد...) ومع قرار توزيع إعمادات العنوان الأوّل حسب الفقرات والفقرات الفرعية الذي يتضمن توزيع كتلة الأجور حسب البرامج.

وفيم يتعلق بوسائل المصالح، فإنها تعد الجزء المعنى بدرجة كبيرة بالبرمجة السنوية للنفقات مقارنة بقسم التأجير أو التّدخل العمومي بإعتبار أنّه الأكثر تسجيلا لتجاوز تراخيص الميزانية. وبقدر أهمية هذا

الصف من النفقات الحتمية التي بدونها يتعطل تأمين التسيير اليومي للمصالح الإدارية، بقدر ما يتطلّب من الهيكل المتصرّف إتخاذ قرارات والقيام بأعمال تصرّف قصد ترشيدها بما يمكن من سد الحاجيات الضرورية مع البقاء في حدود الاعتمادات المرصودة.

ولهذا الغرض، يتولى مراقب المصاريف:

- التأكد من إعطاء الأولوية عند إعداد البرمجة السنوية لخلاص كلّ العقود الجارية مع احتساب الانعكاس المالي للزيادة السنوية التعاقدية.
- التدقيق في كيفية تقدير كلفة نفقات التسيير اليومي الأخرى حيث يتعين تبريرها حسب معطيات موضوعية مثل تطبيق القوانين والتراتب الجاري بها العمل، تحيين قائمة المنتفعين، كلفة الاستهلاك السابق مع إضافة الإجراءات الجديدة الرامية لترشيدها، الصفقات المماثلة...
- التثبت من أنّ رزنامة تنفيذ النفقات الخاضعة لاجراءات المنافسة المقترحة تسمح بما يلي:
  - الضغط على الأجل التي تتطلبها اجراءات المنافسة.
  - الحد من الكلفة بواسطة تجميع الحاجيات واقتنائها في أحسن الأجل.
  - الاستجابة لحاجيات تسيير المصالح في الابان.
  - التعجيل باستكمال إجراءات الدفع لتفادي تسجيل ديون رغم توفر الاعتمادات.

أما بخصوص التدخل العمومي فإنه يدرج بجداول البرمجة السنوية للنفقات كما ورد موزعا بالميزانية إمّا بصفة إجمالية (عدّة منتفعين) وإمّا بصفة فردية حسب الجهة المنتفعة.

وبغاية متابعة تنفيذ هذا القسم يحرص مراقب المصاريف على الحصول ضمن المؤيدات المطلوبة على:

- رزنامة تحويل الأقساط المتعلقة بالمنح المرسمّة بصفة فردية.
- قائمة مفصلة تحدّد المبالغ الراجعة لكلّ جهة منتفعة فيما يخص المنح المرسمّة بصفة جمليّة.

## ت- النفقات الجديدة

بالنسبة للتأجير يتثبت مراقب المصاريف من كلفة النفقات الجديدة من خلال القيام بمقاربة البيانات المضمنة بوثيقة الميزانية والمتعلقة بالانعكاس المالي للانتدابات ولتقديرات الزيادة في الأجور والترقيات .  
أما فيم يتعلق بنفقات وسائل المصالح والتدخل العمومي فإنه يتأكد من ترسيمها في الميزانية طبقا لمقتضيات الفصل 84 من مجلة المحاسبة العمومية ولا يمكن إدراج نفقات جديدة خلال السنة إلا في صورة ترسيم اعتمادات إضافية (crédits complémentaires) لفائدتها من قبل مصالح وزارة المالية.

### 2.3 مراقبة نفقات العنوان الثاني

يتولى مراقب المصاريف العمومية عند مراقبة نفقات العنوان الثاني القيام بالأعمال التالية:

#### 1.2.3 قسم تنفيذ الميزانية السابقة<sup>9</sup>

سواء تعلق الأمر بالاستثمارات المباشرة أو بالتمويل العمومي، يتثبت من مدى تطابق البيانات المدرجة بالجدول مع آخر تحيين للبرمجة السنوية لنفقات السنة السابقة و كذلك بالاعتماد على الكشوفات المستخرجة من منظومة "أدب".

ويطلع على كيفية توزيع النفقات:

- اعتمادات نفذت على المستوى المركزي.
- إتمادات تم تفويضها باعتبار التعديلات المدخلة عليها خلال السنة السابقة.
- إتمادات تمت إحالتها.

#### 2.2.3 قسم الاعتمادات المرسمة<sup>10</sup>

سواء تعلق الأمر بالاستثمارات المباشرة أو بالتمويل العمومي، يتأكد من أنّ البيانات المدرجة تمهم إتمادات التعهد للسنة المعنية بالبرمجة بالإضافة إلى بقايا اعتمادات السنوات السابقة.

<sup>9</sup> تستخرج البيانات المتعلقة بتنفيذ ميزانية السنة السابقة من منظومة "أدب"

<sup>10</sup> تستخرج البيانات المتعلقة بتنفيذ ميزانية السنة المرسمة من منظومة "أدب"



### 3.2.3 قسم تنفيذ الميزانية المرسمة

يتثبت من أنّ مبالغ النفقات الواردة بهذا القسم من البرمجة السنوية ليست مجرد نقل للإعتمادات المرسمة، وإنّما تمثل الكلفة المقدّرة للنفقات المزمع تنفيذها على الأقل بالنسبة للمشاريع التي اكتملت إما الدراسات وإما اجراءات المنافسة المتعلقة بها.

يتأكد من أنّ المبالغ المدرجة تتعلق بإعتمادات التعهد وليس الدفع وتكون مفصلة كالآتي:

- نفقات وجوبية تتمثل عادة في الكلفة الإضافية لبعض المشاريع التي سجلت تجاوزا لمبالغ الصفقات المبرمة بشأنها ويعمل مراقب المصاريف العمومية على التثبت من مصدر تمويل هذا التجاوز. كما تشمل النفقات الوجوبية كل الاعتمادات التي لم يتسن تحويلها لفائدة المؤسسات المعنية بعنوان التمويل العمومي.
- نفقات حتمية تهمّ كلّ المشاريع التي انطلقت إجراءات المنافسة المتعلقة بها خلال السنة المنقضية وكذلك المشاريع المتواصلة (التي ترسم اعتمادات التعهد بخصوصها على أقساط سنوية). كما تشمل جملة المساهمات المرسمة في إطار التمويل العمومي المرسمة تعهدا. ويتم توضيح مصادر تمويل هذه النفقات.
- نفقات جديدة تخصّ كلّ المشاريع التي تدرج لأول مرة في باب الاستثمار المباشر وكذلك المنح بعنوان التمويل العمومي مع توضيح مصادر تمويلها.

يحرص مراقب المصاريف العمومية على الحصول على بطاقات متابعة تنفيذ المشاريع سواء منها الجارية أو الجديدة باعتبارها يمكنه من متابعة مدى احترام تراخيص الميزانية ومن حسن تنفيذ المشاريع عبر ما يستنتجه من فوارق بين البرمجة والتنفيذ. وتكمن أهمية هذه المتابعة التي يقوم بها عند تنفيذ ميزانية التجهيز بواسطة بطاقات متابعة المشاريع في الوقوف خاصّة على أسباب تعطل إنجاز المشاريع. ويعمل على إستحداث الهيكل المتصرف على إيجاد الحلول لتجاوزها (مشاكل عقارية تتعلق بتخصيص الأراضي لإقامة المشاريع، إجرائية مثل عدم إثمار طلبات العروض، إدارية لغياب أو ضعف التنسيق والمتابعة، مالية لنقص في الإعتمادات...).

### 3.3 مراقبة نفقات صناديق الخزينة

باعتبار أن استعمال مداخل صناديق الخزينة يتم وفق نفس الشروط المعتمدة لنفقات التصرف والتنمية لميزانية الدولة، فإنها تخضع إلى نفس الأعمال المذكورة أنفاً لمراقبة برمجة نفقات هذه الصناديق وذلك من حيث أقسام البرمجة (تنفيذ الميزانية السابقة، الميزانية المرسمة، تنفيذ الميزانية المعنية) وأصناف النفقات (وجوبية، حتمية، جديدة).

### 4.3 نتائج عملية مراقبة البرمجة

تفصي عملية مراقبة البرمجة السنوية للنفقات إلى إحدى النتائج التالية:

- التأشير بالموافقة إذا ما تم استكمال كل البيانات التي يقدرها مراقب المصاريف كافية لتأمين ديمومة الميزانية.
- التأشير بتحفظ ومثال ذلك:
  - رفع بعض الأخطاء الناتجة عن إدخال المعطيات بعد لفت النظر إليها.
  - تعديل فحوى بعض المؤيدات قبل الشروع في تنفيذ النفقات.
  - الالتزام بتوفير المبالغ الضرورية عندما يتم الاتفاق على خلاص جملة الديون على مراحل تبعاً لالتزام رئيس البرنامج بذلك.
- رفض التأشير وذلك عند التماهي في عدم توفير كل المعطيات بما لا يمكن من التأكد من تأمين ديمومة الميزانية وأهمها:
  - غياب برنامج تخصيص الإعتمادات الضرورية لخلاص الديون
  - إدراج تقديرات تنبؤ بتجاوز تراخيص الميزانية دون إرفاقها بمخطط لترشيد النفقات المعنية أو لتوفير المبالغ الضرورية لها.
  - غياب بطاقات متابعة تنفيذ المشاريع التي تستدعي إبرام صفقات بشأنها مع التأكيد على متابعة مشاريع التجهيز.

وفي إطار مهمة المتابعة الموكولة لمراقب المصاريف العمومية، فإنه يقوم بإعداد تقرير سنوي حول

تنفيذ البرمجة يرفع إلى دائرة المحاسبات والهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة.

في إطار إرساء الممارسات الجيدة يقترح العمل على ضبط آجال قصوى لتقديم هذه التقارير السنوية بما يسمح بثميينها في تطوير منهجية إعداد ميزانية الدولة.



## الجزء الرابع: تحيين البرمجة السنوية للنفقات

أوجب الفصل 02 من قرار رئيس الحكومة<sup>11</sup> المتعلق بضبط إجراءات للبرمجة السنوية للنفقات والتأشير عليها تحيين البيانات المضمّنة بها مرتين على الأقل في السنة، بإعتبار أنّ إعدادها يرتكز على جملة من التقديرات.

وحيث أنّ تنفيذها عادة ما يفرض نتائج مغايرة بنسب متفاوتة، منها ما يرجع لعوامل تخرج عن نطاق الهيكل المتصرف (إرتفاع أسعار المواد الأولية، غياب أو ضعف المشاركة عند إجراء المنافسة، الإضطرابات الإجتماعية، محدودية الإعتمادات المرصودة...) ومنها ما يعود لعوامل داخلية (سوء إعداد كراسات الشروط، عدم الدقة في تحديد الحاجيات أو الكلفة التقديرية لها، عدم العمل على تطوير الكفاءات بالقدر المطلوب، غياب آليات ترشيد النفقات، عدم الفصل بين الوظائف...) فإنه يتعين على رؤساء البرامج تحيين البرمجة الأصلية للنفقات بما يفضي إلى تعديلها بالزيادة أو النقصان، التخلي عن بعضها أو إرجائه إلى وقت لاحق وإرفاقها وجوبا بكل الوثائق المؤيدة (ملحق عدد 08 و 09).

### 1.4 مجال التحيين

يشمل تحيين البرمجة السنوية للنفقات :

\*مبالغ الإعتمادات المرسمّة بإعتبار التحويلات المجراة بالزيادة والنقصان.

\*نسب الإعتمادات المستهلكة مقارنة بالتقديرات الأصلية وموزعة حسب أصناف النفقات.

\*مبالغ النفقات المتعهد بها وخاصة المتعلقة بالصفقات والعقود الإدارية المبرمة ومدى تطابقها بالتقديرات الأولية.

<sup>11</sup> قرار رئيس الحكومة بتاريخ 25 نوفمبر 2013

\*بطاقات متابعة تنفيذ الصفقات والعقود الإدارية محينة تبعا للتنفيذ الفعلي على مستوى الإجراءات والكلفة الحقيقية والتنفيذ المادي والأجال.

\*مدى التقدم في تنفيذ برنامج تسوية الديون في حال الإتفاق على رزنامة بخصوصها عند التأشير على البرمجة الأصلية للنفقات.

\*إبراز إمكانيات التحويل المرتقبة إما لتسوية ما تبقى من نفقات وجوبية وإما لتعزيز نفقات أخرى.

## 2.4 الرقابة المنجزة على مشروع التحيين

للتأشير على مشروع تحيين البرمجة السنوية يتأكد مراقب المصاريف من أن:

\* التغييرات المدخلة لا تفضي إلى تجاوز تراخيص الميزانية.

\* مبررات التحيين تكتسي في أغلبها قدرا هاما من الموضوعية ولا تعود لأخطاء تصرف أو لتجاوز للنصوص القانونية.

\* التحويلات المنجزة أو المزمع إنجازها غير قابلة للتراجع فيها.

\* تعزيز بعض النفقات بواسطة بقايا إتمادات ناتجة عن فواضل حقيقية أفرزها ترشيد نفقات التسيير اليومي وليس على حساب نفقات يؤجل خلاصها للسنة الموالية.

أما فيما يتعلق بتحيين برمجة نفقات العنوان الثاني فإنّ مراقب المصاريف يتثبت أيضا من خلال بطاقات المتابعة المحينة للمشاريع من:

- كلفة الحقيقية للمشاريع بعد القيام بإجراءات المنافسة (جداول البرمجة)
- الأجال الفعلية التي إستغرقتها إجراءات المنافسة.
- كيفية مجابهة الفارق بالزيادة في الكلفة إن وجدت.
- نسبة التنفيذ المادي مع شرح أسباب التأخير المسجل إن وجد.

## الجزء الرابع: تحيين البرمجة السنوية للنفقات

إضافة إلى ذلك، فإن مراقبة البرمجة السنوية المحينة تمكن مراقب المصاريف العمومية من تقييم جودة تنفيذ الميزانية على الأقل فيما له علاقة بالأسباب الداخلية (غياب نظام رقابة داخلية) وذلك من خلال نسبة الانجاز، عدد التحويلات المنجزة، وتيرتها وحجمها ومدى تأثيرها على ديمومة الميزانية، حجم بقايا الإعتمادات إن وجدت وإستغلالها من عدمه لمجابهة نفقات أخرى تشكو من نقص في الإعتمادات.

وفيم يتعلق بوتيرة التحيين، ولئن حددها قرار رئيس الحكومة بمرتين في السنة، فقد فسح المجال للقيام بتحيينات إضافية إّما بطلب من رئيس البرنامج عندما تستدعي بعض التغييرات الهامة المدخلة على تنفيذ البرامج ذلك. أو من قبل مراقب المصاريف العموميّة عند ملاحظته تغييرات من شأنها المسّ من ديمومة الميزانيّة وذلك من خلال التأشير على النفقات أو إستغلاله للبيانات التي توفرها منظومة أدب (كشوفات الإعتمادات، تنفيذ النفقات، التحويلات...).

وفي صورة عدم مبادرة رئيس البرنامج بعرض التحيينين الإّجباريين سنويًا على التأشير المسبقة، يتعين على مراقب المصاريف المطالبة بهما انطلاقًا من شهر أفريل بالنسبة للتحيين الأول، وشهر أكتوبر بالنسبة للتحيين الثاني.

وتفضي نتائج عملية مراقبة تحيين البرمجة السنوية للنفقات إلى نفس التمشي المعتمد بالنسبة لمراقبة البرمجة الأصليّة.

ملحق عدد 1: مقرر السيد وزير المالية التعلق بإحداث فريق عمل لإنجاز دليل تطبيقي للبرمجة السنوية للنفقات

163  
cb/21

**مقرر وزير المالية**  
**يتعلق بإحداث فريق عمل لإنجاز دليل تطبيقي للبرمجة السنوية للنفقات**

٨ - شباط 2016

إن وزير المالية

بعد الاطلاع على القانون الأساسي للميزانية عدد 53 المؤرخ في 8 ديسمبر 1967 وعلى جميع النصوص التي نقتحه أو تمته وخاصة القانون الأساسي عدد 42 لسنة 2004 المؤرخ في 13 ماي 2004 وخاصة الفصل 11 منه،

وعلى الأمر عدد 2371 لسنة 2001 المؤرخ في 8 أكتوبر 2001 والمتعلق بضبط تأجير الأشخاص المدعويين للقيام بأعمال استثنائية بالإدارات العمومية وبمؤسسات تكوين أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى الأمر عدد 2878 المؤرخ في 19 نوفمبر 2012 والمتعلق بمراقبة المصاريف العمومية،

و على الأمر عدد 203 لسنة 2014 مؤرخ في 16 جانفي 2014 يتعلق بتتقيق وإتمام الأمر عدد 4112 لسنة 2008 المؤرخ في 30 ديسمبر 2008 المتعلق بإحداث وحدة تصرف حسب الأهداف لإنجاز مشروع تطوير التصرف في ميزانية الدولة وبضبط تنظيمها وطرق سيرها،

وعلى قرار رئيس الحكومة المؤرخ في 25 نوفمبر 2013 والمتعلق بضبط إجراءات البرمجة السنوية للنفقات والتأشير عليها بالنسبة للوزارات المعنية بالتجارب النموذجية لنظام التصرف في الميزانية حسب الأهداف،

و على المخطط المديرية المحيّن الخاص بمنظومة التصرف في الميزانية حسب الأهداف المصادق عليه من قبل اللجنة الوزارية لتنسيق وقيادة المشروع المحدثة بمقتضى الأمر عدد 893 المؤرخ في 10 أبريل 2007 خلال إجتماعها المنعقد بتاريخ 23 ديسمبر 2014،

قرّر ما يلي:

**الفصل الأول:** يحدث بوزارة المالية فريق عمل لإنجاز دليل تطبيقي للبرمجة السنوية للنفقات.

**الفصل الثاني:** يستند الفريق في إعداد الدليل موضوع الفصل الأول على مقتضيات الأمر عدد 2878 المؤرخ في 19 نوفمبر 2012 والمتعلق بمراقبة المصاريف العمومية وعلى قرار رئيس الحكومة

المؤرخ في 25 نوفمبر 2013 والمتعلق بضبط إجراءات البرمجة السنوية للنفقات والتأثير عليها بالنسبة للوزارات المعنية بالتجارب النموذجية لنظام التصرف في الميزانية حسب الأهداف.

**الفصل الثالث:** يتركب الفريق المحدث بمقتضى الفصل الأول من هذا المقرر من 4 أعضاء كالتالي:

- عدد (01) عضو عن وحدة التصرف حسب الأهداف لتركيز منظومة التصرف في ميزانية الدولة بوزارة المالية،
- عدد (01) عضو عن الهيئة العامة لمراقبة المصاريف العمومية
- عدد (01) عضو عن الهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة
- عدد (01) عضو عن الإدارات المكلفة بإعداد الميزانية بوزارات الدفعة الأولى التي تعتمد منظومة التصرف حسب الأهداف.

**الفصل الرابع:** تعهد رئاسة الفريق إلى الهيئة العامة لمراقبة المصاريف العمومية التي تتولى مهام الكتابة وإعداد محاضر الجلسات وإحالتها إلى وحدة التصرف حسب الأهداف لتركيز منظومة التصرف في ميزانية الدولة بوزارة المالية.

**الفصل الخامس:** تعهد للفريق المحدث بمقتضى الفصل الأول من هذا المقرر المهام التالية وفق الجدول الزمني المصاحب:

الأجل الأقصى	المهام
نهاية شهر جانفي 2016	تحديد الحاجيات وإعداد مخطط الوثيقة.
نهاية شهر أفريل 2016	تحرير الدليل وإحالاته إلى وحدة التصرف حسب الأهداف لتركيز منظومة التصرف في ميزانية الدولة بوزارة المالية.
نهاية شهر ماي 2016	مراجعة الدليل من طرف وحدة التصرف حسب الأهداف لتركيز منظومة التصرف في ميزانية الدولة بوزارة المالية ونشره على موقعها الإلكتروني.

**الفصل السادس:** يمكن لرئيس الفريق دعوة أي شخص يرى في حضوره فائدة لجلسات فريق العمل كما يمكنها طلب تعويض أي شخص تغيب بصفة مستمرة عن أعمال الفريق.

**الفصل السابع:** يمكن تأجير أعضاء الفريق موضوع هذا المقرر استنادا إلى الأمر عدد 2371 لسنة 2001 المؤرخ في 8 أكتوبر 2001 المشار إليه أعلاه.

**الفصل الثامن:** يدخل هذا المقرر حيز التنفيذ بداية من تاريخ إمضاءه

وزير المالية  
ستاليمه ستاليمه



## البرمجة السنوية لنفقات العنوان الأول لسنة 2017 (ملحق عدد 02)

البرنامج عدد :																	
الوحدة : ألف دينار																	
صنع التعهد			تقديرات * 2017			الاعتمادات المرسمة بقانون المالية 2017			نتائج تنفيذ ميزانية سنة 2016								
التعهد العادي	التعهد الاحتياطي	التعهد الإجمالي	النفقات الجديدة	النفقات الحتمية	النفقات الوجوبية	الاعتمادات المتبقية (4) = (1) - ((2)+(3))	الاعتمادات المحالة (3)	الاعتمادات المفوضة (2)	الاعتمادات المفتوحة (1)	بقية الديون		نسبة الإنجاز	بقايا الاعتمادات (5) = (3) - (4)	الاعتمادات المصروفة (4)	الإعتمادات المتبقية (3) = (1) - (2)	الاعتمادات المفوضة (2)	الاعتمادات المرسمة (1)
										النسبة	المبلغ						
<b>أصناف النفقات</b>																	
<b>(1) - نفقات التأجير العمومي حسب البرامج</b>																	
أ- الفصل 01.136																	
الأجر الأساسي والتدرج (ف ف 010)																	
المنح الخصوصية القارة (ف ف 011)																	
المنح المرتبطة بالوظيفة (ف ف 012)																	
المنح الخصوصية المتغيرة (ف ف 013)																	
منحة الإنتاج (ف ف 014)																	
منحة الساعات الإضافية والعمل الليلي (ف ف 015)																	

																				المنح العائلية ( ف ف 016 )
																				المساهمات المحمولة على المشغل ( ف ف 017 )
																				أعوان يشغلون خطط وقتية ( ف ف 030 )
																				الأعوان المتعاقدون والعاملون بالحصة ( ف ف 031 )
																				المنح العائلية ( ف ف 035 )
																				المساهمات المحمولة على المشغل ( ف ف 036 )
																				مجموع الفصل 01.136
																				ب- الفصل 01.137
																				مجموع الفصل 01.137
																				ج- الفصل 01.138
																				مجموع الفصل 01.138
																				مجموع نفقات التأجير
																				<b>2- نفقات التسيير</b>
																				أ- الفصل 02.236
																				الأكرية والأداءات البلدية ( ف ف 020 )
																				استهلاك الماء ( ف ف 021 )
																				استهلاك الماء والغاز ( ف ف 022 )
																				الاتصالات الهاتفية ( ف ف 023 )
																				تراسل المعطيات ( ف ف 024 )

																				تأثيث الإدارة ( ف ف 034)
																				شراء الوقود لوسائل النقل (ف ف 043)
																				شراء الوقود للتسخين (ف ف 044)
																				حصص الوقود لفائدة الإطارات المكلفة بخطط وظيفية (ف ف 045)
																				المراسلات الإدارية (ف ف 054)
																				مصاريف الحسابات الجارية بالبريد ( ف ف 055)
																				نفقات أخرى للبريد (ف ف 056)
																				معدات التصرف الإداري ( ف ف 062)
																				معدات التصوير والمعدات السمعية والبصرية (ف ف 063)
																				معدات التنظيف ( ف ف 070)
																				اقتناء معدات مختلفة (ف ف 074)
																				تأمين وسائل النقل (ف ف 080)
																				الاعتناء بالبناءات ( ف ف 091)
																				تعهد وصيانة وسائل النقل (ف ف 092)
																				تعهد وصيانة المعدات والأثاث (ف ف 093)
																				تعهد وصيانة الحدائق والنباتات (ف ف 096)
																				عمليات الصيانة الأخرى (ف ف 097)
																				النفقات المباشرة للتنظيف ( ف ف 103)
																				لوازم المكاتب ( ف ف 111)



																			إرجاع مصاريف نقل الأشخاص (ف ف 176)
																			مصاريف نقل الأشخاص بالداخل ( ف ف 184)
																			اشتراكات النقل ( ف ف 185)
																			مصاريف نقل الأشخاص بالخارج ( ف ف 186)
																			ملتقيات التكوين ( ف ف 194)
																			تربصات تكوين ( ف ف 195)
																			التكوين المستمر ( ف ف 196)
																			التكوين في الإعلامية ( ف ف 197)
																			التكوين في التصرف حسب الأهداف ( ف ف 199)
																			نفقات التداوي ( ف ف 212)
																			شراء الأدوية والمواد الصيدلانية ( ف ف 213)
																			تنظيم الامتحانات والمناظرات ( ف ف 219)
																			تظاهرات دورية واستثنائية ذات صبغة وطنية ( ف ف 231)
																			اللجان الطبية ( ف ف 232)
																			أتعاب واختبار ومصاريف أخرى ( ف ف 233)
																			معاليم التسجيل ( ف ف 240)
																			معاليم الجولان ( ف ف 241)
																			معاليم العبور ( ف ف 242)
																			طبع ونشر الوثائق والمجلات ( ف ف 249)



																	منظمات ذات صبغة خصوصية - منظمة العمل العربية ( ف ف 875 )
																	منظمات ذات صبغة خصوصية - الصندوق العربي للعمل الاجتماعي ( ف ف 877 )
																	منظمات ذات صبغة خصوصية - المركز الإفريقي للبحث التطبيقي والتدريب في مجال الإنماء الاجتماعي ( ف ف 878 )
																	منظمات ذات صبغة خصوصية - الاتحاد العربي للهيئات العاملة في مجال رعاية الصم ( ف ف 879 )
																	<b>التحويلات</b>
																	<b>التدخلات الأخرى</b>
																	<b>مجموع نفقات التدخل</b>
																	<b>مجموع نفقات العنوان الأول</b>
<b>* تقديرات 2017 تخص الاعتمادات المتوفرة بالإدارة المركزية بعد طرح الاعتمادات المفوضة و الإعتمادات المحالة من الاعتمادات المفتوحة</b>																	
<b>مراقب المصاريف العمومية</b>						<b>رئيس برنامج القيادة والمساندة</b>						<b>رئيس البرنامج</b>					

## البرمجة السنوية لنفقات العنوان الثاني لسنة 2017 (ملحق عدد 03)

الوحدة : ألف دينار

البرنامج عدد :

الملاحظات	توزيع النفقات حسب اصنافها**			الاعتمادات المرسمة بقانون المالية 2017		نتائج تنفيذ ميزانية سنة 2016 *														أصناف النفقات					
	النفقات الجديدة	النفقات الحتمية	النفقات الوجوبية	جملة الإعتمادات (8)=(7)+(6)		إعتمادات سنة 2017 (7)		بقايا الإعتمادات (6)		نسبة الإنجاز = (4)/(5)		بقايا الإعتمادات 2016 (6)=(4)-(5)		الإعتمادات المصروفة 2016 (5)		الإعتمادات المتبقية (4)=(1)-((2)+(3))		الإعتمادات المفوضة 2016 (3)			الإعتمادات المحالة 2016 (2)		الإعتمادات المفتوحة لسنة 2016 و السنوات السابقة (1)		سنة الترسيم
				دفعاً	تعهداً	دفعاً	تعهداً	دفعاً	تعهداً	دفعاً	تعهداً	دفعاً	تعهداً	دفعاً	تعهداً	دفعاً	تعهداً	دفعاً	تعهداً		دفعاً	تعهداً	دفعاً	تعهداً	
																									أ- الاستثمارات المباشرة :
																									ب- التمويل العمومي



مجموع العنوان الثاني

\*\*يستوجب تفصيل الإستعمالات حسب موضوعها و مبالغها ضمن الوثائق المرفقة

رئيس البرنامج

رئيس برنامج القيادة والمساندة

مراقب المصاريف العمومية

## البرنامج السنوي للمهام بالخارج (ملحق عدد 04)

البرنامج عدد :											
الوحدة: ألف دينار											
الملاحظات	تسوية المهمة	الكلفة المتوقعة			الجهة المتكلفة بنفقات المأمورية	المدة		مكان المهمة ( ذكر البلد )	الصفة	الأهداف المرجوة من المهمة	موضوع المهمة
		مصاريف أخرى	مصاريف النقل	مصاريف المأمورية		الفترة	عدد الأيام				
مراقب المصاريف العمومية				رئيس برنامج القيادة والمساندة				رئيس البرنامج			
مع الإشارة إلى أنه في صورة تعذر ذكر المعلومات المطلوبة، يتعين على الأقل توزيع الإعتمادات المرصودة على مختلف البرامج حسب طبيعة نشاطها و ما يستوجبه من تعامل مع الأطراف الخارجية.											

## المخطط السنوي للتكوين لسنة 2017 (ملحق عدد 05)

(التربصات - ملتقيات التكوين - التكوين المستمر -.....)

البرنامج عدد :								الوحدة: ألف دينار	
محور التكوين	الأهداف المرجوة من التكوين	الفئة المستهدفة بالتكوين	مكان التكوين	مدة التكوين	الفترة	عدد المتكولين	الكلفة المتوقعة	الملاحظات	
رئيس البرنامج	رئيس برنامج القيادة والمساندة						مراقب المصاريف العمومية		

## مخطط تنفيذ الصفقات العمومية التي بصدد الإنجاز العنوان الثاني (ملحق عدد 06)

نسبة التنفيذ المادي		النفقات المنجزة		أجل الصفقة										مصدر التمويل		الكلفة التقديرية	موضوع الصفقة	
				بداية الإنجاز	أجل التنفيذ	تبلغ الصفقة	نشر نتائج المناقصة	إجابة لجنة الصفقات	إحالة الملف على لجنة الصفقات	لجنة الفرز	فتح العروض	الإعلان عن المناقصة	إعداد كراسم الشروط	تمويل خارجي	ميزانية الدولة			
المرتقبة	المسجلة	دفعها	تبعها															
																		الصفقات بالإجراءات المبسطة
																		الصفقات التي هي من انظار لجان مراقبة الصفقات

مراقب المصاريف العمومية	رئيس برنامج القيادة والمساندة	رئيس البرنامج
-------------------------	-------------------------------	---------------

ملحق عدد 7:

## مخطط تنفيذ الصفقات العمومية المبرمجة لسنة ... العنوان الأول + العنوان الثاني (ملحق عدد 07)

البرنامج عدد : الوحدة: ألف دينار

نسبة التنفيذ المبرمجة	الإعتمادات المبرمجة		أجال الصفقة										مصدر التمويل	الكلفة التقديرية	موضوع الصفقة			
			تبعها	دفعها	بداية الإنجاز	تبليغ الصفقة	نشر نتائج المناقصة	إجابة لجنة الصفقات	إحالة الملف على لجنة الصفقات	لجنة الفرز	فتح العروض	الإعلان عن المناقصة				إعداد كراس الشروط	تمويل خارجي	ميزانية الدولة
																	الصفقات بالإجراءات المبسطة	
																	العنوان الأول	
																	العنوان الثاني	
																	الصفقات التي هي من انظار لجان مراقبة الصفقات	
																	العنوان الأول	
																	العنوان الثاني	

ملحق عدد 8:

تحيين البرمجة السنوية لنفقات العنوان الأول عدد ---														
البرنامج عدد :												الوحدة: ألف دينار		
بقايا الإعتمادات		توقعات الاتفاق الى 31-2016-12	النفقات المنجزة			اجراءات التنفيذ		استهلاك الاعتمادات الى غاية ...		التحويلات			الاعتمادات المفتوحة 2017	أصناف النفقات
النسبة	المبلغ		النفقات الحتمية	النفقات الوجوبية	صفقات	استشارات	تعهدا		مجموع الإعتمادات	بالنقصان	بالزيادة			
							النسبة	المبلغ						
													<b>(1)- نفقات التأجير العمومي حسب البرامج</b>	
													أ- الفصل 01.136	
													الأجر الأساسي والتدرج (ف ف 010 )	
													المنح الخصوصية القارة (ف ف 011 )	
													المنح المرتبطة بالوظيفة (ف ف 012 )	
													المنح الخصوصية المتغيرة (ف ف 013 )	

															منحة الإنتاج (ف ف 014)
															منحة الساعات الإضافية والعمل الليلي (ف ف 015)
															المنح العائلية (ف ف 016)
															المساهمات المحمولة على المشغل (ف ف 017)
															أعوان يشغلون خطط وقتية (ف ف 030)
															الأعوان المتعاقدون والعاملون بالحصّة (ف ف 031)
															المنح العائلية (ف ف 035)
															المساهمات المحمولة على المشغل (ف ف 036)
															<b>مجموع الفصل 01.136</b>
															<b>ب- الفصل 01.137</b>
															<b>مجموع الفصل 01.137</b>
															<b>ج- الفصل 01.138</b>
															<b>مجموع الفصل 01.138</b>
															<b>مجموع نفقات التأجير</b>
															<b>(2)- نفقات التسيير</b>
															<b>أ- الفصل 02.236</b>
															الأكرية والأداءات البلدية (ف ف 020)
															استهلاك الماء ( ف ف 021)
															استهلاك الماء والغاز ( ف ف 022)

															الاتصالات الهاتفية (ف ف 023)
															تراسل المعطيات (ف ف 024)
															تأثيث الإدارة ( ف ف 034)
															شراء الوقود لوسائل النقل (ف ف 043)
															شراء الوقود للتسخين (ف ف 044)
															حصص الوقود لفائدة الإطارات المكلفة بخطط وظيفية (ف ف 045)
															المراسلات الإدارية (ف ف 054)
															مصاريف الحسابات الجارية بالبريد ( ف ف 055)
															نفقات أخرى للبريد (ف ف 056)
															معدات التصرف الإداري ( ف ف 062)
															معدات التصوير والمعدات السمعية والبصرية (ف ف 063)
															معدات التنظيف ( ف ف 070)
															اقتناء معدات مختلفة (ف ف 074)
															تأمين وسائل النقل (ف ف 080)
															الاعتناء بالبناءات ( ف ف 091)
															تعهد وصيانة وسائل النقل (ف ف 092)
															تعهد وصيانة المعدات والأثاث (ف ف 093)
															تعهد وصيانة الحدائق والنباتات (ف ف 096)
															عمليات الصيانة الأخرى (ف ف 097)



																النفقات المباشرة للتنظيف ( ف ف 103 )
																لوازم المكاتب ( ف ف 111 )
																المطبوعات الرسمية ( ف ف 112 )
																مطبوعات أخرى ( ف ف 117 )
																الوثائق المكتوبة ( ف ف 123 )
																الصحف والمجلات ( ف ف 125 )
																اشتراكات بوكالات الإعلام ( ف ف 126 )
																نشر الإعلانات بالصحف والمجلات ( ف ف 127 )
																شراء اللوازم والمعدات ( ف ف 135 )
																شراء منظومات إعلامية ( ف ف 136 )
																نفقات الصيانة الإعلامية ( ف ف 137 )
																تطوير وصيانة محتوى مواقع الواب ( ف ف 138 )
																نفقات استغلال منظومة أدب ( ف ف 145 )
																نفقات استغلال منظومة إنصاف ( ف ف 146 )
																استغلال منظومات إعلامية أخرى ( ف ف 150 )
																مصاريف الاستقبالات ( ف ف 156 )
																مصاريف الإقامة ( ف ف 157 )
																مصاريف المهمات ( ف ف 163 )
																إكساء العملة وأعوان الاستقبال ( ف ف 165 )

																المنحة اليومية للتنقل ( ف ف 174 )
																المنحة الكيلومترية للتنقل ( ف ف 175 )
																إرجاع مصاريف نقل الأشخاص (ف ف 176)
																مصاريف نقل الأشخاص بالداخل ( ف ف 184 )
																اشتراكات النقل ( ف ف 185 )
																مصاريف نقل الأشخاص بالخارج ( ف ف 186 )
																ملتقيات التكوين ( ف ف 194 )
																تربصات تكوين ( ف ف 195 )
																التكوين المستمر ( ف ف 196 )
																التكوين في الإعلامية ( ف ف 197 )
																التكوين في التصرف حسب الأهداف ( ف ف 199 )
																نفقات التداوي ( ف ف 212 )
																شراء الأدوية والمواد الصيدلانية ( ف ف 213 )
																تنظيم الامتحانات والمناظرات ( ف ف 219 )
																تظاهرات دورية واستثنائية ذات صبغة وطنية ( ف ف 231 )
																اللجان الطبية ( ف ف 232 )
																أتعاب واختبار ومصاريف أخرى ( ف ف 233 )
																معاليم التسجيل ( ف ف 240 )
																معاليم الجولان ( ف ف 241 )

																	معاليم العبور ( ف ف 242 )
																	طبوع ونشر الوثائق والمجلات ( ف ف 249 )
																	المساهمة في مصاريف تعليم أبناء الإعوان العاندين من الخارج ( ف ف 301 )
																	نقل الأثاث والمعدات ( ف ف 302 )
																	الترجمة ( ف ف 303 )
																	اتفاقيات مع أطباء ( ف ف 306 )
																	خدمات مختلفة ( ف ف 311 )
																	الاشتراك لدى مزودين آخرين للانترنت ( ف ف 375 )
																	<b>مجموع الفصل 02.236</b>
																	<b>ب- الفصل 02.237</b>
																	<b>مجموع الفصل 02.237</b>
																	<b>ج- الفصل 02.238</b>
																	<b>مجموع الفصل 02.238</b>
																	<b>مجموع قسم وسائل المصالح</b>
																	<b>3 نفقات التدخل</b>
																	<b>أ- الفصل 03.336</b>
																	منح لفائدة جمعيات ووداديات ذات صبغة اجتماعية - ووداديات الأعوان ( ف ف 234 )
																	تدخلات لفائدة الرياضة والتربية البدنية - منح لفائدة الجمعيات الرياضية للأعوان ( ف ف 553 )

																		منظمات ذات صبغة خصوصية - منظمة العمل الدولية ( ف ف 874 )
																		منظمات ذات صبغة خصوصية - منظمة العمل العربية ( ف ف 875 )
																		منظمات ذات صبغة خصوصية - الصندوق العربي للعمل الاجتماعي ( ف ف 877 )
																		منظمات ذات صبغة خصوصية - المركز الإفريقي للبحث التطبيقي والتدريب في مجال الإنماء الاجتماعي ( ف ف 878 )
																		منظمات ذات صبغة خصوصية - الاتحاد العربي للهيئات العاملة في مجال رعاية الصم ( ف ف 879 )
																		<u>التحويلات</u>
																		<u>التدخلات الأخرى</u>
																		مجموع نفقات التدخل
																		مجموع نفقات العنوان الأول
* تقديرات 2016 تخص الاعتمادات المتوفرة بالإدارة المركزية بعد طرح الاعتمادات المفوضة من الاعتمادات المرسمة بقانون المالية																		
مراقب المصاريف العمومية						رئيس برنامج القيادة و المساندة						رئيس البرنامج						

## تحيين البرمجة السنوية لنفقات العنوان الثاني عدد ---

البرنامج عدد :														
الوحدة: ألف دينار														
بقايا الإعتمادات		توقعات الانفاق الى 31-2016-12	النفقات المنجزة			اجراءات التنفيذ		استهلاك الاعتمادات الى غاية ...		التحويلات			الاعتمادات المفتوحة 2017	اصناف النفقات
النسبة	المبلغ		النفقات الجديدة	النفقات الحتمية	النفقات الوجوبية	صفقات	استشارات	تعهدا		مجموع الإعتمادات	بالنقصان	بالزيادة		
							النسبة	المبلغ						
														أ- <u>الاستثمارات المباشرة</u>
														ب- <u>التمويل العمومي</u>
														مجموع نفقات العنوان الثاني

مراقب المصاريف العمومية	رئيس برنامج القيادة و المساندة	رئيس البرنامج
-------------------------	--------------------------------	---------------