وزارة المالية

المديرية العامة للخزانة العامة والمحاسبة

تقرير عن نشاطات 2012

فبراير 2013

تمهيد

يعهد إلى المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية بضمان تنفيذ نفقات الدولة على المستويين المركزي واللامركزي قيد النفقات والإيرادات المنفذة وذلك من أجل تبرير استخدام موارد الدولة لدى محكمة الحسابات (الرقابة القضائية) ولدى ممثلي الشعب (الرقابة البرلمانية).

وعلى هذا الأساس فإن أمين الخزينة العام هو المدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية. ويجب عليه أن يسهر على التقيد بالنصوص المتعلقة بالتنظيم ورقابة الإنفاق العمومي. وتتعلق أهم صلاحياته بالآتي :

- تنفيذ ميزانية الدولة من حيث الإيرادات والنفقات ومركزة الحسابات؛
- وضع قواعد المحاسبة العمومية؛
- البحث وتسيير وسائل السيولة؛
- مسك صندوق المعاشات والتجمعات المحلية والمؤسسات العمومية؛
- تسيير محفظة الدولة.

ومنذ اسناد الوعاء الضريبي وتحصيل الضرائب إلى المديرية العامة للضرائب، فإن المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية لم تعد معنية إلا بالإيرادات غير الضريبية وباحتساب عمليات التكفل والتحصيل من طرف المديرية العامة للضرائب.

كما أنها تقوم بمسك محاسبة التجمعات المحلية وبتسيير سيولة الدولة.

وفي عام 2002 أصبحت المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية مزودة بنظامها المحاسبي الآلي الخاص الذي يطلق عليه "بيت المال".

واعتبارا من عام 2009 قامت بعدة إصلاحات منها :

- صيرفة جميع العمليات المالية للدولة (شيك مصرفي مضمون مقابل أي عملية دفع تفوق 100.000 أوقية، تحويل المعاشات والرواتب، تحويل أي مبلغ مخصص لمقدم خدمات أو مورد وكذلك الدفع بحوالة لمبالغ تفوق 200.000 أوقية)؛
- تعميم المحاسبة ذات القيد المزدوج في جميع المصالح المحاسبية ومطابقة المنظومة المحاسبية للدولة للقواعد المحاسبية الدولية؛

- إنشاء ثلاث صرافات عام 2010 بهدف دعم لامركزية وظيفة المحاسب الرئيسي للدولة؛
- إنشاء حساب لمتابعة التصفيات الجمركية من أجل توضيح الوضعية بين الخزينة العامة والجمارك؛
- مراجعة الهيكل التنظيمي للخزينة العامة لتحسين نظامها الداخلي وضمان توزيع أفضل للمهام المسندة إلى الخزينة العامة؛
- العمل باستمارات جديدة لمخالصات مؤمنة وهو ما كان من الأسباب الرئيسية لزيادة الإيرادات التي لوحظت عام 2011 ؛
- إعداد مخطط سيولة أسبوعي وشهري وفصلي بهدف تخفيض الأعباء المالية التي تتحملها الدولة وضمان انسياب المدفوعات التي تقوم بها وجرد التوقعات المتعلقة بالإيرادات والنفقات المستقبلية وإبراز عجز وفائض التمويل بما يسمح بتوجيه عمليات عرض أذونات الخزينة للبيع؛
- العمل بحساب وحيد للخزينة العمومية منذ أكتوبر 2011 أي قبل حلول شهر دجمبر 2011 الذي كان الحد الفاصل للبرنامج المتفق عليه مع صندوق النقد الدولي. وقد ساهم هذا الإجراء في انهاء العمل بجميع الحسابات الفرعية التابعة للجذع 320، وتحويل أرصدة هذه الحسابات الفرعية إلى الحساب الجاري الذي يطلق عليه اسم "الحساب الوحيد للخزينة العمومية"؛
- المقاصة اليومية لشيكات الخزينة لدى البنك المركزي تسهيلا للتعاملات المالية للمؤسسات العمومية وغيرها من البنيات المشابهة؛
- الإنتهاء من تصميم منظومة للربط بين الخزينة العمومية والبنك المركزي (وهو إجراء يدعم الحساب الوحيد للخزينة) وقد أجري عليه اختبار ناجح؛
- وضع قاعدة بيانات بعمال المؤسسات العمومية وهو ما يسمح برقابة رواتب هذه المؤسسات؛
- إيواء قاعدة البيانات المحاسبية في برمجيات Linux وهو ما يضمن المزيد من الأمان والسرعة؛
- إعداد وتنفيذ قاعدة بيانات بالنصوص القانونية من 1960 إلى نهاية 2011؛
- اقتناء تجهيزات لتحديث النصوص القانونية؛

- دراسة الارتباط المعلوماتي بمنظومة المديرية العامة للضرائب، قيد الإعداد؛
- متابعة آلية لتنفيذ الميزانية حسب الأبواب والأجزاء عبر موقع الخزينة العامة؛
- إعداد تقرير نصف سنوي لعناية البرلمان حول تنفيذ الميزانية؛
- بعثة الخزينة العامة الموريتانية إلي كوتديفوار؛
- دراسة وضع ارتباط معلوماتي مع منظومة Sydonia لدى المديرية العامة للجمارك؛
- استقبال بعثة من الخبراء الفرنسيين لتقييم الحساب الوحيد للخزينة؛
- إعادة تأهيل وتجهيز محصلية الجمارك في ميناء نواكشوط المستقل؛
- زيارة بعثة خبراء فرنسيين للدوائر المحاسبية الوزارية؛
- تحديث منظومة إنتاج حسابات تسيير المحاسبين الرئيسيين والحساب العام لإدارة المالية؛
- تحرير دفتر تحملات خاص بدورة حول المحاسبة المادية في إطار برمجيات Rachad؛
- تطوير برمجيات لمسك محاسبة البلديات من طرف المحصلين البلديين؛
- تجهيز الخزانات الجهوية بالمعلوماتية؛
- الحصول على رخص ACL للتدقيق المحاسبي لصالح إدارة التدقيق والرقابة الداخلية وتكوين وكلاء الإدارة في مجال استخدام هذه البرمجيات؛
- بعثة خبراء فرنسيين حول لامركزية المحاسبة؛
- إعداد نسخة عربية من موقع الخزينة العامة؛

وقد تم بذل جهود كبيرة لإصلاح المنظومة المحاسبية وتحسين جودة الخدمات المقدمة لرواد الإدارة ولأبرز المتعاملين مع الخزينة العامة.

وتعتبر جودة العناية برواد الإدارة تحديا حقيقيا حيث يتعلق الأمر بتحسين سمعة الخزينة العامة. ومع ذلك يلاحظ تنوع كبير في رواد الخزينة يتعامل معهم الوكلاء على أساس يومي وهو ما قاد إلى فتح عدد من الشبابيك

لاستقبالهم كما صدرت تعليمات لتزويدهم بالمعلومات والاستماع إليهم ومساعدتهم وتوجيههم.

وقد حرصت الخزينة العامة على نشر البيانات والتقارير بالغتين العربية والفرنسية في الموقع الخاص بها www.tresor.mr وتعلقت الإصدارات ب : جدول العمليات المالية للدولة، التقرير حول العمليات المالية للدولة، الصندوق الوطني للعائدات النفطية، حالة سيولة خزينة الدولة وهو إسهام في ضمان انسياب المعلومات والمزيد من الشفافية في تسيير المال العام.

ويهدف التقرير الحالي إلى تسليط الضوء على الأعمال المنجزة والنتائج التي حققتها المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية خلال عام 2012 وعلى الآفاق للعام 2013.

وقبل إبراز حصيلة نشاطات المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية (النقطة 2)، نتطرق إلى الإطار الهيكلي (النقطة 1) التي أنجزت فيه النشاطات وإلى الوسائل المستخدمة للقيام بهذه النشاطات (النقطة 3) وأخيرا إلى الدورات التكوينية التي استفاد منها العمال للتكيف مع المحيط الجديد (النقطة 4).

I - الهياكل

ا - تنظيم المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية

تضم الإدارة المركزية للخزينة والمحاسبة العمومية :

- إدارة مركزة المحاسبة
- إدارة تسيير السيولة
- إدارة الدراسات ونظام المعلومات
- إدارة المالية المحلية
- إدارة التدقيق والرقابة الداخلية
- إدارة المصادر البشرية والوسائل العامة
- الإدارة الجهوية في انواذيبو
- الصرافات (3)
- الدوائر المحاسبية الوزارية

وتتبع للإدارة العامة الهياكل التالية :

- مصلحة المعلومات والاستعلامات ومكتب النظام؛
- محصليات نواكشوط التابعة للإدارة العامة.

تضم إدارة المركزة المحاسبية أربعة مصالح : مصلحة المركزة، مصلحة المحاسبة، مصلحة التحصيل و مصلحة تقديم حسابات الدولة.

وتضم إدارة تسيير السيولة اربعة مصالح : مصلحة تسيير السيولة، مصلحة تسيير الديون، مصلحة ودائع الخزينة ومصلحة الصندوق المركزي.

وتضم مصلحة الدراسات ونظام المعلومات 3 مصالح : مصلحة الإصلاح المحاسبي، مصلحة نظام المعلومات ومصلحة الدراسات والإحصاءات.

أما مصلحة المالية المحلية فتضم : مصلحة الإحصاءات البلدية وتكوين المحصلين البلديين ومصلحة فحص حسابات تسيير المحصلين البلديين وجودة المحاسبة.

وتضم إدارة المصادر البشرية مصلحتين : مصلحة المصادر البشرية ومصلحة الوسائل العامة.

وتضم إدارة التدقيق والرقابة الداخلية مفتشي التدقيق وهم برتبة رؤساء مصالح.

أما الصرافة العامة للخزينة فتضم خمسة مصالح : مصلحة نفقات المعدات، مصلحة نفقات الصفقات والوضع تحت التصرف، مصلحة نفقات العمال، مصلحة حساب التسيير ومصلحة المحاسبة.

وتضم صرافة المراكز اللامركزية للدولة مصلحتين : مصلحة الوكالات ومصلحة المحاسبة. أما صرافة المراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية فتضم مصلحتين : مصلحة الوكالات ومصلحة المحاسبة.

وفيما يتعلق بالدوائر المحاسبية الوزارية فيتوقع أن يجري تنظيمها لاحقا.

وتضم شبكة المحاسبين 101 مركز محاسبي يتوزعون كما يلي : 12 خزينة جهوية، 51 محصلية و38 مركز محاسبي دبلوماسي.

II - النشاطات

إدارة مركزة المحاسبة

تقوم إدارة مركزة المحاسبة بمركزة جميع أنواع الحسابات وتحصيل الإيرادات غير الضريبية وتعد أهم موازنات الدولة بما فيها قانون التسوية، وتضم أربعة مصالح نورد فيما يلي أهم نشاطاتها :

I. مصلحة المحاسبة

يعهد إليها بمعالجة العمليات الحسابية الجارية : إرسال الأموال، مرفوضات البنوك، دفع رواتب العمال غير الدائمين، استغلال الحساب الجاري للخزينة لدى البنك المركزي. وتضم أربعة أقسام :

- **قسم المرفوضات المصرفية الحساب رقم 4624** :

يقوم القسم يوميا بالتكفل ضمن **" بيت المال"** بالمرفوضات الملاحظة وبدفعها عندما تكون الشروط متوفرة (إكمال الملف وبراءة الذمة) وخلال عام 2012 قام القسم بمعالجة 896 حالة تم تسديد 668 منها.

- **قسم متابعة القيم** :

يعهد إلى هذا القسم بمتابعة التكفل بالشيكات والكمبيالات ويتولى استلامها لدى البنك المركزي وذلك فضلا عن استلام كشف الحساب الجاري للخزينة يوميا من البنك المركزي. وخلال العام المنصرم (2012)، استطاع القسم قبض ما مجموعه 313.668.811.936,84 أوقية موزعة كالآتي :

شيكات مقبوضة	**296 722 759 722,84 أوقية**
كمبيالات مقبوضة	**16 947 052 214,00 أوقية**

- **قسم متابعة الرواتب المجمعة : حساب 42005 :**

أنشئ هذا الحساب في شهر مارس 2009 لإجراء تسويات خاصة ودفع رواتب العمال غير الدائمين وخلال عام 2012 قام القسم بمعالجة 739 ملف (عبارة عن أوامر صادرة من طرف مختلف الآمرين بالصرف على الحساب 42005. وبعد فحص توفر الإعتمادات المالية وتفويضات الصرف والقوائم المرفقة، تم إصدار 739 أمر بالدفع.

- **قسم الأرشيف**

يتولى هذا القسم تصنيف وحفظ جميع الملفات المحالة إليه من طرف مختلف مصالح الإدارة. وعلى هذا الأساس قام القسم خلال السنة المنصرمة بحفظ أوامر الدفع (الحسابات 4624، 42005، 43303) وشيكات الخزينة وإشعارات بارصدة دائنة ومدينة من البنك المركزي أو الحساب الجاري للبريد وكشف الحساب الجاري للخزينة لدى البنك المركزي أو البريد وبطاقات جماعية. ويتم التصنيف والحفظ تبعا للحساب كما أن القسم تدخل لتقديم بعض المستندات التي طلبت إليه.

ملاحظة :
في إطار إعادة تنظيم وحفظ الوثائق من طرف الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية، سيتم اتخاذ الإجراءات المناسبة لتأمين الوثائق المحفوظة.

II. مصلحة تقديم حسابات الدولة

يعهد إلى مصلحة تقديم حسابات الدولة بتصميم قانون التسوية وجميع ملحقات قوانين المالية التي يتطلبها اعتماد محاسبة أملاك الدولة وكذا جميع الكشوف المالية والمحاسبية الضرورية. ولم تباشر هذه المصلحة التي أنشئت حديثا عملها لحد الآن لأنها في طور التأسيس، لذا يتعذر التحدث عن انجازات في الوقت الحالي وإنما هناك آفاقا وأنشطة يتوقع القيام بها في المستقبل واحتياجات من المصادر البشرية والوسائل المادية.

أ. الآفاق :

أ. سجلت الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية تأخيرا خلال السنوات الماضية فيما يتعلق بإعداد مشروع قانون التسوية. وستقوم مصلحة تقديم حسابات الدولة عند مباشرتها لمهامها بتلافي التأخير الحاصل؛
ب. تصميم قوانين التسوية وفقا للقواعد الدولية المتعرف عليها؛
ج. إعداد جميع الكشوف المالية اللازمة كل سنة؛
د. إعداد الكشوف المالية والمحاسبية للدولة على أساس شهري وسنوي؛
هـ. تحضير جميع المرفقات بقوانين المالية من أجل اعتماد محاسبة أملاك الدولة؛
و. تمكين المصلحة من النفاذ إلى شبكة "بيت المال".

III. مصلحة التحصيل

تضم المصلحة ثلاثة أقسام :

- قسم الإيرادات المختلفة؛
- قسم محصليات الإيرادات؛
- قسم الاعتراضات.

أ. **قسم الإيرادات المختلفة** :

تمحور نشاط القسم خلال عام 2012 حول النقاط التالية :

- الإتمانات الضريبية : عالج القسم 1070 ملف بمبلغ إجمالي قدره 11.821.934.795,43 أوقية.
- ملفات السداد : بلغ عدد ملفات السداد 66 ملفا حيث تم فحص الجميع ومعالجته وقيده محاسبيا وكان المبلغ الإجمالي 123.861.489 أوقية.
- ملفات الخضوع لإعتمادات الحقوق واعتمادات استلام البضائع : بلغ عدد الملفات التي عولجت 79 ملفا بمبلغ قدره 10.112.288.798 أوقية موزعة على النحو التالي :
  - 37 ملف اعتمادات حقوق بمبلغ 8.014.000.000 أوقية؛
  - 42 ملف اعتمادات سحب البضاعة بمبلغ 2.098.288.798 أوقية؛
- فحص وتحضير توقيع الكمبيالات المضمونة : بلغ عدد الكمبيالات التي تم تحضيرها والتأشير عليها قبل التوقيع 312 كمبيالة بمبلغ 15.160.922.190 أوقية؛
- تحصيل المتأخرات من اعتمادات سحب البضاعة، كان المبلغ الذي تمت تسويته 533.738.611 أوقية وبذلك فإن المبلغ الإجمالي تم تحصيله؛
- تحصيل الإيرادات المتأتية من سفن ملاحة السواحل : كان مبلغ التصفيات يعادل 281.781.343 أوقية وتم تحصيل هذا المبلغ بالكامل؛
- المساهمة في دعم شركة النقل العمومي تمت تصفية 644.707.287 أوقية. وتم تحصيل 523.151.144 أوقية وهناك مبلغ يتبقى تحصيله وهو 121.556.143 أوقية وتتعلق المبالغ المتبقية بمتأخرات كل من شركتي اسنيم وصوملك حيث تعترض الشركتان على مبالغ التصفية؛
- حصة الدولة من الاتصالات الدولية (شركات ماتال، موريتل وشنقيتل) كان مبلغ الإصدارات مقابل ¾ عام 2012 يساوي 3.560.320.576 أوقية وتم تحصيل هذا المبلغ بالكامل. غير أن فاتورة الربع الثالث من عام 2012 لم تصل لحد الآن إلى الخزينة لغرض التحصيل؛

- حالة مقسوم أرباح موريتل وميناء الصداقة في نواكشوط وميناء نواذيبو المستقل لعام 2011؛
- بالنسبة لشركة موريتل يبلغ مقسوم الأرباح 3.976.394.050 أوقية؛ وتم تحصيل هذا المبلغ بالكامل قبل 2012/12/31؛
- وبالنسبة لميناء الصداقة يبلغ مقسوم الأرباح 1.020.548.697 أوقية؛
- ولغاية 2012/12/31 تم تحصيل 500.000.000 أوقية؛
- أما ميناء نواذيبو المستقل فكان مقسوم أرباحه لعام 2011 يعادل 200.000.000 وتم دفعه بالكامل.

ب. قسم الاعتراضات

يقوم القسم بمراقبة التفويضات الصادرة في برمجيات "رشاد" وخاصة نظام الإعفاءات والنظام العادي. ويتعلق النظام العادي بالتسويات لصالح الموردين المطلوبين على مستوى المصالح التي تقوم بدعاوى التحصيل لدى الإدارة العامة للضرائب ويقوم القسم بطلب من الصرافة العامة للخزينة بالخصم من صناديق السلف واحتساب غرامات التأخير الخاصة بالصفقات. وكانت المبالغ المخصومة بموجب تفويضات صادرة على برمجيات "رشاد" تعادل 1.699.730.683 أوقية (ضريبة جزافية، ضريبة القيمة المضافة، غرامات، ضريبة على الدخل).ويقوم القسم كذلك بمعالجة الملفات بتسليم الإفادات الضريبية وكان عددها 648 لعام 2012.

ج. **قسم محصليات الإيرادات**

قام القسم بفرز ومركزة محاسبة محصليات الإيرادات غير الضريبية كمحصليات الجمارك وحقوق التسجيل وقصر العدالة. كما قامت بالتكفل بالشيكات والكمبيالات التي أرسلتها هذه المراكز.

وتجري مركزة مكاتب المحاسبة في الجمارك بنواكشوط كل أسبوع أما محصليات في روصو و نواذيبو، فتجري مركزتها في نهاية كل شهر. وبلغت الإيرادات الجمركية التي عالجها القسم 125.720.143.909,03 أوقية. ويبين الجدول التالي توزيع الإيرادات المذكورة :

المركز	المبلغ
العقارات	**8 540 171 679,14**
التقاعد	**1 025 845 724,89**
وزارة الداخلية واللامركزية	**259 350 000,00**
محصلية وزارة التجهيز والنقل	**31 743 500,00**

مكتب جمارك مدينة نواكشوط	**6 425 098 952,00**
جمارك روصو	**1 761 208 180,00**
جمارك نواذيبو	**30 862 774 235,00**
الميناء	**76 470 408 832,00**
قصر العدل	**343 542 806,00**
المجموع	**125 720 143 909,03**

4. مصلحة المركزة

أ. **المأموريات** :

يتمثل دور هذه المصلحة أساسا في مركزة جميع القيود المحاسبية بواسطة برمجيات "بيت المال" وهي متخصصة بالمحاسبة وذلك بعد فحص دقيق لجميع العمليات. وترد القيود المحاسبية التي تأتي على شكل مجموعات من مختلف المصالح المحاسبية والشبكات التابعة للخزينة العامة (المحصليات، الخزانات الجهوية، السفارات).

وفضلا عن ذلك تقوم مصلحة المركزة بإعداد الكشوف التالية :

- كشف مقارن للبنوك؛
- تقرير شهري عن جاري أذونات الخزينة؛
- تقرير شهري عن مقبوضات المراكز المحاسبية؛
- تقرير عن الصندوق و البنوك؛
- تقرير حول الالتزامات المضمونة؛
- كشف حساب الصندوق الوطني للعائدات النفطية؛
- متابعة حركة الأموال مع المراكز المحاسبية الثانوية في نواكشوط؛
- متابعة العمليات المقام بها في إطار حساب السلفة 4709؛
- تسوية التفويضات بالأجور المجمعة في الحساب 42005 وحساب المرفوضات 4624 وكذلك الدفع على أموال الإدارات المالية كالصناديق المشتركة لكل من الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية، الإدارة العامة للجمارك والإدارة العامة للضرائب إلخ...

كما تقوم مصلحة المركزة فضلا عن مسألة الارتباطات المحاسبية بين المحصلين البلديين في نواكشوط، بتسوية الرواتب المجمعة والمرفوضات المصرفية والإفادات الخاصة بإيرادات الصيد وتنفيذ خطابات السلف الميزانوية، ومتابعة حساب الصندوق الوطني للعائدات النفطية ومتابعة جاري أذونات الخزينة.

وتتألف المصلحة من أربعة أقسام هي : قسم المركزة، قسم الوكالات، قسم التسويات، قسم حساب تسيير أمين الخزينة العام.

إنجازات 2012 :

تتعلق هذه الإنجازات بخمسة محاور أساسية :

- مركزة المحاسبات الواردة إلى المصلحة؛
- التسويات التي قامت بها المصلحة؛
- التموينات للمراكز المحاسبية في نواكشوط ؛
- الكشوف التي تصدر عن مصلحة المركزة؛
- مركزة الإيرادات الضريبية.

1.4 **قسم المركزة** : تتم المركزة على مستوى هذه المصلحة من طرف قسم المركزة الذي يقوم باعتماد القيود المحاسبية وإدماجها في إطار المحاسبة العامة للدولة.

ولهذا الغرض قام القسم ولغاية 31 دجمبر 2012 بمركزة 3995 مجموعة من القيود المحاسبية وتوجد 11 مجموعة قيد المعالجة. وتتوزع مجموعات القيود هذه جغرافيا كالآتي :

- مراكز محاسبية تمت مركزتها في الداخل (محصليات، خزينة جهوية) 430 مجموعة؛
- مراكز محاسبية تمت مركزتها في الخارج : 95 مجموعة؛
- محاسبة ممركزة في مكاتب نواكشوط : 522 مجموعة؛
- المحاسبات الممركزة على المستوى المركزي : 2948 مجموعة.

2.4 يقام بالتسويات على مستوى مصلحة المركزة من طرف قسم التسويات الذي يتكفل أيضا بتسجيل القيود المحاسبية وبإعداد شيكات البنك المركزي وشيكات البريد.

2.5 **قسم الوكالات** : يعهد إلى قسم الوكالات بتزويد المراكز المحاسبية في نواكشوط (المحصلين البلديين) سواء تعلق الأمر بالمحاسبات أو بمتابعة

حركة الأموال بين مصلحة المركزة في الخزينة العامة وبين المحصلين البلديين في نواكشوط.

وتتناسب التموينات التي تقوم بها مصلحة المركزة لصالح بلديات نواكشوط مع الإيرادات المتأتية من الأطنان التي تم تفريغها والتي يبلغ بها المحصل البلدي لمجموعة نواكشوط الحضرية وكذا الأموال التي تتضمنها الشيكات المقبوضة من طرف المحصل البلدي لصالح البلدية وكذا المبالغ الخاصة بالصندوق الجهوي للتنمية.

ويحتوي الجدول التالي على تفاصيل هذه الإيرادات.

إيرادات كميات الأطنان التي تم تفريغها وإيرادات الصندوق الجهوي للتنمية برسم 2012 :

المراكز	رقم الحساب	عدد الأطنان التي تم تفريغها عام 2012	الصندوق الجهوي للتنمية 2012
محصلية عرفات	430300438	23 997 194,75	116 951 514,00
محصلية دار النعيم	430300439	22 292 275,64	65 490 228,00
محصلية الميناء	430300440	19 615 735,97	100 594 456,00
محصلية لكصر	430300441	14 775 965,60	44 392 350,00
محصلية الرياض	430300442	33 658 403,02	47 906 758,00
محصلية السبخة	430300443	20 550 691,61	68 476 648,00
محصلية توجنين	430300445	17 855 819,47	56 873 988,00
محصلية تيارت	430300446	16 462 552,24	46 799 198,00
محصلية تفرغ زينه	430300579	14 115 996,91	46 303 490,00
المجموع		**183 324 635,21**	**593 788 630,00**

إيرادات الحالة المدنية التي قبضها المحصلون البلديون في نواكشوط لغاية 2012/12/31

تبلغ إيرادات الحالة المدنية المتأتية من التقييد 1.485.569.800 أوقية وهي موزعة كالآتي :

- مستخرجات الحالة المدنية : 32.763.800 أوقية
- بطاقة التعريف الوطنية : 223.635.000 أوقية
- الجوازات : 1.209.521.000 أوقية.

- بطاقات الإقامة 19.650.000 أوقية.

أما التموينات التي قدمتها الخزينة العامة لصالح بلديات نواكشوط لعام 2012 فقد بلغت 1.500.730.184,14 أوقية، موزعة كما يلي :

المركز	المبلغ
محصلية تيارت	**70 941 635,52**
محصلية لكصر	**65 288 314,74**
محصلية السبخة	**91 907 315,60**
محصلية تفرغ زينه	**73 844 922,54**
محصلية الميناء	**131 268 677,03**
محصلية عرفات	**186 414 626,10**
محصلية الرياض	**94 013 051,02**
محصلية مجموعة نواكشوط الحضرية	**611 603 251,00**
محصلية دار النعيم	**95 998 087,56**
محصلية توجنين	**79 450 303,03**
المجموع العام	**1 500 730 184,14**

وبالإضافة على ذلك قامت مصلحة المركزة في عام 2012 بمركزة التقارير التالية بشكل دوري :

1.كشف مقارن (المنهجية) :

كشف المقارنة هو عبارة عن تقرير دوري يتمثل في مقارنة القيود المحاسبية للخزينة فيما يتعلق بالحساب الوحيد كما أوردتها قاعدة البيانات المعلوماتية في برمجيات "بيت المال" وقياسا إلى كشوف البنك المركزي التي يتم تخزينها في ملف خاص مأخوذ من الكشوف اليومية لحساب الخزينة في البنك المركزي.

ويتعلق فحص القيود على السواء بالسحوبات (شيكات البنك المركزي، أوامر التحويل، حوالات). وبالمقبوضات (شيكات، كمبيالات وإيرادات مهما كان نوعها) ويجري هذا الفحص بشكل شبه تلقائي بواسطة تطبيقات معلوماتية تسمح بإيجاد المبالغ التي يجري البحث عنها بسرعة وبالتأشير عليها بعد التقييم (معاينة مسمى العملية) واعتمادها من قبل الوكيل المكلف بالمقارنة المذكورة.

وفي نهاية التأشيرات، يتم إصدار كشف معلوماتي ويكون على النحو التالي :

- **رصيد الخزينة قبل المقارنة** : وهو عبارة عن رصيد الحساب الوحيد للخزينة لدى البنك المركزي كما تبرز الموازنة العامة لحسابات الخزينة.
- رصيد البنك المركزي قبل المقارنة : عبارة عن رصيد الخزينة كما يبرزه آخر كشف صادر عن البنك المركزي.
- الرصيد الذي يتعين مقارنته : عبارة عن الفرق بين الرصيدين المذكورين أعلاه ويجب أن يكون موضوع تعليق وتبرير في آخر الجدول المرفق أدناه.

2. حالة الالتزامات المضمونة :

إن حالة الالتزامات المضمونة هي عبارة عن كشف يمثل مخزون الكفالات والكمبيالات وغيرهما من التزامات المضمونة من طرف البنوك التجارية ويقبلها أمين الخزينة العام للجمهورية الإسلامية الموريتانية من أجل اعتماد سدادها. ولغاية 2012/12/31 بلغ إجمالي هذه الكمبيالات 5.312.490.913 أوقية.

وتقدم هذه الكمبيالات إلى المحصلية المعنية لاستخدامها في الدفع. وتتألف من أقساط تستخدم كأساس لإعداد خطة السيولة بالمديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

3. كشف جاري أذونات الخزينة (أسبوعي) :

يمثل جاري أذونات الخزينة إجمالي عروض أذونات الخزينة الصادرة عن الخزينة العامة والمشتراة من قبل البنوك (BMCI/GBM/BAMIS) والفاعلين غير المصرفيين (شركة أسنيم، الصندوق الوطني للتأمين الصحي). وهناك هدف مزدوج يراد بلوغه :

- تخفيض نسبة التضخم في السوق؛
- تغطية عجز السيولة لدى الخزينة العامة على المدى القصير.

وتمثل أذونات الخزينة مجموع الإستدانة الداخلية للدولة؛ ولغاية 2012/12/31، بلغت هذه الديون 84,821 مليار أوقية.

4. **حالة المقبوضات** :

يمثل هذا الرصيد المبالغ النقدية التي توجد بحوزة المراكز المحاسبية الثانوية للخزينة العامة في نهاية كل شهر. ويعكس هذا الرصيد الكتلة النقدية في التداول لدى الخزينة العامة.

5. **كشف حساب الصندوق الوطني للعائدات النفطية** :

إن الصندوق الوطني للعائدات النفطية هو حساب مفتوح لدى بنك فرنسا لاستقبال الإيرادات التي يدفعها الفاعلون النفطيون العاملون في موريتانيا. وتتألف هذه الإيرادات من عدة أصناف :

- الأرباح الصناعية والتجارية وضرائب على الرواتب و الأجور؛
- الإتاوات؛
- علاوات التواقيع؛
- إرباح النفط؛
- الفوائد على توظيف الأموال.

ويبرز الكشف الشهري العمليات من حيث الإيرادات والنفقات (عمليات السحب) من الحساب المذكور وكذا رصيده (راجع التفاصيل المرفقة).

تنبيه : تمثل الكشوف والتقارير أعلاه عناصر أساسية لأعداد جدول العمليات المالية للدولة.

6. **مركزة الإيرادات الضريبية** :

تقوم المصلحة بمركزة مختلف الإيرادات الضريبية (ضريبة القيمة المضافة، ضريبة الحد الأدنى الجزافية، ضريبة الرواتب والأجور) المتأتية من الإدارة العامة للضرائب وغيرها من الإدارات. وبلغت الإيرادات التي تمت مركزتها لعام 2012 ما مجموعه 250.501.625.000 أوقية.

إدارة تسيير السيولة

أنشئت إدارة تسيير السيولة بموجب المرسوم رقم 034-2010 المتضمن هيكلة وزارة المالية. ويعهد إليها بما يلي :

- إعداد توقع يومي بأدق ما يمكن لتدفقات السيولة الداخلة والخارجة؛
- استثمار الفوائد بأفضل الشروط الممكنة؛
- استلاف الموارد المالية الضرورية بأفضل كلفة؛
- تسيير المديونية؛
- مسك حسابات أصحاب الودائع؛
- تقديم الخدمات المصرفية لوكلاء الخزينة العامة.

وتحتل إدارة تسيير السيولة مكانا مرموقا بين الدوائر المالية والاقتصادية والاجتماعية بوصفها المخاطب الرئيسي للفاعلين الاقتصاديين الآخرين في البلاد كالبنك المركزي والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات ذات الطابع الصناعي والتجاري والموردين.

وحرصا منها على تحسين جودة الخدمات المقدمة إلى روادها، فقد أولت الإدارة عناية خاصة لهؤلاء حيث حددت مهلة لا تتجاوز 24 ساعة لمعالجة عمليات تحويل شيكات أصحاب الودائع.

وفي إطار التبادل مع الشركاء الفنيين استقبل ت الإدارة بعثتين من هيئة أفريتك في نهاية شهر مارس وبداية شهر أبريل 2012 بهدف المساعدة في دعم قدرات الإدارة في مجال تسيير السيولة.

كما تلقت الخزينة العامة بعثة ثانية من هيئة أفريتك في الفترة من 8 إلى 19 يوليو 2012 لمتابعة العمل الذي سبق القيام به على مستوى الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

وفي نهاية شهر يوليو 2012 قام وفد من الإدارة العامة للخزينة يرأسه مدير تسيير السيولة بزيارة الإدارة العامة للخزينة في الكوتديفوار.

وجاءت تلك الزيارة بعد بعثتين أرسلتهما خزينة كوديفوار إلى موريتانيا في شهري يناير ومايو 2010 في إطار إعداد جدول العمليات المالية للدولة في كوديفوار اعتمادا على موازنة الخزينة.

وكان الهدف من الزيارة هو تمكين الوفد الموريتاني من الإطلاع على تجربة الكوتديفوار في مجال تسيير المديونية وسلسلة الإنفاق وتسيير السيولة وبنك الودائع والإحصاءات وأنظمة البيانات.

أ. مصلحة الودائع في الخزينة العامة

تقوم مصلحة الودائع منذ بعض الوقت بجهود حثيثة لتحسين وتصحيح تسيير وكلاء الخزينة.

وفي هذا الإطار وبالرغم من الوسائل البشرية المادية المحدودة، فقد استطاعت المصلحة أن تقوم بالمهام المسندة إليها ومنها :

- مسك حسابات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات ذات الطابع الصناعي والتجاري والمشاريع وصناديق التسليف؛
- توطيد حسابات أصحاب الودائع؛
- تصحيح القيود المحاسبية؛
- تقديم المشورة لمسيري المؤسسات العمومية؛
- إصدار النصوص التنظيمية المتعلقة بتسيير المؤسسات العمومية.

ومن جهة أخرى استطاعت المصلحة على وجه العموم ان تتقيد بمواعيد معالجة شيكات الخزينة (أقل من 24 ساعة) بفضل ديناميكية العمال.

وقد تم تحديد هذه الآجال من طرف رئيس المصلحة واعتماده من قبل أمين الخزينة العام تفاديا للاختناقات التي لوحظت والتي يمكنها عند الاقتضاء أن تؤدي إلى سلوك سيئ داخل الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

وبحكم الأعمال وحجم النفقات التي نفذتها مصلحة ودائع الخزينة، يمكن اعتبار هذه الأخيرة من أهم مصالح الخزينة العامة. وفي هذا الإطار استطاعت المصلحة تسوية ما مجموعه 183.591.356.483,93 أوقية.

وفي إطار تقرير النشاط هذا، سنقوم بالتعريف بكل الأقسام التابعة للمصلحة مع ذكر أهم الإنجازات معززة بالأرقام .

تتولى مصلحة الودائع في الخزينة مسك حسابات أصحاب الودائع الملزمين بوضع ودائعهم لدى الخزينة ويتعلق الأمر بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمشاريع وصناديق التسليف (580 حساب ودائع و215 حساب تسليف).

وتقدم المصلحة الخدمات المصرفية إلى أصحاب الحسابات لدى الخزينة العامة. ومن الناحية المحاسبية، تقوم المصلحة بتحريك الحسابات : (4303 اصحاب ودائع، 572 صناديق تسليف، 433 صندوق التقاعد، 432 حساب الودائع والأمانات و 5501 الحساب الجاري للأمين الخزينة العام).

وتضم المصلحة أربعة أقسام :

- قسم صندوق التقاعد؛
- قسم صندوق الودائع والأمانات؛
- قسم التسوية؛
- قسم حساب الودائع.

ويبرز الجدول التالي تطور مصلحة الودائع عام 2012 مقارنة بالعامين السابقين.

السنة	عدد الحسابات	شيكات مضمونة	تسوية عبر البنك المركزي و على حساب البريد
2010	631	32 765	100 858 155 509,71
2011	702	33 168	112 583 180 161,40
2012	795	43 944	183 591 356 483,93

1. قسم الودائع

يتمثل دوره الأساسي في تصديق شيكات الخزينة وهي عملية تتمثل في تعطيل المبلغ الذي تم تصديق بانتظار تسويته.

في عام 2012 قام القسم بتصديق 43.944 شيك (أي 169 شيك يوميا كمتوسط وبمبلغ إجمالي قدره 219.618.486.810,10 أوقية.

2. قسم التسوية

يتمثل دوره في تسوية شيكات الخزينة التي سبق تصديقها وتتمثل هذه العملية في إصدار شيك من البنك المركزي لتحويله إلى البنوك التجارية على المستوى المحلي أو في إصدار أمر تحويل بالنسبة للتحويلات الخارجية.

في عام 2012 قام القسم بتسوية 183.591.356.483.93 أوقية موزعة كالآتي :

طريقة التسوية	المبلغ
شيكات البريد	1 220 101 097,00
شيكات البنك المركزي/حسابات الودائع	159 273 176 816,57
شيكات البنك المركزي/صناديق التسليف	23 098 078 570,36
المجموع	183 591 356 483,93

3. قسم صندوق الودائع والأمانات

يتعلق الأمر بوضع المبالغ تحت التسليم أو الأمانة بانتظار دفعها وينطبق ذلك على : الكفالات الانتخابية، كفالات الحرية المؤقتة، مستقطعات الرواتب...

وتمثل المبالغ المودعة في هذا الحساب وسيلة جيدة لتحسين مستوى سيولة الدولة. وقد أحيل رصيد هذا الحساب إلى صندوق الودائع و الأمانات منذ عام 2011.

4. قسم صندوق التقاعد

يقوم بتسيير معاشات الموظفين المتقاعدين وأفراد القوات المسلحة وقوات الأمن وبدفع المعاشات المقدمة من فرنسا.

ويقوم القسم بدفع هذه المعاشات إلى المصارف في بداية كل ربع سنة.

في عام 2012 قام القسم في إطار مجهود الصيرفة بتحويل هذه المعاشات إلى المصارف في الآجال المقررة.

وفي عام 2012 تم كذلك إعداد كشف وحيد بالمعاشات كل ربع سنة وهو ما مكن من توفير الموارد والجهود.

وقد قامت مصلحة الودائع بتسوية المعاشات وفقا للجدول التالي :

طريقة الدفع	المبلغ
تحويل سندات الصندوق/مرفوضات	**3 942 306,00**
تحويل معاشات الحساب البريدي الجاري	**1 220 101 097,00**
تحويل معاشات البنك المركزي	**4 474 369 504,00**
المجموع	**5 698 412 907,00**

ب. مصلحة تسيير السيولة

تقوم مصلحة تسيير السيولة بتصميم سيولة الدولة وبضمان تسييرها وإصدار جميع الكشوف الضرورية لرفع التقارير الخاصة بعمليات سيولة الدولة. كما تتولى الهندسة المالية فيما يتعلق بتحديد عوائد مديونية الدولة وتقوم أخيرا بالارتباط مع البنك المركزي بتسيير الحساب الوحيد للخزينة وبالمقارنات المصرفية ذات العلاقة. وتضم المصلحة ثلاثة أقسام هي :

- قسم تسيير السيولة؛
- قسم الشؤون الداخلية والتنظيم ورقابة المخاطر؛
- قسم تسيير الحساب الوحيد لدى البنك المركزي.

الانجازات

1. نشاطات المصلحة :

في إطار تحسين منظومة تسيير سيولة الدولة ولأجل تفعيلها على نحو أفضل، قامت المصلحة بالنشاطات التالية :

أ. إعداد خطة للسيولة التقديرية شهريا؛
ب. إعداد خطة سيولة ربع سنوية إنزلاقية؛
ت. إعداد خطة سيولة أسبوعية وإحالتها إلى مختلف الإدارات المعنية؛
ث. تحضير تقرير سنوي حول تسيير سيولة الدولة برسم 2012

ج. تحضير خطة سيولة تقديرية لعام 2013.

2. التكوين والمساعدة الفنية

في إطار تكوين عمال إدارة تسيير السيولة، لم يستفد عمال المصلحة من أي تكوين في مجال تسيير السيولة خلال العام المنصرم.

ومن جانب آخر استفادت إدارة تسيير السيولة من زيارة بعثتين للمساعدة الفنية ضمتا خبراء هيئة آفريتك خلال الفترات التالية :

أ. من 25 مارس إلى 5 إبريل 2012 : بعثة تهدف إلى الإسهام في تحسين سيولة الدولة من خلال تعزيز قدرات وكلاء وزارة المالية والوزارات الأخرى المعنية بتنفيذ نفقات الدولة وتناول التكوين تقنيات إعداد خطط إبرام الصفقات وخطط الالتزامات واستخدامها في إطار تسيير السيولة؛

ب. من 8 إلى 19 يوليو 2012 : مارست البعثة نشاطها في الخزينة العامة وتمثلت أهدافها في متابعة الأنشطة المنجزة خلال برنامج العمل السابق مع تحديد الاحتياجات إلى المساعدة الفنية. وسمحت زيارة البعثة بما يلي :

- تشخيص ومتابعة وضع حساب وحيد للخزينة وكذا الأنشطة المتعلقة بخطة السيولة (تفعيل الخطة ربع السنوية وانسياب المعلومات واستخدامها من طرف الإدارة) وتحديد الاحتياجات إلى الدعم في المستقبل؛
- تقييم تنفيذ توصيات البعثات السابقة؛

ح. مصلحة المديونية العمومية : يعهد إلى مصلحة تسيير المديونية العمومية بوظائف المحاسب العمومي في مجال الدين العمومي كما تكلف بمتابعة اتفاقيات الإستدانة وبتأشيرة التفويضات بالارتباط مع مصالح الصرافة العامة للخزينة وقيد المديونية في موازنة الدولة.

<u>الإنجازات</u> :

- جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالمديونية : الاتفاقيات، السحوبات وخطابات المطالبات؛
- الحصول على نسخ من اتفاقيات التمويل المرسلة من طرف وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية وحفظها؛
- حفظ السحوبات المرسلة من طرف وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية؛
- المشاركة في الاجتماعات المتعلقة ببيع أذونات الخزينة في البنك المركزي؛

- المشاركة في الملتقى المتعلق بإستراتيجية تسيير المديونية؛
- متابعة التقارير الشهرية التي تحدد أقساط السداد.

الأفاق :

- تطبيق منظومة تسيير وتحليل المديونية : SYGADE على مستوى المدفوعات؛
- التكفل بالتطبيقات المتعلقة بأذونات الخزينة؛
- العمل بأداة ارتباط محاسبي بين الإدارة العامة للخزينة والمشاريع ذات المديونية؛
- بناء قاعدة بيانات يمكن أن تعطي صورة شاملة للمديونية العمومية؛
- محاولة الاتصال بالجهات المعنية بالمديونية للمشاركة في مختلف اللقاءات والتكوينات الخاصة بتسيير المديونية العمومية؛

ويتوقع أن تلعب هذه المصلحة في المستقبل دورا مهما في الخزينة العامة وذلك لمساعدة أصحاب القرار العمومي بأن يكونوا على إلمام تام بالمديونية وما يتعلق بها من مدفوعات.

د. **مصلحة الصندوق المركزي** :

يلعب الصندوق المركزي دورا أساسيا ضمن الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية ويعهد إليه بمهام حساسة كالمدفوعات والمقبوضات واستقبال وإرسال الأموال لدى البنك المركزي وبمسك المحاسبة والعمليات المحاسبية على مستوى الصندوق ومتابعة محفظة الدولة ومسك جدول أقساط الكمبيالات وتسيير القيم المعطلة. وتضم المصلحة أربعة أقسام :

- قسم حركة الأموال؛
- قسم العمليات الجارية؛
- قسم المحاسبة؛
- قسم القيم المعطلة.

وقام الصندوق في عام 2012 بقبض 34.160.868.845,83 أوقية وقام بصرف 34.151.286.235,22 أوقية.

1.**قسم حركة الأموال**

يقوم القسم بالمهام التالية :

- استقبال الأموال (المدفوعات)؛

- تدقيق (عد) المبالغ من طرف عاملات الفرز؛
- تسليم مخالصات الإيرادات؛
- التكفل بالإيرادات كالشيكات المصرفية؛
- ختم الصندوق يوميا في مجال الإيرادات؛
- نقل الأموال إلى البنك المركزي؛
- تزويد الصندوق من طرف البنك المركزي.

- **انجازات القسم**

استقبال الأموال نقدا،التكفل بالشيكات المصرفية وتسليم مخالصات الإيرادات :

خلال عام 2012 قام قسم حركة الأموال بتسليم 5259 مخالصة مقابل إيرادات بمبلغ إجمالي قدره 34.160.668.845.83 أوقية موزع كالآتي :

- ✓ 12.531.096.703,25 نقدا؛
- ✓ 21.587.670.562,58 أوقية على شكل شيكات مصرفية؛
- ✓ 41.901.580,20 أوقية على شكل إقتطاعات؛

نقل الأموال إلى البنك المركزي :

قام قسم حركة الأموال بنقل 400 مليون أوقية إلى البنك المركزي لتزويد حساب الخزينة العامة.

تزويد الصندوق من طرف البنك المركزي :

قام قسم حركة الأموال بتزويد الصندوق انطلاقا من البنك المركزي بمبلغ 2.700.000.000 أوقية.

2. **قسم العمليات الجارية** :

يقوم القسم بتنفيذ المهام التالية :

- ضمان عمليات الدفع على مستوى الصندوق؛
- مراقبة وتدقيق القيم؛
- ختم الصندوق يوميا من حيث الإيرادات والنفقات.

❖ **إنجازات القسم**

العمليات الجارية (الدفع بواسطة الصندوق) :

قام قسم العمليات الجارية اعتمادا على مبررات الإنفاق مثل شيكات الخزينة وأوامر الدفع وسندات الصندوق والمعاشات ونقل الشيكات المصرفية بصرف مبلغ 34.151.286.235,22 أوقية موزعة كالآتي :

- ✓ 12.563.615.672,64 أوقية مثلت مدفوعات بواسطة الصندوق؛
- ✓ 21.587.670.562,58 أوقية على شكل نقل شيكات مصرفية.

3. **قسم المحاسبة** :

يكلف قسم المحاسبة بالعمليات التالية :

- مسك محاسبة العمليات التي تتم بواسطة الصندوق؛
- تحرير محاضر الصندوق؛
- حفظ الكمبيالات حسب أقساطها؛
- مسك ملف الكمبيالات؛
- إعداد قائمة الكمبيالات مستحقة الأداء.

❖ **إنجازات القسم**

مراعاة القيود المحاسبية :

قام قسم المحاسبة باحتساب آلاف العمليات التي تمت بواسطة الصندوق كتسجيل مخالصات الإيرادات وشيكات الخزينة وأوامر الدفع وسندات الصندوق والتكفل بالشيكات المصرفية (عملية الاحتساب هذه تتم على أساس يومي).

متابعة محفظة الدولة ومسك جدول استحقاق الكمبيالات :

يقوم القسم شهريا بإعداد قوائم الكمبيالات مستحقة الأداء بواسطة برمجيات بيت المال ثم يحيلها إلى مصلحة المحاسبة الملحقة بإدارة المركزة لعرضها على البنك المركزي.

4. قسم القيم المعطلة :

يقوم هذا القسم بالمهام التالية :

- مسك واستخدام التطبيقات المعلوماتية الخاصة بتسيير مخزون القسم؛
- إعداد طلبيات دفاتر المخالصات والغرامات الجزافية من فئة "أ، ب وج" ودفاتر شيكات الخزينة ودفاتر إشعارات الدائن والمدين؛
- استلام الدفاتر المذكورة أعلاه لدى المطبعة الوطنية؛
- حفظ الدفاتر؛
- استقبال الطلبات الموقعة والمختومة من قبل رؤساء المراكز المحاسبية والمحالة إلى أمين الخزينة العام؛
- مسك سجل عام حسب ترتيب ارقام الدفاتر، لهذا الغرض.

❖ الإنجازات

تسيير القيم المعطلة : يتم تسيير هذه القيم من طرف القسم المتخصص وتتألف القيم أساسا من دفاتر المخالصات ودفاتر شيكات وإشعارات المدين وإشعارات الدائن والغرامات الجزافية.

✓ دفاتر المخالصة :

خلال عام 2012 قام القسم بتزويد الشبكة المحاسبية بكمية كبيرة من هذه القيم (أي 5023 دفتر مخالصة) وذلك وفقا للجدول التالي :

الفئة	بداية السلسلة	نهاية السلسلة	عدد الدفاتر
أ	251 001	691 800	4 341
ب	22 801	46 100	468
ج	52 01	10 525	214
مجموع الدفاتر			**1 023**

دفاتر الشيكات

في عام 2012 تم تسليم عدد كبير من دفاتر الشيكات إلى مختلف أصحاب الودائع لدى الخزينة العامة وفقا للجدول التالي :

بداية السلسلة	نهاية السلسلة	عدد الدفاتر
272 451	326 350	1 078

جرد للعمليات المالية للصندوق المركزي على مدى ثلاث سنوات

السنة	إيرادات	النسبة المئوية مقارنة بعام 2012	النفقات	النسبة المئوية مقارنة مع 2012
2010	21 839 346 103,45	63,93	22 693 737 179,42	66,45
2011	23 628 510 283,36	69,17	23 633 257 836,28	69,20
2012	34 160 668 845,83	100,00	34 151 286 235,22	100,00

- ✓ ارتفعت الإيرادات من 21 مليار إلى 34 مليار عام 2012 وهي زيادة معتبرة بنسبة 37%؛
- ✓ زادت النفقات بنسبة 34% مقارنة بعام 2010.

إدارة الدراسات ونظام المعلومات

يعهد إلى إدارة الدراسات ونظام المعلومات بما يلي :

- إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالإجراءات المحاسبية للدولة والسهر على تطبيقها؛
- إصدار الكشوف المحاسبية الدورية التي تعدها الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية وكذا الدراسات والإحصاءات التي يطلبها المدير العام؛
- تنفيذ واستيعاب الإصلاح المحاسبي وخصوصا تنفيذ محاسبة أملاك الدولة؛
- إدارة نظام المعلومات وصيانة التصديقات المعلوماتية وموقع الخزينة العامة والإنترنت والبريد الداخلي؛

وتتألف من مصلحة الإصلاح المحاسبي ومصلحة نظام المعلومات ومصلحة الدراسات والاحصاءات.

ويعهد إلى مصلحة الإصلاح المحاسبي بتصميم وتنفيذ واستيعاب الإصلاح المحاسبي وتقع عليها مسؤولية تنفيذ محاسبة أملاك الدولة.

أما مصلحة نظام المعلومات فإنها مكلفة بتطوير وصيانة التطبيقات المعلوماتية وموقع الخزينة العامة و الأنترنت و البريد الداخلي وتضم قسمين هما :

- قسم التطبيقات المعلوماتية؛
- قسم التقنيات الجديدة.

وتكلف مصلحة الدراسات والإحصاءات بإصدار الكشوف المحاسبية الدورية التي تعدها الإدارة العامة وكذا الدراسات والإحصاءات التي يطلبها المدير العام. وتقوم بدعم مصلحة الإصلاح المحاسبي كلما طلبت منها ذلك. وتضم ثلاثة أقسام :

- قسم النظم
- قسم الكشوف المحاسبية
- قسم الدراسات.

وسيعرض هذا التقرير بحسب الأنشطة المبرمجة، الإنجازات التي حققتها الإدارة عام 2012 وآفاق المستقبل.

الإنجازات :

- ✓ إنتاج ونشر جميع التقارير الدورية للخزينة بصفة منتظمة (جدول العمليات المالية للدولة، الصندوق الوطني للعائدات النفطية، التقرير حول العمليات المالية للدولة، تقرير النشاطات)؛
- ✓ استحداث وتركيب قاعدة بيانات لرقمنة وثائق الخزينة العامة؛
- ✓ إغناء وتحديث الوثائق؛
- ✓ إعداد مخطط سنوي لإبرام الصفقات؛
- ✓ متابعة الأنشطة التي يمولها البنك الدولي في إطار دعم قدرات القطاع المالي :
  - o مراجعة النصوص حول تفويض الإعتمادات المالية ووضع اللمسات الأخيرة على إصلاح الأمر بالصرف الثانوي في موريتانيا (المعروفة باسم مأمورية لامركزة المحاسبة)؛
  - o إعادة صياغة النظام العام للمحاسبة؛
  - o إعداد برمجيات لمسك محاسبة المحصلين البلديين؛
  - o الربط بين البنك المركزي/ الخزينة العامة في طور النهاية؛
  - o اقتناء تجهيزات تكميلية لربط البنك المركزي/ الخزينة العامة.
- ✓ دراسة مجموع الملفات المحالة إلى الإدارة من قبل أمين الخزينة العام؛
- ✓ إدماج الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية في شبكة التنقيد الإلكتروني "جيمتل"؛
- ✓ تنسيق ومتابعة جميع الأنشطة التي قامت الإدارة العامة للخزينة؛
- ✓ تأمين التجهيزات المعلوماتية للخزينة؛
- ✓ إنشاء قاعدة بيانات لتسيير رواتب المؤسسات العمومية؛
- ✓ وضع برمجيات لمتابعة محاسبة البلديات يطلق عليه " الخازن"؛
- ✓ وضع واجهة بلغتين لموقع الخزينة؛
- ✓ وضع نظام للإطلاع بواسطة شبكة الأنترنت على المعاشات والمنشورة بشبكة الخزينة العامة بالعربية والفرنسية على العنوان www.tresor.mr ؛
- ✓ انجاز ووضع نظام بيومتري لضبط حضور عمال الإدارة العامة للخزينة.

الآفاق :

- ✓ تحسين قاعدة بيانات تسيير وثائق الخزينة العامة؛

- ✓ إنشاء خلية للترجمة؛
- ✓ دراسة ومتابعة الملفات الموزعة؛
- ✓ تحديث دليل بطاقات الوظائف؛
- ✓ الإشراف على جميع المهام ذات العلاقة بالإصلاح المحاسبي؛
- ✓ وضع آلية لمتابعة نشر قانون المالية بواسطة موقع الخزينة www.tresor.mr؛
- ✓ ضمان العمل ببرمجيات VPN للتسيير الآلي الفورية للسيولة على المستوى الجهوي.

إدارة المالية المحلية

أنشئت إدارة المالية المحلية ضمن الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية من طرف وزارة المالية عام 2007 لتواكب تنفيذ سياسة اللامركزية التي أعتمدتها بلادنا وتتمثل مأموريتها في إصلاح وعصرنة المالية المحلية وإعداد ونشر الإحصاءات البلدية وتكوين محصلي البلديات وإدخال المعلوماتية في المراكز غير المركزية ودعم شبكة المحاسبة وتحسين جودة حسابات محصلي البلديات.

وبموجب المأمورية المسندة إليها فإن إدارة المالية المحلية مطالبة بمواكبة النشاطات الهامة التي تقوم بها الحكومة في إطار سياسة اللامركزية والتنمية المحلية التي أقرتها موريتانيا وذلك عبر تحسين جودة تسيير المالية المحلية.

ولأجل تعزيز مساهمتها في هذا المسار فقد رسمت الإدارة عددا من الأهداف التي يتعين بلوغها في إطار خطة عمل الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية للفترة 2012-2013 :

- أتمتة تسيير محصلي البلديات عبر تطوير برمجيات للتسيير المالي والمحاسبي للتجمعات المحلية؛
- دعم إصلاح الصندوق الجهوي للتنمية وكذا جباية الضرائب في البلديات؛
- تعزيز قدرات المحصلين البلديين في مجال الإجراءات المحاسبية وإعداد حسابات التسيير؛
- إعداد ونشر الإحصاءات البلدية؛
- وضع مسطرة لتدقيق حسابات التسيير.

وفي إطار بلوغ هذه الأهداف، يعرض التقرير الحالي للأنشطة التي قامت بها الإدارة خلال عام 2012 و آفاق المستقبل.

الإنجازات :

خلال عام 2012، حققت الإدارة تقدما ملحوظا على طريق تنفيذ خطة عملها للفترة 2012-2014 وهكذا أنجزت الأنشطة التالية :

- تطوير برمجيات خاصة بتسيير المحاسبة البلدية على أن تستخدم على مستوى المحصلين البلديين وعلى المستوى المركزي أيضا؛

- ولضمان نجاح هذه البرمجيات، تم إنجاز دراسة مفاهيم عام 2012، مولتها ميزانية الدولة لاستخدامها كدفتر التزامات لتطوير برمجيات التسيير المالي والمحاسبي البلدي.

وانطلاقا من هذه الدراسة، طلبت الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية تمويلا من هيئة التعاون الألماني GIZ وحصلت عليه لتطوير البرمجيات في إطار أنشطة إدخال المعلوماتية التي تشمل كذلك متابعة تطوير البرمجيات واعتمادها والحصول على التجهيزات المعلوماتية الضرورية والتكوين والصيانة والمتابعة وقد خضعت هذه البرمجيات لعدة اختبارات لاعتمادها قبل تشغيلها وتجريبها على مستوى بلديات نواكشوط التسع وعلى مستوى إدارة المالية المحلية. وسيتم تعميم هذه البرمجيات لتشمل جميع الشبكة المحاسبية في أعقاب هذه الفترة التجريبية التي ستمكن من ضبط المنظومة المعلوماتية سواء تعلق الأمر بالتشغيل أو بمحيط العمل.

وقد تم تكوين أطر إدارة التدقيق والرقابة الداخلية في الخزينة العامة لإشراك هذه الإدارة في التعريف بالمنظومة الجديدة.

- إنجاز تطبيق معلوماتي لمتابعة الحالة الشهرية للإيرادات والنفقات التي تتم على مستوى المحصلين البلديين من أجل إعداد التقارير الإحصائية البلدية وذلك بالتعاون مع المصالح المعلوماتية؛
- إعداد استمارة بواسطة Excel لفحص حسابات التسيير ومن ثم إرسال الملاحظات إلى المحصلين البلديين لاعتمادها قبل إحالة حساباتهم إلى محكمة الحسابات؛
- لحد الآن تم استقبال حسابات التسيير الخاصة بعام 2011 من 80 بلدية وتم فحص 53 من بين هذه الحسابات. وتحتوي حسابات التسيير التي لم تخضع للفحص على اختلالات ينتظر أن يتم تصحيحها من طرف المحاسبين المعنيين؛
- إعداد تقارير حول متابعة تنفيذ الميزانيات البلدية عن السنتين السابقتين في البلديات التي تم الحصول على حسابات تسييرها. وبناء على طلب المكتب الوطني للإحصاء قمنا بإعداد تقارير إحصائية حول نفس البلديات للسنوات 2009-2010 انطلاقا من عدد من البنود المحددة؛
- بحث الميزانيات الأصلية في 22 بلدية حضرية و 11 بلدية أخرى مع دراسة 280 مداولة لها تأثير مالي وذلك تمهيدا لاجتماعات لجنة الوصاية المركزية؛
- اقتناء رفوف وحاويات لحفظ المستندات المحاسبية قبل معالجتها ومن ثم حفظها على نحو أمثل يضمن الرجوع إليها بسهولة؛

- قامت الإدارة بتمثيل الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية في أشغال عدد من هياكل الدعم لمسار اللامركزية :
  - فريق مصاحبة إصلاح الصندوق الجهوي للتنمية؛
  - اللجنة الفنية المنبثقة عن اللجنة الوزارية المكلفة بالتنمية المحلية واللامركزية ويعهد إلى الإدارة بتمثيل وزارة المالية لدى هذه اللجنة ولدى اللجنة الفرعية المشرفة على تحضير ومتابعة تنفيذ البرنامج الوطني المندمج لدعم التنمية المحلية واللامركزية وتشغيل الشباب؛
  - اللجنة الوطنية للإشراف على برنامج PERICLES؛
  - اللجنة الوطنية لمتابعة وتقييم الصندوق الجهوي للتنمية حيث شاركنا في إعداد التقرير العام لعام 2012 حول استخدام اعتمادات التجهيز في سنة 2011؛
  - لجنة تقييم صندوق التقييم من أجل التنمية؛
  - لجنة الإشراف على برنامج تثمين المبادرات التنموية الجهوية المنصفة (المرحلة 2).

الآفاق :

يعتبر تزويد المحصلين البلديين بالمعلوماتية النشاط الأهم بالإدارة سواء تعلق الأمر بتأثيره على تسيير العمليات المحاسبية أو بهدف تقديم الحسابات. وفي هذا الإطار تنصب أولويات الإدارة على وضع برمجيات مسك محاسبة المحصلين البلديين ومركزة الإحصاءات. ومن شأن التزويد بالمعلوماتية أن يسهم في تحسين أداء مختلف المصالح عبر :

- إنتاج إحصاءات وبيانات مدعمة يمكن استخدامها في مختلف التقارير وتحليل تطور المالية المحلية؛
- تحسين إنتاج حسابات التسيير سواء من حيث الجودة أو التقيد بالآجال القانونية؛
- تسهيل فحص حسابات تسيير المحصلين البلديين قبل إحالتها إلى محكمة الحسابات.

ويتطلب وضع هذه البرمجيات القيام بعدد من الأنشطة المصاحبة ومنها :

- تكوين المحصلين البلديين ومستخدمي هذه البرمجيات على الأدوات المعلوماتية الجديدة؛

- تزويد المصالح المختلفة بالتجهيزات المعلوماتية الضرورية؛
- تحديث بعض النصوص الأساسية في مجال تنظيم المالية المحلية؛
- تحديد موعد لنفاذ قانون تسوية حسابات المحصلين البلديين بالتشاور مع محكمة الحسابات؛
- تهيئة قاعة لمركزة الإحصاءات ومحاسبة المحصلين البلديين على مستوى الإدارة.

وستتواصل عملية أتمتة التسيير المالي للتجمعات المحلية خلال هذا العام باستخدام البرمجيات المتخصصة في جميع المراكز المحاسبية بعد تجريبها من طرف المحصليات في نواكشوط خلال السنة المالية 2013.

إدارة التدقيق والرقابة الداخلية

يعهد إلى إدارة التدقيق والرقابة الداخلية بالخزينة العامة بمراقبة وتدقيق المصالح المركزية والمراكز المحاسبية سواء تعلق الأمر بمالية الدولة أو المالية المحلية.
وتخضع للسلطة المباشرة للمدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية؛ وتتألف الإدارة من 15 مدقق برتبة رئيس مصلحة و 15 وكيل فحص ومعاونة للمدير والجميع برتبة رئيس قسم.

وقد تم إجراء العديد من الدراسات والإصلاحات الرامية إلى زيادة فعالية إدارة التدقيق والرقابة الداخلية التي يجب عليها، فضلا عن ختم الحسابات، أن تصدر رأيا بخصوص الإجراءات المحاسبية والإدارية وتقييم مردودية العمال وتصحيح الحسابات.

وبإنشائها لبنية تدقيق داخلي، فإن الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية تسعى إلى ضمان التسيير الأمثل للمال العام حيث قامت إدارة التدقيق والرقابة الداخلية من هذا المنطلق باستحداث دليل لفحص الحسابات وملحقاته على أن يتم إصدار هذا الدليل بانتظام بعد كل عملية فحص للمراكز المحاسبية.

الإنجازات

- الفحص اليومي للصندوق المركزي؛
- تخلص الصندوق المركزي من جميع القيم غير المستعملة؛
- إخلاء الصندوق المركزي من السلف؛
- فحص ومركزة مراكز جمارك الميناء وجمارك مدينة نواكشوط ومصلحة التحصيل في كل من إدارات الشركات الكبرى، الشركات المتوسطة والمؤسسات العمومية؛
- الفحص اليومي لمراكز الضرائب في نواكشوط ومحصلية نواكشوط والعقارات ومكتب التسجيل والطابع وقصر العدالة؛
- الفحص الشهري لمراكز نواذيبو (الخزينة العامة الجهوية، مصلحة التحصيل في نواذيبو والعقارات) وروصو (الخزينة العامة الجهوية في روصو وجمارك روصو)؛
- وضع نظام للمتابعة يسمح بمركزة الحسابات في اليوم س + 1 أو + 2 في مراكز المحصليات وبعد ثلاثة أو أربعة أيام في المراكز الأخرى؛
- فحص 49 صندوق سلفة عام 2011؛
- بعثات فحص تقوم بزيارات مفاجئة أو دورية بطلب من أمين الخزينة العام؛
- فحص وإنهاء العمل في 60 مركز محاسبي 35 منها في الداخل؛

- إصدار 610 تقارير حول عمليات الفحص؛
- معالجة 40 طلب؛
- ملاحظة العجز على مستوى مراكز محاسبية (سيلبابي؛ تمبدغه، بوكي، ومركز الممثلية الدبلوماسية في باريس؛
- إصدار دليل للفحص؛
- إصدار نماذج ملحقات ترفق بكل عملية فحص في المراكز المحاسبية؛
- تكوين المحصلين في نواكشوط في مجال إعداد حساب تسيير وفقا لبرمجيات بيت المال؛
- المشاركة في ملتقى حول قواعد وضوابط الرقابة الداخلية؛
- تكوين أساسي في مجال برمجيات ACL؛
- المشاركة في ملتقى حول التسيير البلدي؛
- تصميم وثائق محاسبية للمحصلين البلديين؛

الأنشطة المبرمجة :

- تكوين جميع المدققين والمكلفين بالفحص في إدارة التدقيق والرقابة الداخلية بالخزينة العامة للتعريف ببرمجيات بيت المال على مستوى مراكز المحاسبة وعلى المستوى المركزي وكذلك بسير الحسابات؛
- تدقيق المصالح المركزية في الخزينة العامة؛
- تقييم العمال؛
- فحص المراكز المحاسبية في الداخل اعتبارا من سبمتبر 2013؛
- فحص أربع مراكز محاسبية في الخارج؛
- فحص ومركزة أسبوعية لمراكز الضرائب في كل من تفرغ زينه، تيارت والسبخة؛
- إيجاد حل سريع للقيم المعطلة التي لم تعد مستخدمة على مستوى المحصليات؛
- التخلص من الأوراق النقدية الغير صالحة للاستعمال على مستوى المراكز المحاسبية؛
- تكوين عمال الفحص للتعريف بدليل الإجراءات الخاص بالفحص؛
- تكوين رؤساء أقسام المحاسبة والتحصيل الذين تم وضعهم تحت تصرف الخزانات الجهوية والمحصليات في الآونة الأخيرة؛
- نفاذ المدققين والعمال المكلفين بالفحص إلي برمجيات الخزينة العامة (بيت المال والرشاد).

- الانتساب على المعهد الفرنسي للتدقيق والرقابة الداخلية بهدف مواكبة القواعد الجديدة و الممارسات المهنية الجيدة في مجال التدقيق.

إدارة المصادر البشرية والوسائل العامة

يعهد إلى إدارة المصادر البشرية والوسائل العامة بتسيير الوسائل البشرية والمادية بالإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

ويرمي هذا التقرير إلى عرض إنجازات الإدارة لعام 2012 والآفاق المستقبلية.

الإنجازات :

- اقتناء الوسائل اللوجستية التي تسمح بانطلاق التسجيل البيومتري؛
- تحديث قوائم العمال غير الدائمين بالتعاون مع اللجنة المكلفة بتصحيح هذا الملف؛
- تقييم العمال من حيث المردودية والكفاءات عبر عدد من المعايير القائمة على حصيلة النشاط خلال العام؛
- إعداد جدول زمني للإجازات الإدارية؛
- إعداد خطة تكوين أطر الإدارة؛
- تكوين أطر الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية في اللغات العربية والفرنسية والإنكليزية والمعلوماتية وتحرير الوثائق الإدارية؛
- تنظيم ومتابعة التدريبات الممنوحة لطلاب الجامعات والمدارس المهنية؛
- الاستشارات المتعلقة بمسار عمل الوكلاء؛
- تحديث وتطوير تطبيقات تسيير صندوق السلف بالخزينة العامة؛
- الإشراف على أشغال بناء توسعة محصلية الميناء المستقل في نواكشوط؛
- الاستجابة للاحتياجات التي عبرت عنها المصالح المختلفة من توريدات ولوازم مكتبية؛
- مراقبة جودة اللوازم التي تم الحصول عليها؛
- تهيئة قاعات للتوثيق على مستوى محصلية تيارت لتخفيف الزحمة التي تشهدها قاعة الوثائق الحالية؛
- تطوير وتحديث التطبيقات المتعلقة بتسيير المخزون وإخراج المعدات واللوازم.

الأنشطة المبرمجة

- اقتناء تجهيزات للمراقبة بواسطة الفيديو؛
- تعزيز إجراءات السلامة في بناية الخزينة العامة وجوارها؛
- تصميم تقارير دورية حول تنفيذ الميزانية؛

- البحث عن تكوينات لصالح الأطر؛
- تنظيم العمل بواسطة عنونة المكاتب واقتراح التحويلات المناسبة لضمان فاعلية الخدمات المقدمة؛
- إجراء جرد مادي دوري وتصميم كشوف أسبوعية للمخزون؛
- إعداد مخطط مشتريات على أساس الاحتياجات الحقيقية التي تعبر عنها المصالح المختلفة.

الصرافة العامة للخزينة

أنشئت الصرافة العامة للخزينة بموجب المقرر 1398/و.م بتاريخ 24 مارس 2009 وهي عبارة عن مركز محاسبي لامركزي في الخزينة العامة تخضع لسلطة ومراقبة المدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية.

وتتمثل مهام الصرافة العامة للخزينة في :

- تنفيذ نفقات العمال ولوازم الدولة على المستوى المركزي؛
- مراقبة وتسوية نفقات ميزانية الدولة والحسابات الخاصة للخزينة العامة؛
- مراقبة تسيير صناديق سلف الدولة وتصفية عملياتها؛
- جميع المسائل والأمور ذات العلاقة بتسوية النفقات العامة على المستوى المركزي وبالتعاون مع المصالح المعنية؛

الأهداف :

تتمثل الأهداف المرسومة من خلال استحداث صرافة عامة في :

- لامركزية وظيفة الصراف فيما يتعلق بنفقات الدولة؛
- توزيع شبكات المحاسبين الأساسيين التابعين للدولة؛
- تحسين نوعية ملفات نفقات الدولة ومن ثم دعم فاعلية هذه النفقات.

ولأجل إنجاز هذه الأهداف، تم اعتماد المؤشرات التالية كوسائل للمتابعة :

- آجال معالجة الملفات؛
- جودة الخدمة؛
- نسبة التنفيذ؛
- جودة محتويات حساب التسيير.

الإنجازات:

خلال عام 2012 تحققت الإنجازات التالية :

- ✓ تحديث وتطوير قاعدة البيانات لمتابعة تنفيذ الصفقات العمومية؛

- ✓ تكوين عمال الصرافة في مجال النظم الجديدة التي تخضع لها مسطرة مراقبة الصفقات العمومية؛
- ✓ مشاركة الصرافة العامة في مسار إعداد مخطط السيولة الأسبوعي؛
- ✓ اقتناء تجهيزات معلوماتية ومكاتب لصالح الصرافة العامة؛
- ✓ تهيئة سكرتارية ومكتب للصراف؛
- ✓ تحسين متابعة صناديق السلف؛
- ✓ برمجة الدفع وإطلاع رواد الخزينة على المعلومات اللازمة؛
- ✓ تحسين انسياب المعلومات المتعلقة بمعالجة ملفات الإنفاق؛
- ✓ مراعاة مخطط السيولة لدى برمجة تسديد النفقات؛
- ✓ متابعة الاستهلاك في كل إدارة بالنسبة لإعتمادات المالية المخصصة لعمال الوزارات؛
- ✓ توقيع محضر مع إدارة الرواتب من أجل مبادلة المعلومات والوثائق بشكل رسمي وقد تقرر تحديد الآجال الخاصة لتسليم وعودة الوثائق المتبادلة بين إدارة الرواتب والصرافة العامة للخزينة وبموجب هذا الاتفاق يجب على الميزانية أن تحيل إلى الصرافة كل الوثائق التي يتعين فحصها في أجل أقصاه اليوم الثامن عشر من كل شهر قبل الساعة الرابعة عصرا وبالمقابل تقوم الصرافة العامة بإعادة هذه الوثائق يوم 20 من كل شهر كحد أقصى وهو ما يسمح بصرف رواتب الموظفين يوم 25 من كل شهر كآخر أجل؛
- ✓ إعادة تنظيم استقبال ومعالجة وإحالة الملفات المتعلقة بنفقات العمال إلى حساب التسيير.
- ✓ تصميم استمارات لرقابة نفقات العمال؛
- ✓ إنجاز التقرير الدوري لنفقات العمال بشكل جزئي؛
- ✓ استحداث تطبيقات تسمح بطبع شيكات الخزينة العامة؛
- ✓ استحداث ملف خاص لتسجيل الشيكات المرفوضة؛
- ✓ رقمنة حساب التسيير للسنة المالية 2012؛
- ✓ اقتناء تجهيزات عصرية لصالح حساب التسيير بفضل دعم وكالة التعاون الألماني **GIZ** (خادم متطور، 2 اسكنير، طابعة واحدة وسائل منقولة لتخزين البيانات تبلغ طاقتها عدة "***تيرا بايت***")؛
- ✓ تصنيف ملفات الإنفاق حسب الباب والفصل؛
- ✓ إعداد تقرير عن نشاط الصرافة العامة للخزينة عام 2011؛
- ✓ إنجاز تقرير حول تنفيذ صناديق التسليف؛
- ✓ إنجاز تقرير فصلي حول تنفيذ نفقات الوزارات والنفقات المشتركة؛

- ✓ شاركت الصرافة العامة عام 2002 في بعثتين إلى الخارج (بعثة إلى الكوتديفوار في إطار التعاون الجيد بين المؤسستين وأما البعثة الثانية فقد مثلت الخزينة العامة في الندوة المنعقدة في الحمامات بتونس من 14 إلى 16 نوفمبر 2012 وتوجت زيارات البعثات بنتائج إيجابية وسمحت بتبادل التجارب بين موريتانيا وبلدان أخرى كما صدرت تقارير في أعقاب الزيارتين؛
- ✓ إعداد تقرير مفصل حول نشاط الصرافة لعام 2012.

معالجة ملفات الإنفاق

قامت الصرافة العامة عام 2012 بمعالجة الإنفاق على المستوى المركزي حيث زادت نسبة الملفات التي عولجت على 80% من ميزانية الدولة.

وهكذا قامت بمراقبة وفحص وتصديق حوالي 2500 طلب تسوية عاجل و13.371 سند بالأمر بالصرف أي ما مجموعه 15.871 ملف وبمبلغ قدره 307.725.787.433 أوقية.

وكان أجل المعالجة والدفع الذي تقرر إعطاؤه للصرافة العامة هو 5 أيام عمل حيث تقيدت به الصرافة العامة باستمرار.

كما قامت الصرافة برفض 110 ملفات إنفاق منها 27 طلب تسوية عاجل و 73 سند بأمر بالصرف وبمبلغ إجمالي قدره 5.225.237.194,41 أوقية.

وكانت هذه المرفوضات مصحوبة بمذكرات شرح موجهة إلى الآمرين بالصرف المنتدبين كما رافقتها مقترحات بالحلول المناسبة.

نفقات العمال

يتبين من الكشف الخاص بتنفيذ رواتب الوظيفة العمومية والرواتب الأخرى المسندة إلى الصرافة العامة أنه تم صرف 55.734.816.347 أوقية.

صناديق التسليف :

يبلغ عدد صناديق التسليف العاملة 63 صندوقا في الوقت الحالي. وبلغت الإعتمادات التي زودت بها هذه الصناديق 6.046.706.414 أوقية أعيد منها

724.182.174 أوقية وكان الرصيد الإجمالي الذي تعين على القيمين أن يبرروه هو 5.322.524.240 أوقية.

الصفقات العمومية :

تبرز حالة الصفقات العمومية الجارية لغاية 31 دجمبر 2012 ما يلي :

- ✓ المبلغ الإجمالي الأصلي للصفقات الجارية بعادل 150.954.012.493 أوقية؛
- ✓ المبلغ الإجمالي المحسوم هو 76.429.874.830 أوقية؛
- ✓ المبلغ المتبقي من الصفقات هو 74.524.137.663 أوقية؛
- ✓ نسبة تنفيذ الصفقات الجارية لعام 2012 قدرت ب 50,6%.

يجدر التنويه بأن المصالح التابعة للصرافة العامة قد خصمت مبلغ 139.766.695 أوقية لعام 2012 على أساس غرامات التأخير الناتجة عن عدم التقيد بالآجال المتفق عليها.

عمليات الوضع تحت التصرف

تشكل عمليات الدفع بقرارات جانبا مهما وتمثل حوالي ثلث الميزانية. ويقوم رئيس قسم عمليات الوضع تحت التصرف بواسطة تطبيقات معلوماتية بمتابعة مستمرة من أجل :

- ✓ مراقبة وتيرة الاستهلاك بناء على قرار وحسب كل مؤسسة عمومية؛
- ✓ مراقبة التجاوزات المحتملة؛
- ✓ تفادي الإزدواجية في القرارات؛
- ✓ إصدار إحصاءات حول تنفيذ الميزانية بواسطة قرارات؛

ويجري حفظ قرارات وضع الإعتمادات المالية تحت تصرف جهات الإنفاق على مستوى القسم المعني.

ويجدر التنويه، وكما تمت الإشارة إلى ذلك في تقارير الصرافة العامة عامي 2010 و2011، بغياب أي نوع من الرقابة فيما يتعلق بالمبالغ المدفوعة على أساس قرارات الدفع الصادرة عن الصرافة حيث أنها لا تدخل ضمن محاسبة الأملاك التي تمسكها مصالح الخزينة العامة.

كما أن قرارات الوضع تحت التصرف تترتب عليها خسارة كبيرة للدولة لأن الضرائب المرتبطة بها لا يتم اقتطاعها أو أنها تدفع في صناديق الخزينة العامة.

حساب تسيير الصرافة العامة

لقد تمت رقمنة جميع ملفات الإنفاق للسنة المالية 2012 وتم حفظها حسب الباب والفصل على مستوى حساب التسيير.

ويجري تخزين يومي لملفات الرقمنة بواسطة قرص صلب خارجي.

مخطط السيولة :

تشارك الصرافة العامة للخزينة بشكل نشط في إعداد مخطط السيولة الأسبوعي الذي بدأ العمل به منذ شهر يوليو 2011.

وتمثلت مساهمة الصرافة العامة في خطة السيولة في الآتي :

- ✓ تحديد جميع النفقات الأسبوعية عبر التفريغ بين الحوالات الداخلية والحوالات المصرفية والخصم؛
- ✓ تحديد التفويضات التي لم تصل بعد إلى الخزينة العامة وإن كانت ذات طابع استعجالي (محاربة الفقر، الأمن) مع الحرص على سدادها فور وصولها إلى الخزينة العامة؛
- ✓ التقيد الصارم بسقف الدفع المعلن عنه مسبقا والذي تم اعتماده في إطار مخطط السيولة.

الآفاق :

في إطار تحليل الآفاق المستقبلية، اعتمدت الصرافة العامة عددا من المحاور الإصلاحية مثل :

- ✓ تحسين تأشيرة الراتب؛
- ✓ مشروع مقرر يتضمن مكونات حساب تسيير المحاسبين الرئيسيين؛
- ✓ مشروع إعداد دليل الصراف؛
- ✓ تحسين تسيير صناديق التسليف؛

- ✓ وعد وكالة التعاون الألماني بوضع خبير في مجال التوثيق وتسييره تحت تصرف الخزينة العامة ولمدة 6 أسابيع.

الصرافة الخاصة بالمراكز اللامركزية التابعة للدولة

إن صرافة النفقات اللامركزي ة للدولة عبارة عن مركز محاسبي يخضع لسلطة ومراقبة المدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية. ويعهد إلى هذه الصرافة بما يلي :

- الإسهام في مسك وإعداد حسابات الدولة والتأكد من صحة القيود المحاسبية والحرص على التقيد بالإجراءات المحاسبية للدولة؛
- مراقبة وفحص وتصفية ووضع تأشيرة على العمليات المحاسبية الخاضعة لسلطتها من طرف المحاسبين الثانويين في الشبكة التي تتبع لها على امتداد التراب الوطني؛
- تأطير ومتابعة نشاطات شبكة المحاسبين الثانويين التابعين للصرافة والإشراف عليها؛
- جميع المسائل والعمليات ذات العلاقة بالنفقات اللامركزية للدولة على التراب الوطني وبالتعاون مع المصالح المعنية.

أ. **الإنجازات**:

1. **استغلال المحاسبات** : خلال العام 2012 تحقق ما يعادل 99% من تحويل المحاسبات، وتجري معالجة تحويلات تمبدغه. وقد شهد حجم المرفوضات انخفاضا كبيرا بالمقارنة مع 2011 حيث بلغ رصيدها 1.168.517,95 أوقية (راجع الحساب 4719). ويبين المرفق 1 حالة معالجة المحاسبات

2.**حالة تزويد الحسابات** : بلغ مجموع عمليات التزويد 3.860.394.315,00 أوقية أي بانخفاض 39% مقارنة مع عام 2011. ويعزى هذا التراجع إلى تحصيل عائدات برنامج أمل 2012 داخل البلاد (مرفق 2).

ب. **<u>الآفاق</u>** :

- ✓ إعادة نشر جميع رؤساء المراكز؛
- ✓ برمجة دورات تكوينية للمحاسبين؛
- ✓ توفير التجهيزات المعلوماتية الضرورية للخزانات العامة والمحصليات؛
- ✓ العمل بالبريد الإلكتروني في التواصل مع الشبكة؛
- ✓ انتشار برمجيات بيت المال على أوسع نطاق ممكن. في الوقت الحالي تقوم 8 مراكز من أصل 45 بعرض محاسبتها يدويا مما يتعذر معه استغلالها

بحكم حجم العمليات وسوء التقييد المحاسبي، وهذه المراكز هي أوجفت، كنكوصة، بابابي، أمرج، تجككجة، تشيت، تمبدغه، والمجرية.

- ✓ مراجعة سياسة أجور المحاسبين باتجاه الأعلى؛
- ✓ إعادة النظر إلى مخصصات التسيير الممنوحة للمراكز المحاسبية.

الاحتياجات

- **تقييم المراكز المحاسبية :**

نرى أن من الضروري إرسال بعثة تقييم ميداني إلى الخزانات الجهوية والمحصليات للوقوف على أوضاعها وعلى الظروف التي تكتنف أداء هذه المصالح لخدماتها.

- **التجهيزات** :

يفتقر معظم المراكز المحاسبية إلى التجهيزات الضرورية، وعليه يتعين إعداد دراسة تمويل لعرضها أمام وزير المالية. وتتوفر رسائل مكتوبة من طرف هذه المراكز المحاسبية لدعم مطالبها.

- **دعم المصادر البشرية** :

لا يتوفر العديد من المصالح على أكثر من عامل واحد يقوم بجميع المهام. ولذا يتعين توفير عمال إضافيين لمسك الصندوق والمحاسبة ومن أجل توزيع المهام بما يخدم مردودية أفضل.

صرافة المراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية

في إطار خطة عملها لعام 2012، بذلت صرافة المراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية مزيدا من الجهود للقيام بالمهام التالية :

1.الإبلاغ بالإعتمادات المالية

تم التكفل بهذه الإبلاغات حيث إن الصرافة تولي اهتماما كبيرا لإرسال الإبلاغات بما يتطابق مع بنود الميزانية. وتم باستمرار التقيد بدفع المستقطعات (الضريبة على الرواتب، المعاشات والاشتراك في صندوق التأمين الصحي) من طرف المديرية العامة للميزانية وخصمها من رواتب العمال في السلك الدبلوماسي والقنصلي.

2. **عمليات التزويد** :

تمت عمليات التزويد بشكل فعال تفاديا لأي تأخير في دفع رواتب العمال ونفقات التسيير ذات الطابع الإستعجالي.

وقد سمح ذلك بتفادي العديد من المشاكل (الاضطرابات) المتعلقة بعدم تزويد الصرافة بالأرصدة منذ إنشاءها.

بلغت عمليات التزويد لغاية 2012/12/31 ما مجموعه 13.238.036.914 أوقية منها خسائر مترتبة على الصرف الأجنبي بمبلغ 2.118.053.379 أوقية.

وتحرص الصرافة بشكل خاص على :

- متابعة تنفيذ أوامر التحويل إلى البنك المركزي؛
- متابعة المرفوضات؛
- متابعة الخسائر المترتبة على الصرف انطلاقا من حساب سويفت ***Swift***.

3. **استغلال المحاسبات** :

أشرف تحليل المحاسبات لعام 2009 على الانتهاء ويجري تصميم حسابات تسيير للمراكز المحاسبية.

بالنسبة لحسابات 2010 :

- قامت جميع المراكز المحاسبية بإرسال حساباتها حيث يجري استغلالها ومركزتها باستثناء محاسبة قنصلية دكار التي تم استلامها على مستوى محكمة الحسابات.

بالنسبة لحسابات 2011 :

- يجري استغلالها ومركزتها إلا في أربعة مراكز قيد التحليل :
  - بروكسل
  - نيويورك
  - لاس بالماس
  - محاسبة النصف الثاني من السنة في سفارة دكار حيث تم استلامها لدى محكمة الحسابات لغرض التحليل.

بالنسبة لعام 2012 :

قامت الصرافة باستدعاء المحاسبين في الخارج في نهاية السنة المالية بقصد تحليل الحسابات بحضورهم وبحث الملاحظات وهو ما ساعد في تسهيل معالجة ومركزة الحسابات التي تم تلقيها لعام 2012 .

وهكذا تم تلقي 37 تقرير عن حسابات 2012 منها 28 تقرير بتاريخ 2012/12/31 :

- تمت مركزة 31 محاسبة ؛
- يجري استغلال 6 محاسبات.

وتطالب الصرافة بإنشاء قسم مكلف بالمركزة وبمتابعة المحاسبات للقيام بهذه المهام الأساسية.

ويقوم قسم حساب التسيير بانتظام بتحليل المحاسبات التي تم تلقيها بفضل الاستمارات التالية :

- استمارة لمتابعة الإعتمادات المتوفرة حسب المركز والاستقطاع والمحاسبة؛
- استمارة عن حالة النفقات ربع السنوية؛.
- استمارة حول الحالة العامة لمركزية التسيير.

مصلحة المعلومات والاستعلامات ومكتب النظام

تكلف مصلحة المعلومات والاستعلامات ومكتب النظام بما يلي :

- استقبال المواطنين وتزويدهم بالمعلومات والبيانات والتوجيهات؛
- الإشراف على عمليات إلصاق الإعلانات والإشعارات الخاصة بالجمهور وبالعمال؛
- الحرص على أداء المهمة المتعلقة بالاتصال مع الجمهور؛
- ضمان استقبال وإرسال وتسجيل البريد؛
- ضمان توزيع ومتابعة البريد؛
- ضمان متابعة دورات نقل البريد؛

وتضم المصلحة ثلاثة أقسام :

- قسم المعلومات والاستعلامات؛
- قسم مكتب النظام؛
- قسم السكرتاريا.

الإنجازات :

- استقبال وإعلام رواد الخزينة العامة؛
- استقبال البريد؛
- استقبال تفويضات رشاد؛
- توزيع البريد؛
- منع الدخول على البائعين والمتسولين؛
- الاستشارات ومساعدة رواد الخزينة العامة؛
- حفظ ملفات التفويضات حسب تاريخ الورود.

الأنشطة المبرمجة :

- وضع نظام للإنصات عبر إنشاء مركز اتصال لإعلام رواد الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

III الوسائل

1. المصادر البشرية

لغاية تاريخ إعداد هذا التقرير، كان عدد العاملين في الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية على النحو التالي :

الرتب	العدد
الإداريون والأطر	37
مفتشو الخزينة العامة	88
مراقبو الخزينة وأشباههم	64
عمال التنفيذ و أشباههم	269
المجموع	**458**

2. الوسائل المالية

يتبين أن مستوى الاعتمادات المالية المخصصة للإدارة العامة للخزينة لا يرقى إلى احتياجات الإدارة كما لا يسمح بإنجاز جميع الأهداف المرسومة.

3. الأثاث المكتبي والتجهيزات المعلوماتية

بدأ تنفيذ برنامج تشييد بنايات المصالح الخارجية خلال عام 2012، ويدرج في هذا الإطار توسيع محصلية ميناء نواكشوط المستقل.

وشكل تطوير التجهيزات المعلوماتية لمصالح الخزينة إحدى أولويات الإدارة لتحسين جودة الخدمات المقدمة إلى الرواد وزيادة الإنتاجية. وكانت التجهيزات المعلوماتية موضوع صفقة كبيرة استهدفت تعزيز المعدات الموجودة على مستوى الخزينة العامة.

ولغاية إعداد هذا التقرير كانت التجهيزات المعلوماتية والفاكس والتصوير والأثاث المكتبي في الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية على النحو الذي يبرزه الجدول التالي :

البيان	الكمية
جهاز كمبيوتر	غير صالح 11/صالح 137
طابعات	غير صالح 12/و صالح93

خوادم	8
مثبت كهربائي	غير صالح 3/ و صالحة 23
منظم كهربائي	غير صالح 16/و صالح 93
فاكس	غير صالح 3/و صالح 2
جهاز تصوير	26
سكانير	12
مكيف	76
مرافق صحية	6 مرافق صحية عمومية /مرافق صحية داخلية 15
مكاتب	183

التكوين

تولي الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية اهتماما خاصا بتكوين عمالها بحيث تمكنهم من تحديث معارفهم للمحافظة على سمعة عمالة تتميز بطابعها الشبابي والنزاهة والكفاءة والديناميكية مع وضع تجربتها في مصلحة البلاد.

وهكذا تم تنظيم عدد من الدورات التكوينية خلال عام 2012 :

- تكوين عدد من الأطر حول المدونة الجديدة للصفقات (المركز الإفريقي للتنمية)؛
- تكوين عدد من الأطر في مجال محاسبة العقارات (المركز الإفريقي للتنمية)؛
- تكوين سريع في اللغات العربية والفرنسية والإنكليزية لصالح 20 عاملا في معهد التسيير (IMA)؛
- التكوين في مجال المعلوماتية لصالح 5 أطر في الثانوية التجارية؛
- المشاركة في عدد من اللقاءات والدورات التكوينية خارج البلاد.