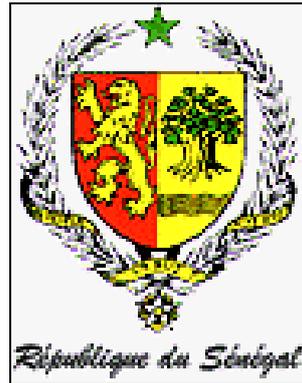


REPUBLIQUE DU SENEGAL

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES



INSTRUCTION

N° 00001 du 31 DECEMBRE 2003

APPLICABLE

AUX POSTES COMPTABLES CENTRALISATEURS

SOMMAIRE

TOME I

LE CADRE TECHNIQUE DE LA COMPTABILITE DE L'ETAT.

1. LES PRINCIPES DIRECTEURS	P 21
2. LE DISPOSITIF COMPTABLE	P 22 à 27
2.1 Structure du cadre comptable	P22
2.2 Principes de fonctionnement des comptes	P 23
2.3 Les classes de compte	P 24 à 26
2.4 Les périodes comptables	P 26 et 27
2.5 Les comptes	P 27

TOME II

LES PRINCIPALES PROCEDURES COMPTABLES

1. LES RECETTES **P 31**

2. LES DEPENSES **P 32**

TITRE 1: COMPTABILISATION DES RECETTES BUDGETAIRES DE L'ETAT

CHAPITRE 1 : COMPTABILISATION DES IMPOTS DIRECTS **P 33 à 50**

Section 1 Impôts perçus par voie de rôle **P 33 à 40**

1. Prise en charge des rôles

2. Réduction de prise en charge

3. Comptabilisation des encaissements

4. Comptabilisation des dégrèvements et des certificats d'admission en non-valeur

5. Les majorations

6. Les frais de poursuites

7. Versements de sommes non recouvrées

Section 2 : Impôt perçu avant émission de rôle **P 41 et 42**

1. Comptabilisation

Section 3 : Impôts perçus sans rôle **P 43 et 44**

1. Comptabilisation

Section 4 : Impôts perçus pour le compte des collectivités **P 45 à 48**

1. Prise en charge des rôles

2. Réduction de prise en charge

3. Comptabilisation des encaissements

4. Comptabilisation des dégrèvements et des certificats d'admission en non-valeur

5. Réouverture des balances d'entrée

Section 5 : Écritures d'ordre de fin de gestion et réouverture des comptes en B.E.

P 49

1. Arrêté des écritures de fin d'année
2. Balances d'entrée de la nouvelle gestion

CHAPITRE 2 : LES AMENDES ET RECETTES DIVERSES DU TRESOR P 51 à 70

Section 1 : Les amendes et condamnations pécuniaires

P 51 à 58

1. Les extraits de jugements
2. Les amendes sans prise en charge
3. Les écritures d'ordre de fin de gestion et réouverture des balances d'entrée

Section 2 : Les recettes diverses du budget

P 59 à 62

1. Recettes perçues après émission de titres
2. Recettes perçues sans émission de titres
3. Les écritures d'ordre de fin de gestion et réouverture des balances d'entrée

Section 3 : Les recettes des comptes spéciaux du trésor

P 63 à 66

1. Recettes perçues après émission de titres
2. Les écritures d'ordre de fin de gestion et réouverture des balances d'entrée

Section 4 : Les Régies de recettes

P 67 et 68

1. Encaissement par le régisseur
2. Versement par le régisseur des fonds encaissés.

Section 5 : Les Ordres de recettes en atténuation de dépenses

P 69 et 70

1. Prise en charge
2. Recouvrement

CHAPITRE 3 : LES RECETTES PERÇUES PAR LES COMPTABLES DES ADMINISTRATIONS FINANCIERES **P 71 à 78**

Section 1 : Recettes perçues par la DGID **P 71 et 72**

- 1. Recettes perçues directement par les comptables de la DGID**
- 2. Recettes perçues directement par les comptables du Trésor**
- 3. Ecritures de fin de mois**

Section 2. Recettes perçues par les Douanes **P 73 à 78**

- 1. Comptabilisation des encaissements**
- 2. Les crédits d'enlèvement**
- 3. Les traites de douane**
- 4. Autres recettes de douanes**
- 5. Les remboursements de droits de douane et taxes assimilées**
- 6. Les certificats de drawback**

TITRE 2: COMPTABILISATION DES DEPENSES BUDGETAIRES DE L'ETAT.

CHAPITRE 1 : DEPENSES PAYEES APRES ORDONNANCEMENT P 79 à 92

Section 1 : Dépenses du budget général P 79 à 84

- 1 Les dépenses de Personnel**
- 2. Les dépenses de matériel et d'investissement**

Section 2 : Les dépenses des comptes spéciaux P 85 à 88

- 1. Les dépenses relatives aux pensions**

Section 3 Les ordres de recette en atténuation de dépenses P 89 et 90

- 1 annulation de mandats non payés**
- 2 annulation de mandats payés**

Section 4 Les gains et pertes de change P 91et 92

- 1 perte de change**
- 2 gain de change**

CHAPITRE 2 : DEPENSES PAYABLES SANS ORDONNANCEMENT P 93 et 94 PREALABLE

- 1. les dépenses autorisées**
- 2. les paiements avant mise en place des crédits**

CHAPITRE 3 : DEPENSES PAYEES PAR LES REGISSEURS D'AVANCES P 95 et 96

- 1. Le régisseur dispose d'un compte ouvert au trésor ou à la banque**
- 2. Le régisseur ne dispose pas de compte**
- 3. clôture de l'exercice ou fin de la régie**

CHAPITRE 4 : DEPENSES SUR CREDITS DELEGUES

P 97 à 99

- 1. Prise en charge**
- 2. règlement**
- 3. rejet de la dépense**

CHAPITRE 5 : ECRITURES D'ORDRE DE FIN DE GESTION

P 100

TITRE 3: COMPTABILISATION DES AVANCES ET DES PRETS

CHAPITRE 1: LES AVANCES P 101

CHAPITRE 2 : LES PRETS P 102

TITRE 4 : COMPTABILISATION DES EMPRUNTS ET ENGAGEMENTS DU TRESOR, DES LEGS ET DES DONNS

CHAPITRE 1 : COMPTABILISATION DES EMPRUNTS, DES LEGS ET DES DONNS P 103 à 106

- 1. Prise en charge des conventions de financement**
- 2. Mobilisation des fonds**
- 3. Ecritures de fin d'année**
- 4. Remboursement des échéances t**
- 5. Paiement des intérêts**

CHAPITRE 2 : COMPTABILISATION DES GARANTIES ET AVALS P 107 et 108

- 1. Mise en jeu de la garantie**
- 2. Constatation de la créance de l'Etat**
- 3. Remboursement de la créance de l'Etat par le tiers défaillant**
- 4. Ecritures de fin d'année**

CHAPITRE 3: LES EMPRUNTS EMIS SUR LE MARCHE INTERIEUR P 109 et 110

- 1. Paiement des coupons**
- 2. Remboursement du capital**

CHAPITRE 4 : LES BONS DU TRESOR P 111 à 116

- 1. Les bons du Trésor sur formules égaux ou inférieurs à un an**
- 2. Les bons du trésor sur formules à plus d'un an**
- 3. Les commissions allouées**
- 4. Les bons du trésor en compte courant**

TITRE 5: LES REGLEMENTS ENTRE COMPTABLES

CHAPITRE 1: LES COMPTES DE LIAISON ENTRE COMPTABLES CENTRALISATEURS ET NON CENTRALISATEURS

P 117 à 120

- 1. Les principes**
- 2. Les opérations sur l'initiative des comptables non centralisateurs**
- 3. Les opérations sur l'initiative des comptables centralisateurs**
- 4. Les écritures spéciales de fin d'année**

CHAPITRE 2: LES COMPTES DE TRANSFERT

P 121 à 124

- 1. Les principes**
- 2. Les transferts de dépenses**
- 3. Les transferts de recettes**

TITRE 6 LES OPERATIONS DE TRESORERIE

CHAPITRE 1 : LES MOUVEMENTS DE DISPONIBILITES ENTRE COMPTABLE

P 125 à 130

Section 1 : Les comptes ouverts à la BCEAO

P 125 et 126

1. Généralités

2. comptabilisation des opérations de nivellement

Section 2 : Les comptes bancaires des autres comptables du Trésor P 127 à 130

1. approvisionnement et dégagement des comptes numéraire des comptables subordonnés

2. approvisionnement et dégagement des comptes bancaires des comptables subordonnés

3. approvisionnement et dégagement des comptes bancaires des comptables centralisateurs

4. les contrôles

CHAPITRE 2 : LES AUTRES OPERATIONS DE TRESORERIE

P 131 à 136

Section 1 : les opérations de réimputation et de régularisation P 131 et 132

1. Les recettes à imputer après vérification

2. les dépenses à imputer après vérification

3. les traitements des chèques impayés

Section 2 : les mouvements de dépôts et retraits sur comptes de fonds déposés au trésor P 133 à 136

1. les opérations entre le Trésor et les correspondants

2. les opérations entre le Trésor et la Poste

TITRE 7 : GESTION DES DISPONIBILITES DE L'ETAT

P 137 à 140

1. Le compte courant du TG à la BCEAO

2. Les comptes spéciaux de disponibilités

3. Les concours accordés à l'Etat par la BCEAO

DEUXIEME PARTIE: LES PROCEDURES PARTICULIERES

CHAPITRE 1 : LES RELATIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS ETRANGERS

P 141 et 142

1. Relations avec la Paerie de France

1.1 Les dépenses

1.2 Les recettes

1.3 Les règlements entre Etats

CHAPITRE 2 : LES DEBETS DES COMPTABLES

P 143 et 144

1. Constation du déficit

2. mise en jeu de la responsabilité

3. Apurement du déficit

CHAPITRE 3 : LES CAUTIONNEMENTS DES COMPTABLES

P 145 et 146

1. Les versements

2. Placement du cautionnement en Bon du trésor

3. Remboursement du cautionnement

CHAPITRE 4 : LES APPROVISIONNEMENTS EN TIMBRES FISCAUX P 147 et 148

1. Généralités

2. Comptabilisation

TITRE 9 : OPERATIONS DE FIN DE GESTION ET DE DETERMINATION DES RESULTATS

CHAPITRE 1 : ARRETE DES ECRITURES DANS LES POSTES COMPTABLES AUTRES QUE L'ACCT **P 149 à 154**

section 1 : Arrêté des écritures dans les postes comptables non centralisateurs **P149 et 150**

- 1. Balance de sortie**
- 2. reprise balance d'entrée gestion nouvelle**

section 2 : Arrêté des écritures dans les postes comptables centralisateurs **P 151 à 154**

- 1. Balance de sortie**
- 2. reprise balance d'entrée gestion nouvelle**

CHAPITRE 2 : ARRETE DES ECRITURES A L'ACCT **P 155 à 158**

Section 1 : les types de résultats **P 155**

- 1. Le résultat d'exécution des lois de finances**
- 2. Le résultat de type patrimonial**
- 3. Le découvert du Trésor**

Section 2 : les mécanismes comptables mis en œuvre **P156 à 158**

- 1. Réflexion**
- 2. Constatation des produits de l'année**
- 3. Comptabilisation des résultats**

Section 3 : la synthèse finale des comptes : le compte général de l'administration des finances **P 158 et 159**

TOME III

ORGANISATION DE LA COMPTABILITE

CHAPITRE 1 : L'ORGANISATION COMPTABLE P 159 à 162

Section 1 : l'organisation des postes comptables P 159 et 160

1. Les Trésoriers Payeurs régionaux

2. Le Receveur général du trésor et le Payeur général du trésor

3. Le Trésorier général

Section 2 : l'organisation matérielle de la comptabilité P 160 à 162

1. l'arrêté quotidien

2. l'arrêté décadaire

3. l'arrêté mensuel

4. l'arrêté de fin de gestion

CHAPITRE 2 : LES DOCUMENTS ET REGISTRES COMPTABLES P 163 à 168

1. les journaux divisionnaires

2. le journal général

3. les grands livres auxiliaires

4. les autres registres

5. les états annuels

Les comptables centralisateurs du Trésor du Sénégal sont les suivants :

- **Le Trésorier Général qui assure la gestion de la trésorerie de l'Etat notamment par son compte courant à la Banque Centrale ; qui centralise les comptes des autres comptables centralisateurs afin d'établir le compte de gestion du Trésor, préalable à la confection de la loi de règlement ; qui exécute les opérations relatives aux comptes de règlement avec les gouvernements étrangers.**
- **Le Receveur Général du Trésor, qui centralise l'ensemble des opérations, principalement des recettes, des perceptions de la région de Dakar. Il impute ces opérations au budget et rend un compte de gestion.**
- **Le Payeur Général du Trésor, qui exécute les dépenses de l'Etat au niveau de la région de Dakar, qui centralise l'ensemble des opérations relatives aux comptes spéciaux du Trésor pour l'ensemble des comptables du territoire et qui a la responsabilité des opérations relatives à la gestion des agences comptables des postes diplomatiques, lesquelles sont effectuées par l'Agent Comptable Central des Postes Diplomatiques et Consulaires qui lui est rattaché. Il rend un compte de gestion pour l'ensemble de ces opérations.**
- **Les Trésoriers Payeurs Régionaux assurent l'exécution du budget de l'Etat dans les circonscriptions administratives qui leur sont rattachées. Ils assurent l'imputation budgétaire de leurs propres opérations ainsi que celle des opérations effectuées sur l'initiative des comptables non centralisateurs de leur région, et qu'ils incorporent, après visa, dans leurs propres écritures. Ils rendent également un compte de gestion pour l'ensemble de ces opérations.**

Les comptables centralisateurs sont comptables assignataires des opérations intéressant le budget de l'Etat. Les prises en charge opérées à leur niveau sont comptables.

Ils utilisent parmi les comptes ouverts par le décret n° 2003-162 du 28 Mars 2003 portant Plan comptable de l'Etat :

- **Des comptes de la classe 3 : comptes de liaisons et de droits constatés,**
- **Des comptes de la classe 4 : comptes de tiers**
- **Des comptes de la classe 5 : comptes de trésorerie**
- **Des comptes de la classe 8 : comptes hors bilan**
- **Des comptes de la classe 9 : comptes d'imputation budgétaire**

Seul le Trésorier Général utilise en outre, par réflexion des opérations budgétaires, les comptes patrimoniaux des classes 1, 2, 6 et 7.

INTRODUCTION

Conformément aux dispositions de la Loi Organique et du Règlement Général de Comptabilité publique adoptées par le Sénégal, le nouveau plan comptable de l'Etat permet de décrire et de contrôler les opérations d'exécution du budget général, des comptes spéciaux et, le cas échéant, des budgets annexes de l'Etat.

Il permet par ailleurs l'information des autorités chargées du contrôle et de celles chargées de la gestion.

TOME I

LE CADRE TECHNIQUE DE LA COMPTABILITÉ DE L'ÉTAT

1. LES PRINCIPES DIRECTEURS

Les opérations de l'Etat sont décrites selon un plan comptable qui s'inspire du Système Comptable Ouest Africain (SYSCOA).

Le plan comptable de l'Etat :

3. prévoit un classement rationnel et des procédures logiques,
4. institue un langage compréhensible par tous,
5. facilite l'agrégation de la comptabilité des divers agents économiques, notamment dans le cadre de la comptabilité économique nationale.

1.1 Les options retenues conformément au SYSCOA

- les comptes de classe 1 comprennent l'ensemble des dettes et les résultats de type patrimonial ;
- la classe 2 comporte des comptes d'immobilisations corporelles et incorporelles qui enregistrent les flux d'investissement et les créances de l'Etat ;
- la classe 4 regroupe l'ensemble des comptes de tiers ;
- la classe 5 est réservée aux comptes de trésorerie ;
- les classes 6 et 7 enregistrent l'ensemble des charges et produits par nature.

1.2 Les particularités liées à la spécificité de l'Etat

- la classe 3 est réservée à la description des opérations internes spécifiques à l'Etat ;
- la classe 8 est de libre utilisation ;
- la classe 9 « comptabilité analytique budgétaire » décrit l'ensemble des opérations budgétaires selon la présentation de la loi de finances ;
- la classe 0 « Résultat des lois de règlement et comptes d'ordre » retrace des informations financières dont le suivi est exigé par les textes.

1.3 Les résultats

Le résultat des opérations de l'Etat se trouve dégagé selon trois optiques différentes qui donnent trois catégories de soldes :

- le résultat dans l'optique budgétaire ou solde d'exécution de la loi de finances de l'année est égal à l'excédent de charges (déficit budgétaire) ou de ressources (excédent budgétaire) des opérations enregistrées en classe 9.
- le résultat dans l'optique patrimoniale est égal au solde des opérations du budget de fonctionnement comptabilisées dans les comptes patrimoniaux des classes 6 et 7.
- le résultat dans l'optique traditionnelle du Trésor, à insérer dans le projet de loi de règlement du budget comprend : les opérations du budget général, les opérations des budgets annexes non suivis en classe 9 et les soldes des comptes spéciaux clôturés.

2. LE DISPOSITIF COMPTABLE

2.1 La structure du cadre comptable

2.1.1. Les classes de compte

Le cadre comptable comprend dix classes de comptes:

* cinq classes de comptes de bilan :

- classe 1 « Comptes de résultats et dettes »
- classe 2 « Comptes d'immobilisations »
- classe 3 « Comptes internes »
- classe 4 « Comptes de tiers »
- classe 5 « Comptes de trésorerie »

* deux classes pour la présentation économique des opérations d'exécution de la loi de finances :

- classe 6 « Comptes de charges »
- classe 7 « Comptes de produits »

* une classe libre :

- classe 8

* une classe pour la présentation budgétaire des opérations d'exécution de la loi de finances :

- classe 9 « Comptabilité analytique budgétaire »

* une classe pour les résultats des lois de règlement et les comptes d'ordre :

- classe 0 « Résultats des lois de règlement et des comptes d'ordre »

2.1.2. Numérotation des Comptes

Les comptes sont numérotés selon le principe de la décimalisation. On distingue les comptes principaux à deux chiffres, les comptes divisionnaires à trois chiffres subdivisés en sous comptes jusqu'au niveau élémentaire utile.

Certains sous comptes peuvent comporter des rubriques qui permettent une imputation plus précise des opérations.

2.1.3. Les spécifications numériques

Les spécifications numériques sont des informations chiffrées qui accompagnent les écritures enregistrées à certains comptes :

- aux comptes de transfert elles indiquent le numéro de code du comptable assignataire de l'opération transférée (comptable destinataire) ;
- certains comptes peuvent en outre comporter le millésime et le code du poste comptable ou d'une autre entité.

Ces spécifications font l'objet de nomenclatures auxiliaires sur instruction du Directeur chargé de la Comptabilité publique.

2.2. Principes de fonctionnement des comptes

La comptabilité de l'Etat est tenue en partie double; c'est une comptabilité de droits constatés.

2.2.1 Les opérations non budgétaires (opérations de trésorerie)

Elles ne font jouer entre eux que des comptes de bilan.

Elles comprennent:

- les mouvements de disponibilités ;
- les opérations de transfert, de réimputation et de régularisation ;
- les mouvements de dépôts et retraits sur comptes de fonds déposés au Trésor ;
- les opérations relatives aux résultats.

2.2.2 Les opérations budgétaires

Le plan comptable utilise deux nomenclatures:

- une nomenclature spécifiquement budgétaire: classe 9.

Les dépenses sont enregistrées au débit du compte 90 pour ce qui concerne le budget général, au compte 95 pour les budgets annexes et au compte 96 pour les dépenses des comptes spéciaux du Trésor. L'exécution des dépenses budgétaires est suivie en détail en comptabilité auxiliaire de la dépense.

Les recettes sont enregistrées aux comptes 91 pour ce qui concerne les recettes du budget général de l'Etat, aux comptes 95 et 96 pour celles des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor. Le détail de l'exécution des recettes budgétaires est suivi en comptabilité auxiliaire de la recette.

Une distinction doit être opérée entre les recettes de la gestion courante et les recettes encaissées sur des émissions antérieures.

- une nomenclature de type patrimonial: classes 1,2,6 et 7.

Le passage de l'une à l'autre est fondé sur le système de la réflexion et la comptabilisation des droits constatés.

2.2.3 La réflexion

La classe 9 est utilisée au jour le jour par les comptables assignataires en contrepartie des comptes de règlement ou des comptes de transfert avec les autres comptables. Elle offre ainsi en cours d'année une connaissance du déroulement de l'exécution de la loi de finances.

En fin d'année les opérations sont reclassées dans la comptabilité patrimoniale aux classes 1, 2, 6 et 7.

Les écritures comptables sont passées dans la comptabilité de l'Agent Comptable Central du Trésor par l'intermédiaire du compte 99 « Réflexion des opérations d'exécution des lois de finances »

2.2.4 Les droits constatés

La classe 9 enregistre les opérations dans l'optique encaissements pour les recettes et ordonnancements pour les dépenses.

La comptabilité patrimoniale enregistre les droits constatés.

En dépense:

Les dépenses comptabilisées correspondent aux dépenses visées quand il s'agit de dépenses payables après ordonnancement, aux dépenses payées quand il s'agit de dépenses payables sans ordonnancement.

La comptabilisation des dépenses après ordonnancement est faite par l'intermédiaire de comptes de tiers soldés au moment du règlement.

En fin d'année, les montants des comptes de classe 9 sont réfléchis dans les classes de comptes de type patrimonial.

En recette:

Les recettes perçues au comptant (sans émission préalable de titre de perception) sont imputées au jour le jour en classe 9 par le comptable centralisateur et réfléchies en fin d'année dans les comptes de produits correspondants de la classe 7.

Les recettes perçues en vertu de rôles ou de titres de perception donnent lieu à comptabilisation de la manière suivante:

- les créances sont comptabilisées au débit du compte 41 « Redevables » ;
 - les encaissements sont comptabilisés au crédit de la classe 9 ;
 - les produits sont comptabilisés en classe 7.

L'articulation entre ces trois séries de comptes est réalisée par le compte 398 « produits à imputer après encaissement ».

2.3 Les classes de comptes

La classe 1 « Comptes de résultats et dettes »

La classe 1 comprend les résultats, l'ensemble de la dette de l'Etat les dons et les legs.

Les comptes de résultats:

- le report à nouveau est constitué pour l'Etat du cumul des résultats de type patrimonial.
- le résultat patrimonial de l'année représente la différence entre les produits (classe 7) et les charges (classe 6).

Les comptes de dette enregistrent toutes les dettes de l'Etat par catégorie.

Les dons et les legs sont retracés dans cette classe.

La classe 1 est servie par l'Agent comptable central du Trésor par imputation directe ou par réflexion.

La classe 2 « Comptes d'immobilisation »

La classe 2 regroupe les immobilisations, les prêts, les dotations, participations et créances rattachées ainsi que les avances et autres immobilisations de l'Etat.

Les comptes d'immobilisations sont servis par l'Agent comptable central du Trésor.

La classe 3 « Comptes internes »

La classe 3 décrit des opérations spécifiques à l'Etat et comprend deux sortes de comptes:

- * des comptes décrivant les relations avec les services non personnalisés de l'Etat et entre comptables de l'Etat.

Il s'agit :

- d'opérations courantes des services non personnalisés de l'Etat, des budgets annexes et des avances consenties par le Trésor aux régisseurs réglées par comptes courants ;
- des transferts comptables opérés, soit entre comptables du Trésor soit entre receveurs des administrations financières et comptables du Trésor.

* des comptes relatifs à la comptabilisation des droits constatés (prises en charge).

Ces comptes n'affectent pas la situation de l'actif et du passif de l'Etat. Ils sont mouvementés en cours d'année par tous les comptables.

La classe 4 « Comptes de tiers »

La classe 4 enregistre les créances et les dettes de l'Etat liées à des opérations non exclusivement financières et faites généralement à court terme: dettes exigibles constituées par les dépôts des correspondants du trésor, créances exigibles sur les redevables de produits budgétaires.

Elle comprend également les comptes d'imputation provisoire des recettes et des dépenses et les comptes de régularisation qui assurent la liaison entre les exercices comptables.

Ces comptes sont mouvementés en cours d'année par tous les comptables.

La classe 5 « Comptes de trésorerie »

Elle enregistre les mouvements en espèces, effets et chèques ainsi que les opérations faites avec les banques et les établissements financiers assimilés.

Ces comptes sont mouvementés en cours d'année par tous les comptables.

La classe 6 « Charges »

Elle enregistre, par nature, les charges qui concernent toutes les opérations budgétaires de l'année se rapportant:

- à l'exploitation normale et courante ;
- à la gestion financière ;
- aux opérations exceptionnelles.

Le classement est effectué en fonction des critères économiques.

La classe 6 est servie par réflexion des dépenses budgétaires décrites en classe 9 et directement pour les opérations suivantes:

- dotations aux comptes d'amortissement et de provisions ;
- annulation de droits constatés au cours d'années antérieures ;
- charges exceptionnelles.

La classe 6 est servie en fin d'année par l'Agent comptable central du Trésor.

La classe 7 « Produits »

Elle enregistre, par nature, les produits qui concernent toutes les opérations budgétaires de l'année se rapportant:

- à l'exploitation normale et courante ;
- à la gestion financière ;
- aux opérations exceptionnelles.

Le classement est effectué en fonction des critères économiques.

La classe 7 est servie par réflexion des encaissements décrits en classe 9 et directement pour les opérations suivantes:

- transferts de charges ;
- produits exceptionnels.

La classe 7 est servie en fin d'année par l'Agent comptable central du Trésor.

La classe 8

Cette classe est libre d'utilisation. Il est envisagé de l'utiliser pour retracer en particulier la comptabilité des valeurs inactives.

La classe 9 « Comptabilité analytique budgétaire »

Elle est utilisée pour décrire au jour le jour l'exécution de la loi de finances.

En fin de gestion, elle décrit le résultat d'exécution de la loi de finances et la réflexion dans les comptes de classe 1,2,6 et 7.

Elle est mouvementée en cours d'année par les comptables assignataires.

La classe 0 « Résultats des lois de règlement et comptes d'ordre »

La classe 0 présente les résultats comptables conformément aux dispositions de la loi organique relative aux lois de finances et des textes réglementaires.

Elle est servie en fin d'année par l'Agent comptable central du Trésor.

2.4 Les périodes comptables

Les arrêtés d'écritures sont, selon leur périodicité :

- annuels ;
- mensuels ;
- décadaires ;
- journaliers.

2.4.1 L'année

Le système prévu par le Plan comptable est celui de la gestion.

Le système de la gestion consiste à décrire dans les comptes d'une année donnée les recettes encaissées et les dépenses payées entre le premier janvier et le 31 décembre quel que soit le budget qui les a autorisées ou prévues.

Ce système est prolongé d'une période complémentaire de deux mois maximum.

L'objet de la période complémentaire est de présenter dans les comptes d'une seule gestion l'ensemble des opérations d'exécution d'une même loi de finances.

L'imputation définitive des opérations exécutées en période complémentaire est rattachée à la gestion de l'année écoulée par une écriture datée du 31 décembre. Le paiement est en revanche daté du jour où il est effectué dans la gestion courante.

L'écriture au compte d'imputation définitive de la dépense et celle au compte financier figurent donc dans la comptabilité de deux gestions différentes.

2.4.2 Le mois

Tous les comptables procèdent, le dernier jour de chaque mois, à l'arrêté de tous les livres et registres de leur comptabilité.

Les comptables vérifient à cette occasion la concordance entre les registres de la comptabilité générale et les différents registres de développement de la comptabilité auxiliaire.

Les comptes courants entre comptables font l'objet d'une vérification de la concordance entre les écritures contradictoires des comptables intéressés.

Les comptables non centralisateurs établissent une balance des comptes qu'ils adressent pour examen à leur comptable supérieur. Les comptables supérieurs établissent également une balance des comptes qu'ils adressent à l'Agent comptable central du trésor et au Directeur chargé de la Comptabilité publique.

2.4.3 La décade

Chaque décade les comptables non centralisateurs procèdent à l'arrêté de leur comptabilité et transmettent au comptable centralisateur les bordereaux de transfert des recettes et des dépenses.

2.4.4 La journée

A la fin de chaque journée, les comptables non centralisateurs arrêtent leur comptabilité.

2.5 Les comptables

La comptabilité de l'Etat est tenue par les comptables publics.

Il existe plusieurs catégories de comptables :

- les comptables principaux de l'Etat, centralisateurs et justiciables du juge des Comptes
Ils forment le réseau des comptables supérieurs du Trésor.
Ils sont comptables centralisateurs ;

- les comptables secondaires de l'Etat sont : les comptables non centralisateurs, les receveurs municipaux, les comptables des régies financières et les comptables à l'étranger.
Ils forment le réseau des comptables secondaires de l'Etat.

TOME II

LES PRINCIPALES PROCÉDURES COMPTABLES

GÉNÉRALITÉS

1 LES RECETTES

Il existe 2 catégories de recettes:

a) Les recettes après émission de titre :

- les rôles

Les rôles d'impôts sont émis par la DGID et transmis au Comptable assignataire pour prise en charge et recouvrement. Le recouvrement est effectué par tous les postes comptables pour le compte des comptables centralisateurs.

- les ordres de recette

Ils sont émis par les services concernés, signés pour être rendus exécutoires par l'ordonnateur principal ou son délégué et transmis au comptable assignataire pour recouvrement. Le recouvrement est effectué par tous les comptables du Trésor.

b) Les recettes au comptant :

- les droits de douane sont encaissés au comptant par la DGD et versés au Trésor ; Dans certains cas ils sont encaissés directement par les comptables du Trésor après liquidation par la Douane.
- les recettes encaissées par la DGI sont versées au Trésor,
- les recettes diverses et accidentelles sont versées au Trésor.

Certaines opérations de mobilisation de fonds sont réalisées directement par les bailleurs de fonds chargés de payer eux-mêmes les fournisseurs de l'Etat. Les recettes correspondant à ces mobilisations de fonds (emprunts ou dons) sont enregistrées après émission de titre.

2 LES DEPENSES

Le déroulement de la procédure de dépense est fondé sur le principe selon lequel le Ministre chargé des Finances est l'ordonnateur principal unique du budget de l'Etat.

Les dépenses peuvent être réalisées au niveau central ou au niveau local.

Au niveau central :

L'Ordonnateur Principal ou son délégué adressera au Comptable assignataire les pièces de dépenses qui, après validation, permettront l'enregistrement des opérations dans la comptabilité de ce dernier.

Après visa, le comptable assignataire effectue la prise en charge et règle le mandat

- directement par un compte financier pour les dépenses assignées sur sa caisse
- par transfert à d'autres comptables le cas échéant.

Au niveau local :

Après le vote de la loi de finances, est promulgué un décret de répartition des crédits entre les ministères.

Chaque comptable reçoit de la part de son ordonnateur, avant le début de l'exercice comptable, les pièces standard de procédures sur lesquels seront ordonnancées les dépenses dont il est comptable assignataire.

Les trésoriers payeurs régionaux reçoivent des Contrôleurs régionaux des finances les pièces standard de procédures (PSP) relatives à leurs propres dépenses.

Les comptables non centralisateurs reçoivent des Préfets de leur ressort les pièces standard de procédures concernant leur circonscription.

Dans cette procédure, le comptable, à réception des états de crédits délégués, ne passe aucune écriture.

Après visa, le comptable assignataire effectue la prise en charge et règle le mandat

- directement par un compte financier pour les dépenses assignées sur sa caisse
- par transfert à d'autres comptables le cas échéant.

TITRE 1 - LA COMPTABILISATION DES RECETTES BUDGETAIRES DE L'ETAT

CHAPITRE 1 COMPTABILISATION DES IMPOTS DIRECTS

Le principe de la comptabilisation des droits constatés s'applique aux impôts perçus par voie de rôles.

Pour les impôts perçus par les comptables de la DGID et pour les impôts perçus sans émission de rôles, c'est le système de la comptabilisation au comptant qui est appliqué.

SECTION 1 : IMPOTS PERÇUS PAR VOIE DE ROLE

1. PRISE EN CHARGE DES ROLES

Les impôts directs perçus par voie de rôle au bénéfice de l'Etat sont :

- l'impôt sur les sociétés et autres personnes morales ;
- l'impôt minimum forfaitaire sur les sociétés ;
- l'impôt sur le revenu des personnes physiques.

Les rôles font l'objet d'une prise en charge comptable chez le comptable assignataire de la recette et d'une prise en charge extra comptable dans les autres postes comptables.

1.1 chez le comptable assignataire des rôles

La DGID confectionne un support informatique qu'elle transmet, par réseau, à la DTAI qui vérifie la prise en charge proposée et crée une disquette par poste comptable.

La Direction générale, cellule de suivi, reçoit les rôles et transmet à chaque comptable centralisateur concerné un bordereau des rôles à recouvrer auquel sont joints les rôles et les avertissements d'impôts.

Les bordereaux de rôles sont établis en 2 exemplaires.

Les bordereaux classés et enliassés constituent le carnet de prise en charge des contributions directes. Ils permettent aux comptables centralisateurs de vérifier l'exactitude des prises en charge comptables. Le total des bordereaux doit correspondre au débit du compte 41 « Redevables »

Après vérification, chaque comptable centralisateur prend en charge manuellement l'ensemble des rôles émis pour sa circonscription financière. Cette prise en charge est comptabilisée de la manière suivante :

- débit au compte 411.111 « redevables - Contributions directes perçues par voie de rôles-année courante. »
- crédit au compte 398.111 « Produits à imputer après encaissement- CD perçues par voie de rôle- AC »

Un bordereau des rôles à recouvrer est établi et envoyé par le comptable centralisateur à ses comptables rattachés, accompagné des rôles et des avertissements d'impôt.

Un support informatique issu d'un traitement d'extraction de la base, est adressé simultanément à chaque comptable rattaché pour mise à jour des bases de données locales de suivi du recouvrement qu'il gère pour son propre compte.

1.2 chez les autres comptables

Au niveau de la perception, la prise en charge des rôles est extra comptable.

Dans ce dernier cas, la créance fait l'objet d'un simple enregistrement sur un carnet auxiliaire, aucune écriture comptable n'étant passée à cette occasion.

Les recouvrements sont comptabilisés globalement au niveau du comptable centralisateur, qui peut ainsi suivre l'apurement des rôles pris en charge dans chaque perception.

2. REDUCTION DE PRISE EN CHARGE

Les réductions de rôle effectuées par le service de l'assiette donnent lieu à annulations des prises en charge par écritures négatives.

Les états de réduction sont adressés, par le Directeur général de la Comptabilité Publique et du Trésor aux comptables centralisateurs des rôles.

2.1. Chez le comptable assignataire des rôles

Ils sont comptabilisés par les comptables centralisateurs dans les conditions ci-après :

- **Débit négatif du compte 411.111** « année courante » pour le montant du certificat
- **Crédit négatif du compte 398.111** pour le montant du certificat

Si ces certificats concernent des impôts émis en années précédentes la réduction s'effectue de la manière suivante :

- **Débit négatif du compte 411.112** « années précédentes » pour le montant du certificat
- **Débit positif au compte 398.112** pour le montant du certificat

Le comptable centralisateur établit, pour chaque poste rattaché concerné, un état récapitulatif des montants réduits.

2.2. Chez les autres comptables

A réception le comptable non centralisateur met à jour les rôles manuels du montant des réductions opérés et met également à jour les comptes des contribuables.

3. COMPTABILISATION DES ENCAISSEMENTS

3.1. Par un poste comptable non centralisateur

* à la perception

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 390.300** « recettes fiscales - rubrique intéressée » pour le montant de l'impôt

* Chez les comptables centralisateurs (RGT et TPR):

A réception du bordereau de liaison établi par le comptable non centralisateur, il comptabilise le recouvrement comme suit :

- **débit compte 390.300**
- **crédit 411.11x** rubrique intéressée (année courante ou années antérieures)

Et simultanément, il procède à l'imputation budgétaire des recouvrements :

- **débit 398.11x** rubrique intéressée (année courante ou années antérieures)
- **crédit 91** « rubrique intéressée »

3.2. Directement par un poste comptable centralisateur

Si l'opération est comptabilisée directement par le TPR, il passera les écritures suivantes :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit 411.11x** rubrique intéressée (année courante ou année précédente ou année antérieure)

Et simultanément :

- **débit 398.11x** rubrique intéressée
- **crédit 91.711 xx** "Impôts sur les revenus – rubrique intéressée »

En cours d'année, le solde du compte des produits à imputer 398.111 est égal au solde du compte de prises en charge 411.111 et correspond au montant des restes à recouvrer sur impôts directs sur exercice courant.

4. COMPTABILISATION DES DEGREVEMENTS ET DES CERTIFICATS D'ADMISSION EN NON-VALEUR

Les certificats de dégrèvement consécutifs aux réclamations des contribuables et les certificats d'admission en non valeur des cotes dont le recouvrement ne peut être effectué par suite de l'absence, du décès ou de l'insolvabilité du contribuable sont émis par la Direction générale des impôts (DGID).

Ils permettent la réduction des prises en charge initiales et ne constituent pas des dépenses budgétaires pour l'Etat.

L'emploi des certificats d'admission en non-valeur ne pourra jamais donner lieu à la constatation d'un trop perçu au bénéfice du contribuable.

Seul, l'emploi des certificats de dégrèvements peut donner lieu à la constatation d'un trop perçu au bénéfice du contribuable, lorsque le contribuable avait préalablement payé tout ou partie de l'impôt dégrévée.

Dans ce cas, le certificat de dégrèvement donne lieu à une dépense budgétaire de l'Etat pour le montant du trop perçu.

4.1 Les Certificats de dégrèvements

La DGID émet périodiquement des certificats de dégrèvement sur articles de rôles précédemment pris en charge par les comptables centralisateurs du Trésor.

Les certificats de dégrèvement sont adressés, par le Directeur général de la Comptabilité Publique et du Trésor aux comptables centralisateurs des rôles pour réduction éventuelle des prises en charge.

Les certificats de dégrèvement doivent être transmis par le comptable centralisateur aux comptables non centralisateurs détenteurs du rôle pour exploitation ;

A réception le percepteur met à jour les rôles manuels du montant des dégrèvements reçus et met également à jour les comptes des contribuables dans son logiciel de recouvrement.

Il ne comptabilise aucune écriture.

Après exploitation, le certificat de dégrèvement doit toujours être retourné au comptable centralisateur pour comptabilisation.

Si le comptable non centralisateur constate que des paiements ont été faits sur les articles dégrévés, il doit annoter le certificat pour que le comptable centralisateur au moment de la comptabilisation des réductions de prises en charge de ce certificat puisse constater l'excédent de versement.

Les certificats de dégrèvement concernant les rôles pris en charge par le comptable centralisateur sont comptabilisés manuellement par les comptables centralisateurs. Les écritures suivantes sont passées :

- **Débit négatif du compte 411.111** « année courante » pour le montant du certificat.
- **Crédit négatif du compte 398.111** pour le montant du certificat.

Si ces certificats concernent des impôts émis en années précédentes la réduction s'effectue de la manière suivante :

- **Débit négatif du compte 411.112** « années précédentes » pour le montant du certificat.
- **Crédit négatif du compte 398.112** pour le montant du certificat.

En effet, comme indiqué ci-après, les dégrèvements sont assimilés à des réductions de prise en charge, et non à des recouvrements.

4.2. Les remboursements d'excédents de versement consécutifs à l'emploi d'un certificat de dégrèvement

4.2.1. Comptabilisation de l'excédent

- chez le comptable centralisateur :

Au retour des états annotés par le comptable non centralisateur en ce qui concerne les rôles dont il assure le recouvrement, et après émargement des rôles manuels pris en charge par le comptable centralisateur et intégration des dégrèvements dans le logiciel de recouvrement, il établit un état récapitulatif des excédents de versement consécutifs à des trop versé et passe les écritures suivantes :

- **débit compte 391.30**
- **crédit compte 466.114** « excédent sur impôt dégrévée »

Cet état est vérifié et transmis par le comptable centralisateur à la Paierie générale du Trésor qui à réception passe les écritures suivantes :

- **débit compte 470.191.5** « I.P. de dépenses du budget : autres dépenses en cours d'ordonnancement »
- **crédit compte 391.30**

Le payeur établit une demande d'ordonnance auprès de la direction du Budget et à réception du mandat de paiement passe les écritures suivantes :

- **débit compte 90**
- **crédit compte 470.191.5**

4.2.2. Remboursement de l'excédent

Avant tout remboursement d'excédent, le comptable centralisateur doit en aviser les comptables non centralisateurs de sa circonscription de façon que les excédents puissent être éventuellement employés en l'acquit d'autres impôts.

Après accord des comptables non centralisateurs, le comptable centralisateur procède au remboursement de l'excédent et passe les écritures suivantes :

- **débit compte 466.114**
- **crédit compte financier**

4.2.3. Emploi de l'excédent en l'acquit d'autres impôts

- **Chez le comptable centralisateur**

L'emploi de l'excédent chez le comptable centralisateur donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit compte 466.114**
- **crédit 411.11x** rubrique intéressée (année courante ou année précédente ou année antérieure)

Et simultanément :

- **débit 398.11x** rubrique intéressée
- **crédit 91.711 xx** "Impôts sur les revenus – rubrique intéressée »

- **Chez le comptable non centralisateur**

Lorsque le comptable non centralisateur peut employer en l'acquit d'autres impôts l'excédent constaté chez le comptable centralisateur, il en avise le comptable centralisateur qui à réception de la demande transmettra sans écriture l'excédent de versement à employer au comptable non centralisateur.

A réception, le comptable non centralisateur, après emploi de l'excédent, passera les écritures suivantes :

- **débit compte 390.303**
- **crédit compte 390.300** « recettes fiscales rubrique intéressée » pour le montant de l'impôt

Il joindra, à l'appui de son versement, l'excédent employé revêtu du cachet du poste et de la référence de l'écriture comptabilisée (journal, date et numéro de l'écriture).

Cette procédure de mise à disposition de l'excédent auprès du comptable non centralisateur peut également être utilisée par le comptable centralisateur lorsque pour des raisons d'éloignement, le contribuable souhaite être remboursé par le comptable non centralisateur. Dans ce cas l'opération de remboursement, chez le comptable non centralisateur, s'effectue de la manière suivante :

- **débit compte 390.303**
- **crédit compte financier**

Il joindra, à l'appui de son versement, l'excédent employé revêtu du cachet du poste, des références de la pièce d'identité produite et de la signature du bénéficiaire.

A réception, le comptable centralisateur comptabilisera l'opération comme suit :

- **débit compte 466.114**
- **crédit compte 390.303**

Cette dérogation doit être exceptionnelle. le comptable centralisateur doit toujours privilégier le remboursement par virement sur le compte du bénéficiaire, remboursement obligatoire dès que le montant à rembourser dépasse 300.000 Francs CFA (JO du 22 août 2003)

4.3. Les Certificats d'admission en non-valeur

La DGID émet par ailleurs des certificats d'admission en non-valeur portant sur des articles de rôles irrécouvrables à divers titres.

L'admission en non-valeur a pour effet de décharger le comptable de sa responsabilité. Elle ne libère pas le contribuable qui reste redevable des sommes mises à sa charge, de sorte que le comptable doit surveiller les possibilités nouvelles éventuelles de recouvrement.

A cet effet, le recouvrement des cotes admises en non-valeur d'un montant élevé doit faire l'objet d'un suivi particulier par le comptable, soit à l'aide de fiches comptes, soit par l'édition par l'application recouvrement d'un état des articles concernés.

L'emploi des certificats d'admission en non-valeur ne pourra jamais donner lieu à la constatation d'un trop perçu au bénéfice du Contribuable.

4.3.1. Comptabilisation

Les certificats d'admission en non-valeur doivent être transmis par le comptable centralisateur aux comptables non centralisateurs détenteurs du rôle pour exploitation ;

A réception le percepteur met à jour les rôles manuels du montant des admissions en non-valeur reçues et met également à jour les comptes des contribuables dans son logiciel de recouvrement.

Il ne comptabilise aucune écriture.

Après exploitation, le certificat d'admission en non-valeur doit toujours être retourné au comptable centralisateur pour comptabilisation.

Si le comptable non centralisateur constate que des paiements ont été faits sur les articles dégrévés, il doit annoter le certificat pour que le comptable centralisateur au moment de la comptabilisation des réductions de prises en charge de ce certificat ne comptabilise la réduction que pour le montant restant à recouvrer.

Ainsi, la réduction de la prise en charge sera toujours égale au reste à recouvrer apparaissant avant l'exploitation du certificat d'admission en non-valeur et donnera lieu aux écritures suivantes chez le comptable centralisateur :

- **Débit négatif du compte 411.111 ou 411.112** pour le montant du reste à recouvrer
- **Crédit négatif du compte 398.111 ou 398.112** pour le montant du reste à recouvrer

Si la côte a été entièrement soldée, le certificat d'admission en non-valeur ne sera pas employé et aucun remboursement ne sera consenti.

5. LES MAJORATIONS

Les majorations de 10% sont liquidées par les comptables et recouvrées comme des droits au comptant.

5.1 Encaissement par le comptable non centralisateur :

Au moment de l'encaissement, l'opération est comptabilisée comme suit :

- **débit aux comptes de trésorerie**
- **crédit compte 390.300.xx** « rubrique intéressée » - majoration de 10%

A réception du bordereau de liaison, le comptable assignataire passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.300**
- **crédit compte 391.31** « transfert de recettes »

Il établit un bordereau de transfert qu'il adresse au RGT.

5.2 Encaissement par le comptable centralisateur

Si le comptable centralisateur comptabilise l'opération lui-même, les écritures suivantes sont passées :

- **débit compte de trésorerie** « rubrique intéressée »
- **crédit compte 391.31** « transfert de recettes »

Il établit un bordereau de transfert qu'il adresse au RGT.

5.3 Imputation par le RGT, comptable assignataire :

A réception des bordereaux de transfert établi par le comptable centralisateur, le RGT comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **475.791.x**« Imputation provisoire de recettes diverses - Amendes et pénalités perçues par les services du trésor – rubrique intéressée »

6. LES FRAIS DE POURSUITES

Les frais de poursuite dus par le contribuable sont liquidés par les comptables et recouverts comme des droits au comptant.

Les dépenses payées par les comptables au titre des frais divers de manutention et des paiements des contractuels sont également comptabilisées par les comptables en dépenses

6.1 Chez le comptable non centralisateur

6.1.1 Encaissement des frais par le comptable non centralisateur :

Au moment de l'encaissement, l'opération est comptabilisée comme suit :

- **débit aux comptes de trésorerie**
- **crédit compte 390.302** « rubrique intéressée de la fiche de liaison - frais de poursuite »

A réception du bordereau de liaison, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.302**
- **crédit compte 479.1** « Frais de poursuites »

6.1.2 Paiement d'une dépense par le comptable non centralisateur :

Au moment du paiement des frais occasionnés par les poursuites engagées à l'encontre d'un contribuable ou lors du paiement des dépenses liées à l'emploi de contractuels, le comptable non centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.303** « rubrique intéressée de la fiche de liaison - frais de poursuite »
- **crédit compte de trésorerie**

A réception du bordereau de liaison, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 479.1** « Frais de poursuites »
- **crédit compte 390.303**

6.2 Chez le comptable centralisateur

6.2.1 Encaissement des frais par le comptable centralisateur

Si le comptable centralisateur comptabilise l'opération lui-même, les écritures suivantes sont passées :

- **débit compte de trésorerie** « rubrique intéressée »
- **crédit compte 479.1** « Frais de poursuites »

6.2.2 Paiement de dépenses par le comptable centralisateur

Au moment du paiement des frais occasionnés par les poursuites engagées à l'encontre d'un contribuable ou lors du paiement des dépenses liées à l'emploi de contractuels, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 479.1** « Frais de poursuites »
- **crédit compte de trésorerie**

6.3 Imputation par le RGT, comptable assignataire :

6.3.1 Apurement des opérations chez le comptable centralisateur

Tous les 3 mois, le comptable centralisateur procède à l'apurement de son compte d'imputation provisoire ; il établit un bordereau de transfert et comptabilise les opérations comme suit :

Pour les opérations comptabilisées au crédit du compte, le comptable centralisateur passe les opérations suivantes :

- **débit compte 479.1** « Frais de poursuites »
- **crédit compte 391.31** « transfert de recettes au RGT »

Pour les opérations comptabilisées au débit du compte, le comptable centralisateur passe les opérations suivantes :

- **débit compte 391.30** « transfert de dépenses au RGT »
- **crédit compte 479.1** « Frais de poursuites »

6.3.2 imputation des opérations chez le comptable assignataire

A réception du bordereau de transfert établi par le comptable centralisateur, le RGT comptabilise l'opération comme suit :

Pour le transfert de dépenses :

- **débit compte 479.1**
- **crédit compte 391.30**

Pour le transfert de recettes :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 479.1**

En fin d'année :

Si le solde est créditeur, le RGT le comptabilise en recettes budgétaires de la classe 9 ;

Si les crédits alloués ne permettent pas la couverture du déficit, le RGT transfère l'opération au TG pour intégration dans le compte 970.0 « pertes et profits ». ;

7. VERSEMENT DES SOMMES NON RECOUVREES

(Application de l'art 68 du décret portant règlement général sur la comptabilité publique)

7.1 avances des sommes non recouvrées

Au plus tard à la fin de la 3^{ème} année suivant l'année financière de rattachement et en cas de refus du bénéfice du sursis le comptable assignataire du rôle doit faire l'avance des sommes non recouvrées. L'opération se comptabilise comme suit :

- **débit compte financier**
- **crédit compte 391.31**

le comptable établit un bordereau de transfert et l'envoie à la TG chargée d'instruire le dossier.

A réception le TG comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 466.139.x** « consignations diverses des comptes du trésor – rubrique intéressée »

7.2 Apurement

L'apurement des opérations est comptabilisée de la manière suivante :

- **débit compte 466.139.x**
- **crédit compte de trésorerie**

SECTION 2 : IMPOTS PERÇUS AVANT EMISSION DE RÔLE

Il s'agit des acomptes provisionnels et des versements spontanés.
Le compte ouvert à la nomenclature est le compte 475.16

1. COMPTABILISATION

Les recouvrements sont imputés par le comptable à un compte d'imputation provisoire dans l'attente de l'émission du rôle.

1.1 Comptabilisation des recouvrements

1.1.1 Chez le comptable non centralisateur

Lors du recouvrement :

- **débit aux comptes de trésorerie**
- **crédit compte 476.1** "Rubrique intéressée". :

1.1.2 Chez le comptable centralisateur

Lors du recouvrement :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 475.16** « produits en instance d'imputation – acomptes provisionnels et versements spontanés »

Lors de la sortie du rôle de régularisation :

A réception du rôle, le comptable centralisateur le prend en charge de la manière suivante :

- **débit au compte 411.111** « redevables - Contributions directes perçues par voie de rôles -année courante. »
- **crédit au compte 398.111** « Produits à imputer après encaissement- CD perçues par voie de rôle- année courante »

Dès réception du rôle correspondant, le Comptable centralisateur impute les acomptes provisionnels et les versements spontanés sur l'impôt émis de la manière suivante :

- **débit compte 475.16**
- **crédit 411.111** " redevables - Contributions directes perçues par voie de rôles -année courante. »

Et simultanément :

- **débit compte 398 111** « Produits à imputer après encaissement- CD perçues par voie de rôle- année courante »
- **crédit compte 91.711.xx** Impôts directs et taxes assimilées - sous compte concerné.

Et éventuellement

- **Crédit compte 466.114** " **EDV du Trésor sur Impôts directs**" pour le montant des acomptes provisionnels et des versements spontanés supérieurs au rôle pris en charge.

Emploi en l'acquit d'autres impôts

1.1.3 Chez le comptable centralisateur

Les acomptes provisionnels qui, en fin d'année, n'ont pu être imputés doivent être conservés dans le poste jusqu'à l'émission du rôle ; Seuls, les Services fiscaux peuvent en autoriser le remboursement.

Si lors de l'émission du rôle de régularisation, le montant dû est inférieur au montant versé, le comptable doit vérifier que le contribuable ne doit pas d'autres impôts dans le ressort de la circonscription financière ;

Si des impôts sont dus par le contribuable, les opérations suivantes sont comptabilisées :

L'emploi du versement en l'acquit d'autres impôts se comptabilise comme suit :

- **débit compte 466.114**
- **crédit compte 411.113** "Redevables- Contributions directes perçues par voie de rôles années antérieures »

Et simultanément :

- **débit compte 398.113** « Produits à imputer après encaissement- CD perçues par voie de rôle- années antérieures »
- **crédit compte 91.711 xx** "Impôts sur les revenus – rubrique intéressée"»

Les rôles concernant les comptables non centralisateurs leur sont envoyés par le comptable centralisateur, accompagnés des avertissements.

1.1.4 Chez le comptable non centralisateur

Dès réception du rôle, le comptable procède à l'imputation sur le rôle des acomptes provisionnels et des versements spontanés, comme suit :

- **débit compte 476.1**
- **crédit 390.300** "rubrique intéressée de la fiche de liaison "

Les acomptes provisionnels qui, en fin d'année, n'ont pu être imputés doivent être conservés dans le poste jusqu'à l'émission du rôle ; Seuls, les Services fiscaux peuvent en autoriser le remboursement.

Si lors de l'émission du rôle de régularisation, le montant dû est inférieur au montant versé, le comptable doit vérifier que le contribuable ne doit pas d'autres impôts dans le ressort de la circonscription financière ;

Si des impôts sont dus par le contribuable, les opérations suivantes sont comptabilisées :

Le réemploi de l'acompte provisionnel ou du versement spontané donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit compte 476.1**
- **crédit compte 390.300**

Le bordereau de liaison est envoyé périodiquement au comptable centralisateur.

A réception de la liaison recettes, le comptable assignataire du rôle comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 390.300**
- **crédit 411.11x** rubrique intéressée (année courante ou années antérieures)

Et simultanément :

- **débit 398.11x** rubrique intéressée
- **crédit 91.711 xx** "Impôts sur les revenus – rubrique intéressée »

SECTION 3 : IMPOTS PERCUS SANS EMISSION DE ROLE

Les impôts perçus sans émission de rôle sont comptabilisés comme des droits au comptant.

Il s'agit des impôts suivants :

- les VRS (versements retenus à la source)
- les VRCS (versements retenus complémentaires à la source)
- les PPA (paiements par anticipation)
- les taxes sur les armes à feu et la vente des timbres fiscaux
- la TVA précomptée sur factures et marchés
- les paiements par anticipation effectués par les expatriés.

Ces versements sont toujours accompagnés d'un bordereau de versement comportant la ligne budgétaire d'imputation du recouvrement.

1. COMPTABILISATION DES ENCAISSEMENTS

1.1 Chez le comptable non centralisateur

* à la perception

- **débit aux comptes de trésorerie**
- **crédit compte 390.300** « rubrique intéressée »
et le cas échéant :
- **crédit compte 43x.xx** pour la part revenant à la collectivité

* Chez le comptable centralisateur :

A réception du bordereau de liaison, le comptable assignataire passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.30**
- **crédit compte 91.7xx** compte intéressé
- **crédit compte 391.31** transfert à la TG du prélèvement de 5% au bénéfice de l'ONFP
- **et éventuellement crédit compte 391.31** pour le cas où des majorations auraient été recouvrées

1.2 directement chez le comptable centralisateur

Les écritures suivantes sont passées :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 91.7xx** compte intéressé
- **crédit compte 43x.xx** pour la part revenant à la collectivité

et le cas échéant :

- **crédit compte 390.31** pour la part revenant au receveur municipal de la circonscription
- **crédit compte 391.31** pour la part représentant les majorations à transférer
- **et éventuellement crédit compte 391.31** pour le cas où des majorations auraient été recouvrées ;

A réception du bordereau de liaison, le receveur municipal passe les opérations suivantes :

- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 43x.xx**

1.3 chez le comptable assignataire

A réception du bordereau de transfert établi par le comptable centralisateur, le RGT comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**

- **crédit compte 475.791.x** « Amendes et pénalités perçues par les services du trésor – rubrique intéressée »

A réception du bordereau de transfert établi par le comptable centralisateur, le TG comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**

- **crédit compte 368.xx**« ONFP»

SECTION 4 : LES IMPOTS PERCUS POUR LE COMPTE DES COLLECTIVITES

1. PRISE EN CHARGE DES ROLES

Les prises en charge des rôles émis au bénéfice des communes sont effectuées dans la comptabilité de la commune, dans les mêmes conditions que les prises en charge des impôts enrôlés pour le compte de l'Etat.

Dans les postes comptables, la prise en charge se traduit dans la comptabilité de la commune par les écritures suivantes :

- **Débit compte 410**
- **Crédit compte 450**

2. REDUCTION DE PRISE EN CHARGE

Les réductions de prise en charge effectuées par le service de l'assiette donnent lieu à annulations de prise en charge négatives.

Les états de réduction sont adressés, par le Directeur chargé de la comptabilité publique, aux comptables assignataires des rôles.

A réception de ces états, le comptable passe les écritures comme suit :

- **Débit négatif du compte 410** pour le montant du certificat
- **Crédit négatif du compte 450**

3. COMPTABILISATION DES ENCAISSEMENTS

La comptabilisation des recouvrements se traduit par les écritures suivantes :

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit compte 43x.xx**

en fin de journée, la fiche de liaison permet d'imputer la recette au compte de la collectivité :

- **débit compte 568**
- **crédit compte 410**

puis

- **débit compte 450**
- **crédit compte 7xx**

4. COMPTABILISATION DES CERTIFICATS DE DEGREVEMENTS ET D'ADMISSION EN NON-VALEUR

Les certificats de dégrèvement sont adressés, par le Directeur chargé de la Comptabilité publique aux comptables, receveurs municipaux, pour réduction éventuelle des prises en charge extra-comptable.

A réception le receveur municipal met à jour les rôles manuels du montant des dégrèvements reçus et met également à jour les comptes des contribuables.

4.1 Comptabilisation des certificats de dégrèvements

Les certificats de dégrèvement sont comptabilisés par les comptables dans les conditions ci-après :

- **Débit négatif du compte 410** pour le montant du certificat
- **Crédit négatif du compte 450**

En effet, les dégrèvements portant sur des impôts émis au bénéfice des collectivités sont assimilés à des réductions de prise en charge, et non à des recouvrements.

4.2 Constatation des excédents de versement consécutifs à l'emploi d'un certificat de dégrèvement

Lorsque le comptable a constaté, après émargement des rôles manuels et intégration des dégrèvements dans le logiciel de recouvrement, des excédents de versement consécutifs à des trop versés, il établit un état récapitulatif des excédents constatés.

Si l'excédent est constaté par le comptable non centralisateur, l'opération suivante est comptabilisée :

- **débit compte 390.303**
- **crédit compte 390.302**

A réception du bordereau de liaison, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.302**
- **crédit compte 466.114**

et

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 390.303**

Si l'excédent est constaté par le comptable centralisateur, l'opération suivante est comptabilisée :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 466.114** « excédent sur impôt dégrévé »

Un état global des excédents constatés est établi, vérifié et transmis par le comptable centralisateur à la Paierie générale du Trésor qui à réception passe les écritures suivantes :

- **débit compte 470.191.5** « I.P. de dépenses du budget : autres dépenses en cours d'ordonnancement »
- **crédit compte 391.31**

Il établit une demande d'ordonnance auprès de la direction du Budget et à réception du mandat de paiement passe les écritures suivantes :

- **débit compte 90**
- **crédit compte 470.191.5**

4.2.1 Remboursement de l'excédent

Avant tout remboursement d'excédent, le comptable centralisateur doit en aviser les comptables non centralisateurs de sa circonscription de façon que les excédents puissent être éventuellement employés en l'acquit d'autres impôts.

Après accord des comptables non centralisateurs, le comptable centralisateur procède au remboursement de l'excédent et passe les écritures suivantes :

- **débit compte 466.114**
- **crédit compte financier**

4.2.2 Emploi de l'excédent en l'acquit d'autres impôts

- **Chez le comptable centralisateur**

l'emploi de l'excédent chez le comptable centralisateur donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit compte 466.114**
- **crédit 411.11x** rubrique intéressée (année courante ou année précédente ou année antérieure)

Et simultanément :

- **débit 398.11x** rubrique intéressée
- **crédit 91.711 xx** "Impôts sur les revenus – rubrique intéressée »

- **Chez le comptable non centralisateur**

Lorsque le comptable non centralisateur peut employer en l'acquit d'autres impôts l'excédent constaté chez le comptable centralisateur, il en avise le comptable centralisateur qui à réception de la demande transmettra l'excédent de versement à employer au comptable non centralisateur.

L'écriture suivante sera passée :

- **Débit compte 466.11x**

- **Crédit compte 390.31**

Un avis d'opération sera établi et la pièce justificative permettant l'emploi de l'excédent sera jointe à l'envoi ;

A réception le comptable non centralisateur passera les écritures suivantes :

- **débit compte 390.31**

- **crédit compte 390.300** si l'excédent est employé immédiatement

- **ou crédit compte 476.1** si l'emploi est différé.

Cette procédure de mise à disposition de l'excédent auprès du comptable non centralisateur peut également être utilisée par le comptable centralisateur lorsque pour des raisons d'éloignement, le contribuable souhaite être remboursé par le comptable non centralisateur.

Cette dérogation doit être exceptionnelle, le comptable centralisateur doit toujours privilégier le remboursement par virement sur le compte du bénéficiaire, le virement étant obligatoire dès que le montant dû au bénéficiaire dépasse 300.000 Francs.

Si tel n'était pas le cas, l'opération de remboursement, chez le comptable non centralisateur, s'effectue de la manière suivante :

A réception de l'avis d'opération, le comptable non centralisateur passera les écritures suivantes :

- **débit compte 390.31**

- **crédit compte financier** si l'excédent est remboursé immédiatement

- **ou crédit compte 476.1** si le remboursement doit être différé

4.3 Les Certificats d'admission en non-valeur

L'emploi des certificats d'admission en non-valeur ne pourra jamais donner lieu à la constatation d'un trop perçu au bénéfice du contribuable.

La réduction de la prise en charge sera toujours égale au reste à recouvrer apparaissant avant l'exploitation du certificat d'admission en non-valeur.

A réception le receveur municipal met à jour les rôles manuels du montant des admissions en non-valeur reçues et les comptes des contribuables dans son logiciel de recouvrement.

L'emploi du certificat se comptabilise comme suit :

- **Débit négatif du compte 410** pour le montant du reste à recouvrer

- **Crédit négatif du compte 450**

Si la côte a été entièrement soldée, le certificat d'admission en non-valeur ne sera pas employé et aucun remboursement ne sera consenti.

5. Réouverture des comptes en BE

Dans la comptabilité de la collectivité, les comptes de prise en charge sont repris comme suit en balance d'entrée par les Receveurs municipaux :

- le solde débiteur du compte **410** (année courante) est repris au compte **411** (années antérieures)

- le solde créditeur du compte **450** (année courante) est repris au compte **451** (années antérieures)

SECTION 5 : ECRITURES D'ORDRE DE FIN DE GESTION ET REOUVERTURE DES COMPTES EN B.E.

1.1 Arrêté des écritures de fin d'année

Les opérations suivantes sont passées par l'Agent comptable central du trésor.

- il reprend dans ses écritures aux mêmes comptes par l'intermédiaire du compte 396 les opérations enregistrées en classe 9 et au compte 398 par les comptables assignataires de recettes.
- il réfléchit les opérations comme suit :
 - **débit au compte 99** « Réflexion des opérations d'exécution de la loi de finances »
 - **crédit classe 7** pour le montant des recettes d'impôt concernant l'année courante (comptes 91) **et classes 1 et 2**
 - **crédit au compte 398.113** pour le montant des recettes d'impôt concernant les années antérieures
- Il réfléchit ensuite en classe 7 les droits nouveaux constatés dans l'année au titre des années antérieures :
 - **débit compte 398.113**
 - **crédit compte classe 7**
- Il comptabilise les restes à recouvrer sur rôles émis dans l'année
 - **débit compte 398.111**
 - **crédit classe 7**
- Il constate les pertes résultant d'annulations de prises en charge sur années antérieures
 - **débit au compte 661** « Annulation de droits constatés au cours d'années antérieures »
 - **crédit au compte 398.114**
- Il détermine enfin le résultat d'exécution de la loi de finances:
 - **débit aux comptes 91 et 96**
 - **crédit au compte 98** « Résultat d'exécution de la loi de finances »

1.2 Balances d'entrée de la nouvelle gestion

Les sous comptes du **411.1** sont repris comme suit en balance d'entrée par les Comptables assignataires de recettes.

- le solde débiteur du sous compte **411.111** (année courante) est repris au compte **411.113** (années antérieures)

Les sous comptes du compte **398** sont également repris en balance d'entrée par les comptables assignataires de recettes.

L'Agent comptable central du Trésor reprend en balance d'entrée le solde du **398** obtenu à la passation des écritures de fin d'année.

CHAPITRE 2 : LES AMENDES ET RECETTES DIVERSES DU TRESOR

SECTION 1 : LES AMENDES ET CONDAMNATIONS PECUNIAIRES

1 LES EXTRAITS DE JUGEMENTS

Il s'agit des amendes judiciaires.

Dans le cas des amendes judiciaires, le jugement constitue un titre qui sera pris en charge et recouvré comme en matière de recettes diverses du trésor. La répartition des produits est identique à celles des amendes de composition.

1.1 Prise en charge chez le comptable assignataire

La prise en charge du titre se comptabilise de la manière suivante :

- **débit compte 411 211** « redevables d'amendes /AC »
- **crédit compte 398 211** « amendes et condamnations pécuniaires /AC»

1.2 Comptabilisation des encaissements

1.2.1 chez le comptable assignataire

Le recouvrement du titre donne lieu aux écritures suivantes :

- **Débit comptes de trésorerie**
- **Crédit compte 411 211 ou 213**

Et simultanément :

- **débit compte 398 211 ou 398 213**
- **crédit compte 475.79x.x** « autres recettes diverses à répartir – rubrique intéressée » »

Périodiquement le comptable centralisateur procède aux imputations définitives :

- **débit compte 475.79x.x**
- **crédit compte 91.723.xx** « amendes judiciaires - rubrique intéressée » pour la part revenant à l'Etat, les frais de justice et les droits d'enregistrement.
- **crédit compte 43x.xx** pour la part revenant aux communes dont il est receveur
- **crédit compte 390 31** pour la part revenant au budget des communes relevant des comptables non centralisateurs de sa région.
- **crédit comptes de trésorerie** pour le montant concernant une commune du ressort d'un autre poste comptable,

Il établit un avis d'opérations pour son comptable rattaché, auquel est joint le bulletin de répartition.

et, dans le dernier cas, Il établit un chèque qu'il envoie au comptable receveur de la commune située hors de sa région.

1.2.2. Chez le comptable non centralisateur

A réception de l'avis d'opérations, le comptable non centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 43x.xx**

A réception du chèque, le comptable non centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 43x.xx**

2 LES AMENDES SANS PRISE EN CHARGE

On distingue trois catégories d'amendes :

- Les amendes forfaitaires
- les amendes de composition
- les amendes et transactions

2.1 Les amendes forfaitaires de police et de gendarmerie

Les entrées et sorties des carnets "de triptyques" donnent lieu à des écritures en comptabilité des valeurs inactives.

En comptabilité deniers, les recettes au titre des amendes sont traitées comme les droits au comptant.

Le comptable centralisateur transfère au comptable assignataire la part qui revient au fonds d'équipement de la gendarmerie ou de la police (40%) et simultanément, il transfère aux comptables non centralisateurs concernés la part revenant aux communes (60%). Les écritures comptables sont les suivantes :

2.1.1 Comptabilisation de la recette chez le comptable non centralisateur :

* à la perception

L'encaissement des amendes forfaitaires par un comptable non centralisateur donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 390 301** « amendes et condamnations pécuniaires -rubrique concernée » pour la part à transférer
- **crédit compte 43x.xx** pour la part revenant à la collectivité

* chez le comptable centralisateur

A réception de la fiche de liaison, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.301**
- **crédit compte 391.31** « transfert de recettes »

Le comptable centralisateur établit un bordereau de transfert qu'il adresse au comptable assignataire.

2.1.2 Comptabilisation de la recette directement par le comptable centralisateur :

* chez le comptable centralisateur

L'encaissement des amendes forfaitaires par un comptable centralisateur donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit compte 475.79x.x**

Périodiquement, le comptable centralisateur procède à la répartition des produits et passe les écritures suivantes :

- **débit compte 475.79x.x**
- **crédit compte 391.31** pour la part revenant au fonds d'équipement de la gendarmerie ou de la police
- **crédit compte 43x.xx** pour la part revenant aux collectivités dont il est receveur
- **crédit compte 390 31** pour la part revenant au budget des collectivités relevant des comptables non centralisateurs de sa région.

Il établit un avis d'opérations auquel est joint le bulletin de répartition pour la part revenant au budget des communes relevant des comptables non centralisateurs de sa région.

Il établit un bordereau de transfert qu'il adresse au comptable assignataire.

* A la perception

A réception de l'avis d'opérations, le comptable non centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 43x.xx**

* Chez le comptable assignataire :

A réception du bordereau de transfert, il comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte de dépôt de la structure concernée**

2.2 Les amendes forfaitaires en matière d'hygiène

Le principe de la perception est le même que précédemment, mais la répartition est la suivante :

- 50% au budget de l'Etat
- 25% à la collectivité locale
- 25% aux agents verbalisateurs

2.2.1 Comptabilisation de la recette chez un comptable non centralisateur

* à la perception

L'encaissement des amendes forfaitaires en matière d'hygiène par un comptable non centralisateur donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 390 301** « rubrique - amendes forfaitaires » pour la part revenant à l'Etat
- **crédit compte 43x.xx** pour la part revenant aux collectivités
- **crédit compte 476.1** « imputation provisoire de recettes – recettes à répartir »

Périodiquement, le comptable non centralisateur établit l'état de répartition des remises et comptabilise le paiement aux agents verbalisateurs comme suit :

- **débit compte 476.1**
- **crédit compte 531.2** numéraire chez les comptables non centralisateurs

* chez le comptable centralisateur

A réception de la fiche de liaison, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.301**
- **crédit compte 91.723.xx** « amendes en matière d'hygiène »

2.2.2 Comptabilisation de la recette directement par le comptable centralisateur :

* chez le comptable centralisateur

L'encaissement des amendes forfaitaires en matière d'hygiène, par un comptable centralisateur, donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit compte 475.79x.x** « Autres recettes diverses à répartir – rubrique intéressée »

Périodiquement, le comptable centralisateur procède à la répartition des produits et passe les écritures suivantes :

- **débit compte 475.79x.x**
- **crédit compte 91.723.xx** « rubrique amendes forfaitaires » pour la part revenant à l'Etat
- **crédit compte 43x.xx** pour la part revenant aux collectivités dont il est receveur
- **crédit compte 466.22x** « rémunérations accessoires de certains agents de l'Etat – rubrique intéressée »

Au moment du règlement des ordres de paiement des bénéficiaires, l'opération suivante est comptabilisée :

- **débit compte 466.22x**
- **crédit compte de trésorerie**

2.3 Les amendes de composition

L'amende de composition réglée spontanément se comptabilise de la même manière que les amendes forfaitaires.

La répartition des produits s'effectue dans les conditions suivantes :

- 40% au Fonds d'équipement de la gendarmerie ou de la police
- 60% au budget de la collectivité où l'infraction a été commise..

2.3.1 Comptabilisation de la recette chez le comptable non centralisateur

* à la perception

L'encaissement des amendes de composition par un comptable non centralisateur donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 390 301** « amendes de composition-rubrique concernée » pour la part revenant à l'Etat
- **crédit compte 433 ou 434** pour la part revenant à la collectivité

* chez le comptable centralisateur

A réception de la fiche de liaison, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.301**
- **crédit compte 391.31** « transfert de recettes »

Le comptable centralisateur établit un bordereau de transfert qu'il adresse au comptable assignataire.

2.3.2 Comptabilisation de la recette directement par le comptable centralisateur :

* chez le comptable centralisateur

L'encaissement des amendes de composition par un comptable centralisateur donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit compte 475.79x.x** « autres recettes à répartir – rubrique intéressée »

Périodiquement, le comptable centralisateur procède à la répartition des produits et passe les écritures suivantes :

- **débit compte 475.79x.x**
- **crédit compte 391.31** pour la part revenant à la gendarmerie ou à la police
- **crédit compte 433 ou 434** pour la part revenant à la collectivité dont il est receveur
- **crédit compte 390 31** pour la part revenant au budget des communes relevant des comptables non centralisateurs de sa région.

Il établit un avis d'opérations auquel est joint le bulletin de répartition pour la part revenant au budget des communes relevant des comptables non centralisateurs de sa région.

Il établit un bordereau de transfert qu'il adresse au comptable assignataire.

* A la perception

A réception de l'avis d'opérations, le comptable non centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 433 ou 434** pour la part revenant à la collectivité

* chez le comptable assignataire :

A réception du bordereau de transfert, il comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 368.xx ou 4xx**

2.4 Les amendes et transactions

Les transactions peuvent être accordées en matière d'environnement et de chasse.

2.4.1 Amendes en matière d'environnement

Elle peut être encaissée par les comptables centralisateurs ou les comptables non centralisateurs

Sur le plan comptable, les recettes de l'espèce sont traitées comme les amendes forfaitaires (versements par des régisseurs).

La répartition des produits diffère : 100% au budget de l'Etat.

2.4.1.1 Comptabilisation de la recette chez le comptable non centralisateur

* chez le comptable non centralisateur

L'encaissement des amendes en matière d'environnement par un comptable non centralisateur donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 390 301** « rubrique - amendes en matière d'environnement »

* chez le comptable centralisateur

A réception de la fiche de liaison, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.301**
- **crédit compte 91.723.xx** « amendes et condamnations pécuniaires – rubrique intéressée »

2.4.1.2 Comptabilisation de la recette directement par le comptable centralisateur :

L'encaissement des amendes en matière d'environnement par un comptable centralisateur donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit compte 91.723.xx**

2.4.2 Amendes en matière d'eaux et forêts et de chasse

Sur le plan comptable, les recettes de l'espèce sont traitées comme les amendes forfaitaires (versements par des régisseurs). La répartition des produits diffère :

- 70% au budget de la collectivité
- 9% à l'agent verbalisateur
- 21% à l'agent indicateur

L'encaissement des amendes en matière d'eaux, forêts et de chasse par un comptable centralisateur donne lieu à l'écriture suivante :

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit compte 475.79x.x** « autres recettes diverses à répartir – rubrique intéressée »

Périodiquement, le comptable centralisateur procède à la répartition des produits, établit les états d'émargement et passe les écritures suivantes :

- **débit compte 475.79x.x**
- **crédit compte 433 ou 434** pour la part revenant à la collectivité dont il est receveur
- **crédit compte 466.22x** « Rémunérations accessoires de certains agents de l'Etat – rubrique intéressée »

Au moment du règlement des ordres de paiement des bénéficiaires, l'opération suivante est comptabilisée :

- **débit compte 466.22x**
- **crédit compte de trésorerie**

2.4.3 Amendes en matière de pêches

Le produit des amendes, transactions, saisies ou confiscations, en matière de pêche, s'imputent en totalité sur les comptes ouverts à cet effet :

La répartition des amendes en matière de pêche, fixée par décret, est la suivante :

- 45% à la Caisse d'encouragement à la pêche et à ses industries annexes (CEPIA)
- 20% au fonctionnement des moyens de surveillance de la structure qui a procédé à l'arraisonnement
- 10% à la structure chargée de la surveillance pour son fonctionnement (PSPS)
- 15% aux agents verbalisateurs et aux tiers ayant aidé à la découverte de l'infraction
- 10% aux agents de la Direction de l'Océanographie et des Pêches maritimes (DOPM)

* chez le Comptable centralisateur

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit compte 391.31** « transfert de recettes au comptable assignataire . »
- **crédit compte 466.22x** « Rémunérations accessoires de certains agents de l'Etat – rubrique intéressée » pour les parts revenant aux agents verbalisateurs et aux tiers ayant aidé à la découverte de l'infraction et aux agents de la Direction de l'Océanographie et des Pêches maritimes

Périodiquement, au vu des états de répartition, le comptable verse la part qui revient aux bénéficiaires et la comptabilise comme suit :

- **débit compte 466.22x**
- **crédit comptes de trésorerie**

Le comptable centralisateur établit un bordereau de transfert qu'il envoie au comptable assignataire de la structure.

* chez le comptable assignataire

A réception, le comptable assignataire comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 475.79x.x** « Autres recettes diverses à répartir – rubrique intéressée »

Périodiquement, le comptable assignataire procède à la répartition :

- **débit compte 475.79x.x**
- **crédit compte 96.103** « caisse d'encouragement à la pêche et industries annexes » pour la part revenant à la structure (C.E.P.I.A)
- **crédit compte 368.xx** pour la part revenant au fonctionnement des moyens de surveillance de la structure qui a procédé à l'arraisonnement
- **crédit compte 368.xx** pour la part revenant à la structure chargée de la surveillance pour son fonctionnement (PSPS)

3. ECRITURES D'ORDRE DE FIN DE GESTION ET REOUVERTURE DES BALANCES D'ENTREE

3.1 arrêté des écritures de fin d'année

3.1.1. Pour les extraits prise en charge

Les opérations suivantes sont passées par le Trésorier Général, Agent comptable central du trésor.

- il reprend dans ses écritures aux mêmes comptes par l'intermédiaire du compte 396 les opérations enregistrées en classe 9 et au compte 398 par les comptables assignataires de recettes.
- il réfléchit les opérations comme suit :
 - **débit au compte 99** « Réflexion des opérations d'exécution de la loi de finances »
 - **crédit classe 7** pour le montant des amendes concernant l'année courante (comptes 91)
 - **crédit au compte 398.213** pour le montant des amendes concernant les années antérieures
- Il réfléchit ensuite en classe 7 les droits nouveaux constatés dans l'année au titre des années antérieures :
 - **débit compte 398.213**
 - **crédit compte classe 7**
- Il comptabilise les restes à recouvrer sur extraits émis dans l'année
 - **débit compte 398.211**
 - **crédit classe 7**
- Il constate les pertes résultant d'annulations de prises en charge sur années antérieures
 - **débit au compte 661** « Annulation de droits constatés au cours d'années antérieures »
 - **crédit au compte 398.213**
- Il détermine enfin le résultat d'exécution de la loi de finances:
 - **débit aux comptes 91**
 - **crédit au compte 98** « Résultat d'exécution de la loi de finances »

3.1.2. *pour les amendes sans prise en charge*

Les opérations suivantes sont passées par le Trésorier Général, Agent comptable central du trésor.

- il reprend dans ses écritures aux mêmes comptes par l'intermédiaire du compte 396 les opérations enregistrées en classe 9 par les comptables assignataires de recettes.
- il réfléchit les opérations comme suit :
 - **débit au compte 99** « Réflexion des opérations d'exécution de la loi de finances »
 - **crédit classe 7** pour le montant des recettes encaissées au comptant.

3.2 Balances d'entrée de la nouvelle gestion

Les sous comptes du **411.21** sont repris comme suit en balance d'entrée par les Comptables assignataires de recettes.

- le solde débiteur du sous compte **411.211** (année courante) est repris au compte **411.213** (années antérieures)

Les sous comptes du compte **398.21** sont également repris en balance d'entrée par les comptables assignataires de recettes.

Le Trésorier général, Agent comptable central du Trésor reprend en balance d'entrée le solde du **398.21** obtenu à la passation des écritures de fin d'année.

SECTION 2 : LES RECETTES DIVERSES DU BUDGET

1. RECETTES PERCUES APRES EMISSION DE TITRES DE RECETTES

1.1 Prise en charge

Les ordres de recettes à recouvrer au titre du budget général font l'objet d'une prise en charge comptable au niveau du comptable assignataire

L'opération est comptabilisée comme suit :

- **Débit comptes 411.291** « autres recettes du BG – recettes sur titres Année courante »
- **Crédit comptes 398.291** "produit à imputer après encaissement - Budget général Année courante"

Le comptable assignataire peut transmettre pour recouvrement les titres lorsque le redevable est domicilié dans le ressort d'un autre poste comptable. Au niveau des autres postes, la prise en charge est extra comptable.

Les bordereaux de titres de recettes sont établis en deux exemplaires par duplication. Le premier est adressé au comptable, le second est conservé par le comptable supérieur. Les bordereaux classés et enliassés constituent le carnet des prises en charge comptables. Leur total doit correspondre au débit du compte 41, lui-même égal au crédit du compte 39.

Les bordereaux comportent une colonne observations qui doit être annotée du renvoi des titres recouverts ou non.

1.2 Comptabilisation des encaissements

Les opérations d'encaissement sont décrites au journal correspondant à leur mode de règlement

1.2.1 À la perception

* chez le comptable non centralisateur

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit comptes 476.1** « imputation provisoire de recettes – rubrique intéressée »

Immédiatement le comptable non centralisateur en avise le comptable assignataire et périodiquement, il lui établit un chèque ou un ordre de virement, accompagné du titre de recette ou des éléments nécessaires à la bonne imputation du recouvrement

Périodiquement, Il passe les écritures suivantes :

- **débit compte 476.1**
- **crédit compte 512.2 ou 515.2**

* chez le comptable assignataire :

A réception du chèque ou du virement, le comptable passe les écritures suivantes :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 411 29X** « autres recettes du budget général -année intéressée »

et simultanément

- **débit compte 398 29x** « Autres recettes diverses - année intéressée »
- **crédit compte 91.7XX** pour imputation de la part revenant au budget

1.2.2 chez le comptable centralisateur

Le comptable centralisateur, détenteur du titre, comptabilise les opérations comme suit :
A réception du chèque ou du virement, le comptable passe les écritures suivantes :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 411 29X** « autres recettes du budget général -année intéressée »

et simultanément

- **débit compte 398 29x** « Autres recettes diverses - année intéressée »
- **crédit compte 91.7XX** pour imputation de la part revenant au budget

1.3 Annulations des titres prise en charge

• Généralités

Les annulations de titres ou les admissions en non-valeur relatives à des titres soldés ont pour objet de régulariser des erreurs d'assiette.

Les admissions en non-valeur relatives à des titres non soldés ont pour objet de solder les titres dont l'irrécouvrabilité a été justifiée.

Les annulations et les admissions en non-valeur font l'objet d'émissions de titre d'annulation et de non-valeur suivant les mêmes modalités que l'émission des titres de recettes.

1.3.1 Annulation d'un titre émis et non recouvré

- en année courante :

Il s'agit d'une réduction de prise en charge.

Les annulations font l'objet d'émission de titres d'annulation par l'ordonnateur qui avait préalablement émis le titre.

A réception du titre d'annulation et des pièces justificatives, les écritures suivantes sont comptabilisées par le comptable assignataire :

- **(-) moins débit compte 411.291** « redevables recettes diverses du budget général./Année Courante »
- **(-) moins crédit compte 398.291** « recettes diverses du budget général »

la prise en charge comptable est ainsi annulée.

- en année antérieure :

- **(-) moins débit compte 411.293** « redevables recettes diverses du budget général./Années antérieures »
- **(+) plus débit 398.294** « annulation de droits constatés au cours d'années antérieures »

1.3.2 Annulation d'un titre émis et recouvré

Le titre ayant été recouvré, le remboursement du versement effectué par le débiteur constitue une dépense budgétaire pour l'Etat. Il donne lieu en contrepartie à l'émission d'un excédent de versement qui sera remboursé au bénéficiaire de cette annulation.

Le comptable assignataire établit la liste des excédents de versement.

Cet état est vérifié et transmis par le comptable centralisateur à la Direction du Budget pour établissement d'un titre de paiement.

La comptabilisation de ce titre de paiement se fait de la manière suivante :

* chez le PGT

A réception du mandat, le PGT passera les écritures suivantes :

- **débit compte 90**
- **crédit 391.31**

Il établit un bordereau de transfert qu'il adresse au comptable assignataire.

A réception du transfert, le comptable assignataire comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 466.114** « excédent de versement sur impôt dégrévé »

et au moment du règlement le comptable assignataire passera les écritures suivantes :

- **débit compte 466.114**
- **crédit compte de trésorerie**

2. RECETTES PERCUES SANS EMISSION DE TITRES DE RECETTES

Les écritures comptables sont les mêmes que pour les recettes encaissées au comptant.

2.1 Comptabilisation

2.1.1 chez le comptable non centralisateur

* à la perception

A réception du versement, le comptable non centralisateur comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 390 30x** « rubrique intéressée »

* chez le comptable centralisateur

A réception de la fiche de liaison, les écritures suivantes sont passées :

- **débit compte 390.30x**
- **crédit compte 91.7xx**

2.1.2 directement par le comptable centralisateur,

Au moment de l'encaissement les écritures suivantes sont comptabilisées :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 91.7xx**

3. ECRITURES D ORDRE DE FIN DE GESTION ET REOUVERTURE DES BALANCES D'ENTREE

3.1 pour les recettes prises en charge sur titre

3.1.1 arrêté des écritures en fin d'année

Les opérations suivantes sont passées par le Trésorier Général, Agent comptable central du trésor.

- il reprend dans ses écritures aux mêmes comptes par l'intermédiaire du compte 396 les opérations enregistrées en classe 9 et au compte 398 par les comptables assignataires de recettes.
- il réfléchit les opérations comme suit :
 - **débit au compte 99** « Réflexion des opérations d'exécution de la loi de finances »
 - **crédit classe 7** pour le montant des titres concernant l'année courante (comptes 91)
 - **crédit au compte 398.293** pour le montant des titres concernant les années antérieures

- Il réfléchit ensuite en classe 7 les droits nouveaux constatés dans l'année au titre des années antérieures :
 - **débit compte 398.293**
 - **crédit compte classe 7**
- Il comptabilise les restes à recouvrer sur extraits émis dans l'année
 - **débit compte 398.291**
 - **crédit classe 7**
- Il constate les pertes résultant d'annulations de prises en charge sur années antérieures
 - **débit au compte 661** « Annulation de droits constatés au cours d'années antérieures »
 - **crédit au compte 398.294**
- Il détermine enfin le résultat d'exécution de la loi de finances:
 - **débit aux comptes 91**
 - **crédit au compte 98** « Résultat d'exécution de la loi de finances »

3.1.2 Balance d'entrée de la nouvelle gestion

Les sous comptes du **411.29** sont repris comme suit en balance d'entrée par les Comptables assignataires de recettes.

- le solde débiteur du sous compte **411.291** (année courante) est repris au compte **411.293** (années antérieures)

Les sous comptes du compte **398.29** sont également repris en balance d'entrée par les comptables assignataires de recettes.

L'Agent comptable central du Trésor reprend en balance d'entrée le solde du **398.29** obtenu à la passation des écritures de fin d'année.

3.2 pour les recettes sans titres

Les opérations suivantes sont passées par le Trésorier Général, Agent comptable central du trésor.

- il reprend dans ses écritures aux mêmes comptes par l'intermédiaire du compte 396 les opérations enregistrées en classe 9 par les comptables assignataires de recettes.
- il réfléchit les opérations comme suit :
 - **débit au compte 99** « Réflexion des opérations d'exécution de la loi de finances »
 - **crédit classe 7** pour le montant des recettes encaissées au comptant.

SECTION 3 : LES RECETTES DES COMPTES SPECIAUX DU TRESOR

1. RECETTES PERCUES APRES EMISSION DE TITRES DE RECETTES

1.1 Prise en charge

Les ordres de recettes à recouvrer au titre des comptes spéciaux font l'objet d'une prise en charge comptable au niveau du comptable assignataire

L'opération est comptabilisée comme suit :

- **débit compte 411.291** « autres recettes sur tires - année courante »
- **crédit compte 398.291** « produit à imputer après encaissement année courante »

Le comptable assignataire peut transmettre pour recouvrement les titres lorsque le redevable est domicilié dans le ressort d'un autre poste comptable. Au niveau des autres postes, la prise en charge est extra comptable.

Les bordereaux de titres de recettes sont établis en deux exemplaires par duplication. Le premier est adressé au comptable, le second est conservé par le comptable supérieur. Les bordereaux classés et enliassés constituent le carnet des prises en charge comptables. Leur total doit correspondre au débit du compte 41, lui-même égal au crédit du compte 39.

Les bordereaux comportent une colonne observations qui doit être annotée du renvoi des titres recouverts ou non.

1.2 Comptabilisation des encaissements

Les opérations d'encaissement sont décrites au journal correspondant à leur mode de règlement

1.2.1 À la perception

* chez le comptable non centralisateur

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit comptes 476.1** « imputation provisoire de recettes – rubrique intéressée »

Immédiatement le comptable non centralisateur en avise le comptable assignataire et périodiquement, il lui établit un chèque ou un ordre de virement, accompagné du titre de recette ou des éléments nécessaires à la bonne imputation du recouvrement

Périodiquement, Il passe les écritures suivantes :

- **débit compte 476.1**
- **crédit compte 512.2 ou 515.2**

* chez le comptable assignataire :

A réception du chèque ou du virement, le comptable passe les écritures suivantes :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 411 29X** « Autres recettes diverses du Budget général - année intéressée »

et simultanément

- **débit compte 398 29x** « Autres recettes diverses - année intéressée »
- **crédit compte 96.xxx** « compte spécial intéressé »

1.2.2 chez le comptable centralisateur

Le comptable centralisateur, détenteur du titre, comptabilise les opérations comme suit :

A réception du chèque ou du virement, le comptable passe les écritures suivantes :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 411 29X** « Autres recettes diverses du Budget général - année intéressée »

et simultanément

- **débit compte 398 29x** « Autres recettes diverses - année intéressée »
- **crédit compte 96.xxx** « compte spécial intéressé »

1.3 Annulations

• Généralités

Les annulations de titres ou les admissions en non-valeur relatives à des titres soldés ont pour objet de régulariser des erreurs d'assiette.

Les admissions en non-valeur relatives à des titres non soldés ont pour objet de solder les titres dont l'irrécouvrabilité a été justifiée.

Les annulations et les admissions en non-valeur font l'objet d'émissions de titre d'annulation et de non-valeur suivant les mêmes modalités que l'émission des titres de recettes.

1.3.1 Annulation d'un titre émis et non recouvré

- en année courante :

Il s'agit d'une réduction de prise en charge.

Les annulations font l'objet d'émission de titres d'annulation par l'ordonnateur qui avait préalablement émis le titre.

A réception du titre d'annulation et des pièces justificatives, les écritures suivantes sont comptabilisées par le comptable assignataire :

- **(-) moins débit compte 411.291** « redevables recettes diverses du Budget général - Année Courante »
- **(-) moins crédit compte 398.291** « produit à imputer après encaissement – autres recettes diverses -année courante »

la prise en charge comptable est ainsi annulée.

- en année antérieure :

- **(-) moins débit compte 411.293** « redevables recettes diverses du budget - Années antérieures »
- **(+) plus débit 398.294** « annulation de droits constatés au cours d'années antérieures »

1.3.2 Annulation d'un titre émis et recouvré

Le titre ayant été recouvré, le remboursement du versement effectué par le débiteur constitue une dépense budgétaire pour l'Etat. Il donne lieu en contrepartie à l'émission d'un excédent de versement qui sera remboursé au bénéficiaire de cette annulation.

Le comptable assignataire établit la liste des excédents de versement.

Cet état est vérifié et transmis par le comptable centralisateur à la Direction du Budget pour établissement d'un titre de paiement.

La comptabilisation de ce titre de paiement se fait de la manière suivante :

Chez le PGT

A réception du mandat, le PGT passera les écritures suivantes :

- **débit compte 90**
- **crédit 391.31**

Il établit un bordereau de transfert qu'il adresse au comptable assignataire.

A réception du transfert, le comptable assignataire comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 466.114** « excédent de versement sur impôt dégrévé »

et au moment du règlement le comptable assignataire passera les écritures suivantes :

- **débit compte 466.114**
- **crédit compte de trésorerie**

2 ECRITURES D'ORDRE DE FIN DE GESTION ET REOUVERTURE DES BALANCES D'ENTREE

2.1 écritures d'ordre de fin de gestion

Les opérations suivantes sont passées par le Trésorier Général, Agent comptable central du trésor.

- il reprend dans ses écritures aux mêmes comptes par l'intermédiaire du compte 396 les opérations enregistrées en classe 9 et au compte 398 par les comptables assignataires de recettes.
- il réfléchit les opérations comme suit :
 - **débit au compte 99** « Réflexion des opérations d'exécution de la loi de finances »
 - **crédit classe 7** pour le montant des titres concernant l'année courante (comptes 91)
 - **crédit au compte 398.293** pour le montant des titres concernant les années antérieures
- Il réfléchit ensuite en classe 7 les droits nouveaux constatés dans l'année au titre des années antérieures :
 - **débit compte 398.293**
 - **crédit compte classe 7**
- Il comptabilise les restes à recouvrer sur extraits émis dans l'année
 - **débit compte 398.291**
 - **crédit classe 7**
- Il constate les pertes résultant d'annulations de prises en charge sur années antérieures
 - **débit au compte 661** « Annulation de droits constatés au cours d'années antérieures »
 - **crédit au compte 398.293**
- Il détermine enfin le résultat d'exécution de la loi de finances:
 - **débit aux comptes 91**
 - **crédit au compte 98** « Résultat d'exécution de la loi de finances »

2.2 Réouverture des comptes en balance d'entrée

Les sous comptes du **411.29** sont repris comme suit en balance d'entrée par les Comptables assignataires de recettes.

- le solde débiteur du sous compte **411.291** (année courante) est repris au compte **411.293** (années antérieures)

Les sous comptes du compte **398.29** sont également repris en balance d'entrée par les comptables assignataires de recettes.

L'Agent comptable central du Trésor reprend en balance d'entrée le solde du **398.29** obtenu à la passation des écritures de fin d'année.

SECTION 4 : LES REGIES DE RECETTES

Certaines recettes sont encaissées par des régisseurs nommés par décision du Ministre chargé des Finances. La régie est créée par arrêté.

Ces régisseurs utilisent des quittanciers à souche P1B spécialisés qui leur permettent d'encaisser les recettes pour lesquelles ils sont compétents.

Selon la périodicité prévue dans la création de la régie, ils versent leurs recettes au Comptable de rattachement.

1. ENCAISSEMENT PAR LE REGISSEUR

Au moment de l'encaissement, le régisseur inscrit sur son registre les encaissements numéraire et les encaissements par chèque.

Le 25 de chaque mois, il totalise les quittances et arrête le journal.

Il établit un état de versement récapitulant l'ensemble des mouvements du mois.

2. VERSEMENT PAR LE REGISSEUR AU COMPTABLE ASSIGNATAIRE

A réception des journaux comptables, de l'état des versements et des pièces justificatives le comptable assignataire comptabilise les opérations comme suit :

- **débit au compte 512.10x.x ou 531.1**
- **crédit au compte 91.7xx**
- **ou compte de classe 4 intéressé**
- **ou compte 391.31 " transfert de recette à un autre comptable" .**

SECTION 5 : LES ORDRES DE RECETTE EN ATTENUATION DE DEPENSES

Un mandat déjà payé ne peut pas être annulé. Il est donc procédé à l'émission d'un ordre de recettes dont l'imputation budgétaire est la suivante :

- **pour les dépenses de fonctionnement, (classe 6)** le compte est le **761** « remises et annulations de dettes »
- **pour les dépenses d'investissement, (classe 1 et 2)** le compte sera le même que celui qui avait supporté la dépense

1. PRISE EN CHARGE

Les avertissements et les ordres de recettes sont transmis par l'ordonnateur au comptable assignataire de la recette qui, après la vérification des pièces prend en charge et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 411.2** « Redevables - recettes diverses du budget général -rubrique intéressée »
- **crédit compte 398.2** « Recettes diverses du budget général -rubrique intéressée »

2. RECOUVREMENT

Lors du règlement, le comptable assignataire passe les opérations suivantes :

- **débit au compte de trésorerie**
- **crédit compte 411.2** « Redevables recettes diverses du budget général
- - rubrique intéressée »

Cette comptabilisation déclenche les écritures automatiques suivantes :

- **débit au compte 398.2** « Recettes diverses du budget général - rubrique intéressée »
- **crédit compte 91.xxxx** « Recettes du BG - rubrique intéressée »

Après recouvrement du titre, le RGT transmet à l'ordonnateur concerné une déclaration de recette qui permettra, si le remboursement du trop payé a lieu la même année que la constatation de la dépense initiale, de solliciter le rétablissement des crédits sur la ligne budgétaire de dépense concernée. Dans le cas contraire il n'y a pas lieu à rétablissement des crédits.

CHAPITRE 3 : LES RECETTES PERÇUES PAR LES COMPTABLES DES ADMINISTRATIONS FINANCIERES

SECTION 1 : RECETTES PERÇUES PAR LA D.G.I.D

L'article 390 du Code Général des Impôts prévoit que le recouvrement des taxes indirectes, autres que celles liquidées par l'administration des Douanes, est effectué par les receveurs des taxes indirectes.

Ces receveurs qui ont le statut de comptables publics, versent le produit des taxes collectées à un comptable supérieur de rattachement (RGT à Dakar et TPR dans les autres régions), mensuellement, le 25 de chaque mois. Le plafond de leur encaisse est fixé par instruction.

Le mode de comptabilisation de ces recettes est le même que celui retenu pour les produits perçus au comptant. En effet, les recettes de TVA et autres taxes indirectes sont considérées comme des droits au comptant. Dans la mesure où les recouvrements de l'espèce sont assurés par les services des Impôts, il s'agit pour le Trésor de droits au comptant.

Dans l'attente de la mise en place d'une instruction applicable aux receveurs de la DGID, les dispositions antérieures restent applicables.

1. RECETTES PERÇUES DIRECTEMENT PAR LES COMPTABLES DE LA DGID

En cours de mois, les régisseurs versent périodiquement le montant des recettes encaissées par chèques ou en numéraire au comptable de rattachement qui passera les écritures suivantes

1.1. versements en numéraire

Le numéraire est déposé à la caisse du RGT qui comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 531.1**
- **crédit compte 477.xxx** « Imputation provisoire de recettes chez les administrations financières - régie concernée »

1.2. versements par banque

Au cours du mois, les receveurs déposent leurs chèques à la BCEAO, sur le compte bancaire du comptable assignataire, qui à réception de l'avis de la banque passe les écritures suivantes :

- **débit compte 512.10x.x**
- **crédit compte 477.xxx** « Imputation provisoire de recettes chez les administrations financières - régie concernée »

Une quittance est remise au receveur des impôts, lors du dépôt des chèques.

2. RECETTES PERÇUES DIRECTEMENT PAR LES COMPTABLES DU TRESOR

Les recettes encaissées par le Trésor pour le compte de la DGID, notamment la TVA précomptée sur les factures et les marchés et les taxes spécifiques, sont comptabilisées comme suit :

- **débit compte de transfert ou comptes financiers**
- **crédit compte 475.12** « TVA précomptée sur factures et marchés »
- **crédit compte 475.13** « taxes spécifiques »

Des ordres de paiement sont alors établis par le comptable centralisateur et envoyés à la DGID, pour permettre d'imputer les opérations dans les écritures de la DGID.

3. ECRITURES DE FIN DE MOIS

En fin de mois, le Receveur de la DGID établit un état des opérations de recettes et de dépenses du mois.

Dans cet état, outre les versements en numéraire et bancaires effectués pendant le mois, seront intégrés les ordres de paiement envoyés par le comptable centralisateur ainsi que les certificats de détaxe employés pendant le mois par la DGID en paiement de droits.

3.1 Comptabilisation des certificats de détaxe

Ces certificats de détaxe sont comptabilisés comme suit :

- **débit compte 475.11** « TVA à l'importation » pour le montant des certificats
- **crédit compte 477.xxx** « Imputation provisoire de recettes chez les administrations financières - régie concernée »

En effet, la TVA employée au titre des certificats de détaxe diminue les recettes de TVA à l'importation encaissées en cours de mois.

3.2 Comptabilisation des recettes encaissées par la DGID

Après vérification par le comptable assignataire de cet état, il est comptabilisé comme suit :

- pour le montant des ordres de paiement employés par la DGID au cours du mois, le comptable passe les opérations suivantes :

- **débit compte 475.12** « TVA précomptée sur factures et marchés »
- **crédit compte 477.xx**

et

- **débit compte 475.13** « taxes spécifiques »
- **et éventuellement débit compte 475.18** pour les autres taxes
- **crédit compte 477.xx**

ensuite il apure les opérations comptabilisées par la DGID comme suit :

- **débit compte 477.xxx** « Imputation provisoire de recettes chez les administrations financières - régie concernée » pour le montant des versements cumulés du mois
- **crédit compte 91.7xx** pour le montant des recettes budgétaires
- **crédit compte 4xx.x** pour les autres recettes
- **crédit compte 391.31**

Tous les ordres de paiement établis le mois précédent et qui n'ont pu être rattachés à ce mois, doivent obligatoirement être compris dans le versement du mois suivant.

En fin d'année, pour les ordres de paiement établis en décembre et non inclus dans le mois de décembre, les receveurs de la DGID doivent adressés avant le 15 janvier un état complémentaire incluant tous les ordres de paiement de l'année précédente.

SECTION 2 : RECETTES PERCUES PAR L'ADMINISTRATION DES DOUANES

Le régime comptable qui leur est applicable découle des dispositions de la loi n°87-47 du 28 décembre 1987, portant Code des Douanes. L'article 95 prévoit que les droits et taxes sont liquidés par le service des Douanes et recouverts par les comptables du Trésor.

L'article 97 précise que les droits et taxes liquidés par le service des Douanes, sont payables au comptant. Les droits sont acquittés auprès des régies ou sous régies de Douanes chargées du recouvrement direct au profit du Trésor ou directement auprès des comptables du Trésor.

Les opérations relatives aux certificats de détaxe constituent une exception aux principes budgétaires. En effet, la loi n°2001/09 du 15 octobre 2001 portant loi organique relative aux lois de finances (article 19), prévoit qu'il est fait recette, au budget de l'Etat, du montant intégral des produits sans contraction des recettes et des dépenses.

Or l'article 396 du code des Impôts prévoit qu'il est ouvert dans les écritures du comptable assignataire un compte d'imputation provisoire pour la TVA.

C'est le Ministre chargé des Finances qui en est l'ordonnateur. Ce compte est crédité du montant de la taxe acquittée par les assujettis, à raison de leurs importations et liquidée par les services de Douane. Il est débité du montant des certificats de détaxe, et des remboursements visés aux articles 424 et 427 du code général des Impôts. Le solde de ce compte qui doit toujours rester créditeur est, à la fin de chaque mois, comptabilisée en recette à la rubrique budgétaire à laquelle est imputée la TVA.

Les régisseurs sont rattachés pour leurs versements aux divers comptables du Trésor :

- Pour la région de Dakar, le comptable non centralisateur de Dakar-Port
- Pour chacune des autres régions, le Trésorier Payeur Régional établi au chef-lieu de la région, et les comptables non centralisateurs établis aux chefs-lieux de départements.

1. COMPTABILISATION DES ENCAISSEMENTS

1.1 Chez le comptable non centralisateur

* à la perception

Sur le plan comptable, les opérations de versements se traduisent par les écritures suivantes :

Au vu du bulletin de liquidation douanière, les opérations suivantes sont passées :

- **débit comptes de trésorerie**
- **ou débit compte 390.303** pour les certificats de détaxe
- **crédit compte 390.305 « sous comptes intéressés »** pour le montant des droits de douane et autres recettes figurant sur le bulletin de liquidation

Chaque soir des bordereaux de liaison sont établis par le comptable de Dakar port et périodiquement par les autres comptables

Dans le cas où le versement est encaissé avant la liquidation des taxes, le comptable comptabilise l'opération comme suit :

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit compte 476.xx**

* chez le comptable centralisateur

A réception du bordereau de liaison, le comptable centralisateur comptabilise les opérations comme suit :

Pour les droits de douanes :

- **débit compte 390.305**
- **crédit compte 91.7xx « rubriques intéressées -Droits de douane »**

Pour les taxes :

- **débit compte 390.305**
- **crédit compte de la classe 475.11** pour les recouvrements de la TVA à l'importation
- **crédit compte 475.13** pour les taxes spécifiques recouvrées

Pour les recettes hors budget :

- **débit compte 390.305**
- **crédit compte 466.12x** « recouvrements et produits à verser à des tiers – rubrique intéressée » pour les prélèvements au bénéfice de l'UEMOA, au bénéfice de la CEDEAO et au bénéfice du COSEC

Pour les certificats de détaxe :

- **débit compte 475.11** pour le montant des certificats
- **crédit compte 390.303.xx**

1.2 directement chez le comptable centralisateur

1.2.1 Au cours du mois

Si l'opération est comptabilisée directement par le comptable centralisateur, les écritures suivantes sont passées :

Pour les droits de douanes :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 91.7xx** « rubriques intéressées -Droits de douane »

Pour les taxes :

- **débit compte de trésorerie**
- **ou débit compte 475.11** pour les certificats de détaxe employés en paiement de droits
- **crédit compte de la classe 475.11** pour les recouvrements de la TVA à l'importation
- **crédit compte 475.13** pour les taxes spécifiques recouvrées

Pour les recettes hors budget :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 466.12x** « recouvrements et produits à verser à des tiers – rubrique intéressée » pour les prélèvements au bénéfice de l'UEMOA ou au bénéfice de la CEDEAO ou au bénéfice du COSEC.

Dans le cas où le versement est encaissé avant la liquidation des taxes, le comptable comptabilise l'opération comme suit :

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit compte 475.99**

1.2.2 En fin de mois

Le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

* Apurement de la TVA à l'importation :

- **Débit compte 475.11** pour le solde net
- **Crédit compte 91.715.01.02**

* Apurement des taxes parafiscales :

Au vu de l'état des opérations de recettes et de dépenses du mois établi par la DGID, et uniquement pour les ordres de paiement joints, l'opération suivante est comptabilisée :

- **débit compte 475.13**
- **crédit compte 91.715.01.xx** pour le montant des ordres de paiements comptabilisés par la DGID.

* Apurement des prélèvements versés au bénéfice des tiers :

- **débit compte 466.12x**
- **crédit compte de trésorerie**

2. LE CREDIT D'ENLEVEMENT

L'article 102 du Code des Douanes prévoit que les redevables peuvent être admis à enlever leurs marchandises au fur et à mesure des vérifications et avant liquidation et paiement des droits, moyennant le dépôt entre les mains du comptable supérieur compétent d'une soumission cautionnée, renouvelable chaque année, garantissant le paiement des droits et taxes exigibles, et le paiement d'une remise de 1 pour 1000 du montant des droits et taxes liquidés.

2.1 Acceptation et fixation du montant du crédit d'enlèvement par le Comptable :

Cette opération n'entraîne pas de passation d'écriture en comptabilité budgétaire et patrimoniale puisqu'elle est réalisée en amont des opérations de dédouanement.

Dans la région de Dakar, le montant du crédit d'enlèvement disponible est aussitôt notifié à la RGT, et à la perception de Dakar-Port.

Les versements de l'espèce effectués dans les délais légaux sont traités comme des droits au comptant.

2.2 défaillance du débiteur

En revanche lorsqu'un débiteur est en retard, le comptable doit réaliser la caution qui permettra de solder les arriérés des droits de douane sur le crédit d'enlèvement.

3. LES TRAITES DE DOUANE

3.1 Chez le comptable non centralisateur

* à la perception de Dakar port

A réception de la traite de douane pour paiement des droits, le comptable non centralisateur comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 390 303** « dépenses diverses du trésor et opérations de trésorerie – rubrique intéressée » pour le montant des traites de douanes acceptées
- **crédit compte 390 305** « Recettes douanières – rubrique intéressée » pour le montant des recettes portées sur le bulletin de liquidation (droits et taxes assimilées et montant des intérêts)

et

- **débit compte de trésorerie** pour le montant de la remise spéciale
- **crédit compte 390 305** « recettes douanières – rubrique intéressée » pour le montant de la remise spéciale

* chez le RGT :

A réception du transfert de la recette :

- **débit compte 390 305**
- **crédit compte 91.71x xx** pour le montant des droits de douane et des intérêts
- **crédit compte 91.717.xx** pour le montant des intérêts de retard

et

- **crédit compte 475.79 « autres recettes à répartir – rubriques intéressées »** pour les produits à répartir
- **et crédit « autres comptes de tiers »**

A réception de la liaison dépense :

- **débit compte 511.19 « Traités de douanes à transférer au comptable assignataire »**
- **crédit compte 390.303**

Le RGT joint à l'appui de son transfert un bordereau de transmission des traités

A réception du bordereau de transmission des traités, le TG passe les écritures suivantes :

- **débit compte 511 111 « traités non échus en dépôt chez le comptable assignataire »**
- **crédit compte 511 19**

Il est rappelé que les traités de douane ne peuvent pas être employés au paiement des prélèvements communautaires

4. AUTRES RECETTES DE DOUANE

L'article 103 alinéa 2 du Code des Douanes prévoit que les amendes, confiscations et produits des ventes sont recouverts par des régisseurs désignés parmi les agents des Douanes sous la responsabilité des comptables du Trésor.

Ces recettes sont enregistrées selon le même schéma comptable que celui appliqué aux droits au comptant.

Les recettes liées à l'exécution des jugements, des contraintes et des obligations en matière de douane (Chapitre V du Code des Douanes), font l'objet de prises en charge dans les mêmes conditions que les droits et taxes dans le cas de retard de règlement.

5. LES REMBOURSEMENTS DE DROITS DE DOUANE ET TAXES ASSIMILEES

Lorsque les services des Douanes sont conduits à rembourser au déclarant des droits et taxes liquidés et perçus sur les marchandises importées ou exportées, en cas de renvoi au fournisseur de ces marchandises lorsqu'elles sont défectueuses ou non conformes aux commandes (article 100 du Code des Douanes) ou en cas d'erreur de liquidation et que l'imputation budgétaire a été effectuée, il y a lieu de rembourser les droits à l'intéressé.

La décision de remboursement et les pièces justificatives sont notifiées par les services de la Douane, pour la région de DAKAR, au Percepteur de Dakar port qui les transmet pour visa et remboursement au Receveur général du Trésor et dans les régions au Trésorier payeur régional compétent. Ce document comporte les références des comptes budgétaires concernés.

A réception du dossier, le Comptable centralisateur vérifie sa validité et procède au remboursement des droits encaissés à tort au bénéficiaire ; il passe l'opération comme suit :

- **débit compte 391.30**
- **crédit compte 512.1**

Un bordereau de transfert est alors établi et envoyé au PGT, accompagné des pièces justificatives de la dépense.

A réception du bordereau, le Payeur général du Trésor passe l'opération suivante :

- **débit compte 470.191.5**
- **crédit compte 391.30**

Ensuite, le Payeur général du Trésor demande l'émission d'un mandat de régularisation selon la procédure simplifiée et joint à sa demande les pièces justificatives de la dépense. A réception du mandat de régularisation, le comptable assignataire le prend en charge et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 470.191.5**

6. LES CERTIFICATS DE "DRAWBACK"

Le remboursement total, partiel ou forfaitaire des droits et taxes supportés par les produits entrant dans la fabrication de marchandises exportées est accordé par décision du Ministre chargé des Finances (Drawback article 177 du Code des Douanes)

a) Mobilisation du certificat pour paiement de droit ou remboursement au titulaire :

(Cette hypothèse, théoriquement possible est en réalité peu suivie ; c'est un réemploi qui est en règle générale effectué) mais tous les comptables du Trésor peuvent rembourser ces titres :

6.1 chez le comptable non centralisateur :

* Chez le comptable non centralisateur :

Au vu du certificat remis au comptable non centralisateur, les opérations suivantes sont comptabilisées :

- **débit compte 390.303** « dépenses diverses du trésor et opérations de trésorerie » pour le montant des certificats de drawback »
- **crédit 390 305** « Recettes douanières - rubriques intéressées » pour le montant des droits de douanes dus

* Chez le comptable centralisateur (RGT/TPR)

A réception du bordereau de liaison recettes, le comptable centralisateur passe les opérations suivantes :

- **débit compte 390.305**
- **crédit compte 91.71x.xx** « rubriques intéressées »

et le cas échéant

- **crédit compte de classe 4**

A réception du bordereau de liaison dépenses, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 391.30** « transfert de dépenses au PGT »
- **crédit compte 390.303**

6.2 Directement par le comptable centralisateur :

Les écritures suivantes sont passées :

- **débit compte 391.30** « transfert de dépenses au PGT
- **crédit compte 91.71x.xx** « rubrique intéressée »

et le cas échéant

- **crédit compte de classe 4**

Dans les deux cas, il établit un bordereau de transfert qu'il adresse au PGT accompagné des certificats de remboursement.

6.3 Chez le PGT :

A réception du bordereau de transfert émis par le RGT ou le TPR, le Payeur général passe les opérations suivantes :

- **débit compte 470.1** « Imputation provisoire de dépenses – budget général – rubrique intéressée »
- **crédit compte 391.31**

A réception du mandat de régularisation, le PGT passe les écritures suivantes :

- **débit compte 90**
- **crédit compte 470.1**

TITRE II COMPTABILISATION DES DEPENSES BUDGETAIRES DE L'ETAT

CHAPITRE 1 - DEPENSES PAYEES APRES ORDONNANCEMENT

SECTION 1 : DEPENSES DU BUDGET GENERAL

L'ordonnateur des dépenses de l'Etat est le Ministre chargé des finances. Il ordonnance lui-même ou par l'intermédiaire de ses délégués, les dépenses sur Dakar et sa région. En ce qui concerne le reste du territoire, il dispose d'ordonnateurs secondaires. Pour les départements chef-lieux de région, ce sont les contrôleurs régionaux des finances et pour les autres départements, les préfets.

Les comptables assignataires des dépenses de l'Etat correspondant aux différents niveaux d'ordonnancement sont les suivants :

- Dakar et sa région : le Payeur général du Trésor
- Les régions : les trésoriers payeurs régionaux
- Les départements : les comptables non centralisateurs

1. LES DEPENSES DE PERSONNEL

Les crédits ouverts au titre de la Solde sont évaluatifs. Les dépenses auxquelles s'appliquent les crédits évaluatifs s'imputent au besoin au-delà de la dotation inscrite aux chapitres qui les concernent.

Tous les mois, le service de la Solde envoie à la D.T.A.I. les éléments de la solde à traiter pour le mois.

Après traitement, ce service édite :

- Le Bordereau récapitulatif des éléments de la solde (B.R.E.S.)
- L'état détaillé des retenues
- La balance des écritures
- Les moyens de règlements
 - o Bons de caisse
 - o Bordereaux de virements

Le B.R.E.S. permet de connaître les éléments suivants :

- La consommation budgétaire brute (parts contributives / retenues / net à payer)
- Les effectifs du mois et le montant payé par mode de règlement
- La ventilation par poste comptable des bons de caisse, la ventilation par banque des virements CCP et des virements bancaires.

L'état détaillé des retenues sur solde permet de connaître par code et libellé les retenues apparaissant globalement à la balance. Il permet au PGT l'imputation détaillée sur les comptes de retenue concernés.

La balance des écritures permet la prise en charge comptable des opérations de la Solde. Ce document permet, le 10 du mois suivant, la validation définitive des éléments de la Solde traités par la DTAI. Un procès verbal signé par les membres de la commission de validation est établi.

Si des différences ont été constatées, elles font l'objet d'une régularisation le mois suivant.

Les oppositions notifiées par les huissiers de justice ou par le juge sont transmises par le PGT à la Direction de la Solde pour prise en compte au titre des retenues à effectuer sur le salaire du fonctionnaire.

Ces retenues sont récapitulées en fin de mois sur l'état détaillé des retenues.

Les avis de crédit sont classés par mode de règlements et édités par la DTAI.

1.1 Prise en charge

Au moment de l'intégration du support, la validation des écritures proposées permet au PGT de prendre en charge les mandats.

Il passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit compte 401.12** « créanciers réglés par bons de caisse ».
- **crédit compte 402.12** « créanciers réglés par virements »
- **crédit compte 402.13.xx** « virements cotisations sociales rubrique intéressée »
- **crédit compte 402.14.xx** « retenues sur salaires traitements et pensions – à transférer –rubriques intéressées»
- **crédit compte 407.1.xx** « précomptes sur salaires par l'ordonnateur- oppositions- rubriques intéressées »
- **crédit compte 407.5.xx** « précomptes sur salaires par l'ordonnateur –retenues – rubriques intéressées»

1.2 Règlement de la Solde

Après la prise en charge des bons de caisse par le Payeur général du Trésor, ils sont adressés par la Direction de la Solde et des Rentes viagères au CRF qui les remet aux bénéficiaires. Passé le délai de 20 jours, les bons de caisse qui n'ont pu être distribués aux bénéficiaires doivent être remis au comptable chargé du règlement.

1.2.1 *par bon de caisse*

1.2.1.1 paiement par le comptable non assignataire

Le paiement des bons de caisse, chez le comptable non assignataire chargé du règlement, donne lieu aux écritures suivantes, dans le journal divisionnaire T12bis :

- **débit au compte 395.01** « bons de caisse payés à transférer au comptable assignataire »
- **crédit au compte financier.**

Il établit un bordereau de transfert qu'il adresse directement au comptable assignataire.

A réception, le comptable assignataire passe les opérations suivantes :

- **débit compte 401.12**
- **crédit compte 395.01**

Les bons de caisse non payés au bout de 2 mois sont renvoyés au Payeur Général du Trésor par les comptables chargés du règlement.

Ce dernier en informe la Direction de la Solde.

Lorsque l'agent dont le bon de caisse n'a pu être exécuté ou l'ayant droit si le bénéficiaire est décédé, se présente chez le Payeur Général du Trésor, muni de ses pièces justificatives aux fins de régularisation, et de l'accord de la direction de la Solde, le Payeur Général du Trésor établit un ordre de paiement manuel et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 401.12** « créanciers réglés par bons de caisse »
- **crédit compte 531.1** « Numéraire chez les comptables supérieurs ».

1.2.1.2 Perte d'un bon de caisse

Lorsqu'un bon de caisse a été perdu par son bénéficiaire, ce dernier saisit le comptable chargé du règlement qui doit immédiatement en aviser le PGT.

Ce dernier établit la demande de renseignements qu'il adresse au comptable chargé du règlement qui à réception certifie que le bon n'a pas été payé. Au retour de cette demande de renseignements, le PGT saisit la Direction de la Solde qui procède à l'émission d'un nouveau bon identique au premier.

1.2.1.3 Dépenses de solde payées par les billeteurs

Les billeteurs sont nommés par arrêté du Directeur Général de la Comptabilité Publique, sur proposition des ministères concernés.

Un bon de caisse unique, par billeteur est émis par la DTAI et remis au PGT.

La prise en charge de ce bon est incluse dans les opérations de prise en charge de la solde.

A ce bon sont joints :

- les bulletins de salaire des bénéficiaires.
- un état d'émargement

* chez le Payeur général du Trésor

Au moment du paiement du bon au billeteur, le PGT passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 401.12** « créanciers réglés par bon de caisse »
- **crédit compte de trésorerie**

Cinq jours après réception des fonds, le billeteur reverse au comptable les sommes qui n'ont pu être réglées, appuyé des bulletins de salaire dont les volets n'ont pu être remis aux bénéficiaires et de l'état d'émargement.

Le reversement des impayés par le billeteur est comptabilisé de la manière suivante :

- **débit au compte 531.1**
- **crédit au compte 475.64** pour le montant reversé.

Les impayés reçus par le comptable doivent être conservés pendant **25 jours** pour permettre le paiement aux ayants droits.

Passé ce délai, le PGT régularise l'opération comme suit :

- **débit compte 475.64**
- **crédit compte 391.31** transfert de recettes au RGT

A réception du transfert, le RGT comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 91.729.99** « autres recettes non fiscales »

* Chez les autres comptables :

Si le bon de caisse a été remis à un autre comptable pour paiement au billeteur, les écritures suivantes sont comptabilisées comme suit :

Au moment du paiement du bon au billeteur, le comptable passe, dans le journal divisionnaire T 12 bis, les écritures suivantes :

- **débit au compte 395.0x**
- **crédit compte de trésorerie**

Cinq jours après réception des fonds, le billeteur reverse au comptable les sommes qui n'ont pu être réglées, appuyé des bulletins de salaire dont les volets n'ont pu être remis aux bénéficiaires et de l'état d'émargement.

Le reversement des impayés par le billeteur est comptabilisé de la manière suivante :

- **débit au compte 531.x**
- **crédit au compte 475.64** pour le montant reversé chez le comptable centralisateur
- **ou crédit 476.1** si le montant est reversé chez le comptable non centralisateur

Les impayés reçus par le comptable doivent être conservés pendant **25 jours** pour permettre le paiement aux ayants droits.

Passé ce délai, les opérations suivantes sont comptabilisées :

* chez le comptable non centralisateur

- **débit compte 476.1**
- **crédit compte 390.302**

A réception de la liaison, le Comptable centralisateur comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 390.302.**
- **crédit compte 91.729.99** « autres recettes non fiscales »

* chez le comptable centralisateur

- **débit compte 475.64.**
- **crédit compte 91.729.99** « autres recettes non fiscales »

1.2.1.4 changement de domiciliation

Le changement de domiciliation étant du ressort exclusif de la Direction de la Solde et des Rentes viagères, la demande doit en être faite par le titulaire du bon directement à la Direction de la Solde.

Exceptionnellement, pour une opération ponctuelle et sur demande du bénéficiaire adressée au comptable par lettre, le bon de caisse peut être réglé par mandat postal aux frais du titulaire du bon.

L'opération est comptabilisée comme suit :

- **débit compte 395.xx**
- **crédit compte 531.x**

Le récépissé de la poste et la lettre adressée au comptable par le bénéficiaire doivent être joints à l'appui du bon pour valoir acquit.

1.2.2 par virement et autres moyens

Pour le règlement de la dépense payée par d'autres moyens que le bon de caisse, le PGT passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 40x.xx** « Dépenses ordonnancées à payer -rubriques intéressées »
- **crédit compte de règlement** pour le montant net à payer au bénéficiaire
- **ou crédit 391.31** « transfert de recettes à un comptable supérieur » pour le montant des retenues à la source et des autres retenues à transférer
- **ou crédit compte 96.101** « fonds national des retraites » pour la part des cotisations retraites
- **ou crédit compte 96.5xx ou 96.6xx** « prêts et avances consentis au personnels »
- **ou autres comptes de tiers**

* rejet de virements

Pour les dépenses payées par virement, le PGT établit un bon de virement global par banque.

Les virements qui n'ont pu être réglés par la banque pour diverses raisons (comptes clôturés, comptes inconnus, bénéficiaire décédé etc.) sont retournés au PGT accompagné d'un chèque représentant le montant des salaires qui n'ont pas pu être réglés.

A la réception du chèque, le PGT passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 512.10x.x** « BCEAO comptes courants des comptables généraux »
- **crédit au compte 475.91** « recettes à imputer après vérification - réimputation de virements bancaires rejetés »

la direction de la Solde en est avisé.

Lorsque l'agent dont le virement de salaire n'a pu être exécuté ou l'ayant droit si le bénéficiaire est décédé, se présente chez le Payeur Général du Trésor, muni de ses pièces justificatives aux fins de régularisation, et de l'accord de la direction de la solde, le Payeur Général du Trésor peut procéder à la régularisation de deux manières :

- le montant rejeté peut faire l'objet d'un second virement; le Payeur Général du Trésor passe alors les écritures suivantes :
- **débit au compte 475.91** « Recettes à imputer après vérification- Réimputation de virements bancaires rejetés »
- **crédit compte 512.10x.x** « BCEAO comptes courants des comptables supérieurs »

- le montant rejeté peut être régularisé par l'émission d'un ordre de paiement manuel payable à la caisse du Payeur Général du Trésor qui passe les écritures suivantes :
 - **débit au compte 475.91**
 - **crédit compte 531.1** « Numéraire chez les comptables généraux ».

1.3 déchéance quadriennale

A la date de la déchéance quadriennale les salaires non réglés sont annulés par le Payeur Général du Trésor. Les comptes 401.1 rubrique intéressée ou 475.91 sont soldés par l'écriture suivante :

- **débit au compte 401.1xx ou 475.91**
- **crédit au compte 391.31** « transfert de recette au RGT »

Le Payeur Général du Trésor établit un bordereau de transfert et le transmet au RGF accompagné d'un état détaillé des salaires non réglés. A réception ce dernier passe l'écriture suivante :

- **débit au compte 391.31**
- **crédit au compte 91.769** « autres recettes exceptionnelles »

2. LES DEPENSES DE MATERIEL ET D'INVESTISSEMENT

A réception des ordonnancements enregistrés dans l'application dépense, le comptable assignataire de la dépense procède dans cette application au visa des mandats et rejette ceux qui ne sont pas conformes aux dispositions réglementaires.

Les mandats rejetés ne sont pas pris en charge chez le comptable et les moyens de règlements ne peuvent être édités.

Seuls les mandats acceptés par le comptable feront l'objet d'une prise en charge par le PGT.

2.1 Prise en charge des mandats

Les oppositions et les précomptes de TVA sur factures sont saisis préalablement dans l'application dépense et les moyens de règlement sont édités par cette application.

Les mandats visés dans l'application dépense et acceptés par le Payeur Général du Trésor sont pris en charge.

Les écritures suivantes sont passées :

- **débit au compte 90**
- **crédit compte 401.11** « bon de caisse fournisseurs »
- **crédit compte 402.11** « virements fournisseurs »
- **crédit compte 402.21** « virements fournisseurs – dépenses d'investissement »
- **crédit compte 407.3** « retenues TVA sur marchés et factures »

2.2 Paiement des mandats

Après contrôle des opérations validées et prise en compte des oppositions le Payeur Général du Trésor autorise l'édition des moyens de règlement.

Il passe ensuite les écritures suivantes :

- **débit au compte 401.11 ou 402.11 ou 402.21** « sous rubrique intéressée »
- **crédit au compte de trésorerie** pour le montant net à régler aux fournisseurs

et

- **débit compte 407.3**
- **crédit compte 391.31** transfert de recette pour la TVA précomptée.

Il établit un bordereau de transfert et l'adresse au comptable assignataire.

A réception du transfert, le comptable assignataire passe les opérations comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 475.12** « TVA précomptées sur factures et marchés »

Les mandats de paiement pris en charge par le PGT doivent obligatoirement être réglés par le PGT, les mandats étant les pièces justificatives du compte de gestion.
Les transferts pour paiement par d'autres comptables ne sont pas autorisés.

2.3 déchéance quadriennale

A la date de la déchéance quadriennale les dépenses non réglées sont annulées par le Payeur Général du Trésor. Les comptes 401.11 ou 402.11 ou 402.2 rubrique intéressée ou 475.92 sont soldés par l'écriture suivante :

- **débit au compte 401.11 ou 402.11 ou 402.2 ou 475.91 ou 475.92**
- **crédit au compte 391.31** « transfert de recette au RGT »

Le Payeur Général du Trésor établit un bordereau de transfert et le transmet au RGF accompagné d'un état détaillé des salaires non réglés. A réception ce dernier passe l'écriture suivante :

- **débit au compte 391.31**
- **crédit au compte 91.769** « autres recettes exceptionnelles »

SECTION 2 : LES DEPENSES DES COMPTES SPECIAUX

1. LES DEPENSES RELATIVES AUX PENSIONS

Les dépenses payées au titre des pensions répondent aux mêmes règles que les dépenses de solde. La seule différence consiste lors de la prise en charge à débiter un compte d'affectation spéciale (compte 96 rubriques intéressées) au lieu du compte 90 dépenses du budget.

1.1 Prise en charge

Au moment de l'intégration du support, la validation des écritures proposées permet au PGT de prendre en charge les mandats.

Il passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 96.101**
- **débit compte 90.xxx** pour la part de la subvention de l'Etat
- **crédit compte 401.32** « créanciers réglés par bons de caisse - FNR ».
- **crédit compte 402.32** « créanciers réglés par virements - FNR »
- **crédit compte 402.13.xx** « virements cotisations sociales – rubriques intéressées- »
- **crédit compte 402.14.xx** « retenues sur salaires traitements et pensions – à transférer – rubriques intéressées »
- **crédit compte 407.1x** « précomptes sur salaires par l'ordonnateur- oppositions – rubriques intéressées »
- **crédit compte 407.5xx** « précomptes sur salaires par l'ordonnateur –retenues – rubriques intéressées »

1.2 Règlement des pensions

Après la prise en charge des bons de pensions par le Payeur général du Trésor, ils sont adressés par la Direction de la Solde et des Rentes viagères au CRF qui les remet aux bénéficiaires.

Passé le délai de 20 jours, les bons de pensions qui n'ont pu être distribués aux bénéficiaires doivent être remis au comptable chargé du règlement.

1.2.1 par bon de caisse

1.2.1.1 paiement

* par le comptable non assignataire des bons de pension

Le paiement des bons de caisse pensions donne lieu aux écritures suivantes chez le comptable non assignataire chargé du règlement :

- **débit au compte 395.02** « bons de caisse pensions payés à transférer au comptable assignataire »
- **crédit au compte financier.**

Il établit un bordereau de transfert qu'il adresse directement au comptable assignataire.

A réception, le comptable assignataire passe les opérations suivantes :

- **débit compte 401.32**
- **crédit compte 395.02**

Les bons de caisse pensions non payés au bout de *2 mois* sont renvoyés au Payeur Général du Trésor par les comptables chargés du règlement.

Ce dernier en informe la Direction de la Solde.

Lorsque le retraité dont le bon de caisse pension n'a pu être exécuté ou l'ayant droit si le bénéficiaire est décédé, se présente chez le Payeur Général du Trésor, muni de ses pièces justificatives aux fins de régularisation, et de l'accord de la direction de la solde, le Payeur Général du Trésor établit un ordre de paiement manuel et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 401.32**
- **crédit compte 531.1** « Numéraire chez les comptables généraux ».

1.2.1.2 Perte d'un bon de caisse pension

Lorsqu'un bon de caisse pension a été perdu par son bénéficiaire, ce dernier saisit le comptable chargé du règlement qui doit immédiatement en aviser le PGT.

Ce dernier établit la demande de renseignements qu'il adresse au comptable chargé du règlement qui à réception certifie que le bon n'a pas été payé. Au retour de cette demande de renseignements, le PGT saisit la Direction de la Solde qui procède à l'émission d'un nouveau bon identique au premier.

1.2.1.3 changement de domiciliation

Le changement de domiciliation étant du ressort exclusif de la Direction de la Solde et des Rentes viagères, la demande doit en être faite par le titulaire du bon directement à la Direction de la Solde.

Exceptionnellement, pour une opération ponctuelle et sur demande du bénéficiaire adressée au comptable par lettre, le bon de caisse pension peut être réglé par mandat postal aux frais du titulaire du bon.

L'opération est comptabilisée comme suit :

- **débit compte 395.xx**
- **crédit compte 531.x**

Le récépissé de la poste et la lettre adressée au comptable par le bénéficiaire doivent être joints à l'appui du bon pour valoir acquit.

1.2.2 *par virement et autres moyens*

Pour le règlement de la dépense payée par d'autres moyens que le bon de caisse, le PGT passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 40** « rubriques intéressées »
 - **crédit compte de règlement** pour le montant net à payer au bénéficiaire
- et**
- **crédit 391.31** « transfert de recettes à un comptable supérieur » pour le montant des retenues à la source
 - **ou crédit compte 96.5xx ou 96.6xx** « prêts et avances consentis au personnels »
 - **ou autres comptes de tiers**

* rejet de virements

Pour les dépenses payées par virement, le PGT établit un bon de virement global par banque.

Les virements qui n'ont pu être réglés par la banque pour diverses raisons (comptes clôturés, comptes inconnus, bénéficiaire décédé etc.) sont retournés au PGT accompagné d'un chèque représentant le montant des salaires qui n'ont pas pu être réglés.

A la réception du chèque, le PGT passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 512.10x.x** « BCEAO comptes courants des comptables généraux »
- **crédit au compte 475.91** « Imputation provisoire de recettes - réimputation de virements bancaires rejetés »

La direction de la Solde en est avisée.

Lorsque l'agent dont le virement de salaire n'a pu être exécuté ou l'ayant droit si le bénéficiaire est décédé, se présente chez le Payeur Général du Trésor, muni de ses pièces justificatives aux fins de régularisation, et de l'accord de la direction de la solde, le Payeur Général du Trésor peut procéder à la régularisation de deux manières :

- le montant rejeté peut faire l'objet d'un second virement; le Payeur Général du Trésor passe alors les écritures suivantes :
 - **débit au compte 475.91**
 - **crédit compte 512.10x.x** « BCEAO comptes courants des comptables généraux »
- le montant rejeté peut être régularisé par l'émission d'un ordre de paiement manuel payable à la caisse du Payeur Général du Trésor qui passe les écritures suivantes :
 - **débit au compte 475.91**
 - **crédit compte 531.1** « Numéraire chez les comptables généraux ».

1.3 Déchéance

A la date de la déchéance quadriennale les dépenses relatives aux pensions non réglées sont annulées par le Payeur Général du Trésor. Les comptes 401.31 rubrique intéressée ou 475.92 sont soldés par l'écriture suivante :

- **débit au compte 401.31 ou 475.91**
- **crédit au compte 391.31** « transfert de recette au RGT »

Le Payeur Général du Trésor établit un bordereau de transfert et le transmet au RGF accompagné d'un état détaillé des salaires non réglés. A réception ce dernier passe l'écriture suivante :

- **débit au compte 391.31**
- **crédit au compte 91.769** « autres recettes exceptionnelles »

SECTION 3 : LES ORDRES DE RECETTE EN ATTENUATION DE DEPENSES

1. ANNULATION DE MANDATS NON PAYES

1.1. au cours de la gestion

Un mandat émis et pris en charge dans l'exercice en cours et non payé peut être annulé par l'ordonnateur. Ce mandat d'annulation suit la procédure normale d'émission des mandats dans l'application dépenses.

Une écriture individualisée doit être passée pour identifier les opérations d'annulation.

A réception du mandat d'annulation et des pièces justificatives le PGT passe les écritures suivantes :

- **moins (-) débit au compte 90 ou 96**
- **débit compte crédit 409** « dépenses annulées - compte de créanciers à régulariser »

Après vérification par le comptable du non-paiement du mandat, l'opération est comptabilisée comme suit :

- **débit du compte 40** rubrique ayant enregistré la prise en charge du mandat initial
- **crédit compte 409**

1.2. au cours de la gestion suivante

L'annulation est effectuée au cours de la gestion suivante. Elle fait l'objet de l'émission d'un avis de recettes dont l'imputation budgétaire est la suivante :

- **pour les dépenses de fonctionnement, (classe 6)** le compte est le **761** « remises et annulations de dettes »
- **pour les dépenses d'investissement, (classe 1 et 2)** le compte sera le même que celui qui avait supporté la dépense

Cet avis de recettes est transmis sans prise en charge au comptable assignataire de la dépense qui comptabilisera l'opération comme suit :

- **débit compte 40** rubrique ayant enregistré la prise en charge du mandat initial
- **crédit compte 91.7xx** « imputation budgétaire concernée »

2. ANNULATION DE MANDATS PAYES

Un mandat déjà payé ne peut pas être annulé. Il est donc procédé à l'émission d'un ordre de recettes dont l'imputation budgétaire est la suivante :

- **pour les dépenses de fonctionnement, (classe 6)** le compte est le **761** « remises et annulations de dettes »
- **pour les dépenses d'investissement, (classe 1 et 2)** le compte sera le même que celui qui avait supporté la dépense

2.1 prise en charge

Les avertissements et les ordres de recettes sont transmis par l'ordonnateur au comptable assignataire de la recette qui, après la vérification des pièces prend en charge et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 411.29x** « Redevables recettes diverses du budget général » (rubrique intéressée)
- **crédit compte 398.29x** « Recettes diverses du budget général » (rubrique intéressée)

2.2 recouvrement

Lors du règlement, le comptable assignataire passe les opérations suivantes :

- **débit au compte de trésorerie**
- **crédit compte 411.29x** « Redevables recettes diverses du budget général » (rubrique intéressée)

Cette comptabilisation déclenche les écritures automatiques suivantes :

- **débit au compte 398.29x** « Recettes diverses du budget général » (rubrique intéressée)
- **crédit compte 91.7xx.xx** « Recettes du BG sur titres » rubrique intéressée

Après recouvrement du titre, le RGT transmet à l'ordonnateur concerné une déclaration de recette qui permettra, si le remboursement du trop payé a lieu la même année que la constatation de la dépense initiale, de solliciter le rétablissement des crédits sur la ligne budgétaire de dépense concernée. Dans le cas contraire il n'y a pas lieu à rétablissement des crédits.

SECTION 4 : LES GAINS ET LES PERTES DE CHANGE

Si des écarts de change sont constatés, le comptable centralisateur en est informé à réception de son relevé BCEAO.

Les pertes de change s'imputent sur le compte 471.71 « pertes de change » et les gains de change s'imputent sur le compte 475.71 « gains de change »

Les différences de change interviennent notamment sur les transferts de fonds aux payeurs à l'étranger ou lors des paiements dus au titre de la dette extérieure. Ces opérations sont réalisées par l'intermédiaire de la BCEAO.

1. PERTE DE CHANGE

A réception des avis de la BCEAO faisant apparaître des pertes de change, les écritures suivantes sont passées par le comptable :

- **débit au compte 471.71**
- **crédit au compte 512.10x.x**

Chaque mois, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 391.30** transfert de dépenses
- **crédit compte 471.71** pour le montant du solde

Il établit un bordereau de transfert accompagné des pièces justificatives produites par la BCEAO.

A réception du transfert, le comptable assignataire de la dépense l'écriture suivante :

- **débit compte 470.191.5**
- **crédit compte 391.30**

Si le comptable centralisateur est le comptable assignataire de la dépense, en fin de mois il comptabilise l'opération directement au compte 470.1 :

- **débit compte 470.191.5**
- **crédit compte 471.71**

Dans les deux cas, le comptable assignataire demande à l'ordonnateur concerné d'émettre une ordonnance de régularisation selon la procédure simplifiée et joint à sa demande les justificatifs des pertes de change, notamment les avis de la BCEAO et les compte-rendus d'opérations.

A réception de l'ordonnance de régularisation, le comptable assignataire la prend en charge et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 470.191.5**

2. GAIN DE CHANGE

A réception des avis de la BCEAO faisant apparaître des gains de change, les écritures suivantes sont passées par le comptable :

- **débit au compte 512.10x.x**
- **crédit au compte 475.71**

- En fin de mois, le comptable centralisateur comptabilise les opérations comme suit :

- **débit compte 475.71** pour le montant total du compte
- **crédit compte 91.763**
- **ou crédit compte 391.31** transfert de recettes au comptable assignataire de la recette, si les gains de change ont été constatés chez un autre comptable

Dans ce cas, le comptable non assignataire établit un bordereau de transfert à destination du comptable assignataire.

A réception du transfert le comptable assignataire passe l'écriture suivante :

- **débit au compte 391.31**
- **crédit au compte 91.763**

Frais financiers

La comptabilisation des frais financiers est identique à celle des pertes de change.

CHAPITRE 2 : LES DEPENSES PAYABLES SANS ORDONNANCEMENT PREALABLE

1. LES DEPENSES AUTORISEES

Les dépenses de cette catégorie sont généralement payées au vu d'un titre détenu par le créancier ou d'une pièce justificative :

Il s'agit :

- des remboursements sur retenues à la source ;
- des intérêts des emprunts intérieurs ;
- des charges de la dette flottante ;
- des frais sur opérations de trésorerie (frais d'escompte sur O.C., commissions allouées aux banques ; frais divers du Trésor).

Ces dépenses sont comptabilisées, à un compte d'imputation provisoire, le visa et l'imputation budgétaire sont ensuite normalement effectués par le comptable assignataire.

1.1 paiement de la dépense

Lors du paiement de ces dépenses, le comptable assignataire passe les écritures suivantes :

- **débit compte 470.19x.x** « dépenses diverses du trésor à régulariser - rubrique concernée par la dépense »
- **crédit comptes de trésorerie**

1.2 régularisation de la dépense

Chaque mois, le comptable assignataire de la dépense transmet à l'ordonnateur une demande d'ordonnancement selon la procédure simplifiée. Il y joint les pièces justificatives des dépenses payées.

A réception du mandat de régularisation, le comptable passe les écritures suivantes :

- **débit compte 90** pour les opérations à caractère budgétaire
- **ou débit compte 96** pour les opérations des comptes d'affectation spéciale
- **crédit compte 470.19x.x**

1.3 Cas particulier des remises accordées aux débiteurs de timbre

En cours d'année :

Chez le comptable non centralisateur :

Les remises à payer aux bénéficiaires au titre de la vente des timbres fiscaux sont comptabilisées périodiquement, à partir du montant des timbres vendus.

Le comptable non centralisateur établit un état de paiement et après avoir recueilli l'acquit du bénéficiaire, passe l'opération suivante :

- **débit compte 390.303** rubrique intéressée du bordereau de liaison
- **crédit compte de trésorerie**

A la décade le percepteur établit un bordereau de liaison T 72D « dépenses diverses du trésor », qu'il adresse au comptable centralisateur.

Chez le comptable centralisateur :

A réception du bordereau de liaison dépenses, le Comptable centralisateur comptabilise l'opération comme suit :

- **Débit compte 470.191.1**
- **Crédit compte 390.303.xx**

Si l'opération est comptabilisée directement par le comptable centralisateur :

- **débit compte 470.191.1**
- **crédit compte de trésorerie**

En fin de trimestre:

Le comptable centralisateur établit un bordereau de transfert qu'il comptabilise comme suit :

- **débit compte 391.30**
- **crédit compte 470.191.1**

Ce bordereau est adressé au PGT qui à réception le comptabilise comme suit :

- **débit compte 470.191.1**
- **crédit compte 391.30**

Ensuite, il demande à la direction du budget d'émettre un ordonnancement de régularisation qu'il comptabilise comme suit :

- **Débit compte 90**
- **Crédit compte 470.191.1**

Si les engagements reçus ne couvrent pas les opérations comptabilisées par le PGT au compte 470.191.1, le PGT transfère l'opération au TG pour intégration dans le compte 970.0 « pertes et profits ».

2. LES PAIEMENTS EFFECTUES AVANT LA MISE EN PLACE DES CREDITS BUDGETAIRES

Pour des raisons motivées par l'urgence ou par des circonstances exceptionnelles, Le ministre chargé des Finances peut, sur demande de paiement par anticipation, demander au comptable assignataire de la dépense de procéder à son règlement immédiat.

Cette demande doit préciser l'imputation budgétaire définitive de la dépense.

Au moment du paiement de cette dépense, le comptable assignataire passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 470.19x.x** « dépenses diverses du Trésor à régulariser du budget de fonctionnement en cours d'ordonnancement »
- **crédit au compte financier**

Dès que le budget est mis en place ces dépenses sont ordonnancées, prioritairement dans l'application dépenses. Le comptable assignataire passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 470.19x.x**

Le comptable assignataire doit s'assurer de la régularisation des dépenses payées avant la mise en place des crédits.

Dans l'hypothèse où des avances n'auraient pas été régularisées, il doit en informer le Contrôleur financier.

CHAPITRE 3 : DEPENSES PAYEES PAR LES REGISSEURS D'AVANCES

Normalement, ne sont concernées que des dépenses peu importantes et urgentes ;
Le décret N° 2003-657 du 14-8-2003 énumère les dépenses autorisées ; (JO du 22/8/2003) ;
Le Comptable assignataire met l'avance en place au vu d'un titre de paiement émis par l'administrateur de crédits concerné et appuyé de l'arrêté de création de la régie et de l'arrêté de nomination du régisseur.

La première avance est une opération de trésorerie, cette avance n'est reconstituée qu'en fin d'année ou en cas de fin d'activité de la régie ;

En cours d'année, les pièces justificatives de dépenses sont remises au comptable, qui les vérifie ; les pièces acceptées sont remises ensuite à l'ordonnateur pour ordonnancement ; l'ordonnancement en cours d'année permet au régisseur de reconstituer sa trésorerie.

Les PJ des dépenses doivent être remises au comptable tous les mois ;

Un arrêté pris par l'autorité qui avait créé la régie peut y mettre fin.

Le déficit d'un régisseur se comble dans les mêmes conditions que le déficit d'un comptable.

Les opérations comptables se déroulent comme suit :

1 LE REGISSEUR DISPOSE D'UN COMPTE DE DEPOTS AU TRESOR OU A LA BANQUE

1.1 versement de l'avance au régisseur

S'il s'agit d'un compte au trésor, il est retracé au compte 361.xxx « compte au trésor des régisseurs de l'Etat »

Mise en place de l'avance par le Comptable centralisateur :

- **débit au compte 362** « Avances aux régies »
- **crédit au compte 361.xxx** « déposants – régisseur de.... »
- **ou crédit compte 512 ou 515**

1.2 paiement des dépenses

Le régisseur utilise son compte bancaire ou son compte de dépôt au trésor pour régler les dépenses de la régie.

Dans le cas où il est doté d'un compte de dépôts au trésor il comptabilise les opérations comme suit :

- **débit compte 361.xxx**
- **crédit compte de trésorerie**

1.3 Reconstitution de la trésorerie du régisseur

Après production des justifications au comptable concerné, les pièces de dépenses sont vérifiées et celles qui sont acceptées sont transmises à l'administrateur de crédits concerné. La dépense est alors ordonnancée ;

Les écritures suivantes sont passées chez le comptable assignataire :

- prise en charge du mandat :
 - **débit au compte 90**
 - **crédit au compte 40 concerné**
- paiement du mandat
 - **débit compte 40**
 - **crédit compte 361.xxx**
 - **ou crédit compte de trésorerie du régisseur**

2. LE REGISSEUR NE DISPOSE PAS DE COMPTE DE DEPOTS AU TRESOR OU A LA BANQUE :

2.1 versement de l'avance

- Mise en place de l'avance par le Comptable assignataire :
 - **débit au compte 362** « Avances aux régies »
 - **crédit compte 401.11** « créanciers réglés par bons de caisse – fournisseurs »
- Paiement du bon de caisse par le Comptable assignataire :
 - **débit compte 401.11**
 - **crédit compte de trésorerie**

2.2 Reconstitution de la trésorerie du régisseur

Après production des justifications au comptable concerné, les pièces de dépenses sont vérifiées et celles qui sont acceptées sont transmises à l'administrateur de crédits concerné. La dépense est alors ordonnancée ;

Les écritures suivantes sont passées chez le comptable assignataire :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 401.11**

le bon de caisse est remis au régisseur et son paiement est comptabilisé comme suit :

- **débit au compte 401.11**
- **crédit au compte de trésorerie**

ce qui reconstitue la trésorerie du régisseur.

3. CLOTURE DE L'EXERCICE OU FIN DE LA REGIE

En cas de non renouvellement de l'avance et en fin d'année, le régisseur verse au Trésor le reliquat du montant de son avance. Le total du reliquat et des dernières pièces justificatives présentées à l'administrateur de crédits, après vérification du comptable centralisateur doit correspondre au montant de l'avance.

Après production des justifications la dépense est ordonnancée et les écritures suivantes sont passées :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 401.11**

le bon de caisse est remis au comptable qui le comptabilise comme suit :

- **débit au compte 401.11**
- **crédit au compte 362**

Le reversement du reliquat chez le comptable assignataire donne lieu aux écritures suivantes :

- **débit au compte financier** pour les régisseurs ne disposant pas de compte de dépôts
- **ou débit compte 361.xxx ou 44x.xx** pour les régisseurs disposant d'un compte de dépôt.
- **crédit au compte 362**

Tous les comptes de dépôts de fonds des régisseurs ainsi que le compte d'avance doivent être nuls en fin d'année.

CHAPITRE 4 : LES DEPENSES SUR CREDITS DELEGUES

Après le vote de la loi de finances, est promulgué un décret de répartition des crédits entre les ministères.

Chaque comptable reçoit de la part de son ordonnateur, avant le début de l'exercice comptable, les pièces standard de procédures sur lesquels seront ordonnancées les dépenses dont il est comptable assignataire.

1. PRISE EN CHARGE

1.1 chez le comptable non centralisateur

* à la perception

Prise en charge :

- **débit au compte 390 304** « constatation des droits sur crédits délégués »
- **crédit au compte 474.2** « imputations provisoires de dépenses sur crédits délégués - comptes non centralisateurs » pour le montant net à payer.

et le cas échéant :

- **crédit compte 390.302** « rubrique intéressée » pour le montant de la TVA prélevée sur la facture

Chaque décade, le comptable non centralisateur établit un bordereau de liaison des dépenses sur crédits délégués et le cas échéant un bordereau de liaison recettes. Ces bordereaux sont transmis au comptable centralisateur accompagnés des doubles des ordres de paiement, des factures et pièces justificatives.

* chez le comptable assignataire :

Liaison dépenses

A réception du bordereau de liaison dépense, le comptable centralisateur procède à toutes les vérifications qui lui incombent et en cas d'accord comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 90** « rubrique intéressée »
- **crédit compte 390.304**

Liaison recettes

A réception du bordereau de liaison recette, et en cas d'accord sur la dépense proposée, le comptable centralisateur l'opération comme suit :

- **débit compte 390.302**
- **crédit compte 475.12** « Imputation provisoire de recettes du BG – TVA précomptée sur factures et marchés » pour le montant de la TVA prélevée sur factures

1.2 chez le comptable centralisateur

Prise en charge :

- **débit au compte 90x** « rubrique concernée par la dépense »
- **crédit au compte 474.1** « opérations sur crédits délégués » pour le montant net à payer
- **et crédit compte 475.12** pour le montant de la TVA prélevée sur la facture

Dans ce cas, il notifie les ordres de paiements reçus au receveur de la DGID et à la réception des états mensuels, il apure le compte de prise en charge comme suit :

- **débit compte 475.12**
- **crédit compte 91.715.02.01** « TVA intérieure », pour le montant de la TVA recouvrée

2. REGLEMENT

2.1 chez le comptable non centralisateur:

* à la perception

- **débit au compte 474.2**
- **crédit au compte financier** pour le montant net à payer

Le solde créditeur du compte 474.2 (sous rubrique intéressée) détermine à tout moment le montant des restes à payer.

2.2 directement par le comptable assignataire

Le paiement au bénéficiaire se compte

- **débit au compte 474.1**
- **crédit au compte financier** pour le montant net à payer

3. REJET DE LA DEPENSE PAR LE COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Après vérification des mandats de paiement pris en charge par le comptable non centralisateur, le comptable assignataire peut, en cas de désaccord, rejeter l'opération.

Dans ce cas, il établit un avis de transfert qu'il adresse à son comptable rattaché, accompagné des titres de paiement non acceptés.

Il passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.31** « compte de liaison sur l'initiative des comptables centralisateurs »
- **crédit compte 390.304** pour le montant de la dépense

et pour le montant de la TVA transférée

- **débit compte 390.302**
- **crédit compte 390.31**

A réception de l'avis, le comptable non centralisateur comptabilise le rejet comme suit :

Si le mandat n'a pas été payé

* pour le rejet de la prise en charge

- **débit compte 474.2 pour le montant rejeté**
- **crédit du compte 390.31.**
- * pour le rejet du versement de la TVA
- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 474.2** pour le montant de la TVA rejeté

Cette opération est comptabilisée au journal des opérations diverses.

Dans le même temps, les sommes rejetées sont inscrites au grand-livre auxiliaire :

- à la rubrique 390.304 en diminution dans la colonne relative à la sous rubrique au titre de laquelle le rejet est effectué et en augmentation dans la colonne «rejets de dépenses» ouverte au grand-livre auxiliaire.
- A la rubrique 390.302 en diminution dans la colonne relative à la sous rubrique au titre de laquelle le rejet est effectué et en augmentation dans la colonne «rejets de recettes » ouverte au grand-livre auxiliaire.

En cas de régularisation, l'opération suivante est comptabilisée au journal des opérations diverses :

- **débit au compte 390.304**
- **crédit au compte 474.2** pour le montant rejeté

et

- **crédit compte 390.300** pour le montant de la TVA prélevée

Ces opérations sont comprises dans le versement décadaire.

A chaque versement, le total de la colonne «rejets » est reporté à la ligne «rejets » du bordereau de liaison correspondant.

A réception des bordereaux de liaison, le comptable assignataire comptabilise les opérations de manière identique aux opérations comptabilisées lors du premier versement.

Si le mandat a déjà été payé :

- * pour le rejet de la prise en charge
- **débit compte 472.1** « rubrique paiements irréguliers » pour le montant rejeté
- **crédit du compte 390.31.**
- * pour le rejet du versement de la TVA
- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 476.1** « imputation provisoire de recette – rubrique concernée »

Cette opération est comptabilisée au journal des opérations diverses.

Dans le même temps, les sommes rejetées sont inscrites au grand-livre auxiliaire :

- à la rubrique 390.304 en diminution dans la colonne relative à la sous rubrique au titre de laquelle le rejet est effectué et en augmentation dans la colonne «rejets de dépenses» ouverte au grand-livre auxiliaire.
- A la rubrique 390.302 en diminution dans la colonne relative à la sous rubrique au titre de laquelle le rejet est effectué et en augmentation dans la colonne «rejets de recettes » ouverte au grand-livre auxiliaire.

Si la régularisation du mandat intervient, les opérations sont comptabilisées comme suit :

- **débit compte 390.304**
- **crédit compte 472.1** pour le montant rejeté

et

- **débit compte 476.1** pour le montant de la TVA rejetée
- **crédit compte 390.300**

Si le paiement a été effectué à tort, lors de la régularisation les opérations sont comptabilisées comme suit :

- **débit compte financier**
- **crédit compte 472.1** pour le montant versé au bénéficiaire

et

- **débit compte 476.1** pour le montant de la TVA rejetée
- **crédit compte 472.1**

Si le remboursement de la dépense payée à tort ne peut être obtenu par le comptable dans le délai de 2 mois à compter du rejet effectué par le comptable centralisateur, le comptable centralisateur doit en aviser la Division de la Comptabilité publique qui après autorisation du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor pourra mettre la responsabilité du comptable en cause.

Le Comptable centralisateur de la circonscription financière est chargé de suivre les opérations qui concernent la mise en œuvre de la responsabilité des comptables.

CHAPITRE 5 : ECRITURES D'ORDRE EN FIN DE GESTION

Les opérations suivantes sont passées par l'Agent comptable central du trésor.

- il reprend dans ses écritures aux mêmes comptes par l'intermédiaire du compte 396 les opérations enregistrées en classe 9 par les comptables assignataires de dépenses.
- il réfléchit les opérations de dépenses comme suit :
 - **débit aux comptes de classe 6,1 et 2**
 - **crédit au compte 99** « réflexion des opérations d'exécution de la loi de finances »
 -
- il détermine le résultat comme suit :
 - **débit compte 98** « résultat d'exécution de la loi de finances »
 - **crédit aux comptes 90**

TITRE 3 COMPTABILISATION DES AVANCES ET DES PRÊTS

Les avances sont en général consenties pour une durée de un an, renouvelables une seule fois, au-delà, elles sont consolidées en prêt.

Les prêts sont consentis pour une durée supérieure à un an et portent intérêt.

Les dépenses et remboursements de prêts et d'avances constituent des opérations d'exécution de la loi de finances; ces opérations sont donc décrites en classe 9 dans un compte spécial du Trésor.

CHAPITRE 1 LES AVANCES

En matière d'avances les ordonnancements et les encaissements sont comptabilisés, tant dans la comptabilité budgétaire qu'en comptabilité patrimoniale (classe 2).

En comptabilité budgétaire les opérations sont suivies dans un compte spécial du Trésor.

La comptabilisation est la suivante:

- A la prise en charge
- **débit au compte 96.6xx** « rubrique intéressée »
- **crédit au compte 408** « Avances et prêts à verser »
- Au versement de l'avance
- **débit au compte 408**
- **crédit au compte de trésorerie**

Un ordre de recette est émis à l'encontre du débiteur et pris en charge de la manière suivante :

- **débit compte 411.291** « autres recettes diverses du BG – année courante »
- **crédit compte 398.291**
- Au remboursement de l'avance:
- **débit au compte intéressé** (compte financier, compte de transfert, compte de correspondant ...)
- **crédit compte 411.29x**

et simultanément

- **débit compte 398.29x**
- **crédit au compte 96.6xx**

Si l'avance produit des intérêts ils sont comptabilisés comme des recettes budgétaires comptabilisées au comptant.

- **débit compte intéressé** (compte de trésorerie, de transfert ou de correspondant)
- **crédit compte 91.724.03** « intérêt de placement »

La prolongation d'une avance est une opération administrative qui ne donne lieu à aucune comptabilisation.

La consolidation d'une avance par transformation en prêt s'analyse comme un remboursement de l'avance et l'octroi d'un prêt:

- **débit au compte 96.5xx** « Comptes de prêts – rubrique intéressée »
- **crédit au compte 96.6xx** compte d'imputation de l'avance.

Le PGT est chargé de suivre l'apurement des avances consenties à des tiers et de prendre toutes les dispositions nécessaires à leur recouvrement.

Certaines avances peuvent faire l'objet d'une décision d'admission en non-valeur ou d'une remise gracieuse; dans ce cas une dotation du budget général au profit du compte spécial vient solder l'avance non remboursée.

Les opérations suivantes sont passées chez le comptable assignataire :

- **débit compte 90** sous rubrique intéressée
- **crédit compte 40x** « rubrique intéressée »

puis :

- **débit compte 40x**
- **crédit compte 96.6xx** compte d'imputation de l'avance

Les opérations sur avances sont réfléchies en fin d'année par l'A.C.C.T. en classe 2 compte 29 sous comptes correspondants pour le montant de l'avance et en classe 7 pour les intérêts éventuels.

CHAPITRE 2 : LES PRETS

En matière de prêts, les ordonnancements et les encaissements sont comptabilisés, tant dans la comptabilité budgétaire qu'en comptabilité patrimoniale (classe 2.)
En comptabilité budgétaire les opérations sont suivies dans un compte spécial du Trésor.

La comptabilisation du prêt, chez le comptable assignataire, est la suivante:

- A la prise en charge du prêt :
- **débit au compte 96.5xx** « rubrique intéressée »
- **crédit au compte 408** « Avances et prêts à verser »
- Au versement du prêt
- **débit au compte 408**
- **crédit au compte de trésorerie**

Un ordre de recettes est émis à l'encontre du débiteur et pris en charge de la manière suivante :

- **débit compte 411.291** « autres recettes diverses du BG – année courante »
- **crédit compte 398.291**
- Au remboursement du prêt :

Pour la partie du capital :

- **débit au compte intéressé** (compte financier, compte de transfert, compte de correspondant ...)
- **crédit compte 411.29x**

puis simultanément

- **débit compte 398.29x**
- **crédit au compte 96.5xx**

Si le prêt produit des intérêts ils sont comptabilisés comme des recettes budgétaires au comptant.

La comptabilisation se passe comme suit :

- **débit compte intéressé** (compte de trésorerie, de transfert ou de correspondant)
- **crédit compte 91.724.03** « intérêt de placement »

Le PGT est chargé de suivre l'apurement des prêts consentis à des tiers et de prendre toutes les dispositions nécessaires à leur recouvrement.

Certains prêts peuvent faire l'objet d'une décision d'admission en non-valeur ou d'une remise gracieuse; dans ce cas une dotation du budget général au profit du compte spécial vient solder le prêt non remboursé.

Les opérations suivantes sont passées chez le comptable assignataire :

Prise en charge de l'annulation du titre par réduction de la prise en charge initiale :

- **moins débit compte 411.29x**
- **moins crédit 398.29x**

Prise en charge du mandat de paiement :

- **débit compte 90** sous rubrique intéressée
- **crédit compte 40x** « rubrique intéressée »

puis imputation du mandat :

- **crédit compte 40x**
- **crédit compte 96.5xx** compte d'imputation du prêt

Les écritures de réflexion sont les mêmes que pour les autres comptes de classe 9; la réflexion est faite en fin d'année en classe 2 pour le capital et en classe 7 pour les intérêts.

TITRE 4 COMPTABILISATION DES EMPRUNTS ET DES ENGAGEMENTS DE L'ETAT, DES LEGS ET DES DONS

Le Trésorier Général est le comptable assignataire de la dette publique, l'ordonnateur délégué des opérations y afférentes est la Direction de la Dette et de l'Investissement.

Les emprunts et les engagements du Trésor constituent la Dette Publique.

Une distinction est opérée entre les emprunts projets (compte 15), les emprunts programmes (compte 16) et les autres emprunts (compte 17) qui n'appartiennent à aucune des catégories précédentes.

Ces comptes sont subdivisés par grandes catégories de bailleurs extérieurs ou intérieurs.

Lorsque la dette extérieure est rééchelonnée, elle est enregistrée au compte 19.

Par ailleurs, les encaissements et les paiements pour le compte de tiers au titre de la dette avalisée sont enregistrés au compte 18.

CHAPITRE 1 : COMPTABILISATION DES EMPRUNTS, DES LEGS ET DES DONS

1. PRISE EN CHARGE DES CONVENTIONS DE FINANCEMENTS

Afin d'assurer une parfaite concordance entre les fichiers de la dette tenus par le Directeur de la dette et la comptabilité générale de l'Etat, toutes les conventions de financement doivent obligatoirement faire l'objet de l'émission d'un titre de recette (imputation budgétaire 15,16 ou 17).

Les conventions sont prises en charge de la façon suivante :

à réception de l'ordre de recette émis par le Directeur de la Dette, Le Trésorier Général prend en charge l'ordre de recette comme suit :

- **débit au compte 13** « Emprunts en cours de tirage »
- **crédit au compte 398.41** « emprunt et don – année courante »

2. MOBILISATION DES FONDS

A réception des tirages, le Trésorier Général passe les opérations suivantes :

- d'une part l'enregistrement de la recette budgétaire :
 - **débit au compte 512.10x.x** pour le montant mobilisé
 - **crédit au compte 13**
- d'autre part l'apurement de la prise en charge de l'ordre de recette :
 - **débit au compte 398.41**
 - **crédit au compte 91.01x** « Emprunts et dons –rubriques concernées »

Il informe le Directeur de la Dette de l'encaissement pour que ce dernier renseigne sa comptabilité administrative.

Si une convention n'a pas fait l'objet de l'émission d'un ordre de recette pris en charge par le Trésorier général et que des fonds sont mobilisés et encaissés par ce dernier, l'opération sera comptabilisée au compte 475.xx « imputation provisoire de recette - Opération relative aux emprunts et engagements de l'Etat à régulariser ».

A réception des fonds, le Trésorier général passe l'écriture suivante :

- **débit au compte 512.10x.x**
- **crédit au compte 475.XX** « opérations relatives aux emprunts et engagements de l'Etat »

En fin de mois, l'ensemble des pièces justificatives des recettes sans prises en charge est envoyé au Directeur de la Dette pour émission d'ordres de recette.

A réception des ordres de recette émis par le Directeur de la Dette, le Trésorier Général, après vérification, prend en charge le titre de recette comme suit :

- **débit au compte 13** « Emprunts en cours de tirage »
- **crédit au compte 398.41**.

Il régularise ensuite les opérations concernant les fonds déjà mobilisés et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 475.xx** «opérations relatives aux emprunts et engagements de l'Etat »
- **crédit au compte 91.01x** « recettes des emprunts et dons prise en charge »

et d'autre part procède à l'apurement de la prise en charge de l'ordre de recette :

- **débit au compte 398.41**
- **crédit au compte 13**

OBSERVATIONS :

En matière d'emprunts, l'Etat n'est engagé qu'à hauteur des financements qu'il a effectivement reçus.

Il convient donc de maintenir le solde débiteur du compte 398.41 au bilan afin de suivre la réalité de la mobilisation des financements et de ne réfléchir aux comptes d'emprunt que le montant des recettes budgétaires effectivement encaissées à ce titre.

Si l'exécution de la convention est abandonnée, au vu des pièces consacrant cet abandon, il faudra solder les comptes 13 et 398.41 par des écritures de sens inverse de façon à ne maintenir au bilan que le montant des droits de tirage.

La distinction entre le 398.41 et le 398.42 ne se justifie que pour connaître les restes à mobiliser en années antérieures sur les conventions déjà prises en charge.

3. ECRITURES DE FIN D'ANNÉE

En fin d'année quand l'ACCT réalise les opérations de réflexion, il passe les écritures suivantes:

- débit au compte 99 « Réflexion des opérations de la loi de finances »
- crédit au compte intéressé (15,16 ou 17)

4. REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Les dépenses de la dette sont assignées chez le Trésorier général.

Les mandats visés par le Directeur de la Dette sont intégrés dans le logiciel dépenses et après visa du TG sont pris en charge dans l'application informatique :

4.1 Paiement après ordonnancement

Lors de la prise en charge, le trésorier Général passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 406.xx** « Créanciers au titre de la dette. - rubrique concernée ».

Après contrôle des opérations par le comptable assignataire, le règlement est comptabilisé comme suit :

- **débit au compte 40** - rubrique intéressée
- **crédit au compte de règlement**

Les mandats de paiement étant les pièces justificatives du compte de gestion, ils sont pris en charge par le TG et doivent obligatoirement être réglés par lui.

Les transferts pour paiement par d'autres comptables ne sont pas autorisés, sauf cas exceptionnel.

4.2 Paiement avant ordonnancement

A réception de l'ordre de paiement établi par le Directeur de la dette et des investissements, détaillant les sommes dues au titre de l'amortissement du capital et des intérêts, le TG passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 470.11x** « dépenses payées sans ordonnancement préalable – dette publique »
- **crédit au compte 512.10x.x**

A la fin de chaque mois, le TG devra demander au Directeur de la Dette et des investissements d'émettre un mandat de régularisation, selon la procédure simplifiée.

A réception du mandat, les écritures suivantes seront passées :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 470.11x** pour le montant des deux mandats de régularisation (capital et intérêts)

A la fin de l'année, le compte des dépenses payées sans ordonnancement préalable du TG doit obligatoirement être apuré et tous les décaissements relatifs au remboursement de la dette doivent avoir été ordonnancés.

5. REMBOURSEMENT DES INTERETS

5.1 Paiement après ordonnancement

Lors de la prise en charge, le trésorier Général passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 406.xx** « Créanciers au titre de la dette. - rubrique concernée ».

Après contrôle des opérations par le comptable assignataire, le règlement est comptabilisé comme suit :

- **débit au compte 40** - rubrique intéressée
- **crédit au compte de règlement**

5.2 Paiement avant ordonnancement

A réception de l'ordre de paiement établi par le Directeur de la dette et des investissements, détaillant les sommes dues au titre des intérêts, le TG passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 470.11** « dépenses payées sans ordonnancement préalable – dette publique »
- **crédit au compte 512.10x.x**

A la fin de chaque mois, le TG devra demander au Directeur de la Dette et des investissements d'émettre un mandat de régularisation, selon la procédure simplifiée.

A réception du mandat de régularisation, les écritures suivantes seront passées :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 470.11** pour le montant des deux mandats de régularisation (capital et intérêts)

A la fin de l'année, le compte des dépenses payées sans ordonnancement préalable du TG doit obligatoirement être apuré et tous les décaissements relatifs au remboursement de la dette doivent avoir été ordonnancés.

CHAPITRE 2 COMPTABILISATION DES GARANTIES ET DES AVALS

L'article 31 de la loi n°2001/09 du 15 octobre 2001 portant loi organique relative aux lois de finances, prévoit que le montant maximum des garanties et avals susceptibles d'être accordées par l'Etat pendant l'année financière est défini par la loi de finances.

L'article 31 de cette loi prévoit également que des crédits doivent être inscrits au budget, chaque année à concurrence de 10% des annuités garanties.

En ce qui concerne les écritures comptables, les opérations relatives aux garanties et avals ne sont comptabilisées en comptabilité budgétaire et patrimoniale qu'à compter de la mise en jeu. Les créances ainsi constituées du fait de la subrogation de l'Etat dans les droits des prêteurs (recouvrement immédiat, délais accordés, consolidation ou abandon de créance) sont comptabilisées.

Pour régler la dette du débiteur défaillant, le Directeur de la Dette établit un mandat de paiement au profit du créancier, et constate en même temps, une créance à l'égard du tiers défaillant, par émission d'un ordre de recette.

Les paiements effectués s'analysent comme des prêts aux débiteurs défaillants. Le versement est global et il n'y a pas de distinction entre le versement des intérêts et le versement du capital.

1. MISE EN JEU DE LA GARANTIE

Lors de la mise en jeu de la garantie, un mandat de paiement est émis pour permettre le règlement par l'Etat de la créance due par le débiteur défaillant.

A réception du mandat de paiement, le comptable assignataire passe les écritures suivantes :

- **débit compte 96.701** "Comptes de garanties et avals"
- **crédit compte 406.3** « dette avalisée »

et au moment du paiement :

- **débit compte 406.3**
- **crédit compte de trésorerie**

2. CONSTATATION DE LA CREANCE DE L'ETAT

A réception du titre de recette émis à l'encontre du débiteur défaillant, le comptable assignataire passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 411.51** « autres recettes diverses du budget général- recettes des comptes spéciaux »
- **crédit au compte 398.51** « produits à imputer après encaissement – comptes spéciaux »

3. REMBOURSEMENT PAR LE DEBITEUR DEFAILLANT

Les paiements effectués par le débiteur défaillant sont comptabilisés de la manière suivante :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 411.51 ou 411.53** si années antérieures

et simultanément :

- **débit compte 398.51 ou 398.53** si années antérieures
- **crédit compte 96.701**

4. ECRITURES SPECIALES DE FIN D'ANNEE

En fin d'année, lors des opérations de réflexion, les écritures suivantes sont passées :

- **débit au compte 99**
- **crédit au compte 28** « dette avalisée et autres paiements pour compte de tiers-rubrique concernée » pour le montant de la mise en jeu de la garantie

et

- **débit compte 28**
- **crédit compte 99**

En cas de retard de paiement, le Trésorier Général procède à la constitution de provisions dans les conditions décrites au chapitre consacré aux prêts et avances.

Si la créance ainsi constituée fait l'objet d'une admission en non-valeur, les mêmes schémas comptables sont appliqués mutatis - mutandis.

Si, après l'admission en non-valeur un remboursement est obtenu, il fait l'objet d'une recette au budget général.

CHAPITRE 3 - LES EMPRUNTS EMIS SUR LE MARCHE INTERIEUR

Les comptables du Trésor participent à l'émission et au remboursement de divers emprunts ainsi qu'à l'émission, à la mobilisation et au remboursement des bons du Trésor.

Le Trésorier Général centralise l'ensemble des opérations relatives aux emprunts contractés par l'Etat et aux engagements ayant le caractère de dette à moyen terme. Il leur donne une imputation définitive dans sa comptabilité laquelle fait apparaître le montant en capital de la dette et en retrace les variations.

1. PAIEMENT DES COUPONS

A la perception

- **débit compte 390.303** « intérêts des emprunts PBE »
- **crédit compte de disponibilités**

chez le comptable centralisateur :

- **débit compte 391.30** « transfert de dépenses »
- **crédit compte 390.303**

ou

- **débit compte 391.30** « transfert de dépenses »
- **crédit compte de disponibilités** s'il paie directement les coupons

Il établit un bordereau de transfert et le transmet accompagné des pièces justificatives au comptable assignataire de la dépense.

Chez le Comptable assignataire :

A réception du bordereau de transfert, le comptable assignataire passe les opérations suivantes :

- **débit compte 470.11X** « dépenses payées sans ordonnancement préalable » pour le montant des intérêts et des commissions .
- **crédit compte 391.30**

Périodiquement, le comptable assignataire demande au Directeur de la dette d'émettre un mandat de régularisation et joint à sa demande l'état justificatif des coupons payés.

A réception du mandat de paiement, il passe les écritures suivantes :

- **débit compte 90**
- **crédit compte 470.11x**

2. REMBOURSEMENT DU CAPITAL A L'ECHEANCE

Les écritures sont les mêmes que celles décrites précédemment chez le comptable non centralisateur ou le TPR.

Chez le comptable assignataire de la dépense, les écritures suivantes sont comptabilisées :

- **débit compte 470.11x** « dépenses payées sans ordonnancement préalable- rubrique concernée » pour le montant du capital remboursé
- **crédit compte 391.30**

Périodiquement, le comptable assignataire au Directeur de la dette d'émettre un mandat de régularisation et joint à sa demande les titres d'emprunt remboursés
A réception du mandat de paiement, il passe les écritures suivantes :

- **débit compte 90**
- **crédit compte 470.11x**

Ces dépenses sont ensuite réfléchies par l'ACCT en comptabilité patrimoniale.

CHAPITRE 4 : LES BONS DU TRESOR

Le Trésorier général est le comptable chargé de la gestion des bons du trésor.

Les bons du trésor à plus d'un an sont considérés comme des dettes à moyen terme.

Les bons du Trésor dont la durée est inférieure ou égale à un an sont considérés comme des concours à court terme destinés à couvrir des déficits de trésorerie.

Les opérations de souscription sont réalisées par l'intermédiaire du réseau des comptables du trésor.

La souscription des bons du trésor sur formules donne lieu au paiement immédiat des intérêts.

Les bons du trésor sur formules émis depuis plus de 3 mois sont admis en paiement d'impôts.

1. BON DU TRESOR SUR FORMULES EGAL OU INFERIEUR A UN AN

Les opérations de souscription sont réalisées par le réseau des comptables du Trésor.

1.1 souscription

Au jour le jour :

A la perception

- **débit comptes de trésorerie** pour le montant net des bons émis (montant total diminué des intérêts à payer au souscripteur)
- **et débit compte 390.303** « dépenses diverses du trésor et opérations de trésorerie - 'rubrique intéressée' » pour le montant des intérêts payés
- **crédit 390.302** « recettes diverses du trésor - rubrique intéressée » pour le montant des bons souscrits

Les bordereaux de liaison et les pièces justificatives sont transmis au comptable centralisateur.

Chez le comptable centralisateur

* Comptabilisation du transfert de recettes :

- **débit au compte 390.302**
- **crédit au compte 391.31** « transfert divers entre comptables centralisateurs – transfert de recette » au TG comptable assignataire de la recette.

* Comptabilisation du transfert de dépenses :

- **débit compte 391.30** « transfert divers entre comptables centralisateurs - transfert de dépenses » au TG pour prise en charge au budget de l'Etat des intérêts payés au souscripteur
- **crédit compte 390.303**

Si les souscriptions sont réalisées directement chez le comptable centralisateur, les opérations suivantes sont comptabilisées :

- **débit comptes de trésorerie** pour le montant net des bons émis (montant total diminué des intérêts à payer au souscripteur)
- **et débit compte 391.30** pour le montant des intérêts payés
- **crédit 391.31** pour le montant des bons souscrits

Les bordereaux de transfert et les pièces justificatives sont transmis au trésorier général qui à réception passe les écritures suivantes :

Chez le Trésorier général

* Comptabilisation du transfert de recettes, à réception :

- **débit au compte 391.31**
- **crédit au compte 478.1** « Imputation provisoire de recettes – bons du trésor – souscription de bons sur formules »

* Comptabilisation du transfert de dépenses, à réception :

- **débit compte 470.11x.xx** « dépenses payées sans ordonnancement préalable- - dépenses de la dette publique »
- **crédit compte 391.30**

En fin de mois, le TG demande au Directeur de la Dette et des investissements d'émettre un mandat de régularisation selon la procédure simplifiée et joint à sa demande l'état des intérêts réglés.

A réception du mandat de régularisation, le TG prend en charge cette opération et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 470.11x.xx**

1.2 remboursement

Le remboursement s'effectue dans les mêmes conditions que le remboursement des bons du trésor à plus d'un an, le compte d'imputation définitive étant le 478 au lieu du compte 90.

2. LES BONS DU TRESOR SUR FORMULES A PLUS D'UN AN

1.1 Souscription

Au jour le jour :

- A la perception
- **débit compte de trésorerie** pour le montant net des bons émis (montant total diminué des intérêts à payer au souscripteur)
- **et débit compte 390.303** « dépenses diverses du trésor et opération de trésorerie – rubrique intéressée » pour le montant des intérêts payés
- **crédit compte 390.302** « Recettes diverses du Trésor – rubrique intéressée » pour le montant des bons souscrits

Les bordereaux de liaison et les pièces justificatives sont transmis au comptable centralisateur.

- Chez le comptable centralisateur

À réception du bordereau de liaison le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

* Comptabilisation du transfert de recettes :

- **débit au compte 390.302**
- **crédit au compte 391.31** « Transfert divers entre comptables centralisateurs - transfert de recette » au TG comptable assignataire de la recette.

* Comptabilisation du transfert de dépenses :

- **débit compte 391.30** « Transfert divers entre comptables centralisateurs - transfert de dépenses » au TG pour prise en charge au budget de l'Etat des intérêts payés au souscripteur
- **crédit compte 390.303**

Si les souscriptions sont réalisées directement chez le comptable centralisateur, les opérations suivantes sont comptabilisées :

- **débit comptes de trésorerie** pour le montant net des bons émis (montant total diminué des intérêts à payer au souscripteur)
- **et débit compte 391.30** pour le montant des intérêts payés
- **crédit 391.31** pour le montant des bons souscrits

Les bordereaux de transfert et les pièces justificatives sont transmis au trésorier général qui à réception passe les écritures suivantes :

Chez le Trésorier général

* Comptabilisation du transfert de recettes, à réception :

- **débit au compte 391.31**
- **crédit au compte 91.1xx**

* Comptabilisation du transfert de dépenses, à réception :

- **débit compte 470.11x.xx** «dépenses payées sans ordonnancement préalable -BG- dépenses de dette publique – rubrique intéressée »
- **crédit compte 391.30**

En fin de mois, le TG demande au Directeur de la Dette et des investissements d'émettre un mandat de régularisation selon la procédure simplifiée et joint à sa demande l'état des intérêts réglés.

A réception du mandat de régularisation, le TG prend en charge cette opération et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 470.11x.xx**

Au moment de la réflexion en fin d'année, les opérations suivantes sont passées :

- **débit au compte 99** «Réflexion des opérations de la loi de finances»
- **crédit au compte de classe 1** pour le montant des bons souscrits

et :

- **débit au compte de la classe 6** pour le montant des intérêts
- **crédit au compte 99**

2.1 Remboursement

* Chez le comptable non centralisateur :

Si le bon est remboursé :

- **Débit compte 390.303** rubrique intéressée, pour la valeur faciale du bon
- **Crédit compte de trésorerie**

Si, à la demande du contribuable le bon est employé en paiement d'impôts (le montant à rembourser doit être égal ou inférieur au montant des impôts dus)

Les écritures suivantes sont passées :

- **débit compte 390.303** rubrique intéressée pour la valeur faciale du bon
- **crédit compte 390.300** rubrique intéressée dans le cas où il concernerait un impôt encaissé pour le compte de l'Etat, pour le montant du bon diminué le cas échéant des intérêts versés si le bon est employé avant qu'il ne soit échu
- **ou crédit compte 43x.xx** si l'impôt est encaissé pour le compte d'une collectivité

et le cas échéant :

- **crédit compte 390.302** pour le montant des intérêts payés en trop

Les bordereaux de liaison et les pièces justificatives sont transmis au comptable centralisateur.

* Chez le comptable centralisateur :

À réception du bordereau de liaison le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- Comptabilisation des transferts de recettes :

Imputation de l'impôt :

- **débit au compte 390.300**

- **crédit au compte 41x.xx** rubrique intéressée

et simultanément

- **débit compte 398.xx** rubrique intéressée

- **crédit compte 91.711** rubrique intéressée

Le montant des intérêts perçus en trop et restitués fait l'objet d'un transfert par le CC au TG

- **débit compte 390.302**

- **crédit compte 391.31** « transfert divers entre comptables centralisateurs – transfert de recettes »

* Comptabilisation du transfert de dépenses :

À réception du bordereau de liaison du comptable non centralisateur, le Comptable centralisateur établit pour le TG un bordereau de transfert qu'il comptabilise comme suit :

- **débit compte 391.30**

- **crédit compte 390.303**

* Chez le trésorier général :

* comptabilisation du transfert de recettes :

À réception du bordereau de transfert de la recette, le trésorier général passe les écritures suivantes :

- **débit compte 391.31**

- **crédit compte 91.729**

* comptabilisation du transfert de dépenses

À réception du bordereau de transfert de la dépense, le TG émargera le compte d'imputation des bons du trésor du montant de ce remboursement, en passant les écritures suivantes :

- **débit compte 470.11x.xx**

- **crédit compte 391.30**

En fin de mois, le TG demande au Directeur de la Dette et des investissements d'émettre un mandat de régularisation selon la procédure simplifiée et joint à sa demande l'état justificatif des bons remboursés.

À réception du mandat de régularisation émise par le Directeur de la dette, le TG prend en charge cette opération et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**

- **crédit au compte 470.121x.xx**

Au moment de la réflexion en fin d'année, l'opération suivante est passée :

- **débit au compte de classe 1** pour le montant des bons remboursés

- **crédit au compte 99** « Réflexion des opérations de la loi de finances ».

3. COMMISSIONS ALLOUEES POUR LE PLACEMENT ET LA CENTRALISATION DES BONS DU TRESOR SOUSCRITS CHEZ LES COMPTABLES DU TRESOR

3.1 Taux de la commission de placement

La commission de placement a été fixée par arrêté n° 11.532 du ministre des Finances en date du 30 juillet 1965, de la manière suivante :

- **1 pour mille** de la valeur nominale des bons du Trésor à 6 mois
- **1,5 pour mille** de la valeur nominale des bons du Trésor à 1 an
- **2 pour mille** de la valeur nominale des bons du Trésor à 2 ans
- **3 pour mille** de la valeur nominale des bons du Trésor à 3 ans

3.2 Répartition de la commission de placement

Chaque comptable établira semestriellement un état décompté des commissions revenant à son poste au titre des souscriptions comptabilisées durant le semestre.

La part revenant au chef de Poste est fixée à 75% du montant de la remise.

La part revenant aux agents du poste est fixée à 25% du montant de la remise.

Il appartiendra au chef de Poste de joindre en annexe un état détaillé des parts revenant aux bénéficiaires.

3.3 Mise en paiement des commissions

Ces états seront envoyés au TG pour visa et après vérification et apposition du cachet « bon à payer » retournés au comptable pour paiement.

Au moment du paiement par le comptable des remises, les opérations suivantes seront comptabilisées :

La comptabilisation de cette opération se fera de la manière suivante :

- chez le comptable non centralisateur :
 - **débit compte 390.303**
 - **crédit compte de trésorerie**

L'état émarginé par les bénéficiaires sera joint au bordereau de liaison transmis au comptable centralisateur.

A réception le comptable centralisateur passera les écritures suivantes :

- **débit compte 391.30**
- **crédit compte 390.303**

- chez le comptable centralisateur :
 - **débit compte 391.30**
 - **crédit compte de trésorerie**

- chez le comptable assignataire de la dépense :

Un bordereau de transfert accompagné des pièces justificatives sera adressé au comptable assignataire des bons du trésor qui à réception passera les écritures suivantes :

- **débit compte 470.11x.xx**
- **crédit compte 391.30**

En fin de mois, le TG demande au Directeur de la Dette et des investissements d'émettre un mandat de régularisation selon la procédure simplifiée et joint à sa demande l'état justificatif des remises payées.

A réception du mandat de régularisation émise par le Directeur de la dette, le TG prend en charge cette opération et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 470.11x.xx**

3.4 Commission de centralisation

Conformément à l'arrêté du ministre des Finances n° 11.532 du 30 juillet 1965, il est alloué au comptable assignataire des bons du Trésor une commission de centralisation de 0,5% des souscriptions centralisées.

Le comptable assignataire établira semestriellement un état des bons du trésor centralisés durant le semestre.

La part revenant au chef de Poste est fixée à 50% du montant de la remise

La part revenant aux agents du poste est fixée à 50% du montant de la remise.

Il appartiendra au chef de Poste de joindre en annexe un état détaillé des parts revenant aux bénéficiaires.

La mise en paiement de cet état obéit aux mêmes règles que celles décrites pour la mise en paiement des commissions de placement allouées aux postes comptables.

4. BONS DU TRESOR EN COMPTE COURANT

Les souscriptions des bons du trésor en compte courant ne peuvent se faire que par l'intermédiaire du TG.

Elle est réservée à des personnes disposant d'un compte à la BCEAO.

Ces bons peuvent être émis pour des durées allant de 10 jours à 15 ans.

Ils sont généralement souscrits par adjudication.

Les taux d'intérêt des bons en compte courant sont fixés dans la convention fixant les conditions de l'adjudication.

Les intérêts sont payables à l'échéance ou décomptés au moment du remboursement anticipé.

Ils peuvent également être payés lors de la souscription.

Les opérations de comptabilisation sont les mêmes que celles décrites ci dessus.

TITRE 5 LES REGLEMENTS ENTRE COMPTABLES

CHAPITRE 1 : LE COMPTE DE LIAISON ENTRE COMPTABLES DU TRESOR CENTRALISATEURS ET NON CENTRALISATEURS (390.3)

1. LES PRINCIPES

Les comptes de liaison enregistrent les relations comptables qu'entretiennent deux comptables, d'une manière continue.

Les comptes de liaison sont tenus contradictoirement par les deux comptables partenaires : les débits de l'un sont les crédits de l'autre.

Les opérations sont notifiées de l'un à l'autre par un document descriptif (l'avis d'opérations) comportant le rappel du montant des opérations antérieures, ce qui permet un contrôle permanent et réciproque de la position du compte.

Il comporte deux sous comptes :

- 390.30 « Opérations sur l'initiative des comptables non centralisateurs »
- 390.31 « Opérations sur l'initiative des comptables centralisateurs »

2. OPERATIONS SUR L'INITIATIVE DES COMPTABLES NON CENTRALISATEURS

Ce compte assure la liaison entre la comptabilité du comptable non centralisateur et celle du comptable centralisateur.

Pour le 390.30, le support matériel de cette liaison est constitué :

- de la copie du grand-livre récapitulatif.
- des bordereaux de liaisons accompagnés des pièces justificatives.

L'exploitation périodique des liaisons des postes comptables non centralisateurs est faite par le comptable centralisateur dont dépendent les postes non centralisateurs rattachés.

2.1 Transfert de recette

* à la perception :

L'encaissement des recettes se comptabilise comme suit :

- **débit comptes de trésorerie**
- **crédit compte 390.300** pour les recettes fiscales
- **crédit compte 390.301** pour les amendes et condamnations pécuniaires
- **crédit compte 390.302** pour les recettes non fiscales
- **crédit compte 390.305** pour les recettes douanières

* chez le comptable centralisateur

A réception des bordereaux de liaison, il comptabilise les opérations comme suit :

- **débit compte 390.30X.xx**
- **crédit compte 91** si le comptable est assignataire de la recette
- **ou crédit compte 391.31** si cette recette doit être transférée
- **ou crédit compte de classe 4**

2.2 Transfert de dépenses

* à la perception :

Le règlement des dépenses se comptabilise comme suit :

- **débit compte 390.303** pour les dépenses diverses et de trésorerie
- **débit compte 390.304** pour les dépenses sur crédits délégués
- **crédit compte de trésorerie**

* chez le comptable centralisateur

A réception des bordereaux de liaison, il comptabilise les opérations comme suit :

- **débit compte 90** si le comptable est assignataire de la dépense
- **ou débit compte 391.30** si cette dépense doit être transférée
- **ou débit compte de classe 4**
- **débit compte 390.303.xx ou 390.304.xx**

3. OPERATIONS SUR L'INITIATIVE DU COMPTABLE CENTRALISATEUR

Les opérations sur l'initiative du comptable centralisateur sont notifiées au comptable non centralisateur par un avis d'opérations appuyé des pièces justificatives correspondantes.

Elles sont comptabilisées au compte 390.31 «opérations sur l'initiative des comptables centralisateurs » qui joue contradictoirement chez les deux comptables.

Pour le compte 390.31, la liaison est assurée au moyen d'avis d'opérations.

Il s'agit notamment des opérations suivantes qui sont comptabilisées dans le journal des opérations diverses :

- versement des taxes diverses ;
- versement des subventions et autres produits revenant aux communes ;
- rejets de recettes ;
- rejets de dépenses ;
- divers.

3.1 Transfert de recette

* chez le comptable centralisateur

L'opération est comptabilisée comme suit :

- **débit compte 391.31** si la recette lui a été transférée
- **ou débit compte 390.30** s'il s'agit d'un rejet d'opérations
- **ou débit compte de trésorerie** si la recette a été encaissée par le comptable centralisateur pour le compte du comptable rattaché
- **ou débit compte de classe 4**
- **crédit compte 390.31**

* à la perception :

A réception de l'avis d'opération, le comptable non centralisateur passe les opérations suivantes :

- **débit comptes 390.31**
- **crédit compte 43x.xx** si la recette concerne une collectivité
- **crédit compte 476.1** pour les autres cas

3.2. Transfert de dépenses

* chez le comptable centralisateur

L'opération est comptabilisée comme suit :

- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 391.30** si la dépense lui a été transférée
- **ou crédit compte 390.30** s'il s'agit d'un rejet d'opérations
- **ou crédit compte de classe 4**

* à la perception :

A réception de l'avis d'opération, le comptable non centralisateur passe les opérations suivantes :

- **débit compte 43x.xx** si la dépense a été prélevée et concerne une collectivité
- **débit compte 472.1** pour les autres cas
- **crédit compte 390.31**

4. Écritures spéciales de fin d'année

En fin d'année les soldes des sous comptes 390.30, 390.31 et 582 sont globalisés de manière à dégager le solde net du compte 390.3 « Compte d'opérations entre comptables du Trésor centralisateurs et comptables du Trésor non centralisateurs ». Ce solde est inscrit selon les cas dans la colonne débit ou crédit en regard du sous-compte 390.31 « Opérations sur l'initiative du comptable centralisateur ».

Le compte 390.31 est le compte de contrepartie des balances d'entrée du comptable non centralisateur.

Ce solde est repris par le comptable centralisateur sur le premier bordereau d'opération adressé à la perception au titre de la nouvelle gestion.

CHAPITRE 2 : LES COMPTES DE TRANSFERT

Les comptes de transfert jouent entre comptables centralisateurs exclusivement. Ils sont distincts selon qu'il s'agit de recettes ou de dépenses à transférer. Le principe de leur fonctionnement est identique à celui des comptes de liaison.

Deux comptes, l'un pour les dépenses l'autre pour les recettes sont utilisés.

1 LES PRINCIPES

Les écritures constatées à ce compte sont enregistrées par poste comptable et le TG est chargé du contrôle du dénouement des opérations de transfert.

La périodicité des transferts peut être quotidienne.

Le comptable émetteur du transfert adresse le bordereau de transfert et les pièces justificatives de l'opération au comptable destinataire, le jour même de l'écriture.

Le comptable destinataire de l'opération la comptabilise le jour de la réception du bordereau de transfert et des pièces justificatives.

1.1 Rôle du comptable émetteur du transfert

Tout comptable supérieur qui encaisse ou centralise une recette ou paie ou centralise une dépense pour le compte d'un autre comptable supérieur en transfère le montant à ce dernier. A cet effet, il procède aux opérations suivantes :

1.1.1 Etablissement d'un bordereau de transfert

Ce bordereau qui récapitule les opérations transférées est édité en deux exemplaires : l'un des exemplaires constitue le registre auxiliaire du comptable émetteur, l'autre est le bordereau d'accompagnement des pièces justificatives adressées au comptable destinataire.

Il ne peut-être établi qu'un seul bordereau de transfert par jour pour un même comptable assignataire et ce bordereau doit être de même date et de même montant que l'écriture correspondante en comptabilité générale et récapitulant toutes les opérations transférées à ce comptable au titre de la journée..

Chaque écriture est assortie de spécifications numériques indiquant notamment le n° codique du poste comptable destinataire. L'opération est comptabilisée au journal divisionnaire concerné et après l'arrêt journalier, récapitulée au journal grand livre récapitulatif.

1.1.2 Envoi des pièces justificatives au comptable assignataire

Les pièces justificatives de l'opération (chèques impayés, titres de paiement, bulletin de recettes etc.) sont annexées au bordereau de transfert et adressées au comptable assignataire.

L'envoi est effectué le jour de la comptabilisation au Journal divisionnaire et au journal grand livre.

Les exemplaires conservés des bordereaux de transferts sont agrafés par journée. Le total journalier des opérations transférées est inscrit au verso du dernier bordereau de la liasse.

1.1.3 Contrôle mensuel des opérations transférées

En fin de mois, le cumul des totaux journaliers des liasses des duplicata des bordereaux de transfert est rapproché, pour accord, du cumul mensuel des opérations enregistrées aux comptes 391.30 et 391.31 du grand-livre.

1.2 Rôle du comptable destinataire

Le comptable destinataire comptabilise les transferts reçus, vérifie leur bonne exécution et prend l'initiative des régularisations éventuelles.

1.2.1 Comptabilisation des transferts reçus

Le comptable destinataire comptabilise le transfert pour le montant inscrit sur le bordereau de transfert.

Cette comptabilisation est immédiate. Le comptable passe les écritures en détail au journal des transferts qui est ensuite reporté en une seule ligne au grand livre récapitulatif.

Les bordereaux de transfert tiennent lieu de registre auxiliaire. Ils sont agrafés par journée d'écritures et leur total est inscrit au verso du dernier bordereau de la liasse.

En fin de gestion, les transferts émis au plus tard le 31 décembre sont comptabilisés chez le comptable destinataire pendant la période complémentaire.

1.2.2 Vérification de la bonne exécution des transferts

Le comptable destinataire des transferts a pour mission d'en assurer et d'en vérifier la bonne exécution.

A cet effet il rapproche, d'une part, les états récapitulatifs reçus de l'ACCT et d'autre part les bordereaux de transferts correspondants, en vérifiant principalement la concordance des sommes figurant sur ces deux séries de documents.

L'état récapitulatif est annoté de la date de réception de chaque bordereau ; pour les bordereaux de transfert non annotés, le comptable destinataire s'assure que leur montant correspond à la différence entre le cumul du compte au grand livre récapitulatif et le total cumulé de l'état récapitulatif.

1.2.3 Régularisation des anomalies éventuelles

- Opérations de rejet :

Lorsqu'un transfert reçu présente une anomalie touchant la régularité comptable de la dépense ou de la recette transférée, le transfert reçu est comptabilisé dans les conditions habituelles et l'opération est ensuite rejetée par un transfert en sens inverse, l'équilibre du compte est ainsi sauvegardé.

1.3 Rôle de l'Agent comptable central du Trésor

L'ACCT contrôle chaque mois le dénouement des opérations enregistrées par les divers comptables au 391.3.

Il établit pour chaque comptable destinataire et pour chaque compte de transfert un état récapitulatif par poste comptable émetteur du montant des bordereaux de transfert reçus dans le mois par ce comptable destinataire, ce comptable étant chargé de régulariser immédiatement les opérations non dénouées.

L'ACCT vérifie la conformité entre la position du compte de chaque comptable destinataire et les écritures correspondantes figurant sur son compte de gestion.

- Régularisations comptables :

Le total des comptes de transfert chez les comptables destinataires doit correspondre au montant des états récapitulatifs envoyés par l'ACCT.

Les comptables doivent faire concorder leurs écritures avec ces états en faisant jouer, s'il y a lieu :

- le compte 475.93 « Imputations provisoires de recettes diverses : rejet de recettes » ou le compte 471.93 « Imputations provisoires de dépenses diverses : rejets de dépenses ».

Si une erreur est décelée par le comptable destinataire du transfert, ce dernier procède au rejet de l'opération.

En fin de gestion, les comptables centralisateurs procèdent à la centralisation des comptes de transfert chez l'ACCT.

Les soldes créditeurs des comptes 391.30 et 391.31 sont soldés comme suit :

- **débit compte 391.30 et débit compte 391.31** pour le montant du solde créditeur
- **crédit compte 396.02**

Les soldes débiteurs des comptes 391.30 et 391.31 sont soldés comme suit :

- **débit compte 396.02**
- **crédit compte 391.30 et débit compte 391.31** pour le montant du solde créditeur

2 LES TRANSFERTS DE DEPENSES

- Le compte de transfert de dépenses 391.30 est :
 - débité par les comptables émetteurs du transfert qui ont payé ou centralisé les dépenses (crédit au compte financier ou au compte de liaison des comptables rattachés).
 - crédité par les comptables destinataires du transfert (débit au compte d'imputation de la dépense).

- chez le comptable émetteur

Un bordereau de transfert est établi par le comptable émetteur auquel sont joints les documents et pièces justificatifs.

La comptabilisation d'effectue comme suit :

- **débit compte 391.30** « Transfert divers entre comptables centralisateurs - transfert de dépenses »
- **crédit compte de trésorerie ou compte de la classe 4**

- chez le comptable destinataire

A réception du bordereau de transfert, le comptable destinataire passe les écritures comme suit :

- **débit compte de classe 4 ou compte d'imputation de la dépense**
- **ou débit compte 390.31** si l'opération concerne un comptable rattaché
- **crédit compte 391.30**

3 LES TRANSFERTS DE RECETTES

- Le compte de transfert de recettes 391.31 est :
 - crédité par les comptables qui ont encaissé ou centralisé les recettes (débit compte financier ou compte de liaisons des comptables rattachés).
 - débité par les comptables assignataires (crédit au compte d'imputation de la recette).

* chez le comptable émetteur

Un bordereau de transfert est établi par le comptable émetteur auquel sont joints les documents et pièces justificatifs.

La comptabilisation s'effectue comme suit :

- **débit compte de trésorerie ou compte de la classe 4**
- **crédit compte 391.31** « Transfert divers entre comptables centralisateurs - transfert de recettes »

* chez le comptable destinataire

A réception du bordereau de transfert, le comptable destinataire passe les écritures comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte de classe 4 ou compte d'imputation de la recette**
- **ou crédit compte 390.31** si l'opération concerne un comptable rattaché

TITRE 6 LES OPERATIONS DE TRESORERIE

CHAPITRE 1 : LES MOUVEMENTS DE DISPONIBILITES ENTRE COMPTABLES

SECTION 1 : LES COMPTES OUVERTS A LA BCEAO

1. LES GENERALITES

En raison du volume des opérations traitées, et des nécessités de service, certains comptables ont été autorisés à ouvrir un compte dans les écritures de la BCEAO. C'est le cas des comptables de la région de Dakar (à l'exception du poste comptable de Rufisque).

Par ailleurs, la BCEAO disposant de succursales à Kaolack et Ziguinchor, les TPR de ces régions, le TPR de Fatick, ainsi que le Receveur Municipal de Kaolack, y ont ouvert un compte.

Ces comptes fonctionnent selon les règles de la comptabilité privée. Ils sont débités des encaissements et crédités des décaissements.

2. COMPTABILISATION DES OPERATIONS DE NIVELLEMENT

Le nivellement des comptes des comptables non centralisateurs se fait d'abord chez le RGT et ensuite le compte du RGT est nivelé sur le compte du TG.

Par contre les chèques sont toujours restitués, soit directement par la BCEAO, soit par l'intermédiaire du RGT, aux comptables qui les a comptabilisés.

2.1 Nivellement des comptes des comptables non centralisateurs rattachés sur le compte du RGT

* A la perception

Chaque jour, la BCEAO nivelle son compte bancaire au profit du RGT et, à réception de l'avis de la banque comptabilise l'opération suivante :

- **débit compte 582** «Mouvement de fonds entre comptables supérieurs et comptables secondaires rattachés »
- **crédit compte 512.2** « Compte des comptables non centralisateurs à la BCEAO »

* Chez le RGT

A réception de l'avis de la BCEAO le RGT passe l'écriture inverse :

- **débit compte 512.10x.x**
- **crédit compte 582**

2.2 Nivellement du compte du RGT sur le compte du TG

* Chez le RGT

Chaque jour, la BCEAO nivelle le compte bancaire du RGT au profit du compte du TG. A réception de l'avis de la banque le RGT comptabilise l'opération suivante :

- **débit compte 581.1** « mouvements de fonds entre le TG et le RGT »
- **crédit compte 512.10x.x** « compte courant des comptables supérieurs à la BCEAO »

* Chez le Trésorier Général

A réception de l'avis de la BCEAO le TG passe l'écriture inverse :

- **débit compte 512.10x.x** « Compte courant des comptables supérieurs à la BCEAO »
- **crédit compte 581.1**

Si les chèques rejetés sont crédités sur le compte du RGT, celui ci doit les transférer à son comptable émetteur en passant l'écriture suivante :

- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 512.10x.x**

Il établit un avis d'opérations auquel il joint la liste et les chèques impayés et l'adresse au comptable rattaché concerné.

A réception, le comptable non centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 472.1**
- **crédit compte 390.31**

Il appartient à ce comptable d'en assurer l'apurement dans les délais les plus brefs et de transférer au RGT les pénalités versées par les contrevenants.

Pour les postes de Pikine et de Dakar municipale, la BCEAO nivelle automatiquement chaque soir les soldes de ces comptes courants au profit du TG.

Le lendemain, le solde de ces comptes est repositionné.

Ces opérations ne donnent lieu à aucune écriture comptable.

Il appartient à ces deux comptables de dégager leur trésorerie au profit du TG chaque fois que l'encaisse minimum fixée par décision du Directeur Général est dépassée.

L'approvisionnement des comptes bancaires de Dakar municipale et Pikine se traduit par les écritures suivantes:

* Chez le Trésorier Général

- **débit compte 581.1**
- **crédit compte 512.10x.x "Compte courant du Trésorier Général à la BCEAO "**

* Chez le RGT

A réception de l'avis de la BCEAO, le RGT passe les écritures suivantes

- **débit compte 512.10x.x**
- **crédit compte 581.1**

puis

- **débit compte 582**
- **crédit compte 512.10x.x**

* Chez le comptable non centralisateur

A réception de l'avis de la BCEAO, le comptable non centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 512.2**
- **crédit compte 582**

SECTION 2 : LES COMPTES BANCAIRES DES AUTRES COMPTABLES DU TRESOR

Afin de faciliter l'exécution de leurs opérations sur l'ensemble du territoire, certains comptables du Trésor ont été autorisés à ouvrir un compte bancaire.

Les opérations sont retracées aux comptes :

- 512.10x.x « Compte courant des comptables centralisateurs ouvert à la BCEAO »
- 515.1 « Compte courant des comptables centralisateurs ouvert dans les banques commerciales »
- 515.2 « Compte courant des comptables non centralisateurs ouvert dans les banques commerciales »

Ces comptes sont débités des encaissements et crédités des décaissements.

1 APPROVISIONNEMENT ET DEGAGEMENT DES COMPTES NUMERAIRE DES COMPTABLES SUBORDONNES

Le compte 531 "Numéraire", est ouvert dans les écritures de tous les comptables de l'Etat à l'exception du Trésorier Général. Il est débité des entrées de fonds et crédité des sorties de fonds.

L'approvisionnement et le dégagelement des caisses des comptables de l'Etat se font par l'intermédiaire des guichets de la Banque où est domicilié leur compte.

1.1 Mouvements de fonds internes au poste doté d'un compte bancaire

Cette procédure est valable pour tous les comptables dotés d'un compte bancaire. Les comptables en liaison avec leur établissement bancaire approvisionnent leur caisse par prélèvement sur leur compte bancaire ou dégagent leur caisse par versement au compte courant de leur poste comptable.

- Approvisionnement de la caisse

L'approvisionnement de la caisse s'exécute en deux phases.

1) Le prélèvement de fonds au guichet de la banque est constaté dans le journal des dépenses par banque et donne lieu aux écritures suivantes :

- **débit au compte 584** « Mouvements de fonds internes au poste »
- **crédit au compte 512.10x.x ou 512.2** compte courant à la BCEAO

Ou

- **compte 515.1 ou 515.2** compte courant dans les banques commerciales.

2) La remise des fonds en caisse est constatée dans le journal des recettes en numéraire et donne lieu aux écritures suivantes :

- **débit au compte 531.1 ou 531.2 numéraire**
- **crédit au compte 584** « Mouvements de fonds internes au poste »

- Dégagement de la caisse

Le dégagelement de la caisse s'effectue en deux phases.

1) La sortie des fonds de la caisse est constatée dans le journal des dépenses en numéraire et donne lieu aux écritures suivantes :

- **débit au compte 584** « Mouvements de fonds internes au poste »
- **crédit au compte 531.1 ou 531.2** numéraire

2) La remise des fonds à la banque est constatée dans le journal des recettes par banque et donne lieu aux écritures suivantes :

- **débit au compte 512.10x.x ou 512.2** « c/c bancaire ouvert à la BCEAO »
- **ou débit compte 515.1 ou 515.2** « c/c bancaire ouvert dans une banque commerciale
- **crédit au compte 584** « Mouvements de fonds internes au poste ».

A réception de l'avis de crédit ou de débit de la banque, le comptable appose le cachet dateur du poste sous la ligne de l'écriture concernée.

1.2 Mouvements de fonds internes au poste, le comptable n'est pas doté d'un compte bancaire

Il approvisionne sa caisse en se rendant chez le comptable centralisateur dont il dépend, lequel établit à son bénéfice un chèque bancaire du montant demandé, et qu'il peut se faire payer à la succursale de la banque teneur du compte du comptable centralisateur.

Il dégage sa caisse en transportant l'excédent d'encaisse au comptable centralisateur dont il dépend.

Les écritures sont les suivantes :

• Approvisionnement

- Chez le comptable centralisateur :

- **Débit compte 582** « mouvements de fonds entre comptable supérieur et comptables subordonnés »
- **Crédit compte 512.10x.x ou 515.1**

- Chez le comptable non centralisateur :

Dès remise des fonds par la banque, le comptable non centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 531.2 "Numéraire"**
- **crédit compte 582**

• Dégagement

- Chez le comptable non centralisateur :

- **débit compte 582** « « mouvements de fonds entre comptable supérieur et comptables subordonnés »
- **crédit compte 531.2**

- Chez le comptable centralisateur :

à réception des fonds, l'écriture suivante est comptabilisée :

- **débit compte 531.1**
- **crédit compte 582**

1.3 Mouvements de fonds internes au poste : le comptable n'est doté que d'un compte de collecte

En attendant l'accord de la BCEAO, la procédure suivante s'appliquera : c'est le cas de certains comptables de la région de Dakar.

Ils approvisionnent leur caisse sur demande adressée au Trésorier Général. Ce dernier établit un chèque sur son compte à la BCEAO, au bénéfice du Receveur Général du Trésor, lequel établit des chèques au bénéfice des comptables, qui en retirent le montant en numéraire, aux guichets de la Banque Centrale. Ils dégagent leur caisse en remettant directement sur leur compte de collecte à la BCEAO, le surplus de liquidités.

Les écritures sont les suivantes :

- **Approvisionnement**

- Chez le Trésorier Général

- **débit compte 581.1** « mouvements de fonds entre TG et RGT »
- **crédit compte 512.10x.x**

- Chez le RGT :

A réception du chèque établi par le TG, le RGT passe les écritures suivantes :

- **débit compte 512.10x.x**
- **crédit compte 581.1**

Il établit un chèque qu'il remet au comptable non centralisateur et passe les écritures suivantes :

- **débit compte 582**
- **crédit compte 512.10x.x** pour le montant du chèques établi au bénéfice du comptable non centralisateur

- A la perception :

Le comptable se présente au guichet de la BCEAO, dépose le chèque et retire le numéraire. Il passe l'opération suivante :

- **débit compte 531.2**
- **crédit compte 582**

2 APPROVISIONNEMENT ET DEGAGEMENT DES COMPTES BANCAIRES DES COMPTABLES SUBORDONNES

Toutes les procédures d'approvisionnement ou de dégageement décrites ci-dessous s'effectuent par virements bancaires ou par chèque.

L'approvisionnement ou le dégageement des comptes courants bancaires des comptables rattachés ne peut se faire qu'à l'intérieur d'une même circonscription financière et obligatoirement par l'intermédiaire du comptable centralisateur dont ils dépendent.

2.1 Approvisionnement

- Ecritures chez le comptable centralisateur (TPR ou autre)

Le comptable centralisateur qui approvisionne passe les écritures suivantes dans le journal des dépenses par banque :

- **débit au compte 582** « mouvements de fonds entre comptable supérieur et comptables subordonnés »
- **crédit au compte 512.10x.x ou 515.1** compte courant.

- Ecritures chez le comptable rattaché destinataire :

A la réception de l'avis de crédit de la banque ou du chèque les écritures suivantes sont passées dans le journal des recettes par banque :

- **débit au compte 512.2 ou 515.2** compte courant
- **crédit au compte 582** « mouvements de fonds entre comptable supérieur et comptables subordonnés »

Le comptable destinataire doit établir immédiatement une déclaration de recette et l'envoyer au comptable émetteur, cette déclaration de recettes valant accusé de réception.

2.2 dégagement

- Ecritures chez le comptable rattaché :

Le comptable non centralisateur passe les écritures suivantes dans le journal des dépenses par banque :

- **débit au compte 582**
- **crédit au compte 512.2 ou 515.2** compte courant.

- Ecritures chez le comptable centralisateur :

A la réception de l'avis de crédit de son établissement bancaire ou du chèque, le comptable centralisateur passe les écritures suivantes dans le journal des recettes par banque :

- **débit au compte 512.10x.x ou 515.1** compte courant
- **crédit au compte 582**

Avant toute opération d'approvisionnement ou de dégagement du compte courant à la banque, le comptable non centralisateur doit en informer le comptable centralisateur.

Le comptable destinataire doit établir immédiatement une déclaration de recette et l'envoyer au comptable émetteur, cette déclaration de recettes valant accusé de réception.

3 APPROVISIONNEMENT ET DEGAGEMENT DU COMPTE BANCAIRE DES COMPTABLES CENTRALISATEURS

Le compte bancaire est approvisionné sur demande, par télex ou par lettre, adressée au Trésorier Général lequel établit un ordre de virement sur son compte à la BCEAO, au profit du compte bancaire du Trésorier payeur régional.

Il est dégagé soit automatiquement, par convention avec la banque lorsqu'un certain seuil est atteint, soit sur l'initiative du Trésorier payeur régional.

Les écritures sont les suivantes :

3.1 Approvisionnement du comptable centralisateur par la TG :

- Chez le Trésorier Général :
 - **débit compte 581.3.xx** « mouvements de fonds entre le TG et les TPR »
 - **crédit compte 512.10x.x** "Compte courant du Trésorier Général à la BCEAO "

- Chez le TPR :

A réception de l'avis de la banque le comptable passe les écritures suivantes :

- **débit compte 512.10x.x ou 515.1**
- **crédit compte 581.3.xx** « mouvements de fonds entre le TG et les TPR »

Le comptable destinataire doit établir immédiatement une déclaration de recette et l'envoyer au comptable émetteur, cette déclaration de recettes valant accusé de réception.

3.2 Dégagement

Opération inverse de la précédente.

4. CONTROLE DES MOUVEMENTS DE FONDS

Chaque fin de mois, le comptable non centralisateur établira un état *détaillé des approvisionnements et dégagements des comptes de disponibilités*, ce qui permettra au comptable centralisateur de contrôler que toutes les opérations concernant les mouvements de fonds sont bien dénouées au niveau du poste et notamment les opérations internes.

CHAPITRE 2 LES AUTRES OPERATIONS DE TRESORERIE

SECTION 1 : LES OPERATIONS DE REIMPUTATION ET DE REGULARISATION

Il peut arriver que les recettes et les dépenses réglées ou centralisées par les comptables centralisateurs transitent par un compte d'imputation provisoire avant d'être comptabilisées au compte d'imputation définitif ou, éventuellement, au compte de transfert intéressé.

La régularisation des comptes d'imputation provisoire peut concerner soit un compte d'imputation définitif (classe 9 ou classe 4) soit un compte de transfert (391.3)

Les comptes d'imputation provisoire sont relativement nombreux car, pour permettre, sur les situations financières, le classement automatique des opérations dans les rubriques correspondant à leur nature, ils sont eux-mêmes spécialisés par nature d'opération.

Ces comptes sont rangés dans les comptes divisionnaires 475 et 471.

Seuls seront examinés ici les comptes non spécialisés :

« Recettes à imputer après vérification » et « Dépenses à imputer après vérification ».

Un principe essentiel préside à l'utilisation de ces deux comptes : ils ne doivent être utilisés que dans deux cas :

- lorsqu'il n'est pas ouvert de comptes d'imputation provisoire spécialisés correspondant à la nature de l'opération.
- lorsque la recette ou la dépense concerne plusieurs comptes d'imputation définitive de nature différente.

1. RECETTES A IMPUTER APRES VERIFICATION

Dans le compte 475.9, « recettes à imputer après vérification » les comptes suivants sont ouverts pour l'ensemble des comptables centralisateurs :

- 475.91 « réimputation de virements bancaires rejetés »
- 475.92 « réimputation de virements CCP rejetés »
- 475.93 « rejet de recettes »
- 475.94 « frais de poursuite /CC non assignataires
- 475.98 « mandats en instance de règlement »
- 475.99 « recettes diverses en instance d'imputation »

Les comptes 475.9x sont toujours crédités avant d'être débités, la comptabilisation se fait comme suit :

- **débit compte de trésorerie**
- **ou débit compte de transfert**
- **ou d'un compte de la classe 4**
- **crédit compte 475.9x**

Les comptes 475.9 x sont débités lors de l'apurement des sommes portées à leur crédit, la comptabilisation se fait comme suit :

- **débit compte 475.9x**
- **crédit compte d'imputation définitive**
- **ou crédit compte 391.31** si la recette concerne un autre comptable.
- **ou crédit compte de trésorerie** lors du reversement au bénéficiaire de la somme imputée.
- **ou par transfert au compte 466.11** « Excédents de versements sur divers produits » des sommes non employées au 31 décembre de la deuxième année.

2 DEPENSES A IMPUTER APRES VERIFICATION (COMPTE 471.9)

Dans le compte 471.9, les comptes suivants sont ouverts pour l'ensemble des comptables centralisateurs :

- 471.91 « chèques bancaires rejetés »
- 471.92 « chèques CCP rejetés »
- 471.93 « rejet de dépense »
- 471.99 « dépenses en instance »

Les comptes 471.9x sont toujours débités avant d'être crédités, la comptabilisation se fait comme suit :

- **débit compte 471.9x**
- **crédit compte de trésorerie**
- **ou crédit compte de transfert**
- **ou crédit d'un compte de la classe 4**

Les comptes 471.9 x sont crédités lors de l'apurement des sommes portées à leur débit, la comptabilisation se fait comme suit :

- **débit compte d'imputation définitive (classe 9 ou classe 4)**
- **ou débit compte 391.30** si la dépense concerne un autre comptable.
- **ou débit compte de trésorerie** lors de la régularisation des chèques impayés ou des traites de douane
- **crédit compte 471.9x**

3. LES CHEQUES IMPAYES

Cette opération concerne les rejets de chèques déposés à l'encaissement, la réception d'effets impayés donne lieu aux écritures suivantes au journal des opérations diverses :

- **débit au compte 471.91 ou 471.92** «Chèques rejetés»
- **crédit compte 512.10x.x** «Compte courant des comptables généraux à la BCEAO» **ou 513** «Compte courant postal»

Le comptable adresse au tireur par lettre recommandée, avec avis de réception, une mise en demeure de se libérer immédiatement.

Si la régularisation intervient, le compte 471.91 ou 471.92 est crédité par le débit du compte de règlement intéressé. L'opération est enregistrée au journal des opérations diverses si la régularisation intervient par chèque et au journal des encaissements en numéraire si la régularisation est effectuée en numéraire.

Si au bout de deux mois, le comptable constate que la régularisation ne peut intervenir (décès, disparition du tireur de chèque, etc.), Il procède à l'annulation de la recette initiale par l'écriture suivante constatée au journal des rectifications :

- **écriture négative au crédit du compte d'imputation initiale**
- **écriture positive au crédit du compte 471.91 ou 471.92 »**

Si le chèque impayé avait été comptabilisé par un comptable non centralisateur, les opérations suivantes sont comptabilisées :

Chez le comptable centralisateur :

- **écriture négative au crédit du compte d'imputation initiale**
- **écriture positive au crédit du compte 390.31**

A réception du bordereau de liaison, le comptable non centralisateur comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 472.1XX**

Si la régularisation de l'opération ne peut être effectuée, mais que toutes les diligences pour régulariser ce chèque ont été menées, les chèques concernés feront l'objet de dispositions particulières contenues dans l'instruction relative aux opérations clôture.

SECTION 2 : LES MOUVEMENTS DE DEPOTS ET RETRAITS SUR COMPTES DE FONDS DEPOSES AU TRESOR

1 LES OPERATIONS ENTRE LE TRESOR ET LES ETABLISSEMENTS PUBLICS

Les comptables du Trésor interviennent à deux niveaux :

- Les Comptables supérieurs tiennent les comptes de dépôts de fonds des établissements publics situés dans la région de Dakar.
- Les comptables publics, en dehors de la région de Dakar, sont appelés à effectuer des opérations de recettes et dépenses de certains établissements publics pour le compte du Trésorier général ou du Receveur général du Trésor.

1.1 Comptabilisation des recettes

Remise des chèques à l'encaissement :

- **débit compte 512 ou 515 ou compte de classe 4**
- **crédit compte 368.xxx** « comptes de dépôts des services non personnalisés de l'Etat – rubriques intéressées »
- **crédit 42x.xxx** « déposants fonds particuliers – rubriques intéressées »
- **crédit compte 44x.xxx** " Autres correspondants du trésor – rubriques intéressées »

1.2 Comptabilisation des dépenses

* Remise des ordres de virements :

- **débit compte de dépôts**
- **crédit compte 512 ou 515**

La créance est soldée après compensation à la BCEAO.

* Remise de chèques sur le Trésor

Le comptable assignataire, lorsqu'il vise le chèque sur le trésor remis par l'établissement, le conserve et le remplace par un chèque tiré sur son compte bancaire à la BCEAO et passe l'opération suivante :

- **débit compte de dépôts intéressé**
- **crédit compte 512.10x.x**

Il remet le chèque tiré sur son compte BCEAO au bénéficiaire et après compensation lors de la réception de son relevé bancaire émerge son débit attendu.

1.3 Approvisionnement de la caisse

Les agents comptables des établissements publics peuvent, dans la région de Dakar, s'approvisionner soit directement auprès du comptable teneur du compte, soit auprès de la BCEAO, sur le compte du teneur préalablement approvisionné.

Dans les autres régions, ils peuvent s'approvisionner dans les postes comptables du Trésor, teneur du compte.

1.3.1 Retrait de fonds chez le comptable assignataire

- **débit compte de dépôts intéressé**
- **crédit compte 531.1 ou 531.2** "Numéraire"

1.3.2 Retrait de fonds à la BCEAO

A réception de l'avis d'opération reçu de la BCEAO, le comptable teneur du compte de dépôts passe les écritures suivantes :

- **débit compte de dépôts intéressé »**
- **crédit compte 512 .xx**

1.3.3 Retraits de fonds chez les autres comptables du Trésor

a - Dans les perceptions (hors la région de Dakar) :

- **débit compte 390.303 « opérations de trésorerie – EPN »**
- **crédit compte 531.2 « Numéraire chez les comptables non centralisateurs »**

Périodiquement le comptable non centralisateur établit un bordereau de liaison qu'il transmet , accompagné des pièces justificatives, à son comptable centralisateur.

b - Chez le comptable centralisateur :

A réception du bordereau de liaison, le comptable centralisateur passe les opérations suivantes :

- **débit compte 391.30 « transfert d'opérations de trésorerie au RGT »**
- **crédit compte 390.303**

c - Chez le Comptable gestionnaire du compte :

A réception du bordereau de transfert, le comptable gestionnaire du compte passe les opérations suivantes :

- **débit compte de dépôt intéressé**
- **crédit compte 391.30**

1.4 Chèques payés par compensation dans le compte du Trésorier Général à la BCEAO

A la TG :

A réception de l'avis d'opération reçu de la BCEAO, le TG passe les écritures suivantes :

- **débit compte 391.30 « transfert d'opérations de trésorerie au RGT »**
- **crédit compte 512.10x.x**

Il établit un bordereau de transfert qu'il adresse au comptable assignataire accompagné des pièces justificatives.

Chez le comptable assignataire :

A réception du bordereau de transfert, le comptable assignataire passe les opérations suivantes :

- **débit compte de dépôt intéressé**
- **crédit compte 391.30**

2 LES OPERATIONS ENTRE LE TRESOR ET LA POSTE

Les comptables des postes effectuent leurs dépôts et leurs retraits soit directement auprès du Receveur Principal des Postes de Dakar, soit auprès des comptables du Trésor de leur localité. Dans ce dernier cas, le receveur des Postes remet au comptable du Trésor une fiche de demande ; si son encaisse le lui permet, ce dernier y donne suite. Si son encaisse ne lui permet pas de répondre à la demande, le comptable du Trésor effectue alors une demande d'approvisionnement comme pour ses besoins de trésorerie propres.

2.1 Approvisionnement et dégagement du compte courant postal entre le comptable centralisateur et ses postes rattachés.

Les opérations entre les comptables centralisateurs et les receveurs des postes se comptabilisent de la manière suivante :

2.1.1 Versement du receveur des postes chez le comptable non centralisateur

- A la perception

A réception du versement, le comptable non centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 512 ou 515.2 ou 531.2**
- **crédit compte 390.302** « Recettes diverses du trésor – rubrique concernée » pour le montant du versement

Il en informe immédiatement le Trésorier Général.

- chez le comptable centralisateur :

A réception du bordereau de liaison, le Comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.302**
- **crédit compte 391.31**

Il établit un bordereau de transfert à destination du TG..

- chez le Trésorier Général :

A réception du bordereau de transfert, le TG comptabilise les opérations suivantes :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 440.001.xx** « dépôts de fonds à la poste »

2.1.2 Approvisionnement du receveur des postes par le comptable non centralisateur

Cette opération n'est pas autorisée par l'office des Postes actuellement. Dans l'hypothèse où le comptable non centralisateur devrait approvisionner le comptable de la poste il passerait les écritures suivantes :

- **débit compte 390.303** « opérations de trésorerie - mouvements de fonds entre le Trésor et la Poste »
- **crédit compte 512.2 ou 515.2 ou 531.2**

Il en informe immédiatement le Trésorier Général et au moment des opérations de la décade il établit un bordereau de liaison qu'il adresse au comptable centralisateur.

- chez le comptable centralisateur :

A réception du bordereau de liaison, le Comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 391.30**
- **crédit compte 390.303**

Il établit un bordereau de transfert à destination du TG..

- chez le Trésorier Général :

A réception du bordereau de transfert, le TG comptabilise les opérations suivantes :

- **débit compte 440.001.xx** « dépôts de fonds à la poste »
- **crédit compte 391.30**

TITRE 7 : LA GESTION DES DISPONIBILITES

La gestion des disponibilités de l'Etat obéit au principe de l'unité de trésorerie, et donc de l'unité de caisse au niveau de chaque poste comptable.

En vertu de ce principe, chaque comptable ne dispose que *d'un seul compte en numéraire, que d'un seul compte bancaire et que d'un seul compte postal* pour exécuter l'ensemble des recettes et des dépenses qui lui incombent, même si ces opérations concernent des services ou des budgets différents, tels des budgets annexes tenus en comptabilité distincte rattachée, des établissements publics ou des collectivités décentralisées.

Ces organismes tenus de déposer leurs fonds au Trésor, y disposent d'un compte de dépôt auquel sont imputés les encaissements ou décaissements les concernant, de sorte que se sont les comptes de trésorerie de l'Etat qui se trouvent mouvementés de leurs opérations de trésorerie.

Ce procédé présente un double intérêt : d'une part il permet au Trésor de bénéficier des disponibilités des organismes dont la gestion financière est assurée par un comptable de l'Etat, d'autre part, évitant la multiplication des encaisses, il assure une plus grande mobilité des disponibilités.

Les disponibilités de l'Etat sont celles détenues par le Trésor Public. Elles correspondent à la sommation :

- des encaisses détenues par les comptables du Trésor (comptes 531.1 et 531.2 "Numéraire des comptables du Trésor") ;
- des encaisses détenues par les comptables du trésor exerçant à l'étranger (531.8) "Numéraire des agents comptables des postes diplomatiques et consulaires). Pour ces derniers, les encaisses sont constituées, naturellement en monnaie du pays.
- du solde du compte courant du Trésorier Général à la BCEAO (compte 512.10x.x) ;
- du solde des comptes spéciaux de disponibilités mobilisables à la BCEAO (comptes 512. xx) ;
- Du solde des comptes à la BCEAO des autres comptables du Trésor (comptes 512.10x.x et suivants) ;
- Du solde des comptes des comptables du Trésor dans les banques au Sénégal (comptes 515.2) ;
- Des soldes des comptes courants postaux des comptables du Trésor ;
- Du solde des comptes bancaires des agents comptables des postes diplomatiques et consulaires, à l'étranger (comptes 515.3) ;
- Du solde des comptes de dépôt dans les banques (dépôt de fonds de garantie).

1 LE COMPTE COURANT DU TRESORIER GENERAL OUVERT A LA BCEAO

C'est sur ce compte qu'est centralisée et gérée la quasi-totalité de la trésorerie de l'Etat. Le compte 512.10x.x "Compte courant du Trésorier Général à la BCEAO", est débité des encaissements et crédité des décaissements. Le solde du compte doit toujours être débiteur dans les écritures du Trésorier Général et créditeur dans celles de la BCEAO. Afin de réguler la trésorerie de l'Etat, la BCEAO peut accorder des concours sous diverses formes.

Le compte est mouvementé sur l'initiative du Trésorier Général dans la plupart des cas ; certaines opérations sont effectuées par la BCEAO.

1.1 Opérations sur l'initiative du Trésorier Général

- Opérations de trésorerie : approvisionnement des comptes bancaires des comptables directs du Trésor et des ACPDC.
- Chèques ou effets présentés à l'encaissement
- Dépenses effectuées par le Trésorier Général pour le compte de divers comptables (principalement le PGT), et transférées pour imputation budgétaire.
- dépenses de la dette publique
- dépenses de certains comptes spéciaux du Trésor

1.2 Opérations effectuées par la BCEAO

- Les nivellements quotidiens
- Certains remboursements d'emprunts domiciliés (débits d'office)
- Remboursements des découverts en compte courant et avances sur obligations cautionnées
- Prélèvements des intérêts, taxes et commissions diverses
- Rejets d'opérations
- Versements d'intérêts
- Chèques sur le Trésor en compensation

2 LES COMPTES SPECIAUX DE DISPONIBILITES

Des comptes ont été ouverts dans les écritures de la Banque Centrale afin d'isoler les fonds affectés par les bailleurs à des opérations particulières. Il s'agit des comptes 512-10x.x "Comptes à la BCEAO - Fonds affectés". Les conditions d'utilisation de ces fonds sont différentes selon les accords passés avec chaque bailleur.

Ainsi, les fonds de certains de ces comptes sont strictement affectés, d'autres peuvent être mobilisés en cas de besoin de trésorerie.

Dans ce cas, les prélèvements qui ne peuvent être que momentanés, sont remboursés par priorité dès que la situation de trésorerie le permet.

Ces comptes sont movimentés exclusivement par le Trésorier Général. Les écritures comptables n'appellent pas de remarque particulière.

3 LES CONCOURS ACCORDES A L'ETAT PAR LA BCEAO

3.1 Escompte ou prise en pension d'effets (article 12 des statuts de la BCEAO)

"La Banque Centrale peut escompter ou prendre en pension les obligations cautionnées souscrites à l'ordre des Trésors des Etats de l'Union et ayant quatre mois au plus à courir, sous condition de solvabilité du souscripteur et de caution bancaire."

Les effets reçus en règlement de recettes sont inscrits au débit du compte 511.11 « Traités, obligations et effets divers en dépôt chez le comptable assignataire »

Ce compte se subdivise de la manière suivante :

511.111 « obligations cautionnées en dépôt chez le comptable assignataire »

511.118 « effets divers non échus en dépôt chez le comptable assignataire »

A l'échéance ils sont envoyés à la Banque Centrale.

3.1.1 *Prise en charge des obligations cautionnées*

A réception du transfert effectué par le RGT, le comptable assignataire comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 511 111** « Obligations cautionnées en dépôt chez le comptable assignataire »
- **crédit compte 511 19**

3.1.2 Comptabilisation des Obligations cautionnées remises en pension à la BCEAO

Au moment de la transmission des Obligations cautionnées à la BCEAO pour encaissement à l'échéance, le TG passe les écritures suivantes :

- **débit compte 511 121** « obligations cautionnées remises en pension à la BCEAO »
- **crédit au compte 511.111** « Obligations cautionnées en dépôt chez le comptable assignataire »

Au moment de la réception de l'avis de crédit le TG passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 512.10x.x** « BCEAO. Compte courant des comptes généraux »
- **crédit au compte 511.121** « obligations cautionnées remises en pension à la BCEAO »

3.1.3 comptabilisation des Obligations cautionnées escomptées

Lorsque les obligations cautionnées reçues sont remises avant la date d'échéance pour être escomptées, l'opération passée est la suivante :

- **débit au compte 511.123** « obligations cautionnées déposées à la BCEAO pour escompte »
- **crédit au compte 511.111** « Obligations cautionnées en dépôt chez le comptable assignataire »

A réception de l'avis de crédit de la BCEAO, le comptable assignataire passe les écritures suivantes :

- **débit compte 512.10x.x** pour le montant net versé par la banque (montant des OC moins commissions et frais)
- **débit compte 470.1xx.x** pour le montant des commissions et frais
- **crédit compte 511.123** pour le montant des OC remises à l'escompte.

Trimestriellement, le Trésorier général demande au Directeur de la Dette d'émettre un mandat de régularisation selon la procédure simplifiée et joint à sa demande les justificatifs des agios et des frais financiers payés.

A réception du mandat de régularisation émis par le Directeur de la dette, le PGT passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 391.31** pour le montant des frais pris en charge par la TG

A réception du transfert, le TG comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 470.1x**

3.1.4 Comptabilisation des OC non échues remises en gage à la BCEAO

Il peut arriver que la BCEAO demande au Trésor de lui fournir des Obligations cautionnées en gage, notamment lors de tensions de trésorerie.

Dans ce cas, le TG passe alors l'opération suivante :

- **débit au compte 511.122** « obligations cautionnées déposés en gage à la BCEAO.»
- **crédit au compte 511.111**

Lorsque la BCEAO reçoit les OC remises en gage, elle verse une avance au TG qui, à réception de l'avis de crédit, passe l'écriture suivante :

- **débit au compte 512.10x.x** pour le montant encaissé
- **crédit au compte 511.122.** pour le montant de l'avance

A l'échéance la BCEAO remet les traites à la compensation et verse au Trésorier Général le montant net qui lui revient (montant total des traites escomptées diminué de l'avance déjà versée et des frais dus par le Trésor). A réception de l'avis de crédit et du bordereau détaillé permettant de connaître le montant des frais, le TG passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 512.10x.x** pour le montant net encaissé
- **débit au compte 470.1x** pour le montant des frais.

et

- **crédit au compte 511.122**

Trimestriellement, le TG demande au Directeur de la dette d'émettre un mandat de régularisation selon la procédure simplifiée et joint à sa demande les justificatifs des agios et des frais financiers payés.

A réception du mandat de régularisation émis par le Directeur de la dette, le PGT passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 391.31** pour le montant des frais pris en charge par la TG

A réception du transfert, le TG comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 470.11**

3.1.5 Comptabilisation des Obligations cautionnées impayées

En cas d'impayés à l'échéance, à réception de la traite rejetée, le TG passe les écritures suivantes

- **461.7 débit compte** « décaissements à régulariser – Obligations cautionnées impayées »
- **crédit compte 511.121**

Le retard entraîne la liquidation d'intérêts de retard, lesquels sont recouverts de la même façon que les intérêts de crédit. (50% pour le budget, 50% pour le compte de remises à répartir)

Le paiement par la banque, mise en cause lors du rejet de l'obligation est comptabilisé comme suit :

- **débit compte de trésorerie**
- **crédit compte 461. 7**

Si le rejet concerne un effet non cautionné, il appartient au Comptable qui a accepté ce mode de règlement de prendre toutes les dispositions pour obtenir la régularisation de cette opération.

3.2 Concours au titre de l'article 15

"La Banque Centrale peut escompter ou réescompter des effets publics n'ayant plus que dix ans à courir, créés par les Etats et collectivités publiques de l'Union, qui lui seraient présentés par les Etats, les collectivités publiques, la Banque Ouest africaine de Développement, les banques ou établissements financiers de l'Union, pour financer la création ou l'amélioration d'équipements collectifs, d'infrastructure ou d'actions d'amélioration des conditions de production, ou souscrire au capital d'entreprises concourant au développement.

Les crédits de paiement nécessaires au service des intérêts et au remboursement des effets émis doivent faire l'objet d'une inscription obligatoire au budget de l'Etat ou de la collectivité émettrice, et les opérations ainsi financées avoir reçu l'accord du Conseil d'Administration de la Banque Centrale".

3.3 Avances sur effets remis en garantie

Il ne s'agit plus d'escompte mais de la mise en place d'une avance de 90% du montant des effets remis en garantie. Chaque jour, le Trésorier Général demande la prolongation de l'avance contre dépôt de nouvelles traites, et retrait des traites arrivées à échéance. Des intérêts au taux du marché monétaire sont décomptés par la Banque Centrale. Cette opération est décrite dans le cadre des traites de douane gagées, les écritures sont les mêmes, les comptes utilisés étant les comptes 511.118 et 511.128.

TITRE 8 LES OPERATIONS PARTICULIERES DU TRESOR

CHAPITRE 1 : LES RELATIONS AVEC LES GOUVERNEMENTS ETRANGERS

1 RELATIONS AVEC LA PAIERIE DE FRANCE

1.1 Les dépenses

1.1.1 Paiement des pensions sénégalaises et des rentes accidents du travail à l'Etranger

Il s'agit du paiement effectué par le Trésor français des pensions et des rentes accident du travail du FNR en France et dans les pays de l'Afrique francophone.

Le TG reçoit tous les dix jours de la Paierie de France les pièces justificatives des paiements effectués.

Après vérification les écritures suivantes sont passées :

- **débit au compte 391.30** « Transfert de dépenses entre comptables supérieurs »
- **crédit au compte 451.011** « Règlements avec les gouvernements étrangers. Opérations du Trésor français pour le compte du Trésor sénégalais- Pensions »

Un bordereau de transfert est établi par le TG et transmis avec les pièces justificatives au Payeur Général du Trésor qui, à réception, passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 401.32** «Bons de caisse FNR »
- **crédit au compte 391.30** « Transfert de dépenses entre comptables supérieurs »

(le compte 401.32 ayant été préalablement crédité lors de la prise en charge des mandats de paiement.)

1.1.2 Paiement des pensions françaises par le Sénégal

Les pensions françaises peuvent être payées par les services du Trésor sénégalais à l'intérieur du pays.

Dès réception du transfert et des pièces justificatives provenant du PGT, le TG procède au contrôle de leur validité et passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 451.021** « Règlements avec les gouvernements étrangers. Opérations du Trésor sénégalais pour le compte du Trésor français. Pensions. »
- **crédit au compte 395.03** « Transfert pensions étrangères»

Ces pièces sont transférées mensuellement à la Paierie de France.

1.1.3 Traitements des rejets d'opérations effectués par la Paierie de France:

Le TG transfère le rejet au comptable qui avait payé la dépense. Ce rejet est accompagné des pièces justificatives pour permettre à ce dernier de régulariser.

Les opérations suivantes sont passées chez le TG :

- **débit au compte 391.30** «Transfert entre comptables supérieurs - transfert de dépenses
- **crédit au compte 451.021** « Règlements avec les gouvernements étrangers. Opérations du Trésor sénégalais pour le compte du Trésor français. Pensions. »

A réception du bordereau de transfert par le comptable destinataire (Comptables centralisateurs), les écritures suivantes sont passées :

- **débit au compte 471.9x** « Imputation provisoire de dépenses chez les comptables centralisateurs »
- **ou débit au compte 390.31** « Opérations sur l'initiative des comptables centralisateurs » si la dépense doit être transférée à un comptable subordonné
- **crédit au compte 391.30** « Transfert entre comptables supérieurs - transfert de dépenses »

1.2 Les recettes

Le Trésor sénégalais intervient auprès des contribuables redevables de créances à l'Etat français.

Le Trésor français recouvre en France des créances sénégalaises.

1.2.1 Encaissement d'une recette pour le compte du Trésor français

Le TG reçoit par transfert du Comptable centralisateur la recette provenant d'un poste comptable, il passe alors les écritures suivantes

- **débit au compte 391.31** « Transfert entre comptes supérieurs - transfert de recettes »
- **crédit au compte 451.023** Opérations du Trésor sénégalais pour le compte du Trésor français. -Recettes »

1.2.2 Encaissement d'une recette pour le compte du Trésor sénégalais

Le TG reçoit tous les dix jours de la Paierie de France les pièces justificatives des recettes encaissées ; après vérification les écritures suivantes sont passées :

- **débit au compte 451.013** « Opérations du Trésor français pour le compte du Trésor sénégalais. Recettes »
- **crédit au compte de transfert 391.31** s'il s'agit d'un impôt à transférer à un autre comptable

ou

- **crédit au compte 475.99** « Autres recettes à imputer » s'il s'agit d'une recette dont il faut déterminer la destination.

1.3 Les règlements entre Etats

Chaque quinzaine, le rapprochement des opérations effectuées par les deux parties est réalisé pour déterminer le versement qui devra être opéré par l'une ou l'autre de ces parties.

Le TG passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 451.03** « Compte de règlement entre Trésor sénégalais et Trésor français. »
 - **crédit aux comptes 451.021, 451.022 et 451.013** pour solder ces comptes
- puis ensuite :
- **débit aux comptes 451.011, 451.012 et 451.023** pour solder ces comptes
 - **crédit au du compte 451.03** « Compte de règlement entre Trésor ivoirien et Trésor français.

Le compte 451.03 présente alors un solde :

Si ce solde est débiteur, le Trésor français est redevable au Trésor sénégalais.

Le virement fait par le Trésor français en fin de mois doit correspondre à ce solde ; il est imputé au crédit du compte 451.03 par le débit du compte bancaire 512.10x.x.

Le compte 451.03 se trouve alors soldé.

Si ce solde est créditeur, le Trésor sénégalais est redevable au Trésor français. Le virement fait par le Trésor sénégalais en fin de mois doit correspondre à ce solde, il est imputé au débit du compte 451.03 par le crédit du compte bancaire 512.10x.x. Le compte 451.03 se trouve alors soldé.

CHAPITRE 2 : LES DEBETS DES COMPTABLES

Chaque TPR est chargé de suivre les opérations qui concernent la mise en œuvre de la responsabilité des comptables.

1 CONSTATATION DU DEFICIT

Le compte 461.1 enregistre la constatation des déficits susceptibles d'engager la responsabilité des comptables. Quant un déficit est constaté :

1.1 Dans le poste concerné

1.1.1 Chez le comptable non centralisateur

Le comptable non centralisateur doit constater le vol en passant l'opération suivante :

- **débit compte 472.1** « rubrique intéressée – paiements irréguliers »
- **crédit 531.2** « caisse »

Il appartient ensuite au comptable centralisateur de constater le déficit de la manière suivante :

- **débit compte 461.11** « SD - responsabilité des comptables du Trésor »
- **crédit compte 391.30**

A réception, le comptable non centralisateur passera l'opération suivante :

- **débit compte 391.30**
- **crédit compte 472.1** « rubrique intéressée – paiements irréguliers »

1.1.2 chez le comptable centralisateur

Le Comptable centralisateur doit constater le déficit et comptabiliser l'écriture suivante :

- **débit compte 461.11** « SD - responsabilité des comptables du Trésor »
- **crédit 531.1** « caisse »

2 MISE EN JEU DE LA RESPONSABILITE

Si le comptable est reconnu responsable du déficit et s'il ne le comble pas immédiatement l'opération suivante est passée :

- **débit au compte 461.21** «Déficit des comptables avant la prise d'un arrêté de débet ou d'un arrêt de débet »
- **crédit au compte 461.11**

3 apurement du déficit

Dès que l'arrêté de débet est pris par l'administration ou l'arrêt de débet par la Cour des Comptes l'écriture suivante est passée :

- **débit au compte 461.31** «Débets des comptables après la prise en charge d'un arrêté de débet ou d'un arrêt de débet» sous compte concerné.
- **crédit au compte 461.21**

Dans ce cas, le compte 461.31 devra être soldé de la manière suivante :

Soit par le versement du comptable qui permettra de combler le déficit en passant les écritures suivantes :

- **débit au compte financier** qui reçoit le versement
- **crédit au compte 461.31**

Soit par une dépense de l'Etat pour le montant dont le comptable est déchargé.

A réception de la décision ministérielle portant décharge de responsabilité, le comptable centralisateur demande à l'ordonnateur concerné d'ordonnancer les dépenses selon la procédure simplifiée.

A réception de l'ordonnancement par le PGT, les opérations suivantes sont comptabilisées :

- **débit au compte 90**
- **crédit au compte 402.14**

Ensuite il établit un bordereau de transfert et passe les écritures suivantes :

- **débit compte 402.14**
- **crédit au compte 391.31**

A réception du bordereau de transfert et des pièces justificatives, le comptable centralisateur passe les opérations suivantes :

- **débit au compte 391.31**
- **crédit au compte 461.31**

CHAPITRE 3 : LES CAUTIONNEMENTS DES COMPTABLES

Le suivi du cautionnement des comptables est réalisé par le Receveur général du trésor au moyen d'un état nominatif par comptable.

Deux modes de constitution du cautionnement sont admis :

- Précomptes sur solde: si le fonctionnaire est immatriculé à la solde.
- Versements volontaires : si le fonctionnaire n'est pas immatriculé à la solde.

1 LES VERSEMENTS

1.1 Les versements par précomptes

Le RGT avise la Direction de la Solde pour saisie dans l'application « retenues et oppositions » des montants à prélever mensuellement sur la solde des fonctionnaires.

Lors de la prise en charge des dépenses de solde, le PGT comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 90**
- **crédit compte 407.1**

Au moment du règlement des précomptes le PGT passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 407.1**
- **crédit au compte 391.31** «transfert de recettes»

A réception du bordereau de transfert et des pièces justificatives, le RGT passe les écritures suivantes :

- **débit au compte 391.31** «Transfert de recettes»
- **crédit au compte 466.211** «Cautionnements des comptables publics – retenue sur solde»

Simultanément, l'application «retenues et oppositions» est mise à jour par intégration du support informatique remis par la Solde.

1.2 Les versements volontaires

Le versement est réalisé spontanément par l'intéressé.

A réception du règlement, les opérations suivantes sont passées :

- **débit au compte 512.10x.x ou 531.1**
- **crédit au compte 466.212** «Cautionnements des comptables publics - versements spontanés»

2 PLACEMENTS DU CAUTIONNEMENT EN BONS DU TRESOR

A la demande du comptable, le cautionnement peut être placé en bons du trésor.

Dans ce cas, les opérations suivantes sont passées :

- **débit compte 466.21x**
- **crédit compte 391.31**

Le RGT établit un bordereau de transfert accompagné de la demande du comptable et l'adresse au TG.

A réception du bordereau, le TG comptabilise l'opération comme suit :

- **débit compte 391.31**
- **crédit compte 478.1**

Les intérêts sont versés à la souscription et les bons renouvelés chaque année par reconduction tacite

3 REMBOURSEMENT DU CAUTIONNEMENT

Pour obtenir le remboursement de leur cautionnement les comptables doivent fournir les pièces justificatives suivantes :

- quitus de la Chambre des Comptes,
- arrêté de remboursement du Ministre chargé des Finances,
- déclaration de recette attestant les sommes versées.

Ce remboursement est comptabilisé de la manière suivante :

- **débit au compte 466.6** «Cautionnements des comptables publics - rubrique intéressée»
- **crédit au compte** de règlement intéressé
- **ou crédit compte 478.1**

CHAPITRE 4 : LES APPROVISIONNEMENTS EN TIMBRES FISCAUX

1. GENERALITES

1.1 Principe

Dans la directive de l'UEMOA, les timbres fiscaux sont des valeurs qui doivent faire l'objet d'un suivi en comptabilité de valeurs inactives. Les comptables ne doivent donc pas passer d'écritures en comptabilité deniers au moment où ils s'approvisionnent.

1.2 Obstacles actuels

L'article 737 du Code général des Impôts et l'annexe III du Livre III dudit Code ne permettent pas d'appliquer les dispositions contenues dans la directive, en effet :

L'article 737 rappelle que :

« Sont seuls habilités de plein droit à vendre des timbres mobiles :

- 1) les inspecteurs des impôts chargés de la gestion d'un Bureau de l'Enregistrement et du Timbre ;
- 2) les caissiers du Trésor ; dénommés distributeurs auxiliaires de timbres »

L'article unique de l'annexe III du Livre III fixe les conditions dans lesquelles sont délivrés les timbres :

« Les distributeurs auxiliaires de timbres s'approvisionnent en timbres mobile au Bureau de l'Enregistrement territorialement compétent. Ils paient comptant les timbres qui leur sont délivrés »

C'est pour faire droit à ce principe de paiement comptant que les receveurs de l'Enregistrement exigent des comptables du Trésor la remise d'un titre de paiement matérialisé par le mandat de préposé.

Il faut donc changer cette disposition de la loi pour pouvoir s'approvisionner sur simple commande et créer, ainsi, les conditions d'un suivi en comptabilité des valeurs inactives de ces timbres.

2. COMPTABILISATION

En attendant que les textes soient modifiés, la procédure suivante sera appliquée :

2.1 Comptabilisation des commandes :

Les comptables continueront à remettre des mandats de préposés aux receveurs de l'Enregistrement lors de leurs commandes par le débit de comptes de dépenses à régulariser. Les comptes d'imputation différeront cependant selon qu'il s'agit d'un comptable non centralisateur ou d'un comptable centralisateur.

- Chez le comptable non centralisateur :

Au moment de la commande,

Le comptable passe dans le journal d'ordre T 89 l'opération suivante :

- **Débit compte 472.1** – rubrique 472.101 du T 40
- **Crédit compte 476.1** – rubrique 476.101 du T 40

et émet :

- à l'appui du débit du 472.1 un avis de débit à régulariser.
- à l'appui du crédit au 476.1 un mandat préposé qu'il envoie au Receveur de l'enregistrement

- Chez le comptable centralisateur :

Au moment de la commande,

Le comptable passe dans le journal d'ordre T 89 l'opération suivante :

- **Débit compte 589.4**
- **Crédit compte 589.3**

et émet :

- à l'appui du débit du compte 589.4 un avis de débit à régulariser.
- à l'appui du crédit du compte 589.3 un mandat préposé qu'il envoie au Receveur de l'enregistrement

2.2 Apurement des écritures

- Chez le comptable centralisateur :

L'apurement se fait à l'occasion de l'intégration, par le Comptable centralisateur, des opérations des receveurs de l'Enregistrement. En effet, ces derniers versent au comptable centralisateur leurs pièces comptables parmi lesquelles figurent les mandats préposés reçus des comptables qui ont acheté des timbres.

Le comptable centralisateur doit, alors, passer les écritures suivantes :

- **débit compte 390.31** pour le montant des mandats préposés émis par ses comptables non centralisateurs
- ou **débit compte 589.3** pour le montant de ses propres mandats ;
- **Crédit compte 477.xx** « Receveur de l'Enregistrement » pour le montant total des mandats compris dans le versement mensuel

Puis :

- **Débit compte 477.xx**
- **Crédit compte 390.31** pour le montant des avis de débit à régulariser émis par les comptables non centralisateurs
- **Ou crédit compte 589.4** pour le montant des avis de débits à régulariser du poste

- Chez le comptable non centralisateur :

A réception du bordereau d'opération établi par le comptable centralisateur, l'opération suivante est comptabilisée :

- **débit compte 390.31**
- **crédit compte 472.1** (pour le montant des avis de débit à régulariser

et

- **débit compte 476.1** (pour le montant des mandats émis)
- **crédit compte 390.31**

2.3 Comptabilisation des ventes de timbres

- Chez le comptable non centralisateur :

- **Débit compte : 531.2.**
- **Crédit compte 390.300** rubrique intéressée

- Chez le comptable centralisateur :

A réception du bordereau de liaison le comptable centralisateur passe les écritures suivantes :

- **débit compte 390.300**
- **crédit compte de classe 9** – rubrique intéressée

Pour ces propres opérations, le comptable centralisateur les comptabilise comme suit :

- **Débit compte 531.1.**
- **Crédit compte 91.711.xx**

TITRE 9 : OPERATIONS DE FIN DE GESTION ET DE DETERMINATION DES RESULTATS

CHAPITRE 1 : ARRETE DES ECRITURES DANS LES POSTES COMPTABLES AUTRES QUE L'ACCT

SECTION 1 : ARRETE DES ECRITURES DANS LES POSTES COMPTABLES NON CENTRALISATEURS

En fin d'année, après enregistrement des dernières opérations au 31 décembre, les comptables procèdent à un arrêté d'écritures identique à celui de fin de mois.

1. BALANCE DE SORTIE

Après arrêté définitif du journal grand-livre centralisateur, les comptables dégagent les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes 390.30, 390.31, 531.2, 512.2 ou 515.2, 513, 433, 434 et 476.1, 474.2, 472.1, 582 et 584 et les inscrivent immédiatement après l'arrêté sur ce même journal.

La balance générale des comptes établie au 31 décembre constitue la balance de sortie définitive de la gestion écoulée.

Elle comprend :

- la balance d'entrée
- les opérations de la gestion
- le total des débits et crédits (B.E. + opérations de la gestion)
- la balance de sortie

1.1 Documents produits au comptable centralisateur

Outre les documents habituels produits à la fin de chaque mois, le comptable doit établir :

- un état de développement des soldes des comptes 476.1 et 472.1 précisant : la date de constatation des recettes et des dépenses, la référence au journal de première écriture, le nom des parties, le montant de l'opération et les motifs de non régularisation.

Compte tenu des dispositions réglementaires applicables, les comptables pourraient également produire :

- L'état détaillé des acomptes provisionnels inemployés au 31 décembre.

2. LA REPRISE DES BALANCES D'ENTREE DANS LES POSTES COMPTABLES NON CENTRALISATEURS

Sur la balance générale des comptes, la balance d'entrée de la nouvelle gestion est dégagée dans les colonnes appropriées.

Les résultats de cette balance sont identiques à ceux de la balance de sortie, sauf en ce qui concerne les sous comptes 390.30 et 390.31 et 582 qui sont globalisés de manière à dégager le solde net du compte 390.3 « Compte de liaison entre comptables du Trésor centralisateurs et comptables du Trésor non centralisateurs ». Ce solde est inscrit selon les cas dans la colonne débit ou crédit en regard du sous- compte 390.31 « Opérations sur l'initiative du comptable centralisateur ».

Le compte 390.31 est le compte de contrepartie des balances d'entrée.

Ce solde est repris par le comptable centralisateur sur le premier bordereau de règlement adressé à la perception au titre de la nouvelle gestion.

La balance d'entrée est inscrite en **rouge**, en première écriture, dans le journal général de la nouvelle gestion, sous le libellé balance d'entrée.

Les mêmes sommes sont reportées en détail et en **rouge** au grand-livre des comptes de liaison et des comptes de tiers, en ce qui concerne les comptes 476.1 « Imputation provisoire de recettes », 472.1 « Imputation provisoire de dépenses » et 474.2 « opérations sur crédits délégués ».

Le compte 584 doit obligatoirement présenter un solde nul au 31 décembre de l'année.

SECTION 2 : ARRETE DES ECRITURES DANS LES POSTES COMPTABLES CENTRALISATEURS

1. Arrêté au 31 décembre de l'année :

L'arrêté de fin de gestion donne lieu à confection d'une part du compte de gestion sur pièces et d'autre part du compte de gestion sur chiffres, lequel se compose des documents suivants :

- les pièces générales ;
- la balance générale des comptes arrêtés à la clôture de la gestion ;
- l'état détaillé par compte d'imputation des dépenses et des recettes du budget général et des comptes spéciaux du Trésor ;
- l'état des restes à recouvrer et restes à payer sur la gestion ;
- l'état de développement des soldes en ce qui concerne les comptes qui se justifient en solde ;
- les balances des comptes particuliers des opérations en valeur inactives du comptable principal ;
- les pièces justificatives ;

Le compte de gestion sur pièces est envoyé ensuite dans la forme habituelle.

1.1 Vérification des opérations des comptables non centralisateurs consolidées dans la balance du Trésorier Payeur régional

Dès que les opérations de l'ensemble des postes comptables non centralisateurs de la circonscription financière sont consolidées dans sa balance, le TPR doit vérifier :

- que les comptes de liaison ont un solde nul ; Il s'agit :
 - o des comptes 390.300,390.301, 390.302,390.303, 390.304
 - o du compte 390.31
- que les comptes de mouvements de fonds ont un solde nul ; Il s'agit :
 - o du compte 582
 - o du compte 584

les anomalies éventuelles doivent obligatoirement être corrigées avant la consolidation définitive de la balance.

1.2 arrêté des comptes de la classe 9

Après vérification des opérations budgétaires imputées en classe 9, notamment celles imputées à tort sur des comptes génériques, les comptables centralisateurs soldent les comptes de classe 9 en comptabilisant les opérations comme suit :

* pour les opérations imputées au débit de la classe 9 :

- **débit compte 396.xx**
- **crédit compte 9xx** rubriques intéressées

* pour les opérations imputées au crédit de la classe 9

- **débit compte 9xx** rubriques intéressées
- **crédit compte 396.xx**

Ces opérations sont transférées à l'ACCT, accompagnées du compte de résultat des opérations budgétaires.

1.3 arrêté des comptes d'imputation provisoire et des comptes financiers

Après arrêté définitif du journal grand-livre centralisateur, les comptables dégagent les soldes :

- des comptes financiers
- des comptes d'imputation provisoire non apurés à la clôture de l'exercice
- des comptes de créance (restes à recouvrer sur rôles ou titre de recette ayant fait l'objet d'une prise en charge préalable)
- des comptes de dettes à court terme (restes à payer divers, compte de dépôt des correspondants du Trésor) ou à long terme (emprunts, etc..)

2. reprise de la balance d'entrée en gestion suivante

Sur la balance générale des comptes, la balance d'entrée de la nouvelle gestion est dégagée dans les colonnes appropriées.

La reprise des soldes en gestion nouvelle concerne :

- les soldes débiteurs des comptes financiers
- les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes d'imputation provisoire non apurés à la clôture de l'exercice
- les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes de créance (restes à recouvrer sur rôles ou titre de recette ayant fait l'objet d'une prise en charge préalable)
- les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes de dettes à court terme (restes à payer divers, compte de dépôt des correspondants du Trésor) ou à long terme (emprunts, etc..)

2.1 Reprise en B.E. des opérations de caisse :

Le solde apparaissant au journal Général lors de l'arrêté du dernier jour de l'année doit être contrôlé avec l'encaisse existante dans le poste, la réserve doit être recomptée.

Le montant total de cette encaisse doit être reportée sur le carnet de situation de disponibilités.

Le solde dégagé sur la balance générale des comptes doit être reporté à l'encre rouge au titre de la balance d'entrée sur le Journal général de l'année suivante.

2.2 Reprise en B.E. des opérations de banque :

Le solde apparaissant au journal Général lors de l'arrêté du dernier jour de l'année doit être contrôlé avec le certificat de concordance établi à partir du dernier relevé connu de la banque. Une attestation de solde de la banque doit être jointe à l'appui de l'exemplaire du carnet de situation de disponibilités.

La situation détaillée des avis de débits attendus et des avis de crédits attendus doit également être jointe.

Le solde dégagé sur la balance générale des comptes doit être reporté à l'encre rouge au titre de la balance d'entrée sur le Journal général de l'année suivante.

2.3 Reprise en B.E. des opérations du compte CCP :

Le solde apparaissant au journal Général lors de l'arrêté du dernier jour de l'année doit être contrôlé avec le certificat de concordance établi à partir du dernier relevé connu de la banque. Une attestation de solde de la banque doit être jointe à l'appui de l'exemplaire du carnet de situation des disponibilités.

La situation détaillée des avis de débits attendus et des avis de crédits attendus doit également être jointe.

Le solde dégagé sur la balance générale des comptes doit être reporté à l'encre rouge au titre de la balance d'entrée sur le Journal général de l'année suivante.

2.4 Reprise en B.E. des opérations des comptes d'imputation provisoire.

Après les arrêtés des journaux au journal général, les soldes des comptes d'imputation provisoire sont repris en balance d'entrée en rouge sur le journal général de l'année suivante.

Pour chaque compte de tiers repris en Balance d'entrée, le comptable doit établir en 3 exemplaires un état détaillé des soldes. Le premier exemplaire est envoyé à l'appui de la balance du poste, le 2^{ème} exemplaire est envoyé à la DCP, le 3^{ème} exemplaire à l'appui du compte de gestion du comptable.

Les rejets pris en charge pendant la période complémentaire, au titre de la gestion devront être ajoutés en complément des balances d'entrée initiales.

Les opérations de régularisation entraînant un mouvement sur un compte de disponibilités (531.2 ou 515.2 ou 512.2) doivent être comptabilisées au titre de l'exercice suivant.

2.5 Reprise en B.E. des opérations des comptes 474.1

Crédits délégués :

Les factures non réglées au 31 décembre devront être reprises en balance d'entrée au crédit du compte 474.1

2.6 Reprise en B.E. des soldes des comptes 43 :

Au 31 décembre, après établissement de l'état de situation des disponibilités du compte 43, les soldes des comptes 568 de chaque collectivité figurant au 31/12/ sur cet état doivent être reportés globalement, en balance d'entrée du Journal général, au crédit du compte 43.

Les comptables qui au 31/12/ ont des collectivités dont les comptes de disponibilités sont anormalement créditeurs (compte 568) doivent prendre contact avec la DCP pour fixer les conditions d'apurement de ces soldes anormaux.

CHAPITRE 2 : ARRETE DES ECRITURES A L'ACCT

SECTION 1 : LES TYPES DE RESULTATS

La comptabilité permet de déterminer 3 types de résultats

1 LE RESULTAT D'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES

Il est égal à l'excédent de charges (budget en déficit) ou de ressources (budget en excédent). Il comprend les opérations du budget général (90, 91), des budgets annexes (95) et des comptes spéciaux du Trésor (solde des comptes 96).

2 LE RESULTAT DE TYPE PATRIMONIAL

Le résultat de type patrimonial est dégagé à partir des opérations enregistrées en droits constatés retracées en classes 6 et 7 après réflexion; il exclut celles affectant les comptes de bilan: immobilisations corporelles et incorporelles, prêts et avances, dotations et participations.

3 LE DECOUVERT DU TRESOR

Le découvert du Trésor représente le résultat au sens de la loi de règlement; il comprend les opérations du budget général (comptes 90,91), le solde des comptes spéciaux clôturés ou se soldant dans l'année (96) et les opérations des budgets annexes non suivis en classe 9.

SECTION 2 : LES MÉCANISMES COMPTABLES MIS EN OEUVRE

L'Agent Comptable Central du Trésor est chargé de dégager dans sa comptabilité les résultats de l'exécution de la loi de finances. Il centralise dans ses écritures l'ensemble des opérations enregistrées chez les comptables du Trésor. Cette centralisation est réalisée par le jeu du compte 396.x « Opérations centralisées à l'A.C.C.T. »: les opérations virées à ce compte par les comptables sont reprises à l'Agence Comptable Centrale du Trésor aux comptes de classe 9 concernés.

A réception des opérations de la classe 9 transférées par les comptables centralisateurs, l'ACCT passe les écritures suivantes :

* pour les opérations imputées chez les comptables centralisateurs en débit :

- **débit compte 9xx** rubriques intéressées
- **crédit compte 396**

* pour les opérations imputées chez les comptables centralisateurs en crédit :

- **débit compte 396**
- **crédit compte 9xx** rubriques intéressées

Lorsque toutes les opérations imputées en classe 9 par l'ensemble des comptables centralisateurs ont été consolidées dans la comptabilité tenue par l'ACCT, ce dernier procède à la détermination des résultats.

La comptabilité de l'A.C.C.T. présente alors les caractéristiques suivantes:

- elle comprend en classe 9 la totalité des opérations budgétaires.
- les comptes de transfert et les comptes de liaison ayant joué en cours d'année se trouvent soldés.

1 REFLEXION

L'ACCT procède à la réflexion des opérations de la loi de finances dans les comptes de charges et de produits ou dans les comptes de bilan (prêts, avances et participations) par le jeu du compte 99 « Réflexion des opérations d'exécution de la loi de finances ».

Il réfléchit les opérations comme suit :

En dépenses :

- débit aux comptes 6, 1, 2 pour le montant des dépenses au compte 90
- crédit au compte 99 « réflexion des opérations d'exécution de la loi de finances »

En recettes

- débit au compte 99 « réflexion des opérations d'exécution de la loi de finances »
- crédit aux comptes 7, 1, 2 pour le montant des recettes encaissées pendant l'année aux comptes de classe sous rubriques intéressées
- crédit compte 398 –rubrique intéressée- pour le montant des recettes concernant les années antérieures

2 CONSTATATION DES PRODUITS DE L'ANNEE

Il comptabilise les restes à recouvrer sur rôles ou ordres de recettes émis dans l'année :

- débit compte 398 (rubrique intéressée)
- crédit classe 7

Il apure les recouvrements enregistrés au compte 398 concernant les années antérieures comme suit :

- débit compte 398 (rubrique intéressée)
- crédit compte 99

Il constate les pertes résultant d'annulations de prises en charge sur années antérieures :

- débit compte 661 « annulations de droits constatés au cours d'années antérieures »
- crédit compte 398.114

3 COMPTABILISATION DES RESULTATS

3.1 Le résultat de l'exécution de la loi de finances

Il est déterminé par virement des soldes des comptes 90, 91,95, et 96 au compte 98 « Résultats d'exécution de la loi de finances ».

3.2 Le résultat de type patrimonial

Il est dégagé au compte 117 « Résultats de l'année » après virement à ce compte des charges et des produits comptabilisés dans les classes 6 et 7.

Il est repris en balance d'entrée de l'année suivante au compte 112 « Report à nouveau ».

3.3 Le découvert du Trésor

Il est constitué des soldes des opérations suivantes:

- opérations du budget général,
- opérations des comptes spéciaux clos dans l'année,
- opérations des budgets annexes non suivis en classe 9
- opérations des comptes spéciaux systématiquement soldés en fin d'année,
- opérations ayant un caractère de pertes et profits.

Il est obtenu par correction du résultat budgétaire dégagé au compte 98 en utilisant le compte 97 « Différences à incorporer au découvert du Trésor », le compte 979 jouant en contre partie.

Le découvert résulte de l'addition ou de la contraction des comptes 98 et 97; il est inscrit par une écriture en partie simple au compte 01 « Résultat des budgets non réglés » puis transporté après le vote de la loi de règlement au compte 02 « Découverts du Trésor »

SECTION 3 : LA SYNTHÈSE FINALE DES COMPTES : LE COMPTE GÉNÉRAL DE L'ADMINISTRATION DES FINANCES

L'Agent Comptable Central du Trésor, fournit une synthèse globale des opérations passées en cours d'année.

Il produit la balance générale des comptes de l'Etat. Cette balance constitue l'élément principal du compte général de l'administration des finances qui comprend:

- la balance générale des comptes consolidés;
- le développement des recettes budgétaires ;
- le développement des dépenses budgétaires faisant apparaître pour chaque département ministériel ou institution le montant des dépenses ;
- le développement des opérations constatées aux comptes spéciaux du Trésor
- le développement des comptes de résultats.

Le compte général de l'Administration des Finances est transmis au Ministre des Finances pour signature et transmission à la Cour des comptes à l'appui du projet de loi de règlement qui lui est communiqué annuellement.

Au vu des comptes de gestion des comptables principaux du Trésor et du compte général de l'Administration des Finances, le juge des comptes rend une déclaration générale de conformité.

TOME III: ORGANISATION DE LA COMPTABILITE

CHAPITRE 1 : L'ORGANISATION COMPTABLE

SECTION 1 : L'ORGANISATION DES POSTES COMPTABLES

1. Les Trésoriers-payeurs régionaux

Les Trésoriers Payeurs Régionaux sont dans leur circonscription territoriale, les comptables assignataires des recettes et des dépenses de l'Etat. Ils enregistrent comptablement les prises en charge, mettent en œuvre les procédures de recouvrement. Ils exécutent les dépenses sur les crédits de l'Etat, délégués au niveau de la région.

Ils participent aux opérations "bancaires", telles que collecte de l'épargne et opérations diverses en résultant.

Ils exécutent, comme leurs comptables subordonnés, les budgets de collectivités et établissements publics locaux.

Ils surveillent le niveau des encaisses et des avoirs en comptes courants des comptables placés sous leur responsabilité, et participent ainsi à la régulation de la trésorerie de l'Etat.

Par ailleurs, ils contrôlent les opérations des comptables non centralisateurs relevant de leur circonscription avant d'en assurer l'imputation aux comptes du budget de l'Etat.

Seuls les comptables centralisateurs rendent compte de leurs opérations devant le Juge des Comptes. Dans ces conditions, le contrôle opéré par eux sur les opérations des comptables subordonnés se traduit par un apurement (quitus ou débet) à terme rapproché. Le quitus provisoire est donné chaque trimestre écoulé. Un quitus définitif est donné par le comptable centralisateur en fin d'année, après l'arrêté définitif des comptes du comptable subordonné. Le quitus définitif a pour effet de substituer, face au Juge des Comptes, la responsabilité du comptable centralisateur à celle du comptable non centralisateur.

Pour comptabiliser l'ensemble de leurs opérations, ils utilisent la nomenclature budgétaire (classe 9), sauf les comptes spéciaux du Trésor, les comptes de liaisons, de transferts et de droits constatés (classe 3), les comptes de tiers (classe 4) et les comptes de trésorerie (classe 5).

2. Le Receveur général du Trésor et le Payeur général du Trésor

La dualité des attributions des deux comptables centralisateurs de la région du Cap Vert est justifiée par le nombre et l'importance des opérations. Chacun d'eux exerce dans son domaine, les attributions et pouvoirs des Trésoriers Payeurs Régionaux : le RGT dans le recouvrement des recettes de l'Etat, et le PGT dans le paiement des dépenses de l'Etat.

- En ce qui concerne le Payeur général du Trésor une particularité doit être signalée : Il est comptable assignataire des opérations des comptes spéciaux du Trésor (comptes 91), des comptes de dépôt au trésor des régies d'avances (comptes 361/362), des comptes de dépôts au trésor des divers services non personnalisés de l'Etat (compte 368).

Une exception :

Les comptes de règlement avec les gouvernements étrangers sont suivis par le Trésorier Général.

Dans ces conditions, les opérations qu'ont à exécuter l'ensemble des autres comptables du Trésor au titre de comptes spéciaux du Trésor et des comptes de dépôts, le seront pour le compte du Payeur général du Trésor ou du Receveur général du Trésor ou du Trésorier général.

Dans tous les cas cependant, ces opérations seront imputées par l'ensemble des comptables à des comptes de liaisons (comptable non centralisateur à comptable centralisateur) ou de transferts (relations entre comptables centralisateurs de même niveau : TPR entre eux, TPR à RGT ou PGT ; RGT à PGT et vice - versa)

3. Le Trésorier Général

Le Trésorier Général assure la tenue du compte du Trésor à la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest, ainsi que la gestion de la trésorerie de l'Etat. A ce titre il veille à un approvisionnement suffisant en trésorerie, des comptables publics.

Pour ce faire, il enregistre dans sa comptabilité les mouvements d'approvisionnement et de dégagement des fonds opérés par les comptables. Il utilise à cet effet l'ensemble des comptes de liaisons relatifs aux opérations de trésorerie.

Par ailleurs, le Trésorier Général suit les opérations relatives aux comptes de règlements avec les gouvernements étrangers, tient la comptabilité des autres correspondants du trésor et des traites de douane.

Enfin, le Trésorier Général effectue les opérations de centralisation sur chiffres des opérations des comptables directs du Trésor.

SECTION 2 : L'ORGANISATION MATERIELLE DE LA COMPTABILITE

Les arrêtés d'écritures sont quotidiens, décadaires ou mensuels, et annuels. Ils obéissent à des finalités de contrôle interne et de centralisation statistique et comptable.

1. Arrêté quotidien

Chaque jour, le comptable centralisateur procède à l'arrêté des journaux divisionnaires et au report des opérations sur les registres.

En fin de journée, les comptables centralisateurs arrêtent :

- le journal de recette en numéraire
- le journal de dépenses en numéraire
- le journal des recettes par CCP
- le journal des dépenses par CCP
- le journal des recettes par banque
- le journal des dépenses par banque
- le journal des opérations d'ordre
- et le journal des rectifications

Le total des opérations de la journée dégagé sur les différents journaux divisionnaires est reporté, à raison d'une ligne par journal, au journal général.

A partir du journal général, le carnet de situation des disponibilités est servi.

Les reports au journal grand livre sont également effectués.

Le solde des comptes de disponibilités apparaissant au carnet de situation des disponibilités, après report des opérations de la journée, est rapproché :

- du montant des espèces existant en caisse pour le compte 531.1
- du solde du compte courant bancaire apparaissant sur le plus récent relevé reçu de la banque, compte tenu des avis de crédit et des avis de débit attendus, pour le compte 512.10x.x. ou 515.1.
- du solde du compte courant postal apparaissant sur le plus récent relevé reçu des CCP, compte tenu des avis de crédit et des avis de débit attendus, pour le compte 513.1.

Les soldes doivent être contrôlés avec le Journal grand livre.

Les comptables centralisateurs transfèrent quotidiennement les opérations exécutées pour le compte d'un autre comptable centralisateur (Trésorier général, RGT, PGT ou autre TPR) et les opérations exécutées pour le compte d'un comptable non centralisateur rattaché.

2. Arrêté décadaire

Après vérification, le comptable centralisateur, après avoir arrêté ses propres écritures, et établi la balance de ses opérations, intègre les balances des comptables subordonnés dans sa comptabilité, afin d'établir une balance consolidée.

Cette opération a pour effet de solder les comptes de liaisons entre les comptables non centralisateurs de sa région et lui-même.

A cette occasion, le comptable centralisateur procède aux vérifications des mouvements et des soldes des comptes, et leur conformité avec les registres de comptabilité.

3. Arrêté mensuel

L'arrêté mensuel coïncide avec l'arrêté de la troisième décennie.

Le dernier jour ouvrable de chaque mois, les comptables procèdent à l'arrêté de tous les registres de la comptabilité générale, dans les mêmes conditions que les arrêts journaliers et décennaires.

A l'appui de sa balance consolidée, le comptable centralisateur établit et joint les documents suivants :

- un exemplaire de l'état détaillé des approvisionnements et dégagements des comptes de disponibilités ;
- un exemplaire de la situation des disponibilités du compte 433 « communes » et du compte 434 « communautés rurales » accompagné de l'état de concordance des comptes 56x ouverts dans le logiciel COLLOC ;
- le feuillet détachable du carnet des disponibilités utilisé pendant la décennie.
- un compte d'emploi des valeurs inactives par nature des valeurs dans lequel sont intégrées les opérations effectuées par les comptables subordonnés.
- une balance des comptes de valeurs inactives .

A l'occasion de l'arrêté trimestriel, le comptable centralisateur fait le point des régularisations d'opérations en cours (lorsqu'un rejet a été prononcé), avec les comptables subordonnés. Lorsque toutes les opérations sont régularisées, un quitus provisoire est délivré.

L'absence de quitus provisoire ne fait pas obstacle à la confection de la balance consolidée régionale, les opérations de régularisation étant isolées dans des comptes réservés à cet effet.

4. Arrêté de fin de gestion

L'arrêté de fin de gestion donne lieu à confection du compte de gestion.

Conformément à l'article 201 du décret n° 2003-101 du 13 mars 2003, portant règlement général sur la Comptabilité publique, le comptable doit établir un compte de gestion sur chiffres qui doit être accompagné :

- des pièces générales ;
- de la balance générale des comptes arrêtés à la clôture de la gestion ;
- de l'état détaillé par compte d'imputation des dépenses et des recettes du budget général et des comptes spéciaux du Trésor ;
- de l'état des restes à recouvrer et de l'état des restes à payer sur la gestion ;
- de l'état de développement des soldes en ce qui concerne les comptes qui se justifient en solde ;
- et des pièces justificatives particulières.

La page de garde du compte de gestion comporte :

- Le nom du poste comptable ;
- L'année financière concernée ;
- Les nom, prénom et périodes de gestion du ou des comptables.

La dernière page comporte la déclaration de sincérité des opérations exécutées par le comptable principal et sa signature. La déclaration de sincérité est ainsi libellée selon le modèle donné en annexe 1.

Chaque compte de gestion est établi en trois exemplaires :

- un exemplaire à conserver par le comptable ;
- un exemplaire pour expédition au greffe central de la Cour des Comptes ;
- un exemplaire pour expédition au Directeur chargé de la Comptabilité publique ;

Une instruction particulière portant sur la confection du compte de gestion et sa mise en état d'examen, a été déposée pour signature auprès du Ministre de l'Economie et des Finances.

CHAPITRE 2 : LES DOCUMENTS ET REGISTRES COMPTABLES

Il en existe trois catégories :

- des journaux divisionnaires ou de premières écritures où les opérations sont enregistrées au moment de leur exécution.
- un journal grand livre récapitulatif sur lequel est reporté chaque jour le total des opérations inscrites sur les journaux divisionnaires.

Il joue à la fois le rôle de journal général et celui de grand-livre

- des grands livres auxiliaires, sur lesquels sont développées certaines catégories d'opérations de recettes et de dépenses.

1 : LES JOURNAUX DIVISIONNAIRES

Ce sont des journaux de premières écritures.

Au fur et à mesure de leur exécution, les opérations comptables sont enregistrées, selon leur mode de règlement, sur l'un des journaux divisionnaires suivants :

- Le journal de recette en numéraire : il enregistre toutes les opérations de recette en numéraire et les approvisionnements de la caisse par la banque ;
- Le journal des dépenses par numéraire : il enregistre toutes les opérations de dépense réglées en numéraire et les dégagements de la caisse au profit de la banque ;
- Le journal des opérations particulières du trésor ;
- Le journal des recettes par CCP : il enregistre toutes les opérations de recette passées par chèques postaux, y compris les approvisionnements de fonds ;
- Le journal des dépenses par CCP : il enregistre toutes les opérations de dépenses passées par chèques postaux ;
- Le journal des recettes par banque : il enregistre toutes les opérations de recette passées par chèques bancaires, (y compris les approvisionnements de fonds) ;
- Le journal des dépenses par banque : il enregistre toutes les opérations de dépenses passées par chèques bancaires ;
- Le journal des rectifications : il enregistre tous les redressements comptables des opérations à un compte, une rubrique ou une subdivision ;
- Le journal des opérations d'ordre : il enregistre toutes les opérations qui ne concernent pas l'un des précédents journaux.

Les journaux divisionnaires font l'objet d'un arrêté et d'un contrôle quotidiens, les totaux journaliers ne se cumulent pas et sont reportés dans le Journal général. Il en résulte que les journaux divisionnaires ne comportent aucun report au titre des sommes comprises dans la balance d'entrée ou des arrêts antérieurs.

Le contrôle, lors de l'arrêté quotidien des journaux divisionnaires, a pour but de vérifier, à partir des pièces comptables, que le montant total des écritures est égal à celui des imputations effectuées sous chaque rubrique.

Ce contrôle consiste également à établir l'égalité entre le montant total des débits et celui des crédits

A l'issue de chaque arrêté quotidien, deux traits horizontaux de séparation marquent la fin de la journée.

2 : LE JOURNAL GENERAL

Le journal général tient lieu à la fois de journal et de grand-livre centralisateur. Il présente, au jour le jour, pour chaque compte ouvert dans la comptabilité générale du poste, le total des opérations enregistrées depuis le début de l'année, balance d'entrée comprise.

Il est servi, en début d'année, par report à l'encre rouge, des écritures de balance d'entrée dégagées à la clôture de l'année précédente, dans le Journal Général de la dite année.

Il est également servi **au jour le jour**, par reports successifs des totaux journaliers ressortis sur les journaux divisionnaires.

Les reports journaliers d'écriture sont effectués dans l'ordre suivant :

- Le journal de recette en numéraire
- Le journal des dépenses par numéraire
- Le journal des opérations particulières du trésor
- Le journal des recettes par CCP
- Le journal des recettes par banque
- Le journal des dépenses par CCP
- Le journal des dépenses par banque
- Le journal des rectifications
- Le journal des opérations d'ordre

Le total des montants inscrits dans chaque journal depuis le dernier arrêté d'écritures est repris en une seule ligne au journal général.

Les inscriptions se font sans laisser de lignes vierges.

Après le dernier arrêté de l'année, la balance de sortie comportant le solde de chaque compte est inscrite à l'encre rouge sur le registre. Cette balance de sortie constitue la balance d'entrée à reprendre sur la première ligne du registre de la gestion suivante.

3 : LES GRANDS LIVRES AUXILIAIRES

Les grands-livres auxiliaires présentent le développement d'opérations particulières.

3.1. Le carnet de situation des disponibilités

3.1.1 *Le carnet de situation des disponibilités en numéraire*

Le carnet de situation des disponibilités en numéraire décrit, jour par jour la situation du compte numéraire et en particulier le détail de l'encaisse. Il est servi à partir du montant journalier des opérations figurant aux comptes : 531.1 ou 531.2 Numéraire ;

Le solde en écritures dégagé à la fin de chaque journée doit être rapproché des espèces existant effectivement en caisse.

Des rubriques particulières sont destinées à faire apparaître les différences de caisse.

Le carnet de disponibilités doit être annoté succinctement des modes de régularisations de ces erreurs, de même que de la date des contrôles inopinés de la caisse effectués sur l'initiative du comptable.

3.1.2 *Le carnet de situation des disponibilités bancaires et CCP*

Le carnet de situation des disponibilités bancaires et CCP décrit, jour par jour la situation des comptes de disponibilités. Il est servi à partir du montant journalier des opérations figurant aux comptes : 512.1 ou 512.2, 515.1 ou 515.2 pour les banques et 513.1 ou 513.2 pour les CCP.

Il est établi à partir du dernier relevé de la banque ou des Chèques postaux.

Le solde dégagé à chacune des rubriques bancaires ou postal est reporté à la ligne «solde antérieur » de la colonne suivante.

Les lignes «avis de débits attendus » et «avis de crédits attendus » sont servies à l'aide des indications fournies par les colonnes correspondantes des journaux divisionnaires intéressés. Un état détaillé des avis de crédits attendus et des avis de débits attendus doit être mis à jour à chaque arrêté comptable.

Le carnet de situation des disponibilités contient les feuillets à utiliser pour l'ensemble d'une année. Chaque situation est établie en double exemplaire :

- le premier exemplaire, qui est détachable, est adressé au comptable centralisateur chaque décade,
- le second exemplaire est conservé dans le carnet T45.

Les soldes dégagés pour le compte numéraire, le compte bancaire et le compte courant postal sur la situation T45 doivent être rapprochés des indications fournies par le Journal Général.

3.2. Grand-livre auxiliaire des comptes

Le grand-livre présente le développement des opérations enregistrées aux comptes indiqués ci-après :

- compte de tiers et comptes d'imputation provisoire
- compte de liaison et de transferts
- comptes de classe 9

4. LES AUTRES REGISTRES

En dehors des livres de comptabilité proprement dits, sont tenus divers registres et documents propres à certaines parties du service.

4.1 Les bordereaux de liaison sur l'initiative du comptable centralisateur

Les opérations inscrites au débit ou au crédit du compte 390.31 par le comptable centralisateur sont notifiées au comptable non centralisateur au moyen d'avis de règlement. Ces avis font l'objet d'une numérotation annuelle permettant au destinataire de s'assurer que tous les avis lui sont parvenus et que les antérieurs ont été correctement repris. La comptabilisation de ces avis d'opérations se fait toujours au Journal des opérations d'ordre.

Les totaux généraux figurant sur le dernier avis d'opération reçu doivent être vérifiés chaque décade avec le total général du compte 390.31 figurant au Journal grand livre récapitulatif.

4.2 Les bordereaux de transferts entre comptables centralisateurs

Les comptes de transfert jouent entre comptables centralisateurs exclusivement. Ils sont distincts selon qu'il s'agit de recettes ou de dépenses à transférer.

Le principe de leur fonctionnement est identique à celui des comptes de liaison.

Deux comptes, l'un pour les dépenses l'autre pour les recettes sont utilisés.

Les écritures constatées à ce compte sont enregistrées par poste comptable et le TG est chargé du contrôle du dénouement des opérations de transfert.

La périodicité des transferts peut être quotidienne.

Le comptable émetteur du transfert adresse le bordereau de transfert et les pièces justificatives de l'opération au comptable destinataire, le jour même de l'écriture.

Le comptable destinataire de l'opération la comptabilise le jour de la réception du bordereau de transfert et des pièces justificatives.

4.3 Les états mensuels

4.3.1 Etat détaillé des approvisionnements et dégagements des comptes de disponibilités

Cet état sert à décrire tous les mouvements de fonds affectant les comptes de disponibilités. Il est servi par triplication.

- le premier exemplaire est joint, chaque fin de mois, au versement de la comptabilité.

Il doit permettre aux services de contrôle de vérifier le bon dénouement des opérations.

- le 2^{ème} exemplaire est destiné au comptable centralisateur dont dépend le comptable rattaché. Il doit permettre au comptable centralisateur de contrôler que toutes les opérations concernant les mouvements de fonds internes sont bien dénouées au niveau du poste rattaché et de pouvoir, avant de consolider sa balance, vérifier que toutes les opérations d'approvisionnement et de dégagement ont bien été comptabilisées au niveau du poste de rattachement.

Le 3^{ème} exemplaire reste au poste et permet la reprise des reports pour l'état détaillé du mois suivant.

4.3.2 Situation des disponibilités des communes et des communautés rurales

La situation détaillée des comptes 431, 433, 434 et 435 apparaît sur la situation de disponibilités établie en fin de mois pour notifier à la Division de la Comptabilité la situation de trésorerie des collectivités.

Cette situation est établie en 2 exemplaires :

- le premier exemplaire est envoyé à la DCP
- Le dernier exemplaire est conservé par le comptable enliassé pour valoir grand-livre auxiliaire du compte 431, 433, 434 et du compte 435.

Cette situation est servie à partir de la comptabilité communale.

Les débits et les crédits inscrits au compte 431, 433, 434 ou 435 du grand livre auxiliaire des comptes de liaison et des comptes de tiers correspondent à l'ensemble des crédits et des débits portés au compte 56 (compte des disponibilités des communes et communautés rurales).

5. LES ETATS ANNUELS

Outre les états produits mensuellement à l'appui de la balance consolidée des comptables centralisateurs, en fin d'année s'y ajoutent les états suivants :

5.1 Etats des restes à recouvrer

Ils sont établis en fin d'année, par exercice et par contribuable, pour le principal de l'impôt, par le comptable détenteur du rôle.

Ils sont adressés au RGT, chargé de vérifier la cohérence entre les prises en charge et les écritures comptables de recouvrement.

Les états des restes à recouvrer sont établis pour le principal en trois exemplaires.

Ils sont dressés distinctement par année.

Une fiche compte est créée par exercice et regroupe au titre d'une même année toutes les impositions émises au nom d'un même contribuable. Ces fiches comptes sont récapitulées sur l'état des restes à recouvrer de l'exercice concerné sur lequel sont mentionnés :

- 1) les noms, prénoms et numéro de compte des contribuables
- 2) le n° de la fiche compte
- 3) la somme globale restant à recouvrer (principal).

La colonne « recouvrement depuis le dernier arrêté » est servie lors de la mise à jour des états des restes.

3.1.1 Rapprochement des états des restes à recouvrer et des écritures comptables

Le rapprochement entre les restes à recouvrer apparaissant sur les états et ceux qui apparaissent en comptabilité est opéré par année de prise en charge.

Lorsque les recouvrements sont constatés globalement à la sous rubrique « années antérieures » (c'est à dire après établissement et arrêté des états des restes concernant chacune des années intéressées), le rapprochement se fait entre les résultats des restes à recouvrer apparaissant en comptabilité à cette sous rubrique et le résultat des restes à recouvrer de l'ensemble des années fusionnées et récapitulées sous cette rubrique.

Les comptables sont tenus de régulariser les différences en plus (montant des restes sur l'état supérieur à celui résultant des écritures) ou en moins (montant des restes sur l'état inférieur à celui résultant des écritures), constatées entre le montant des états des restes et leurs écritures.

Cette régularisation s'opère ainsi :

* Si le total figurant sur l'état des restes est supérieur au solde en écritures, la différence est **en plus**, le comptable en recherche l'origine et en cas de recherches infructueuses il impute cette différence au compte 390.302 : recettes diverses du Trésor.

Il passe l'écriture suivante :

Moins 390.300 – rubrique intéressée plus 390.302 – rubrique intéressée pour le montant de la différence constatée

* Si le solde en écritures est supérieur au total figurant sur l'état des restes la différence est **en moins**, il en recherche l'origine et en cas de recherches infructueuses il rembourse cette différence de ses deniers propres et l'impute au compte 390.300 « Impôts ».

3.1.2 Apurement et responsabilité du Comptable

Les comptables qui ont assumé la prise en charge extra comptable des rôles sont responsables sur la base des états des restes à recouvrer dressés à partir des comptes individuels des contribuables.

Toutes les sommes non recouvrées et ne faisant pas l'objet d'une demande de sursis de versement ou de décharge de responsabilité doivent être versées par les comptables chargés du recouvrement avant le 31 décembre de la troisième année suivant celle de la mise en recouvrement du rôle.

Les sursis de versement ou les décharges de responsabilité peuvent porter soit sur la totalité soit sur une partie seulement de la cote.

5.2 Etats de développement des soldes T56

Ces états permettent de détailler, par sous rubrique, les soldes des comptes de tiers et les comptes d'imputation provisoire.

Ces états sont établis chaque année et envoyés aux comptables généraux intéressés.

Signée le 31 décembre 2003

par

*Le ministre Délégué chargé du budget
Auprès du Ministre d'Etat
Ministre de l'Economie et des Finances*

Cheikh Hadjibou SOUMARE