

تأشيرات:

م ت م
م ع ت ت ن ج ر
م ع م
ر م

مرسوم رقم:/و.أ يحدد صلاحيات وزير المالية وتنظيم الإدارة المركزية
لقطاعه

إن الوزير الأول

بناء على تقرير من وزير المالية، وبعد الاطلاع على:

- دستور 20 يوليو 1991 المراجع في السنوات 2006 و 2012 و 2017؛
- المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم المديرية المركزية وإجراء تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية؛
- المرسوم رقم 2007-157 الصادر بتاريخ 6 سبتمبر 2007 المتعلق بمجلس الوزراء وصلاحيات الوزير الأول والوزراء؛
- المرسوم رقم 2019-334 الصادر بتاريخ 3 أغسطس 2019 المتضمن تعيين الوزير الأول؛
- المرسوم رقم 2019-337 الصادر بتاريخ 8 أغسطس 2019 المتضمن تعيين أعضاء الحكومة؛
- المرسوم رقم 2018-240 الصادر بتاريخ 20 يوليو 2018 المكمل لبعض ترتيبات المرسوم 2016-029 الصادر بتاريخ 2 مارس 2016 المحدد لصلاحيات وزير المالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه؛
- المرسوم رقم 2006-030 الصادر بتاريخ 27 فبراير 2006 المحدد لصلاحيات وقواعد تنظيم وسير المديرية العامة للجمارك.

يرسم

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد صلاحيات وزير المالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه. وذلك طبقاً لترتيبات المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 المحدد لشروط تنظيم المديرية المركزية وإجراءات تسيير ومتابعة الهياكل الإدارية.

المادة 2: تتمثل المهمة العامة لوزير المالية في تصميم وتنسيق وضمان متابعة تنفيذ السياسة المالية والميزانية للحكومة. ويكلف بالإصلاحات والسياسات والقوانين وخاصة قوانين المالية. وعلى هذا الأساس يعد وينفذ وينسق ويتابع سياسة الحكومة في المجالات المالية والميزانية. يكلف وزير المالية بالتنبؤات المتعلقة بالميزانية والإطار الميزاني الكلي، ويسهر على استقرار واستدامة المالية العامة ويساهم في تطوير التوازنات الاقتصادية الكلية والاجتماعية، يكلف بإعداد السياسة المتعلقة بالدين وسداده وكذا تحليل استدامة الدين العام ومتابعة إعادة تمويله. يساهم في دورة البرمجة الاقتصادية ويعد الإطار متوسط المدى المتعلق بالميزانية. يكلف بالرقابة الاقتصادية والمالية والتنسيق والوصاية على المفتشية العامة للمالية. ويعهد إليه بالوصاية المالية على الشركات والمؤسسات العمومية والهيئات الوطنية الأخرى التي تساهم الدولة في رأس مالها.

يرأس وزير المالية المجلس الوطني للمحاسبة، ويتم اشراكه في المفاوضات التجارية الدولية. يشارك في إعداد سياسة الحكومة المتعلقة بقطاع التأمينات. يتولى إعداد وتنفيذ برامج التكوين في مجال التأمينات. يطبق النظم المتعلقة بالتأمينات، ويقوم بالمتابعة والرقابة المنتظمة لسوق التأمينات، ويعمل على ترقية قطاع التأمينات ويضمن متابعة القدرة المالية لمؤسسات التأمين. **المادة 3:** يشترك وزير المالية في توقيع المراسيم التي تعود لاختصاصه. ويجوز له تفويض توقيعه وفق الشروط المبينة في النظم المعمول بها. ويوقع باسمه على جميع العقود والمقررات والقرارات في حدود صلاحياته.

المادة 4: يكلف وزير المالية بتسيير المالية العامة وخاصة:

- تحضير وتنفيذ الميزانية؛
- تسيير الميزانية والمحاسبة العمومية؛
- الأملاك والسجل العقاري؛
- الضرائب والجمارك؛
- الوصاية وتنسيق الرقابة المالية الوزارية؛
- الوصاية المالية على التجمعات الإقليمية.

يتولى وزير المالية إنجاز ومواكبة الإصلاحات وصياغة السياسات وإعداد وتقديم القوانين التي تدخل في صلاحياته وبصفة خاصة قوانين المالية.

ويعهد إليه بما يلي:

- تنفيذ سياسة الميزانية والسياسة الضريبية ويشارك في رسم ومتابعة توازن الحسابات العمومية والإستراتيجية في هذا المجال والممتدة على عدة سنوات؛
- معالجة المسائل المتعلقة بسياسة الأجور ومعاشات وتقاعد الوكلاء العموميين؛
- إعداد وتنفيذ القواعد المتعلقة بالمالية المحلية بالتعاون مع القطاعات والهيئات المعنية؛
- الأمر بصرف الاعتمادات العامة المقيدة في النفقات المشتركة والدين العمومي والحسابات الخاصة للخزينة ورواتب موظفي الدولة.

المادة 5: تضم الإدارة المركزية لوزارة المالية:

- ديوان وزير المالية؛
- الأمانة العامة لوزارة المالية؛
- المديرية المركزية لوزارة المالية؛

ديوان الوزير

المادة 6: يضم ديوان الوزير مكلفين (2) بمهام، وثمانية (8) مستشارين فنيين والمفتشية العامة للمالية والمفتشية الداخلية وملحقين (2) وكتابة خاصة.

المادة 7: يخضع المكلفون بمهام لسلطة الوزير ، ويكلفون بأي دراسة أو مهمة يسندها إليهم.

المادة 8: يخضع المستشارون الفنيون لسلطة الوزير ويقومون بإعداد الدراسات والمذكرات والآراء والمقترحات حول الملفات التي يعهد بها إليهم الوزير.

ويمكن لهم ممارسة أية مهام أخرى يسندها إليهم في دائرة اختصاصهم.

يتوزع المستشارون الفنيون الى:

- مستشار مكلف بالقضايا القانونية يتمتع بصلاحيات اعداد و دراسة مشاريع النصوص التشريعية و التنظيمية وكذا مشاريع الاتفاقيات التي تعدها المديريات بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع و الترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛
- المستشار الاقتصادي؛
- المستشار المالي؛
- مستشار في مجالات الميزانية والمحاسبة؛
- مستشار في المجالات الضريبية والجمركية؛
- مستشار في مجالات الأملاك والعقارات؛
- مستشار في أنظمة المعلومات والتقنيات الجديدة؛
- مستشار في مجال التأمينات.

يمكن للوزير بواسطة مقرر أن يسند إلى أي مستشار فني الإشراف على أي بنية تتبع للقطاعات الأساسية المبينة أعلاه والتي يعتبر إنشاؤها واردا.

المادة 9: تتولى المفتشية الداخلية تحت سلطة الوزير المهام التالية:

- فحص فاعلية تسيير أنشطة جميع مصالح القطاع والهيئات الخاضعة لوصايته؛
- فحص مطابقة تسيير الأنشطة مع القوانين والنظم المعمول بها ومع خطط العمل في القطاع؛
- تقييم النتائج المتحصلة بالمقارنة مع التقديرات وتحليل الفوارق واقتراح الإجراءات التصحيحية الضرورية؛

يجب أن ترفع الاختلالات التي لوحظت في التسيير المالي من طرف الوزير إلى علم هيئات الرقابة المتخصصة في الدولة؛

تدار المفتشية الداخلية من طرف مفتش عام يساعده (4) مفتشين.

للمفتش العام رتبة مستشار فني في الوزارات أما المفتشون فهم برتبة مدير في الإدارة المركزية.

المادة 10: الملحقان والكتابة الخاصة

يكلف الملحقان بالاتصال وبجميع المسائل المسندة إليهما في هذا الإطار من طرف الوزير.

ولهما رتبة مدير مساعد في الإدارة المركزية ويعينان بمقرر من الوزير.

تتولى الكتابة الخاصة تسيير الشؤون الخاصة للوزير. وتدار من طرف كاتب خاص برتبة رئيس مصلحة يعين بمقرر من الوزير.

الأمانة العامة

المادة 11: يكلف الأمين العام، تحت سلطة الوزير، وبتفويض منه، بتنفيذ المهام المحددة في المادة 9 من المرسوم رقم 075-93 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993 وخصوصاً:

- إنعاش وتنسيق ومراقبة نشاطات القطاع؛
- المتابعة الإدارية للملفات والعلاقات مع المصالح الخارجية؛
- إعداد ميزانية القطاع ومراقبة تنفيذها؛
- تسيير الموارد البشرية والمالية والمادية المخصصة للقطاع.

المادة 12: تلحق بالأمين العام:

- مصلحة الكتابة المركزية؛
- مصلحة الترجمة؛
- مصلحة استقبال وتوجيه الجمهور؛
- مصلحة المعلوماتية.

المادة 13: تتولى مصلحة الكتابة المركزية:

- استقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد والصادر للقطاع؛
- التخزين المعلوماتي والتصوير وحفظ الوثائق.

تضم المصلحة (4) أقسام:

- قسم تخزين المعلومات والاستنساخ؛
- قسم التوثيق؛
- قسم مكتب التنظيم؛
- قسم الأمن.

المادة 14: تكلف مصلحة الترجمة بترجمة جميع الوثائق والأعمال التي تفيد الوزارة. وتضم ثلاثة مترجمين لكل منهم رتبة وامتيازات رئيس قسم.

المادة 15: تكلف مصلحة استقبال وتوجيه الجمهور باستقبال وإعلام وتوجيه رواد الوزارة.

وتضم المصلحة قسمين:

- قسم الاستقبال ومراقبة الدخول؛
- قسم توجيه الجمهور.

المادة 16: تكلف مصلحة المعلوماتية بتسيير وصيانة شبكة المعلوماتية التابعة للقطاع وتضم 3 أقسام:

- قسم موقع الانترنت؛
- قسم الصيانة؛
- قسم الشبكات.

المديريات المركزية

المادة 17: يبلغ عدد المديريات المركزية التابعة لوزير المالية 10:

- المديرية العامة للميزانية؛
- المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
- المديرية العامة للضرائب؛
- المديرية العامة للجمارك؛
- المديرية العامة للعقارات وأملاك الدولة؛
- مديرية التوقعات والإصلاحات والدراسات؛

- مديرية الوصاية المالية؛
- مديرية الدين الخارجي؛
- مديرية رقابة التأمينات
- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

المادة 18: المفتشية العامة للمالية هيئة لرقابة المالية العامة وتخضع للسلطة المباشرة لوزير المالية. تمارس المفتشية العامة للمالية ميدانياً ومستندياً سلطات الرقابة المسندة إلى وزير المالية على مستوى الدولة والتجمعات المحلية والمؤسسات العمومية والشركات ذات الرأسمال العمومي وأي هيئة تتلقى إعانة مالية من الدولة أو تمارس سلطة ذات منفعة عمومية. يتولى تنسيق المفتشية العامة للمالية مفتش عام للمالية يعين بمقرر من وزير المالية. يجب أن لا يتجاوز عدد المفتشين العامين للمالية خمسة عشر (15). يستعين المفتشون العامون للمالية بمفتشين مدققين يعينون بمقرر صادر عن وزير المالية على أن لا يتجاوز عددهم ثلاثين (30). للمفتشين العامين للمالية رتبة مكلف بمهمة. للمفتشين المدققين رتبة مدير. يحدد تنظيم وصلاحيات وسير المفتشية العامة للمالية بمرسوم.

المديرية العامة للميزانية

المادة 19: تكلف المديرية العامة للميزانية بإعداد الإطار العام للنفقات على المدى المتوسط ومشاريع قوانين المالية حيث تتابع تنفيذها من حيث النفقات. وفي نهاية السنة تعد الحساب الإداري. تكلف المديرية العامة للميزانية على الخصوص بما يلي:

- إجراء الدراسات المتعلقة بتصميم وإعداد وثائق الميزانية؛
 - إعداد مشاريع قوانين المالية (الأصلي والمعدل)؛
 - تحديد المبادئ المتعلقة بأدوات إدراج الميزانية وقواعد استهلاك الاعتمادات المقيدة في قوانين المالية بالتعاون مع الجهات المعنية؛
 - فحص ومتابعة المسائل ذات التأثير المالي على ميزانية الدولة؛
 - إعداد تقرير سنوي حول تنفيذ الميزانية العامة؛
 - السهر على تنفيذ الميزانية وفقاً لقانون المالية؛
 - المحافظة على قابلية تبرير التزامات القطاعات الوزارية فيما يتعلق بالميزانية؛
 - تنسيق وإنعاش شبكة المراقبين الماليين في الوزارات؛
 - السهر على ضبط الميزانية؛
 - تنفيذ عمليات الميزانية المشتركة؛
 - تسيير النفقات المتعلقة بالمعاشات المدنية والعسكرية وتصفية حقوق المحالين إلى المعاش والأمر بصرف النفقات المقابلة؛
 - تسيير جميع نفقات عمال الدولة بجميع فئاتهم باستثناء النفقات التي تخضع لنصوص تشريعية وتنظيمية خاصة؛
 - إعداد التقرير الفصلي لتنفيذ الميزانية؛
 - المساهمة في إعداد ومتابعة البرامج التعاقدية مع المؤسسات العمومية وبالتشاور مع الهيئات المعنية؛
- تدار المديرية العامة للميزانية من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد. تضم المديرية العامة للميزانية 4 مديريات و3 مصالح ملحقة بالمدير العام. المديرية هي:

- مديرية تحضير قوانين المالية؛

- مديرية النفقات المشتركة والمعدات؛
 - مديرية الرواتب والمعاشات؛
 - مديرية التنسيق وأنظمة المعلومات.
- تدار كل مديرية من طرف مدير يساعده مدير مساعد.
المصالح الملحقة هي:

المادة 20: مصلحة الشؤون الإدارية والوسائل العامة وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم الاستقبال وتوجيه الجمهور؛
 - قسم الوسائل العامة.
- المادة 21:** مصلحة السكرتاريا وتضم قسمين:
- قسم السكرتاريا؛
 - قسم الأرشيف.
- المادة 22:** مصلحة التدقيق التي تضم قسمين:
- قسم جمع البيانات؛
 - قسم التحليل والصياغة.

مديرية تحضير قوانين المالية

المادة 23: تكلف مديرية تحضير قوانين المالية بتحضير إطار النفقات الإجمالي متوسط المدى وإعداد مشاريع قوانين المالية ومتابعة تنفيذ الميزانية.
تضم المديرية 7 مصالح:

- مصلحة إطار النفقات متوسطة المدى؛
- مصلحة إطار وجدول الميزانية؛
- مصلحة قوانين المالية؛
- المصلحة المكلفة بقطاعات السيادة؛
- المصلحة المكلفة بالقطاعات الاقتصادية والحكامة؛
- المصلحة المكلفة بالقطاعات الإنتاجية؛
- المصلحة المكلفة بالقطاعات الاجتماعية.

المادة 24: تكلف مصلحة إطار النفقات متوسطة المدى بالإشراف والمتابعة على توطيد إطار النفقات القطاعية متوسطة المدى وإعداد إطار النفقات الإجمالي على المدى المتوسط.
وتضم قسمين:

- قسم إعداد إطار النفقات الإجمالي على المدى المتوسط؛
- قسم التنسيق.

المادة 25: تضم مصلحة إطار وجدول الميزانية قسمين:

- قسم إطار الميزانية؛
- قسم جدول الميزانية.

المادة 26: تضم مصلحة قوانين المالية قسمين:

- قسم صياغة البيانات؛
- قسم تحرير وثائق قوانين المالية.

المادة 27: تضم كل مصلحة من المصالح القطاعية 3 أقسام:

- قسم إعداد ومتابعة أطر النفقات متوسطة المدى القطاعية مع القطاعات الفنية المعنية؛
- قسم تحضير قوانين المالية؛
- قسم متابعة تنفيذ الميزانية.

المادة 28: تكلف المصالح المكلفة بالقطاعات كل فيما يعينها بتحضير موازنات القطاعات التي تتبع لدائرتها القطاعية. وتدرس على هذا الأساس ميزانياتها من حيث مطابقتها مع السياسات العمومية التي تنتهجها الدولة وتسهر على شموليتها ونزاهتها وتناسقها بشكل عام وعرضها وفق الأشكال والتبويب المعمول به وقابلية الدفاع عنها. وتقوم تحت سلطة المدير بالبت الأولي الفني المتعلق بها كما تمسك محاضرها.

مديرية النفقات المشتركة والمعدات

المادة 29: تكلف مديرية النفقات المشتركة والمعدات بتسيير خطوط الميزانية للنفقات المشتركة. ويعهد إليها كذلك بتنفيذ النفقات المتعلقة بعقود تأجير البنايات المؤجرة واقتناء أثاث مساكن المتعاونين والمتعاقدين الأجانب. وتسهر كذلك على متابعة قابلية التزامات الدولة للدعم. وتدرس النصوص التنظيمية والوثائق ذات الأثر المالي والمحالة إلى تأشيرة المديرية العامة للميزانية وذلك باستثناء الوثائق ذات العلاقة بالرواتب والمعاشات.

وتكلف هذه المديرية كذلك، بالتعاون مع المديرية المعنية، بتحديد المرجعيات والمناهج وأدوات إجراءات الميزانية ذات العلاقة باستخدام الاعتمادات المالية وبتعميمات وضع الميزانية ومتابعة تبويب الميزانية.

ويعهد إليها بتسيير عمليات الميزانية المشتركة وإصدار عقود النفقات التي أمرت بصرفها المديرية العامة للميزانية (خارج الرواتب والمعاشات).

تضم مديرية النفقات المشتركة والمعدات (3) مصالح:

- مصلحة عمليات الميزانية المشتركة والاحتياطي العام؛
- المصلحة المكلفة بالعلاقات مع الإدارة؛

- مصلحة المباني المأجورة عن طريق عقد مع الدولة والإدارية والمعدات.

المادة 30: تتولى مصلحة عمليات الميزانية المشتركة والاحتياطي العام تسيير اعتمادات النفقات المشتركة. وتنتج بانتظام كشوفات تتعلق بتخصيص الموارد غير المخصصة وتحضر عقود النفقات المقام بها على الاعتمادات المالية التي أمرت بصرفها المديرية العامة للميزانية (خارج الأجر والمعاشات وخدمة الدين والإيجار) وتعد عقود توزيع الاعتمادات المالية غير الموزعة. وتضم هذه المصلحة قسمين:

- قسم مكلف بالعلاقات مع الكيانات المستقلة؛
- قسم المحاسبة.

المادة 31: تقوم المصلحة المكلفة بالعلاقات مع الإدارة بمعالجة الملفات الآتية من مختلف القطاعات الوزارية وتعد كذلك مذكرات فنية حول جميع طلبات التخصيص الإضافية وتعديلات الاعتمادات المالية أو المقترحات التي يمكن أن تساعد في التسيير الجيد للاعتمادات المالية للقطاعات المعنية. تضم هذه المصلحة 4 أقسام:

- القسم المكلف بقطاعات السيادة؛
- القسم المكلف بالقطاعات الاقتصادية والإنتاجية والحكامة؛
- القسم المكلف بالقطاعات الاجتماعية؛
- القسم المكلف بالتنسيق ومتابعة الملفات.

المادة 32: تكلف مصلحة المباني المأجورة عن طريق عقد مع الدولة والإدارية والمعدات بتأجير المباني لأغراض الإدارة (الإدارة المركزية واللامركزية) والتكفل بالماء والكهرباء الخاص بالبنايات التي تم تأجيرها حديثاً وكذلك عمليات الفسخ والفصل لأسباب عدم الملائمة. وتعد كذلك عقود النفقات المتعلقة بالإيجار وأعباء الإيجار المنفذة بواسطة الاعتمادات المالية للنفقات المشتركة.

وتضم المصلحة قسمين:

- قسم المباني المأجورة والإدارية؛
- قسم المحاسبة.

مديرية الرواتب والمعاشات

المادة 33: تكلف مديرية الرواتب والمعاشات بتنفيذ النفقات المتعلقة بالأجور والرواتب وعلاوات وكلاء الدولة مهما كانت صفتهم باستثناء الأشخاص الخاضعين لقوانين ونصوص خاصة. وتقوم بتسيير ديون المعاش وتسهر على قابلية دعم العقود التنظيمية ذات الأثر المالي في مجال الرواتب والمعاشات.

تضم مديرية الرواتب والمعاشات، مصلحتين:

- مصلحة المعاشات والأنظمة الخاصة؛
- المصلحة المركزية للرواتب.

المادة 34: تقوم مصلحة المعاشات بتسيير الاقطاعات العمرية للمدنيين والعسكريين ومعاشات البرلمانين. وتضم 6 أقسام:

- قسم التصفيات؛
- قسم التسويات؛
- قسم التنسيق؛
- قسم المعاشات العسكرية؛
- قسم التعويضات العائلية؛
- قسم الأنظمة الخاصة.

المادة 35: تكلف المصلحة المركزية للرواتب بتسيير جميع نفقات عمال الدولة باستثناء العمال الخاضعين لقوانين وأنظمة خاصة. وتضم 8 أقسام:

- قسم التنسيق؛
- قسم العمال الدبلوماسيين؛
- 6 أقسام مكلفة بتسيير عمال مختلف القطاعات الوزارية حسب التوزيع بموجب مقرر صادر عن الوزير.

مديرية التنسيق وأنظمة المعلومات

المادة 36: تكلف مديرية التنسيق وأنظمة المعلومات بتسيير بيانات المديرية العامة للميزانية وضبط الميزانية وتنسيق عمل المراقبين الماليين الوزاريين. وتضم 4 مصالح:

- مصلحة ضبط الميزانية؛
- مصلحة التنسيق؛
- مصلحة الدراسات؛
- مصلحة الاستغلال.

المادة 37: تكلف مصلحة ضبط الميزانية بضبط الميزانية والتكوين والمركزة واستغلال تقارير المراقبين الماليين التابعين للوزارات.

وتضم قسمين:

- قسم الوثائق السنوية لبرمجة الميزانية الأصلية؛
- قسم أنشطة التكوين.

المادة 38: تكلف مصلحة التنسيق بالربط مع مديرية الرواتب والمعاشات وعند الاقتضاء مع الهياكل الأخرى في القطاع.

وتضم قسم التنسيق.
المادة 39: تكلف مصلحة الدراسات على وجه الخصوص بجميع الدراسات المتعلقة بإنجاز التطبيقات الجديدة وتحسين مستوى أداء التطبيقات الموجودة.
وتضم قسمين:

- قسم تطوير التطبيقات؛
- قسم الدراسات الفنية.

المادة 40: تكلف مصلحة الاستغلال باستغلال تطبيقات الميزانية والمعاشات والعلاقات مع مصالح تنفيذ الميزانية.
وتضم 3 أقسام:

- قسم استغلال الرواتب والمعاشات؛
- قسم تأمين الأنظمة؛
- قسم رواتب المؤسسات العمومية والمشاريع.

المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية

المادة 41 : تكلف المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية بما يلي:

- تنفيذ ميزانية الدولة من حيث الإيرادات والنفقات ومركزة الحسابات؛
- إعداد قواعد المحاسبة العمومية؛
- البحث عن وسائل السيولة وتسييرها؛
- مسك حسابات صندوق الودائع والأمانات؛
- مسك صندوق التقاعد والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية والخواص؛
- تسيير محفظة الدولة.

تدار المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية من طرف مدير عام هو أمين الخزينة العامة والمحاسب الرئيسي للدولة. ويساعده مدير عام مساعد، ومستشار فني برتبة مدير.

المادة 42 : تضم المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية تسع (9) مديريات مركزية وأربع عشرة (14) مديرية جهوية وهيئة ملحقة بالمدير العام وشبكة للمحاسبين العموميين تضم بالخصوص 3 وكالات للدفع . تدار كل مديرية من طرف مدير يساعده مدير مساعد . كما تدار كل من وكالات الدفع من قبل مسدد يساعده مسدد مساعد.
المديريات هي:

- مديرية مركزة المحاسبة العمومية وتسيير السيولة؛
- مديرية الإيرادات والصندوق المركزي؛
- مديرية المودعين والحسابات الخاصة للخزينة؛
- مديرية المعلوماتية ؛
- مديرية الدراسات والنظم والتعاون؛
- مديرية المالية المحلية؛
- مديرية التدقيق والرقابة الداخلية ؛
- مديرية الموارد البشرية والوسائل العامة ؛
- مديرية الخزينة بانواذيبو؛
- 14 مديرية جهوية.

يتمتع المديرون الجهويون برتبة مسدد مساعد. وسيحدد مقرر من وزير المالية التنظيم الإداري والمحاسبي للمديريات الجهوية ومحصليات الداخل بالنسبة للمديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

أما الهيئة الملحقة بالمديرية العامة فهي:
- مصلحة البيانات والاستعلام ومكتب الضبط؛
تتبع محصليات نواكشوط لمديرية الإيرادات والصندوق المركزي.

مديرية مركزة المحاسبة العمومية و تسيير السيولة

المادة 43: تقوم مديرية مركزة المحاسبة العمومية وتسيير السيولة بمركزة جميع أنواع المحاسبة وحوسبة وتحديد إجراءات تسيير أملاك الدولة وتنتج أهم كشوف الدولة وخاصة قانون التسوية وملحقاته.

فيما يتعلق بتسيير السيولة، فإن مديرية مركزة المحاسبة العمومية وتسيير السيولة هي المسؤولة عن:

- وضع التوقعات اليومية للتدفقات الداخلة والخارجة من السيولة ؛
- استثمار الفوائض وفق أفضل ظروف السوق ؛
- الاقتراض بأفضل سعر؛
- ضمان تسيير استئانة الخزينة من السوق والدين ؛
- مسك الحساب الموحد للخزينة ؛

يلعب مدير مركزة المحاسبة العمومية وتسيير السيولة دور المحاسب الممركز للدولة لحساب أمين الخزينة العام. المحاسب المركزي مسؤول عن المهام التالية:

- يركز محاسبة عمليات الميزانية العامة وصناديق المساهمة والميزانيات الملحقة والحسابات الخاصة؛
- يسجل العمليات التي تمكن الوزير المكلف بالمالية من حصر الحساب العام للدولة؛
- ينجز باسم المحاسبين الرئيسيين ولصالحهم القيود التكميلية لعمليات ختم السنة المالية؛
- يعد الكشوف المحاسبية التي ترصد وضع تنفيذ الميزانية والسيولة ووضع الممتلكات لختم السنة المالية.
- إعداد جميع الوضعيات المالية التي تنتجها وتوزعها المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية (جدول العمليات المالية للدولة، الوضعيات الشهرية للخزينة، تقرير العائدات النفطية)؛

وتضم مديرية مركزة المحاسبة العمومية وتسيير السيولة خمس 5 مصالح:

- مصلحة المركزة؛
- مصلحة التوازن والجودة المحاسبية؛
- مصلحة تقديم حسابات الدولة؛
- مصلحة تسيير السيولة والدين؛
- مصلحة الحساب الموحد للخزينة؛

المادة 44 : تقوم مصلحة المركزة بتنفيذ مهام وكيل المحاسبة المركزي للخزينة. وتضم 5 أقسام:

- قسم مركزة عمليات محاسبي الداخل والبعثات الدبلوماسية؛
- قسم مركزة الإنفاق على "رشاد" ؛
- قسم مركزة عمليات محاسبي الإيرادات.
- قسم مركزة العمليات المحاسبية الأخرى
- قسم الارشيف.

المادة 45: تعالج مصلحة التوازن والجودة المحاسبية الميزان العام للخزينة وتسهر على الجودة المحاسبية له. وتضم أربعة أقسام:

- قسم التوازن ؛

- قسم الجودة المحاسبية ؛
- قسم تقديم الحسابات والحسابات ذات التبويبات المؤقتة؛
- قسم الأصول الثابتة.

المادة 46: تكلف مصلحة تقديم حسابات الدولة بتصميم قانون التسوية وكافة ملحقات قوانين المالية التي يتطلبها اعتماد محاسبة الأملاك وجميع الوضعيات المالية والمحاسبية الضرورية. تضم المصلحة قسمين:

- قسم قانون التسوية
- قسم الكشوف المالية.

يحدد مقرر صادر عن وزير المالية أدوار الأقسام وإجراءات المركزة وكذلك نوعية الموظفين المخولين لشغل وظائف المركزة وكذلك امتيازاتهم.

المادة 47: تعد مصلحة تسيير السيولة والدين خطة سيولة الدولة وتتولى التسيير النشط لسيولة الدولة وتنتج جميع الوضعيات الضرورية المتعلقة بعمليات سيولة الدولة.

وتتولى كذلك الهندسة المالية فيما يتعلق بتحديد منتجات استئانة الدولة. وتتولى أخيرا العلاقات مع البنك المركزي وتسيير الحساب الموحد للخزينة والمقارنات المصرفية ذات الصلة.

في مجال تسيير الديون، تكلف المصلحة بوظائف المحاسب العمومي في مجال المديونية العامة ويعهد إليها بمتابعة الاتفاقيات وتأشيرة التفويضات بالارتباط مع الوكالة العامة للخزينة فيما يتعلق بملفات التفويض المتعلقة بالدين وتقييد الدين في موازنة الدولة.

تتكون من أربعة (4) أقسام:

- قسم تسيير السيولة ؛
- قسم المكتب الخلفي، التنظيم، والتحكم في المخاطر؛
- قسم متابعة اتفاقات التمويل ؛
- قسم حوسبة الدين.

المادة 48: تكلف مصلحة الحساب الموحد للخزينة بتسيير حساب الخزينة الموحد وفقًا للاتفاقية المبرمة بين المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية والبنك المركزي الموريتاني. وهي مسؤولة أيضًا عن تسيير حساب المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية لدى البريد.

تضم مصلحة الحساب الموحد للخزينة أربعة أقسام:

- قسم التنسيق
- قسم تسوية الحسابات
- قسم متابعة الرصيد والإخبار
- قسم حساب الخزينة في البريد

مديرية الإيرادات والصندوق المركزي

المادة 49: تكلف مديرية الإيرادات و الصندوق المركزي ب:

- تحصيل الإيرادات غير الضريبية المرتبطة بالمديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
- مسك محفظة الدولة وكذلك مشاركات الدولة في الرساميل ؛
- تهيئة مركزة المراكز المحاسبية المسؤولة عن الإيرادات الضريبية وغير الضريبية؛
- تنشيط شبكة محاسبي نواكشوط ومحاسبي الإيرادات؛
- وضع المقارنات بين الإيرادات التي تم تحصيلها وتلك التي تمت تصفيتها؛
- متابعة المتبقي الواجب تحصيله من الإيرادات غير الضريبية وضبط وضعية المتبقي الواجب تحصيله عموماً؛

- متابعة اعتمادات الإزالة والاعتمادات المستحقة ؛
- تسيير عمليات القبض والدفع لدى الصندوق المركزي للخرينة ؛
- متابعة المداخل المتأتية من قيم الخزينة (الشيكات والأقساط والتحويلات).

تضم مديرية الإيرادات والصندوق المركزي ثلاث مصالح:

- مصلحة التحصيل
- مصلحة الصندوق المركزي
- مصلحة قيم الخزينة

المادة 50: تكلف مصلحة التحصيل بتعبئة ومحاسبة الإيرادات. وتضم خمس (5) أقسام:

- قسم تحصيل الإيرادات؛
- قسم الإيرادات المتفرقة؛
- قسم الاعتراضات
- قسم المقارنة
- قسم الصندوق الوطني لعائدات المحروقات.

المادة 51: تتولى مصلحة الصندوق المركزي عمليات الدفع والقبض لدى الصندوق ومسك العمليات المحاسبية التي يقوم بها الصندوق واستقبال وإرسال الأموال ومتابعة محافظة الدولة وتسيير القيم المعطلة ومسك جدول الأقساط. وتتولى تسيير سيولة الصندوق. وتضم 4 أقسام:

- قسم محاسبة الصندوق المركزي؛
- قسم القيم المعطلة؛
- قسم حركة الأموال؛
- قسم العمليات الجارية.

المادة 52: تكلف مصلحة قيم الخزينة ب:

- الاستلام والتكفل بالشيكات المصرفية وشيكات الخزينة وشيكات البريد والأقساط المرسلة من مختلف المراكز المحاسبية ؛
- مراقبة القيم المعنية الى غاية قبضها في حسابات الخزينة الجارية.

وتضم المصلحة قسمين:

- قسم التكفل بالشيكات المصرفية وشيكات الخزينة والأقساط ؛
- قسم المقاصة.

مديرية المودعين والحسابات الخاصة للخرينة

المادة 53: تكلف مديرية المودعين والحسابات الخاصة للخرينة ب :

- مسك حساب أصحاب الودائع الإلزامية؛
- توفير خدمات مصرفية لأصحاب الودائع؛
- مسك الحسابات الخاصة للخرينة؛
- مسك حساب الودائع والإمانات؛
- مسك حساب صناديق السلفة؛
- مسك صندوق التقاعد؛
- متابعة صرف المعاشات.

وتضم مديرية المودعين والحسابات الخاصة للخرينة 3 مصالح :

- مصلحة ودائع الأموال لدى الخزينة؛

- مصلحة صناديق السلفة؛
 - مصلحة الحسابات الخاصة للخرينة والحسابات المخصصة للتقسيم.
- المادة 54:** تتولى مصلحة ودائع الأموال لدى الخزينة بمسك حسابات أصحاب الودائع الإلزامية في الخزينة وتوفير وتقديم الخدمات المصرفية لأصحاب الحسابات.
- وتضم 4 أقسام:

- قسم صندوق المعاشات؛
- قسم أصحاب الودائع؛
- قسم صندوق الودائع والامانات؛
- قسم التسوية والإلغاءات.

المادة 55: تتولى مصلحة صناديق السلفة :

- تسيير حسابات الودائع المفتوحة باسم القيمين على صناديق السلفة؛
- المتابعة مع المحاسب المكلف للوثائق التبريرية ولتصفية السلف الممنوحة؛
- تجديد وإغلاق حسابات صناديق السلفة؛
- ضبط وحفظ المقررات التي تسمح بإنشاء صناديق السلفة؛
- ضبط وحفظ هويات وعينات التوقيع بالنسبة للقيمين.
- متابعة ميزان حسابات صناديق السلفة وانجاز التقارير الدورية عن صناديق السلفة.

تشمل مصلحة صناديق السلفة قسمين :

- قسم ضبط السجلات والتسوية
- قسم التصديق والتسديد.

المادة 56: تكلف مصلحة الحسابات الخاصة للخرينة والحسابات المخصصة للتقسيم ب:

- ضبط الحسابات الخاصة للخرينة؛
- إعداد النصوص التنظيمية التي تجيز إنشاء حسابات مخصصة؛
- اجراء عملية الاخبار بمداخل الحسابات الخاصة للخرينة؛
- ضبط حسابات الصناديق المشتركة، وصناديق التجهيز وصناديق الحوافز.

تشمل مصلحة الحسابات الخاصة للخرينة والحسابات المخصصة للتقسيم قسمين:

- قسم الحسابات الخاصة
- قسم الصناديق المخصصة للتقسيم

مديرية المعلوماتية

المادة 57: تكلف مديرية المعلوماتية بما يلي:

- إعداد مشروع خطة عمل المعلوماتية بالنسبة للمديرية العامة للخرينة والمحاسبة العمومية وتحديد الاحتياجات والخيارات الفنية وتحديد الأولويات؛
- تحضير وصف أساليب العمل وإعداد دفاتر الالتزامات الإدارية المتعلقة بالتطبيقات التي يتعين تطويرها؛
- الاستلام والتحقق من صحة التطبيقات المطورة، وضمان العمل بها والسهر على تشغيل وصيانة المعدات المناسبة لها؛
- السهر على سلامة التجهيزات والتطبيقات المطورة؛
- ضمان تسيير التطبيقات المعلوماتية واستغلالها في مختلف المصالح التابعة للمديرية العامة للخرينة والمحاسبة العمومية؛

- دراسة وتطوير وتشغيل وصيانة التطبيقات الخاصة بالمديرية العامة للخرزينة والمحاسبة العمومية؛
- المشاركة في تجسيد برنامج الإدارة التي تتواصل مع الجمهور وتطوير الخدمات الالكترونية و السهر على متابعتها.
- و تضم 3 مصالح وقطب مطوري معلوماتية:
 - مصلحة نظم المعلومات؛
 - مصلحة إدارة البنية التحتية؛
 - مصلحة إدارة المشاريع المعلوماتية؛
 - قطب مطوري المعلوماتية.

المادة 58: تكلف مصلحة نظم المعلومات بتطوير وصيانة التطبيقات المعلوماتية، وبوابة الخزينة على الإنترنت، والإنترنت والرسائل الداخلية. وتضم (2) قسمين:

- قسم أنظمة التشغيل وقواعد البيانات؛
- قسم الدعم (المساعدة والتدريب ونشر الحلول)

المادة 59: تكلف مصلحة إدارة البنية التحتية بتسيير البنية التحتية المعلوماتية في المديرية العامة للخرزينة والمحاسبة العمومية.

تضم المصلحة قسمين:

- قسم الشبكات والدعم الفني؛
- قسم الأمان و الصيانة.

المادة 60: تكلف مصلحة إدارة المشاريع المعلوماتية بتصميم وتنفيذ ومراقبة كافة المشاريع المعلوماتية في المديرية العامة للخرزينة والمحاسبة العمومية.

تتألف مصلحة إدارة المشاريع المعلوماتية من قسمين:

- قسم هندسة البرمجيات
- قسم الدراسات والتطويرات.

المادة 61: يكلف قطب مطوري المعلوماتية بتطوير وتصميم أنظمة معلومات المديرية العامة للخرزينة والمحاسبة العمومية والتطبيقات المعلوماتية المهنية. يتكون هذا القطب من خمسة مهندسين معلوماتيين، وجميعهم برتبة رئيس مصلحة. يتبع القطب مباشرة لمدير المعلوماتية.

سيحدد مقرر صادر عن وزير المالية الامتيازات الممنوحة للمهندسين والفنيين العاملين في مديرية المعلوماتية للمديرية العامة للخرزينة والمحاسبة العمومية.

مديرية الدراسات والنظم والتعاون

المادة 62: تكلف مديرية الدراسات والنظم والتعاون بما يلي:

- دراسة وإعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالهيكل والاجراءات المحاسبية للدولة و باتخاذ التدابير اللازمة لتطبيقها؛
- إجراء كافة الدراسات والإصلاحات المتعلقة بالمحاسبة العمومية ومحاسبة الدولة وإعداد وتحديث التعليمات العامة ومذكرات الأيضاح أو تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالمحاسبة العمومية؛
- إعداد القواعد والمعايير المحاسبية للدولة؛
- إعداد و تحديث نماذج حسابات التسيير والحسابات المالية والوثائق المحاسبية المطلوبة بمقتضى النظام العام لتسيير الميزانية والمحاسبة العمومية أو النصوص التشريعية والتنظيمية الأخرى؛

- إنجاز الدراسات المتعلقة بتطوير إجراءات تنفيذ النفقات العمومية؛
 - ضمان مساعدة تأطير المحاسبين وكلاء المصالح الخارجية للمديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية في تطبيق الإجراءات المحاسبية؛
 - دراسة وتنظيم إجراءات تحصيل الإيرادات غير الضريبية؛
 - إنجاز دراسات تتعلق بعمليات السيولة وتسييرها والمشاركة في تطوير وسائل الدفع؛
 - تصميم وإعداد الاحصاءات المتعلقة بتسيير المال العام وتنفيذ الميزانيات وتحضير التقارير الشهرية؛
 - ضمان التنسيق مع مختلف الوزارات و الهيكل في مجال تبادل واستغلال البيانات؛
 - إنعاش الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.
- تضم مديرية الدراسات والنظم و التعاون ثلاث مصالح:
- مصلحة الدراسات و النظم
 - مصلحة التعاون ومتابعة خطة العمل
 - مصلحة إحصائيات المالية العامة

المادة 63: تكلف مصلحة الدراسات والنظم بما يلي:

- تصميم وتنفيذ الإصلاح المحاسبي ووضعه في الأولوية، كما تعتبر هذه المصلحة مسؤولة عن مراقبة تنفيذ نظام محاسبة املاك الدولة؛
- إنجاز الدراسات المتعلقة بتطوير إجراءات تنفيذ النفقات العمومية؛
- ضمان مساعدة وتأطير المحاسبين و وكلاء المصالح الخارجية للمديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية في تطبيق الإجراءات المحاسبية؛
- دراسة وتنظيم إجراءات تحصيل الإيرادات غير الضريبية؛
- إنجاز دراسات تتعلق بعمليات السيولة وتسييرها والمشاركة في تطوير وسائل الدفع؛
- دراسة وإعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالهيكل والإجراءات المحاسبية للدولة واتخاذ التدابير اللازمة لتطبيقها؛
- إعداد القواعد والمعايير المحاسبية للدولة والتعليمات المحاسبية ذات الصلة.
- مسك وضبط سكرتاريا لجنة المعايير المحاسبية وإعداد جداول أعمال اللجنة المذكورة؛

تضم مصلحة الدراسات والنظم قسمين:

- قسم الدراسات؛
- قسم المعايير.

المادة 64: تكلف مصلحة التعاون ومتابعة خطة العمل بتنسيق التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف للمديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية. كما تضمن التنسيق مع الوزارات والهيكل المختلفة من حيث تبادل البيانات واستغلالها.

من حيث متابعة خطة العمل، تكلف المصلحة بما يلي:

- تنسيق وتوجيه الخطة الاستراتيجية وخطة عمل المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
 - متابعة تنفيذ الإجراءات المدرجة في الخطة الاستراتيجية الخاصة بمديريات المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
 - برمجة و ضبط سكرتاريا الاجتماعات الدورية لمتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية وخطة العمل بفعالية؛
 - تجميع تقارير الخبراء ومتابعة توصيات هذه التقارير.
- تضم مصلحة التعاون ومتابعة خطة العمل ثلاثة أقسام:

- قسم التنسيق؛
- قسم الشركاء الفنيين والماليين؛
- قسم خطة العمل.

المادة 65: تكلف مصلحة إحصائيات المالية العامة بما يلي:

- تصميم و تجميع الإحصائيات المتعلقة بتسيير المالية العامة وتنفيذ الميزانية وإعداد التقارير الشهرية؛
- إعداد جميع الدراسات والإحصائيات التي يطلبها المدير العام أو مستشاره؛
- مراقبة مؤشرات الاقتصاد الكلي للدولة ومراقبة مؤشرات أداء المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

مديرية المالية المحلية

المادة 66 : تكلف مديرية المالية المحلية بإصلاح وعصرنة المالية المحلية وإعداد ونشر الإحصائيات البلدية وتكوين المحصلين البلديين ومعلمة المراكز اللامركزية ودعم الشبكة المحاسبية وتحسين جودة المحاسبة (مسك الحسابات وتقديم الحسابات) وحسابات المحصلين البلديين. وتضم مصلحتين:

- مصلحة الإحصائيات البلدية وتكوين المحصلين البلديين؛
- مصلحة فحص حسابات تسيير المحصلين البلديين وجودة المحاسبة.

المادة 67: تشارك مصلحة الإحصائيات البلدية وتكوين المحصلين البلديين في اجتماعات لجان الوصاية على الموازنات البلدية وتوفر الإحصائيات البلدية لوزارة الداخلية واللامركزية وتحضر خطة تكوين المحصلين البلديين. وتضم المصلحة قسمين:

- قسم الإحصائيات البلدية؛
- قسم تكوين المحصلين البلديين.

المادة 68: تكلف مصلحة فحص حسابات تسيير المحصلين البلديين وجودة المحاسبة بمشروع تطوير برمجيات مسك محاسبة البلديات لصالح المحصلين البلديين وإكمال رفع تقرير بحسابات التسيير وفحصها وإعداد ومراجعة النظم في مجال المالية المحلية ووظائف الدعم لصالح المحصلين البلديين. وتضم المصلحة قسمين:

- قسم حسابات التسيير وجودة المحاسبة؛
- قسم المعلومات والنظم والشبكة المحاسبية.

مديرية التدقيق والرقابة الداخلية

المادة 69: تكلف مديريةية التدقيق والرقابة الداخلية بالمراقبة والفحص وتدقيق المصالح المركزية والمراكز المحاسبية سواء تعلق الأمر بمالية الدولة أو بالمالية المحلية.

وتضم 15 مدقق و 15 محقق جميعهم برتب رئيس مصلحة. ومساعد إداري برتبة رئيس قسم. تم تحديد إجراءات المراجعة والتدقيق والرقابة الداخلية وكذلك تنظيم مديريةية التدقيق والرقابة الداخلية بموجب المقرر رقم 687 الصادر بتاريخ 31 يوليو 2019 الذي اعتمد ميثاق التدقيق داخل المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

مديرية الموارد البشرية والوسائل العامة

المادة 70: يعهد إلى مديريةية الموارد البشرية والوسائل العامة بتسيير وسائل المديرية العامة. وتضم 3 مصالح:

- مصلحة الموارد البشرية؛

- مصلحة الوسائل العامة والشؤون الادارية؛
- مصلحة الأرشيف.

المادة 71: مصلحة الموارد البشرية. وتضم قسمين:

- قسم العمال؛
- قسم التكوين.

المادة 72: مصلحة الوسائل العامة والشؤون الادارية. وتضم قسمين:

- قسم الوسائل العامة؛
- قسم الشؤون الادارية.

المادة 73: مصلحة الأرشيف: تشرف المصلحة التي يقودها موثق مؤهل أو مشابه مباشرة على توثيق جميع الوثائق غير المحاسبية التابعة للمديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية. و تحدد قواعد مسك الوثائق و تتابع التقيد بها. وتحدد المكان الذي يجب أن تحفظ فيه وثائق الهياكل الملغاة إذا كانت هذه الوثائق مفيدة لحسن سير المصالح.

تشرف المصلحة على التحويلات ما بين مصالح الارشيف و الإحالة الى محكمة الحسابات أو الى الحفظ النهائي.

وتضم قسمين:

- قسم تنظيم ومسك الوثائق؛
- قسم التوثيق الرقمي.

و يكلف قسم تنظيم ومسك الوثائق بتصميم ومسك جميع وثائق الخزينة العامة و حفظها. أما قسم التوثيق الرقمي فهو يتولى وضع و مسك الوثائق المركزية الرقمية.

المادة 74: تكلف مصلحة البيانات والاستعلام ومكتب الضبط بما يلي:

- استقبال المواطنين و تزويدهم بالبيانات والاستعلامات والتوجيه؛
- الاشراف على عمليات إصاق الاعلانات والبلاغات الموجهة للجمهور والعمال؛
- السهر على أداء المهام المتعلقة بالتواصل مع الجمهور؛
- وضع نظام إنصات عن طريق استحداث مركز نداء لإعلام رواد المديرية العامة للخزينة و المحاسبة العمومية؛
- استقبال و إرسال وتسجيل البريد؛
- ضمان توزيع و متابعة البريد؛
- ضمان متابعة دورات إحالة البريد.

وتضم 3 أقسام:

- قسم البيانات والاستعلام؛
- قسم مكتب الضبط؛
- قسم السكرتارية.

الوكالة العامة للدفع

المادة 75: الوكالة العامة للدفع عبارة عن مركز محاسبي لامركزي تابع للخزينة العمومية يخضع لسلطة ومراقبة المدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية. وتكلف الوكالة العامة للدفع بما يلي:

- تنفيذ نفقات العمال ولوازم الدولة على المستوى المركزي؛
- مراقبة و تسوية نفقات ميزانية الدولة والحسابات الخاصة في الخزينة العامة؛
- مراقبة تسيير صناديق سلف الدولة و تصفية عملياتها؛
- كافة المسائل والعمليات ذات العلاقة بتسوية النفقات العمومية على المستوى المركزي بالتعاون مع المصالح المختصة.

وتضم الوكالة العامة للدفع 7 مصالحي:

- مصلحة نفقات اللوازم؛
- مصلحة نفقات الصفقات ورصد الاعتمادات؛
- مصلحة نفقات العمال؛
- مصلحة حساب التسيير؛
- مصلحة المحاسبة؛
- مصلحة المؤسسات العمومية المدمجة في 'رشاد'؛
- مصلحة التسديد والإلغاءات.

المادة 76: تكلف مصلحة نفقات اللوازم بفحص ومراقبة و تأشيرة و تسوية نفقات اللوازم على نفقة ميزانية الدولة وكذلك بمراقبة تسيير صناديق السلف وتصفية عملياتها.

وتضم 3 أقسام:

- القسم المكلف بنفقات اللوازم؛
- القسم المكلف بصناديق السلف؛
- قسم الأجور المجمعة .

المادة 77: تكلف مصلحة نفقات الصفقات ورصد الاعتمادات بفحص و مراقبة و تأشيرة نفقات الصفقات و رصد الاعتمادات. و يعهد إليها كذلك بترتيب الصفقات ومتابعة حساباتها و مسك ملف رصد الاعتمادات وترتيب نسخ القرارات ذات العلاقة.

وتضم 3 أقسام:

- القسم المكلف بالصفقات العمومية؛
- القسم المكلف برصد الاعتمادات؛
- قسم السلف

المادة 78: تكلف مصلحة نفقات العمال بفحص ومراقبة وتأشيرة وتسوية نفقات العمال على ميزانية الدولة.

وتضم قسمين :

- قسم نفقات عمال الدولة
- قسم رقابة الأجور

المادة 79: تكلف مصلحة حساب التسيير بإعداد حساب التسيير بالأرقام، والارشيف الرقمي والارشيف المستندي.

وتضم قسمين:

- قسم التوثيق الرقمي؛
- قسم التوثيق المستندي.

المادة 80: تكلف مصلحة المحاسبة بفحص و مراقبة و اعتماد العمليات المحاسبية للوكالة العامة للدفع. و يعهد إليها بمتابعة حساب المبالغ المرصودة و تصميم و إعداد كشوف المقارنة و إعداد مختلف المستندات المحاسبية و الكشوف الدورية.

وتضم قسمين:

- قسم حساب عمليات الوكالة العامة للدفع؛
- قسم محاسبة الوكالة العامة للدفع.

تدار الوكالة العامة للدفع من طرف مسدد النفقات المركزية وهو محاسب رئيسي للدولة برتبة مدير في الإدارة المركزية.

تخول الوكالة العامة للدفع بتسديد نفقات العمال ولوازم الدولة على المستوى المركزي.

المادة 81: تكلف مصلحة المؤسسات العمومية المدمجة في 'رشاد' بدفع نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. تقتصر مسؤولية الوكالة العامة للدفع على تبرئة الذمة.

المادة 82: تكلف مصلحة التسديد والإلغاءات بدفع النفقات على مستوى الوكالة العامة للدفع، وكذلك متابعة تنفيذ الشيكات.

وتضم 3 أقسام:

- قسم التسديد على مستوى الوكالة العامة للدفع ؛
- قسم التسديد على مستوى المؤسسات العمومية المدمجة في نظام "رشاد"؛
- قسم الإلغاءات.

وكالة دفع النفقات اللامركزية للدولة

المادة 83: وكالة دفع النفقات اللامركزية للدولة هي مركز محاسبي لامركزي يتبع للخزينة العامة و يخضع لسلطة ومراقبة المدير العام للخزينة و المحاسبة العمومية. و تكلف هذه الوكالة بما يلي:

- تساعد في مسك وإعداد حسابات الدولة وتتأكد من صحة القيد المحاسبية وتحرص على التقيد بالإجراءات المحاسبية للدولة؛
 - تتولى مراقبة وفحص وتسوية وتأشير مركزة العمليات المحاسبية التي تعد على مسؤوليتها من طرف المحاسبين الثانويين للشبكة التي تتوفر عليها في التراب الوطني؛
 - تتولى تأطير ومتابعة نشاطات شبكة المحاسبين الثانويين التابعين لها والإشراف عليها؛
 - تكلف بجميع المسائل والعمليات الأخرى ذات العلاقة بالنفقات اللامركزية للدولة على التراب الوطني بالتعاون مع المصالح المعنية.
- تضم وكالة دفع النفقات اللامركزية مصلحتين:

- مصلحة الوكالات؛
- مصلحة المحاسبة.

المادة 84: تكلف مصلحة الوكالات بالتخزين الآلي للبيانات المحاسبية لمراكز المحاسبة غير المزودة بحواسيب وكذلك بتصفية و تأشير مركزة العمليات المحاسبية التي يعدها المحاسبون الثانويون في شبكة مسدد النفقات اللامركزية للدولة على التراب الوطني.

وتضم قسمين:

- قسم تصفية و تأشير المركزة؛
- قسم التخزين الآلي.

المادة 85: تكلف مصلحة المحاسبة بالتكفل بالإبلاغ بالاعتمادات المخولة للمراكز المحاسبية الثانوية لشبكة مسدد النفقات اللامركزية للدولة على التراب الوطني. و يعهد إليها كذلك بتنفيذ ومتابعة حركة أموال حسابات الارصدة.

وتكلف كذلك بتحليل ومراقبة المستندات الاحصائية والمحاسبية للمحاسبين الثانويين التابعين لمسدد النفقات اللامركزية للدولة على التراب الوطني.

كما تكلف مصلحة المحاسبة بمسك حسابات وكالة الدفع و بإعداد مختلف المستندات المحاسبية و الوضعيات الدورية.

وأخيرا يعهد إليها بإعداد حساب التسيير بالأرقام وبالأرشيف الرقمي والأرشيف المستندي.

وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم التكفل بالإبلاغات؛
- قسم حركة الاموال؛
- قسم حساب التسيير.

تدار وكالة دفع النفقات اللامركزية للدولة من طرف مسدد وهو محاسب رئيسي للدولة برتبة مدير في الادارة المركزية. تخول وكالة دفع النفقات اللامركزية للدولة بنفقات الدولة على المستوى اللامركزي

في التراب الوطني. فور اعتماد التنظيم النهائي للمديرية الجهوية للخزينة، ستتم مراجعة تنظيم وكالة دفع النفقات اللامركزية بمقرر يصدر عن وزير المالية.

وكالة الدفع الخاصة بالمراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية

المادة 86: وكالة الدفع الخاصة بالمراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية هي مركز محاسبي لامركزي يتبع للخزينة العامة و يخضع لسلطة و مراقبة المدير العام للخزينة والمحاسبة العمومية. و تكلف وكالة الدفع الخاصة بالمراكز الدبلوماسية والقنصلية بما يلي:

- تساعد في مسك وإعداد حسابات الدولة وتتأكد من صحة القيود المحاسبية وتحرص على التقيد بالإجراءات المحاسبية للدولة؛
 - تتولى مراقبة وفحص و تصفية و تأشير مركزة العمليات المحاسبية التي تعد على مسؤوليتها من طرف محاسبي المراكز الدبلوماسية والقنصلية؛
 - تتولى تأطير ومتابعة أنشطة شبكة المحاسبين الثانويين التابعين لها والاشراف عليها؛
 - يعهد إليها بجميع المسائل والعمليات الأخرى ذات العلاقة بنفقات محاسبي المراكز الدبلوماسية والقنصلية بالتعاون مع المصالح المعنية.
- تضم وكالة الدفع الخاصة بالمراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية مصلحتين:

- مصلحة الوكالات؛

- مصلحة المحاسبة.

المادة 87: تكلف مصلحة الوكالات بالتخزين الآلي للبيانات المحاسبية للمراكز المحاسبية غير المزودة بحواسيب وكذلك بتصفية وتأشير مركزة العمليات المحاسبية التي يعدها المحاسبون الثانويون لشبكة مسدد المراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية في الخارج. وتضم 4 أقسام:

- قسم تسوية المراكز المحاسبية في منطقة أوروبا؛

- قسم تسوية المراكز المحاسبية في منطقة إفريقيا؛

- قسم تسوية المراكز المحاسبية الدبلوماسية المتبقية ؛

- قسم التسجيل المعلوماتي للمحاسبة.

المادة 88: تكلف مصلحة المحاسبة بالتكفل بالإبلاغ بالاعتمادات المخولة للمراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية. و يعهد إليها بتنفيذ ومتابعة حركة أموال حسابات المبالغ المرصودة. و تكلف كذلك بتحليل و مراقبة المستندات الاحصائية و المحاسبية للمراكز المحاسبية الثانوية التابعة لمسدد مراكز المحاسبة الدبلوماسية والقنصلية. كما يعهد إلى مصلحة المحاسبة بمسك حسابات وكالة الدفع وإعداد مختلف المستندات المحاسبية و الوضعية الدورية.

وأخيراً، تتولى إعداد حساب التسيير بالأرقام والارشيف الرقمي والارشيف المستندي.

وتضم 3 أقسام:

- قسم التكفل بالإبلاغات؛

- قسم حركة الاموال؛

- قسم حساب التسيير.

تدار وكالة الدفع الخاصة بالمراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية من طرف مسدد للمراكز الدبلوماسية والقنصلية و هو محاسب رئيسي للدولة برتبة مدير في الادارة المركزية. وتخول وكالة الدفع الخاصة بالمراكز المحاسبية الدبلوماسية والقنصلية بتسديد نفقات الدولة خارج التراب الوطني.

المادة 89: تنشأ الدوائر المحاسبية الوزارية بالأعداد الكافية.

و تحدد دائرة اختصاص كل دائرة محاسبية بموجب مقرر إنشاء المركز المحاسبي.
و تضم دائرة الاختصاص كل القطاعات الوزارية التي يكون رئيسها هو المحاسب المخول.
وسيمت بمقرر تحديد التنظيم الداخلي لكل دائرة محاسبية وزارية.
الدوائر المحاسبية الوزارية عبارة عن مراكز محاسبية لامركزية تتبع للخزينة العامة و تخضع لسلطة
و مراقبة المدير العام للخزينة و المحاسبة العمومية.
تكلف الدوائر المحاسبية الوزارية بما يلي:

- تساعد في مسك وإعداد حسابات الدولة وتتأكد من صحة القيود المحاسبية و تحرص على التقيد بالإجراءات المحاسبية للدولة؛
- تتولى مراقبة و فحص و تصفية و تأشير نفقات الدولة بالنسبة للوزارات التابعة لدائرة اختصاصها.

تضم الدائرة المحاسبية الوزارية مصلحتين. و تحدد بقية تنظيم هذه الدوائر بموجب مقرر:

- مصلحة التأشير؛

- مصلحة التسوية.

تدار الدوائر المحاسبية الوزارية من طرف رؤساء دوائر هم محاسبون رئيسيون للدولة برتبة مدير في الإدارة المركزية. تخول الدوائر المحاسبية الوزارية بتسديد نفقات الدولة في الوزارات الخاضعة لاختصاصها.

تحل الدوائر المحاسبية الوزارية محل الوكالة العامة للدفع في كل ما يتعلق بمهامها المتعلقة بالقطاعات الوزارية العائدة لاختصاصها.

المادة 90: المسدد العام للخزينة هو رئيس الدائرة المحاسبية لوزارة المالية و يكلف أيضا ببعض العمليات المحاسبية الخاصة للدولة.

المادة 91: سيواصل مسدد النفقات المركزية حوسبة و تنفيذ نفقات الدولة على المستوى المركزي لغاية مباشرة رؤساء الدوائر المحاسبية الوزارية لوظائفهم. عند بدء تشغيل الدوائر المحاسبية الوزارية، سيتم إعادة تنظيم مصالح وكالة دفع النفقات المركزية للدولة بمقرر صادر عن وزير المالية.

المادة 92: تحدد بمقرر صادر عن وزير المالية الحوافز التشجيعية الخاصة لمديريات الدعم والمحاسبين الرئيسيين في الخزينة العامة.

المديرية العامة للضرائب

المادة 93: تكلف المديرية العامة للضرائب بإعداد الوعاء و مراقبة مهام تحصيل و تحصيل مختلف الضرائب و الرسوم التي تنص عليها المدونة العامة للضرائب. و تشارك في إعداد قوانين المالية و تبدي رأيها حول جميع النصوص التشريعية و التنظيمية التي تحتوي على أحكام و ترتيبات ذات طابع ضريبي.

يقع تحديد الوعاء و كذلك التصفية و الرقابة و مهام التحصيل و التحصيل و المنازعات المتعلقة بالرسم الخاص على التأمين ضمن الاختصاص الحصري للمديرية العامة للضرائب.

تدار المديرية العامة للضرائب من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد و تضم مستشارا فنيا و 3 هياكل ملحقة بالمدير العام و 3 مديريات مركزية و 7 مديريات عملياتية.

الهيكل الملحقة هي:

- المفتشية الرئيسية للمصالح، ويديرها مفتش رئيس برتبة مدير مركزي، ويساعده أربع (4) مفتشين برتبة رئيس مصلحة؛
- الخلية المكلفة بالاتصال والتوجيه ونصح دافعي الضرائب وتدار من طرف مسؤول برتبة مدير. وستحدد قواعد تنظيم وسير الخلية بمقرر صادر عن الوزير؛
- المصلحة الإدارية وتضم 3 أقسام:
 - قسم السكرتارية؛
 - قسم المصادر البشرية؛
 - قسم الوسائل العامة.

المديريات المركزية هي:

- مديرية المعلومات والدراسات والإصلاحات الضريبية والتكوين؛
- مديرية التشريع والمنازعات؛
- مديرية مركزة المحاسبة ودعم التحصيل.

المديريات العملياتية هي:

- مديرية الفحص والمسوح الضريبية؛
- مديرية الشركات الكبرى؛
- مديرية المؤسسات العمومية؛
- مديرية المؤسسات المتوسطة في نواكشوط؛
- المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الشمالية؛
- المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الجنوبية؛
- المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الشرقية؛

تدار كل مديرية من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

مديرية المعلومات والدراسات والإصلاحات الضريبية والتكوين

المادة 94: تكلف مديرية المعلومات والدراسات والإصلاحات الضريبية والتكوين ب:

- نظام البيانات؛
- إجراء الدراسات الاستشرافية لرسم خطط عمل المديرية العامة للضرائب؛
- مركزة البيانات الإحصائية بخصوص إصدار وتحصيل الضرائب والحقوق والرسوم؛
- إنتاج تحليل واستغلال إحصاءات المديرية العامة للضرائب؛
- المحاكاة الضريبية؛
- تقييم أداء مصالح التسيير؛
- إعداد ومتابعة مؤشرات الأداء؛
- إعداد ومتابعة خطط عمل المديرية العامة للضرائب؛
- تشجيع الوفاء بالضرائب؛
- إعداد دورات تكوينية بالتعاون مع مدارس التكوين؛
- تأطير التدريبات التطبيقية الممنوحة للطلاب والعمال الآخرين الذين يتكونون؛
- إعداد سياسة تكوين مستمرة ومتعددة السنوات للمديرية العامة للضرائب؛
- تشكيل ومتابعة خطط تكوين العمال؛
- تسيير التدريبات المدرجة في إطار خطط العمل.

وتتضمن مديرية المعلومات والدراسات والإصلاحات الضريبية والتكوين 3 مصالحي:

- مصلحة المعلومات؛
- مصلحة الدراسات؛
- مصلحة الإصلاحات الضريبية والتكوين.

المادة 95: تضم مصلحة المعلومات قسمين:

- قسم الصيانة؛
- قسم القيد.

المادة 96: تضم مصلحة الدراسات قسمين:

- قسم الدراسات؛
- قسم الإحصاء والصياغة.

المادة 97: تضم مصلحة الإصلاحات الضريبية والتكوين قسمين:

- قسم الإصلاحات الضريبية؛
- قسم التكوين.

مديرية التشريع والمنازعات

المادة 98: تكلف مديرية التشريع والمنازعات بما يلي:

- القيام بالتشاور مع القطاعات الوزارية المختصة بإعداد النصوص التشريعية والتنظيمية في مجال الضرائب المباشرة وغير المباشرة بما فيها جميع الحقوق والرسوم التي تعود لاختصاص المديرية العامة للضرائب؛
- تنسيق الأعمال المتعلقة بمشاريع ومقترحات النصوص التشريعية والتنظيمية التي تعود لحقل اختصاصها؛
- تقييم ومتابعة تطبيق العقيدة الإدارية؛
- متابعة المسائل المتعلقة بإبرام وتطبيق الاتفاقيات الضريبية وبالعلاقات مع البعثات الدبلوماسية والمنظمات والهيئات الدولية؛
- مساعدة وتأطير دافعي الضرائب؛
- التوثيق الضريبي؛
- متابعة وتنسيق معالجة الطعون والتظلمات في المجال الضريبي؛
- إنجاز الدراسات المتعلقة بتحسين معالجة النزاعات؛
- دراسة وتصفية الطعون والتظلمات في المجال الضريبي؛
- دراسة الملفات التي من شأنها أن تؤدي إلى ملاحقات جنائية بسبب مخالفات ضريبية؛
- متابعة الشكاوى حول التهرب الضريبي.

تضم المديرية مصلحتين:

- مصلحة التشريع والعلاقات الدولية؛
- مصلحة المنازعات.

المادة 99: مصلحة التشريع والعلاقات الدولية تضم قسمين:

- قسم التشريع والتوثيق؛
- قسم العلاقات الدولية.

المادة 100: مصلحة المنازعات وتضم قسمين:

- قسم المنازعات الضريبية حول النظام الحقيقي؛
- قسم المنازعات الضريبية حول النظام الجرافي.

مديرية مركزة المحاسبة ودعم التحصيل

المادة 101: تكلف مديرية مركزة المحاسبة ودعم التحصيل بـ:

- متابعة وإنعاش نشاط التحصيل؛

- مركزة القيود المحاسبية والعلاقات مع المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
- المتابعة الإدارية لشبكة محاسبة المديرية العامة للضرائب؛
- جمع وربط وتحليل إحصائيات إصدار وتحصيل الضرائب والرسوم؛
- مسك كشوف إحصائية وإعداد توقعات حول التحصيل؛
- تطوير استراتيجيات تهدف إلى تخفيف ما تبقى تحصيله؛
- تحضير تعليمات وتعميمات تحدد قواعد تحصيل الضرائب والرسوم بالتعاون مع مديرية التشريع والمنازعات.

تضم المديرية مصلحتين:

- مصلحة مركزة المحاسبة؛
- مصلحة دعم التحصيل.

المادة 102: تكلف مصلحة مركزة المحاسبة بمتابعة التكفل وتحصيل ومركزة القيود المحاسبية وتضم قسمين:

- قسم متابعة الإصدار والتحصيل وما تبقى تحصيله ويقوم بإعداد الإحصائيات الفصلية؛
- قسم مركزة القيود المحاسبية والعلاقات مع المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية.

المادة 103: تضم مصلحة دعم التحصيل قسمين:

- قسم تنشيط التحصيل ويكلف بتصميم استراتيجية وتدبير التحصيل والتكوين والدعم الفني لوكلاء المتابعة؛
- قسم تحصيل ما تبقى ويعهد إليه بتحصيل المتأخرات الضريبية الشخصية وتسيير إجراءات القبول بالقيم المهملة.

مديرية الفحص والمسوح الضريبية

المادة 104: تكلف مديرية الفحص والمسوح الضريبية بما يلي:

- برمجة ومتابعة وإنعاش عمليات المراقبة والفحص؛
 - ربط وتقييم البيانات المتعلقة بالمراقبة الضريبية؛
 - المسوح لغرض البحث وجمع البيانات والمعلومات التي تسمح بالكشف عن المادة القابلة لفرض الضريبة عليها؛
 - متابعة استغلال هذه البيانات والمعلومات؛
 - إعداد توصيفات لأغراض ضريبية؛
 - تحريات وملاحظة مخالفات التشريع الضريبي؛
 - عمليات رقابة وتفتيش ميدانية للشركات.
- تضم مديرية الفحص والمسوح الضريبية 3 مصالح:

- مصلحة الفحص الميداني؛
- مصلحة البرمجة ومتابعة الرقابة؛
- مصلحة المسوح الضريبية.

المادة 105: تضم مصلحة الفحص الميداني قسمين ومدققين برتبة ومزايا رؤساء أقسام:

- قسم التدقيق العام؛
- قسم المراقبة الظرفية.

المادة 106: مصلحة البرمجة ومتابعة الرقابة وتضم قسمين:

- قسم برمجة عمليات الرقابة؛
- قسم متابعة عمليات الرقابة.

المادة 107: مصلحة المسوح الضريبية وتضم قسمين:

- قسم المسوح والمقارنات؛

- القسم المكلف بإعداد توصيفات وبطاقات فنية وأعمال تحضيرية.

مديرية الشركات الكبرى

المادة 108: تشمل صلاحيات مديرية الشركات الكبرى الشركات ذات القدرة الضريبية العالية على امتداد التراب الوطني باستثناء الهيئات العمومية. وتكلف المديرية ب:

- تسيير الوعاء وتصفية الحقوق؛
 - متابعة وتقييم النظام الضريبي الممنوح للشركات التي يعود إليها اختصاص تسييرها؛
 - قبض وتحصيل جميع الحقوق والرسوم مستحقة الوفاء من طرف الشركات التي تعود لاختصاصها؛
 - معالجة منازعات الشركات التي تعود لاختصاصها.
- وتضم 3 مصالح:

- مصلحة تسيير الشركات الكبرى؛
- مصلحة الأنظمة الخاصة؛
- مصلحة أعمال التحصيل .

المادة 109: مصلحة تسيير الشركات الكبرى وتضم 5 أقسام مكلفة بالقطاعات الاقتصادية:

- قسم شركات الهاتف والبنوك وإعادة توزيع الوقود؛
- قسم الصناعات وشركات الأسمت وموزعي السيارات؛
- قسم التجارة العامة لمستوردي وموزعي المنتجات الصيدلانية؛
- قسم الأشغال العامة والمباني مقدمي الخدمات؛
- قسم المهن الحرة وغيرها.

المادة 110: مصلحة الأنظمة الخاصة وتضم قسمين:

- قسم المعادن؛
- قسم النفط.

المادة 111: مصلحة أعمال التحصيل وتضم 3 أقسام:

- قسم التكفل والتوقيعات؛
- قسم الملاحقات؛
- قسم القبض.

مديرية المؤسسات العمومية

المادة 112: تشمل صلاحيات مديرية المؤسسات العمومية جميع المؤسسات العمومية والمشاريع التنموية على المستوى الوطني وتكلف بما يلي:

- تسيير الوعاء وتصفية الحقوق؛
 - قبض وتحصيل جميع الحقوق والرسوم مستحقة الوفاء من طرف الشركات التي تعود لاختصاصها؛
 - متابعة إعادة دفع الاستقطاعات التي تمت لدى الشركات والمؤسسات العمومية.
 - معالجة منازعات المؤسسات التي تعود لاختصاصها.
- تضم مديرية المؤسسات العمومية مصلحتين:

- مصلحة تسيير المؤسسات العمومية والمشاريع؛
- مصلحة أعمال التحصيل .

المادة 113: مصلحة تسيير المؤسسات العمومية والمشاريع وتضم قسمين:

- قسم المؤسسات العمومية؛
- قسم المشاريع.

المادة 114: مصلحة أعمال التحصيل وتضم 3 أقسام:

- قسم التكفل والتوقيعات؛

- قسم الملاحقات؛

- قسم القبض.

مديرية المؤسسات المتوسطة في نواكشوط

المادة 115: تشمل صلاحيات مديرية المؤسسات المتوسطة في نواكشوط كل المؤسسات المتوسطة في نواكشوط وتكلف ب:

- تسيير الوعاء وتصفية الحقوق؛

- قبض وتحصيل جميع الحقوق والرسوم مستحقة الوفاء من طرف الشركات التي تعود لاختصاصها؛

- معالجة منازعات المؤسسات التي تعود لاختصاصها.

تضم المؤسسات المتوسطة في نواكشوط مصلحتين:

- مصلحة تسيير الشركات المتوسطة؛

- مصلحة أعمال التحصيل .

المادة 116: تضم مصلحة تسيير الشركات المتوسطة ستة (6) أقسام مكلفة بالقطاعات الاقتصادية بما فيها الربح غير التجاري:

- القسم الاجتماعي والاقتصادي رقم 1؛

- القسم الاجتماعي والاقتصادي رقم 2؛

- القسم الاجتماعي والاقتصادي رقم 3؛

- القسم الاجتماعي والاقتصادي رقم 4؛

- القسم الاجتماعي والاقتصادي رقم 5؛

- القسم الاجتماعي والاقتصادي للأرباح غير التجارية.

المادة 117: تضم مصلحة أعمال التحصيل ثلاثة (3) أقسام:

- قسم التكفل والتوقيعات؛

- قسم الملاحقات؛

- قسم القبض.

المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الشمالية

المادة 118: تشمل صلاحيات المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الشمالية جميع الشركات الشخصية والأشخاص الاعتباريين والأشخاص الطبيعيين في نواذيبو، آدرار، تيرس الزمور، وانشيري باستثناء ما يعود منها لاختصاص مديرية الشركات الكبرى ومديرية المؤسسات العمومية وتكلف ب:

- تسيير الوعاء وتصفية الحقوق ورسوم الكيانات والأشخاص الذين يعودون لاختصاصها؛

- المراقبة المستندية لدافعي الضرائب الذين يعودون لاختصاصها وعمليات مراقبة الطرق ورسوم السيارات؛

- قبض وتحصيل جميع الحقوق والرسوم مستحقة الوفاء من طرف الشركات التي تعود لاختصاصها.

تضم المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الشمالية 3 مصالح و 3 مراكز للضرائب:

- مصلحة الضرائب الشخصية وتنسيق مراكز الضرائب؛

- مصلحة ضرائب شركات المنطقة الشمالية؛

- مصلحة أعمال التحصيل .

المادة 119: وتضم مصلحة الضرائب الشخصية وتنسيق مراكز الضرائب أربعة (4) أقسام و ثلاثة (3) مراكز للضرائب:

- القسم المكلف بالنظام الجزافي (الشمالي)

- القسم المكلف بالنظام الجرافي (الجنوبي)
 - قسم ضريبة السيارات ومراقبة الطرق؛
 - قسم تنسيق مراكز الضرائب في ازويرات وأطار وأكجوجت؛
- المادة 120:** وتضم مصلحة ضرائب شركات المنطقة الشمالية 3 أقسام منها قسمان مكلفان بالقطاع الحقيقي العادي وقسم مكلف بالقطاع الحقيقي الوسيط:

- قسم القطاع الاقتصادي رقم 1؛
 - قسم القطاع الاقتصادي رقم 2؛
 - القسم المكلف بالقطاع الحقيقي الوسيط؛
- المادة 121:** مصلحة أعمال التحصيل وتضم 3 أقسام:

- قسم التكفل والتوقيعات؛
- قسم الملاحظات؛
- قسم القبض.

المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الجنوبية

المادة 122: تكلف المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الجنوبية بما يلي:

- تسيير الوعاء وتصفية الحقوق المتعلقة بالشركات التي تخضع للتقدير الجرافي والضريبة الشخصية بما فيها الرسوم على السيارات الشخصية في نواكشوط، اترارزة، لبراكنة، كيدي ماغا وكوركول،
- تسيير الوعاء والتصفية المتعلقة بالشركات المتوسطة التي تعود لاختصاصها باستثناء الشركات في نواكشوط؛
- تسيير ضرائب النقل على المستوى الوطني (ضريبة السيارات، الضريبة النوعية، الأرباح التجارية والصناعية)؛
- مراقبة دافعي الضرائب الذين يعودون لاختصاصها؛
- قبض وتحصيل جميع الحقوق والرسوم مستحقة الوفاء من طرف دافعي الضرائب العائدين لاختصاصها.

تضم المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الجنوبية 4 مصالح و 7 مراكز ضرائب:

- المصلحة المكلفة بتنسيق مراكز الضرائب؛
- مصلحة ضرائب شركات المنطقة الجنوبية؛
- مصلحة الضرائب الشخصية والضرائب على النقل؛
- مصلحة أعمال التحصيل .

المادة 123: المصلحة المكلفة بتنسيق مراكز الضرائب وتضم قسمين:

- القسم المكلف بتنسيق 3 مراكز ضريبة في نواكشوط؛
- القسم المكلف بتنسيق مراكز روصو وكيهيدي وسيلبابي والاك؛

تحدد الحدود بين المراكز الضريبية في نواكشوط بمقرر صادر عن وزير المالية وباقتراح من المدير العام للضرائب.

المادة 124: مصلحة ضرائب شركات المنطقة الجنوبية وتضم قسمين:

- القسم المكلف بالقطاع الحقيقي العادي؛
- القسم المكلف بالقطاع الحقيقي الوسيط.

المادة 125: مصلحة الضرائب الشخصية والضريبة على النقل وتضم قسمين:

- القسم المكلف بالنظام الجرافي؛
- قسم الضرائب على السيارات ومراقبة الطرق.

المادة 126: مصلحة أعمال التحصيل وتضم 3 أقسام:

- قسم التكفل والتوقيعات؛

- قسم الملاحقات؛

- قسم القبض.

المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الشرقية

المادة 127: تكلف المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الشرقية بـ:

- تسيير الوعاء وتصفية الحقوق ورسوم الشركات العائدة لاختصاصها في ولايات تكانت ولعصابه والحوضين؛
- المراقبة المستندية لدافعي الضرائب الذين يعودون لاختصاصها وعمليات مراقبة الطرق ورسوم السيارات؛
- قبض وتحصيل جميع الحقوق والرسوم مستحقة الوفاء من طرف الشركات التي تعود لاختصاصها.

تضم المديرية الجهوية للضرائب في المنطقة الشرقية 3 مصالح و 4 مراكز ضريبية:

- مصلحة الضريبة الشخصية وتنسيق مراكز الضرائب؛

- مصلحة ضرائب شركات المنطقة الشرقية؛

- مصلحة أعمال التحصيل.

المادة 128: مصلحة الضريبة الشخصية وتنسيق مراكز الضرائب وتضم 3 أقسام:

- القسم المكلف بالنظام الجزافي؛

- قسم ضريبة السيارات ومراقبة الطرق؛

- قسم تنسيق مراكز الضرائب في العيون، النعمة، كيفه، وتجكجة.

المادة 129: مصلحة ضرائب الشركات في المنطقة الشرقية وتضم قسمين:

- القسم المكلف بالقطاع الحقيقي العادي؛

- القسم المكلف بالتقدير الحقيقي الوسيط.

المادة 130: مصلحة التحصيل وتضم 3 أقسام:

- قسم التكفل والتوقيعات؛

- قسم الملاحقات؛

- قسم القبض.

المادة 131: يمكن اعتمادا على اقتراح مبرر من المدير العام للضرائب، إنشاء مراكز ضريبية جديدة أو مراكز ضريبية عن قرب أو ممثلات بمقرر من الوزير. وتكون مراكز الضرائب بمثابة مصالح ويتوفر كل منها على قسمين: قسم الوعاء وقسم التحصيل.

المادة 132: يمكن توضيح امتداد وحدود صلاحيات مختلف المديريات (مديرية الشركات الكبرى، مديرية المؤسسات العمومية، مديرية المؤسسات المتوسطة في نواكشوط، والمديريات الجهوية) عند الاقتضاء بمقرر صادر عن الوزير.

المديرية العامة للجمارك

المادة 133: البنية العامة لإدارة الجمارك و صلاحيات التعيين في الوظائف.

1- إجراءات التعيين في الوظائف المتعلقة بالهيكل المركزية والجهوية المحددة في هذا المرسوم تتخذ من طرف الوزير المكلف بالمالية وباقتراح من المدير العام للجمارك. بينما يمكن اتخاذ إجراءات تحويل صغار الموظفين داخل الهيكل المذكورة من طرف المديرين الإقليميين أو الجهويين أو رؤساء المكاتب بعد الأخذ برأي المدير العام للجمارك.

2- ينظم الهيكل التنظيمي للمديرية العامة للجمارك على النحو التالي:

أ- على المستوى المركزي (المصالح المركزية)

- المدير العام؛

- المدير العام المساعد؛

- مستشار فني؛
- 6 مديريات مركزية؛
- المكتب الوطني للقيمة؛
- تجمّع التدخل و البحث؛

ب- على المستوى الجهوي (المصالح الخارجية):

- مديريات إقليمية أو جهوية؛
- مكاتب جمارك تابعة للمديريات الإقليمية أو الجهوية؛
- مراكز جمارك تابعة لمكاتب الجمارك؛

المصالح المركزية

المديرية العامة للجمارك.

المادة 134: تكلف المديرية العامة بتطبيق مدونة الجمارك و كل الترتيبات القانونية والتنظيمية الموكلة إليها تنفيذها.

تساهم في إعداد و تنفيذ السياسة الجبائية والاقتصادية للحكومة. وفي هذا الإطار تتكلف بتصفية الحقوق و الرسوم المسجلة في التعريفة الجمركية.

تسهر على مشروعية التبادلات من خلال تطبيق إجراءات الرقابة أو الحظر أو القيود المكلفة بتطبيقها.

تشارك في إعداد إحصائيات التجارة الخارجية. وتدار من طرف مدير عام، من مهامه:

1. على مستوى العمال و اللوازم:

- ضمان تسيير عمال الجمارك من مختلف الفئات؛
- السهر على تحلي الجمارك بالأخلاق المهنية الحميدة و النزاهة؛
- تسيير اللوازم والاعتمادات الموضوعة تحت تصرف الجمارك لإنجاز مهامها؛
- يمكن أن يكون عضوا في مجالس إدارات شركات أو مؤسسات عمومية يدخل نشاطها في مجال اختصاص الجمارك؛
- يقترح على الوزير المكلف بالمالية تعيينات في وظائف المديرين المركزيين والمديرين الإقليميين و الجهويين و رؤساء المصالح و رؤساء الأقسام؛

2. على مستوى تنظيم المصالح:

- يقود العمل الإداري للجمارك و يراقب تنفيذ المهام الموكلة إليها؛
- يقترح على الوزير المكلف بالمالية إنشاء أو إلغاء مديريات إقليمية أو جهوية أو مكاتب جمركية؛
- ينشئ و يلغي بقرار المراكز و الفرق الجمركية؛
- يحدد إجراءات و سير عمل المديريات والمصالح والأقسام والمراكز والفرق الجمركية؛

3. على مستوى الإجراءات:

- يحدد شكل التصريح الجمركي و النظم التي تخضع لها الممتلكات والبضائع المستوردة أو المصدرة؛
- يرأس اللجنة الوطنية لاعتماد الوسطاء لدى الجمارك و ينفذ قراراتها بمنح أو سحب ترخيص؛
- يملئ القواعد و الإجراءات التي من شأنها ضمان تحديد أحسن لوعاء الحقوق و الرسوم الجمركية؛
- يضمن تنفيذ الاتفاقات المبرمة مع دول خارجية في المجال الجمركي؛
- يعتمد و يعلق تراخيص الإيداع الممنوحة من طرف سلطات الموانئ؛
- يمنح ويسحب اعتمادات مستودعات الجمارك؛
- يمنح الإعفاءات من الحقوق و الرسوم في حدود النصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها؛

- يأذن بإعداد و توزيع و استغلال الإحصاءات الجمركية؛
 - يحدد الإجراءات المعلوماتية للجمركة؛
 - يحرص على حسن أداء لجان تسوية النزاعات الجمركية
- 4. على المستوى الجبائي و الاقتصادي و التجاري:**
- يقترح و ينفذ و يراقب مكونات السياسات الاقتصادية و الجبائية المسندة لإدارة الجمارك خاصة في قطاعات المالية العامة و التجارة و الصيد و الزراعة و المعادن و النفط؛
 - يشارك في إعداد قوانين المالية؛
 - يشارك في كل الدراسات و الاستشارات و الآراء ذات الطابع الجبائي أو الاقتصادي أو التجاري ، التي لها صلة باختصاص إدارة الجمارك؛
 - يشارك في إعداد كل النصوص القانونية أو التنظيمية التي يحتمل أن يعود تطبيقها كليًا أو جزئيًا إلى إدارة الجمارك.
- 5. يساعد المدير العام في مهامه مدير عام مساعد يكلف ب:**
- دعم و إكمال عمل المدير العام؛
 - تنسيق و دفع عمل كل مصالح الجمارك؛
 - ممارسة السلطة الهرمية على عمال الجمارك من مختلف الفئات؛
 - يحل محل المدير العام في حال غياب أو إعاقة هذا الأخير؛
- 6. يستلم المدير العام المساعد من المدير العام تفويضًا لصلاحيات أو مسؤوليات أو مهام محددة بصفة مؤقتة أو دائمة.**

المادة 135: تطلق على المديرية المركزية التسميات التالية:

- مديرية التفتيشات و التسيير الاستراتيجي؛
- مديرية الاستعلام و التحقيقات الجمركية؛
- مديرية الموارد البشرية و الوسائل؛
- مديرية التشريع و التعاون الدولي؛
- مديرية النظم الاقتصادية و التسهيل و الامتيازات؛
- مديرية المعلوماتية و المحاسبة و الإحصائيات

تحدد المهام المسندة لهذه المديرية كما يلي:

المادة 136: مديرية التفتيشات و التسيير الاستراتيجي، و تكلف ب:

- تفتيش المديرية المركزية و المصالح الخارجية في مجال تطبيق الإجراءات و كذلك تسيير و استغلال و تنظيم الوسائل المادية و البشرية ؛
- تحديد و تخطيط و تنفيذ استراتيجيات عصرية و إصلاح الإدارة؛
- القيام بالتحقيقات الادارية؛
- اقتراح التنظيم و المساطر التي من شأنها ترشيد طرق العمل و تحسين سير عمل المصالح؛
- دراسة التظلمات الصادرة من الموظفين أو في حقهم، اثناء ممارستهم لمهامهم أو التشكيك فيها؛
- ضمان استغلال تقارير الأنشطة الصادرة عن المديرية المركزية و المصالح الخارجية؛
- ضمان متابعة تقارير التفتيش الخاصة بها و تقارير التفتيش أو الرقابة الأخرى الصادرة عن هيئات رقابية خارجية و تعتبر هي المسؤولة عنها على مستوى المديرية العامة؛
- إجراء التدقيقات بخصوص التسيير و الإجراءات؛
- ضبط الناحية الإعلامية، بالتشاور مع باقي المديرية المركزية، خاصة ما يتعلق بالعلاقة مع وسائل الإعلام و الجمهور، و تحديد استراتيجية مسبقة لذلك؛

- ضمان تنسيق أنشطة المديرية المركزية الأخرى؛
- تحضير اجتماعات العمل بالتشاور مع المديرية المركزية المعنية بالموضوع المطروح للنقاش؛
- دعم و مواكبة سريان المهام الداخلية و الخارجية التي تقوم بها الإدارة الجمركية أو تستقبلها، خاصة ما يتعلق بتحضير إجراءات السفر.
- تضم مصلحتين (2) و أربعة أقسام (4):
- مصلحة التفتيش و التدقيق وتضم:
 - قسم التفتيش؛
 - قسم التدقيق.
- مصلحة التسيير الاستراتيجي و الإتصال وتضم :
 - قسم التسيير الاستراتيجي؛
 - قسم الإتصال.

المادة 137 : مديرية الاستعلام و التحقيقات الجمركية، و تكلف ب:

- استباق التهريب الجمركي و المخالفات المرتبطة به و البحث عنه و معاقبته؛
- تحسيس موظفي الجمارك حول تيارات التهريب و الأساليب المتبعة فيه؛
- المشاركة في مكافحة المخدرات و مواد الهلوسة من خلال جمع المعلومات و الاستعلامات و الحجوزات؛
- المشاركة في مكافحة الأدوية المزورة أو التي تدخل التراب الوطني في انتهاك للنظم القانونية؛
- القيام بدور الإدارة الجمركية في مكافحة الإرهاب و الاتجار بالأسلحة و المتفجرات و الهجرة الغير مشروعة و الجريمة العابرة للحدود؛
- القيام بدور الإدارة الجمركية في مكافحة غسل الأموال و التهريب الضريبي و الانتهاكات الأخرى للقانون في المجال المالي و المصرفي التي تتولى الجمارك محاربتها و معاقبتها؛
- القيام بالمتابعات القضائية للمخالفات و متابعة فضّ النزاعات عن طريق التصالح؛
- القيام بالتأكد من صحة الإجراءات الجمركية من خلال إجراء كل التدقيقات الضرورية؛
- القيام بجمع و تسيير كل المعلومات الضرورية لمكافحة التهريب؛
- تنسيق كل الأنشطة الجمركية المتعلقة بالبحث و الرقابة؛
- القيام بكل ما يلزم في إطار الرقابة اللاحقة بخصوص التقييم الجمركي؛
- القيام بمتابعة تطبيق التعريفات الجمركية و تسيير النزاعات المترتبة على تطبيقها ؛
- ضمان تبادل المعلومات و الاستعلامات المتعلقة بالتهريب، على المستوى الوطني و الدولي؛
- المساهمة في تحديد و تنفيذ برامج تحليل المخاطر؛
- ممارسة الرقابة و التدقيقات اللاحقة لدى المؤسسات و المتعاملين الاقتصاديين.
- تضم ثلاث (3) مصالح وستة (6) أقسام تنوزع كما يلي:
- مصلحة الاستعلام و تحليل المخاطر، و تضم قسمين:
 - قسم الاستعلام؛
 - قسم تحليل المخاطر.
- مصلحة الرقابة ما بعد الجمركة، و تضم قسمين:
 - قسم التحقيقات؛
 - قسم الرقابة اللاحقة.
- مصلحة النزاعات، و تضم قسمين:
 - قسم النزاعات؛
 - قسم الوثائق.

المادة 138: مديرية الموارد البشرية والوسائل و تكلف ب :

- تسيير الموارد البشرية؛
- تسيير التجهيزات و البنايات و المعدّات و الحفاظ على السلوك العام و النزاهة؛
- إعداد و متابعة جدول التقدّات السنوية ؛
- تسيير المسار الوظيفي للأشخاص و تسيير المهن و الأشغال؛
- تسيير الموارد المالية و العلاوات المخصصة لعمّال الجمارك؛
- الاكتتاب و التكوين و تسيير عمّال الجمارك؛
- المساعدة الاجتماعية للعمّال؛
- تطبيق قرارات التحويل و الاستيداع و الإعارة و الإجازة و الإحالة للتقاعد؛
- إعداد النصوص المتعلقة بالعمّال؛
- مساعدة موظفي الجمارك المتورّطين في محاكمات بمناسبة مزاولة مهامهم؛
- تحضير و متابعة تنفيذ ميزانية المديرية العامة للجمارك؛
- تنظيم حفلات و أعياد الجمارك.

وتضم مصلحتين (2) و ستة (6) أقسام :

- مصلحة العمّال، و تضم ثلاثة (3) أقسام:
- قسم العمّال و التكوين و السلوك المهني و الشؤون الاجتماعية؛
- قسم السكريتاريا المركزية؛
- قسم الخزينة؛

- مصلحة الأثاث و المحاسبة و تضم ثلاثة (3) أقسام

- قسم المعدّات و التجهيزات؛
- قسم البنايات؛
- قسم المحاسبة.

المادة 139: مديرية التشريع و التعاون الدولي و تكلف ب:

- المساهمة في إعداد الدراسات القانونية التي تعني الإدارة الجمركية؛
- القيام بتحضير و إعداد و ترجمة و نشر و حفظ النصوص التشريعية و التنظيمية ذات الصلة بنشاط إدارة الجمارك؛
- التأكد من تطبيق اتفاقيات التعاون و المساعدة المتبادلة المبرمة مع إدارات جمركية خارجية و كذلك كل الاتفاقيات التجارية و المعاهدات التي تربط موريتانيا بدول أخرى و/أو منظمات دولية؛
- تسيير اعتمادات و سطاء الجمارك و كل الأنشطة و الإجراءات المتعلقة بها؛
- اتخاذ كل الترتيبات المتعلقة بالتقييم الجمركي و تسيير التعريفات الجمركية و قواعد المنشأ؛
- متابعة عمل لجان تحكيم النزاعات الجمركية و التأكد من تطبيق قراراتها؛

تضم مصلحتين (2) و خمسة (5) أقسام، تتوزع كما يلي:

- مصلحة التشريع، و تضم ثلاثة (3) أقسام:
- قسم التشريع و الترجمة؛
- قسم القيمة و التعريف و المنشأ؛
- قسم التوثيق.
- مصلحة التعاون الدولي، و تضم قسمين:

- قسم التعاون الثنائي؛
- قسم التعاون متعدد الأطراف.

المادة 140 : مديرية النظم الاقتصادية و التسهيل و الامتيازات و تكلف ب:

- استقبال و دراسة طلبات الاستفادة من النظم الجمركية الخاصة (الاقتصادية، المعلقة للرسوم، التفضيلية و الاستثنائية)؛
- تسيير و تنسيق عمل الإدارة بخصوص تطبيق و متابعة هذه النظم؛
- تطبيق النصوص التشريعية و التنظيمية المرتبطة بالنظم التي تترتب عليها تسهيلات جبائية (مدونة الاستثمارات، مدونة المعادن، مدونة المحروقات؛ القانون المنشئ للمنطقة الحرة بنواذيبو، الاتفاقيات الخاصة.... إلخ....
- القيام بكل أنواع التفتيش الفعلي و الوثائقي الضروري، بالتنسيق مع مديرية الاستعلام و التحقيقات الجمركية، لتجنب وضبط و معاينة التحايل على هذه النظم؛
- وضع آليات و إجراءات من شأنها تسهيل التبادلات، وذلك بالتعاون الوثيق مع الهياكل الأخرى الجمركية و تطوير الشراكة بين الجمارك و القطاع الخاص؛
- نشر هذه الإجراءات لدى المؤسسات و القطاع الخاص؛
- تسيير الامتيازات الدبلوماسية.

وتضم مصلحتين (2) و خمسة (5) أقسام:

- مصلحة النظم الاقتصادية و تضم ثلاثة أقسام
- قسم النظم الاقتصادية العمومية؛
- قسم النظم الاقتصادية الخصوصية؛
- قسم المحروقات و تموين السفن.

- مصلحة التسهيل و الامتيازات و تضم قسمين (2):

- قسم التسهيل؛
- قسم الامتيازات الدبلوماسية.

المادة 141 : مديرية المعلوماتية و المحاسبة و الإحصائيات و تكلف ب :

- وضع و تسيير و استغلال و تأمين مجموع الأنظمة و التطبيقات المعلوماتية الضرورية لضمان حسن سير عمل الإدارة الجمركية ، و ضمان صيانتها؛
- ضمان تطوير التطبيقات المعلوماتية و قنوات و شبكات الاتصال؛
- ضمان تبادل المعلومات مع الإدارات العمومية الأخرى؛
- إعداد و نشر الإحصائيات الجمركية طبقاً للمعايير المعمول بها في هذا المجال؛
- القيام بكل ما يتعلق بتسيير المحاسبة الجمركية و خاصة متابعة التصفيات و التحصيل و إعادة الدفع و كذلك إعداد و نشر قوائم المحاسبة الخاصة بالمكاتب و المراكز الجمركية؛
- ضمان سلامة المعطيات التنظيمية و الجبائية و التجارية المعالجة بالأنظمة المعلوماتية؛
- إعداد كل الدراسات و الآراء و التقييمات و التصورات ذات الطابع الاقتصادي و/أو الجبائي المتعلقة بمراد ودية المصالح أو التي تعني مجال تدخل الإدارة الجمركية.

تضم مصلحتين (2) و خمسة (5) أقسام، تتوزع كما يلي:

- مصلحة المعلوماتية، و تضم ثلاثة (3) أقسام:
- قسم التطوير؛
- قسم الاستغلال؛
- قسم الصيانة و الشبكات.

- مصلحة المحاسبة و الإحصائيات، و تضم قسمين (2):
- قسم المحاسبة؛
- قسم الإحصائيات.

المادة 142 : المكتب الوطني للقيمة : يلحق مباشرة بالمدير ويكلف بالوظائف المركزية المتعلقة بالتقييم لدى الجمارك و منها أساسا :

- جمع و معالجة وتحليل المعلومات المتعلقة بقيمة البضائع لدى الجمارك ؛
- إيصال المعلومات المتعلقة بقيمة البضائع لدى المصالح الجمركية المختصة؛
- المساهمة في تسوية النزاعات و الاحتجاجات الناتجة عن تطبيق تقييم البضائع لدى الجمارك ؛
- التكوين المحلي لموظفي الجمارك في مجال التقييم الجمركي؛
- تحضير المنشورات التي تعدّها المديرية العامة للجمارك بخصوص التقييم الجمركي؛

يضم المكتب خليتين (2) :

- خلية التحليل و البحث و ملاءمة البيانات؛
- الخلية الفنية و الميدانية.

المادة 143 : تجمّع التدخل و البحث و يكلف ب:

مكافحة كل أنواع التهريب على عموم التراب الوطني و بأية مهمة بحث أو تدخل أخرى يسندها له المدير العام بوصفه تابعا له مباشرة.

المصالح الخارجية

المديريات الإقليمية و الجهوية للجمارك

المادة 144: تتشكل المصالح الخارجية للمديرية العامة للجمارك، على عموم التراب الوطني، من خمس (5) مديريات إقليمية و جهوية تغطّي كل منها ولاية إدارية أو أكثر، خارجا عن ولايات نواكشوط، و لها المسميات و التوزيع المبين في الجدول التالي:

التسمية	ولاية أو ولايات الاختصاص	المقر الرئيسي للمديرية
المديرية الإقليمية للشرق	الحوض الشرقي، الحوض الغربي، لعصابة، تكانت	لعيون
المديرية الإقليمية للجنوب	كيدي ماغه، كوركول، لبراكته	كيهيدي
المديرية الجهوية لروصو	اترارزه	روصو
المديرية الجهوية لاناواديو	داخلت اناواديب	اناواديب
المديرية الإقليمية للشمال	تيرس زمور، أدرار، إينشيري	ازويرات

المادة 145 : تنشأ و تلغي المديريات الإقليمية و الجهوية بمقرر من الوزير المكلف بالمالية باقتراح من المدير العام للجمارك. تدار المديرية الإقليمية أو الجهوية من طرف مفتش جمارك برتبة مفتش ضابط من الدرجة الأولى على الأقل. وتضم مكتبا أو عدة مكاتب جمركية و فرقة أو فرق إقليمية للرقابة.

المادة 146 : يخضع المدير الإقليمي أو الجهوي لسلطة المدير العام للجمارك مباشرة. وفي هذا الاطار فهو مخوّل، في الحدود الإقليمية لمديريته، بنفس المسؤوليات و الصلاحيات المنبثقة من تلك الممنوحة للمدير العام للجمارك. و هو مكلف أساسا بالمهام التالية:

أ- على مستوى العمّال و الوسائل :

- يسيّر عمّال الجمارك الذين هم تحت إمرته؛
- يضمن تطبيق مقتضيات النظام الخاص لعمّال الجمارك؛
- يسهر على مثالية أخلاق ونزاهة عمّال الجمارك في إدارته؛
- يمكن أن يقوم ببعض التحويلات الداخلية للوكلاء ذي الرتب البسيطة التابعين لإدارته الجهوية وذلك بعد الأخذ برأي المدير العام؛
- يسيّر الموارد المالية و الوسائل المخصصة لتأدية المهام المنوطة بإدارته.

ب- على مستوى الإدارة و تنظيم المصالح

- يوجه و ينسق العمل الإداري الجمركي لإدارته و يراقب تأدية المهام المسندة إليه؛
- يمثل المدير العام للجمارك في الولاية أو الولايات الإدارية التي تغطيها إدارته. وفي هذا الإطار يمكن أن يتلقّى تفويضاً جزئياً أو كلياً بصلاحيات المدير العام إذا اقتضت الظروف ذلك؛
- يسهر على احترام ودقة تطبيق التشريع و الإجراءات الجمركية؛
- في حال غيابه أو اعاقته يتولّى انابته أقدم موظف في أعلى رتبة من العاملين معه؛
- يقترح على المدير العام للجمارك إنشاء أو إلغاء مكاتب أو فرق أو مراكز جمركية؛
- يعدّ تقارير دورية عن وضع إدارته و سير عمل الهياكل التابعة له.

مكاتب الجمارك، الفرق الإقليمية للرقابة الجمركية ومراكز الجمارك مكاتب الجمارك

المادة 147: تشكل مكاتب الجمارك وحدات الإدارة العامة للجمارك المكلفة بتطبيق التشريعات والإجراءات الجمركية المفروضة عند الاستيراد، خلال العبور وعند التصدير. تقع تحت سلطة مدير إقليمي أو جهوي للجمارك باستثناء مكاتب نواكشوط التي تتبع مباشرة للمدير العام للجمارك. يديرها مفتش ضابط جمارك أو مراقب ضابط جمارك تحدّد صلاحياته ومسؤولياته أحكام مدونة الجمارك وتعليمات وتوجيهات المدير العام للجمارك.

المادة 148: تنشأ وتلغى مكاتب الجمارك بمقرر من الوزير المكلف بالمالية وباقتراح من المدير العام للجمارك. يحدد سير عمل مكاتب الجمارك بموجب مقرر من الوزير المكلف بالمالية وباقتراح من المدير العام للجمارك.

الفرق الإقليمية للرقابة الجمركية

المادة 149: تشكل الفرق الإقليمية للرقابة الجمركية وحدات رقابة وبحث جمركية داخل الحوزة الترابية التي تغطيها الإدارات الإقليمية أو الجهوية التابعة لها. وتنشأ وتلغى بمقرر من الوزير المكلف بالمالية بناء على اقتراح من المدير العام للجمارك. تقع الفرق تحت سلطة مدير إقليمي و/أو جهوي للجمارك و يرأسها مفتش ضابط أو مراقب ضابط جمارك. مهمتها البحث عن التهريب بكل أشكاله وبرقابة حركة البضائع و من هي بحوزتهم. على هذا الأساس فهي مكلفة بكل ما يلزم لفرض احترام التشريع و الإجراءات الجمركية.

مراكز الجمارك

المادة 150: تشكل مراكز الجمارك الوحدات الأساسية في الجهاز الجمركي للرقابة و التفتيش. يمكن أن تكون ثابتة أو متنقلة و يرأسها مراقبون ضباط أو ضباط صف من الجمارك. مراكز الجمارك الثابتة تنشأ وتلغى بقرار من المدير العام للجمارك، و تخضع لسلطة رئيس المكتب التابعة له. مراكز

الجمارك المتنقلة تابعة لرئيس الفرقة الإقليمية للرقابة و تمكن إقامتها أو رفعها من طرف المدير الإقليمي أو الجهوي و باقتراح من رئيس الفرقة الإقليمية للرقابة.

المادة 151: تكميلا للقوانين و النظم المعمول بها والمحددة للصلاحيات والمسؤوليات المرتبطة بالوظائف المترتبة على التحويل لهذه الهيآت، يحدد مقرر من الوزير المكلف بالمالية، عند الاقتضاء وباقتراح من المدير العام للجمارك، تفصيلا كاملا للمهام والمسؤوليات الموكلة للوحدات المركزية والجهوية المختلفة.

المديرية العامة للعقارات وأملاك الدولة

المادة 152: تكلف المديرية العامة للعقارات وأملاك الدولة بما يلي:

- متابعة أملاك الدولة؛
 - تسيير الأملاك الخاصة المنقولة والثابتة للدولة؛
 - تطبيق حقوق التسجيل والطابع؛
 - قبض نواتج وعائدات المجال العقاري للدولة وحقوق التسجيل والطابع؛
 - المحافظة على الأملاك العقارية والرهن والودائع والحجز؛
 - اقتراح تعديلات النصوص التشريعية أو التنظيمية في المجال العقاري وتلك المرتبطة بتسيير أملاك الدولة؛
 - تحضير سندات الحيازة (رسائل المنح، رخص الحيازة ...) والوضع تحت التصرف والتنازل عن عناصر أملاك الدولة؛
 - إعادة وتحديث الجدول العام للأملاك الدولة.
- تدار المديرية العامة للعقارات وأملاك الدولة من طرف مدير عام يساعده مدير عام مساعد، وتضم 3 مديريات و 4 مصالح ملحقة بالمدير العام.

المديريات هي:

- مديرية العقارات؛
- مديرية أملاك الدولة؛
- مديرية التسجيل والطابع.

وتدار كل مديرية من طرف مدير يساعده مدير مساعد.

تتوفر المديرية العامة للعقارات وأملاك الدولة على مكاتب جهوية . يماثل رئيس المكتب الجهوي رئيس مصلحة.

يبلغ عدد المصالح الملحقة بالمدير العام 4 مصالح.

المادة 153: تكلف مصلحة مفتشية المصالح بتدقيق وتفتيش وفحص أنشطة مختلف المصالح. وتدار من طرف رئيس مصلحة يساعده مدققان برتبة رئيس قسم.

المادة 154: يعهد إلى مصلحة نظام البيانات بتطبيق السياسة المعلوماتية وتسيير المديرية العامة وتضم قسمين:

- قسم التطبيقات والشبكة ويكلف بتطوير وصيانة التطبيقات وإدارة الشبكة؛

- قسم الصيانة ومتابعة المستخدم: ويكلف بصيانة التجهيزات المعلوماتية ومتابعة تكوين المستخدمين.

المادة 155: تضم مصلحة الشؤون الإدارية والوسائل العامة 3 أقسام:

- قسم السكرتارية ويكلف بالبريد الوارد والصادر وترتيب وحفظ الوثائق؛
- قسم الاستقبال ويكلف بتوجيه المستخدمين؛
- قسم الوسائل العامة ويكلف بتنسيق الأنشطة المتعلقة بتسيير وصيانة وأمن المنشآت والتجهيزات .

المادة 156: تكلف مصلحة التنسيق مع المكاتب الجهوية بتنظيم وتناسق أنشطة المديرية العامة مع المكاتب الجهوية.

يتمتع محصلو التسجيل والعقارات برتب وامتيازات رؤساء أقسام.

مديرية العقارات

المادة 157: تكلف مديرية العقارات بتسيير المجال العقاري غير المشيد التابع للدولة وإدارة السجل العقاري وتطبيق حقوق التسجيل والطابع وتحصيل اتاوات استغلال المجال العام وعائدات التنازلات وبيع أملاك الدولة وحقوق التسجيل والطابع. كما يعهد إليها تحت سلطة المديرية العامة بحفظ الأملاك العقارية والرهن والودائع والحجز.

تضم مديرية العقارات 4 مصالح:

- مصلحة السجل العقاري؛
- مصلحة الشؤون العقارية؛
- مصلحة حفظ الأملاك العقارية والرهن والودائع والحجز؛
- المصلحة القانونية.

المادة 158: تتمثل المهمة العامة لمصلحة السجل العقاري في دراسة ووضع والإبقاء على مخطط مبسط وعلى سجل عقاري . وتضم قسمين:

- قسم السجل؛

- قسم البيانات العقارية.

المادة 159: مصلحة الشؤون العقارية وتكلف بتصفية وتحصيل الإتاوات مقابل شغل أو استغلال المجال العقاري العام والمجال العقاري الخاص بالدولة والمجال الخاص بالغابات والمناجم وكذلك تحصيل أسعار التنازل عن العمارات العائدة للمجال العقاري الخاص بالدولة. وتضم 5 أقسام:

- قسم الاقتطاعات الحضرية؛

- قسم الاقتطاعات الريفية؛

- قسم الأصول الثابتة للدولة؛

- قسم متابعة الإتاوات؛

- قسم الوثائق العقارية.

المادة 160: مصلحة حفظ الأملاك العقارية والرهن والودائع والحجز وتكلف بتطبيق نظام الملكية العقارية والرهن مهما كان نوعها. وتضم 3 أقسام:

- قسم الإجراءات العقارية؛

- قسم المحاسبية؛

- قسم الوثائق العقارية.

المادة 161: تكلف المصلحة القانونية بإعداد ومتابعة المراسيم والمقررات المتعلقة بالاقتطاعات في المجالين الحضري والريفي والتنازل لصالح الهيئات التابعة للدولة. وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم الاقتطاعات الحضرية؛
- قسم الاقتطاعات الريفية؛
- قسم التنسيق مع المحاكم.

مديرية أملاك الدولة

المادة 162: تكلف مديرية أملاك الدولة بتسيير الأصول المنقولة والثابتة للدولة. وتستثنى من حقل اختصاص المديرية العائدات المالية والمشاركات والعقارات غير المشيدة للدولة. وتضم 3 مصالح:

- مصلحة مواصفات الجودة والأسعار؛
- مصلحة أسطول السيارات؛
- مصلحة المباني الإدارية.

المادة 163: تحرص مصلحة مواصفات الجودة والأسعار على ضبط مقتنيات المصالح العمومية وخاصة التحديث المنتظم لقائمة الأسعار المرجعية ووضع دليل لمواصفات الجودة. وتضم 3 أقسام:

- قسم مواصفات الجودة؛
- قسم متابعة وتناسق الأسعار؛
- قسم التوجيه والاتصال.

المادة 164: تتولى مصلحة أسطول السيارات المتابعة العامة ومسك ملف سيارات الدولة. ويعهد إليها بمسار التنازل عن السيارات المتقادمة والمتهالكة. وتضم قسمين:

- قسم برمجة المقتنيات؛
- قسم متابعة الاندثار والتنازل.

المادة 165: تتولى مصلحة المباني الإدارية إحصاء وتحديث قاعدة بيانات المباني والأملاك العقارية المخصصة للإدارات العمومية، وتقترح برمجة المصروفات المرتبطة بالمباني الجديدة ونظافة واستخدام البناءات المتوفرة.

. وتضم 3 أقسام:

- قسم البيانات والدراسات والبرمجة؛
- قسم المباني الجديدة؛
- قسم الصيانة والترميم.

مديرية التسجيل والطابع

المادة 166: تكلف مديرية التسجيل والطابع بما يلي:

- إعداد النصوص التي تنظم حقوق التسجيل والطابع؛
- اقتراح وعاء وتصفية حقوق التسجيل والطابع؛
- دفع التنزيلات التي يقرها وزير المالية بشأن الطابع؛
- تحصيل الإيرادات المتأتية من الاستقطاع على أتعاب كتاب الضبط والعدول المنفذين وعلى رواتب محافظي الأملاك والحقوق العقارية؛
- اقتراح الإجراءات التي من شأنها تحسين الوعاء وتحصيل الحقوق والنواتج والرسوم العائدة لاختصاصها.

تضم مديرية التسجيل والطابع مصلحتين:

- مصلحة الإجراءات؛

- مصلحة التحصيل.

المادة 167: تضم مصلحة الإجراءات 3 أقسام، هي:

- قسم الإجراءات؛

- قسم الطابع؛

- قسم المحاسبة والتوثيق.

المادة 168: تضم مصلحة التحصيل 3 أقسام، هي:

- قسم المسوح؛

- قسم التحصيل؛

- محصلية قصر العدل.

يمكن استحداث محصليات بواسطة مقرر من وزير المالية وباقتراح مبرر من المدير العام للعقارات وأملاك الدولة.

مديرية التوقعات والإصلاحات والدراسات

المادة 169: تضطلع مديرية التوقعات والإصلاحات والدراسات بما يلي:

- القيام بالدراسات وتصور الإصلاحات الضرورية المرتبطة باستدامة أداء المالية العامة وديمومة الحكامة؛

- متابعة وتنسيق تطبيق القانون النظامي المتعلق بقوانين المالية؛

- تطوير وسائل التحليل الضرورية لإدارة ومتابعة السياسة الميزانية؛

- إجراء الدراسات والتحليلات المتعلقة بالسياسات الميزانية والاقتصادية؛

- تطوير نموذج الإطار الاقتصادي الكلي والبرمجة المالية؛

- القيام بعمليات التوقع المتعلقة بالميزانية؛

- القيام بالدراسات الاستشرافية للمالية العامة؛

- إجراء تقييم المالية العامة؛

- صياغة توجيهات وإرشادات لأصحاب القرار؛

- المشاركة في دورة البرمجة الاقتصادية.

تدار مديرية التوقعات والإصلاحات والدراسات من طرف مدير يساعده مدير مساعد. وتضم 4 مصالح.

المادة 170: مصلحة التوقعات والدراسات، وتضم قسمين:

- قسم الدراسات؛

- قسم التوقع.

المادة 171: مصلحة تقييم المالية العامة، وتضم قسمين:

- قسم متابعة إطار تقييم تسيير المالية العامة؛

- قسم مؤشرات أنظمة التقييم الأخرى.

المادة 172: مصلحة التعاون، وتضم قسمين:

- قسم متابعة المساعدة الفنية؛

- قسم التعاون الدولي.

المادة 173: مصلحة الإصلاحات، وتضم قسمين:

- القسم المكلف بالإصلاح الميزانوي؛

- القسم المكلف بالإصلاح المحاسبي.

مديرية الوصاية المالية

المادة 174: تكلف مديرية الوصاية المالية بما يلي:

- المتابعة المالية للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية والهيئات الأخرى التي تساهم فيها الدولة؛
 - إعداد مشاريع موازنات هذه المؤسسات العمومية والبيت الأولي فيها؛
 - تسيير ومتابعة المحاسبين المحولين إلى المؤسسات العمومية؛
 - متابعة ممثلي القطاع في مجالس الإدارة؛
 - تسيير ومتابعة مفوضي الحسابات للمؤسسات العمومية؛
 - المراقبة المستندية لمحاسبات المؤسسات العمومية؛
 - دراسة مشاريع البرامج التعاقدية للمؤسسات العمومية بالتشاور مع المديرية المعنية؛
 - متابعة حافظة مشاركات الدولة في المؤسسات العمومية وذلك بالتعاون مع المديرية العامة للخزينة والمحاسبة العمومية؛
 - كما تقود مسار الضبط المحاسبي والمالي وتتولى السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة.
- تدار مديرية الوصاية المالية من طرف مدير يساعده مدير مساعد ومستشار برتبة وامتيازات مدير مساعد.

وتضم 7 مصالح:

- مصلحة المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- مصلحة المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والشركات ذات رأس المال العمومي؛
- مصلحة الوكالات وحافظة مشاركات الدولة في المؤسسات العمومية؛
- مصلحة الدراسات وقاعدة البيانات؛
- مصلحة ضبط المحاسبة؛
- مصلحة الاستقبال والسكرتاريا؛
- مصلحة التوثيق والأرشفة.

المادة 175: تكلف مصلحة المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري بالمتابعة المالية للمؤسسات العمومية وباستغلال بياناتها.

وتضم أربعة أقسام:

- قسم قطاع التكوين؛
- قسم قطاع البحث؛
- قسم قطاع الصحة؛
- قسم القطاعات الأخرى.

المادة 176: تكلف مصلحة المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والشركات ذات رأس المال العمومي بالمتابعة المالية للمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والشركات ذات الرساميل العمومية وباستغلال بياناتها.

وتضم ثلاثة أقسام:

- قسم المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري؛
- قسم الشركات الوطنية؛

- قسم الشركات ذات الاقتصاد المختلط؛
المادة 177: تكلف مصلحة الوكالات وحافطة مشاركات الدولة في المؤسسات العمومية بالمتابعة المالية للوكالات وحافطة مشاركات الدولة في المؤسسات العمومية وباستغلال بياناتها.
وتضم قسمين:

- قسم الوكالات والمؤسسات العمومية الأخرى المشابهة؛
- قسم حافطة مشاركات الدولة في المؤسسات العمومية.

المادة 178: تكلف مصلحة الدراسات وقاعدة البيانات بضبط وإنجاز وتنسيق الدراسات ذات العلاقة بمهام المديرية.
وتضم قسمين:

- قسم الدراسات؛
- قسم البيانات والإحصاءات.

المادة 179: تكلف مصلحة ضبط المحاسبة بالضبط المحاسبي والمالي وتتولى السكرتارية الدائمة للمجلس الوطني للمحاسبة.
وتضم قسمين:

- قسم السكرتارية الدائمة؛
- قسم ضبط المحاسبة.

المادة 180: تكلف مصلحة الاستقبال والسكرتاريا باستقبال وإعلام وتوجيه رواد المديرية، كما تكلف باستقبال وتسجيل وتوزيع وإرسال البريد الوارد والصادر للمديرية.
وتضم قسمين:

- قسم استقبال وتوجيه المستخدمين؛
- قسم سكرتاريا المدير.

المادة 181: تكلف مصلحة التوثيق والأرشيف بالتخزين الرقمي والمادي للوثائق القانونية والمالية المتعلقة بالمؤسسات العمومية، كما تكلف أيضا بضبط وتحديث قاعدة البيانات.
وتضم قسمين:

- قسم الوثائق القانونية؛
- قسم الأرشيف.

مديرية الدين الخارجي

المادة 182: تكلف مديرية الدين الخارجي بإعداد استراتيجيات الاستدانة وشطب الاستدانة وتحليل قابلية الدين العمومي ومتابعة إعادة تمويله.

وتبدي رأيها حول اتفاقيات القرض قبل إحالتها لمصادقة الحكومة وتحدد أقساط الدفع وتقوم بإصدار عقود الدفع ذات العلاقة.

تدار مديريةية الدين الخارجي من طرف مدير يساعده مدير مساعد. وتضم 3 مصالح:

- مصلحة تسيير المديونية؛
- مصلحة التسوية؛
- مصلحة البيانات.

المادة 183: تكلف مصلحة تسيير المديونية بمتابعة الاتفاقات المتعلقة بإعادة تقسيط المديونية وإعادة التفاوض حولها.

وتضم قسمين:

- قسم الدين المباشر على الدولة؛

- قسم الدين المضمون والمتنازل عنه.

المادة 184: تكلف مصلحة التسوية بالتوقعات والأمر بالصرف ومتابعة مدفوعات الدين الخارجي. وتضم قسمين:

- قسم التوقعات؛

- قسم التسوية.

المادة 185: تكلف مصلحة البيانات بمعالجة المعلومات المتعلقة بالدين الخارجي وإصدار كشوف دورية.

وتضم قسمين:

- قسم تسيير قاعدة البيانات؛

- قسم التحليل والاستراتيجيات.

-

مديرية رقابة التأمينات

المادة 186: تكلف مديرية رقابة التأمينات بإعداد وتنفيذ ومتابعة سياسة الحكومة في مجال التأمينات بالتنسيق مع المصالح المعنية في القطاع. وعلى أساس ذلك تخول الصلاحيات التالية:

- إعداد وتطبيق النظم المتعلقة بقطاع التأمينات؛

- دراسة وتقييم صلاحية ملفات الشركات التي تتقدم للاعتماد في مجال التأمين؛

- التكوين في مجال التأمين؛

- الرقابة الفنية والمالية وتحديد درجة القدرة المالية لشركات التأمين؛

- اقتراح التعليق أو السحب الجزئي أو الكلي لاعتماد شركة التأمينات عندما تقتضي ذلك وضعيتها المالية أو الفنية؛

- تقديم المعلومات والمساعدة للمؤمنين؛

- تعزيز الحوار بين المؤمنين وشركات التأمين؛

- إعداد تقرير سنوي عن سوق التأمينات؛

- تنظيم سوق التأمينات.

تدار مديرية رقابة التأمينات من طرف مدير يساعده مدير مساعد. وتضم 4 مصالح هي:

- مصلحة الرقابة الفنية؛

- مصلحة الرقابة المالية؛

- مصلحة التنظيم والتسعير؛

- مصلحة مساعدة المؤمنين.

المادة 187: تكلف مصلحة الرقابة الفنية ب:

- دراسة وتقييم ملفات شركات التأمين التي تترشح للاعتماد؛

- الرقابة الفنية على الشركات واقتراح تعليق أو سحب اعتماد التأمين.

المادة 188: تكلف مصلحة الرقابة المالية ب:

- دراسة وتقييم ملفات شركات التأمين التي تترشح للاعتماد؛

- الرقابة المالية وتحديد درجة القدرة المالية لشركات التأمين؛

- الرقابة المالية للشركات واقتراح تعليق أو سحب اعتماد التأمين.

المادة 189: تكلف مصلحة التنظيم والتسعير بمتابعة وتطبيق النظم المتعلقة بقطاع التأمينات والتسعير.

المادة 190: تكلف مصلحة مساعدة المؤمنين ب:

- تقديم المعلومات للمؤمنين؛
- تقديم المساعدة للمؤمنين؛
- ترقية الحوار بين المؤمنين وشركات التأمين.

مديرية الشؤون الإدارية والمالية

المادة 191: تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية بتسيير المصادر البشرية والمادية والمالية للقطاع ويديرها مدير يساعده مدير مساعد. وتضم 5 مصالح:

- مصلحة المصادر البشرية؛
- المصلحة المالية؛
- مصلحة الصفقات؛
- مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة؛
- مصلحة الوثائق والأرشيف.

المادة 192: تكلف مصلحة المصادر البشرية بتسيير عمال القطاع والتكوين. وتضم قسمين:

- قسم العمال؛
- قسم التكوين.

المادة 193: تكلف المصلحة المالية بالمساهمة في إعداد ومتابعة تنفيذ ميزانية القطاع وتراقب التقديرات والالتزامات وتصفية النفقات الخاصة بجميع مديريات القطاع. وتمسك المحاسبة المادية وتقوم بتسيير النفقات الصغيرة. وتضم قسمين :

- قسم الالتزامات والتصفيات؛
- قسم المحاسبة المادية.

المادة 194: تكلف مصلحة الصفقات بالتسيير الإداري لصفقات القطاع وتتولى سكرتارية اللجنة القطاعية للصفقات، وتكلف كذلك بحفظ وترتيب الملفات المتعلقة بالصفقات وخاصة ملفات المناقصة والعروض ومحاضر اللجان وكل وثيقة أو مراسلة تتعلق بالصفقات.

المادة 195: تكلف مصلحة اللوجستيك والوسائل العامة بتوفير الدعم اللوجستي لكافة مصالح القطاع وتضم 3 أقسام:

- قسم التموين والمخزون؛
- قسم الصيانة؛
- قسم الوسائل العامة.

المادة 196: مصلحة التوثيق والأرشيف، وتضم قسمين:

- قسم التوثيق؛
- قسم الأرشيف.

ترتيبات ختامية

المادة 197: ينشأ في وزارة المالية مجلس إداري يعهد إليه بمتابعة حالة تقدم أنشطة وبرامج القطاع. يرأس هذا المجلس الوزير أو الأمين العام بتفويض من الوزير. ويضم المجلس الأمين العام والمكلفين بمهمة والمستشارين الفنيين للوزير والمديرين المركزيين. ويجتمع مرة كل خمسة عشر يوماً بدعوة من رئيسه.

المادة 198: ستوضح ترتيبات هذا المرسوم، عند الاقتضاء، بمقرر صادر عن وزير المالية وخاصة فيما يتعلق بتحديد المهام على مستوى المصالح والأقسام وتنظيم الأقسام إلى مكاتب وفروع.

المادة 199: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة ترتيبات المرسوم رقم 029-2016 الصادر بتاريخ 02 مارس 2016، المعدل المحدد لصلاحيات وزير الاقتصاد والمالية و لتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه؛ المرسوم رقم 2006/030 الصادر بتاريخ 27 فبراير 2006 المحدد لمهام وقواعد تنظيم و سير عمل المديرية العامة للجمارك.
المادة 200: يكلف وزير المالية بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

حرر بنواكشوط، بتاريخ:

اسماعيل ولد بدّ ولد الشيخ سيديا

وزير المالية
محمد الأمين ولد الذهبي

التوزيعات:

- وأ ع ر ج 2
- و م 2
- وأ ع ح 2
- م ع ت ت ن ج ر ... 2
- م ع د 2
- و و 2
- ج ر 2