

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

المديرية العامة للخزينة و التسيير  
المحاسبي للعمليات المالية للدولة

31 JAN. 2023

00000001

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

- المرجع:** - القانون العضوي رقم 18-15 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،
- التعليمية 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 الميزانية بعنوان نفقات ميزانية الدولة.

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

تعَد 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 التعليمية .  
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.
  - طبعة 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 شهرياً و سنوياً.

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

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

ع/ المدير العام للميزانية

المدير العام للخزينة و التسيير المحاسبي  
للعمليات المالية للدولة



مكلف بنيابة المديرية العامة  
للخزينة و التسيير المحاسبي  
للعمليات المالية للدولة  
صالح عيني