

الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف - إخاء - عدل

الوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلفة بالميزانية

التأشيرات:

م.ع.م 01006 م.ع.ت.ن.ج.د
مقرر رقم 1/و.م.و.إ.م.م.م/2025/ يتعلق بإنشاء وتنظيم وسير عمل لجنة السيولة في الوزارة
المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلفة بالميزانية

إن الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية بعد الاطلاع على:

- دستور 20 يوليو 1991 المراجع في سنوات 2006 و2012 و2017؛
- القانون النظامي رقم 039-2018 الصادر بتاريخ 9 أكتوبر 2018، الذي يلغي ويحل محل القانون رقم 011-78 الصادر بتاريخ 19 يناير 1978 المتعلق بقوانين المالية؛
- المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993، المتعلق بتنظيم الإدارات المركزية وتحديد طرق تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية؛
- المرسوم رقم 2007-157 الصادر بتاريخ 6 سبتمبر 2007، المتعلق بمجلس الوزراء وصلاحيات الوزير الأول والوزراء؛
- المرسوم رقم 2024-138 الصادر بتاريخ 2 أغسطس 2024، القاضي بتعيين الوزير الأول؛
- المرسوم رقم 2024-143 الصادر بتاريخ 6 أغسطس 2024 المتعلق بتعيين أعضاء الحكومة؛
- المرسوم رقم 186-2019 الصادر بتاريخ 31 يوليو 2019، المتعلق بالنظام العام لتسيير الميزانية والمحاسبة العمومية؛

يقرر:

المادة الأولى: تطبيقا للمادة 195 من المرسوم رقم 186-2019 الصادر بتاريخ 31 يوليو 2019، المتعلق بالنظام العام لتسيير الميزانية والمحاسبة العمومية، تُنشأ لجنة للسيولة داخل الوزارة المنتدبة لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلفة بالميزانية، برئاسة الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية.

المادة 2: تُكلف لجنة السيولة بالمهام التالية:

- إعداد واعتماد وتحيين خطة السيولة السنوية، والفصلية، والشهرية، مع تفصيل التدفقات الداخلة لخزينة الدولة والخارجة منها ومراسلي الخزينة التي تمر عبر الحساب الموحد للخزينة؛
- ضمان المتابعة الدقيقة لتنفيذ خطة السيولة، مع مراعاة التطورات المالية وتحديد عمليات التحصيل، والصرف، والسيولة المتاحة؛

- تحليل الفجوات بين توقعات السيولة والنتائج المحققة، واقتراح الإجراءات التصحيحية المناسبة؛
- مركزة ومتابعة جميع الالتزامات المالية للدولة، وتحديد أولويات سداد النفقات وتسوية الديون، حسب توفر السيولة؛
- اعتماد الاستراتيجيات المالية الواجب تنفيذها لتغطية الاحتياجات أو العجز المحتمل في السيولة؛
- متابعة تحصيل إيرادات الدولة بانتظام، بالتنسيق مع الإدارات والجهات المعنية؛
- ضمان التواصل السلس والمنسق بين مختلف الإدارات والجهات المعنية بتسيير المالية العامة.

المادة 3: تتكون لجنة السيولة من:

- الرئيس: الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية؛
- المقرر: مدير ديوان الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية ؛
- الأعضاء:

- المدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية؛
- المدير العام للميزانية؛
- المدير العام للضرائب؛
- المدير العام للجمارك؛
- المدير العام للوصاية المالية؛
- المستشار المكلف بالميزانية والمحاسبة؛
- المستشار المكلف بالمالية المحلية؛
- المستشار المكلف بنظم المعلومات والتكنولوجيا الحديثة؛
- المستشار المكلف بالجباية في القطاع الاستخراجي.
- مدير مركزة المحاسبة وتسيير السيولة بالادارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

المادة 4: يتولى سكرتاريا لجنة السيولة مدير مركزة المحاسبة وتسيير السيولة.

المادة 5: يشارك أعضاء لجنة السيولة في أعمال اللجنة بصفتهم الرسمية. وفي حالة تعذر الحضور، لا يجوز لهم أن يُمثلوا إلا من طرف مساعديهم أو من يتولى إنابتهم طبقاً للنصوص المعمول بها.

المادة 6: يجوز للجنة السيولة، عند الحاجة، أن تستدعي أي شخص ذي كفاءة أو خبرة للحصول على رأي أو مقترحات من شأنها أن تنير أعضاء اللجنة في مسائل محددة.

المادة 7: تعقد لجنة السيولة اجتماعين عاديين في الشهر لدراسة تنفيذ موارد ونفقات الدولة واعتماد توقعات السيولة. كما يمكن للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية بناءً على أمر من الوزير.

المادة 8: يُقترح جدول أعمال لجنة السيولة من قبل سكرتاريا اللجنة ويُعتمد من قبل الوزير المنتدب.

المادة 9: تُوثق جلسات لجنة السيولة بمحاضر مرفقة بجدول متابعة الإجراءات المتخذة.

المادة 10: تُساعد لجنة السيولة سكرتاريا فنية توضع تحت رئاسة مدير مركزة المحاسبة وتسيير السيولة.

المادة 11: تتكوّن السكرتاريا الفنية للجنة السيولة من:

- مدير البرمجة الميزانوية في الإدارة العامة للميزانية؛
- مدير الإيرادات والصندوق المركزي في الإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
- مدير مركز المحاسبة ودعم التحصيل في الإدارة العامة للضرائب؛
- مدير المعلوماتية والمحاسبة والإحصاء في الإدارة العامة للجمارك؛
- مدير التدقيق والتوحيد المحاسبي والتشريع في الإدارة العامة للوصاية المالية.

المادة 12: تُكَلَّف السكرتاريا الفنية خصوصاً بما يلي:

- ضمان تبادل المعلومات بشكل منتظم وفي الوقت الحقيقي بين الأعضاء حول تطور المالية العامة؛
- تحليل أداء توقعات السيولة واقتراح التدابير التصحيحية؛
- إعداد مذكرة أسبوعية حول إدارة السيولة ووضعيتها؛
- تحضير الوثائق والتقارير التي تُعرض على اللجنة؛
- تحديث سجل الآراء والقرارات الصادرة عن اللجنة.

المادة 13: تجتمع السكرتاريا الفنية في أول يوم عمل من كل أسبوع لتقييم وتحديث خطة السيولة.

المادة 14: يُلغى هذا المقرر جميع الأحكام المخالفة السابقة، ويدخل حيز التنفيذ من تاريخ توقيعه.

المادة 15: يكلف مدير ديوان الوزير المنتدب لدى وزير الاقتصاد والمالية المكلف بالميزانية بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

07 AUG 2025 حرر بنواكشوط، بتاريخ

كوديورو موسى انكنور

N° 1



التوزيع:

- 2 - و.م.
- 2 - و.أ.ع.ر.ج.
- 2 - و.إ.م.
- 2 - م.ع.ت.ن.ج.ر.
- 2 - ر.م.
- 2 - م.ع.خ.م.ع.
- 2 - م.ع.م.
- 2 - م.ع.ض.
- 2 - م.ع.ج.
- 2 - م.ع.و.م.
- 2 - ج.ر.
- 2 - أ.و.



