

## تنفيذ قوانين المالية

تفتح الاعتمادات المالية بموجب قوانين المالية لتغطية أعباء ميزانية الدولة. وتوضع تحت تصرف الوزراء والمسؤولين عن الهيئات العمومية. ويمكن للوزراء تكليف الهيئات الاقليمية والهيئات العمومية تحت الوصاية بتنفيذ كل أو جزء من برنامج خاص بقطاعهم. وتحدد العلاقة بين الدولة ومسيري البرامج المسؤولين عن الهيئات العمومية والهيئات الاقليمية بصفة تعاقدية أو اتفاقية وذلك عند تنفيذهم كل أو جزء من برنامج.

يتم التوزيع المفصل للاعتمادات المصوت عليها بموجب مرسوم فور صدور قانون المالية. ويتم هذا التوزيع حسب الوزارة أو الهيئة العمومية حسب البرنامج والبرنامج الفرعي وحسب الأبواب وحسب التخصيص بالنسبة للاعتمادات غير المخصصة. ولا يمكن تعديل هذا التوزيع إلا حسب شروط محددة. كما أنه عند حدوث تغيير في تنظيم الهياكل الحكومية خلال السنة، يمكن مراجعة توزيع البرامج والاعتمادات المالية المتعلقة بها بموجب مرسوم، بدون رفع المبلغ الاجمالي المحدد في قانون المالية للسنة أو قانون المالية التصحيحي.

### ❖ مفهوم رخص الالتزام واعتمادات الدفع

✓ رخص الالتزام: تمثل الحد الأقصى للنفقات التي يمكن الالتزام بها. ويمكن أن ينتج عن الالتزام أثر على سنة مالية أو أكثر. وتبقى رخص الالتزام التي تم تبليغها للسنة المعنية، سارية للسنة الموالية عند الاقتضاء فيما يخص نفقات الاستثمار.

- النطاق الميزانياتي لرخص الالتزام: تعرض محاسبة رخص الالتزام، رخص الالتزام المفتوحة في الميزانية واستهلاكها عند التوقيع على القرارات القانونية<sup>1</sup> التي تلزم الدولة (صفقة، عقد، سند طلب، تبليغ قرار الاستفادة من إعانة ...) كما انها تسمح بتحديد عند نهاية السنة المالية، بواقي الدفع، بالمقاربة مع رخص الالتزام المستهلكة والتي لم ينجر عنها دفعا.

فضلا عن ذلك، تسمح بواقي الدفع بالتقييم الدقيق للمدفوعات التي يستوجب القيام بها بعنوان السنوات الموالية على عاتق اعتمادات الدفع المتعلقة بهذه السنوات (مع إضافة الترحيلات المرخصة من اعتمادات الدفع إلى تلك المفتوحة بعنوان هذه السنوات). ويسمح هذا النمط بالتنفيذ والتسيير الأمثل للميزانية.

✓ اعتمادات الدفع: تمثل الحد الأقصى للنفقات التي يمكن الأمر بصرفها أو تحرير الحوالات الخاصة بها أو دفعها خلال السنة لتغطية الالتزامات الناشئة في إطار رخص الالتزام.

تخصص الاعتمادات المالية حسب البرنامج أو حسب التخصيص فيما يتعلق بالاعتمادات المالية غير المخصصة<sup>2</sup>. ويتم تقديم هذه الاعتمادات حسب النشاط، وعند الاقتضاء في شكل أبواب تتضمن النفقات حسب طبيعتها.

- النطاق الميزانياتي لاعتمادات الدفع: تسمح اعتمادات الدفع بمتابعة المدفوعات المرتبطة بالالتزامات المكتتبه (صفقة، عقد، سند طلب، ...) والتي كانت موضوع خدمة مؤداة وفقا لما تم التعاقد عليه (التسليم، استلام الأشغال أو الخدمات ...) والتي نتج عنها عبء. كما تجدر الإشارة إلى أن هناك بعض العمليات التي يترتب عليها عبء مالي دون أن يكون لها مقابل خدمة مؤداة مثل قرار منح الإعانات ونفقات التحويل.

إن استهلاك اعتمادات الدفع يسجل في المحاسبة الميزانياتية في الوقت الذي تقوم الدولة بدفع النفقة<sup>3</sup>، في حالة الالتزامات ذات الأثر المتعدد السنوات، يتم توزيع اعتمادات الدفع الخاصة بها على عدة سنوات.

<sup>1</sup> - على مستوى المراقب الميزانياتي، تستهلك رخص الالتزام حين التأشير على الالتزام الذي كان محل فحص من قبله.

<sup>2</sup> - تدرج الاعتمادات غير المخصصة ضمن صنف الأعباء غير المتوقعة ويتم تسييرها من طرف الوزير المكلف بالمالية. وهي تمثل تخصيصات اجمالية، حيث لا يمكن تخصيصها لوزارات أو هيئات عمومية ولا يمكن توزيعها بدقة حسب البرنامج عند المصادقة على قانون المالية.

### ❖ عمليات البرمجة الأولية للاعتمادات المالية

- تنص وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات المالية على تخصيص الاعتمادات للبرنامج حسب الأنشطة، وهي تبين مايلي:
- توزيع الاعتمادات المالية بين البرامج الفرعية وأبواب الاعتمادات المنصوص عليها في مراسيم توزيع الاعتمادات
  - تفصيل المبلغ التقديري للاعتمادات المالية التي يبرمج فتحها خلال السنة،
  - توزيع الاعتمادات المالية المتوفرة ما بين البرامج الفرعية والأبواب.

يتم تنفيذ هذه البرمجة وفق الجدول الزمني التالي:

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

يتم إعداد وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات البرنامج حسب كل برنامج وحسب كل محفظة برنامج مع التمييز بين اعتمادات الميزانية العامة للدولة عن تلك المخصصة لحسابات التخصيص الخاص. ثم يتم إرسال مشاريع هذه الوثائق إلى مسؤولي الوظيفة المالية للوزارة أو المؤسسة العمومية، الذي يقوم بالمصادقة على البرمجة التي يقترحها كل مسؤول من مسؤولي البرامج. ويجب إعداد هذه الوثيقة في بداية السنة في أقرب أجل ممكن بعد مرسوم التوزيع.

ملاحظة:

✓ يجب أن تضمن وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات بصفة أولوية تغطية النفقات الاجبارية والحتمية.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> - بالنسبة للأمر بالصرف، يتم استهلاك الاعتمادات في وقت الأمر بصرف النفقة أوتحرير حوالات الدفع

<sup>4</sup> - النفقات الاجبارية obligatoires هي النفقات التي تم فيها تصديق الخدمة المؤداة بعنوان السنة المالية الماضية والتي لم يتم دفعها عند نهاية الفترة التكميلية (لا تتعلق إلا باعتمادات الدفع للسنة ن. ولا يمكن معرفتها بدقة إلا بعد نهاية الفترة التكميلية، وبالتالي يتم تقديمها عند التحيين في هذا التاريخ). أما النفقات الحتمية inéluctables فتتمثل بواقي الدفع التي يجب التكفل بها خلال السنة المالية (لا تتعلق إلا باعتمادات الدفع، وهي النفقات التي أدت إلى استهلاك على مستوى الالتزام، وعدم وجود تصديق الخدمة المؤداة بتاريخ 12/31 من السنة ن-1) والنفقات المتعلقة بالمستخدمين الذين هم في حالة الخدمة (لا تدخل النفقات الناتجة عن التوظيفات التي ستتم خلال السنة ضمن النفقات الحتمية) والنفقات المتعلقة بتنفيذ القوانين والتنظيمات وكذا النفقات الضرورية فقط لاستمرارية نشاط المصالح.

يتم إعداد وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات البرنامج حسب كل برنامج وحسب كل محافظة برنامج مع التمييز بين اعتمادات الميزانية العامة للدولة عن تلك المخصصة لحسابات التخصيص الخاص. ثم يتم إرسال مشاريع هذه الوثائق إلى مسؤولي الوظيفة المالية للوزارة أو المؤسسة العمومية، الذي يقوم بالمصادقة على البرمجة التي يقترحها كل مسؤول من مسؤولي البرامج. ويجب إعداد هذه الوثيقة في بداية السنة في أقرب أجل ممكن بعد مرسوم التوزيع. كما يتم التأشير عليها من طرف المراقب الميزانياتي خلال 05 أيام من تاريخ نشر مراسيم توزيع الاعتمادات. وبعد ذلك وخلال اليومين المواليين للتأشير، يقدم مسؤول الوظيفة المالية مستخرجات وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل (حسب عدد الأنشطة) مع كتابة رقم وتاريخ التأشير الممنوحة، لرأي المراقب الميزانياتي. وترسل نسخة من هذا المستخرج مبين عليها التأشير الممنوحة وعبارة "شاهد ومطابق" لكل مسؤول نشاط والمراقب الميزانياتي والمحاسب العمومي لدى مسؤول النشاط المعني. ليقوم مسؤول النشاط بعدها بإعداد وثيقة برمجة اعتمادات النشاط على أساس المستخرج. وبالنسبة للنشاط المركزي وعندما لا يكون مسؤول النشاط هو مسؤول الوظيفة المالية، يجب أن يرسل هذا الأخير مشروع وثيقة برمجة اعتمادات النشاط إلى المراقب الميزانياتي لدى الإدارة المركزية للتأشير أو لإبداء الرأي حسب الحالة.

- ❖ **مخطط الالتزام بالنفقات PED:** هو الوثيقة التي يتم من خلالها متابعة مستويات الالتزام لكل برنامج وتقسيماته ومن ثم تقييم النفقات الميزانياتية لسنة واحدة. ويعكس المستوى المعتاد للالتزامات بالنفقات عند تنفيذ ميزانية الدولة.
- يتم إعداد مخطط الالتزام بالنفقات من طرف الوزير أو مسؤول المؤسسة أو الهيئة العمومية، ويبين حسب كل شهر أو ثلاثة أشهر مستوى الالتزام لكل برنامج وأقسامه الفرعية. ويجب عند إعداده مراعاة ما يأتي:
- مستوى ووتيرة التنفيذ المعايين للسنة المالية الأخيرة المعنية،
  - المستويات المعتمدة ضمن مقترحات إطار النفقات متوسط المدى المقدمة من طرف الوزراء ومسؤولي الهيئات العمومية.
  - النفقات الإلزامية وغير قابلة للتقليص،
  - الترتيب السلسلي للأولويات.