



الجمهورية التونسية
وزارة المالية
الإدارة العامة للمساهمات

الدليل التوجيهي لإعداد عقود البرامج وعقود الأهداف

للمؤسسات والمنشآت العمومية

نسخة 1.0.23

الدليل التوجيهي لإعداد عقود البرامج وعقود الأهداف

للمؤسسات والمنشآت العمومية

(1) الإطار العام:

يندرج هذا الدليل التوجيهي في إطار التطبيق العملي لمختلف النصوص القانونية ومختلف المناشير الصادرة بخصوص وجوب إعداد عقود البرامج وعقود الأهداف من قبل المؤسسات والمنشآت العمومية، كما يتنزل هذا الدليل ضمن السعي لتوحيد عملية إعداد هذه العقود من حيث الشكل والمضمون وذلك من أجل تسهيل طريقة إعدادها وتنفيذها ومتابعتها، ويبقى هذا الدليل ذو صبغة توجيهية، إلا أنه سوف يكون من أهم المراجع التي ستستند إليها أغلب الملاحظات والمقترحات المرفوعة من قبل وزارة المالية بمختلف المراسلات أو اللجان أو الاجتماعات المنعقدة في هذا الغرض.

(2) طريقة إعداد الدليل:

تم إعداد هذا الدليل على ضوء الحد الأدنى من المعطيات والمعلومات الواجب توفيرها لمصالح وزارة المالية حتى تتمكن من ابداء رأيها بخصوص هذه العقود وكذلك على ضوء مختلف الإجراءات والآليات الخاصة بوزارة المالية والمتعلقة بطريقة دراسة عقود البرامج وعقود الأهداف من حيث طريقة عرض وترتيب هذه المعطيات وحسب حاجيات مصالحنا (مصالح الجباية ومصالح الميزانية ومصالح الديوانة ومصالح قروض الخزينة والتسبيقات وضمان الدولة ومصالح المساهمات ومصالح الموارد والتوازنات ومختلف بقية المصالح).

كما تم الإعتماد في عملية ادراج المعطيات بالأساس على جداول واضحة وقابلة للتعمير ومقروءة من قبل جميع مستعملي هذه العقود، مقابل تجنب ادراج الفقرات الطويلة التي يصعب قراءتها باعتبار اختلاف طرق صياغتها من شخص لآخر.

وقد تم ضمن هذا الدليل اعتماد الشمولية في طريقة تقديم المعطيات وذلك لجعله يشمل أكبر عدد ممكن من المؤسسات والمنشآت العمومية على اختلاف أشكالها القانونية وحجمها وتنوع نشاطها، وبالتالي يمكن أن تجد بعض هذه المؤسسات والمنشآت نفسها غير معنية ببعض اجزائه.

3) محتوى الدليل التوجيهي:

ينقسم هذا الدليل إلى الأقسام التالية:

▪ **معطيات حول المنشأة أو المؤسسة:** تهم هذه المعطيات مختلف مستعملي هذه العقود باعتبار وجوب نشرها للعموم على موقع المنشأة أو المؤسسة طبقا للقوانين والتراتب الجاري بها العمل، حيث تمكن هذه المعطيات من التعرف على الشركة في مختلف جوانبها التسييرية والتنظيمية والقطاعية، ويحتوي هذا القسم على البيانات التالية:

- بطاقة بيانية حول المنشأة أو المؤسسة
- هيكل رأس المال ومحفظة المساهمات
- تركيبة مجلس الإدارة أو المؤسسة
- هياكل وإجراءات الحوكمة المعتمدة بالمؤسسة
- تنظيم المنشأة أو المؤسسة
- مهام المنشأة أو المؤسسة
- تقديم القطاع الذي تنشط فيه المنشأة أو المؤسسة وأهم المؤشرات المتعلقة به
- أهم الإتفاقيات والعقود الجاري بها العمل
- أهم النصوص المنظمة لنشاط المنشأة أو المؤسسة
- الإطارات المسؤولة على تنظيم المنشأة أو المؤسسة
- الصعوبات التي تعيشها المنشأة أو المؤسسة
- أهم الأحداث والقرارات المؤثرة في نشاط الشركة

▪ **معطيات تتعلق بالفرضيات والأهداف والمؤشرات:** تمثل هذه المعطيات أهم جزء بهذه العقود خاصة على مستوى طريقة وضع الإستراتيجيات ورسم الأهداف ومحاولة متابعة مدى تحقيقها من خلال مؤشرات كمية ونوعية يمكن قياسها. ويحتوي هذا القسم على البيانات التالية:

- التوجهات الإستراتيجية
- الفرضيات
- الأهداف
- المؤشرات

▪ **معطيات تتعلق بالتقديرات:** تعتبر الواقعية في وضع واحتساب مختلف التقديرات من أهم الأسباب وراء نجاح وثيقة العقد باعتبار أن التقديرات غير الواقعية أو غير القابلة للإنجاز ستؤدي إلى اختلالات في جميع التوازنات الاقتصادية والمالية

والاجتماعية والتي يصعب تداركها في وقت حدوثها. ويحتوي هذا القسم على البيانات التالية:

- طريقة ضبط التقديرات
- تقديرات الإنتاج والتسويق لفترة العقد
- تقديرات الإيرادات لفترة العقد
- تقديرات الأعباء لفترة العقد
- قائمة النتائج التقديرية لفترة العقد
- تقديرات الإستثمارات

■ **المذكرات:** تعتبر هذه المذكرات جزء لا يتجزأ من العقود، يتم من خلالها فهم واستيعاب بقية المعطيات المذكورة أعلاه،

- مذكرة حول الخطة التشغيلية
- مذكرة حول تقاطع بعض المؤشرات مع مؤشرات منشآت ومؤسسات عمومية أخرى
- مذكرة حول التشغيلية
- مذكرة حول برنامج التكوين
- مذكرة حول المسؤولية المجتمعية للمنشأة أو المؤسسة
- مذكرة حول الصندوق الاجتماعي/التمويلات المسندة للوداديات والتعاونيات
- مذكرة حول ترشيد الطاقة
- مذكرة حول أسطول السيارات
- مذكرة حول المنح والهبات المسندة
- مذكرة حول التوظيفات المالية
- مذكرة حول أهم أصول الشركة
- مذكرة حول مرتبات و أتعاب الوسطاء
- مذكرة حول المهمات بالخارج
- مذكرة حول المشاريع المعطلة
- مذكرة حول الديون والمستحقات
- مذكرة حول تمويلات الدولة
- مذكرة حول الإمتيازات المالية والجبائية التي تنتفع بها المنشأة

■ **الملاحق:**

- نموذج بطاقة مؤشر
- نموذج بطاقة مشروع

كما تجدر الإشارة أن سلطة الإشراف ومختلف المؤسسات والمنشآت العمومية وباقي الأطراف المعنية مدعوة إلى إضافة ما تراه مفيدا ومناسبا من معطيات إلى محتوى هذه العقود من حيث الشكل والمضمون، كما أنه يمكن التعديل على شكل كل الجداول بما يتناسب وطريقة عرض المعلومة بها أو إضافة جداول أخرى تراها ضرورية. أما بخصوص الأجزاء الغير معنية بها المؤسسة أو المنشأة فيقترح حذفها تماما من وثيقة العقد فيما عدى الجداول المتعلقة بالمذكرات والذي يجب تعميمها ولو بأصفار.

أما بخصوص المؤشرات الواردة بالدليل التوجيهي فتبقي مؤشرات عامة وقابلة للحذف أو الإضافة ويمكن التغيير فيها وفي طريقة احتسابها حسب صعوبة متابعتها أو احتسابها أو مدى قياسها لمختلف الأهداف.

كما يجب بكل عناية تعميم جدول الجرد المتعلق بمقارنة مضمون العقد مع ما جاء بهذا الدليل.

4) تمويلات و ضمانات الدولة

بخصوص تمويلات و ضمانات الدولة المضمنة بالعقد فإن مختلف المنشآت والمؤسسات العمومية وسلطة الإشراف مدعون حسب طبيعة التمويل وبهدف المصادقة إلى **التنسيق المباشر** خاصة مع الهيئة العامة للتصرف في ميزانية الدولة والإدارة العامة للموارد والتوازنات والإدارة العامة للتصرف في الدين العمومي وغيرها قبل عرض مشروع العقد على اللجنة المكلفة بدراسة عقود الأهداف وعقود البرامج.

5) فترة العقد

بخصوص فترة العقد، فقد تم اعتماد خمس سنوات تطبيقا لما جاء بالأوامر الترتيبية المنظمة لعملية إعداد هذه العقود وتزامنها مع الفترة التي تغطيها مخططات التنمية الوطنية، ويمكن حسب الحاجة اعتماد فترة اقل من ذلك أو **تجزئة الخمس سنوات بين إنجازات وتوقعات وتقديرات**.

6) مخطط التنمية الوطني والتوجهات الإستراتيجية

في حالة غياب مخطط وطني للتنمية فإن سلطة الإشراف مدعوة إلى مد المؤسسات والمنشآت العمومية بوثيقة مخططاتها التنموية وتوجهاتها الإستراتيجية المصادق عليها والتي على أساسها سيتم ضبط هذه الأخيرة لمختلف توجهاتها الإستراتيجية المضمنة بالعقود

7) توجيهات عامة:

يقترح خلال عملية إعداد هذه العقود التقيّد بالتوجيهات التالية:

- العمل على إبراز الجهود المبذول من قبل المنشأة أو المؤسسة العمومية في عملية تحسين الوضعية الاقتصادية والمالية والاجتماعية والبيئية بالإعتماد على ما هو متوفر لديها من امكانيات مالية وبشرية ولوجيستية، من خلال وضع إجراءات وآليات تنظيمية وارشادية ورقابية تمكن من حسن استغلال هذه الإمكانيات واجتناب التعويل السهل على تمويلات الدولة للقيام بهذا التحسين،
- التركيز أساسا على القيام بالمهام الموكولة للمنشأة أو المؤسسة المضبوطة بنصوص الإحداث وإعداد جرد مفصل يتضمن نسبة مدى التزام المنشأة أو المؤسسة بالقيام بهذه المهام
- عدم الإعتماد على فرضية الزيادة /التخفيض في الأسعار المضبوطة إداريا إلا بوجود مصادقة مكتوبة من قبل الجهات المعنية
- على المنشآت والمؤسسات التنسيق عند إعداد عقودها مع المنشآت والمؤسسات الأخرى التي يوجد تقاطع أو ارتباط بين مؤشرتها على مستوى الإنتاج أو البيع أو المداخيل أو الأعباء أو الأسعار أو غيرها وذلك تفاديا لوجود تناقض واطفاء بين هذه العقود.
- دعوة المنشأة أو المؤسسة بالتعاون مع سلطة الإشراف وكل الأطراف المعنية إلى استئناف المشاريع المعطلة وخاصة منها تلك التي تم بشأنها صرف أموال أولية، تتعلق بدراسات أو تهيئة أو معدات والعمل على التصرف فيها بما يحفظ المال العام قبل تعرضها للتلف أو عدم صلوحيتها لمواصلة هذه المشاريع.
- دعوة المنشأة أو المؤسسة التي هي في طور جرد وتقييم أصولها من قبل اللجان المختصة التسريع في عملية الجرد حتى يتسنى تسجيلها ضمن أصول المنشأة أو المؤسسة والتي بدورها ستعكس صورة حقيقة للوضعية المالية للشركة
- دعوة المنشأة أو المؤسسة إلى حسن التصرف في أصولها وخاصة منها الأصول التي لا تستخدمها أو هي غير ضرورية لنشاطها والتي تكبدها مصاريف واطباء هامة للحفاظ عليها من خلال كرائها أو وضعها على ذمة هياكل عمومية أخرى .
- دعوة المنشأة أو المؤسسة إلى تجنب وضع برامج أو مشاريع ضمن العقود ترتبط بإصدار قوانين لإنجازها
- دعوة المنشأة أو المؤسسة إلى تحيين معلوم كرائها لبعض الأصول التي هي على ملكها الخاص وذلك من خلال مراجعة عقود الكراء بما يتناسب مع سعر السوق للأكرية وتفعيل الزيادات القانونية المعتمدة في المجال طبقا للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل.

- بخصوص الأمور التنظيمية يجب على المنشأة أو المؤسسة الإلتزام خلال هذا العقد بإعداد جميع الوسائل التنظيمية المذكورة بهذا الدليل أو تحيينها لتتلاءم مع النصوص والتراتب الجاري بها العمل
- بخصوص موضوع الأمن والسلامة يجب على المنشأة أو المؤسسة الإلتزام خلال هذا العقد بتركيز:

- خريطة مخاطر طبقا للمعايير المعتمدة في مختلف المجالات
- منظومة سلامة معلوماتية
- برنامج يقظة اقتصادية وقانونية

- بخصوص الانتقال الطاقى فان المؤسسات العمومية مدعوة ضمن عقودها الى وضع تصورات واتخاذ إجراءات عملية في اتجاه التقليص من الاعتماد على مصادر الطاقة الملوثة للمناخ في اتجاه اعتماد الطاقات المتجددة صديقة البيئة

(8) توجيهات خاصة

- يمكن مناقشة أو تجاوز هذه التوجيهات حسب الحالة وحسب إذا ما كانت المعطيات مقنعة ووجيهة:

- الضغط على جميع الإنتدابات الا في الحالات القصوى والضرورية كما يقترح في هذا الخصوص التراجع على جميع الإنتدابات التي لم يتم الإنطلاق في تجسيما التي تجاوز تاريخ المصادقة عليها سنتين اثنتين فما أكثر.
- ربط مختلف الأعداد المهنية والتقييمية التي لها إنعكاس مالي بالمجهود المبذول من قبل الأعوان وبتناسب حقيقي وفعلي مع مؤشرات المردودية والإنتاجية.
- مزيد التحكّم في تجديد وسائل النقل الوظيفية والإدارية والعمل على التخفيض فيها خاصة بالمؤسسات والمنشآت التي تعاني صعوبات مالية. حتى في حالة توفر شروط تجديدها
- مزيد التحكّم في التمويل العمومي المرصود من قبل المنشأة أو المؤسسة بما في ذلك التمويل المرصود للوداديات على مستوى الوزارات والهيكل الأخرى.
- مزيد التحكّم في اعتماد نظام الساعات الإضافية والعمل على إنجاز العمل في الوقت الرسمي
- إيقاف نظام تعويض الأعوان ماليا عن أيام العطل غير المستهلكة من قبلهم
- العمل على ترشيد تدخلات الصناديق الاجتماعية للمنشأة أو المؤسسة في إطار الموارد المتوفرة
- اجتناب تكليف مكاتب خبرة من اجل القيام بدراسات أو اعمال يمكن للهيكل الداخلية للمنشأة أو المؤسسة أو للهيكل العمومية القيام بها
- اجتناب اجراء دراسات أو استشارات جديدة أو تحيينها تتعلق بمشاريع أو استثمارات لا توجد بشأنها مصادقة صريحة من قبل سلطة الإشراف
- الحد من مصاريف السفر للخارج فيما عدى تلك المتعلقة بالنشاط المباشر للمنشأة أو المؤسسة

9) تحيين الدليل التوجيهي: يمكن تحيين هذا الدليل التوجيهي بطريقة تشاركية كلما دعت الحاجة لذلك على ضوء المستجدات الاقتصادية والمالية والاجتماعية وعلى ضوء ملاحظات سلط الإشراف ومختلف المنشآت والمؤسسات المعنية ومن خلال عملية تقييمية للتجربة بمختلف أبعادها، وعليه سيكون هناك رقم رمزي لنسخة الدليل يتكون من 4 أرقام، رقمين للسنة ورقمين لتحيين النسخة **1.0.23**

(10) الوحدة: مليون دينار ورقم بعد الفاصل



المعطيات والبيانات

معطيات حول المنشأة أو المؤسسة

- بطاقة بيانية حول المنشأة أو المؤسسة
- تركيبة رأس المال ومحفظة المساهمات
- تركيبة مجلس الإدارة أو المؤسسة
- هياكل وإجراءات الحوكمة المعتمدة بالمؤسسة
- تنظيم المنشأة أو المؤسسة
- مهام المنشأة أو المؤسسة
- تقديم القطاع الذي تنشط فيه المنشأة أو المؤسسة
- أهم الإتفاقيات والعقود الجاري بها العمل
- أهم النصوص المنظمة لنشاط المنشأة أو المؤسسة
- الإطارات المسؤولة على تنظيم المنشأة أو المؤسسة
- الصعوبات التي تعيشها المنشأة أو المؤسسة
- أهم الأحداث والقرارات المؤثرة في نشاط الشركة

بطاقة بيانية حول المنشأة أو المؤسسة

	اسم المنشأة أو المؤسسة
	رم ع / م ع / رم / المنشأة أو المؤسسة
	المقر الاجتماعي
	الشكل القانوني
	وزارة الإشراف
	نص وتاريخ الأحداث
	نص التنظيم
	صنف المنشأة
	النشاط
	عدد الأعوان
	موقع الواب
	الهاتف
	الفاكس
	البريد الإلكتروني
	المعرف الجبائي
	المعرف الديواني
	المعرف الوحيد بالسجل الوطني للمؤسسات
	نظام الضمان الاجتماعي
	النظام الأساسي للأعوان
	بيانات أخرى

مهام المنشأة أو المؤسسة: (مهام منصوص عليها بالنظام الأساسي أو بأي مرجع قانوني آخر)

شرح الأسباب	مدى القيام بالمهمة				المهام
	كاملة	غير مكتملة	ناقصة	غير موجودة	
					مهمة 1
					مهمة 2
					مهمة 3
					مهمة ...

ملفات مكلفة بها المنشأة أو المؤسسة (ملفات غير منصوص عليها بالنظام الأساسي أو بأي مرجع قانوني آخر)

اسم الملف	تاريخ التكليف	تلخيص الملف	إشكاليات الملف	الأطراف المشاركة في الملف	الملاحظات
ملف 1					
ملف 2					
ملف					

تقديم القطاع الذي تنشط فيه المنشأة أو المؤسسة

- تعريف وتقديم القطاع

.....
.....
.....

- أهم المنافسين

.....
.....
.....

- نسبة السوق

.....
.....
.....

- افاق السوق

.....

.....

.....

أهم الإتفاقيات والعقود الجاري بها العمل

ملاحظات	مبلغ العقد	فترة العقد	أطراف العقد أو الإتفاق	البيانات

أهم النصوص المنظمة لنشاط المنشأة أو المؤسسة:

..... -

..... -

..... -

..... -

..... -

..... -

..... -

الإطارات المسؤولة على تنظيم المنشأة أو المؤسسة

الصفة	الإسم واللقب	تاريخ ومرجع التسمية	الشهادة العلمية ومجالها	الهاتف المباشر	الفاكس	البريد الإلكتروني
رئيس المنشأة أو المؤسسة						
الكاتب العام						
المدير العام المساعد						

						المكلف بالتدقيق الداخلي
						المكلف بمر اقية التصرف
						المكلف بالشؤون المالية
						المكلف بالشؤون القانونية
						المكلف بالموارد البشرية
						المكلف بالحوكمة
						المكلف بإعداد عقود البرامج /الأهداف

الصعوبات التي تعيشها المنشأة أو المؤسسة

الحلول المقترحة	التفصيل	طبيعة الصعوبات
		صعوبات مالية
		صعوبات هيكلية
		صعوبات قطاعية
		صعوبات تشريعية
		صعوبات لوجستية خلال عمليات توريد أو تصدير
		صعوبات أخرى

أهم الأحداث والقرارات المؤثرة في نشاط الشركة خلال 5 سنوات الأخيرة (بما

في ذلك جلسات العمل الوزارية):

- -
- -
- -
- -
- -
- -
- -

معطيات تتعلق بالفرضيات والأهداف والمؤشرات

- التوجهات الإستراتيجية
- الفرضيات
- الأهداف والمؤشرات

التوجهات الإستراتيجية

- التذكير بالتوجهات الإستراتيجية لسلطة الإشراف

.....

.....

.....

- التذكير بالتوجهات الإستراتيجية للمنشأة أو المؤسسة

.....

.....

.....

الفرضيات

■ فرضيات تتعلق بعناصر خارجة عن إرادة المنشأة أو المؤسسة ويمكن أن تكون لها تأثيرات مالية أو تنظيمية أو استثمارية خلال فترة العقد

- فرضية 1

- فرضية 2

- فرضية 3

- فرضية

■ فرضيات تتعلق بعناصر من داخل المنشأة أو المؤسسة ويمكن أن تكون لها تأثيرات مالية أو تنظيمية أو استثمارية

- فرضية 1

- فرضية 2

- فرضية 3

- فرضية

الأهداف الكمية والنوعية

أهداف تتعلق بالنشاط

- تطوير نشاط المنشأة أو المؤسسة من خلال تطوير المؤشرات التالية :

الأهداف الإستراتيجية	أهداف خصوصية	المؤشر	سنة 1	سنة 2	سنة 5	طريقة التطوير	الأطراف المتدخلة

أهداف تتعلق بإستثمارات المؤسسة/المنشأة

- تعزيز إستثمارات المؤسسة من خلال متابعة المؤشرات التالية:

المؤشرات	طريقة احتساب المؤشر	سنة 1	سنة 2	...	....	سنة 5	الملاحظات
نسبة إهلاك الأصول غير المالية Taux d'amortissement des immobilisations non financières	Part amortie des immobilisations corporelles et incorporelles.						
نسبة الإستثمار Taux d'investissement	Part de la valeur ajoutée VA consacrée à l'investissement corporel.						
نسبة تجديد الأصول الثابتة المادية	Poids des nouvelles acquisitions dans le total de l'actif immobilisé = investissement corporel / Immobilisations corporelles brutes						

أهداف تتعلق بالوضع المالية

- تحسين الوضع المالية من خلال تحسين المؤشرات التالية:

الملاحظات	سنة 5	سنة 2	سنة 1	طريقة احتساب المؤشر	المؤشرات
						Capitaux Permanents - Actifs Immobilisés	مؤشر رأس المال المتداول FR
						Actif circulant – Passif circulant	مؤشر الحاجة إلى الأموال المتداولة BFR
						Capitaux Propres / Total Actifs	مؤشر الملائنة العامة Ratio de Solvabilité Générale
						Résultat d'exploitation/Actif économique	مؤشر المردودية الاقتصادية Ratio de Rentabilité économique
						Résultat Net / Capitaux Propres	مؤشر المردودية المالية Ratio de Rentabilité Financière
						Capitaux Propres/Capitaux Permanents	مؤشر الإستقلالية المالية Ratio d'autonomie Financière
						Actifs Circulants/Passifs Circulants	مؤشر السيولة العامة Ratio de Liquidité Générale
						Charge personnels/ charge d'exploitations	مؤشر أعباء الأعوان / أعباء الإستغلال
						La valeur ajoutée	مؤشر القيمة المضافة
						Revenus d'exploitation (hors subventions) / charges d'exploitation (hors amortissement et provisions)	مؤشر إيرادات الإستغلال على أعباء الإستغلال
						مجموع المداخيل على مجموع الأعباء	مؤشر المداخيل
						الموارد الذاتية على مجموع المداخيل	مؤشر الموارد الذاتية 1
						الموارد الذاتية على مجموع الأعباء	مؤشر الموارد الذاتية 2
						أعباء الإستغلال على مجموع الأعباء	مؤشر الأعباء
						أعباء الأعوان على مجموع الأعباء	مؤشر أعباء الأعوان 1

أهداف تتعلق بتنظيم المنشأة أو المؤسسة:

- تركيز وسائل التصرف الحديثة والحوكمة الرشيدة التالية:

الآجال	المراحل	الهدف	البيانات
	بدء عملية الإعداد	- تطبيق النصوص - ملاءمة الهيكل التنظيمية مع تطور مهام وحاجيات المنشأة أو المؤسسة	إعداد /تنقيح الهيكل التنظيمي
	إعداد النسخة الأولى		
	عرضه على المجلس		
	إعداد النسخة النهائية		
	عرضه على سلطة الإشراف		
	المصادقة		
	بدء عملية الإعداد	- تطبيق النصوص - ملاءمة شروط التسمية مع الهيكل التنظيمية	إعداد /تنقيح شروط التسمية
	إعداد النسخة الأولى		
	عرضه على المجلس		
	إعداد النسخة النهائية		
	عرضه على سلطة الإشراف		
	المصادقة		
		
		
		
			بقية وسائل التنظيم المذكورة اعلاه

أهداف تتعلق بالموارد البشرية

- تحسين أداء الأعوان وظروف العمل والمناخ الاجتماعي بالمنشأة أو المؤسسة عبر

تطوير مجموع المؤشرات التالية:

المؤشرات	طريقة احتساب المؤشر	سنة 1	سنة 2	....	سنة 5	طريقة التحسين حسب طبيعة النشاط
نسبة التأطير	عدد الاطارات / عدد الأعوان					
معدل الاقدمية	مجموع الاقدمية / عدد الأعوان					
نسبة الجنس الإناث والذكور	عدد الرجال / عدد النساء					
مؤشر التركيبة الفنية للأعوان	نسبة الإداريين / الفنيين					

المؤشرات	طريقة إحتساب المؤشر	سنة 1	سنة 2	...	سنة 5	طريقة التحسين حسب طبيعة النشاط
مؤشر التغيب	عدد أيام الغياب سنويا					مثال :دراسة حالات التغيب وايجاد الحلول المناسبة
مؤشر التأخير في الدخول إلى العمل	عدد حالات التأخير سنويا					
مؤشر المرض	عدد أيام عطل المرض سنويا					-مثال : العرض السنوي على طبيب الشغل - إجراء تحاليل سنوية للموظفين - إجراء تلاميذ وقائية
مؤشر الإنضباط (عقوبات)	عدد الاستجابات أو العقوبات سنويا					-مثال : إرساء ثقافة الحوار والتوعية (اجتماعات دورية) -اجراء دورات تكوينية في علم تطوير الذات والقدرات المهنية
مؤشر التكوين	مصاريف التكوين / أعباء الأعوان					مثال :تكتيف الدورات التكوينية
نسبة رضا الموظف	مستاء – مقبول - راض					مثال :مناقشة ودراسة اسباب عدم رضا الموظف وايجاد الحلول
مؤشر جودة الإنتداب	عدد الموظفين الذين حصلوا على تقييم سيئ من قبل مديريهم خلال السنتين الأوليتين من انتدابهم					
مؤشر تشجيع الكفاءات	عدد الكفاءات المغادرة سنويا					
مؤشر مردودية الأعوان	مجموع الأعداد التقييمية المهنية /عدد الأعوان					
مؤشرات أخرى						

معطيات تتعلق بالتقديرات

- طريقة ضبط التقديرات
- تقديرات الإنتاج والتسويق
- تقديرات الإيرادات لفترة العقد
- تقديرات الأعباء لفترة العقد
- قائمة النتائج المتوقعة لفترة العقد
- تقديرات الإستثمارات لفترة العقد

طريقة ضبط التقديرات

- على مستوى الإنتاج والتسويق

الملاحظات	طريقة التقدير	البيانات
	مثال: زيادة/انخفاض قدرة الإنتاج	انتاج 1
		انتاج 2
	
		خدمة 1
		خدمة 2
	
		بيوعات 1
		بيوعات 2
	
		بيانات أخرى

- على مستوى الإيرادات

الملاحظات	طريقة التقدير	البيانات
	مثال: زيادة في الأسعار	مداخيل 1
		مداخيل 2
		مداخيل
	
	

- على مستوى الأعباء

الملاحظات	طريقة التقدير	البيانات
	- مراسلة الشركات STEG-SONEDE - عبر المؤشر الاقتصادي - التضخم غلاء الأسعار - حسب استشارات في الغرض - زيادة / انخفاض في حاجيات المنشأة أو المؤسسة	مشتريات التموينات المستهلكة
	- زيادة / انخفاض عدد الأعوان - الزيادات القانونية في الأجور - الترقية والتدرج في المسار المهني - تسوية وضعية المتعاقدين	أعباء الأعوان
	- زيادات قانونية في الأتعاب - حسب العقود - زيادة / انخفاض في نشاط المنشأة أو المؤسسة - حسب استشارات في الغرض	الخدمات الخارجية الخدمات الخارجية الأخرى
	-----	أعباء أخرى

- على مستوى الإستثمارات

الملاحظات	طريقة التقدير	البيانات
	دراسة	المشاريع
	استشارة	الشراءات
		دراسات
	عرض ائمان	اصلاحات
		استثمارات أخرى.....

- على مستوى تطور الأسعار

الملاحظات	طريقة التقدير	البيانات
		أسعار البيع
		- منتج 1
		- منتج 2
		-
		أسعار الشراء المواد الأساسية
		- مادة 1
		- مادة 2
		-

تقديرات الفترة ... 202 - ... 202

تقديرات الإنتاج والتسويق

تقديرات كمية

البيانات	سنة 1	سنة 2	...	سنة 5	مبلغ ونسب التطور
انتاج 1					
انتاج 2					
.....					
خدمة 1					
خدمة 2					
.....					
بيوعات 1					
بيوعات 2					
.....					
بيانات أخرى					

تقديرات الإيرادات

تفاصيل الإيرادات

البيانات	سنة 1	سنة 2	...	سنة 5	مبلغ ونسب التطور
مداخيل ذاتية 1					
مداخيل ذاتية 2					
مداخيل ذاتية 3					
مداخيل منح الدولة 1 - تأجير					
مداخيل منح الدولة 2 - تسيير					
مداخيل منح الدولة 3 - استثمار					
- تدخلات ذات صبغة عادية					
- تدخلات ذات صبغة تنموية					
مداخيل التوظيفات					
مداخيل أخرى					

تحليل أهم الفوارق :

.....

.....

.....

.....

تقديرات الأعباء لفترة العقد

تفاصيل الأعباء

مشتريات التموينات المستهلكة

■ تفاصيل مشتريات التموينات المستهلكة:

البيانات	سنة 1	سنة 2	سنة 5	مبلغ ونسبة التطور
_مشتريات مواد مستهلكة						
_مشتريات الأدوات المكتبية						
_مشتريات لوازم مستهلكة						
_مشتريات صحف ودوريات						
_مشتريات معدات وتجهيزات						
_استهلاك الماء والكهرباء والغاز						
_مشتريات المحروقات						
_مشتريات سلع مختلفة						
بيانات أخرى						
المجموع						

تحليل أهم الفوارق :

.....

.....

.....

.....

أعباء الأعوان

▪ تفاصيل أعباء الأعوان:

البيانات	سنة 1	سنة 2	سنة 5	مبلغ ونسبة التطور
الأجور خام						
المنح:						
منحة 1						
منحة 2						
منحة 3						
منحة						
ساعات إضافية						
عطل خالصة الأجر						
أعباء اجتماعية						
أداءات موظفة على الأجور						
تفاصيل أعباء أخرى						
المجموع						

تحليل أهم الفوارق :

.....

.....

.....

.....

أعباء الإستغلال الأخرى

▪ تفاصيل أعباء الإستغلال الأخرى

البيانات	سنة 1	سنة 2	سنة 5	مبلغ ونسبة التطور
خدمات خارجية						
- مناولة						
- كراءات						
- صيانة وإصلاحات						
- أقساط تأمين						

						- تفاصيل أعباء أخرى
						خدمات خارجية أخرى
						- مرتبات وأتعاب الوسطاء
						- اشهار ونشريات
						- نفقات النقل
						- مهمات وحفلات استقبال
						- نفقات الاتصالات والبريد
						- عمولات بنكية
						- منح وهبات
						- أتاوى
						- تفصيل أعباء أخرى
						المجموع

تحليل أهم الفوارق :

.....

.....

.....

.....

الأعباء المالية الصافية

■ تفاصيل الأعباء المالية الصافية

مبلغ ونسبة التطور	سنة 5	سنة 2	سنة 1	البيانات
						المجموع

تحليل أهم الفوارق :

.....

.....

.....

قائمة النتائج التقديرية

مبلغ ونسبة التطور	سنة 5	سنة 2	سنة 1	البيانات
						إيرادات الإستغلال
						- مداخيل
						- منح الاستغلال
						- إيرادات الإستغلال الأخرى
						مجموع إيرادات الإستغلال
						أعباء الإستغلال
						- تغيير مخزونات
						- مشتريات التموينات المستهلكة
						- أعباء الأعوان
						- مخصّصات الإستهلاكات والمدخّرات
						- أعباء الإستغلال الأخرى
						مجموع أعباء الإستغلال
						نتيجة الإستغلال
						الأعباء الماليّة الصافية
						إيرادات التوظيفات
						الخسائر العاديّة الأخرى
						الأرباح العاديّة الأخرى
						نتيجة الأنشطة العاديّة قبل احتساب الأداءات
						الأداءات على الأرباح
						نتيجة الأنشطة العاديّة بعد احتساب الأداءات
						النتيجة الصّافية للسّنة المحاسبيّة

تقديرات الإستثمارات لفترة العقد

تقديم

عام

.....

.....

.....

.....

.....

برنامج الإستثمارات لفترة العقد

1. إستثمارات في شكل مشاريع كبرى

- إستثمار 1:

.....

.....

.....

- إستثمار 2:

.....

.....

.....

- إستثمار 3:

.....

.....

.....

- إستثمار

.....

.....

.....

2. استثمارات في شكل شراءات (تجهيزات ، وسائل نقل)

- استثمار 1:

.....
.....
.....

- استثمار 2:

.....
.....
.....

- استثمار 3:

.....
.....
.....

- استثمار

.....
.....
.....

المذكرات

- مذكرة حول الخطة التقشفية
- مذكرة حول تقاطع بعض المؤشرات مع مؤشرات منشآت ومؤسسات عمومية أخرى
- مذكرة حول التشغيلية
- مذكرة حول برنامج التكوين لفترة العقد
- مذكرة حول المسؤولية المجتمعية للمنشأة أو المؤسسة
- مذكرة حول الصندوق الاجتماعي / التمويل المسند للوداديات والتعاونيات
- مذكرة حول ترشيد الطاقة
- مذكرة حول أسطول وسائل النقل
- مذكرة حول المنح والهبات المسندة
- مذكرة حول التوظيفات المالية
- مذكرة حول أهم أصول الشركة
- مذكرة حول مرتبات وأتعاب الوسطاء
- مذكرة حول المهمات بالخارج
- مذكرة حول المشاريع المعطلة
- مذكرة حول الديون والمستحقات
- مذكرة حول تمويلات الدولة

مذكرة

حول الخطة التقشفية

تقديم عام

.....

.....

.....

الهدف من الخطة

.....

.....

.....

أهم عناصر الخطة

.....

.....

.....

الإجراءات المتخذة في الغرض

على مستوى التخفيض في الأعباء

شرح طريقة انعكاسه المالي	طريقة تطبيقه ومتابعته	وصف الاجراء بالتدقيق	اجراء وقي/ ممتد	تاريخ الاجراء	الاجراءات
					أعباء تتعلق بالإنتاج
					إجراء 1
					اجراء 2
					اجراء 3
				
					أعباء تتعلق بالتسويق
					إجراء 1
					اجراء 2
					اجراء 3
				
					أعباء الأعوان

شرح طريقة انعكاسه المالي	طريقة تطبيقه ومتابعته	وصف الاجراء بالتدقيق	اجراء وقي/ ممتد	تاريخ الاجراء	الاجراءات
				-	- إجراء 1
				-	- اجراء 2
				-	- اجراء 3
				-	-
					أعباء المشتريات المستهلكة
					مشتريات المواد المكتبية ومواد النظافة
				-	- إجراء 1
				-	- اجراء 2
				-	- اجراء 3
				-	-
				-	- مشتريات الوقود
				-	- إجراء 1
				-	- اجراء 2
				-	- اجراء 3
				-	-
				-	- استهلاك الطاقة
				-	- إجراء 1
				-	- اجراء 2
				-	- اجراء 3
				-	-
				-	- استهلاك الماء
				-	- إجراء 1
				-	- اجراء 2
				-	- اجراء 3
				-	-
				-	-
				-	-
				-	- إجراء 1
					أعباء الإستغلال الأخرى
				-	- مصاريف الصيانة
				-	- إجراء 1
				-	- اجراء 2
				-	- اجراء 3
				
					مصاريف الإستقبال والمهمات

<u>شرح طريقة انعكاسه المالي</u>	<u>طريقة تطبيقه ومتابعته</u>	<u>وصف الاجراء بالتدقيق</u>	<u>اجراء وقتي/ ممتد</u>	<u>تاريخ الاجراء</u>	<u>الاجراءات</u>
					إجراء 1
					إجراء 2
					إجراء 3
				
					مصاريف الإشهار والاعلانات
					إجراء 1
					إجراء 2
					إجراء 3
				
					مصاريف أخرى
					إجراء 1
					إجراء 2
					إجراء 3
				

على مستوى الترفيع في المداخل

<u>شرح طريقة انعكاسه المالي</u>	<u>طريقة تطبيقه ومتابعته</u>	<u>وصف الاجراء بالتدقيق</u>	<u>اجراء وقتي/ ممتد</u>	<u>الاجراءات</u>
				مداخل متعلقة بنقص الريح manque à gagner
				إجراء 1
				إجراء 2
				إجراء 3
			
				مداخل خارج النشاط (بيع / كراء أصول وغيرها)
				إجراء 1
				إجراء 2
				إجراء 3

<u>شرح طريقة انعكاسه المالي</u>	<u>طريقة تطبيقه ومتابعته</u>	<u>وصف الاجراء بالتدقيق</u>	<u>اجراء وقتي/ ممتد</u>	<u>الاجراءات</u>
			
				مداخيل تتعلق بالبحث عن مصادر الهيبات والمساعدات والبرامج التمويلية المجانية
				- إجراء 1
				- اجراء 2
				- اجراء 3
				-
				مداخيل (أفكار جديدة دون المساس بالمهام الاصلية)
				- إجراء 1
				- اجراء 2
				- اجراء 3
				-

مذكرة

حول تقاطع بعض المؤشرات مع مؤشرات منشآت ومؤسسات عمومية أخرى

تقديم

عام

المؤشرات المتقاطعة

المؤشر	المنشأة أو المؤسسة المعنية بالتقاطع	التعريف بالمؤشر	طريقة تقييد المؤشر في هذا العقد	طريقة تقييد المؤشر عند المنشأة أو المؤسسة المعنية
الإنتاج				
1 إنتاج				
2 إنتاج				
3 إنتاج				
.....				
المداخيل				
1 مداخيل				
2 مداخيل				
3 مداخيل				
.....				
الأعباء				
1 أعباء				
2 أعباء				
3 أعباء				
.....				
الأسعار				
- سعر 1				
- سعر 2				
- سعر 3				
-				
رخص أو مصادقات				

مذكرة

حول التشغيلية

تقديم عام

.....

.....

.....

1. برنامج الإنتدابات لفترة العقد

العدد					طريقة الإنتداب	سبب الإنتداب	الاختصاص المطلوب	الشهادة العلمية المطلوبة	البيانات
سنة 5	سنة 1					
									متصرف
									مهندس
									كاتب
									سائق
								
								
									.
								

■ تفاصيل حول برنامج الإنتدابات لفترة العقد

..... -

..... -

..... -

..... -

..... -

..... -

تقديرات تطور عدد الأعوان لفترة العقد

عدد ونسبة التطور	الأصناف المهنية					
	سنة 5	سنة 1	
						العدد الجملي للأعوان
						عدد الأعوان القارين
						عدد المتعاقدين لمدة غير محدودة
						عدد المتعاقدين لمدة محدودة
						الأعوان المترصين
						عدد الأعوان الموسميين
						عدد الأعوان العرضيين والوقتيين
						عقود التكوين والتشغيل
						الأعوان الملحقون لدى المؤسسة
						الأعوان الملحقون خارج المؤسسة
						الموضوعون في حالة عدم مباشرة
						الموضوعون على الذمة
						المغادرون نهائيا

توزيع الأعوان والمستوى التعليمي

البيانات	العدد الحالي آخر تحيين	المستوى التعليمي			
		اعدادي	ثانوي	بكالوريا	إجازة ماجستير فما فوق
عدد الأعوان الجملي					
عدد الإداريين					
عدد الفنيين					
عدد القارين					
عدد المتعاقدين					
عدد العرضيين					
عدد الملحقين خارج المنشأة/ المؤسسة					
عدد الملحقين داخل المنشأة/ المؤسسة					

الهيكل التنظيمي

عدد الأعوان الذين تتوفر فيهم الشروط ولا يتمتعون بخطط وظيفية	عدد الخطط الشاغرة بالهيكل التنظيمي	العدد	
			عدد المديرين المركزيين
			عدد المديرين
			عدد كواهي المديرين
			عدد رؤساء المصالح
			عدد رؤساء اقسام
			عدد رؤساء مكاتب
			خطط أخرى

مذكرة

حول برنامج التكوين لفترة العقد

تقديم عام

.....

.....

.....

تفاصيل حول برنامج التكوين

ملاحظة	الإنعكاس المالي	سبب التكوين	عدد المنتفعين	المكوّن	المكان	المدة	تاريخ التكوين	موضوع الدورة التكوينية	
									السنة 1
	مجموع السنة								
									السنة 2
	مجموع السنة								
								
	مجموع السنة								

مذكرة

حول المسؤولية المجتمعية للمنشأة أو المؤسسة

تقديم عام

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الآليات والإجراءات والمشاريع المتخذة لتنفيذ المسؤولية المجتمعية

ما هو الإنعكاس على المنشأة / المؤسسة	تاريخ الإنجاز	تلخيص لـ الآلية / الإجراء / المشروع		الآليات / الإجراءات / المشاريع
		خارج المنشأة / المؤسسة	داخل المنشأة / المؤسسة	
				البيئة
				مكافحة التلوث
				- 1:
				- 2:
				- :
				إدارة الفضلات والنفايات
				- 1:
				- 2:
				- :
				المحافظة على الطبيعة
				- 1:
				- 2:
				- :
				نظافة المكان
				- 1:
				- 2:
				- :
				حقوق الإنسان
				حقوق اقتصادية

				- 1:
				- 2:
				- :
				حقوق اجتماعية
				- 1:
				- 2:
				- :
				حقوق ثقافية وترفيهية
				- 1:
				- 2:
				- :
				حقوق صحية
				- 1:
				- 2:
				- :
				حقوق تعليمية
				1:
				2:
				- :
				التوعية
				توعية الإنسان الفرد
				1:
				2:
				- :
				توعية الذوات المعنوية
				1:
				2:
				- :
				مجالات أخرى

مذكرة

حول ترشيد الطاقة

تقديم عام

.....

.....

.....

.....

.....

.....

■ برنامج ترشيد الطاقة

التدابير المقترحة:

مؤشر المتابعة	التكلفة	تاريخ الإنجاز	التفصيل	
				الشبكة الكهربائية
				- تدبير 1:
				- تدبير 2:
				- تدبير 3:
				الإضاءة
				- تدبير 1:
				- تدبير 2:
				الألات المستهلكة (مكيفات ...)
				- تدبير 1:
				- تدبير 2:
				- تدبير 3:
				وقود سيارات
				- تدبير 1:
				- تدبير 2:
				- تدبير 3:
				استهلاكات أخرى

مذكرة

حول أهم أصول الشركة آخر تحيين

الأراضي غير المبنية

البيانات	المساحة التقريبية	الصبغة فلاحية/عمرانية	تستعمل في النشاط/لا تستعمل	تم كراؤها للغير/لم يتم كراؤها	يوجد فيها اشكال قانوني/لا يوجد فيها اشكال	ملك/تخصيص من الدولة
ارض 1						
ارض 2						
ارض 3						
.....						

المباني

البيانات	العدد	المساحة التقريبية	ملاحظة
مباني إدارية على الملك			
مباني إدارية تم كراؤها لفائدة المنشأة أو المؤسسة			
مباني إدارية تم تخصيصها من الدولة أو أي جهة عمومية			
مباني فنية إنتاجية على الملك			
مباني فنية إنتاجية تم كراؤها لفائدة المنشأة أو المؤسسة			
مباني فنية إنتاجية تم تخصيصها من الدولة أو أي جهة عمومية			
مباني على الملك تستعمل في النشاط			
مباني على الملك لا تستعمل في النشاط			
مباني إدارية على الملك تم كراؤها للغير			
مباني على الملك يوجد فيها اشكال قانوني			

وسائل النقل

ملاحظات	العدد				البيانات
	خارج الخدمة	في الخدمة	أكثر من 5 سنوات	أقل من 5 سنوات	
					وسائل نقل تستعمل في النشاط
					شاحنات/ حافلات /معدات اشغال
					- سيارات
					- وسائل أخرى
					وسائل نقل وإدارية
					- حافلة نقل العملة
					- سيارات
					- وسائل أخرى
					وسائل نقل وظيفية
					- سيارات

أصول أخرى غير مادية

البيانات	نوع الاصل	أهميته بالنسبة للمنشأة أو المؤسسة	وصف دقيقة للأصل	قيمته في زيادة/نقصان
الأصول 1				
الأصول 2				
الأصول 3				
.....				

قائمة في الأصول العالقة بين المنشأة أو المؤسسة وبقية المنشآت والمؤسسات العمومية

البيانات	نوع الاصل	صاحب شهادة الملكية	المستعمل الحالي للأصل	سبب الخلاف	الإجراءات المتخذة لحل الخلاف
الأصل 1					
الأصل 2					
.....					

المستحقات

الملاحظات	المستحقات	الهياكل المعنية
		· الدّولة مفصلة إلى : -
		-
		-
		-
		· الجماعات المحلية منها - - -
		· المؤسسات العمومية منها - - -
		· مؤسسات تونسية خاصة منها - - -
		· مؤسسات أجنبية منها - - -
		· مستحقات أخرى يقع ذكرها منها معاليم وأكزية مختلفة - - الجملة

- مذكرة حول الإمتيازات المالية والجبائية

السند القانوني	تاريخ التمتع بالإجراء	
		تسبيقات على الأداء على التكوين المهني
		إعفاء أو التخفيض في الأداء على القيمة المضافة
		إعفاء من الأداءات الديوانية
		دعم المواد الأولية المستعملة في الإنتاج
	
	
	

الملاحق

- بطاقات مؤشرات
- بطاقات استثمارات

بطاقة مؤشر عدد

الملاحظات	التفصيل	البيانات
	.....	اسم المؤشر
	.....	البرنامج أو المهمة
	.....	رئيسي أو فرعي
	.....	اسم المؤشر الرئيسي
	.....	تعريف المؤشر
	.....	الهدف من المؤشر
	.....	طريقة احتساب المؤشر
	تقرير، استبيان، برنامج، دليل إجراءات	طريقة تجميع المعطيات لاحتساب المؤشر
	نشاط، مالي، اداري	نوع المؤشر
	كمي، نوعي،	طبيعة المؤشر
	عدد، عملة، جودة	وحدة المؤشر
	شهري، ثلاثي، سداسي، سنوي	دورية المؤشر
	موثوق، وقتي، داخلي، خارجي	مصدر المعطيات
	الموارد البشرية، المحاسبة، المالية، الشراءات	الهيكل المسؤول على المؤشر
	.....	معطيات أخرى

بطاقة استثمار عدد

الملاحظات	التفصيل	البيانات										
	اسم الإستثمار										
	مشروع ، شراعات ، إصلاحات كبرى	نوع الإستثمار										
	- م د مقسمة على : - سنة : م د - سنة : م د - سنة : م د	تكلفة الإستثمار										
	الهدف من الإستثمار										
	مكونات الإستثمار										
	مدة الإنجاز										
	تاريخ الإنجاز										
	تاريخ الإستغلال										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">مصدر التمويل</th> <th style="width: 15%;">تمويل ذاتي</th> <th style="width: 15%;">قرض</th> <th style="width: 15%;">ميزانية الدولة</th> <th style="width: 15%;">أخرى (هبة...)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">النسبة</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	مصدر التمويل	تمويل ذاتي	قرض	ميزانية الدولة	أخرى (هبة...)	النسبة					هيكلية التمويل
مصدر التمويل	تمويل ذاتي	قرض	ميزانية الدولة	أخرى (هبة...)								
النسبة												
		التقدم المالي للإستثمار										
	متوقف، في طور الإنجاز، لم يبدأ	الوضعية الحالية										
	رخصة، مصادقة الإشراف، دراسة	تدابير سابقة للاستثمار										
	جدولة زمنية لمراحل الإنجاز										
	الإشكاليات والصعوبات										
	معطيات أخرى										

جدول جرد مضمون العقد مقارنة بالدليل التوجيهي

غير معني	لقد تم تعمييره			رقم الجدول		
	السبب	لا شيء منه	جزء منه			كاملا
					1	بطاقة بيانية حول المنشأة أو المؤسسة
					2	هيكل رأس المال ومحفظة المساهمات
					3	تركيبة مجلس الإدارة أو المؤسسة
					4	هياكل وإجراءات الحوكمة المعتمدة بالمؤسسة
					5	تنظيم المنشأة أو المؤسسة
					6	مهام المنشأة أو المؤسسة
					7	تقديم القطاع الذي تنشط فيه المنشأة أو المؤسسة
					8	أهم الإتفاقيات والعقود الجاري بها العمل
					9	أهم النصوص المنظمة لنشاط المنشأة أو المؤسسة
					10	الإطارات المسؤولة على تنظيم المنشأة أو المؤسسة
					11	الصعوبات التي تعيشها المنشأة أو المؤسسة
					12	أهم الأحداث والقرارات المؤثرة في نشاط الشركة
					13	طريقة ضبط التقديرات
					14	تقديرات الإنتاج والتسويق لفترة العقد
					15	تقديرات الإيرادات لفترة العقد
					16	تقديرات الأعباء لفترة العقد
					17	قائمة النتائج التقديرية لفترة العقد

غير معني	لقد تم تعمييره			رقم الجدول		
	السبب	لا شيء منه	جزء منه			كاملا
					18	تقديرات الإستثمارات
					19	مذكرة حول الخطة التقشفية
					20	مذكرة حول تقاطع بعض المؤشرات مع مؤشرات منشآت ومؤسسات عمومية
					21	مذكرة حول التّشغيلية
					22	مذكرة حول برنامج التكوين
					23	مذكرة حول المسؤولية المجتمعية للمنشأة أو المؤسسة
					24	مذكرة حول الصندوق الاجتماعي /التمويلات المسندة للوداديات والتعاونيات
					25	مذكرة حول ترشيد الطاقة
					26	مذكرة حول أسطول وسائل النقل
					27	مذكرة حول المنح والهبات المسندة
					28	مذكرة حول التوظيفات المالية
					29	مذكرة حول أهم أصول الشركة
					30	مذكرة حول مرتبات وأتعاب الوسطاء
					31	مذكرة حول المهمات بالخارج
					32	مذكرة حول المشاريع المعطلة
					33	مذكرة حول الديون والمستحقات
					34	مذكرة حول تمويلات الدولة
					35	مذكرة حول الإمتيازات المالية والجبائية
					36	بطاقات مؤشرات
					37	بطاقات استثمارات

يُمضي جدول الجرد وجوبا من قبل رئيس المنشأة او المؤسسة مع عبارة "إطلعت"