

الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف - إخاء - عدل



وزارة المالية

الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية

تقرير نشاط 2013

22 يناير 2014

SOMMAIRE

4	تمهيد
8	I- الهياكل
8	1. تنظيم المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية
11	II- الأنشطة
11	إدارة مركزة المحاسبة
11	1. مصلحة المحاسبة
11	أ. قسم المرفوضات المصرفية الحساب رقم 4624:
11	ب. قسم متابعة القيم:
12	ج. قسم متابعة الرواتب المجمعة: حساب 42005:
12	د. قسم الأرشفة
12	2. مصلحة التحصيل
12	أ. قسم الإيرادات المختلفة
13	ب. قسم الاعتراضات
13	ج. قسم محصليات الإيرادات
14	3. مصلحة مركزة المحاسبة
14	أ. قسم المركزات:
15	ب. قسم التسويات
15	ج. قسم الوكالات:
15	د. قسم حساب تسيير أمين الخزينة العام
15	4. مصلحة تقديم حسابات الدولة
17	إدارة تسيير السيولة
18	1. مصلحة تسيير السيولة
21	2. مصلحة الودائع في الخزينة
22	أ. قسم الودائع
22	ب. قسم التسوية
23	ج. قسم صندوق الودائع والأمانات
23	د. قسم صندوق التقاعد
24	3. مصلحة تسيير الدين العمومي
25	4. مصلحة الصندوق المركزي
26	أ. قسم حركة الأموال
27	ب. قسم العمليات الجارية
28	ج. قسم المحاسبة:
28	د. قسم القيم المعطلة:
31	إدارة الدراسات ونظام المعلومات
33	إدارة التدقيق والرقابة الداخلية
34	إدارة المالية المحلية
39	إدارة المصادر البشرية والوسائل العامة
40	الصرفاء العامة للخزينة

43.....	الصرفاء الخاصة بالمراكز اللامركزية التابعة للدولة
46.....	صرفاء المراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية
48.....	مصلحة المعلومات والاستعلامات ومكتب النظام
49.....	III الوسائل
49.....	1. المصادر البشرية
49.....	2. الوسائل المالية
49.....	3. الأثاث المكتبي والتجهيزات المعلوماتية
51.....	IV- التكوين

تمهيد

يعهد إلى المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية بضمان تنفيذ نفقات الدولة على المستويين المركزي واللامركزي وقيد 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 حسابات صندوق الودائع والأمانات.
- ◀ مسك صندوق المعاشات والمجموعات المحلية والمؤسسات العمومية والخواص؛
- ◀ 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 المجموعات المحلية وبتسيير سيولة الدولة ومسك حسابات صندوق الودائع والأمانات.

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

واعتباراً من ابريل 2008 قامت بوضع شبكتها المحاسبية بصفة نهائية ثم أنجزت بعد ذلك عدداً من الإصلاحات كان أهمها:

- 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 2009 بهدف دعم لامركزية وظيفة المحاسب الرئيسي للدولة؛

- إنشاء حساب لمتابعة التصنيفات الجمركية من أجل توضيح الوضعية بين الخزينة العامة والجمارك؛
- إقامة صندوق للودائع والتنمية لتعويض النقص في إمكانية تمويل التنمية في البلاد من طرف البنوك الخصوصية؛ وتأتي موارد هذا الصندوق أساسا من الودائع العمومية؛
- مراجعة الهيكل التنظيمي للخزينة العامة لتحسين نظامها الداخلي وضمان توزيع أفضل للمهام المسندة إلى الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
- العمل باستثمارات جديدة لمخالفات مؤمنة وهو ما كان من الأسباب الرئيسية لزيادة الإيرادات التي لوحظت عام 2011؛
- إعداد مخطط سيولة أسبوعي وشهري وربع سنوي بهدف تخفيض الأعباء المالية التي تتحملها الدولة وضمان انسياب المدفوعات التي تقوم بها وجرى التوقعات المتعلقة بالإيرادات والنفقات المستقبلية وإبراز عجز وفائض التمويل بما يسمح بتوجيه عمليات عرض أدونات الخزينة للبيع؛
- العمل بحساب وحيد للخزينة العمومية منذ أكتوبر 2011. وتجسد هذا الإجراء بإقفال جميع الحسابات الفرعية للجزر 320 التابع للخزينة وتحويل أرصدة هذه الحسابات إلى الحساب الجاري الذي أصبح يعرف باسم "الحساب الوحيد للخزينة العمومية".
- المقاصة اليومية لشيكات الخزينة لدى البنك المركزي تسهيلا للتعاملات المالية للمؤسسات العمومية وغيرها من البنيات المشابهة؛
- تنفيذ منظومة للربط بين الخزينة العمومية والبنك المركزي (وهو ما يسمح آليا بنقل البيانات الرقمية وإنتاج كشف يومي للمعاملات المصرفية).
- وضع قاعدة بيانات بعمال المؤسسات العمومية وهو ما يسمح بإخضاع رواتب هذه المؤسسات للسيطرة والتحكم؛
- إيواء قاعدة البيانات المحاسبية في برمجيات Linux وهو ما يضمن المزيد من الأمان والسرعة؛
- إعداد وتنفيذ قاعدة بيانات بالنصوص القانونية من 1960 إلى مارس 2014؛
- اقتناء تجهيزات لتحديث النصوص القانونية؛
- دراسة الربط الآلي بمنظومة المديرية العامة للضرائب، قيد الإنجاز؛
- المتابعة أولا بأول لتنفيذ الميزانية حسب الأبواب والأجزاء عبر موقع الخزينة العامة؛
- إعداد تقرير نصف سنوي لعناية البرلمان حول تنفيذ الميزانية؛
- بعثة الخزينة العامة الموريتانية إلى كوتديفوار؛
- دراسة وضع ارتباط آلي 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 تعاملات خاص بدورة حول المحاسبة المادية في إطار برمجيات Rachad؛
- تطوير وتشغيل برمجيات لمسك محاسبة البلديات من طرف المحصلين البلديين على مستوى بلديات نواكشوط والمديريات الجهوية للخزينة؛

- تجهيز الخزانات الجهوية بالمعلوماتية؛
- تجهيز جميع محصليات نواكشوط بتجهيزات معلوماتية؛
- 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؛
- وضع قاعدة بيانات لعمال البلديات للسماح بمراقبة الرواتب في هذه البلديات؛
- بعثة تقودها خبيرة ألمانية بهدف إعداد دليل للتوثيق لصالح الخزينة العامة؛
- إصدار قوانين التسوية لأعوام 2007 - 2008 - 2009 المصادقة على مشروع المراجعة الشاملة للنظام العام للمحاسبة العمومية (الوثيقة جاهزة الآن)؛
- إصدارات شهرية بمدفوعات أهم الفاعلين المنجمين على موقع الخزينة العامة؛
- نشر جدول العمليات المالية للدولة، الحالة الشهرية للسيولة، والتقارير المتعلقة بالنفط والعمليات المالية للدولة على الشبكة؛
- متابعة شيكات الخزينة العامة انطلاقا من مرحلة التصديق وحتى الدفع (رقم شيك البنك المركزي وتاريخ التنفيذ) على الشبكة وأولا بأول انطلاقا من موقع الخزينة العامة؛
- مراجعة كشوف رواتب المستفيدين من المعاشات على موقع الخزينة العامة؛
- المتابعة اليومية لتنفيذ الميزانية بالنسبة لنفقات قانون المالية ولكل وزارة ومديرية وحسب الطبيعة الاقتصادية للتنفيذ وذلك عبر موقع الخزينة العامة؛
- المتابعة أولا بأول لتفويضات الميزانية الصادرة عن برمجيات "رشاد" وذلك انطلاقا من مكتب بريد الخزينة العامة ولغاية الدفع (رقم شيك البنك المركزي وتاريخ التنفيذ بواسطة موقع الخزينة العامة)؛
- تحديث تبويب المستندات التبريرية لنفقات الدولة (الوثيقة النهائية جاهزة الآن)؛
- إصدار قوانين التسوية لأعوام 2010 - 2011 - 2012 (جاري)؛

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 باللغتين العربية والفرنسية في الموقع الخاص بها www.tresor.mr وتعلقت الإصدارات بـ: 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 2013 وعلى الآفاق للعام 2014.

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

١- الهياكل

1. 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 أربع مصالح: مصلحة المركزة، مصلحة المحاسبة، مصلحة التحصيل و مصلحة تقديم حسابات الدولة.

وتتضمن إدارة تسيير السيولة أربع مصالح: مصلحة تسيير السيولة، مصلحة تسيير الديون، مصلحة ودائع الخزينة ومصلحة الصندوق المركزي.

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

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

وتتضمن إدارة المصادر البشرية والوسائل العامة مصلحتين: مصلحة المصادر البشرية ومصلحة الوسائل العامة.

وتتضمن إدارة التدقيق والرقابة الداخلية 15 مدقق برتبة رئيس مصلحة و 15 مفتش تدقيق وهم برتبة رئيس قسم.

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

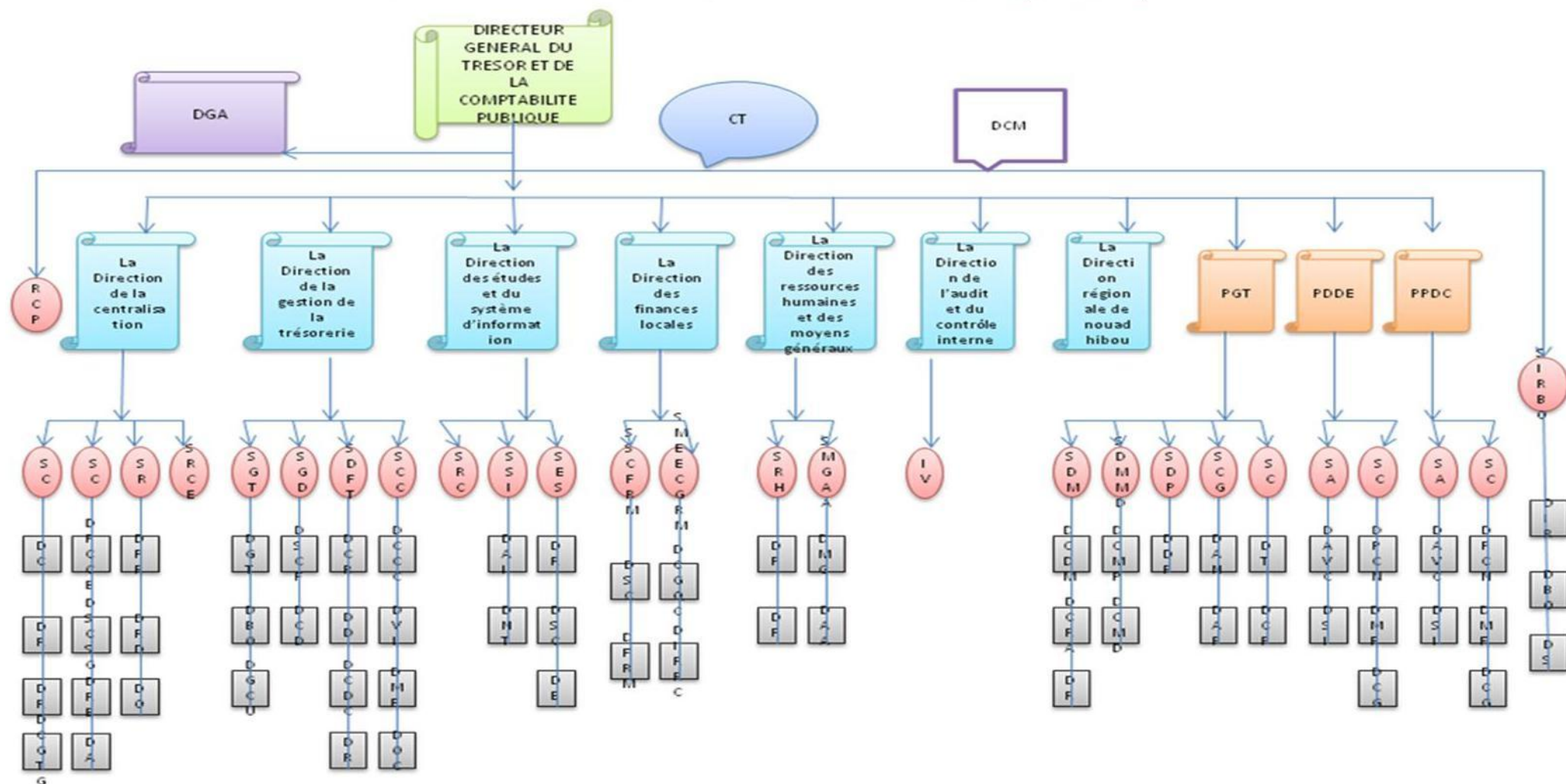
وتتضمن صرافة المراكز اللامركزية للدولة مصلحتين: مصلحة الوكالات ومصلحة المحاسبة.

أما صرافة المراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية فتتضمن مصلحتين: مصلحة الوكالات ومصلحة المحاسبة.

وفيما يتعلق بالدوائر المحاسبية الوزارية فيتوقع أن يجري تنظيمها لاحقاً.

وتتضمن شبكة المحاسبين 101 مركز محاسبي يتوزعون كما يلي: 13 خزانة جهوية، 51 محصلية و38 مركزاً محاسبياً دبلوماسياً.

التنظيم الهرمي للإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية



إدارة مركزة المحاسبة

تقوم إدارة مركزة المحاسبة بمركزة جميع أنواع الحسابات وتحصيل الإيرادات غير الضريبية وتعد أهم الكشوف المالية للدولة بما فيها قانون التسوية، وتضم أربع مصالح نورد فيما يلي أهم نشاطاتها:

1. مصلحة المحاسبة

يعهد إليها بمعالجة العمليات الحسابية الجارية وإرسال الأموال، والتكفل بمرفوضات البنوك وتسويتها، واستغلال كشف الحساب الوحيد للخرينة العامة لدى البنك المركزي وتضم أربعة أقسام:

أ. 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 2013 قام القسم بمعالجة 1052 حالة تم تسديد 730 منها أما الباقي فنورده كآلاتي:

- مرفوضات الحساب 43303

تتعلق هذه المرفوضات بالحالات على مستوى البنك الموريتاني للتجارة الدولية وبلغت في مجملها 76.779.750 أوقية وتمثل 1600 متقاعد بناء على طلب أمين الخزينة العام بالنسبة للأشخاص الذين لم يسحبوا قط أية مبالغ من حساباتهم المفتوحة من قبل الدولة خلال عام 2009. ويتم حل مشاكل هذه الملفات فور تقديم إفادة صادرة عن رئيس مصلحة المعاشات بالإدارة العامة للميزانية تثبت حضورهم الجسدي أو بعد تقديم طلب بدفع المعاش يوقعه مدير الرواتب والمعاشات.

وتم دفع المبالغ الخاصة بثلاثة ملفات خلال هذه الفترة وفقا للإجراءات المشار إليها سابقا وبمبلغ إجمالي قدره 195.044 أوقية.

ب. قسم متابعة القيم:

يعهد إلى هذا القسم بمتابعة التكفل بالشيكات والكمبيالات ويتولى استلامها لدى البنك المركزي وذلك فضلا عن استلام كشف الحساب الجاري للخرينة يوميا من البنك المركزي. وخلال السنة المالية المنصرمة، استطاع القسم قبض ما مجموعه 325.802.594.656,83 أوقية موزعة كآلاتي:

شيكات مقبوضة	309 964 755 193,83 أوقية
كمبيالات مقبوضة	15 837 839 463,00 أوقية

ج. قسم متابعة الرواتب المجمعة: حساب 42005:

أنشئ هذا الحساب في شهر مارس 2009 لإجراء تسويات خاصة ودفع رواتب العمال غير الدائمين للدولة.

وخلال عام 2013 قام القسم بمعالجة 909 ملف (عبارة عن أوامر صادرة من طرف مختلف الأمرين بالصرف على الحساب 42005. وبعد فحص توفر الإعتمادات المالية وتفويضات الصرف والقوائم المرفقة، تم إصدار 909 أمر بالدفع.

د. قسم الأرشفة

يتولى هذا القسم تصنيف وحفظ جميع الملفات المحالة إليه من طرف مختلف مصالح الإدارة ومصلحة ودائع الأموال، ومصلحة المركز ومصلحة المحاسبة ومصلحة الصندوق المركزي. وعلى هذا الأساس قام القسم خلال السنة المنصرمة بحفظ أوامر الدفع (الحسابات 4624، 42005، 43303) وشيكات الخزينة وإشعارات بأرصدة دائنة ومدينة من البنك المركزي أو الحساب الجاري للبريد وكشف الحساب الجاري للخزينة لدى البنك المركزي أو البريد واستثمارات جماعية. ويتم التصنيف والحفظ تبعا للحساب. وتدخلت المصلحة كذلك بتوفير المستندات التي طلبت منها.

2. مصلحة التحصيل

تضم المصلحة ثلاثة أقسام:

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

أ. قسم الإيرادات المختلفة

تمحور نشاط القسم خلال عام 2013 حول النقاط التالية:

- الائتمانات الضريبية: عالج القسم محاسبا 1259 ملفا بمبلغ إجمالي قدره 11.476.424.807 أوقية.
- ولمتابعة تنفيذ هذه الائتمانات قامت إدارة المركز بالتعاون مع القسم المكلف بالتطبيقات المعلوماتية بوضع منظومة تسمح بتسيير هذه الاعتمادات المالية خارج المحاسبة. ومن شأن هذا أن يسمح بمتابعة منتظمة للتكفل بها وبتفادي التجاوزات المحتملة
- ملفات الخضوع لاعتمادات الحقوق واعتمادات استلام البضائع: بلغ عدد الملفات التي عولجت 59 ملفا بمبلغ قدره 10.354.000.000 أوقية موزعة على النحو التالي:

- ✓ 27 ملف اعتمادات حقوق بمبلغ 7.703.000.000 أوقية؛
- ✓ 32 ملف اعتمادات سحب البضاعة بمبلغ 2.651.000.000 أوقية؛
- **تحصيل الإيرادات المتأتية من النقد على سفن الموانئ و FAID:** كان المبلغ المتحصل عليه هو 548.123.081 أوقية؛
- **المساهمة في دعم شركة النقل العمومي:** المبلغ المحصل عليه هو 662.069.779 أوقية؛
- **إيرادات تم تحصيلها من شركات الاتصال (ماتل، موريتل، شنقيتل):** المبلغ الإجمالي 6.080.605.485 أوقية موزعة كالاتي :

ماتل -	1 117 530 286 أوقية
موريتل -	3 838 377 729 أوقية
شنقيتل -	1 124 697 470 أوقية

- **تحصيل مقسوم الأرباح المحصلة عام 2013:** المبلغ الإجمالي هو 49.880.696.190 أوقية موزعة كالاتي:
- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| ميناء نواكشوط المستقل / الصداقة | 935 142 204 أوقية |
| موريتل | 4 513 078 716 أوقية |
| البنك المركزي | 7 000 000 000 أوقية |
| الشركو الوطنية للصناعة والمناجم أسنيم | 37 251 872 607 أوقية |
| شركة سومغاز | 60 300 000 أوقية |
| الشركة الموريتانية لتسويق الأسماك | 120 302 663 أوقية |

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 للخرينة بالخصم من صناديق السلف واحتساب غرامات التأخير الخاصة بالصفقات. وكانت المبالغ المخصومة بموجب تفويضات صادرة على برمجيات "رشاد" تعادل 1.250.940.647,34 أوقية (ضريبة جزافية، ضريبة القيمة المضافة، غرامات). ويقوم القسم كذلك بمعالجة الملفات بتسليم الإفادات الضريبية وكان عددها 696 خلال الفترة.

ج. قسم محصليات الإيرادات

قام القسم بفرز ومركزة محصليات الإيرادات المتخصصة وقام كذلك بالتكفل بالشيكات والكمبيالات التي أرسلتها هذه المراكز.

وتجري مركزة مكاتب المحاسبة في الجمارك بنواكشوط كل أسبوع أما محصليات روصو ونواذيبو، فتجري مركزتها في نهاية كل شهر. وبلغت الإيرادات التي عالجها القسم **135.991.149.723 أوقية**. وتتوزع الإيرادات المختلفة بحسب مركز التحصيل كالآتي :

المبلغ أوقية	المركز
12 247 963 536	العقارات
1 188 364 727	التقاعد
490 480 000	وزارة الداخلية واللامركزية
640 818 800	محصلية وزارة التجهيز والنقل
6 535 211 960	مكتب جمارك مدينة نواكشوط
1 503 335 721	جمارك روصو
28 315 579 638	جمارك نواذيبو
84 815 423 404	الميناء
253 971 937	قصر العدل
135 991 149 723	المجموع

3. مصلحة مركزة المحاسبة

يتمثل دور هذه المصلحة أساسا في مركزة جميع القيود المحاسبية بواسطة برمجيات "بيت المال" وذلك بعد القيام بعمليات الفحص المألوفة. وترد القيود المحاسبية التي تأتي على شكل مجموعات من مختلف المصالح المحاسبية والشبكات التابعة للخزينة العامة (المحصيليات، الخزانات الجهوية، السفارات).

وتتولى مصلحة المركزة مسك محاسبة المحصلين البلديين وتسوية الرواتب المجمعة والمرفوضات المصرفية وإعداد افادات إيرادات الصيد وتنفيذ رسائل سلف الاعتمادات التي ترخصها الميزانية. فضلا عن ذلك تقوم بالمهام التالية :

- كشف مقارنة بين حسابات الخزينة العامة والبنك المركزي؛
- تقرير حول الالتزامات المضمونة؛
- كشف حساب الصندوق الوطني للعائدات النفطية؛
- كشف المقبوضات؛
- كشف جاري أدونات الخزينة؛

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

أ. قسم المركزة :

- قام القسم بمركزة 4.117 مجموعة من القيود المحاسبية كما هو مبين أدناه:
- مراكز محاسبية تمت مركزتها في الداخل (محصيليات، خزينة جهوية) 163 مجموعة لغاية 31 دجمبر 2013 أي بنسبة 9%؛

- مراكز محاسبية تمت مركزتها في الخارج (مراكز دبلوماسية): 388 مجموعة أي نسبة 4%؛
- بالنسبة للمجموعات المركزية، بلغ عددها 3.566 أي بنسبة 87%.

ب. قسم التسويات

يقوم القسم بسداد بعض النفقات ويتكفل أيضا بتسجيل القيود المحاسبية وإعداد شيكات البنك المركزي وشيكات البريد. وخلال عام 2013 قام قسم التسوية بإنفاق ما مجموعه 40.929.997.560,52 أوقية.

ج. قسم الوكالات :

تتولى معالجة محاسبة المحصلين البلديين في نواكشوط ومتابعة حركة الأموال بين الخزينة العامة والمحصلين البلديين في نواكشوط.

وبلغت التموينات لعام 2013 ما مجموعه 577.965.865,12 أوقية موزعة كالاتي:

المراكز	المبلغ أوقية
محصلية تيارت	49 638 703,22
محصلية لكصر	47 811 122,45
محصلية السبخة	65 447 262,23
محصلية تفرغ زينه	47 400 220,52
محصلية الميناء	83 320 707,66
محصلية عرفات	95 681 810,48
محصلية الرياض	65 437 361,13
محصلية دار النعيم	65 349 941,56
محصلية توجنين	57 878 735,87
المجموع	577 965 865,12

د. قسم حساب تسيير أمين الخزينة العام

لم يباشر هذا القسم عمله رغم الدراسة التي طالبت بإعدادها المديرية العامة. ومن المقرر أن يباشر عمله عام 2014.

4. مصلحة تقديم حسابات الدولة

يعهد إلى مصلحة تقديم حسابات الدولة بتصميم قانون التسوية وجميع الكشوف المالية والمحاسبية التي يتطلبها هذا العمل. ولم تباشر هذه المصلحة التي أنشئت حديثا عملها لحد الآن لأنها في طور التأسيس، لذا يتعذر التحدث عن إنجازات في الوقت الحالي وإنما هناك آفاقا وأنشطة يتوقع القيام بها في المستقبل. غير أن المديرية العامة تقوم بعمل جيد في مجال صياغة قوانين التسوية ما بين 2006-2009 وهو أمر لا يستهان به.

وقد تأخرت الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية لعدة سنوات في مجال إعداد مختلف مشاريع قوانين التسوية. واستطاعت أن تعد جميع مشاريع قوانين التسوية لغاية 2009 بفضل روح التسيير العالية لمديرها العام. وسيؤدي بدء العمل الفعلي لهذه المصلحة إلى التكفل التام بهذا العمل وإلى تحسين جودته:

- إعداد قوانين التسوية وفقا للقواعد والمواصفات الدولية؛
- التحضير السنوي لجميع الكشوف المالية الضرورية؛
- التحضير الشهري وربع السنوي والسنوي للكشوف المالية والمحاسبية للدولة.

الأنشطة المبرمجة:

- مما لا شك فيه أن الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية بذلت جهودا كبيرة لتحسين جودة التسيير المحاسبي. وفي هذا الإطار أصدرت الإدارة العامة تعليماتها بانتظام لتحسين جودة التسيير وفي نفس الوقت لتسريع معالجة الملفات استجابة لطلبات الجمهور. ويستدعي تحسين وتنفيذ مجمل أنشطة إدارة مركزية المحاسبة العمل بمنظومة متناسقة ومراعاة الأنشطة التالية:
- إحالة الوثائق المحاسبية (مجموعات) دون تأخير وأول بأول للسماح بالمركزية في الآجال المطلوبة (الساعة 3 ظهرا)؛
- تلافي التأخير الكبير الناتج عن بطئ المعالجة المركزية لمحاسبات المركز المحاسبية الخارجية وبدرجة أقل المراكز في الداخل؛
- التوثيق المادي و الرقمي للوثائق المحاسبية من أجل التكفل على نحو أفضل بالمستندات المحاسبية وتسيير أكبر قدر ممكن من الوثائق الواردة إلى الخزينة العامة؛
- تسهيلا لحفظ الوثائق على مستوى قسم الأرشيف، يتعين حصول مختلف المصالح على التجهيزات الضرورية (دواليب) ليتسنى حفظ الوثائق مؤقتا ريثما يتم نقلها إلى القسم المعني. ولهذا الغرض يجب ترتيب قاعة الأرشيف التي تستخدم في نفس الوقت كمكتب يعمل فيه رئيس القسم؛
- ضمان التنسيق على أحسن وجه مع مصالح الخزينة العامة الأخرى في مجال الاتصال والجواب الفوري على طلبات مصلحة المركز نظرا إلى العدد الهائل من طلبات إلغاء مجموعات المستندات التي سبقت مركزتها ونظرا إلى الأخطار المرتبطة بترتيب شيكات الخزينة؛
- لأغراض تحصيل الإيرادات غير الضريبية يتعين إدخال ترتيبات جديدة في الإصلاح المحاسبي الجديد بما يتيح تحصيل هذه الإيرادات عن طريق تطبيق نفس الإجراءات المتعلقة بالإيرادات الضريبية؛
- تنظيم دورات تكوين في برمجيات بيت المال والمعلوماتية لصالح موظفي الإدارة؛
- فيما يتعلق بمصلحة تقديم حسابات الدولة يتعين إعادة تأهيله تحسبا لتصفية حسابات الدولة المتعلقة بقوانين التسوية التي يجب إصدارها.

إدارة تسيير السيولة

تمتعت سيولة الدولة خلال عام 2013 بوضعية جيدة تمثلت في قدرتها على المحافظة على درجة كافية من السيولة بما يسمح بشكل دائم بوفاء الدولة بالتزاماتها. ويعود هذا الوضع المالي إلى أهمية التدفقات التي تم قبضها من جهة وإلى السيطرة على وتيرة عمليات السحب من جهة أخرى. كما أن رصيد السيولة الذي تحقق خلال العام سجل فائضا كبيرا لغاية 31 دجمبر 2013. وتبعاً لذلك سجل جاري أذونات الخزينة الذي لوحظ بتاريخ 31 دجمبر 2012 هبوطاً معتبراً خلال عام 2013.

وحرصاً منها على تحسين تسيير السيولة بادرت إدارتنا بصورة منتظمة بإصدار وتحديث خطة السيولة وعملت على الإبقاء على مبدأ وحدة الصندوق والتقيد به عبر الحساب الوحيد للخزينة العامة لدى البنك المركزي. وإلى جانب ذلك تم العمل على ربط منظومة الخزينة العامة بالبنك المركزي وهو ما سمح بإصدار كشوف مقارنة يومية للحساب الوحيد للخزينة وتفعيله.

وبفضل ديناميكية عمالنا الذين يحرصون على جودة المقدمة إلى الرواد فقد تم التقيد بأجال معالجة شيكات الخزينة (معالجة الشيك في أقل من 24 ساعة) وأدى ذلك إلى تفادي الإختلالات التي من شأنها عند الإقتضاء أن تقضي إلى تفشي مسلكيات سيئة داخل المديرية العام للخزينة والمحاسبة العمومية.

من جهة أخرى قامت إدارة تسيير السيولة بجمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالمديونية (اتفاقيات، سحب وخطابات المطالبات) لتحسين تسيير المديونية العامة ومتابعة الأوضاع الشهرية التي تحدد أقساط الدفع.

وفي إطار هذا التقرير، سنقوم بتحديد مهام الإدارة وكل مصالحها قبل أن نتطرق إلى الإنجازات والآفاق المستقبلية.

المهام

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.

تضم إدارة تسيير السيولة أربعة مصالح:

- مصلحة تسيير السيولة.
- مصلحة تسيير المديونية.
- مصلحة الودائع في الخزينة.
- مصلحة الصندوق المركزي.

1. مصلحة تسيير السيولة

تقوم مصلحة تسيير السيولة بتصميم سيولة الدولة وبضمان تسييرها وإصدار جميع الكشف 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.

النشاطات والانجازات

أ. إعداد خطة السيولة:

خطة السيولة هي أداة للتوجيه تستخدم بقصد وضع بيانات يعتمد عليها تحت تصرف الخزينة العامة بحيث لم تعد تكفي بتسيير سالب لخزينة الدولة وتحديد سقف الدفعات المرخص بها وفقا لما هو متاح وإنما تقوم بدلا من ذلك وفضلا عن ضبط وتيرة الالتزام بالنفقات بالسهر على تنفيذ الميزانية بشكل سلس عبر برمجة مستويات اللجوء إلى إصدار أدونات الخزينة لتمويل عجز السيولة على أن يتم كل ذلك في حدود لا تؤثر سلبا على المؤشرات الاقتصادية للبلاد.

وخلال تنفيذ الميزانية يجب أن يقام بشكل منتظم بتحديد خطة السيولة التقديرية بإدخال معلومات تتعلق بالإنجازات التي تؤثر على طبيعة عمليات الإيرادات والإنفاق. ويجب أن تكون خطة السيولة التي تواكب تنفيذ الميزانية موضوع متابعة منتظمة للسماح بإدخال التصويبات الملائمة. ويقام بهذا التحديث شهريا لتتسنى متابعة تنفيذ الميزانية.

وفي هذا الإطار قامت مصلحة تسيير السيولة بإعداد خطط السيولة التالية:

- إعداد خطة السيولة التقديرية الشهرية لعام 2013؛

- إعداد خطة سيولة ربع سنوية انزلاقية؛
- إعداد خطة سيولة أسبوعية مقرونة بملاحظات تشرح الفروق بين التقديرات والإنجازات فيما يتعلق بالإيرادات والنفقات؛

ب. عمليات السيولة

تميز عام 2013 كذلك بفائض في السيولة قدره 78.01 مليار أوقية مقابل عجز بمبلغ 37.62 مليار أوقية عام 2012.

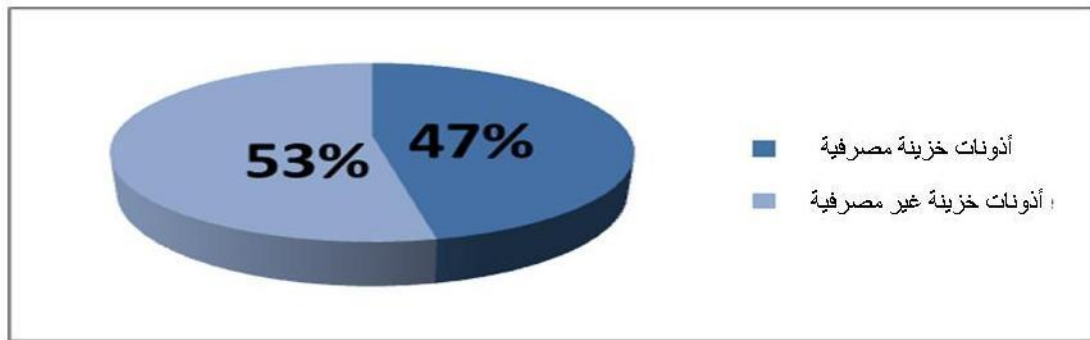
ويمثل هذا الرصيد الفارق بين الإيرادات (خارج إيرادات النفط) التي بلغت 489 مليار أوقية مقابل تقديرات بمبلغ 479 مليار أوقية أي بنسبة تنفيذ 102% وبين النفقات (خارج النفقات الممولة خارجيا بما فيها الأعباء وسداد المديونية العامة) التي بلغت 411 مليار أوقية مقابل تقديرات بمبلغ 398 مليار أوقية أي بنسبة تنفيذ 103%.

كما أن بند التمويل (قبل التمويل بواسطة أدونات الخزينة والصندوق الوطني للعائدات النفطية) سجل معدلا شهريا قدره 23.38 مليار أوقية وكان رصيده 3.87 مليار أوقية بتاريخ 31 ديسمبر 2013.

الأرقام الأساسية لعام 2013

16 250 مليون أوقية
68 497 مليون أوقية

❖ انخفاض مستحقات أدونات
❖ إجمالي المستحقات بتاريخ 31 ديسمبر 2013:



456.016 مليون أوقية
71.121 مليون أوقية

❖ إصدارات على المدى المتوسط والبعيد
❖ معدل رصيد الحساب الوحيد للخزينة في نهاية كل الأسبوع

➤ احتياجات أو فائض السيولة

تمثل الاحتياجات إلى السيولة أو فوائضها مجموع الرصيد قبل التمويل وأثناء التمويل. وتبرز مبلغا قدره 26.58 مليار أوقية بتاريخ 31 يناير 2013 وسيرتفع هذا المبلغ ليصل 26.96 مليار أوقية بتاريخ 31 ديسمبر 2013.

وبلغ إجمالي الاحتياجات من السيولة لعام 2013 ما مجموعه 382 مليار أوقية بسبب حلول أقساط الدين على المدى القصير جدا (أذونات الخزينة) التي بلغت خلال العام 472 مليار أوقية. ونتيجة لذلك استوجب تمويل هذه الاحتياجات من السيولة اللجوء إلى المواد التمويلية التالية:

❖ أذونات الخزينة

أذونات الخزينة عبارة عن سندات تصدرها الخزينة العامة للاستجابة لاحتياجاتها من التمويل خلال فترة محددة وكذلك لامتناس السيولة الفائضة في السوق النقدي (السياسة النقدية) وقد كانت آجال هذه الأذونات 4 ، 13 ، 26 ، 50 ، 90 و 100 أسبوع.

وخلال عام 2013 بلغ إجمالي أذونات الخزينة الصادرة في سوق النقد 456 مليار أوقية فيما كان مبلغ أذونات الخزينة المسددة 472 مليار أوقية وهو ما ينتج عنه تمويل إجمالي بواسطة الأذونات (أذونات خزينة مكتتبة ناقصا أذونات خزينة مسددة) - 16.25 مليار أوقية مقابل 11.90 مليار تحققت عام 2012.

ويمثل ذلك هبوطا معتبرا في مستحقات أذونات الخزينة حيث انتقلت من 84.82 مليار أوقية بتاريخ 31 / 12 / 2012 إلى 68.50 مليار أوقية بتاريخ 31 ديسمبر 2013. ومن جهة أخرى كانت أعباء السياسة النقدية وسياسة الميزانية بحدود 7.27 مليار أوقية مقابل 5.46 مليار عام 2012.

❖ السحب على الصندوق الوطني للعائدات النفطية

تم القيام بعمليتي سحب على الصندوق الوطني للعائدات النفطية خلال النصف الأول من 2013 وهما على التوالي 10.05 مليار و 9.38 مليار أوقية.

◀ متابعة الحساب الوحيد للخزينة

كان المبلغ المتاح للخزينة لدى البنك المركزي الموريتاني بتاريخ 31 ديسمبر 2013 يعادل 73.66 مليار أوقية مقابل رصيد بمبلغ 70.12 لدى انتهاء السنة المالية 2012 وسجل هذا المبلغ انخفاضا خفيفا قدره 3.54 مليار مقارنة بالرصيد المقيد بتاريخ فاتح يناير 2013.

من جهة أخرى وفي إطار عصرنه متابعة الحساب الوحيد للخزينة لدى البنك المركزي، تم العمل بمنظومة ربط بين المؤسسات. وتربط هذه المنظومة حسابات الخزينة بأنظمة تسيير البنك المركزي حيث يتم تلقائيا ضخ جميع عمليات الخزينة التي تؤثر على الحساب الوحيد للخزينة من حيث الإيرادات والنفقات وذلك داخل النظام المقابل في البنك المركزي الموريتاني من جهة كما يسمح ذلك بأخذ العلم بجميع العمليات التي يقوم بها البنك المركزي لحساب الخزينة من جهة أخرى.

وأخيرا يتيح هذا الإجراء الجديد فرصة المقارنة اليومية للحساب الوحيد للخزينة لدى البنك المركزي مع تحسين جودة ودقة خطة سيولة الدولة.

الآفاق

من أجل تحسين أداء مصلحتنا في مجال إعداد خطط السيولة لعام 2014 تعتزم الإدارة العامة للخرينة اتخاذ الإجراءات التالية:

1. وضع تطبيق معلوماتي لتسيير منظومة خطة السيولة في جوانبها الثلاثة ومراعاة تحسين إجراءات جمع البيانات لدى مختلف الهيئات المتدخلة في إعداد خطة السيولة والعمل بمنهجية لمتابعة الحساب الوحيد للخرينة لدى البنك المركزي واستحداث خدمات جديدة لتمويل احتياجات السيولة وإصدار دليل إجراءات ومقترحات لإعادة تنظيم مصلحة تسيير السيولة.

2. وضع هيكلية جديدة للحساب الوحيد للخرينة لدى البنك المركزي تتألف من حساب محوري وحسابات فرعية بأسماء مختلف الدافعين. ومن شأن هذا الإجراء أن يسمح بالمطابقة مع المواصفات من جهة وبتحضير لامركزية الحساب الوحيد للخرينة الحالي من جهة أخرى.

2. مصلحة الودائع في الخزينة

يعهد إلى مصلحة الودائع في الخزينة بمسك حسابات أصحاب الودائع الإلزامية لدى الخزينة أي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمشاريع وصناديق السلف (أي 640 حساب للودائع و 235 حساب لصناديق التسليف) وتؤدي المصلحة خدمات مصرفية لأصحاب الودائع لدى الخزينة. وعلى الصعيد المحاسبي تقوم المصلحة بتحريك الحسابات 4303 (أصحاب الودائع) و 572 (صناديق التسليف) و 433 (صندوق المعاشات) و 432 (صندوق الودائع والأمانات) و 5501 (الحساب الجاري لأمين الخزينة العامة).

ومنذ بعض الوقت تبذل المصلحة جهودا لتحسين وتصحيح تسيير وكلاء الخزينة. وفي هذا الإطار ورغم محدودية الوسائل البشرية والمادية فإن المصلحة أدت الواجبات الموكلة إليها مثل:

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

وتتضمن المصلحة أربعة أقسام:

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

الأنشطة والإنجازات:

بالنظر إلى المهام وحجم النفقات التي تنفذها مصلحة الودائع، فيمكن اعتبار هذه الأخيرة إحدى أهم مصالح الخزينة وفي هذا الإطار قامت المصلحة بتسوية مبلغ 216.942.837.890,45 أوقية خلال عام 2013.

ويبرز الجدول التالي تطور مصلحة الودائع عام 2013 مقارنة بالأعوام السابقة:

السنة	عدد الحسابات	شيكات مضمونة	تسوية البنك المركزي 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
2013	875	51 341	216 942 837 890, 45

أ. قسم الودائع

يتمثل دوره الأساسي في تصديق شيكات الخزينة، وهذه العملية عبارة عن تعطيل المبلغ المصدق بانتظار تسويته.

وقام القسم بتصديق 51.341 شيكا أي 197 شيك يوميا وبمبلغ 262.453.866.650,49 أوقية.

ب. قسم التسوية

يتمثل دوره في تصديق 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.

قام القسم بتسوية 216 942 837 890,45 أوقية موزعة كالتالي:

طريقة التسوية	المبلغ بالأوقية
سندات البنك المركزي	4 831 460 164,00
أذونات الصندوق	1 783 806,00
سندات الحساب البريدي الجاري	1 474 966 676,00
أمر بالتحويل	15 189 751 341,22
شيكات البنك المركزي / حسابات الودائع	168 689 385 438,02
شيكات البنك المركزي / صناديق التسليف	26 755 490 465,21
المجموع	216 942 837 890,45

ج. 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 الإيداعات والتنمية منذ عام 2011.

د. 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.

وفي إطار جهود صيرفة المعاشات، قام القسم بتحويل المعاشات إلى البنوك في الآجال المحددة.

وفي هذا الإطار وبعد العمل بكشف وحيد ربع سنوي وسعيا إلى تحسين جودة الخدمة المقدمة إلى المستخدمين، فقد أتاحت الخزينة العامة للجمهور فرصة مراجعة وسحب كشوف الرواتب انطلاقا من موقع الخزينة على الانترنت www.tresor.mr.

ومن جهة أخرى أبرز الحساب 433 "صندوق المعاشات" بتاريخ 2013/12/31 رصيدا مدينا بمبلغ 3.395.923.878,80

وهكذا سلم القسم إلى سفارة فرنسا إيصالات بالمعاشات المدفوعة من طرف الخزينة العامة بقصد سدادها.

وأخيرا قامت مصلحة الودائع بتسوية المعاشات وفقا للجدول التالي:

طريقة التسوية	المبلغ
سندات البنك المركزي	4 831 460 164,00
أذونات الصندوق	1 783 806,00
سندات البريد	1 474 966 676,00
المجموع	6 308 210 646,00

3. مصلحة تسيير الدين العمومي

يعهد إلى مصلحة الدين العمومي بتأمين وظائف المحاسب العمومي في مجال المديونية ويكلف بمتابعة الاتفاقيات وتأشيرة التفويضات في الارتباط مع الصرافة العامة للخزينة وذلك بالنسبة لملفات التوكيل المتعلقة بالدين وبقيده المديونية في موازنة الدولة. وتضم المصلحة قسمين:

- قسم متابعة اتفاقيات التمويل.
- قسم حوسبة المديونية.

الإنجازات:

1. جمع البيانات المتعلقة بالمديونية: الاتفاقيات السحب وخطابات المطالبات.
2. اقتناء وحفظ اتفاقيات التمويل الواردة من وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية.
3. حفظ السحوبات المحالة من طرف وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية.
4. المشاركة في اجتماعات إصدار مناقصات أذونات الخزينة بالبنك المركزي.
5. المشاركة في اللقاءات المتعلقة باستراتيجية تسيير المديونية.
6. متابعة الكشوف الشهرية التي تحدد أقساط الدفع.

الآفاق:

1. تطبيق نظام تسيير وتحليل المديونية على مستوى الدفع.
2. التكفل بالتطبيقات المتعلقة بأذونات الخزينة.

3. تنفيذ أداة الاتصال المحاسبي بين الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية والمشاريع المطالبة بالدين.
4. تشكيل قاعدة بيانات تسمح بالحصول على رؤية متكاملة عن الدين العمومي.
5. محاولة الاتصال بالأطراف المعنية بالدين للمشاركة في اللقاءات والتكوينات المتعلقة بتسيير الدين العمومي.
- ويطلب من هذه المصلحة أن تقوم بدور هام في الخزينة لمساعدة أصحاب القرار العمومي للحصول على رؤية واضحة ووفية حول المديونية والمدفوعات المترتبة على ذلك.

4. مصلحة الصندوق المركزي

بما أن المأمورية الرئيسية للخزينة العامة هي تنفيذ ميزانية الدولة في مجال الإيرادات والنفقات فإنه يعتبر أيضا بنكا للدولة. وهكذا يلعب الصندوق المركزي دورا أساسيا في هذه السياسة ويمثل العمود الفقري الذي يربط بين الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية ومحيطها كالمراكز المحاسبية أي المحصليات ومراكز الضرائب والمؤسسات والتي هي بمثابة أصحاب ودائع لدى الخزينة. ويعهد إليه بالمهام الرئيسية التالية:

- ✓ قبض الإيرادات.
- ✓ صرف النفقات.
- ✓ استقبال وإرسال الأموال إلى البنك المركزي.
- ✓ حوسبة العمليات المقام بها.
- ✓ متابعة محفظة الدولة.
- ✓ مسك أقساط الكمبيالات.
- ✓ تسيير القيم المعطلة.

وتتضمن المصلحة أربعة أقسام

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

وسنقوم فيما يلي: بإعطاء نبذة عن كل قسم يتبع للمصلحة مع استعراض مهامه وإنجازاته خلال عام 2013:

أ. قسم حركة الأموال

تتمثل مأموريته الأساسية في متابعة وتسيير إيرادات الصندوق المتأتية من مدفوعات:

- المحصليات نقدا.
- مراكز الضرائب نقدا.
- المؤسسات العمومية نقدا أو بشيكات مصرفية مصدقة.
- صندوق التقاعد - الاقتطاعات من ضريبة القيمة المضافة أو الضريبة الجزافية على أوامر الدفع لحساب الاعتراض (بيع الطوابع الجبائية).
- الودائع مقابل الكفالات.
- عمليات الرقابة الاقتصادية التي تقوم بها إدارة حماية المستهلك وقمع المخالفات.
- مقسوم أرباح المؤسسات العمومية (موريتل، ميناء انواكشوط المستقل).
- مقسوم أرباح شركات التأمين.
- رخص الاتصالات لصالح الفاعلين مثل ماتال موريتل شنقيتل.
- العقوبات الصادرة عن سلطة التنظيم.
- الائتمان الضريبي.
- المحروقات المكررة.
- الغرامات التي تفرضها الفرق المختلطة والشرطة الوطنية.
- الإيرادات المختلفة لميزانية الدولة كالإيرادات المتأتية من المفتشية العامة للدولة، المناقصات.. الخ.

وتقوم بالأعمال 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 2013 قام قسم حركة الأموال بتسليم 5700 مخالصة مقابل إيرادات بمبلغ إجمالي قدره 58.361.773.597,45 أوقية

جدول دفاتر المخالصات التي سلمها القسم خلال العام:

الفئة	بداية السلسلة	نهاية السلسلة	عدد الدفاتر
A	00 602 301	00 604 000	17
A	00 924 001	00 925 000	10
A	01 011 001	01 012 000	10
A	01 055 401	01 056 000	06
B	000 37 701	000 38 600	18
C	0000 85 51	0000 89 75	20
المجموع			81

نقل الأموال إلى البنك المركزي

قام قسم حركة الأموال بنقل 1.706.500.000 أوقية إلى البنك المركزي لتزويد حساب الخزينة العامة.

تزويد الصندوق من طرف البنك المركزي :

قام قسم حركة الأموال بتزويد الصندوق انطلاقاً من البنك المركزي بمبلغ 2.500.000.000 أوقية.

ب. قسم العمليات الجارية

يقوم القسم بتنفيذ المهام التالية :

- ضمان عمليات الدفع على مستوى الصندوق؛
- مراقبة وتدقيق القيم؛
- ختم الصندوق يوميا (رصيد الصندوق).

- إنجازات القسم

العمليات الجارية (الدفع بواسطة الصندوق):

قام قسم العمليات الجارية اعتماداً على مبررات الإنفاق مثل شيكات الخزينة وأوامر الدفع وسندات الصندوق والمعاشات ونقل الشيكات المصرفية بصرف مبلغ 58.391.226.800,96 أوقية موزعة كالتالي:

✓ 16.516.688.435,82 أوقية مثلت مدفوعات بواسطة الصندوق؛

✓ 41.874.538.365,14 أوقية على شكل نقل شيكات مصرفية.

ج. 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

مراجعة 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 الملحقه بإدارة المركزه لعرضها على البنك المركزي.

د. قسم القيم المعطلة:

يقوم هذا القسم بالمهام التالية:

- مسك واستخدام التطبيقات المعلوماتية الخاصة بتسيير مخزون القسم؛
- إعداد طلبيات دفاتر المخالصات والغرامات الجزافية ودفاتر شيكات الخزينة ودفاتر إشعارات الدائن والمدين؛
- استلام الدفاتر المذكورة أعلاه لدى المطبعة الوطنية؛
- حفظ وتوثيق الدفاتر؛
- استقبال الطلبات الموقعة والمختومة من قبل رؤساء المراكز المحاسبية والمحالة إلى أمين الخزينة العام؛
- مسك سجلات خاصة مفتوحة لهذا الغرض.

- الأنشطة المقام بها

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 الطرقية، والنظافة والبيئة. ويجدر التذكير بأن هذه الأخيرة تم استحداثها عام 2013.

✓ دفاتر المخالصة:

خلال عام 2013 قام القسم بتزويد الشبكة المحاسبية بكمية كبيرة من هذه القيم (أي 4353 دفتر مخالصة) وذلك وفقا للجدول التالي:

الفئة	عدد دفاتر المخالصات
أ	3 934
ب	202
ج	217
المجموع	4 353

✓ دفاتر الشيكات

في عام 2013 تم تسليم عدد كبير من دفاتر الشيكات إلى مختلف أصحاب الودائع لدى الخزينة العامة (1352 دفتر).

✓ الغرامات الجزافية

في عام 2013 تم تسليم عدد هام من الغرامات الجزافية إلى الدرك الوطني والأمن الوطني والتجمع العام لأمن الطرق. كما تم تسليم عدد كبير من دفاتر الغرامات البيئية إلى إدارة التلوث والحالات البيئية الاستيعابية بوزارة البيئة بالإضافة إلى ما تم تسليمه في الخزينة العامة بنواكشوط بخصوص النظافة العامة.

الفئة	عدد الدفاتر
غرامات الطرق	3 400
غرامات النظافة العامة	80
الغرامات البيئية	1 350
المجموع	4 830

✓ إشعارات المدين والدائن:

فيما يتعلق بهذه الدفاتر، سلم القسم عددا كبيرا إلى المحصلات ومراكز الضرائب والمصالح المعنية بإدارتها.

الفئة	عدد الدفاتر
إشعارات المدين	113
إشعارات الدائن	65
المجموع	178

جرد للعمليات المالية للصندوق المركزي على مدى ثلاث سنوات

السنة	إيرادات	النسبة المئوية مقارنة بعام 2011	النفقات	النسبة المئوية مقارنة مع 2011
2011	23 628 510 283,36	100 %	23 633 257 836,28	100 %
2012	34 160 668 845,83	144,57%	34 151 286 235,22	144,50 %
2013	58 361 773 597,45	246,99%	58 391 226 800,96	247,07%

يتبين من الجدول السابق ما يلي:

- ✓ ارتفعت الإيرادات من 23 مليار عام 2011 إلى 58 مليار عام 2013 مسجلة زيارة كبيرة قدرها 35 مليار أوقية (حوالي 247%) أي أن الإيرادات تضاعفت مرتين أو ثلاث مرات خلال (السنوات الثلاث المنصرمة) وزيادة 24 مليار عام 2013 مقارنة بعام 2012؛
 - ✓ سجلت النفقات زيادة قدرها 34 مليار ما بين 2011 و 2013.
- يبين هذا الجرد على مدى 3 سنوات حجم العمليات التي نفذها الصندوق المركزي من حيث الإيرادات والنفقات.

الآفاق

- ◀ إعداد قاعدة بيانات تسمح بالاطلاع على مجموع عمليات الصندوق كالتسليف وعمليات التزويد بين عاملات الفرز والشبابيك وأمين الصندوق المركزي.
- ◀ توسيع مكاتب المصلحة نظرا لزيادة حجم العمل.
- ◀ تحسين أوضاع عمال المصلحة ومنحهم تحفيزات شهرية تتناسب مع حجم العمليات التي يسيرونها ولتمكينهم من تعويض الخسائر التي يمكن أن يتعرضوا لها خلال أداء عملهم.

إدارة الدراسات ونظام المعلومات

أنشئت إدارة الدراسات ونظام المعلومات بالمرسوم رقم 086 / 2011 ويمكن اعتبارها رائدة الإصلاحات التي تمت في الخزينة العامة، ذلك لأنها تقوم بالأعمال ذات الصلة بمأموريتها التقليدية المتعلقة بالتصميم والخبرة (وضع الإصلاحات، إجراء الدراسات والتحليل) ويعهد إليها 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 التطبيقات المعلوماتية وموقع الخزينة العامة والإنترنت والبريد الداخلي؛

وتتألف الإدارة من مصلحة الإصلاح المحاسبي ومصلحة نظام المعلومات ومصلحة الدراسات والإحصاءات.

- يعهد إلى مصلحة الإصلاح المحاسبي بتصميم وتنفيذ واستيعاب الإصلاح المحاسبي وتقع عليها مسؤولية تنفيذ محاسبة أملاك الدولة.
- مصلحة نظام المعلومات مكلفة بتطوير وصيانة التطبيقات المعلوماتية وموقع الخزينة العامة والإنترنت والبريد الداخلي وتضم قسمين هما:
 - ✓ قسم التطبيقات المعلوماتية؛
 - ✓ قسم التقنيات الجديدة.
- تكلف مصلحة الدراسات والإحصاءات بإصدار الكشوف المحاسبية الدورية التي تعدها الإدارة العامة وكذا الدراسات والإحصاءات التي يطلبها المدير العام أو مستشاروه الفنيون. وتقوم بدعم مصلحة الإصلاح المحاسبي كلما طلب منها ذلك. وتضم ثلاثة أقسام:
 - ✓ قسم النظم
 - ✓ قسم الكشوف المحاسبية
 - ✓ قسم الدراسات.

الإنجازات

- دراسة ومتابعة جميع الملفات المحالة إليها من طرف أمين الخزينة العامة.
- تسيير وإدارة وتحديث قاعدة بيانات النصوص التنظيمية.
- ضمان متابعة تسويات عمليات الدولة بواسطة الإنترنت
- تطوير الخدمات عبر الشبكة.

- تصميم ونشر التقرير الشهري لجدول العمليات المالية للدولة.
- تصميم ونشر الكشف الشهري لسيولة الدولة.
- توطيد ونشر مدفوعات أبرز الفاعلين في مجال المعادن.
- تصميم ونشر التقرير السنوي حول عائدات النفط.
- تصميم ونشر جميع التقارير السنوية والتلخيصية للإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.
- إدارة مرحلة الدفع لبرمجيات "رشاد".
- إدارة وصيانة موقع الخزينة العامة على الشبكة.
- إنعاش بوابة الخزينة.
- تشغيل الرابط البنك المركزي / الخزينة.
- التسيير الآلي لدفع رواتب المؤسسات العمومية عبر رابط الخزينة / البنك المركزي.
- نشر برمجيات "الخازن" في عواصم الولايات.
- متابعة ربط الخزينة / جمتل للنقود الإلكترونية.
- تسيير سلامة البيانات التابعة لشبكة الخزينة العامة والمحاسبة العمومية.
- الصيانة الوقائية لأجهزة الكمبيوتر التابعة لإدارة الخزينة العامة.
- تصديق برمجيات الشفافية التابعة لصرافة المصالح اللامركزية PDDE.
- نشر جميع التقارير التلخيصية للإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية لعام 2013.
- صيانة وتحضير برمجيات "رشاد" لعام 2014.
- تأطير ومساعدة صرافات الخزينة العامة.

آفاق عام 2014

- اقتسام قاعدة بيانات النصوص التنظيمية.
- افتتاح السنة المالية 2014 لبرمجيات "رشاد"، مرحلة الدفع.
- البحث عن تمويل تعاقد لصيانة أجهزة الكمبيوتر والشبكة المعلوماتية التابعة للإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.
- مواكبة وتنسيق جميع إصلاحات محاسبة الدولة وخصوصا تنفيذ محاسبة الأملاك.
- المشاركة في الاجتماعات التي تنظمها اللجنة الوطنية لصياغة القانون العضوي المنظم لقوانين المالية في إطار إعداد النسخة 2 من مسودة القانون العضوي المتضمن قوانين المالية.
- بعثة الإشراف والتكوين حول السيطرة على برمجيات "الخازن".

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 مدققا برتبة رئيس مصلحة و15 وكيل مدقق 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:

في السنة المالية 2013 قامت إدارة التدقيق والرقابة الداخلية للخزينة بمراقبة وتدقيق وختم حسابات 59 صندوق تسليف و 35 مركزا محاسبيا موزعة كالآتي:

- ◀ 15 محصلية في نواكشوط، 4 مراكز جمارك (2 في نواكشوط، 1 في نواذيبو، 1 في روصو)، 5 مراكز ضرائب (3 في نواكشوط، 1 في روصو و 1 في ازويرات) و 5 مصالح لقضايا التحصيل منها 4 في نواكشوط و 1 في نواذيبو.
- ◀ 4 مراكز محاسبية في الداخل و 2 مركز محاسبي في الخارج ويشار إلى أن مراكز الضرائب ومراكز الجمارك في مدينة نواكشوط وفي الميناء يجري تدقيقها أسبوعيا.
- ◀ المراكز الأخرى في نواكشوط ونواذيبو وروصو يجري تدقيقها شهريا.
- ◀ نتج عن أعمال التدقيق والفحص هذه إصدار 569 تقريرا ومعالجة حوالي 80 ملف.

الآفاق

أملا بصدور نص تنظيمي جديد يهدف إلى تعزيز سلطة هيئتنا وخاصة فيما يتعلق بعلاقاتنا بالإدارة العامة للضرائب من أجل تصحيح الوضع المالي للدولة، أرى من المناسب أنه يتعين أن نقوم بدون تأخير بانطلاق التدقيق المالي للمصالح المركزية وذلك لإعطاء الأهمية المستحقة للإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

إدارة المالية المحلية

أنشئت إدارة المالية المحلية ضمن الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية من طرف وزارة المالية عام 2007 لتواكب تنفيذ سياسة اللامركزية التي اعتمدها بلادنا.

وتتمثل مأموريته 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 (مسك وتقديم الحسابات).

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؛
- تعزيز قدرات المحصلين البلديين في مجال الإجراءات المحاسبية وإعداد حسابات التسيير؛
- دعم إصلاح المالية المحلية
- إعداد ونشر الإحصاءات البلدية؛
- وضع مسطرة لتدقيق حسابات التسيير.

وفي إطار بلوغ هذه الأهداف، يعرض التقرير الحالي للأنشطة التي قامت بها الإدارة خلال عام 2013 و آفاق المستقبل.

الإنجازات :

من أجل تقييم النتائج التي تحققت خلال عام 2013، يتعين مقارنة الإنجازات بالأهداف المرسومة في خطة العمل الثلاثية للإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

وتعلقت الإنجازات التي حققتها الإدارة في إطار تنفيذ خطة عملها بما يلي:

• أتمتة تسيير محصلي البلديات عبر تطوير برمجيات للتسيير المالي والمحاسبي للمجموعات المحلية:

مر إنجاز هذا المشروع المحوري بالمراحل التالية:

❖ **دراسة مفاهيمية:** من أجل ضمان إنجاح هذه البرمجيات قيم بدراسة عام 2012 بتمويل ميزانية الدولة لاستخدامها كدفتر تحملات لتطوير البرمجيات الجديدة للتسيير المالي والمحاسبي للبلديات؛

❖ **تطوير البرمجيات:** على أساس الدراسة المفاهيمية: 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.

وتم تطوير هذه البرمجيات ودراستها على يد خبرة وطنية وجرى تجربتها داخليا من قبل أصحاب الكفاءات في الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية. وقد خضعت هذه البرمجيات لعدة اختبارات لاعتمادها قبل تشغيلها وتجريبها على مستوى المراكز المحاسبية في نواكشوط .

❖ **نشر البرمجيات:** فور انتهاء النسخة الأولى من هذه البرمجيات تم نشرها لأغراض التجريب في 9 بلديات بنواكشوط والمجموعة الحضرية وفي إدارة المالية المحلية. وتم كذلك نشر البرمجيات لأغراض الاختبار لدى 3 مراكز محاسبية في عواصم المقاطعات. وهكذا تم إرسال 3 بعثات مشتركة بين إدارة المالية المحلية وإدارة التدقيق والرقابة الداخلية إلى مدن المذرذرة واد الناقة وبوتلميت ما بين 15 و 2013 / 8 / 18 لترتيب المعدات الخاصة بالمراكز المحاسبية وتكوين المحصلين البلديين من أجل تشغيلها.

وبعد ذلك تم التوقيع على اتفاقية تمويل محلي مع وكالة التعاون الفني الألماني جرى بموجبها تزويد 12 خزينة جهوية ببرمجيات تسيير المجموعات المحلية المعروفة باسم "الخازن".

• تعزيز قدرات المحصلين البلديين في مجال الإجراءات المحاسبية وإعداد حسابات التسيير:

خلال عام 2013 تم التركيز على التكوينات في برمجيات "الخازن" وعلى هذا الأساس تم تنظيم دورات تكوينية من طرف الإدارة:

❖ ورشة لتعريف برمجيات الخازن وتعريف مختلف المتدخلين بها وتكوين 10 محصلين بلديين في نواكشوط وفريق مشرفين على التكوين ما بين 1 و 18 يوليو 2013 في نواكشوط وذلك على النحو التالي:

- يوم واحد لتوزيع البرمجيات وعرضها على مستوى قاعة المؤتمرات في وزارة الداخلية في إطار حفل رسمي افتتحه الأمين العام لوزارة المالية بحضور الأمين العام لوزارة الداخلية واللامركزية ووالي نواكشوط.

- 3 أيام لتكوين 12 من القائمين على التكوين بما سمح بتزويد فريق المكونين بالمعلومات الضرورية لنشر البرمجيات في المراكز المحاسبية الأخرى.

- 10 أيام بواقع 3 ساعات لتكوين 10 محصلين في نواكشوط وذلك على مستوى قاعة المعلوماتية بوزارة المالية وسمح التكوين بزيادة قدرات المحصلين وتعريفهم بالبرمجيات الجديدة.

جرى التكوين بحضور المكونين الذين توزعوا إلى 3 مجموعات.

❖ في إطار نشر البرمجيات أقامت البعثات في مدن المذرذرة وواد الناقة وبوتلميت من 15 إلى 18/8/2013 وفي عواصم الولايات خلال الفترة من 15 إلى 30/12/2013 وذلك لتشغيل برمجيات الخازن وتكوين المحصلين ومعاونيهم.

وخلال زيارة البعثات، أجرت الفرق في كل مرة اجتماعات مع العمدة والمصالح المالية لتعريفهم بوظائف المنظومة الجديدة وللتذكير بإجراءات تنفيذ التسيير البلدي.

• دعم إصلاح المالية المحلية:

تمحور دعم إصلاح المالية المحلية حول جانبين هما النظم المالية ومتابعة إصلاحات اللامركزية:

❖ في مجال النظم المالية، تميز عام 2013 بإعداد المرسوم رقم 0143 / و. د. و. م. بتاريخ 20/01/2014 الذي يلغي ويحل محل تبويب الميزانية والمحاسبة المطبق على المجموعات الإقليمية والمجموعة الحضرية في نواكشوط والمؤسسات العمومية الجماعية الأخرى.

وقامت الإدارة بدراسة هذا المقرر المشترك الذي يهدف إلى تحسين التبويب القديم لميزانية البلديات وتكييفه مع شروط التسيير ونشر البرمجيات المحاسبية لدى المحصلين البلديين.

❖ قامت الإدارة بتمثيل الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية في أشغال هيكل دعم مسار اللامركزية:

- ✓ اللجنة الفنية الوطنية لمتابعة وتقييم الصندوق الجهوي للتنمية. وعلى هذا الأساس شاركنا في إعداد التقرير العام لـ 2013 حول استخدام الاعتمادات المالية المخصصة للتجهيز من طرف صندوق التنمية الجهوي لعام 2012.
- ✓ اللجنة الفنية المنبثقة عن اللجنة الوزارية المكلفة بالتنمية المحلية واللامركزية. وقامت الإدارة بتمثيل وزارة المالية في هذه اللجنة وفي اللجنة الفرعية المكلفة بالتحضير ومتابعة تنفيذ البرنامج الوطني المندمج لدعم التنمية المحلية واللامركزية وتشغيل الشباب.
- ✓ اللجنة الوطنية للإشراف على برنامج PERICLES لدعم المجموعات المحلية وخدماتها بما في ذلك لجنة تقييم صندوق التجديد من أجل التنمية.
- ✓ لجنة الإشراف على برنامج تثمين المبادرات التنموية الجهوية المنصفة (المرحلة 2).

• إعداد ونشر الإحصاءات البلدية:

- ✓ إنجاز تطبيقات معلوماتية بالتعاون مع المصالح المعلوماتية لمتابعة الكشف الشهرية للإيرادات والنفقات التي يقوم المحصلون بإرسالها شهريا من أجل إنجاز بيانات إحصائية بريرية.
- ✓ إعداد وضعيات لمتابعة تنفيذ الميزانيات البلدية خلال السنوات المالية الثلاث الأخيرة في البلديات التي تتوفر على حسابات تسييرها.
- ✓ فحص الميزانيات الأصلية لـ 22 بلدية حضرية وميزانيتين تكميليتين ودراسة 139 مداولة ذات تأثير مالي وذلك تمهيدا لاجتماعات لجنة الوصاية المركزية.

• وضع مسطرة لتدقيق حسابات التسيير:

- ✓ إعداد استمارة بواسطة EXCEL لفحص حسابات التسيير وإرسال الملاحظات إلى المحصلين المعنيين للتصديق قبل إحالة حساباتهم إلى محكمة الحسابات.
- ✓ تم حتى الآن استقبال حسابات التسيير لسنة 2012 في 64 بلدية وجرى فحص 57 منها. وتحتوي حسابات التسيير التي لم يجر فحصها على اختلالات وهي قيد التصويب من طرف المحاسبين المعنيين.

• تحسين الظروف المادية في العمل:

تعلقت الإنجازات لعام 2013 من بين أمور أخرى بالتحسينات الكبيرة التي أدخلت على محيط العمل وذلك بفضل تجهيز المصارف بالوسائل المعلوماتية وبأثاث المكاتب. وهكذا تم تزويد الإدارة بعدة وحدات معلوماتية وبخادم لمركز حسابات المحصلين البلديين وتوفير اللوازم

المعلوماتية في إطار تشغيل برمجيات الخازن في مراكز نواكشوط و 12 خزينة جهوية ومراكز المحاسبة في كل من المذرذرة وواد الناقة وبوتلميت.

الآفاق:

خلال عام 2014، ستواصل إدارة المالية المحلية إنجاز الأنشطة المرسومة في إطار خطة عملها الثلاثية للفترة 2012 - 2014 من قبل الإدارة العامة للخرينة والمحاسبة العمومية وتتمثل أولوية الإدارة في تعميم تشغيل برمجيات محاسبة المحصلين البلديين في جميع المراكز المحاسبية مع مركزة البيانات وهو ما سيساهم في تحسين ظروف عمل 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 لנفاذ قانون تسوية حسابات المحصلين البلديين بالتشاور مع محكمة الحسابات؛
- تهيئة قاعة لمركزة الإحصاءات ومحاسبة المحصلين البلديين على مستوى الإدارة.

إدارة المصادر البشرية والوسائل العامة

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

الإنجازات:

- اقتناء الوسائل اللوجستية التي تسمح بانطلاق التسجيل البيومتری؛
- 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 للسنة الجارية؛
- إعداد خطة تكوين أطر الإدارة؛
- تنظيم ومتابعة التدريبات الممنوحة لطلاب الجامعات والمدارس المهنية؛
- الاستشارات المتعلقة بمسار عمل الوكلاء؛
- تحديث وتطوير تطبيقات تسيير صندوق السلف بالخزينة العامة؛
- الاستجابة للاحتياجات التي عبرت عنها المصالح المختلفة من توريدات ولوازم مكتبية؛
- مراقبة جودة اللوازم التي تم الحصول عليها؛
- بناء وتجهيز قاعة للتوثيق وإيجار 3 شقق ملاصقة لمحصلة تيارت لاحتواء وثائقنا القديمة وتخفيف الزحمة على المستوى المركزي؛
- تبليط مدخل الخزينة العامة؛
- تطوير وتحديث التطبيقات المتعلقة بتسيير المخزون وإخراج المعدات واللوازم.

الأنشطة المبرمجة

- اقتناء تجهيزات للمراقبة بواسطة الفيديو من أجل انطلاق الضبط البيومتری؛
- 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 يخضع 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؛

1. 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 تنفيذ الملفات؛
 - ◀ جودة محتويات حساب التسيير.

2. الإنجازات:

- خلال عام 2013 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 واتخاذ إجراءات للتقيد بسقوف الإنفاق المحددة؛

- ✓ المشاركة النشطة في الدراسة المتعلقة بوضع دليل التوثيق على ضوء الدراسة التي قامت بها السيدة زول بتمويل التعاون الألماني.
- ✓ تحضير تصفية متأخرات موردي الدولة بالتشاور مع مصالح الميزانية؛
- ✓ انطلاق مشروع الاطلاع بواسطة الشبكة العنكبوتية على ملفات إنفاق الصرافة لصالح سلك المراقبين بفضل تمويل من وكالة التعاون الفني الألماني.
- ✓ استحداث متابعة خاصة لـ
 - علاوات فصل أعوان الدولة.
 - الساعات الإضافية والأعمال الخاصة.
 - عمليات المراجعة.
- ✓ برمجة عمليات الدفع والاستعلامات لصالح رواد الخزينة العامة.
- ✓ تحسين الاتصال والاستعلامات المتعلقة بمعالجة ملفات الإنفاق.
- ✓ مراعاة مخطط السيولة ضمن برمجة صرف النفقات
- ✓ رقمنة حساب التسيير للسنة المالية 2013؛
- ✓ تصنيف ملفات الإنفاق حسب الباب والفصل؛
- ✓ إعداد تقرير عن نشاط الصرافة العامة للخزينة عام 2013؛
- ✓ إنجاز تقرير نصف سنوي لتنفيذ صناديق التسليف؛
- ✓ إنجاز تقرير فصلي حول تنفيذ نفقات الوزارات والنفقات المشتركة؛
- ✓ تحديث تطبيقات التكفل بأرقام مخالصات إعادة دفع الضرائب لتفادي الازدواجية.
- ✓ حفظ إفادات التسوية.

3. معالجة ملفات الإنفاق

قامت الصرافة العامة عام 2013 بمعالجة الإنفاق على المستوى المركزي حيث زادت نسبة الملفات التي عولجت على 93% من ميزانية الدولة.

ويمكن تلخيص المعالجات التي تقوم بها الصرافة العامة على النحو التالي:

- ✓ تتلقى الصرافة من مكتب النظام في الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية الملفات الموزعة بحسب المصلحة المتخصصة، تقوم هذه الأخيرة بالبت في الموضوع في أجل قصير جدا بحيث تلاحظ صحة الملف المدروس مما يؤدي إلى الدفع. أما الملفات غير المكتملة فتبقى في الانتظار لاستكمال الملف أو ترفض مع تعليل ذلك.
- ✓ تحال الملفات المكتملة إلى مصلحة التحصيل التابع لإدارة مركزة المحاسبة التي تنتظر في الملفات لمعرفة ما إذا كان المستفيدون من الأمر بالصرف غير معترض عليهم.
- ✓ تقوم الصرافة أحيانا بفرض غرامات بملاحظة غرامات تأخير أو اقتطاعات غير محتسبة وتحيل إلى مصلحة التحصيل كشفا بالاقتطاع كأساس لاعتراض المصلحة.
- ✓ بعد مصلحة التحصيل تحال ملفات الإنفاق من جديد إلى الصرافة للصرف.

نفقات العمال

يتبين من الكشف الخاص بتنفيذ رواتب الوظيفة العمومية أنه تم صرف 59.306.633.178 أوقية.

صناديق التسليف :

بلغت الاعتمادات التي تزودت بها هذه الصناديق 7.339.118.905 أوقية أعيد منها 2.384.624.075 أوقية وكان الرصيد الإجمالي الذي يتعين تبريره أو إعادة دفعه من طرف القيمين على الصناديق هو 4.886.950.830 أوقية.

نفقات المعدات:

« للمزيد من انسيابية عمليات الخزانة العامة مع البنك المركزي أصبحت قوائم الإرساليات المتعلقة بتسوية برمجيات "رشاد" مصحوبة بقائمة إرساليات من بيت المال وبيانات على دعامة رقمية وحديثا عبر واجهة الربط بين الخزينة العامة / البنك المركزي.

« شاركت الصرافة العامة للخزينة بشكل نشط وبالتشاور مع مصالح الميزانية في تسوية متأخرات موردي الدولة.

الصفقات العمومية :

في إطار تنفيذ الصفقات العمومية، يجدر التنويه بأن المصالح التابعة للصرافة العامة قد خصمت مبلغ 665.821.760,80 أوقية لعام 2013 على أساس غرامات التأخير الناتجة عن عدم التقيد بالآجال المتفق عليها.

4. الآفاق

ستقوم الصرافة العامة للخزينة عام 2014 بإعداد خطة عمل شاملة تتناول بالتفصيل الآفاق المستقبلية لهذا الجهاز.

ويجدر التنويه بأن وضع اللمسات الأخيرة على المقرر المتضمن تركيبة حساب التسيير يمثل محورا مهما في هذا الاتجاه.

كما أن وضع تطبيقات معلوماتية أكثر تطورا لتسيير صناديق السلف يمثل عملا مهما يتعين التفكير فيه.

وتتواصل إجراءات تحسين تطبيقات تسيير الصفقات وعمليات الوضع تحت التصرف خلال عام 2014.

وأخيرا فإن إمكانية الاطلاع عبر الانترنت على نماذج تواقع المسؤولين عن الإنفاق العمومي أمر تم إقراره.

الصرافة الخاصة بالمراكز اللامركزية التابعة للدولة

إن صرافة النفقات اللامركزية 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:

يتواصل مجهود التكفل بمحاسبات مختلف المراكز المحاسبية في ظروف عادية وحسب الآجال القانونية ولا يزال يؤتي ثماره. وهكذا جمعنا 437 محاسبة من أصل 495 لغاية 19 دجمبر 2013 أي بنسبة 91,66%. وتبرز مركزة المحاسبات نسبة مقبولة قدرها 65,44% أي 286 محاسبة من أصل 437 أما المحاسبات الباقية وعددها 151 فإنها تضمنت اختلالات خلال تصحيحها من طرف المحاسبين المعنيين ولوحظ تأخير كبير في إحالة المحاسبات على مستوى مركزي وادان وافيديرك.

2. تعميم برمجيات بيت المال:

يوصل قسم التخزين المعلوماتي تقديم المساعدة الفنية للسماح لمختلف المراكز بالسيطرة على استخدام برمجيات المركز المحاسبي. وهناك مراكز تمسك محاسباتها بالطرق التقليدية اليدوية وهي: تجكجة، أوجفت، المجرية، واد الناقة، ولد ينج، تيشيت، باركيول، كيفة، أمرج، كنكوصة، أمبود أمبان، وبابابي وبالنسبة لهذه المراكز تم تخزين العمليات على مستوى قسم التخزين المعلوماتي.

3. تطبيقات لتحديد الاحتياجات من السيولة لكل مركز:

طلبنا وضع تطبيقات معلوماتية تسمح لنا بتقدير احتياجات السيولة لكل مركز محاسبي كمشاركة في تحسين خطة السيولة الإجمالية بالإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية. ويجري إعداد هذه البرمجيات ويتوقع أن تكون جاهزة خلال فترة وجيزة بحسب الخبير المعلوماتي المسؤول عن تصميمها.

ولتفادي التأخير نستخدم كشوف حسابات المراكز المحاسبية التي يمكن النفاذ إليها بواسطة الشبكة كما نستخدم مخزون الإشعار بالاعتمادات الذي يتم إرساله إلى كل مركز. وتبقى هذه البيانات ناقصة لتقدير الاحتياجات من السيولة.

4. وضع برمجيات "الشفافية":

تم تصميم هذه البرمجيات بالتعاون مع إدارة الدراسات ونظام المعلومات. يعالج هذا التطبيق: (1) استعمال الاعتمادات المالية المبلغة على مستوى المراكز المحاسبية؛ (2) إصدار أدونات حوالات بالتمويلات. تتمثل متابعة استخدام الاعتمادات المالية المبلغ بها إلى تعبئة المبلغ المتاح عن طريق التبليغ إلى المركز المحاسبي وذلك بعد تلقيها من طرف المحاسبة. يجري التكفل بالبلاغات بالاعتمادات المالية التي تم تلقيها عام 2013. ويجري حاليا إصدار أدونات التحويلات عبر برمجيات الشفافية وهو ما سيمكن من التخلص نهائيا من الأخطاء الكتابية التي تنتج عن القيود اليدوية.

5. متابعة إنجازات برمجيات FIDEL:

إن إشراك الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية في دورة تمويل هذه البرمجيات قد مكن من: (1) انسياب حركة أموال برمجيات "فيدل"؛ (2) الإبلاغ عن استخدام الأموال المخصصة للبلديات. حرصت صرافة النفقات اللامركزية للدولة PDDE على متابعة مقبوضات المحاسبين المعنيين ببرمجيات "فيدل" من أجل إيجاد الأموال اللازمة لمواجهة النفقات المرتبطة بهذا البرنامج. وتم اتخاذ جميع الإجراءات للوفاء بالالتزامات المعبر عنها للمحصلين البلديين في الوقت المناسب. تم إبلاغ منسقية برنامج "فيدل" بجميع النفقات التي نفذت لحسابها وعبرت المنسقية عن ارتياحها للتعاون معنا.

ب. الأنشطة قيد الإنجاز:

1. تكوين الشبكة المحاسبية وتدريبها على الوسائل المعلوماتية:

لم يتسن بعد تكوين الشبكة نظرا لأسباب مادية غير أن مصالح صرافة النفقات اللامركزية للدولة PDDE قدمت المساعدة إلى جميع أمناء الخزينة والمحصلين الذين يحتاجون للدعم من أجل تقديم حساباتهم. وتظل الحاجة إلى التكوين غاية في الأهمية.

2. وضع تطبيقات لمتابعة الدفع المقدم:

هناك حاجة لإنجاز هذه التطبيقات مع أن هناك صعوبة في التمييز بين الدفع المقدم وبين النفقات البلدية وتتم متابعة هذا الدفع حاليا على مستوى مصلحة الوكالات التي تفرض تصفية الدفع المقدم على الطلبات حيث تقيده بخط أحمر على المستندات وتقرنها بالأرقام على الاستمارة الجماعية.

3. زيارة التقييم والتفتيش الميداني:

لم يتسن القيام بهذه الزيارة رغم أنها تسمح لنا بالوقوف مباشرة على الوضع الحقيقي للمركز والقيام بجرد المشاكل القائمة على المستوى المحلي.

4. رقمنة حساب التسيير:

إن التوثيق عبر رقمنة المستندات يظل حسب اعتقادي هو الإجراء الأنسب من أجل سلامة حساب التسيير وتسهيل البحث وهما عاملان يؤثران في الغالب في إتلاف المستندات واختفائها. وهناك حاجة لاقتناء جهاز اسكانير لتزويد قسم حساب التسيير وانطلاق الرقمنة.

صرافة المراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية

في إطار خطة عملها لعام 2013، بذلت صرافة المراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية مزيدا من الجهود للقيام بالمهام المسندة إليها.

ومن الضروري القيام بالخطوات التالية:

- اعتماد التويب الجديد للمستندات التبريرية للدولة.
- برمجة بعثات الفحص إلى جميع المراكز المحاسبية مرة كل أربع سنوات على الأقل.
- تكوين وتدريب العمال.

تم التكفل بالإبلاغات حيث إن الصرافة تولي اهتماما كبيرا لإرسال الإبلاغات بما يتطابق مع بنود الميزانية.

وتم باستمرار التقيد بإعادة دفع المستقطعات إلى الخزينة (الضريبة على الرواتب، المعاشات والاشتراك في صندوق التأمين الصحي) من طرف المديرية العامة للميزانية وخصمها من رواتب العمال في السلك الدبلوماسي والقنصلي.

كان إجمالي الإبلاغات المعتمدة لغاية 2013/12/31 يعادل 15.693.525.115 أوقية.

عمليات التزويد:

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

بلغت عمليات التزويد لغاية 2013/12/31 ما مجموعه 17.164.254.856 أوقية منها 13.943.451.503 أوقية تمثل مبلغ الاستثمارات و 3.220.803.353 أوقية كخسائر مترتبة على الصرف الأجنبي.

وتحرص الصرافة بشكل خاص على:

- متابعة تنفيذ أوامر التحويل إلى البنك المركزي؛
- متابعة المرفوضات؛

استغلال المحاسبات:

بالنسبة لحسابات 2011:

لا تزال حسابات واشنطن نيويورك وحسابات سفارة موريتانيا بدار للنصف الثاني من السنة أمام محكمة الحسابات لفحصها.

بالنسبة لعام 2012 :

وصلت إلى الصرافة حسابات عام 2012 كما هو مبين أدناه:

- 36 محاسبة ممرضة ؛
- يجري استغلال 3 محاسبات.
- محاسبة واحدة (جنيف) تم تسليمها إلى المفتشية العامة للدولة.

بالنسبة لعام 2013

32 محاسبة لعام 2013 وصلت إلى الصرافة منها 17 محاسبة ممرضة و 9 محاسبات لم تصل بعد: باريس، برلين، دكار، دمشق، جدة، الدوحة، جنيف، روما وطرابلس.

وتطالب الصرافة بإنشاء قسم مكلف بالمركز و بمتابعة المحاسبات بدلا من الموقع الجديد الذي يقوم بانتظام بهذه المهام الأساسية.

ويقوم قسم حساب التسيير بانتظام باستغلال المحاسبات التي تم تلقيها كما يقوم بإعداد الاستثمارات التالية:

- استثمار لمتابعة الاعتمادات المتوفرة حسب المركز والاستقطاع والمحاسبة؛
- استثمار عن حالة النفقات ربع السنوية؛
- استثمار حول الحالة العامة لحساب التسيير.

مصلحة المعلومات والاستعلامات ومكتب النظام

تكلف مصلحة المعلومات والاستعلامات ومكتب النظام بما يلي:

- استقبال المواطنين وتزويدهم بالمعلومات والبيانات والتوجيهات؛
- الإشراف على عمليات الصاق 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؛
- وتتضمن المصلحة ثلاثة أقسام :
- قسم المعلومات والاستعلامات؛
- قسم مكتب النظام؛
- قسم السكرتاريا.

الإنجازات :

- استقبال وإعلام المواطنين (معاشات، شيكات، تفويضات رشاد وغيرها)؛
- استقبال البريد؛
- استقبال تفويضات رشاد؛
- توزيع البريد؛
- منع الدخول على البائعين والمتسولين؛
- منع التجمعات في الأروقة.
- حفظ الملفات حسب تاريخ الورود.

الأنشطة المبرمجة :

- وضع نظام للإنصات عبر إنشاء مركز اتصال لإعلام رواد الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.
- توعية الرواد بشأن الخدمات المقدمة على موقع الخزينة على الشبكة.
- البحث عن تمويل لاستصلاح وتوسيع مكتب النظام.

III الوسائل

1. المصادر البشرية

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

العدد	الرتب
39	الإداريون والأطر
76	مفتشو الخزينة العامة وأشباههم
76	مراقبو الخزينة وأشباههم
266	عمال التنفيذ وأشباههم
457	المجموع

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، عبر توسيع محصلية ميناء نواكشوط المستقل.

وفي هذا الإطار يأتي تأجير وتجهيز 3 شقق ملاصقة لمحصلية تيارت لمواجهة الزحمة في قاعة الأرشيف القديمة.

وشكل تطوير التجهيزات المعلوماتية لمصالح الخزينة إحدى أولويات الإدارة لتحسين جودة الخدمات المقدمة إلى الرواد وزيادة الإنتاجية. وكانت التجهيزات المعلوماتية موضوع صفقة 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	205 وحدة
طابعات	164 وحدة
خوادم	8 وحدات
مثبت كهربائي	29 وحدة
منظم كهربائي	170 وحدة
فاكس	3 وحدات
جهاز تصوير	39 وحدة
سكانير	17 وحدة
مكيف	116 وحدة
مرافق صحية	15 مرافق صحي داخلي و 6 مرافق عمومية
مكاتب	184

IV- 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 2013 :

- تكوين عدد من الأطر حول المدونة الجديدة للصفقات (سلطة تنظيم الصفقات العمومية)؛
- تكوين المحصلين البلديين في نواكشوط والخزانات الجهوية في برمجيات مسك محاسبة البلديات؛
- تكوين المحصلين في نواكشوط ومفتشين مدققين في برمجيات بيت المال (محاسبة الدولة)؛
- تكوين سريع في اللغة الفرنسية بمركز التحالف؛
- المشاركة في عدد من اللقاءات والدورات التكوينية خارج البلاد.

وفي إطار تكوين عمال إدارة تسيير السيولة، شارك رئيس مصلحة تسيير السيولة في ندوة حول تنويع أدوات سوق المديونية وجني أكبر فائدة من الاستلاف العمومي.

وقد تم تنظيم الندوة من طرف هيئة أفريتاك بالتعاون مع البنك المركزي لبلدان غرب إفريقيا في دكار ولمدة أسبوع. وكان الهدف يتمثل في مساعدة البلدان المشاركة في جني أفضل الثمار من تدخلاتها في السوق النقدي باستخدام الأدوات الأنسب لاحتياجاتها.