

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

المديرية العامة للخزينة و التسيير  
المحاسبي للعمليات المالية للدولة

31 JAN. 2023

0000001

التعليمة المشتركة م ع خ ت م ع د رقم 85 م ع م رقم..... المؤرخة في .... تعدل و تتمم التعليمة رقم 10 المؤرخة في 9 افريل 1995 المحددة لكيفيات إعداد الجداول الأصلية الأولية و التكميلية

- المرجع:** - القانون العضوي رقم 15-18 المؤرخ في 2 سبتمبر 2018 المعدل و المتمم، المتعلق بقوانين المالية،
- المرسوم التنفيذي رقم 20-354 المؤرخ في 30 نوفمبر 2020، المحدد للعناصر المكونة لتصنيفات أعباء ميزانية الدولة،
- القرار رقم 124 المؤرخ في 15 أوت 2022 المحدد للأصناف الفرعية و كذا ترميز التصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية لأعباء ميزانية الدولة،
- التعليمة رقم 10 المؤرخة في 9 افريل 1995، المحددة لكيفيات إعداد الجداول الأصلية الأولية والتكميلية
- المنشور رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022، المتعلقة بكيفيات ممارسة الرقابة الميزانيةية بعنوان نفقات ميزانية الدولة.

في إطار تنفيذ ميزانية البرنامج، وطبقا للنمط الجديد للتسيير المحاسبي و المالي المنصوص عليه بموجب أحكام القانون العضوي رقم 15-18 المؤرخ في 2 سبتمبر 2018 المعدل و المتمم، المتعلق بقوانين المالية، تهدف هذه التعليمة إلى تعديل و تتمم التعليمة رقم 10 المؤرخة في 9 افريل 1995، المحددة لكيفيات إعداد الجداول الأصلية الأولية والتكميلية.

تعد و تتضمن الجداول الأصلية لميزانية الدولة ما يلي:

### - عرض و مضمون الجداول الأصلية لميزانية الدولة:

يتعين على الأمرين بالصرف لميزانية الدولة التقيد بالنموذج المرفق بهذه التعليمة . يتكون كل جدول أصلي من ستة (06) جداول أو كشوف بما فيها صفحة الغلاف.

يتضمن محتوى هذه الجداول أو الكشوف ما يلي:

## أ- الجدول رقم 1 ( صفحة الواجهة):

- يمثل الجدول رقم 1 صفحة الواجهة.  
يتعين على الأمر بالصرف المعني تحديد العناصر الآتية على هذه الصفحة :
- محفظة البرامج.
  - البرنامج.
  - البرنامج الفرعي.
  - النشاط.
  - النشاط الفرعي عند الاقتضاء.
  - رمز الأمر بالصرف.
  - طريقة الدفع.
  - سلك مناصب الشغل.
  - طبيعة الجدول الأصلي ( أولي، تكميلي و/أو تعديلي حسب الحالة).
  - رقم الجدول الأصلي.
  - السنة والشهر المعنيين.
  - ملخص المبالغ لمختلف الأصناف و الأصناف الفرعية للنفقات المعنية.
  - عدد الكشوف و الملاحق المرفقة.
  - إطار مخصص لتأشير المراقب الميزانياتي.
  - تاريخ و إمضاء الأمر بالصرف.

## ب- الجدول رقم 2:

- يمثل الجدول رقم 2 صنف من النفقات ألا وهو " الرواتب"، و يتكون من واحد أو عدة كشوف، موجهة لتسجيل المستفيدين من الرواتب الأساسية، التعويض عن الخبرة المهنية، فارق الدخل، المنصب أو الرتبة.  
يجب أن يتضمن هذا الجدول عدد الأجراء مصنّفين حسب الترتيب التالي:
- الوظائف العليا.
  - مناصب الشغل أو المناصب العليا.
  - الرتب مرقمة في اتجاه تنازلي.
- وفي جميع الأحوال، وحسب أهمية تعداد موظفي الهيئة المستخدمة، تعد الجداول الأصلية الأولية حسب الأسلاك و مناصب الشغل المذكورة سابقا ، وذلك للسماح بتسهيل عمليات المراقبة و التدقيق.  
يتم ترقيم السطور حسب تسلسل غير منقطع لكل سلك من مناصب الشغل الموجودين على مستوى الهيئة المستخدمة.

### مثال:

- الوظائف العليا : من 01 الى .....
- مناصب الشغل أو المناصب العليا: من 01 الى .....

### الأسلاك الخاصة:

- مفتش رئيس : من 01 الى .....
- مفتش قسم : من 01 الى .....

## الأسلاك المشتركة :

- متصرف: من 01 الى .....
- عون إداري: من 01 الى .....

تبيين الوضعية العائلية كما يلي:

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

## ج- الجدول رقم 3

يبين الجدول رقم 3 مختلف التعويضات و المنح المخصصة لكل الأجراء حسب الرتب أو الوظائف طبقا للنصوص التنظيمية السارية المفعول، و المقيدة في صنف النفقة " منح و تعويضات".  
يعرف التعويض في هذا الجدول حسب الطبيعة و حسب ترتيب رقمي مع إظهار المبلغ الإجمالي الشهري و السنوي للتعويضات و المنح حسب الصنف و الصنف الفرعي للنفقة.  
تخصص خانة لتحديد الإقامة الإدارية حيث يسمح بتحديد الأجراء الذين لهم الحق في تعويض المنطقة عند الاقتضاء.

### مثال:

- 12000 منح، تعويضات.
- 12100 منح و تعويضات الموظفين والأعوان العموميين.
- 12100 (1) منح و تعويضات الموظفين و الأعوان العموميين ( تعويض المراقبة و التدقيق).
- 12100 (2) منح و تعويضات الموظفين و الأعوان العموميين (تعويض.....).
- 12100 (3) منح و تعويضات الموظفين و الأعوان العموميين (تعويض.....).

## د- الجدول رقم 4:

يمثل الجدول رقم 4 صنف النفقات " الزيادات"، والذي يحدد الأجراء الشاغلين لمناصب عليا المستفيدين من الزيادات الاستدلالية أو " زيادات أخرى" وفق ترتيب تنازلي مع إظهار المبالغ الشهرية و السنوية لتلك الزيادات الممنوحة حسب الصنف و الصنف الفرعي للنفقة.

## هـ- الجدول رقم 5 :

يحدد هذا الجدول بالإضافة للأسماء ، الألقاب، الوظائف العليا، مناصب الشغل العليا المناصب العليا، و الرتبة، الحالة العائلية توزيع خدمات ذات الطابع العائلي الممنوحة شهرياً و سنوياً، و التي تمثل صنف النفقات " خدمات اجتماعية على عاتق صاحب العمل".

**و- الجدول رقم 6 :**

يلخص هذا الجدول حسب كل سطر الرواتب ، المنح، التعويضات، الزيادات و الخدمات الاجتماعية على عاتق صاحب العمل الممنوحة شهريًا و سنويًا.

تنقل المبالغ المتحصل عليها في أسفل مجموع الجداول على الجداول الملحقة عند الحاجة.  
يتعين على الأمرين بالصراف لميزانية الدولة إعداد الجداول الأصلية الأولية، التكميلية و/أو التعديلية كما هو مبين  
أنفا، قبل إضائها، و إخضاعها للالتزام في حدود مبلغ رخصة الالتزام المتوقّر بعنوان كل صنف من النفقات  
العمومية.

تبقى باقي أحكام التعليمات رقم 10 المؤرخة في 9 أبريل 1995، بدون تغيير.

ع/ المدير العام للميزانية

المدير العام للخزينة و التسيير المحاسبي  
للمعاملات المالية للدولة



مكلف بنبابة المديرية العامة  
للخزينة و التسيير المحاسبي  
للمعاملات المالية للدولة  
**صالح لعبني**