

التنظيم الإداري والمالي للمؤسسة العمومية

الإدارية

إعداد وتقديم

السيد نور الدين خضر

متصرف رئيس

مدير المصالح المالية بوزارة الفلاحة

يوم الأربعاء 12 مارس 2014

المعهد الوطني للبيداغوجيا والتكوين المستمر بسيدي ثابت

الفهرس

I : التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية الإدارية

- 1 مفهوم المؤسسة العمومية
- 2 خصائص المؤسسة العمومية

II : إعداد مشروع الميزانية

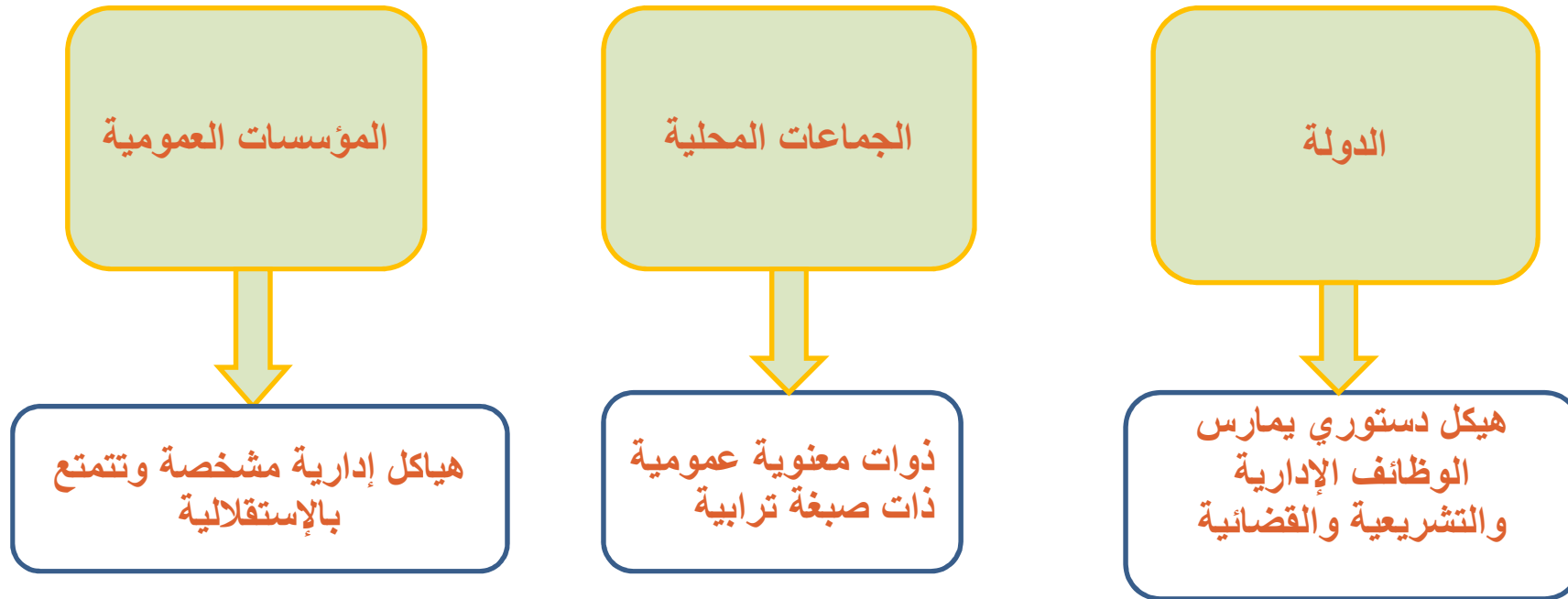
- 1 قانون المالية
- 2 إعداد مشروع ميزانية
- 3 مناقشة مشروع الميزانية والمصادقة عليها

III : تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الإدارية

- 1 أعوان تنفيذ الميزانية
- 2 مراحل تنفيذ الميزانية
- 3 توزيع الميزانية وتعديلها

مقدمة

تتركب الإدارة العمومية هيكليا من مجموعة من الذوات
الإدارية المتمتعة بالشخصية القانونية:



الفهرس

I : التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية الإدارية

1 مفهوم المؤسسة العمومية

2 خصائص المؤسسة العمومية

II : إعداد مشروع الميزانية

1 قانون المالية :

2 إعداد مشروع ميزانية :

3 مناقشة مشروع الميزانية والمصادقة عليها :

III : تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الإدارية

1 أعوان تنفيذ الميزانية :

2 مراحل تنفيذ الميزانية :

3 توزيع الميزانية وتعديلها :

مفهوم المؤسسة العمومية الإدارية

تتمتع المؤسسة العمومية الإدارية **بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي** ومكلفة بتسيير **مرفق عمومي** دون أن تكون لها غاية الربح وتخضع لأحكام القانون الأساسي للميزانية ولأحكام مجلة المحاسبة العمومية.

تلتحق ميزانية المؤسسة العمومية **ترتيباً** بميزانية الدولة وتكتسي ميزانيتها الصبغة **التقديرية** على تتحصر جملة المصاريف المأذون بدفعها في حدود **مبلغ المقايض الحاصلة فعلياً**، ويمكن تنقيح ميزانيتها قبضا وصرفا بقرار من سلطة الإشراف داخل كل عنوان.

المؤسسة العمومية الإدارية

النصوص المتعلقة
بالجانب الإداري
والمالي (قوانين،
أوامر ..)

مجلة المحاسبة
العمومية

القانون الأساسي
للميزانية

I : التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية الإدارية

1 مفهوم المؤسسة العمومية

2 خصائص المؤسسة العمومية

II : إعداد مشروع الميزانية

1 قانون المالية :

2 إعداد مشروع ميزانية :

3 مناقشة مشروع الميزانية والمصادقة عليها :

III : تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الإدارية

1 أعوان تنفيذ الميزانية :

2 مراحل تنفيذ الميزانية :

3 توزيع الميزانية وتعديلها :

خصائص المؤسسة العمومية الإدارية

تتميز المؤسسة العمومية الإدارية

الاستقلال المالي

الشخصية المعنوية

✓ ميزانية خاصة

✓ التمتع بذمة مالية مستقلة

✓ الاستقلالية العضوية والوظيفية

✓ إرادة ذاتية

✓ سلطة إتخاذ القرار تؤدي إلى ذاتية

التصرف الإداري والمالي

✓ إبرام عقود إدارية

✓ امتلاك ملك عمومي

خصائص المؤسسة العمومية الإدارية

- يتمثل نشاط المؤسسة في ممارسة **مرفق عام**، فأشغالها تعتبر أشغال عمومية
- يعتبر أعوانها موظفون عموميون
- القرارات التي تتخذها قرارات إدارية
- العقود التي تبرمها عقودا إدارية
- تكون المسؤولية التي تتحملها جراء نشاطاتها مسؤولية إدارية
- تكون النزاعات المتعلقة بها من اختصاص القضاء الإداري
- إن تمثيلها امام المحاكم يتولاه المكلف العام بنزاعات الدولة

خصائص المؤسسة العمومية الإدارية

- تمويل ميزانيتها من **مواردها الذاتية** وكما يمكن رصد **منحة دعم** من ميزانية الدولة
- تكون ميزانيتها **ملحقة ترتيبيا** بميزانية الدولة
- تخضع لرقابة إشراف السلطة التي أحقتها أو ألحقت بها. هذه الرقابة تقترب كثيرا من السلطة الرئاسية حيث لا تختلف عن الرقابة المسلطة على الهياكل اللامحورية.
- تخضع الرقابة على المؤسسات العمومية لنظام إشراف تمارسه رئاسة الحكومة ووزارة الاشراف القطاعي وجميع هياكل الرقابة الأخرى.

الفهرس

I : التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية الإدارية

1 مفهوم المؤسسة العمومية

2 خصائص المؤسسة العمومية

II : إعداد مشروع الميزانية

1 قانون المالية

2 إعداد مشروع ميزانية :

3 مناقشة مشروع الميزانية والمصادقة عليها :

III : تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الإدارية

1 أعوان تنفيذ الميزانية :

2 مراحل تنفيذ الميزانية :

3 توزيع الميزانية وتعديلها :

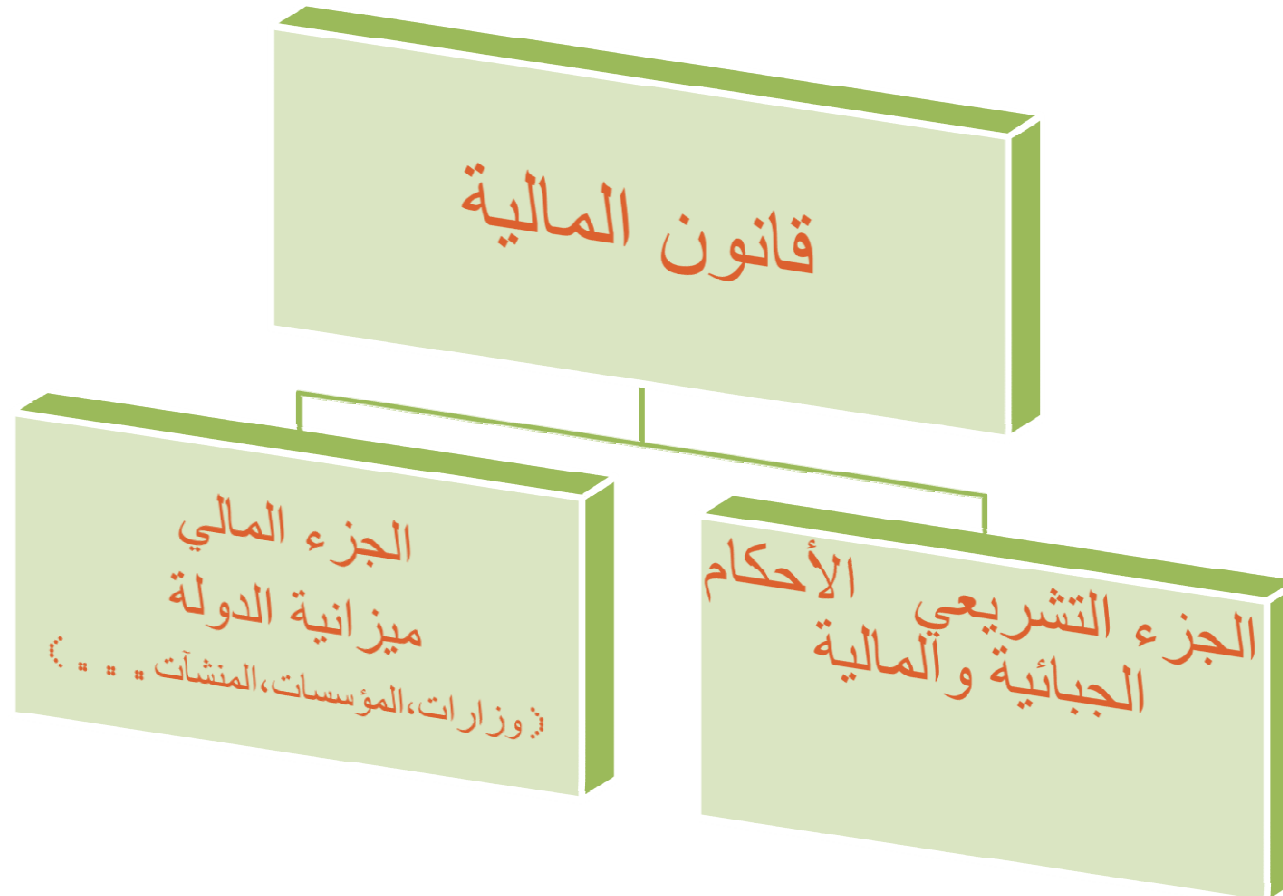
قانون المالية

أ- تعريف قانون المالية وخصائصه :

” ينص قانون المالية لكل سنة على **جملة تكاليف** الدولة ومواردها **وبأذن بها** وذلك في نطاق أهداف **مخططات التنمية حسب التوازن الاقتصادي والمالي** الذي يضبطه الميزان الاقتصادي ” (فصل 1: ق.أ.م)
قانون يتم بموجبه :

- ❖ إصدار الميزانية وضبط حجمها الجملي قبضا وصرفا.
- ❖ الأحكام ذات صبغة جبائية ومالية.

قانون المالية



ضبط تقديرات موارد ونفقات ميزانية الدولة
وكيفية تطورها

أداة تقدير

استخلاص وتعبئة الموارد وإنجاز النفقات
رقابة مسبقة على المالية العمومية

الإطلاع على كيفية تنفيذ الميزانية والمجهودات
المبدولة في القطاعات الاقتصادية والاجتماعية...

خصائص قانون المالية

ضمان رقابة دورية ومنتظمة لأعضاء
السلطة التشريعية والوقوف على
النقائص والايجابيات

أداة دورية

أداة ترخيص

أنواع قانون المالية

قانون غلق الميزانية

بعد نهاية السنة المالية
وضبط النتائج النهائية

النتائج النهائية لتنفيذ الميزانية
قبضا وصرفا.
تقرير دائرة المحاسبات حول
تنفيذ العمليات والتصريح العام.

قانون المالية التكميلي

بصدد تنفيذ الميزانية

تعديل قانون المالية الاصيلي
لتتماشى مع الأحداث الداخلية
والخارجية على مستوى المالية
العمومية.

قانون المالية الأصلي

قبل بداية كل سنة مالية

ضبط موارد ونفقات ميزانية الدولة
في بداية كل سنة و**ترخيص** في
جباية المداخيل وتعبئة الموارد
وتأدية النفقات الى جانب التدابير
ذات الصبغة المالية والجبائية

الفهرس

I : التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية الإدارية

1 مفهوم المؤسسة العمومية

2 خصائص المؤسسة العمومية

II : إعداد مشروع الميزانية

1 قانون المالية :

2 إعداد مشروع ميزانية

3 مناقشة مشروع الميزانية والمصادقة عليها

III : تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الإدارية

1 أعوان تنفيذ الميزانية

2 مراحل تنفيذ الميزانية

3 توزيع الميزانية وتعديلها

ميزانية الدولة

1 - مفهوم الميزانية:

هي مجموع تقديرات الإيرادات والنفقات المرخص فيها من طرف السلطة التشريعية لمدة سنة واحدة.

تتكون ميزانية الدولة من :

❖ ميزانية التصرف (العنوان الأول)

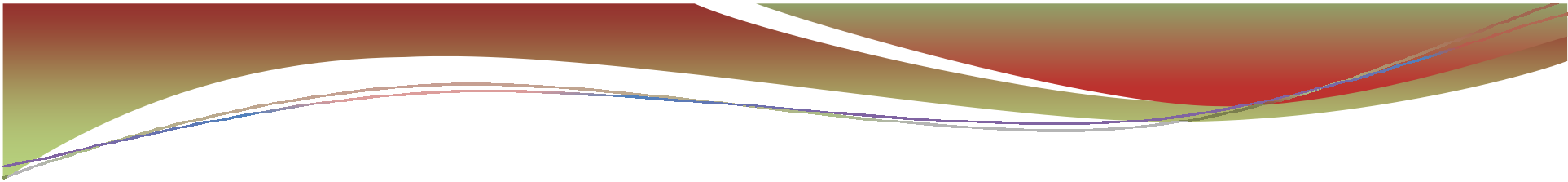
❖ ميزانية التنمية (العنوان الثاني)

❖ حسابات الخزينة (العنوان الثالث والعنوان الرابع).

← وثيقة واحدة تحتوي على تقديرات ميزانية الإدارة المركزية والمؤسسات تحت الاشراف.

إضافة إلى نفقات المؤسسة العمومية المسددة مباشرة من طرف ميزانية الدولة تخصص لكل

مؤسسة عمومية ميزانية مستقلة تلتحق **ترتيباً** بميزانية الدولة



تصمّ الميزانية في وثيقة واحدة مجموع
الموارد والنفقات المتوقعة

مبدأ الوحدة

يجب ترسيم تقديرات كافة الموارد
وكافة المصاريف ضمن ميزانية الدولة
دون **مقاصة** بين الموارد والنفقات

خصائص قانون المالية

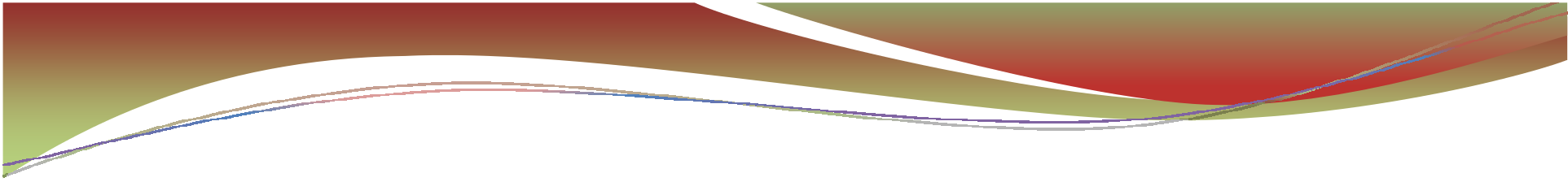
مبدأ سنوية
الميزانية

إنّ الترخيص الذي تمنحه السلطة التشريعية لتأدية
النفقات وإستخلاص الموارد صالحة لمدة سنة
واحدة مع مراعاة **الاستثناءات**

مبدأ شمولية
الميزانية

تعادل نفقات الدولة مع
مواردها بعنوان كل سنة
مالية

مبدأ التوازن



صناديق الخزينة

**العنوان الرابع: حساب
أموال المشاركة**

يحدث

قرار من وزير المالية وياقتراح من الوزير المعنى ويفتح
ضمن دفاتر **أمين المال العام**

**العنوان الثالث:
الحسابات الخاصة
للخزينة**

يحدث

قانون المالية وذلك لتمويل تدخلات في
قطاعات معينة
ويخضع التصرف المالي الى قواعد المحاسبة
العمومية

الفهرس

I : التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية الإدارية

- 1 مفهوم المؤسسة العمومية
- 2 خصائص المؤسسة العمومية

II : إعداد مشروع الميزانية

- 1 قانون المالية
- 2 إعداد مشروع الميزانية
- 3 مناقشة مشروع الميزانية والمصادقة عليها

III : تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الإدارية

- 1 أعوان تنفيذ الميزانية
- 2 مراحل تنفيذ الميزانية
- 3 توزيع الميزانية وتعديلها

إعداد مشروع ميزانية الدولة

يتولى **رئيس الحكومة** في بداية كل سنة مالية إرسال **منشور** إلى كل الوزارات للانطلاق في إعداد مشروع ميزانية السنة القادمة و يتعلّق هذا المنشور بإعداد مشروع ميزانية التصرف وميزانية التجهيز وصناديق الخزينة كما يضبط **التوجهات العامّة والتعليمات** والتي يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد مشروع الميزانية لتجسيم أهداف الثورة وإرساء عدالة اجتماعية حقيقية بين الجهات والأفراد ودفع الاقتصاد الوطني وتندرج عادة هذه **التوجهات ضمن مخطط التنمية والميزان الاقتصادي**.

ويحتوي هذا المنشور على **روزنامة** تحدد تواريخ تدخل كل الأطراف .

وعلى أساس هذا المنشور يتولى **كل وزير** إرسال منشور حول مشروع ميزانية الوزارة بالنسبة إلى السنة المقبلة إلى مختلف المصالح المركزيّة والجهورية والمؤسسات والمنشآت تحت الإشراف ويتضمن التدابير والإجراءات التي يجب إتباعها والتي تتعلّق **بالقطاع** الذي يرجع إليه بالنظر .

إعداد مشروع ميزانية التصرف

وتتمثل آليات إعداد مشروع ميزانية التصرف فيما يلي

الإعتمادات المقترحة عليها : تتمثل في تعديل الإعتمادات المصادق عليها

والمرسمة بقانون المالية:

❖ طرح نفقات التداير غير القابلة للتجديد

❖ تعديل حسب الحاجة لتسيير المصالح والمشاريع اعتمادا على النتائج المنجزة

للسنوات الماضية والاعتمادات المرسمة للسنة الحالية والتطور المترقب لبعض

المصاريف العمومية.

التداير الجديدة : تتمثل في احتساب نفقات الإجراءات الجديدة :

❖ نفقات تسيير المشاريع والبرامج الجديدة.

❖ نفقات التسيير للمصالح المحدثة.

إعداد مشروع ميزانية التنمية

يتم إعداد مشروع ميزانية التنمية عادة في إطار الأهداف الكمية و النوعية لمخطط التنمية الإقتصادي والإجتماعي.

وتتمثل آليات إعداد مشروع ميزانية التنمية فيما يلي :

المشاريع التي هي في طور الإنجاز:

يتم ضبط تقديرات النفقات على أساس النسق المنتظر لتقدم إنجاز هذه المشاريع وتحضى هذه المشاريع بأولوية مطلقة ويقترح اليها اعتمادات تعهد و دفع حسب نسق تقدم الاشغال مع الحرص على ضبط الحاجيات بكل **دقة** اعتمادا على **بطاقة متابعة مشروع**.

إعداد مشروع ميزانية التنمية

المشاريع الجديدة :

- تتمثل في المشاريع المقترح إدراجها **لأول مرّة** ضمن مشروع الميزانية :
- وتكون عادة مدرجة ضمن مخطط التنمية
 - ويتم **الإعداد الجيد** للملفات الخاصة بهذه المشاريع والبرامج من حيث تقدم **الدراسات**
 - وضبط هيكله التمويل
 - والإجراءات الخاصة لتوفير مستلزماتها من أراضي
 - علاوة على دراسة التأثيرات على متساكني مناطقها وعلى المحيط
 - وانعكاسها على نفقات التسيير عند دخول هذه المشاريع والبرامج طور الاستغلال.
 - ويتم كذلك اقتراح الاعتمادات الضرورية بالعنوان الثاني للقيام بالأشغال الكبرى للصيانة والتعهد.

الفهرس

1- المناقشة

الفهرس

I : التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية الإدارية

- 1 مفهوم المؤسسة العمومية
- 2 خصائص المؤسسة العمومية

II : إعداد مشروع الميزانية

- 1 قانون المالية
- 2 إعداد مشروع الميزانية
- 3 مناقشة مشروع الميزانية والمصادقة عليها

III : تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الإدارية

- 1 أعوان تنفيذ الميزانية
- 2 مراحل تنفيذ الميزانية
- 3 توزيع الميزانية وتعديلها

مناقشة مشروع الميزانية

تعتبر مرحلة مناقشة مشروع الميزانية والاقتراع عليها مناسبة هامة للسلطة التشريعية للإطلاع وتقييم نشاط الحكومة في مختلف القطاعات

المناقشة :

تتولى السلطة التشريعية (مجلس النواب أو المجلس التأسيسي) تعيين لجان خاصة للنظر في مشروع ميزانية الدولة وتقوم هذه اللجان بتقديم الملاحظات والاقتراحات والتساؤلات وإرسالها كتابياً إلى الوزارة المعنية للإجابة عليها وإعطاء التوضيحات اللازمة في الغرض وكل عرض لمصاريف جديدة يجب أن يكون مصحوباً باقتراح مورد مقابل أو تنقيص مساو في بقية المصاريف.

ويمكن إضافة فصل وتنقيحه شريطة أن يكون يرمي إلى إلغاء مصروف من مصاريف أو الحط منه أو احداث مورد من الموارد أو الزيادة فيه.

تتولى السلطة التشريعية المناقشة والمصادقة على مشروع ميزانية الدولة في مستوى الجلسة العامة والتي تتميز بعلنية اجتماعاتها.

المصادقة على مشروع الميزانية

المصادقة :

❖ تكتسي عملية المصادقة على **الموارد صبغة تقديرية** بحيث يمكن للسلطة التنفيذية أن تتجاوز التقديرات أو أن لا تحققها وهذا ما يفسر الاقتراع على الموارد بصفة إجمالية (عنوانا، عنوانا)

❖ مستوى النفقات فإن الاعتمادات المقترع عليها في مستوى أقسام وأبواب الميزانية تمثل حداً أقصى لا يمكن للسلطة التنفيذية تجاوزه.

❖ يتم اقتراع على جملة المقايض بالنسبة الى كل حساب في الخزينة.

❖ يتم الاقتراع على جملة الموارد وجملة النفقات المقترحة بعنوان كل باب بالنسبة الى المؤسسات العمومية.

❖ يتم اقتراع جملي ونهائي على مجموع احكام يقانون المالية.

ويجب أن تتم المصادقة في اجل اقصاه **31 ديسمبر** من السنة التي تسبق السنة المالية المعنية بقانون المالية.

I : التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية الإدارية

- 1 مفهوم المؤسسة العمومية
- 2 خصائص المؤسسة العمومية

II : إعداد مشروع الميزانية

- 1 قانون المالية
- 2 إعداد مشروع ميزانية
- 3 مناقشة مشروع الميزانية والمصادقة عليها

III: تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الإدارية

1 أعوان تنفيذ الميزانية

- 2 مراحل تنفيذ الميزانية
- 3 توزيع الميزانية وتعديلها

المتدخلون في المجال المالي للمؤسسة

وزارة الإقتصاد والمالية

سلطة الإشراف

السلطة
التشريعية

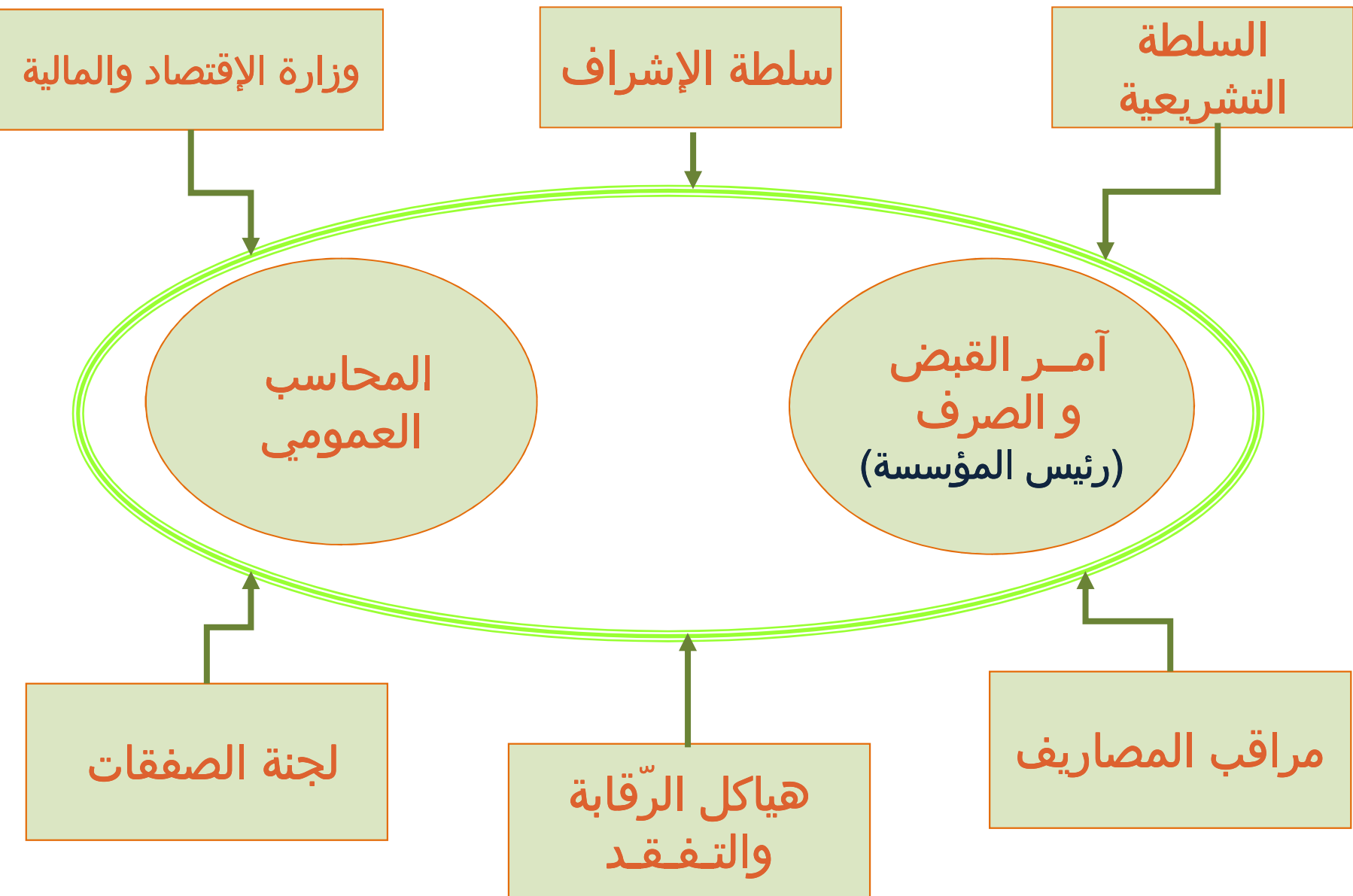
المحاسب
العمومي

آمر القبض
و الصرف
(رئيس المؤسسة)

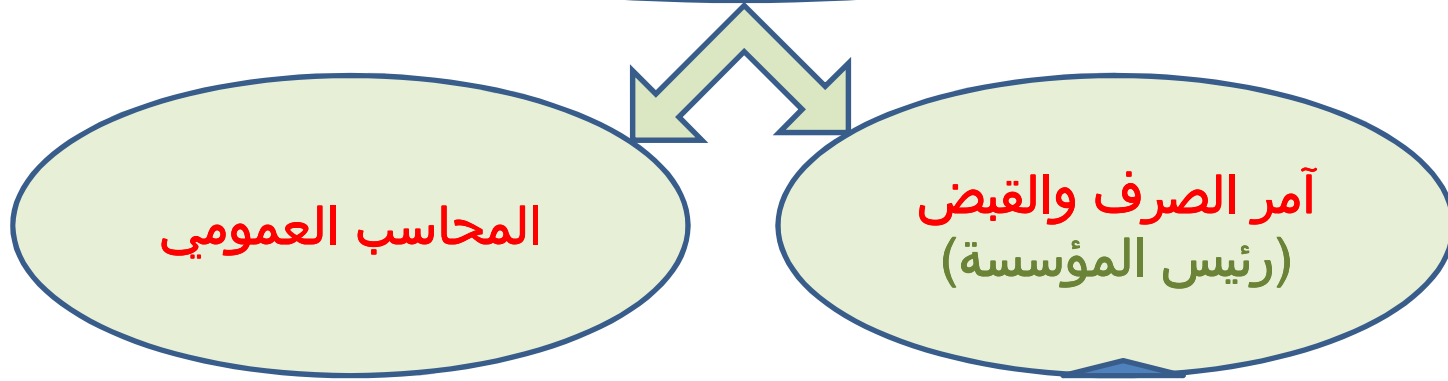
لجنة الصفقات

هياكل الرقابة
والتفقد

مراقب المصاريف



أعوان تنفيذ الميزانية



مكّلف بإستخلاص الموارد وتأدية المصاريف
وصيانة الأموال وحفظها والقيم والمنتجات
والمواد التي تملكها المؤسسات العموميّة
وهو مكّلف بمراقبة صحّة الموارد
والمصاريف

مهمّتان أساسيتين :
❖ إثبات الموارد والإذن بجبايتها
❖ عقد النفقة وتصفيتهما والأذن بصرفها

المحاسب العمومي :

ويتولى المحاسب العمومي قبل مباشرته لمهامه :

- الإدلاء بوثيقة أدائه لليمين القانونية
- وجوبية إنخراطه في الضمان التعاوني للمحاسبين العموميين.

يوزع المحاسبون العموميون إلى نوعين حسب الفصل 13 من م.م.ع :

المحاسبون الأولون لهم كامل الصلاحيات في الشؤون الحسابية وهم الذين يقدمون حساباتهم رأساً لدائرة المحاسبات.

❖ المحاسبون الثانيون: يتولى محاسب أول جمع حساباتهم وإدراجها ضمن حسابه الخاص .

ونظراً لأهمية المهام المناطة بعهدة المحاسب العمومي أقر الفصل 15 م.م.ع

المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسب وذلك على جميع العمليات المكلف بإنجازها.

التفريق بين مهام الأمر بالصرف و مهام المحاسب العمومي :

“يحجر الجمع بين وظيفة أمر الصرف ووظيفة المحاسب العمومي كما لا يجوز لزوجين مباشرة الوظيفتين المذكورتين لمؤسسة واحدة”. الفصل 5 م.م.ع
ضرورة إجراء المراقبة :

- ❖ الأمر بالصرف مدعو إلى احترام التراخيص القانونية في مستوى إجراء النفقة
- ❖ المحاسب العمومي مدعو إلى إجراء المراقبة والتثبت في الإذن بالصرف قبل خلاص النفقة.

مراحل تنفيذ الميزانية

المرحلة المحاسبية

المحاسب العمومي

تأدية النفقة

المرحلة الإدارية

آمر الصرف

التعهد بالنفقة

تصفية النفقة

الأذن بالصرف

مراحل تنفيذ الميزانية :

1 - المرحلة الإدارية :

□ أولا - التّعهد بالنفقة:

- هو عقد أو إنشاء نفقة على كاهل ميزانية المؤسسة لفائدة دائئتها وهو طلب يصدر عن أمر الصرف (أول أو مساعد) يتعلّق بتخصيص اعتماد لإنجاز نفقة مرسّمة بميزانيتها.
- تمضى مقترحات التّعهد بالنفقات من قبل رئيس المؤسسة بإعتباره:
- أمر الصرف الأول في حدود الإعتمادات المرسمة بميزانية المؤسسة
 - أمر بالصرف المساعد في حدود الإعتمادات المفوضة.
- ويمكن لأمر الصرف تفويض الإمضاء إلى موظفين راجعين إليهم بالنظر.

مراحل تنفيذ الميزانية :

وأحدث الهيئة العامة لمراقبة المصاريف العمومية بمقتضى الأمر عدد 2878 لسنة 2012 المؤرخ في 19 نوفمبر 2012 والمتعلق بمراقبة المصاريف العمومية وتخضع هذه الهيئة لإشراف رئاسة الحكومة.

وتتولى مصالح مراقبة المصاريف العمومية، حسب ما جاء في الفصل الثالث من هذا الأمر **مراقبة مشروعية النفقة:**

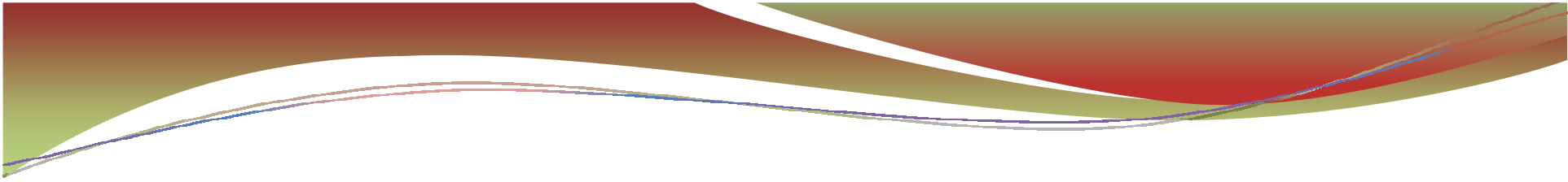
- ❖ موضوع النفقة وتحميلها وصحة مقاديرها
- ❖ توفر الاعتمادات
- ❖ مطابقة النفقة للأشغال التحضيرية للميزانية
- ❖ مطابقة النفقة للقوانين و التراتيب الجاري بها العمل
- ❖ مطابقة النفقة لبرامج استعمال الإعتمادات و البرمجة السنوية (بالنسبة إلى التصرف في ميزانية حسب الأهداف) حسب ما ورد بمنشور السيد رئيس الحكومة بتاريخ 25 نوفمبر 2013.

مراحل تنفيذ الميزانية :

و لا تنقض تأشيرة مراقبة المصاريف **مسؤولية** أمري الصرف فيما يتعلق **بأخطاء التصرف** المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل.

إن آخر أجل لتقديم طلب تعهد نفقات محملة على العنوان الأول لميزانية الدولة من قبل أمر الصرف هو يوم **15 ديسمبر** من كل سنة مالية وبالنسبة إلى نفقات العنوان الثاني وصناديق الخزينة فإن عقدها دون تحديد أجل لذلك نظرا لطبيعة وخصوصية هذه النفقات.

وتلغى مع إنتهاء كل سنة مالية جميع طلبات التعهد المثقلة على العنوان الأول والتي لم يتم تنفيذها أو لم تصدر في شأنها أوامر بصرفها خلال السنة المالية الراجعة لها بالنظر، ويمكن تجديد طلب التعهد بشأنها أثناء السنة الموالية وتنفيذها على الإعتمادات المرصودة بميزانية السنة الموالية.



أصناف التعهدات

التعهد الإجمالي

التعهد الاحتياطي

التعهد الفردي

مراحل تنفيذ الميزانية :

□ ثانيا - تصفية النفقة :

تتمثل في ضبط المقدار النهائي لنفقة ما تمت مسبقا المصادقة على عقدها وذلك على أساس التثبت من وجود دين قائم الذات بذمة المؤسسة إلى جانب التثبت من القيام بالعمل المنجز. يجب أن :

- يكون الدين قائم الذات لتصفية مقداره من جهة،
- أن لا تكون المدة الزمنية التي حددها القانون قد أسقطت بمرورها حق المطالبة بتأديته من جهة أخرى (من الفصل 46 إلى الفصل 51 من م.م.ع).

الأجل القانوني لسقوط الحق : (رفع التقادم)

إن أجل سقوط الحق ضبط بمقتضى مجلة المحاسبة العمومية وهي **أربع سنوات** بالنسبة إلى المستحقين المقيمين بالجمهورية التونسية و**خمس سنوات** بالنسبة إلى المستحقين المقيمين بالخارج .

مراحل تنفيذ الميزانية :

□ ثالثا - الأذن بالصرف:

وهو إذن كتابي وطبقا للوثائق المعمول بها ويتمثل في الأمر بالصرف يصدره الأمر بالصرف ويوجهه إلى المحاسب العمومي المكلف بالدفع لتأدية نفقة ما محملة على ميزانية المؤسسة.

2- المرحلة المحاسبية (المحاسب العمومي) :

□ تأدية النفقة :

تعدّ عملية تأدية النفقة المرحلة النهائية والأخيرة من مراحل تنفيذ نفقات الميزانية والتي يقوم بها المحاسب العمومي على إثر تقبله للأذن بالصرف من أمر الصرف. وتمكّن هذه العملية صاحب الدين من تسلّم مستحقّاته مقابل الخدمات التي أسداها للإدارة ويتولّى المحاسب القيام بمراقبة معمّقة على جميع المستندات المسبّقة للنفقة ثمّ يقوم بعملية تحويل الأموال لمستحقّيها.

II- مراحل تنفيذ الميزانية :

الاستثناءات لمراحل تنفيذ النفقات :

خصوصية بعض النفقات تتطلب سرعة الانجاز قصد تمكين المصالح العمومية من تأدية بعض الأعمال المناطة بعهدتها في أحسن الظروف و ذلك باختصار آجال دفع النفقة، مكنت مجلة المحاسبة العمومية آمري الصرف من تأدية بعض النفقات العمومية بواسطة **وكالة الدفوعات** أو عن طريق **التسبقات**.

وكذلك أنّ نفقات **المراكز الدبلوماسية و القنصلية بالخارج** و**النفقات الممولة بواسطة قروض خارجية موظفة** تخضع لنظام خاصّ فيما يتعلّق بطرق تأديتها.

II- مراحل تنفيذ الميزانية :

ب - الموارد :

يرخص قانون المالية بعنوان كل سنة للمحاسب العمومي للمؤسسة في استخلاص مواردها بموجب سندات قانونية أو ترتيبية خلال السنة المالية التي يتم خلالها الترخيص من جهة أو بترخيص من أمر الصرف والقبض من جهة أخرى. ويمكن أن تكون هذه المستندات في شكل تصاريح وعقود وأحكام قضائية وقرارات إدارية خاصة صادرة في المادة الجبائية .

وكل عون يقوم بإستخلاص موارد المؤسسة دون مستند قانوني يتم تتبعه عدليا كمختلس للأموال العمومية .

II- مراحل تنفيذ الميزانية :

1/ - تسديد المداخيل :

ضبطت مجلة المحاسبة العمومية كيفية دفع الديون الراجعة إلى الدولة أو المؤسسة العمومية كما يلي :

- ❖ الدفع نقدا
- ❖ الدفع بموجب شيكات بنكية أو بريدية
- ❖ الدفع بموجب شيكات مسحوبة على خزينة الدولة
- ❖ الدفع بموجب سندات إلتزام إدارية
- ❖ الدفع بموجب سندات إلتزام بضمان

مراحل تنفيذ الميزانية :

2/ - إستخلاص مداخل ميزانية المؤسسة:

إن **المصادقة** على الميزانية من طرف السلطة التشريعية (المجلس التأسيسي) تعني الترخيص في تنفيذ القوانين الجبائية و إستخلاص الآداءات و المعاليم و في تعبئة الموارد.

تتمثل عملية تنفيذ المداخل الراجعة لميزانية المؤسسة في القيام:

❖ عملية إحقاق الموارد ↔ أمر القبض

❖ عملية إستخلاصها ↔ المحاسب العمومي

ويرسل أمر الصرف والقبض في ذلك سندا للإستخلاص إلى المحاسب العمومي .

وعلى أساس هذا السند يتولى المحاسب العمومي جباية الضريبة وبذلك يصبح مسؤولا عن إستخلاصه وفقا للنصوص والتراتب القانونية .

I : التنظيم الإداري للمؤسسة العمومية الإدارية

- 1 مفهوم المؤسسة العمومية
- 2 خصائص المؤسسة العمومية

II : إعداد مشروع الميزانية

- 1 قانون المالية
- 2 إعداد مشروع ميزانية
- 3 مناقشة مشروع الميزانية والمصادقة عليها

III : تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية الإدارية

- 1 أعوان تنفيذ الميزانية
- 2 مراحل تنفيذ الميزانية
- 3 توزيع الميزانية وتعديلها

توزيع ميزانية المؤسسة وتعديلها:

أ- توزيع الإعتمادات :

شهدت عملية توزيع الميزانية تعديلات و إجراءات جديدة خاصة ضمن تنقيح القانون الأساسي للميزانية سنة 2004 (القانون الأساسي عدد 42 لسنة 2004 المؤرخ في 13 ماي 2004) وكذلك اعتماد التبوب الجديد بداية من سنة 2002 بالنسبة إلى الموارد والنفقات (منشور السيد وزير المالية عدد 25 بتاريخ 08 جانفي 2002).

توزع اعتمادات نفقات العنوان الأول والثاني المقترح عليها حسب الأقسام والفصول بمقتضى أمر.

توزع الموارد والنفقات على مستوى العنوان الأول والثاني على النحو التالي(الفصل 33(جديد)):

توزيع ميزانية المؤسسة وتعديلها:

• توزيع ميزانيات المؤسسات العمومية :

• توزيع النفقات :

توزع الإعتمادات المتعلقة **بنفقات التصرف** للمؤسسات العمومية (الفصل 34(جديد) من ق.أ.م):

❖ على مستوى الفصول أو على الفصول والفقرات بقرار من سلطة الإشراف (لم يتم بعد صدور الأمر الذي يحدد نسبة تغطية الموارد الذاتية لنفقات التصرف).

❖ على مستوى الفقرات والفقرات الفرعية أو على مستوى الفقرات الفرعية مقرر وذلك بإقتراح من مدير المؤسسة.

توزع **نفقات التنمية** المتعلقة باعتمادات :

❖ التّعهد حسب الفقرات والفقرات الفرعية بقرار من وزير المالية.

❖ الدّفع لكلّ فصل بين الفقرات والفقرات الفرعية بقرار من سلطة الإشراف.

توزيع ميزانية المؤسسة وتعديلها:

توزيع الموارد:

❖ توزع موارد المؤسسات العمومية فصلا فصلا بقرار من سلطة الإشراف.

❖ توزع موارد المؤسسات العمومية بين الفقرات بمقرر من مدير المؤسسة.

❖ توزع نفقات صناديق الخزينة على مستوى الفصول والفقرات والفقرات الفرعية بمقتضى قرار من وزير المالية.

توزيع ميزانية المؤسسة وتعديلها:

ب - تنقيح ميزانية المؤسسة العموميّة:

تتمثل عملية التنقيح في الزيادة أو التتقيص في مجموع اعتمادات ميزانية المؤسسة مع مراعاة لمبدأ توازن الميزانية على مستوى الموارد والنفقات وذلك بتنقيح توزيع موارد ونفقات السنة المعنيّة وتتلخص أساسا في:

➤ مراجعة موارد المؤسسة (موارد ذاتية ومنحة الدولة) وذلك بمنحة تكميلية،

موارد اضافية... ويمكنّ تنقيح الميزانية بقانون مالية تكميلي (2011 و2012)

باعتبار الصبغة التقديرية وإعادة برمجة الأولويات .

➤ نقل فواضل ميزانيات سنوات سابقة: إنّ الفواضل المتأتية من ميزانيات تصرف

سابقة ترسم **وجوبا** ضمن ميزانية التصرف للسنة المعنيّة (ضمن الفصل 51)

توزيع ميزانية المؤسسة وتعديلها:

وتستعمل هذه الفواضل حسب الترتيب الموالي :

➡ **أولاً** : لتسديد المتخلدات إن وجدت

➡ **ثانياً** : للتعهد و صيانة البناءات و المعدّات

➡ **ثالثاً** : لتحسين وسائل المصالح في إطار السير العادي للمؤسسة

➡ **رابعاً** : ترسم عند الإقتضاء ضمن الفصل 04.400 غير موزّعة محمولة على فواضل ميزانيات سابقة وتنقل إلى ميزانية السنة الموالية.

كما يمكن نقل الفواضل لفائدة قسم التأجير وذلك بعد التثبت من خلاص

المتخلدات عملاً لمقتضيات منشور وزير المالية عدد 25 بتاريخ 08 جانفي 2002

وذلك حسب مراسلة السيد وزير المالية عدد 2577 بتاريخ 29 أكتوبر 2012.

كما أنه تجاوز الإعتمادات المرصودة بالميزانية يعتبر **خطأ تصرف حسب منشور** السيد

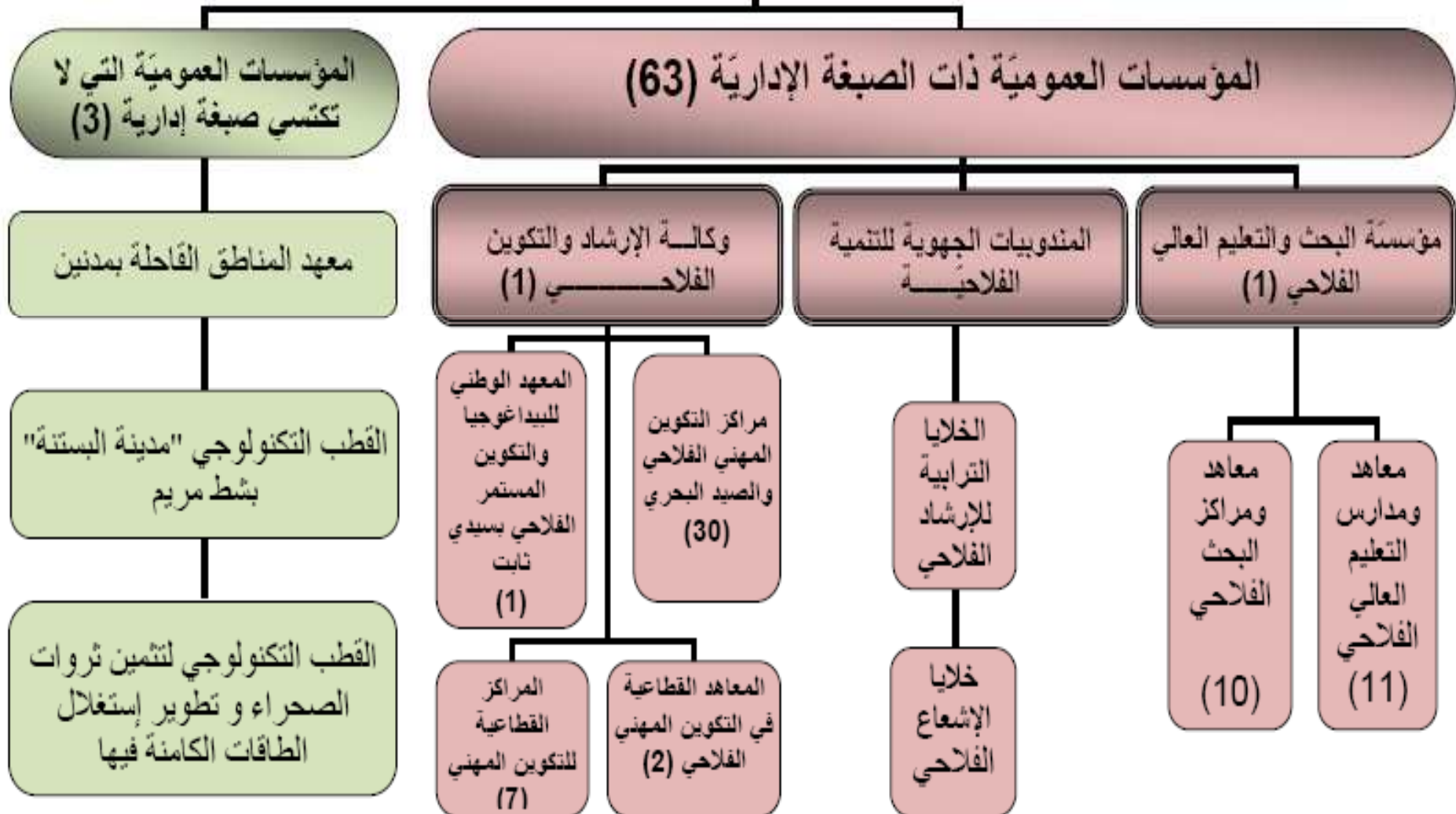
وزير المالية بتاريخ 21 أوت 2013 حول تبسيط إجراءات تسديد متخلدات الإدارة تجاه

توزيع ميزانية المؤسسة و تعديلها:

و تجدر الإشارة إلى أن كل تنقيح لميزانية المؤسسة يتم بمقتضى قرار ينقح التوزيع السابق. وبالنسبة إلى المؤسسات التي لا تتفع بمنحة من ميزانية الدولة يتم استعمال الفواضل حسب الأولوية المذكورة أعلاه مع إمكانية توظيف ما يتبقى منها لتمويل نفقات التجهيز (العنوان الثاني).

و يتم توجيه نسخة من قرارات التوزيع و قرارات التنقيح إلى كل المتدخلين (المحاسب العمومي، أمين المال الجهوي، مراقب المصاريف العمومية، مصالح وزارة المالية ...).

الهيكل المتدخل في برنامج التعليم العالي والبحث والإرشاد والتكوين الفلاحي (66)



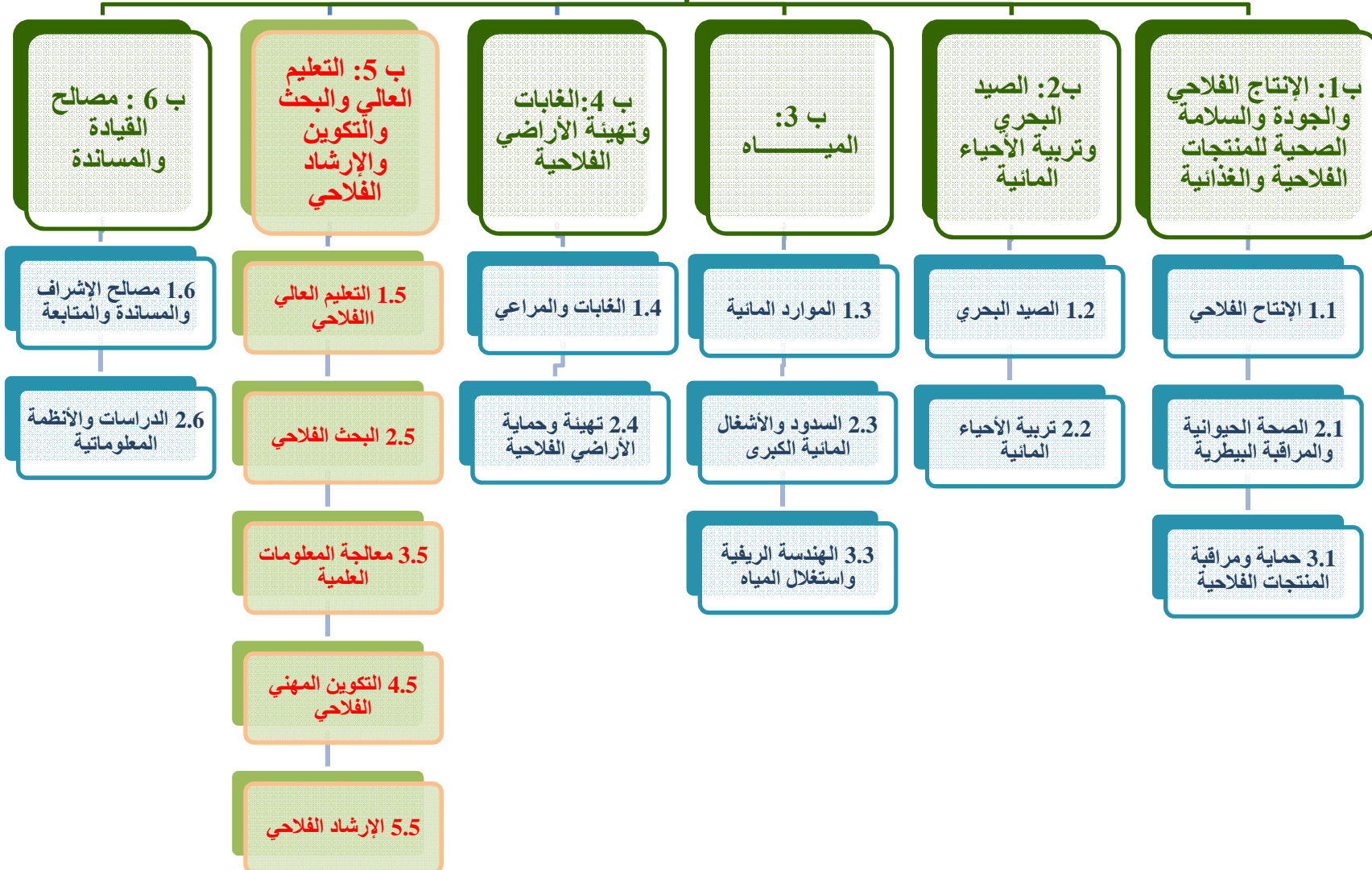
هيكله الوزارة حسب البرامج والبرامج الفرعية

المهمه.

البرامج
(السياسات القطاعية)

البرامج الفرعية

وزارة الفلاحة





شكرا



صناديق الخزينة

تشمل صناديق الخزينة حسب ما ورد في القانون الأساسي للميزانية في فصله 19 على الحسابات الخاصة في الخزينة وحسابات أموال المشاركة:

□ الحساب الخاص في خزينة

تحدث الحسابات الخاصة للخزينة بمقتضى **قانون المالية** وذلك لتمويل تدخلات في قطاعات معينة ويمكن أن توكل **مهمة التصرف** فيها الى مؤسسات أو هيكل مختصة ويمكن أن ترصد لغائدها اعتمادات من **ميزانية الدولة** بالاضافة الى المبالغ التي توظفها لغائدها وتكتسي الموارد والنفقات الصبغة التقديرية ويتم **نقل الفواضل** من سنة الى أخرى .
ويخضع التصرف المالي الى قواعد المحاسبة العمومية

□ حساب أموال المشاركة:

يتم احداثه وغلقه **بقرار** من وزير المالية وباقتراح من الوزير المعني ويفتح ضمن دفاتر **أمين المال العام** ويتم تمويله من المبالغ التي يدفعها الأشخاص الماديون والذوات المعنوية بعنوان **المساهمة** في تمويل بعض العمليات ذات مصلحة عامة



أعوان تنفيذ الميزانية

ويصنف أمر الصرف إلى أمري الصرف الأولين وأمري الصرف المساعدين :

أمر الصرف الأول :

الوزراء ورؤساء البلديات ورؤساء المؤسسات العمومية الإدارية والوالي بصفته رئيس المجلس الجهوي ورئيس المجلس التأسيسي ويتولون إصدار :

□ أوامر صرف التي تمثل إذنا للمحاسب العمومي لخلاص النفقة.

□ أوامر صرف تتعلق بتفويض الإعتمادات لفائدة أمري صرف مساعدين.

أمر الصرف المساعد :

يتم تعيين أمر صرف مساعد بقرار من أمر الصرف الأول ويمكن هذا القرار من تأهيل

أمر الصرف المساعد من التعهد بالنفقات المحمولة على ميزانية الأمر بالصرف الأول

والإذن بصرفها في حدود الإعتمادات المفوضة بمقتضى أمر تفويض إعتمادات.



التعهد الإجمالي :

يخضع **وجوبا** التعهد الإجمالي بالنسبة إلى ميزانية الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بالنسبة إلى:

- المصاريف المزمع انجازها سواء في اطار صفقات عمومية أو في إطار تقديرات أولية لأشغال.
 - النفقات بعنوان المنح المسندة لميزانيات المؤسسات العمومية والوكالات البلدية للتصرف.
 - نفقات التدخل العمومي في الميادين الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والدولية.
 - المصاريف المزمع التعهد بها بناء على قرارات سابقة والتي تكتسي صبغة متكررة مالم يتم تحويلها بقرار جديد.
 - النفقات المتعلقة بخدمة الدين العمومي.
 - معالم الكراءات.
- أن التعهد في إطار الصفقات يتم بعد القيام بإصدار البطاقة البيانية بطاقة التجميد.

✓ التعهد الإحتياطي:

يجب على أمر الصرف أن يطلب في كل بند من الميزانية تعهدات إحتياطية في حدود **نصف (50%)** الإعتمادات بالنسبة إلى ميزانيات الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية **باستثناء:**

- ❖ النفقات التي يتعذر القيام بها عن طريق التعهد الاحتياطي.
 - ❖ النفقات التي تتعلق بالطلبات التي هي في اختصاص لجنة الشراءات.
- وتكون التعهدات الاحتياطية في **حدود 80%** من الاعتمادات بالنسبة إلى:
- الاتصالات الهاتفية
 - واستهلاك الماء
 - والكهرباء والغاز.



يؤشر الإقتراح الأول للتعهد بالمصاريف دون أن يرفق بالوثائق المثبتة. ويجب أن يرفق
إقتراح التعهد الموالي بالوثائق المثبتة الراجعة للتعهد الإحتياطي السابق .

وتؤشر هذه التعهدات في **حدود مقدار الوثائق** المقدمة و يجب أن تسلم الوثائق
المثبتة و الراجعة إلى آخر تعهد إجمالي إلى مصلحة مراقبة المصاريف العمومية قبل
إنتهاء السنة المالية .

أنّ التّعهد في إطار الصفقات يتم بعد القيام باصدار البطاقة البيانيّة و بطاقة التجميد.

✓ التعهد بنفقة عادية فردية:

يُدرج ضمن نفقات التعهد العادي الفردي:

- ❖ النفقات التي يتعذر القيام بها عن طريق التعهد الاحتياطي ويتم في هذه الحالة إجراء المنافسة سواء بالاتصال مباشرة ببعض المزودين أو عن طريق استشارة موسعة بالصحف... ويتم اختيار عرض المزود الأفضل (الأقل ثمناً)
- ❖ النفقات التي تتعلق بطلبات التي هي من اختصاص لجنة الشراءات.



مبادئ الميزانية

الاستثناءات

❖ على مستوى النفقات :

اعتمادات البرامج:

الاعتمادات التقديرية الجمالية لكل مشروع جديد مع الأخذ بعين الاعتبار لخاصيات الاقتصادية والمالية والاجتماعية

اعتمادات التعهد :

ان اعتمادات التعهد مسترسلة المفعول دون تحديد في المدة ويمكن نقلها من سنة الى اخرى

مبادئ الميزانية

❖ على مستوى ميزانيات المؤسسات العمومية :

اعتمادات الدفع:

الإعتمادات المحالة للمؤسسات العمومية الإدارية يتم نقلها من سنة إلى أخرى .

نقل الفواضل:

الإعتمادات المسجلة على مستوى العنوان الأول يتم نقلها وترسيمها بميزانية المؤسسة للسنة القادمة ويتم إستعمالها حسب ما نص عليه منشور السيد وزير المالية ع25 دد بتاريخ 08 جانفي 2002.