

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES, DU
PLAN, DU PORTEFEUILLE PUBLIC
ET DE L'INTEGRATION

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité – Travail – Progrès

CABINET

CIRCULAIRE N°0031/MEFPPPI-CAB DU 31 DECEMBRE 2014

PRECISANT LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA LOI DE FINANCES
DE L'ANNEE, EXERCICE 2015

Circulaire de mise en œuvre de la loi de finances de l'année, exercice 2015

(Handwritten signatures and marks)

TABLE DES MATIERES

Introduction générale.....	1
I. Modalités d'exécution des opérations de recettes budgétaires.....	1
I.1. Considérations générales sur l'exécution des opérations de recettes budgétaires.....	
I.2. Modalités relatives aux recettes de domaine.....	2
I.3 Modalités relatives aux impôts et taxes intérieurs.....	2
I.4 Modalités relatives aux droits et taxes de douane.....	4
I.5. Modalités relatives aux recettes de service et de portefeuille.....	7
I.6. Modalités relatives aux dons.....	8
I.7. Modalités relatives au recouvrement des recettes budgétaires.....	8
II. Modalités d'exécution des opérations de dépenses budgétaires.....	10
II.1. Considérations générales sur l'exécution des dépenses budgétaires.....	10
II.2 Modalités d'exécution de dépenses de fonctionnement.....	13
II.2.1. Charges financières de la dette.....	13
II.2.2. Dépenses de personnel.....	13
II.2.3. Dépenses d'acquisition de biens et services.....	15
A. Au niveau du département.....	17
B. Au niveau du district ou de la sous-préfecture.....	17
II.2.3.1. Caisses d'avance et caisses de menues dépense.....	17
II.2.3.1.1. Caisses d'avance.....	17
II.2.3.1.2. caisses de menues dépenses.....	18
II.2.4. Charges communes.....	18
II.2.5. Dépenses de transferts et interventions directes.....	19
II.3. Modalités d'exécution des dépenses d'investissement.....	19
II.3.1. Etudes.....	21
II.3.2. Equipements.....	21
II.4. Modalités relatives à la régulation budgétaire.....	22

III. Modalités d'exécution des opérations des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor.....	22
III.1. Considérations générales sur l'exécution des opérations des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor.....	22
III.2. Budgets annexes.....	23
III.3. Comptes spéciaux du trésor.....	23
IV. Modalités relatives à l'exécution des opérations de trésorerie.....	23
IV.1. Considérations générales sur l'exécution des opérations de trésorerie.....	23
IV.2. Emprunts.....	24
IV.3. Prêts.....	25
V. Modalités relatives au plan de trésorerie annuel mensualisé.....	25
VI. Modalités relatives aux contrôles et audit des dépenses liquidées.....	25
VI.1. Considérations générales relatives aux opérations de contrôle et d'audit des dépenses budgétaires.....	25
VI.2. Contrôle a priori des dépenses budgétaires.....	26
VI.2.1. Contrôle de la qualité des fournisseurs.....	26
VI.2.2. Contrôle de la livraison de la commande.....	26
VI.3. Contrôle a posteriori des dépenses budgétaires.....	27
VI.3.1. Contrôle a posteriori des dépenses de fonctionnement.....	27
VI.3.1.1. Contrôle des dépenses des biens et services.....	27
VI.3.1.2. Contrôle des dépenses des transferts.....	27
VI.3.1.3. Contrôle des dépenses d'investissement.....	27
VI.4. Contrôle des opérations de trésorerie.....	28
VI.5. Audit des dépenses liquidées.....	28
VII. Modalités de clôture et de reddition des comptes publics.....	28
VII.1. Considérations générales sur la clôture et la reddition des comptes publics.....	28
VII.1.1. Modalités de clôture des opérations budgétaires.....	29
VII.1.1.1. Modalités de clôture des opérations de recettes budgétaires.....	29
VII.1.1.1.1. Restes à recouvrer.....	29

VII.1.1.2. Modalités de clôture des opérations de dépenses budgétaires.....	29
VII.1.1.2.1. Restes à payer.....	30
VII.1.2. Modalités de clôture des budgets annexés et comptes spéciaux du trésor.....	30
VII.1.3. Modalités de clôture des opérations de trésorerie.....	31
VII.1.4. modalités de reddition des comptes publics.....	31
VII.1.4.1. Reddition des comptes des ordonnateurs délégués.....	31
VII.1.4.2. Reddition des comptes des comptables principaux.....	31
VII.1.4.3. Compte général de l'Etat et projet de loi de règlement.....	32
VIII. Modalités de suivi – évaluation des opérations budgétaires et de trésorerie.....	32
IX. Modalités d'implication du système d'information.....	33
IX.1. Considérations générales sur le système d'information.....	33
IX.1.1. Chaîne de la recette.....	33
IX.1.2. Chaîne de la dépense.....	34
IX.1.3. Chaîne de la comptabilité de l'Etat.....	34
IX.2. Système du suivi-évaluation.....	35
Conclusion.....	35

Circularaire de mise en oeuvre de la loi de finances de l'année, exercice 2015

La loi de finances pour l'année 2015 a été adoptée par le Parlement et promulguée par le Président de la République le 31 décembre 2014.

La présente circulaire, qui concourt à sa bonne exécution, s'adresse aux ordonnateurs, aux comptables publics, aux contrôleurs du budget de l'Etat, aux agents des régies financières, aux administrateurs et gestionnaires de crédits, aux contribuables et autres agents économiques en relation avec l'Etat.

Elle précise certaines modalités de mise en œuvre de la loi de finances de l'année, exercice 2015 notamment, l'exécution, le contrôle, l'audit, la clôture et la reddition des comptes publics ainsi que le suivi-évaluation des opérations budgétaires et de trésorerie de l'Etat.

Elle met aussi en exergue certains outils de régulation budgétaire, comme, le plan d'engagement, le plan de passation des marchés publics et le plan de trésorerie annuel mensualisé.

I. MODALITES D'EXECUTION DES OPERATIONS DE RECETTES BUDGETAIRES

Il est autorisé, à compter du 1^{er} janvier 2015, la constatation, la liquidation, l'ordonnement et le recouvrement des produits d'impôts, des droits et taxes de douanes, des produits de domaine, des recettes de service et de portefeuille, des produits et profits divers, des dons ainsi que de toutes les recettes de trésorerie.

I.1. Considérations générales sur l'exécution des opérations de recettes budgétaires

Toutes les recettes de l'Etat sont constatées, liquidées et émises par l'ordonnateur principal des recettes, les ordonnateurs délégués ou les ordonnateurs secondaires. Elles sont prises en charge, recouvrées, centralisées et gérées par le trésor public.

Cependant, la vente de la part de pétrole brut revenant à l'Etat, est réalisée par les sociétés pétrolières, notamment la société nationale des pétroles du Congo, conformément aux accords, contrats et conventions en vigueur.

Lesdites sociétés pétrolières sont tenues de transférer le produit de la vente sur les comptes du trésor public, trente (30) jours après la date d'émission du connaissance. De même, qu'elles adressent à l'ordonnateur principal des recettes de l'Etat, avant le 15 janvier de l'exercice en cours, les prévisions sur l'ensemble des quantités et sur les dates auxquelles elles les vendront dans l'année.

Dans le courant de la deuxième quinzaine de chaque mois, elles communiquent à l'ordonnateur principal des recettes de l'Etat, les prévisions des ventes du mois à venir, le cas échéant, des deux prochains mois.

Les impôts, taxes et autres droits dus à l'Etat, mais exonérés conformément à la charte des investissements et aux accords entre le Congo et ses partenaires, sont retracés dans les écritures comptables de l'Etat.

Les recettes de l'Etat hors pétrole sont encaissées à leur montant brut, sans déduction de coût d'opération ou de service lié à leur génération.

L'allocation des recettes de l'Etat à un organisme public ou à une collectivité locale est effectuée par le trésor public et non par déduction des recettes collectées par l'organisme public ou par la collectivité locale.

Les services ordonnateurs des recettes et le trésor public communiquent, quotidiennement, à la direction des études et de la planification du ministère en charge des finances et à l'inspection générale des finances, l'ensemble des données statistiques sur les émissions des titres de perception de recettes et sur le recouvrement et la centralisation des recettes, aux fins d'élaboration du tableau des opérations financières de l'Etat et du rapport du suivi-évaluation des opérations de recettes.

I.2. Modalités relatives aux recettes de domaine

Les recettes des domaines sont prévues pour la somme de mille quatre cent quatre-vingt-deux milliards huit cent quatre millions (1.482.804.000.000) de francs CFA.

L'atteinte de cet objectif commande l'application des mesures d'accompagnement ci-après :

- maintien de la prohibition des opérations de gage du pétrole ;
- respect de la convention signée entre la SNPC et l'Etat qui fait obligation à la SNPC de reverser au trésor public, les produits de vente des cargaisons ainsi que toutes les recettes perçues pour le compte de l'Etat ;
- suivi de l'évolution et de la gestion des droits pétroliers de l'Etat détenus et valorisés par les sociétés pétrolières ;
- certification trimestrielle des recettes pétrolières publiques par un cabinet d'audit de renommée internationale ;
- réalisation des audits des coûts pétroliers des différentes sociétés par des cabinets de réputation internationale ;
- mise en œuvre des recommandations jugées importantes de différents audits et des comités de gestion des permis pétroliers ainsi que celles de l'Initiative pour la Transparence des Industries Extractives (ITIE) ;
- maîtrise de l'assiette des domaines, notamment des télécommunications, du foncier, de la forêt, des mines et du pétrole.

Les taxes, redevances et autres droits exigibles perçus au titre de l'exploitation des domaines hors pétrole sont constatés, liquidés et émis par l'administration fiscale au vu des déclarations souscrites par les redevables.

Il est institué une concertation entre le ministère de tutelle de chaque domaine et le ministère en charge des finances en vue de fixer les règles de constatation de l'assiette et de liquidation des droits.

I.3. Modalités relatives aux impôts et taxes intérieurs

La direction générale des impôts et des domaines est tenue de mobiliser sept cent trente-neuf milliards cinq cent millions (739.500.000.000) de francs CFA au titre des impôts et taxes intérieurs.

Pour ce faire, il est demandé de :

- obtenir que les contribuables acquittent par virement bancaire ou par chèque certifié les impôts ;
- inciter les contribuables non bancarisés à ouvrir des comptes en banque ;
- communiquer à tous les contribuables concernés les références du compte des recettes fiscales ouvert à la BEAC au nom du trésor public,
 - intitulé du compte : recettes fiscales
 - n° du compte : 40 311101 0 4031 0.0.0.0.0
 - ville et pays : Brazzaville, République du Congo ;
- actualiser le fichier unique des contribuables ;
- systématiser l'émission des titres de perception des recettes par l'ordonnateur délégué et les ordonnateurs secondaires ;

- mettre en place un cadre de concertation avec les collectivités locales pour la constatation et la liquidation des impôts locaux ;
- interdire l'émission des titres de perception des recettes par les receveurs principaux des impôts et les receveurs principaux des Unités de Grandes Entreprises ;
- recenser les activités restées en marge de la fiscalité en vue de l'élargissement de l'assiette ;
- s'assurer que les locations d'immeubles dont le loyer mensuel, charges locatives comprises, est égal ou supérieur à 200 000 francs CFA par mois, les transactions entre entreprises et les transactions immobilières portant sur les achats et ventes d'immeubles (terrains et bâtiments) de toute valeur sont réalisées par l'intermédiaire des banques ;
- renforcer les capacités de mobilité des services pour une fiscalité de proximité efficace ;
- mettre en place des contrats de performance entre les services d'assiette, de contrôle et la direction générale des impôts et des domaines ;
- concilier et consolider mensuellement les recettes fiscales ;
- lutter contre la fraude et l'évasion.

L'acompte sur divers impôts (ASDI) est liquidé au cordon douanier au taux de 3% et inscrit sur le bulletin de liquidation émis par l'ordonnateur des recettes de douanes et recouvré par le receveur principal des douanes.

Les impôts, droits et taxes encaissés au trésor public par l'intermédiaire des établissements de crédit le sont selon les modalités ci-après :

- le contribuable, muni de sa déclaration fiscale auto-liquidée en trois exemplaires, se présente à sa banque et donne l'ordre de virer dans le « compte recettes fiscales » du trésor public à la BEAC, le montant à payer de son impôt. Il retire le primata de sa déclaration et un avis d'opération ;
- l'établissement de crédit, par le débit du compte du contribuable, vire les deniers à la BEAC qui crédite le « compte recettes fiscales » ouvert dans ses livres au nom du trésor public. La BEAC établit et transmet au trésor public l'avis d'opération ;
- le trésor public, sur la base des avis d'opération et du relevé de son compte à la BEAC, effectue la prise en charge de la recette et délivre une quittance au contribuable. Il transmet sur bordereau les avis des opérations à l'administration fiscale pour régularisation ;
- l'administration fiscale, sur la base des avis des opérations reçus du trésor public, émet des titres de perception de recette en régularisation.

Les retenues à la source prévues par le code général des impôts constituent des recettes d'ordre. Il s'agit, notamment de :

- la retenue à la source de l'IRPP sur les traitements et salaires (IRPP-TS) des employés, fonctionnaires et autres agents de l'Etat, des collectivités locales et établissements publics ;
- la retenue à la source de l'IRPP de 5% des professionnels non commerciaux (IRPP-TS) sur les factures et notes d'honoraires de commissions, courtages, ristournes, droits d'auteurs ou toutes autres prestations de services rendus à

l'Etat, aux collectivités locales et aux établissements publics, par les professionnels libéraux (avocats et conseils juridiques, médecins, architectes, comptables, commissaires aux comptes, etc.) ;

- la retenue à la source de l'IRPP de 10% (IRPP-BIC) sur les factures des sociétés et entreprises commerciales bénéficiaires des marchés publics, de livraison des biens et de prestations de services à l'Etat ;
- la TVA (18%), les centimes additionnels (5% de la TVA) et l'acompte de l'IRPP-BIC (10%) retenus à la source par le comptable public lors de la prise en charge des titres de paiement de dépenses.

La taxe sur la valeur ajoutée, les centimes additionnels et autres redevances collectés par les entreprises d'Etat, les établissements publics, les collectivités locales sont recouvrés par les comptables publics.

Le comptable public chargé du recouvrement transmet :

- une déclaration de recette au comptable secondaire qui délivre une quittance au contribuable lui permettant de mettre à jour sa déclaration d'impôts ;
- un bordereau général de retenues (TVA, CA, IRPP-BIC) accompagné des déclarations de recette à l'ordonnateur délégué ou secondaire pour émission du titre de perception de recette en régularisation.

I.4. Modalités relatives aux droits et taxes de douane

La direction générale des douanes et des droits indirects a l'obligation de réaliser deux cent vingt milliards (220.000.000.000) de francs CFA de recettes en 2015.

L'atteinte de ce niveau des prévisions appelle les mesures suivantes :

- rendre effectif, sur l'ensemble du territoire national, le transfert électronique des manifestes par anticipation ;
- obtenir que la redevance informatique au taux de 2% et toutes les contributions d'intervention, soient payées par tous les assujettis ;
- sécuriser les imprimés spéciaux utilisés dans le dédouanement des marchandises (déclaration en détail, quittance, bulletin de liquidation, bon à enlever, bon de sortie) ;
- mettre en place un dispositif de suivi des conteneurs en transit ;
- agréer les transporteurs des marchandises en transit ;
- faire passer au scanner toutes les importations « conteneurisées » des sociétés pétrolières et minières ;
- assurer le suivi quotidien des régimes de transit, d'entrepôt, des magasins et des aires de dédouanement ;
- élaborer et mettre en application des contrats de performance pour les services d'assiette et de contrôle ;
- mettre en place un dispositif (Douane – Trésor public) permettant de liquider et de recouvrer les droits et taxes en rapport à l'importation et à l'exportation de l'électricité ;
- mettre en œuvre le cadre d'assistance administrative réciproque entre la République Démocratique du Congo et la République du Congo en vue de la création des bureaux à contrôle juxtaposé au port de Matadi ;

- réviser les dispositions et pratiques relatives au traitement douanier des marchandises importées par les personnes vivant avec handicap dans le cadre de la commission mixte République Démocratique du Congo - République du Congo ;
- installer à Brazzaville et à Ouesso des bureaux du guichet unique de dédouanement.

Les importations, pour le compte de l'Etat, réalisées par les ministères, les structures qui leur sont rattachées, les institutions publiques et parapubliques, sont soumises au paiement intégral des droits et taxes de douane conformément au tarif douanier de la CEMAC.

Les valeurs en douane retenues par les sociétés d'inspection agréées servent de référence pour le calcul des droits de douanes.

Les marchandises non inspectées avant embarquement et celles bénéficiant des exonérations réglementaires sont soumises aux formalités d'inspection à destination.

Les produits et matériels pétroliers exonérés des droits et taxes de douane sont ceux prévus à l'acte 2/98-UDEAC-1508-CD-61 du 21 juillet 1998 portant modification de l'acte 2/92 UDEAC-556-CD-SE1 du 30 avril 1992 et son annexe.

Les importations des matériels, équipements et produits destinés à l'exploration et à l'exploitation pétrolière et minière sont désormais soumises au circuit ci-après :

- stockage en zone sous contrôle douanier ;
- inspection obligatoire au scanner ;
- escorte par les services de surveillance douanière jusqu'à destination finale.

Les produits pondéreux restent cependant dispensés de toutes ces formalités.

Demeurent supprimés, les prélèvements illégaux effectués avant, pendant ou après les opérations d'importation et d'exportation, par :

- la gendarmerie ;
- la marine nationale ;
- la police nationale et la direction de la surveillance du territoire ;
- les services de santé ;
- les services de l'économie forestière ;
- les services de l'ANAC.

Ne sont pas à la charge de l'importateur ou du concessionnaire en douane :

- les frais de livraison en zone urbaine ;
- les frais de dépôt de la déclaration au secrétariat du chef de bureau (section des écritures) ;
- les frais de passage informatique ;
- les frais de dépotage ;
- les frais d'autorisation de dépotage ;
- les frais supportés par la brigade mobile dans le suivi du dédouanement ;
- les frais de traitement de la déclaration en douane par l'inspecteur de visite et sa hiérarchie ;
- les frais de délivrance du bon à enlever (BAE) par l'inspecteur de visite ;

- les frais d'examen de la déclaration par le divisionnaire de la surveillance douanière ;
- la caution de garantie avant le scanning ;
- les frais de contrôle à la tente de la brigade commerciale dans la zone logistique ;
- les frais de contrôle de la brigade de répression douanière à la sortie du port ;
- les frais de contrôle de la brigade de la surveillance douanière ;
- les frais d'escorte des conteneurs livrés en zone urbaine et extra urbaine ;
- les frais de déplacement des inspecteurs pour le dépotage des conteneurs en zone urbaine ;
- les frais de vacation en douane ;
- les frais de la brigade commerciale du ministère du commerce.

Tout prélèvement non conforme aux lois et règlements en vigueur ne peut être effectué à l'occasion du dédouanement des marchandises importées.

Les droits et taxes de douane encaissés par l'intermédiaire du guichet unique de dédouanement le sont selon les modalités ci-après :

- le commissionnaire en douane agréé, agissant au nom de l'importateur, présente sa déclaration en douane pré-liquidée par les services habilités du bureau principal des douanes qui effectue les contrôles nécessaires ;
- les services habilités du bureau principal des douanes émettent le bulletin de liquidation du montant total des droits et taxes à payer. Ils délivrent au commissionnaire en douane agréé et à l'agence de la banque, des déclarations pré-liquidées des montants à payer et transmettent électroniquement le bulletin de liquidation au receveur principal des douanes pour prise en charge ;
- le commissionnaire en douane agréé, muni de sa déclaration pré-liquidée, se présente et effectue le paiement à l'agence de la banque à demeure. La banque procède au virement des droits et taxes de douane dans le compte de recettes fiscales ouvert à la BEAC, au nom du trésor public ;
- le commissionnaire en douane agréé retire, à la banque, l'avis d'opération et se présente à la recette principale des douanes pour se faire délivrer une quittance ;
- la recette principale des douanes, informée par Swift et avis d'opération émis électroniquement par la banque, délivre conformément au bulletin de liquidation la quittance au commissionnaire en douane agréé ;
- l'agence de la banque à demeure établit et envoie à l'acconier son avis d'opération ;
- les services habilités du bureau principal des douanes sont informés électroniquement par le receveur principal des douanes de l'émission de la quittance ;
- le commissionnaire en douane agréé, muni de l'avis d'opération établi par la banque et de la quittance délivrée par la recette principale des douanes, se fait délivrer le bon à enlever par le bureau principal des douanes à présenter au service de surveillance douanière pour les contrôles nécessaires ;

- l'acconier reçoit le bon à enlever contrôlé et l'avis d'opération le concernant établi par la banque, délivre le bon de sortie et remet la marchandise au commissionnaire en douane agréé pour le compte de l'importateur.

Les taxes communautaires (TCI, CCI et taxe OHADA) sont liquidées et émises par les services de douane. Elles sont recouvrées et gérées par le trésor public.

1.5. Modalités relatives aux recettes de service et de portefeuille

Les recettes de services et de portefeuille de l'Etat sont prévues à hauteur de quarante deux milliards cinq cent millions (42.500.000.000) de francs CFA.

Pour atteindre ces prévisions, les mesures suivantes sont préconisées :

- poursuite du renforcement des capacités managériales des régies de recettes par le déploiement ou le renouvellement des régisseurs (comptables du trésor) dans les administrations ;
- augmentation des effectifs des postes comptables abritant les caisses de menues recettes ;
- amélioration des conditions de travail et renforcement des capacités d'intervention des régies de recettes ;
- maintien de la prohibition de l'autoconsommation des recettes par les administrations génératrices ;
- production et mise à la disposition de la police des imprimés de contravention, tout en renforçant les mesures visant au paiement des dites contraventions ;
- construction à Brazzaville et à Pointe-Noire des fourrières ;
- actualisation des textes servant de supports juridiques au prélèvement des recettes de service à l'effet de revaloriser ou d'actualiser les barèmes devenus caducs ;
- systématisation du contrôle des régies de recettes.

Les régisseurs des recettes de service et de portefeuille après encaissement des recettes délivrent une quittance à la partie versante.

L'autoconsommation des recettes de service par les structures de santé est autorisée. Leur gestion est assujettie aux règles de la comptabilité publique.

La direction générale des recettes de service et de portefeuille, de concert avec la direction générale du portefeuille public, les entreprises et établissements du portefeuille public et les administrations à services marchands, veille à l'encaissement par le trésor public, des dividendes et des revenus issus des participations et placements de l'Etat.

Pour améliorer le recouvrement des amendes et condamnations pécuniaires, il est prévu une concertation régulière entre le ministère en charge des finances et le ministère de la justice.

L'imprimerie du ministère en charge des finances est tenue de produire et d'approvisionner régulièrement le trésor public en imprimés spéciaux relatifs à l'encaissement des recettes de service.

Les comptables publics sont chargés des opérations de gestion, de conservation, de contrôle et de comptabilité des titres et valeurs de l'Etat, notamment les timbres, les tickets et les vignettes.

Les documents sécurisés tels que le passeport, le timbre fiscal, le permis de conduire, la carte grise et la carte nationale d'identité dont la garde et la conservation sont confiées au

trésor public, feront l'objet de commandes spéciales auprès des fournisseurs agréés par l'Etat.

A l'exception du passeport, il est maintenu la gratuité de la délivrance des actes et documents administratifs ci-après :

- actes et documents d'état civil ;
- documents établis et délivrés aux personnes (morales et physiques) par les administrations de justice, de commerce, de transport, des statistiques, de la police, de la gendarmerie et de la santé ;
- inscription aux examens et concours d'Etat ;
- retrait des diplômes d'Etat ;
- déclarations d'importation ;
- certificats de services de santé.

I.6. Modalités relatives à la mobilisation des dons

Les dons sont attendus pour la somme de cent soixante-deux milliards huit cent cinquante-cinq millions (162.855.000.000) de francs CFA.

Pour leur mobilisation effective, les mesures suivantes sont arrêtées :

- renforcement des capacités des points focaux des ministères bénéficiaires et du ministère en charge du plan pour une meilleure maîtrise des procédures de décaissement mises en place par les donateurs ;
- création d'une cellule de mobilisation des dons au sein de la direction générale du partenariat au développement ;
- disponibilité des ressources de fonds de contre-partie exigés pour la mobilisation des dons conformément aux échéances fixées dans les différentes conventions ;
- revue annuelle du portefeuille de dons et de prêts accordés par les bailleurs des fonds.

Les conditionnalités contenues dans les différentes conventions signées avec les donateurs sont à respecter avec rigueur.

Les ressources issues de l'initiative pays pauvres très endettés sont destinées à financer les projets de l'éducation, de la santé, de l'eau, de l'électricité, de l'assainissement et des travaux publics.

Il est recommandé aux ministères sectoriels, bénéficiaires du contrat de désendettement et de développement, d'observer toutes les dispositions contractuelles et d'accélérer le rythme d'exécution des projets.

Modalités relatives au recouvrement des recettes budgétaires

Les titres de perception des recettes émis par les ordonnateurs des recettes sont pris en charge par les comptables assignataires de ces recettes qui adressent les avis d'imposition aux contribuables.

Le redevable de l'Etat s'acquitte de sa dette soit par un versement d'espèces à la caisse du comptable public soit par une remise de chèque certifié ou d'effets bancaires ou postaux soit par un virement dans l'un des comptes ouverts à la BEAC au nom du trésor public.

Aucun effet bancaire ou postal ne peut être établi à l'ordre d'une personne ou d'une administration publique autre que le trésor public.

Pour l'encaissement des recettes publiques par des chèques certifiés, les directeurs départementaux du trésor sont tenus de :

- centraliser, au profit du trésor public, tous les chèques disponibles dans les postes comptables relevant de la circonscription comptable de leur compétence ;
- transmettre, journallement ou par décade tous les chèques centralisés, au comptable principal du budget de l'Etat ;
- retranscrire journallement et mensuellement les flux financiers et les transmettre au comptable principal du budget de l'Etat aux fins de la production des données statistiques et de la balance mensuelle des comptes du grand livre.

Le chèque émis à l'ordre du trésor public n'est pas endossable au profit d'un tiers. Le comptable public qui reçoit le chèque et établit la quittance ou tout autre document en tenant lieu doit mentionner au verso du chèque l'objet du paiement, la date et le numéro de la quittance émise en contrepartie.

Le redevable de l'Etat peut, dans les conditions définies par la réglementation en vigueur, s'acquitter de sa dette par remise d'effets de commerce ou d'obligations cautionnées.

Le paiement d'une dette par le contribuable donne lieu à la délivrance d'une quittance pour la somme versée et à l'emargement du titre de perception de recette.

La quittance signée par le comptable public est automatisée ou manuelle. Elle est extraite d'un registre. Elle a le même le numéro et la même date que la pièce justificative de la recette.

La prise en charge de la dette au profit de l'Etat déclenche le recouvrement amiable ou forcé qui comprend les opérations suivantes :

- la notification de l'avis d'imposition au contribuable ;
- l'application éventuelle de la majoration et des pénalités ;
- l'encaissement partiel ou total de la recette ;
- le commandement ;
- la saisie ;
- la vente.

Le comptable public peut constater et encaisser les recettes sans émission préalable du titre de perception.

Les recettes encaissées, sans émission préalable de titre de perception, enregistrées dans un compte d'imputation provisoire de la comptabilité générale, font l'objet de bordereau de demande de régularisation adressée par le comptable assignataire aux ordonnateurs de recettes concernés.

Les ordonnateurs de recettes adressent les titres de perception de recette en régularisation aux comptables assignataires.

Le privilège du trésor s'exerce, suivant chaque type de recette, sur les meubles et autres effets mobiliers appartenant aux redevables, quel que soit le lieu où ils se trouvent.

Les exceptions à ce principe sont définies par la réglementation en vigueur.

Le trésor public tient une hypothèque légale sur tous les biens immeubles du redevable ou du comptable public chargé du recouvrement.

Les hypothèques tenues par le trésor public sont inscrites au bureau de la conservation des hypothèques à partir de la date à laquelle le contribuable a encouru une majoration ou une pénalité pour défaut d'acquittement.

II. MODALITES D'EXECUTION DES OPERATIONS DE DEPENSES BUDGETAIRES

Il est autorisé, à compter du 1^{er} janvier 2015, l'engagement, la liquidation, le mandatement et le paiement de toutes les dépenses relatives aux charges financières de la dette, à l'acquisition des biens et services, au personnel de l'Etat, aux transferts et interventions ainsi qu'aux investissements.

II.1. Considérations générales sur l'exécution des dépenses budgétaires

Les procédures d'exécution des dépenses de l'Etat sont édictées par les dispositions de la loi n°20-2012 du 3 septembre 2012 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat et des décrets n°2000-187 du 10 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique, n°2009-230 du 30 juillet 2009 règlementant les modalités d'exécution des dépenses de l'Etat et n°2009-156 du 20 mai 2009 portant code des marchés publics ainsi que d'autres textes subséquents.

La composition du dossier déclencheur des opérations d'exécution des dépenses demeure celle édictée par l'arrêté n°10978/MFBPP-CAB du 26 novembre 2009.

Le dossier administratif de l'entrepreneur ou du fournisseur des biens et services à l'Etat est composé des documents ci-après :

- l'immatriculation au registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) ;
- l'immatriculation du siège social de l'entreprise au registre du centre de formalités administratives des entreprises ;
- le numéro d'identification unique (NIU) délivré par la direction générale des impôts et des domaines ;
- le certificat de non faillite, de non redressement et de non liquidation judiciaire délivré par le parquet ;
- le certificat de moralité fiscale de l'année en cours ;
- le quitus de paiement des cotisations à la CNSS ;
- l'attestation d'affiliation au réseau des factures sécurisées avec code à barre émises par la direction générale des impôts et des domaines ;
- le SCIEN et le SCIET délivrés par l'institut national de la statistique (INS) ;
- la patente de l'année en cours pour les entreprises existantes ou la déclaration d'existence pour les entreprises nouvelles ;
- le relevé d'identité bancaire (RIB).

Les paiements au profit des fournisseurs de l'Etat sont exécutés par le trésor public sous la forme de virement ou de remise de chèque. Les virements sont effectués en monnaie locale, sur le compte du fournisseur domicilié dans une banque locale.

Les transferts se font sur un compte à l'étranger du fournisseur, si celui-ci est basé hors du territoire national et n'a aucune représentation au niveau national. Dans ces conditions, les biens ou les services fournis à partir de l'étranger sont facturés en monnaie étrangère convertible et donnent lieu au paiement par virement de fonds à l'étranger pour le montant liquidé.

Les dépenses sont réglées suivant l'ordre d'arrivée des titres de dépense au trésor public, en application de la méthode « premier arrivé, premier payé ».

Le règlement de la dépense de l'Etat par le trésor public se fait par :

- virement ou transfert sur le compte bancaire du bénéficiaire ;
- mandat - chèque trésor ;
- remise d'espèces, exclusivement aux personnes physiques, conformément aux règles de la comptabilité publique notamment pour les dépenses dont le montant ne dépasse pas 100.000 francs CFA.

Le règlement des dépenses en espèces par le trésor public est assorti de la délivrance d'un ticket de caisse en deux (02) exemplaires : le primata conservé à la caisse et joint au titre de règlement et le duplicata remis au bénéficiaire.

Le ticket de caisse comprend les éléments contenus dans le titre de règlement notamment :

- le numéro du guichet ;
- les noms et prénoms du caissier ;
- l'identifiant du caissier (code, matricule) ;
- le numéro du ticket de caisse ;
- la signature du caissier ;
- le numéro du titre de règlement ;
- le lieu du règlement ;
- le montant du règlement en chiffres et en lettres ;
- le nom, le prénom et l'adresse du bénéficiaire ;
- les références de la pièce d'identité du bénéficiaire ;
- la date d'expiration de la pièce d'identité ;
- la signature du bénéficiaire.

Aucune procédure dérogatoire d'exécution des dépenses n'est autorisée en dehors des cas visés expressément à l'article 170 du décret 2000-187 du 10 août 2000, portant règlement général sur la comptabilité publique.

Les frais de transport engagés en procédure simplifiée concernent uniquement ceux liés aux missions de service. Les autres frais de transport doivent être engagés selon la procédure normale.

Il est prescrit aux administrateurs des crédits ou à leurs mandataires l'élaboration des plans d'engagement mensuels et annuels des dépenses.

Les plans d'engagement des dépenses accompagnés des plans de passations de marché sont consolidés par la direction générale du budget et transmis à la direction générale du trésor, pour harmonisation avec le plan de trésorerie annuel mensualisé.

Afin d'assurer la régulation des crédits budgétaires, les autorisations d'engagement sont notifiées à tous les gestionnaires de crédits en tenant compte de la trésorerie. Une dépense non expressément autorisée par notification de l'ordonnateur ne saurait être engagée.

Les dépenses de l'Etat sont engagées, liquidées par les administrateurs de crédits ou gestionnaires de crédits, contrôlées par le directeur général du contrôle budgétaire et ses délégués, ordonnancées par le directeur général du budget et ses mandataires, prises en charge et payées par le comptable principal du budget de l'Etat et ses mandataires.

Les engagements des dépenses de l'Etat sont effectués toutes taxes comprises.

Pour l'engagement des frais de mission à l'intérieur, les ordres de service doivent être dûment revêtus des visas techniques prévus à l'article 20 du décret n° 94-8 du 27 janvier 1994 fixant le régime des indemnités de déplacement des agents de l'Etat.

Toute dépense doit être conforme aux inscriptions budgétaires détaillées dans les annexes du budget et correspondre à un objet précis.

Aucune dépense non prévue ne peut être exécutée.

Les plans de passation des marchés sont préalablement mis à la disposition de tous les acteurs de la chaîne de la dépense avant tout engagement de la dépense.

Ils sont élaborés par les cellules de passation des marchés en conformité avec les autorisations d'engagement notifiées. Dans ce cadre, il est souhaitable que les marchés publics à prévoir pour l'exercice n+1 fassent l'objet d'appels d'offres au quatrième trimestre de l'exercice budgétaire n, après examen du projet de loi de finances de l'année n+1 en conseil des ministres.

L'appel d'offres pour toute commande publique des biens et services demeure la règle.

Le fractionnement des marchés est interdit.

Tout marché ou toute commande d'un montant supérieur ou égal à dix millions (10.000.000) de francs CFA est enregistré aux domaines et timbres (EDT).

Le marché soumis à l'approbation du ministre en charge des finances, doit selon le secteur d'activité concerné, être préalablement soumis à l'avis d'une des commissions spécialisées prévues aux articles 7, 8, 17 et 18 du décret 2009-159 du 20 mai 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement de la direction générale du contrôle des marchés publics.

L'acquisition des terrains et propriétés pour l'Etat par les administrations publiques doit se faire avec le concours de l'administration foncière.

Les marchés élaborés par les cellules de gestion des marchés publics doivent nécessairement contenir les mentions prévues à l'article 99 du code des marchés publics.

En l'absence de ces mentions, le marché est systématiquement rejeté.

En attendant la publication du décret fixant les règles de passation, de contrôle et d'exécution des marchés spéciaux, l'engagement des crédits relatifs auxdits marchés est autorisé par le ministre en charge des finances et se fait en procédure exceptionnelle au bénéfice du directeur général du trésor.

La livraison des commandes par le fournisseur se fait en présence d'un comité de réception composé du :

- délégué du contrôle budgétaire ;
- gestionnaire de crédits responsable de la commande ;
- responsable du service bénéficiaire de la commande.

Pour le cas des bâtiments ou travaux publics, ou pour tout ouvrage présentant des caractéristiques techniques complexes, le comité de réception devra être élargi aux agents des services techniques du domaine concerné.

Le procès-verbal de réception de la commande sanctionnant la livraison fait office de certification de service fait. Il est exigé pour tout ordonnancement d'une dépense d'acquisition des biens et services.

Le procès-verbal de livraison d'un ouvrage ou d'une prestation concernant les dépenses d'investissement (immobilisations corporelles ou incorporelles) est accompagné d'une note de confirmation de la réalisation délivrée par l'autorité de la circonscription bénéficiaire (préfet, maire, sous-préfet, secrétaire général, directeur départemental) et/ou par le bénéficiaire final (direction générale, direction centrale et autres services des administrations centrales ou des établissements publics). Une copie du procès-verbal de livraison est transmise à l'inspection générale des finances.

II.2. Modalités d'exécution des dépenses de fonctionnement

II.2.1. Charges financières de la dette

Pour l'année 2015, les charges financières de la dette, constituées essentiellement des intérêts échus, sont estimées à la somme de quinze milliards cent quinze millions (15.115.000.000) de francs CFA.

Elles seront exécutées suivant les modalités ci-après :

- engagement et liquidation par l'administrateur des crédits des charges financières ;
- ordonnancement par le directeur général du budget, ordonnateur délégué des dépenses du budget de l'Etat ;
- prise en charge et paiement par le comptable principal du budget de l'Etat

II.2.2. Dépenses de personnel

Les dépenses de personnel sont arrêtées à la somme de trois cent soixante-neuf milliards (369.000.000.000) de francs CFA.

Les mesures en vue de la maîtrise des dépenses de personnel sont :

- l'utilisation des données disponibles du recensement biométrique des agents de l'Etat pour la prise en charge de leur rémunération ;
- la mise à la retraite automatique des agents de l'Etat ayant atteint la limite d'âge légale. L'agent de l'Etat ou d'un organisme public ayant atteint l'âge légal de la retraite sera effectivement mis en position de retraite sans possibilité de dérogation ;
- l'arrêt automatique du mandatement du salaire de l'agent de l'Etat préavisé en adéquation avec sa notification de la mise à la retraite ;
- toute notification erronée de la mise à la retraite d'un agent de l'Etat ou d'un organisme public entraînant une prolongation tacite d'activité donnera lieu à une décision rectificative qui notifiera le départ à la retraite à bonne date ;
- l'établissement par la direction générale du budget des certificats de cessation de paiement en tenant compte de la date de départ à la retraite ;
- la prise en recettes systématique, pour le compte du budget de l'Etat, de tout salaire mandaté à tort ;
- le respect des dispositions de la circulaire n°58/MFBPP-CAB du 2 juillet 2010 du ministre en charge des finances relatives à la transmission par voie hiérarchique des dossiers à la direction générale du budget pour la prise en charge en solde ;
- la transmission obligatoire par la direction générale de la fonction publique, six (6) mois à l'avance, des ampliations de notification des préavis de mise à la retraite à la direction générale du budget afin d'établir une corrélation entre le départ à la retraite et le paiement de l'indemnité de fin de carrière ;
- le contrôle régulier des éléments de rémunération des agents de l'Etat (traitements de base, indemnités, diverses primes et allocations familiales) ;
- le contrôle systématique, auprès des Etablissements publics et d'autres organismes, des agents civils de l'Etat mis en position de détachement ;

- la poursuite du contrôle des éléments de rémunération des personnels de l'Etat y compris le personnel des missions diplomatiques et consulaires ;
- le contrôle physique des agents de l'Etat par la direction générale des ressources humaines de chaque ministère, faisant l'objet d'un rapport trimestriel adressé à la direction générale du contrôle budgétaire ;
- la transmission mensuelle obligatoire, par les pompes funèbres, par les autorités administratives et locales, des listes des agents de l'Etat décédés, aux directions générales du budget et du contrôle budgétaire;
- la transmission par le secrétariat général du gouvernement à la direction générale du budget des ampliations des textes de recrutement ou de tout texte portant modification de la situation administrative des agents de l'Etat ;
- la mise en place d'un fichier unique fonction publique-solde-caisses de retraite à travers une application HR-Payroll ;
- le respect des procédures légales et réglementaires en matière de prolongation d'activités;
- l'interdiction de réutilisation par l'administration d'un agent préavisé ;
- le paiement par l'intermédiaire des banques des salaires et traitements des agents de l'Etat ;
- le transfert à la banque postale du Congo des salaires et traitements des agents de l'Etat naguère payés en numéraires au trésor public ;
- la délivrance par les institutions de crédit des relevés d'identité bancaire standardisés pour la domiciliation des salaires des agents de l'Etat ;
- le contrôle conjoint par la direction générale du budget et la direction générale des impôts et des domaines de la position fiscale (imposable ou non imposable) des éléments de rémunération des agents de l'Etat (traitements de base, indemnités, diverses primes et allocations familiales) ;
- la production d'un état récapitulatif mensuel par la direction générale du budget et par toute personne physique ou morale qui paie des sommes imposables conformément aux dispositions de l'article 37 du CGI, tome 1. Cet état comportera les mentions suivantes : nom et prénom, code service, numéro matricule, numéro d'identification unique (NIU), montants de l'IRPP et de la taxe d'occupation des locaux (TOL) retenue à la source ;
- l'apurement des dossiers des agents de l'Etat en instance de prise en charge à la direction générale du budget (direction de la solde);
- la priorité accordée, pour le recrutement, aux diplômés des écoles publiques de formation ayant un concours d'entrée ;
- la déclaration mensuelle, par la direction générale du budget, des retenues à la source IRPP, catégorie traitement et salaire et de la TOL ;
- la délivrance d'une déclaration de recette (DR), à l'occasion du paiement des salaires, par le trésor public, dont l'original est remis au receveur principal des impôts. Cette DR donne lieu à la délivrance d'une quittance à la direction générale du budget ;
- l'émission d'un titre de perception de recette, en régularisation, par l'inspection divisionnaire des fonctionnaires et entreprises d'Etat (IDFEE) ;

- la production, par la direction générale du budget, d'une déclaration annuelle des salaires à déposer à l'IDFEE au plus tard le 31 janvier de l'année suivante ;
- l'émission et la remise, par la direction générale du budget, d'un bulletin individuel des salaires à chaque employé en vue de la déclaration annuelle des revenus.

II.2.3. Dépenses d'acquisition de biens et services

Les dépenses de biens et services pour l'année 2015 sont évaluées à deux cent quatre vingt-un milliards six cent quarante-sept millions (281.647.000.000) de francs CFA.

Les prix de biens et services fournis à l'Etat sont ceux du marché c'est-à-dire des prix concurrentiels toutes taxes comprises.

Les mesures à mettre en œuvre pour une meilleure gestion des dépenses des biens et services sont :

- l'application rigoureuse de la réglementation en matière des marchés et contrats de l'Etat ;
- le précompte à la source de la TVA et des centimes additionnels au taux cumulé de 18,9% sur toute facture émise ;
- le renforcement du contrôle des biens et services fournis à l'Etat ;
- la certification de la garantie bancaire auprès de l'institution financière émettrice par la direction générale du contrôle budgétaire avant toute validation de la liquidation ;
- la constitution du fichier des entreprises et autres prestataires de l'Etat, à rapprocher des fichiers des impôts et des organismes de sécurité sociale ;
- la radiation du fichier, des entreprises qui ne tiennent pas de comptabilité, incapables de fournir des garanties bancaires, n'ayant pas de siège social, ne disposant pas au moins de trois (3) employés permanents immatriculés au registre de sécurité sociale, ou qui se sont rendues coupables de fraudes.

Les prix de biens et services consommés par l'Etat doivent être en conformité avec les prix de référence pratiqués au Congo. La direction générale du contrôle budgétaire est tenue de veiller à cette conformité et à l'actualisation de son registre des prix de référence.

Pour l'identification du fournisseur, la facture comporte les mentions obligatoires suivantes :

- les noms et prénoms ou la raison sociale du fournisseur (nom commercial de la société ou de l'établissement) ;
- le type de société (S.A., S.A.R.L., S.A.U., S.A.R.L.U, etc.) et le montant du capital social ;
- le numéro du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) ;
- le numéro d'identification unique (NIU) ;
- les numéros d'immatriculation au SCIEN, SCIET et CNSS ;
- l'adresse géographique de l'établissement principal ou du siège social : n°, rue, avenue, ou boulevard, Immeuble et appartement, arrondissement et ville ;
- l'adresse postale : B.P. et téléphone.
- le régime d'imposition : régime du réel ou régime du forfait (impôt global forfaitaire) ;
- la résidence fiscale c'est-à-dire le service des impôts où le dossier fiscal de l'entreprise est tenu, principalement pour la déclaration de l'impôt sur le bénéfice (IS ou IRPP) ;

- les références bancaires ou encore le relevé d'identité bancaire (nom de la banque, code banque, code agence, n° de compte et clé RIB).
 - Code banque: 5 chiffres
 - Code agence: 5 chiffres
 - N° de compte: 11 chiffres
 - Clé RIB : 2 chiffres

Pour la désignation de la transaction et de son prix, les informations suivantes apparaissent sur la facture du vendeur ou fournisseur relevant du régime du réel d'imposition:

- la date ;
- le timbre fiscal de 1.300 FCFA par page (Art. 34 bis du CGI, tome 2, livre 2);
- la quantité et la nature des biens livrés ou des services rendus ;
- le montant hors taxes des opérations ou de la transaction (prix HT);
- les rabais, remises ou ristournes éventuels ;
- le prix total hors taxes ;
- la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), évaluée à 18% du prix total hors taxes ;
- les centimes additionnels à la TVA, évalués à 5% du montant de la TVA ;
- le prix total toutes taxes comprises (prix TTC) ou prix à payer.

Les lignes 7 et 8 (TVA et CA/TVA) ne figurent pas sur la facture émise par un vendeur ou un fournisseur dont le régime d'imposition est celui du forfait. Le régime du forfait est celui selon lequel :

- le chiffre d'affaires maximum annuel du vendeur ou fournisseur est inférieur à 40 millions FCFA tel que déclaré puis convenu avec l'administration fiscale ;
- la tenue de la comptabilité est réduite à deux registres (achats et ventes) du fait de l'absence de présentation des états financiers ;
- l'impôt sur le revenu ou l'impôt sur le bénéfice est l'impôt global forfaitaire (IGF).

Il est proscrit le renflouement des lignes budgétaires affectées à la couverture des frais de transport et de mission par transfert de crédits.

Les dépenses relatives aux titres de transport à l'étranger sont exécutées ainsi qu'il suit :

- l'engagement par le gestionnaire de crédits conformément à la facture pro forma et à la réservation de places délivrées par la compagnie aérienne ou l'agence de voyage ;
- l'engagement des dépenses se fait uniquement sur présentation des originaux des pièces justificatives ;
- le mandatement par le directeur général du budget ou ses mandataires ;
- la remise au bénéficiaire du titre de transport par le service des voyages à l'étranger de la direction générale du budget ;
- le paiement par virement des dépenses relatives aux titres de transport par le comptable principal du budget de l'Etat, au compte séquestre ouvert dans une institution bancaire de la place.

La gestion des crédits des services déconcentrés et décentralisés de l'Etat est assurée de la manière suivante.

A. Au niveau du Département :

- engagement par le directeur départemental de chaque ministère concerné (gestionnaires des crédits) d'une part, et par le directeur du budget départemental de la collectivité locale concernée (gestionnaire des crédits du budget local) d'autre part ;
- contrôle de l'engagement et de la liquidation par le directeur départemental du contrôle budgétaire ou par le délégué du contrôle budgétaire affecté à demeure ;
- mandatement par le directeur départemental du budget de l'Etat (ordonnateur secondaire : mandataire de l'ordonnateur délégué) ;
- prise en charge et paiement par le directeur départemental du trésor (comptable secondaire du comptable principal de l'Etat).

B. Au niveau du district ou de la sous-préfecture :

Le percepteur du district est le bénéficiaire de tous les mandats de paiement émis par le directeur départemental du budget de l'Etat au profit des services déconcentrés du district ou de la sous-préfecture.

A ce titre, il est payé par le directeur départemental du trésor et effectue les opérations suivantes :

- informer le responsable du service bénéficiaire ;
- payer les dépenses à la demande du responsable du service ;
- conserver les deniers et valeurs et les pièces justificatives du service ;
- justifier auprès du responsable du service les dépenses effectuées ;
- présenter les pièces justificatives des dépenses au directeur départemental du trésor ;
- proposer au responsable des services de solliciter l'engagement de la tranche de crédits.

II.2.3.1. Caisses d'avance et caisses de menues dépenses

L'ouverture des caisses d'avance et des caisses de menues dépenses est autorisée par arrêté du ministre des finances, et pour les seuls cas prévus par l'arrêté n°10979/MEFBPP du 26 novembre 2009.

II.2.3.1.1. Caisses d'avance

L'engagement et l'ordonnancement des caisses d'avance liées à la rentrée scolaire, aux examens et concours, aux fêtes et cérémonies publiques, à la gestion des catastrophes, à la participation aux compétitions sportives internationales, aux foires et autres expositions, à l'organisation des réunions à caractère national ou international, se font au nom du trésorier payeur général, comptable principal du budget de l'Etat, qui en assure la gestion au profit des ministères ou institutions concernés.

Sans préjudice des dispositions de l'article 5 de l'arrêté précité, la caisse d'avance ne peut excéder les cinq millions de francs CFA. Elle est ouverte à l'occasion des voyages officiels des hautes personnalités visées à l'article 3 dudit arrêté.

La gestion des caisses d'avance de grande importance (celle relatives notamment aux fêtes et manifestations publiques, aux calamités, aux conférences, rencontres internationales organisées au Congo et à l'étranger) est assurée par les régisseurs de caisse désignés par arrêté du ministre des finances.

Le régisseur d'une caisse d'avance est personnellement et pécuniairement responsable de sa gestion.

II.2.3.1.2. Caisses de menues dépenses

Les caisses de menues dépenses sont également ouvertes par arrêté du ministre en charge des finances à la demande des ministères, pour faciliter le fonctionnement de certains services de l'Etat, notamment :

- les cabinets des ministres et des institutions ;
- les services pénitentiaires ;
- les casernes ;
- les hôpitaux ;
- la radio et la télévision ;
- l'alimentation ;
- les services informations et les centres de calcul.

Le montant annuel de menues dépenses ne saurait dépasser dix millions (10.000.000) de francs CFA par ligne budgétaire. Le plafond d'une caisse de menues dépenses est fixé à trois millions (3.000.000) de francs CFA. Il est autorisé par année au maximum quatre caisses de menues dépenses.

II.2.4. Charges communes

Les charges communes s'élèvent à la somme de quatre-vingt-huit milliards neuf cent quatre-vingt millions (88.980.000.000) de francs CFA.

Les crédits relatifs aux charges communes administrés par le ministre en charge des finances sont composés de

- consommations publiques ;
- fêtes et cérémonies publiques ;
- frais d'actes et de contentieux et de responsabilité civile de l'Etat ;
- frais financiers et bancaires autres que les charges financières de la dette ;
- prestations de certains services à l'Etat ;
- dotations pour dépenses éventuelles et imprévues.

L'engagement et le mandatement des dépenses relatives aux consommations publiques se font trimestriellement conformément aux conventions signées par l'Etat (représenté par le ministre en charge des finances) et ses fournisseurs.

Les factures de professionnels libéraux (notamment les avocats, les notaires, etc...) sont soumises à une retenue à la source de 5% du montant hors taxe conformément à l'article 183 du CGI, tome 1. En contrepartie de cette retenue une attestation y relative est délivrée par le trésor public au professionnel concerné.

Les charges communes susmentionnées sont engagées et mandatées par le directeur général du budget. Le paiement se fait au profit du comptable principal du budget de l'Etat

ou son mandataire qui se charge de régler les factures reçues des fournisseurs et des prestataires de service ainsi que les rémunérations du personnel.

Tous les contrats de maintenance et d'entretien des biens meubles et immeubles de l'Etat conclus sans contreseing du ministre en charge des finances, sont dénoncés. Les nouveaux contrats doivent être conclus conformément au Code des marchés publics au cours de l'exécution du budget de l'Etat exercice 2015.

II.2.5. Dépenses de transferts et interventions directes

Les dépenses de transferts et interventions directes sont arrêtées à la somme de deux cent trente-huit milliards deux cent trois millions (238.203.000.000) de francs CFA.

Pour une meilleure gestion de ces dépenses, les mesures arrêtées sont les suivantes :

- l'audit des comptes d'exploitation des bénéficiaires des subventions de l'Etat ;
- le contrôle par l'inspection générale des finances des dépenses effectuées par les structures bénéficiaires des transferts ;
- le contrôle systématique des effectifs et de l'évolution des projets des structures bénéficiaires d'une subvention de l'Etat ;
- l'accord préalable du ministre en charge des finances pour toute embauche dans un organisme public ou dans un projet financé par l'Etat est subordonnée ;
- le gel de tous les transferts et interventions de l'Etat au profit des structures ne disposant pas de textes légaux ou réglementaires de création et de fonctionnement ;
- la suppression de tous les transferts et interventions directes de l'Etat non justifiés ;
- la non affectation des crédits aux structures créées par des textes sans contreseing du ministre en charge des finances ;
- le respect de la réglementation sur les comptes spéciaux du trésor (notamment les différents fonds dont les budgets sont adoptés en même temps que la loi des finances).

Les gestionnaires de crédits des organismes publics et des projets subventionnés sont tenus de :

- engager séparément les dépenses de personnel des autres dépenses de fonctionnement ;
- joindre au dossier des salaires, entre autres pièces justificatives, l'état liquidatif des salaires faisant ressortir clairement le montant de salaire brut, le montant de l'IRPP, de la TOL, le montant des charges sociales (parts employeur et employés), le montant des autres retenues et le montant du salaire net.

Chaque élément de rémunération (salaire net, IRPP, TOL, charges sociales et autres retenues) fait l'objet de l'émission d'un mandat de paiement.

Les salaires des décisionnaires et autres agents émergeant aux dépenses de transferts et interventions sont payés impérativement par le comptable principal du budget de l'Etat sur la base d'un état représentant la déclaration mensuelle des salaires, confère la dépense du personnel ci-dessus.

II.3. Modalités d'exécution des dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement de l'Etat pour l'exercice 2015 sont arrêtées à la somme de deux mille soixante-deux milliards trois cent quatre-vingt-quinze millions (2.062.395.000.000) de francs CFA.

En matière de dépenses d'investissement, il est distingué les autorisations d'engagement des crédits de paiement.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et dont le paiement peut s'étendre, le cas échéant, au-delà d'une année.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être payées pendant l'année pour la couverture des autorisations d'engagement.

La validation par la direction générale du contrôle budgétaire des dépenses engagées par les gestionnaires des crédits se fait conformément au plan de trésorerie, afin d'assurer la régulation des crédits budgétaires.

Les dépenses d'investissement obéissent aux procédures de passation des marchés publics, telles qu'édictées par le code des marchés publics.

L'ouverture des caisses d'avance et des caisses de menues dépenses pour les dépenses d'investissement demeure proscrite.

Les crédits affectés à l'acquisition du matériel informatique, des logiciels et leur installation, du mobilier de bureau sont centralisés et gérés par la direction générale du budget.

Les crédits relatifs à l'achat des véhicules destinés à l'administration publique sont centralisés, gérés et engagés par la direction nationale du parc automobile.

La description technique des matériels dont l'achat est centralisé est fournie par les services bénéficiaires à la direction générale du budget ou à la direction nationale du parc automobile.

Le dossier d'appel d'offres pour l'acquisition de ces matériels est élaboré par lesdits services en accord avec les services spécialisés de l'Etat.

Une commission spéciale est composée pour la passation des marchés ayant trait à l'acquisition de ces mêmes matériels.

Les engagements relatifs au programme d'investissements de la municipalisation accélérée sont régis par les dispositions du code des marchés publics et du décret n°2009-230 du 30 juillet 2009 règlementant les modalités d'exécution des dépenses de l'Etat.

Aucune dépense d'investissement ne peut faire l'objet d'une gestion en régie.

Les dépenses qui ne peuvent faire l'objet ni de marché ni de commande sont réalisées directement par la direction générale du trésor suite aux mandatements au profit de celle-ci à la demande des administrateurs des crédits intéressés.

Le fractionnement des marchés est interdit.

La procédure simplifiée est interdite en matière d'investissement à l'exception de l'avance de démarrage des travaux prévue dans les marchés. Leur mandatement se fait suivant la procédure normale.

Par délégation provisoire du ministre en charge des finances, le ministre délégué au plan et à l'intégration, approuve, après avis de l'une des commissions spécialisées, les marchés en dessous des seuils de contrôle a priori de la direction générale du contrôle des marchés publics, dont les montants sont inférieurs à :

- deux cent millions (200.000.000) de francs Cfa pour les marchés des travaux ;
- cent millions (100.000.000) de francs Cfa pour les marchés de fournitures des biens ou services ;
- cinquante millions (50.000.000) de francs Cfa pour les marchés de prestations intellectuelles.

L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses relatives aux colloques, séminaires et ateliers, ainsi que des crédits des opérations de contrôle, de suivi et de

l'évaluation physico financier des investissements publics se font au bénéfice du trésor public et sont gérés par le comptable principal du budget de l'Etat ou son mandataire, qui règle directement les fournisseurs, prestataires et autres intervenants.

Il est prescrit à chaque collectivité locale, de se doter d'un plan de développement départemental pluriannuel.

Ces plans de développement servent de base à l'élaboration des contrats de performances conclus entre les départements et l'Etat.

II.3.1. Etudes

Il est prescrit aux administrateurs de crédits de réaliser en 2015, les études de faisabilité relatives à leurs dépenses d'investissement à inscrire dans le projet de loi de finances de l'année, exercice 2016.

L'engagement des crédits se rapportant aux études s'effectue conformément à la réglementation sur les dépenses de l'Etat et au code des marchés publics.

Les crédits inscrits pour les études, en dehors de ceux relatifs aux grands travaux et aux travaux de recherche, sont centralisés, gérés, engagés et liquidés par la direction générale du plan et du développement.

Les termes de référence de chaque étude sont élaborés par l'institution ou le ministère demandeur.

Les appels d'offres relatifs à la réalisation des études se font conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Une fois l'étude réalisée, une commission de validation chargée de délivrer le certificat du service fait se réunit avec toutes les parties prenantes :

- le service bénéficiaire ;
- le gestionnaire de crédits ;
- la direction générale du plan et du développement ;
- la direction générale du contrôle budgétaire ;
- le centre d'études des projets d'investissement.

La souscription à la réalisation de ces études obéit à la procédure édictée par le code des marchés publics.

II.3.2. Equipements

Le renouvellement des équipements obéit aux règles suivantes :

- la mise en œuvre de la comptabilité matière tenue par les administrateurs des crédits conformément au décret n°61/298 du 30 novembre 1961 fixant la comptabilité matière et des immeubles, confirmée par un rapport de l'inspection générale des finances;
- le renouvellement des équipements conformément aux résultats de la comptabilité matières (gestion du stock initial, stock d'entrée, stock de sortie, stock final et éventuellement le stock en cours) ;
- la commande ou la passation du marché d'équipement conformément au Code des marchés publics.

II.4. Modalités relatives à la régulation budgétaire

Le ministre en charge des finances, en vertu de son pouvoir de régulation budgétaire, se doit de :

- fixer les niveaux autorisés d'engagement des dépenses pour chaque administrateur de crédits ;
- définir l'ordre de priorité des dépenses à engager et à payer en fonction de la trésorerie disponible ;
- constituer des réserves de crédits dites réserves de précaution ;
- annuler par arrêté des crédits devenus sans objet au cours de l'exercice et en informer immédiatement le parlement ;
- geler les crédits pour prévenir une détérioration de l'équilibre budgétaire et financier de la loi de finances ;
- effectuer des transferts de crédits en cours d'exercice selon la règle de répartition de crédits établie ;
- valider et approuver la mobilité des crédits conformément aux règles de transfert et de virement de crédits ;
- prendre des décrets, des arrêtés ou tous actes administratifs relatifs à la répartition et la mobilité des crédits ;
- gérer les actes modificatifs et notifiatifs des crédits budgétaires ;
- restreindre l'engagement et la liquidation des dépenses en fonction de la trésorerie disponible ;
- produire un calendrier des paiements selon la méthode « premier entré – premier payé » ;
- adapter l'émission des mandats de paiement à la disponibilité de la trésorerie.

III. MODALITES D'EXECUTION DES OPERATIONS DES BUDGETS ANNEXES ET DES COMPTES SPECIAUX DU TRESOR

III.1. Considérations générales sur l'exécution des opérations des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor

Les opérations des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor obéissent aux mêmes règles d'exécution, de contrôle, de clôture et de reddition des comptes que les opérations du budget général.

Les recettes et les dépenses des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor sont exécutées par :

- l'administrateur de crédits, le ministre chef du département ou son gestionnaire, en matière d'engagement et de liquidation des dépenses ;
- le contrôleur budgétaire pour le contrôle a priori des dépenses ;
- le directeur général du budget, en matière de mandatement des dépenses ;
- le directeur général des impôts et des domaines, en matière d'émission des titres de perception des impôts et taxes ;
- le directeur général des douanes et des droits indirects, en matière d'émission des titres de perception des droits et taxes en douanes ;
- le directeur général des recettes de services et du portefeuille en matière d'émission des titres de perception de recettes de services et de portefeuille ;
- le comptable principal du budget de l'Etat, en matière de prise en charge, de recouvrement des recettes et de paiement des dépenses.

L'émission de titres de dépense, leur prise en charge et le paiement se font sur la base des recettes encaissées par le comptable principal du budget de l'Etat pour le compte des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor.

Le niveau des dépenses ne doit en aucun cas dépasser celui des recettes encaissées.

III.2. Budgets annexes

Les budgets annexes sont ouverts, en recettes et en dépenses à la somme de trois milliards cent soixante millions (3.160.000.000) de francs CFA, pour les services publics ci-après :

- le centre de formalités des entreprises ;
- le centre national d'inventaire et d'aménagement des ressources forestières et fauniques ;
- le service national de reboisement ;
- l'agence nationale de l'artisanat.

III.3. Comptes spéciaux du trésor

Les comptes spéciaux du trésor sont ouverts, en recettes et en dépenses à la somme de onze milliards deux cent cinquante millions (11.250.000.000) de francs CFA, sous forme de comptes d'affectation spéciale :

- contribution de solidarité sur les billets d'avion en vols internationaux ;
- fonds forestier ;
- fonds sur la protection de l'environnement ;
- fonds d'aménagement halieutique ;
- fonds national de l'habitat ;
- fonds de la redevance audiovisuelle ;
- urbanisation des systèmes d'information des régies financières ;
- contribution au régime d'assurance maladie.

IV. MODALITES RELATIVES A L'EXECUTION DES OPERATIONS DE TRESORERIE

IV.1. Considérations générales sur l'exécution des opérations de trésorerie.

Les opérations de trésorerie de l'Etat concernent tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts et de comptes courants, ainsi que ceux des comptes de créances et de dettes à court terme.

Les opérations de trésorerie comprennent notamment :

- les opérations d'encaissement et de décaissement ;
- l'approvisionnement et le dégagement en fonds des caisses publiques ;
- l'escompte et l'encaissement des traites, des obligations et des effets de toute nature émis au profit de l'Etat dans le cadre de la réglementation en vigueur ;
- la gestion des fonds déposés par les correspondants et les opérations faites pour leur compte ;
- les tirages sur financements extérieurs, l'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts à court, moyen et long terme. Les ressources et les charges de trésorerie afférentes à ces opérations ne peuvent comprendre ni les primes ni les décotes à l'émission ;
- les opérations de prêts et avances octroyés par l'Etat ;
- l'encaissement des produits de cession des actifs.

Les opérations de trésorerie sont comptabilisées par nature pour leur totalité et sans contraction entre elles.

Les fonds détenus par les comptables publics sont gérés selon le principe de l'unité de caisse et de trésorerie. Ce principe s'applique à toutes les disponibilités des comptables quelle qu'en soit la nature. Il entraîne l'obligation pour un poste comptable de disposer, sauf dérogation expresse du ministre chargé des finances, d'une seule caisse, d'un seul compte courant bancaire, le cas échéant ouvert à la BEAC.

Les correspondants du trésor sont les organismes qui, en application des lois et règlements ou en vertu des conventions particulières, déposent, à titre obligatoire ou facultatif, des fonds au trésor, ou sont autorisés à procéder à des opérations de recettes et de dépenses par l'intermédiaire de leurs comptables.

Le ministre chargé des finances fixe les conditions d'ouverture, de fonctionnement et de clôture des comptes des correspondants. Sauf autorisation donnée par le ministre chargé des finances, il ne peut être ouvert qu'un seul compte par correspondant.

Les opérations de recettes et de dépenses effectuées pour le compte des correspondants du trésor public sont réalisées dans les conditions fixées par le ministre chargé des finances.

Aucun découvert ne peut être consenti aux correspondants du Trésor.

Les opérations d'émission, de conversion, de gestion et de remboursement des emprunts, des garanties, des prêts, des avances et autres dettes de l'Etat sont réalisées conformément aux autorisations générales ou particulières prévues par la loi.

Les opérations de trésorerie contrairement aux opérations budgétaires sont exécutées exclusivement par les comptables publics, soit à leur propre initiative, soit sur ordre du ministre des finances ou à la demande des déposants ou tiers qualifiés.

En vue d'une bonne exécution des opérations de trésorerie, les mesures suivantes sont arrêtées :

- la mise à disposition du tableau d'amortissement de la dette publique, par le directeur général de la caisse congolaise d'amortissement, aux directeurs généraux du budget, du trésor et de la comptabilité publique ;
- le paiement de la dette conformément au tableau d'amortissement ;
- le respect du plan d'apurement de la dette intérieure validée ;
- la production et la diffusion des rapports d'évaluation de la dette publique.

IV.2. Emprunts

Le montant des emprunts est fixé à la somme de quatre cent vingt-deux milliards quatre-vingt-onze millions (422.091.000.000) de francs CFA.

Les emprunts constituent des recettes budgétaires lorsqu'ils sont destinés à financer les dépenses budgétaires. Dans tous les autres cas, ils sont partie intégrante des ressources de trésorerie.

Les emprunts affectés aux projets contenus dans le budget général font partie des recettes budgétaires.

La signature des contrats d'emprunt est exclusivement du ressort du ministre en charge des finances.

Les règles d'exécution, de comptabilisation et de contrôle des emprunts sont celles fixées par la réglementation en vigueur.

IV.3. Prêts

Les prêts sont consentis par l'Etat au taux d'intérêt interbancaire d'appel d'offres (TIAO) de la BEAC, augmenté de 2%.

Les autres conditions de prêt sont définies dans les conventions signées par l'organisme bénéficiaire et l'Etat représenté par le ministre en charge des finances.

V. MODALITES RELATIVES AU PLAN DE TRESORERIE ANNUEL MENSUALISE

Le ministre en charge des finances met en place un comité de pilotage du plan de trésorerie annuel mensualisé chargé, notamment, de :

- recueillir les plans de passation de marché des cellules des marchés ;
- recenser les plans d'engagement des dépenses des ministères et institutions ;
- élaborer et diffuser un plan de trésorerie annuel mensualisé ;
- vérifier la cohérence entre les autorisations d'engagement et les crédits de paiement ;
- assurer l'adéquation entre l'émission des titres de perception de recettes/recouvrement de recettes et l'émission des titres de paiement de dépenses ;
- suivre le tableau d'amortissement des emprunts ;
- suivre les accords et conventions de prêts et avances ;
- veiller à l'évolution des ressources et charges de trésorerie ;
- exploiter les rapports du comité de suivi-évaluation sur la performance des services de recettes et dépenses ;
- produire le rapport de mise en œuvre du plan de trésorerie.

Le plan de trésorerie annuel mensualisé permet de :

- mieux suivre et contrôler les dépenses publiques ;
- assurer une gestion rigoureuse de ressources disponibles ;
- mettre en adéquation les ressources disponibles et les dépenses de l'Etat ;
- éviter l'accumulation des arriérés de paiement ;
- stimuler l'encaissement des restes à recouvrer.

Le comité de pilotage du plan de trésorerie annuel mensualisé est dirigé par le directeur général du trésor et composé des représentants de toutes les administrations ordonnateurs des recettes, des dépenses et des autres principaux acteurs du budget de l'Etat.

VI. MODALITES RELATIVES AUX CONTROLES ET AUDIT DES DEPENSES LIQUIDEES

VI.1. Considérations générales relatives aux opérations de contrôle et d'audit des dépenses budgétaires

Les opérations d'exécution du budget de l'Etat, effectuées par les administrateurs et gestionnaires de crédits, les ordonnateurs et les comptables publics, sont soumises au contrôle de la direction générale du contrôle budgétaire et de l'inspection générale des finances ainsi qu'au contrôle de tout autre organe habilité à cet effet, conformément aux textes en vigueur.

Les contrôles d'opportunité, de sincérité, de régularité et de conformité de la dépense ainsi que de délivrance du procès-verbal de réception de la commande des biens et des services sont obligatoires.

VI.2. Contrôle a priori de dépenses budgétaires

Les dépenses budgétaires sont contrôlées a priori, conformément à la réglementation en vigueur, par la direction générale du contrôle budgétaire.

Sont systématiquement réalisés :

- le contrôle d'opportunité portant sur la nature et l'intérêt des besoins exprimés par les administrations ;
- le contrôle de sincérité visant l'exactitude des informations ;
- le contrôle de régularité qui se fait au moyen des pièces justificatives constituant le dossier de la dépense. Lorsque les pièces justificatives s'avèrent irrégulières ou contradictoires, la dépense est suspendue indépendamment de toute appréciation de la légalité interne des actes administratifs et financiers à l'origine de la dite dépense ;
- le contrôle de conformité pour s'assurer du respect des principes et inscriptions budgétaires contenues dans la loi de finances de l'année ;
- la tenue de la comptabilité des dépenses engagées.

VI.2.1. Contrôle de la qualité des fournisseurs

L'engagement relatif à une acquisition de biens ou à une prestation de service ne peut être admis, si la facture définitive ne porte pas les mentions suivantes de la société :

- l'objet social ;
- le siège social ;
- le type de société ;
- le capital social ;
- le numéro d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier ;
- le quitus de paiement des cotisations sociales (CNSS) ;
- le SCIEN et le SCIET ;
- le NIU ;
- le RIB ;
- le montant hors taxe ;
- les retenues (TVA, centimes additionnelles à la TVA, ou acompte sur IGF, 10% du montant hors taxe) ;
- le régime et la résidence fiscaux ;
- le montant net à payer.

Ces mentions sont complétées par celles prévues par le code général des impôts et de domaines.

VI.2.2. Contrôle de la livraison de la commande

La livraison des biens ou la prestation de services est effectuée devant le comité de réception composé de :

- délégué du contrôle budgétaire initiateur du procès-verbal de réception de la commande ;
- gestionnaire des crédits responsable de la commande ;
- responsable du service bénéficiaire de la commande.

Le délégué du contrôle budgétaire s'assure que la livraison effectuée est sincère et conforme au bon de commande ou à la lettre de commande, en ce qui concerne les marchés, avec notifications des spécifications techniques avant de procéder à la signature du procès-verbal de réception, faisant foi de certificat de service fait.

Le directeur général du contrôle budgétaire transmet mensuellement à l'inspection générale des finances, une copie des procès-verbaux délivrés par ses services, pour les besoins de contrôle a posteriori.

Les défaillances constatées dans le procès-verbal de réception de la commande constituent des fautes sanctionnées conformément à la réglementation en vigueur.

VI.3. Contrôle a posteriori des dépenses budgétaires

Il est réalisé de façon inopinée par l'inspection générale des finances, sur un échantillon tiré au sort tant au niveau de l'Etat central que des collectivités locales, établissements publics et des projets subventionnés par l'Etat. Il porte aussi bien sur les dépenses de fonctionnement que sur les dépenses d'investissement.

VI.3.1. Contrôle a posteriori des dépenses de fonctionnement

VI.3.1.1. Contrôle des dépenses des biens et services

Sur la base des procès-verbaux reçus de la direction générale du contrôle budgétaire, l'inspection générale des finances procède à la vérification de :

- la tenue des livres et autres documents comptables exigés dans le cadre de la comptabilité matières (registres, fiche de stock, carnets de demande de fournitures, carnets de bons de sortie de fournitures, etc...) ;
- l'exactitude des écritures portées sur les registres par rapport aux chiffres contenus dans les procès-verbaux de « certification du service fait » ;
- la sincérité des inventaires physiques des fournitures et du matériel par rapport aux écritures comptables ;
- contrôle de la justification des caisses d'avance et des caisses de menues dépenses.

VI.3.1.2. Contrôle des dépenses des transferts

Le contrôle a posteriori des dépenses de transfert porte principalement sur :

- les textes de création de la structure ;
- la gestion des ressources humaines (mode du recrutement du personnel, grille salariale utilisée, effectifs) ;
- les dépenses du fonctionnement courant (gestion financière et matérielle).

VI.3.2. Contrôle des dépenses d'investissement

L'inspection générale des finances procède au contrôle de la conformité des marchés exécutés aux dispositions du code des marchés publics.

Pour les marchés de travaux et sur la base des procès-verbaux de service fait et des factures de décomptes, il vérifie l'adéquation entre les fonds décaissés et le niveau d'exécution physique des travaux.

VI.4. Contrôle des opérations de trésorerie

Les opérations de trésorerie sont soumises au contrôle a priori par le comptable principal de l'Etat et au contrôle a posteriori par l'inspection générale des finances conformément à la réglementation en vigueur.

Ces contrôles concernent :

- la gestion des deniers, valeurs et titres appartenant ou confiées à l'Etat, aux collectivités locales, aux entreprises et établissements publics à caractère administratif ainsi qu'aux agences de partenariat ;
- la régularité des opérations financières des recettes, des dépenses et de trésorerie effectuées par les services publics, les régies financières et les comptables publics ;
- la bonne conservation des pièces justificatives des opérations ;
- la bonne tenue de la comptabilité générale par le comptable principal de la trésorerie de l'Etat ;
- le mouvement général des deniers et valeurs et des comptes des disponibilités dans l'espace et le temps.

VI.5. Audit des dépenses liquidées

L'audit des dépenses liquidées est effectué trimestriellement par l'inspection générale des finances, en fonction de la cartographie des risques identifiés.

L'audit des dépenses liquidées porte sur la sincérité, la régularité et la conformité des opérations.

Il permet de faire le suivi-évaluation de :

- procès-verbaux de livraison des commandes ;
- la comptabilité des dépenses liquidées et des crédits consommés ;
- rapport d'évaluation des dépenses liquidées devenant de la dette de l'Etat envers les prestataires ;
- dépenses liquidées en instance d'ordonnancement comme dette de l'Etat envers les fournisseurs au même titre que les restes à payer au trésor public.

VII. MODALITES DE CLOTURE ET DE REDDITION DES COMPTES PUBLICS.

VII.1. Considérations générales sur la clôture et la reddition des comptes publics

Les acteurs du budget effectuent, au 31 décembre 2015 et pendant la période complémentaire allant du 1^{er} au 31 janvier 2016, la clôture et la reddition des comptes publics. Les opérations se font à l'aide des outils comptables tels que la nomenclature budgétaire et le plan comptable de l'Etat qui déterminent la comptabilité de l'Etat.

La période complémentaire permet de poursuivre ces opérations de prise en charge de recettes et de dépenses pendant une durée maximum d'un mois. Toutes les opérations traitées pendant la période de prolongation sont datées du 31 décembre de l'exercice qui se termine et auquel elles se rattachent. En l'occurrence le 31 décembre 2015.

La clôture des opérations permet d'effectuer les écritures de régularisation et de reporter les soldes dans la balance d'entrée.

VII.1.1. Modalités de clôture des opérations budgétaires

La clôture des opérations donne lieu à l'évaluation des actes de gestion des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics.

Elle est décadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle et annuelle.

A chaque période, les acteurs du budget produisent des documents et supports comptables et statistiques permettant de :

- informer les décideurs pour la prise de décision ;
- renseigner le public ;
- rendre compte de leur gestion ;
- corriger les écarts entre les objectifs et les résultats ;
- prendre en compte toutes les opérations de clôture ;
- préparer la clôture finale de l'exercice.

VII.1.1.1. Modalités de clôture des opérations des recettes budgétaires

Les émissions de titres de perception des recettes y compris celles en régularisation par les ordonnateurs délégués seront clôturées le 31 janvier 2016.

Pour les recettes encaissées avant émission du titre de perception, le comptable principal du budget de l'Etat sur la base d'un bordereau des recettes encaissées demande à l'ordonnateur délégué, l'émission des titres de perception des recettes en régularisation.

La période complémentaire allant du 1^{er} janvier au 31 janvier 2016 permet aux ordonnateurs délégués et au comptable principal du budget de l'Etat de procéder à la régularisation des opérations provisoires des recettes et de solder les comptes d'imputation provisoire des recettes de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire.

VII.1.1.1.1. Restes à recouvrer

Le comptable principal du budget de l'Etat n'ayant pas, au 31 décembre 2015, recouvré les titres de perception des recettes pris en charge et mis en recouvrement en cours d'année constate les restes à recouvrer.

Pour apurer le stock des restes à recouvrer, sont prescrites les mesures suivantes :

- recenser les cotes recouvrables et les cotes irrécouvrables ;
- poursuivre le recouvrement forcé pour les cotes recouvrables préalablement identifiées
- procéder à l'annulation des titres de perception des recettes après les dégrèvements et à l'admission en non valeurs des cotes irrécouvrables préalablement identifiées par les ordonnateurs des recettes.

Les restes à recouvrer, lorsqu'ils sont encaissés constituent les ressources budgétaires de l'Etat imputables aux comptes budgétaires de l'année n+1.

VII.1.1.2. Modalités de clôture des opérations des dépenses budgétaires.

Le directeur général du budget est invité, au 31 décembre 2015, à :

- régulariser les titres de paiement de dépenses et de règlement provisoires par l'émission des mandats de paiement en régularisation ;
- consommer les crédits liés aux titres provisoires de paiement et de règlement n'ayant pas encore donné lieu à imputation ;

- annuler les titres de paiement qui n'ont pas connu de règlement effectif par l'émission des mandats de paiement en annulation relatifs aux dépenses non payées ;
- rétablir les crédits consommés relatifs aux dépenses non payées et annulées ;
- évaluer les crédits disponibles par rapport aux prévisions budgétaires de l'exercice concerné sur la base de la comptabilité des dépenses engagées ;
- évaluer les dépenses liquidées en instance d'ordonnancement et les retourner au contrôle budgétaire.

Les régisseurs des caisses d'avance et des caisses de menues dépenses, dont les titres de paiement sont partiellement ou totalement payés par le comptable principal du budget de l'Etat, sont invités à les justifier, au plus tard le 15 janvier 2015 pour l'exercice 2014 et 15 janvier 2016 pour l'exercice 2015.

Le comptable principal du budget de l'Etat communique journalièrement, mensuellement, trimestriellement et semestriellement les dépenses couvertes par des titres de paiement et de règlement provisoires pour émission de titres de paiement des dépenses en régularisation.

La période complémentaire allant du 1^{er} au 31 janvier permet à l'ordonnateur des dépenses d'émettre de titres de paiement en régularisation adressés au comptable principal du budget de l'Etat.

Le comptable principal du budget de l'Etat procède à la régularisation des dépenses et au solde de comptes d'imputation provisoire des dépenses de la comptabilité générale.

La production, au plus tard en avril 2016, par les ordonnateurs des dépenses et des recettes, d'un compte administratif consolidé et d'un compte de gestion par le comptable principal du budget de l'Etat, clôture les opérations de recettes et de dépenses du budget de l'Etat.

VII.1.1.2.1. Restes à payer

Au 31 décembre 2015, le comptable principal du budget de l'Etat produit les instances de paiement.

Ces instances de paiement sont classées, selon leur nature, en dépenses de fonctionnement et en dépenses d'investissement et par catégorie des bénéficiaires.

Ces dépenses de fonctionnement et d'investissement, en instance de paiement sont récapitulées à travers un bordereau communiqué à l'ordonnateur des dépenses pour émission des mandats de paiement en annulation et rétablissement des crédits budgétaires, conformément aux nomenclatures budgétaire et comptable.

Le mandat de paiement en annulation adressé au comptable principal du budget de l'Etat est accompagné des ordres des recettes d'annulation des retenues effectuées.

VII.1.2. Modalités de clôture de budgets annexes et comptes spéciaux du trésor

Les budgets annexes et comptes spéciaux du trésor sont ouverts par la loi de finances. Ils sont exécutés, contrôlés et clôturés en recettes et dépenses au 31 décembre 2015 dans les mêmes conditions que le budget général de l'Etat.

Le résultat excédentaire est reporté en recettes sur l'exercice budgétaire suivant.

Le résultat déficitaire est prohibé.

Les résultats budgétaires des budgets annexes et des comptes spéciaux ouverts par la loi de finances pour l'année 2015 intègrent le résultat global du budget de l'Etat.

VII.1.3. Modalités de clôture des opérations de trésorerie

Au 31 décembre, le comptable principal du budget de l'Etat produit la situation annuelle d'exécution de la dette publique. Il fait apparaître les charges de trésorerie liées au remboursement du capital.

Les comptes de dépôts ouverts au trésor public au nom des comptables des organismes publics, des collectivités locales et des établissements publics sont arrêtés au 31 décembre.

Le comptable principal du budget de l'Etat qui assure la gestion de comptes de dépôts notifie les soldes correspondants à tous les comptables des organismes déposants.

Il s'assure que le solde consolidé de ces comptes de dépôts correspond au solde du compte « dépôts des correspondants » ouvert au nom du trésor public à la BEAC.

VII.1.4. Modalités de reddition des comptes publics

La reddition des comptes qui s'effectue tant par les ordonnateurs des recettes et des dépenses que par les comptables du budget et de la trésorerie vise la production du compte général de l'Etat et du projet de loi de règlement.

Elle s'appuie sur les outils de comptabilité de l'Etat tel que le plan comptable en conformité avec la nomenclature budgétaire de l'Etat.

VII.1.4.1. Reddition des comptes des ordonnateurs délégués

Les ordonnateurs des recettes et des dépenses tiennent une comptabilité budgétaire dans laquelle ils retracent toutes leurs opérations budgétaires. La comptabilité budgétaire permet de classer ces opérations selon la nomenclature budgétaire de l'Etat.

En matière des recettes, les prévisions des recettes, les émissions de titres des recettes, les restes à émettre constituent les données permettant d'élaborer les comptes administratifs des recettes des ordonnateurs délégués des recettes.

S'agissant des dépenses, les prévisions des dépenses, les émissions des mandats de paiement des dépenses, les restes à mandater font l'objet d'un compte administratif des dépenses.

Les comptes administratifs des ordonnateurs délégués des recettes et ceux des ordonnateurs délégués des dépenses sont transmis au directeur général du budget pour l'élaboration du compte administratif consolidé du ministre en charge des finances.

VII.1.4.2. Reddition des comptes des comptables principaux

Les comptables principaux des recettes et des dépenses retracent leurs opérations en comptabilité budgétaire et en comptabilité générale.

Ils produisent les comptes de gestion en recettes, en dépenses et en trésorerie. Ces comptes de gestion permettent l'élaboration du compte de gestion consolidé du comptable principal unique du budget de l'Etat.

VII.1.4.3. Compte général de l'Etat et projet de loi de règlement

Le directeur général du budget et le trésorier payeur général transmettent respectivement les comptes administratifs et comptes de gestion à la direction de la comptabilité publique pour la mise en état d'examen au plus tard le 30 juin de l'année qui suit celle de l'exercice budgétaire concerné.

La direction de la centralisation comptable procède à leur consolidation pour en sortir un compte général de l'Etat qui prépare l'élaboration de l'avant-projet de loi de règlement.

L'avant-projet de loi de règlement est transmis à la cour des comptes et de discipline budgétaire accompagné de :

- la balance consolidée des comptes du trésor ;
- l'état de développement des recettes à recouvrer ;
- l'état de développement des dépenses à payer ;
- l'état de développement des résultats des comptes spéciaux et des budgets annexes ;
- l'état de développement des comptes de résultats patrimoniaux.

L'avant-projet de loi de règlement est transmis au Gouvernement au début du mois de septembre et au Parlement en fin du mois de septembre au plus tard.

VIII. MODALITES DE SUIVI-EVALUATION DES OPERATIONS BUDGETAIRES ET DE TRESORERIE

Le suivi-évaluation permet de veiller en permanence au respect des règles et actes d'exécution, de contrôle, de clôture et de reddition des comptes des opérations de recettes, de dépenses budgétaires et de trésorerie.

Pour une plus grande efficacité du suivi-évaluation, il est mis en place un comité chargé, notamment, de :

- suivre l'émission des titres de perception des recettes ;
- suivre l'évolution des engagements et leur liquidation, des mandatements et des paiements en rapport avec le plan d'engagement des dépenses et le plan de trésorerie mensualisé ;
- évaluer les risques de dérapage des plans d'engagement et de trésorerie ;
- veiller à l'actualisation régulière des plans d'engagement et de trésorerie, en se fondant sur les entrées et sorties de deniers ainsi que sur l'acuité des priorités de l'Etat ;
- obtenir la régularisation des opérations saisies dans les comptes provisoires d'imputation ;
- s'assurer de la prise en compte et de la conformité de toutes les opérations de clôture du budget de l'Etat.

Ce comité élabore des rapports sur l'exécution des opérations budgétaires et de trésorerie et les adresse mensuellement au ministre des finances.

Le comité de suivi-évaluation, dirigé par l'inspecteur général des finances, est composé de représentants de toutes les administrations concernées par la mise en œuvre de la loi de finances. Il se structure en cellules opérationnelles de suivi-évaluation créées dans ces administrations.

IX. MODALITES D'IMPLICATION DU SYSTEME D'INFORMATION

IX.1. Considérations générales sur le système d'information

Le système d'information intégré et fiable, permet de suivre avec précision les opérations budgétaires et de trésorerie de l'Etat.

Il fédère l'ensemble des actes de la gestion budgétaire et comptable de l'Etat. Il est organisé de sorte que l'opération saisie en comptabilité budgétaire soit utilisable en comptabilité générale tenue par le comptable.

L'intégration complète de l'information vise :

- des échanges automatiques et efficaces des données allant du premier acte du budget jusqu'au paiement en passant par des ajustements budgétaires ;
- une plus grande intégrité de l'information en éliminant les écarts des données dans les fonctions du budget et du trésor ;
- la mise en place d'une base unique des données pour le système de classification budgétaire harmonisé avec le plan comptable ;
- le suivi-évaluation de toutes les étapes de mise en œuvre de la loi de finances.

Pour améliorer le système d'information, les actions suivantes sont à réaliser :

- vulgariser le schéma directeur d'urbanisation des systèmes d'information du ministère ;
- poursuivre la mise en œuvre des missions du haut comité de pilotage du Système Intégré des Dépenses et des Recettes de l'Etat (SIDERE) ;
- stabiliser SIDERE dans son volet comptable au trésor public ;
- mettre en place le système cohérent intégré des recettes publiques ;
- migrer les réseaux informatiques des directions générales vers les plateformes compatibles à la fibre optique et les extensions nécessaires ;
- déployer la plateforme HR-PAYROLL sur le volet paie des agents de l'Etat ;
- lancer les activités du conseil de régulation des communications électroniques ;
- déployer une plateforme de gestion intégrée de la comptabilité de l'Etat pour mensualiser la clôture des écritures et la reddition des comptes publics.

IX.1.1. Chaîne de la recette

La procédure d'exécution de la recette fait intervenir plusieurs applications informatiques.

Pour la cohérence dans le traitement intégré des données, il convient d'interfacer toutes ces applications à SIDERE.

On peut retenir les applications suivantes :

- SYSTAF pour le traitement de la phase administrative des recettes des impôts et taxes connecté au NIU, au système des machines enregistreuses et celui des factures numérisées ;
- SYDONIA pour le traitement de la phase administrative des recettes des droits et taxes de douane ;

- Payroll pour la phase administrative des recettes d'ordre lors du traitement des dépenses de l'Etat ;
- Système de compensation des chèques de la BEAC.

IX.1.2. Chaîne de la dépense

Plusieurs applications gèrent le système d'information de la dépense.

Pour la cohérence dans le traitement des données, il convient d'interfacer toutes ces applications à SIDERE.

On peut retenir les applications suivantes :

- ORION pour le traitement du mandat chèque trésor ;
- PAYROLL/ORACLE pour la dépense du personnel à élargir au HR pour le traitement du fichier unique fonction publique – Solde – Caisse de la retraite des fonctionnaires ;
- SYGADE pour la gestion administrative de la dette publique ;
- GEB pour la gestion électronique des crédits des bourses et aides scolaires ;
- SYSTAC/SYGMA de la BEAC.

IX.1.3. Chaîne de la comptabilité de l'Etat

Il est mis en place un système intégré de la comptabilité de l'Etat (SICE) qui permet de :

- élaborer les prévisions des recettes et des dépenses ;
- verser le budget de l'Etat dans l'application SIDERE ;
- suivre la constatation de l'assiette et la liquidation des recettes ;
- tenir la comptabilité de l'assiette, de la liquidation et de l'ordonnancement des recettes ;
- suivre la consommation des crédits de paiement pour en dégager les disponibles ;
- tenir la comptabilité des engagements, liquidations et ordonnancements des dépenses ;
- tenir la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale ;
- produire une balance mensuelle électronique ;
- élaborer un compte de gestion mensuel en valeurs et en chiffres numérisé ;
- centraliser et intégrer automatiquement les comptabilités des services déconcentrés et décentralisés ;
- produire le compte de gestion mensuel ;
- rendre mensuelle la clôture des opérations et la production des comptes administratif et de gestion ;
- faciliter la production du compte général de l'Etat et de l'avant-projet de loi de règlement ;
- raccourcir les délais de production des documents et annexes relatifs à l'exécution de la loi de finances de l'année ;
- traiter les informations produites par la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale, en rapport avec le plan comptable de l'Etat, en cohérence et en conformité avec la nomenclature budgétaire.

IX.2. Système du suivi-évaluation

Il est développé, un système du suivi-évaluation des opérations budgétaires et de trésorerie qui apprécie qualitativement et quantitativement les actions, les objectifs et les résultats associés aux indicateurs de performance mis en place par les acteurs du budget et de la trésorerie.

Pour un système intégré du suivi-évaluation efficace, il est mis en place une application permettant en interfaçage avec SIDERE, de :

- aider à la prise des décisions ;
- évaluer les actions en rapport aux objectifs, aux résultats obtenus et aux cibles visés ;
- apprécier les émissions des titres par rapport aux prévisions budgétaires ;
- évaluer les recouvrements par rapport aux prises en charge des titres ;
- mesurer la performance des ordonnateurs ;
- suivre les recouvrements et paiements par rapport aux prises en charge des titres ;
- apprécier le volume des dépenses liquidées en rapport avec le plan d'engagement ;
- calculer l'écart entre les résultats et les cibles ;
- expliquer les causes de l'écart ;
- proposer des mesures correctrices ;
- faire une évaluation physique et financière des activités ;
- produire des tableaux de suivi ;
- produire des rapports du suivi-évaluation.

Le système du suivi-évaluation qui s'appuie sur une application électronique permet de rendre disponible les informations relatives à la mise en œuvre de la loi de finances de l'année depuis le versement du budget dans SIDERE jusqu'à la reddition des comptes publics.

Les dispositions des circulaires antérieures non contraires à celles de la présente, demeurent applicables.

Les directions générales du budget, du trésor et de la comptabilité publique, du contrôle budgétaire, du plan et développement, de la caisse congolaise d'amortissement, du contrôle des marchés publics, des douanes et droits indirects, des impôts et des domaines, des recettes de services et du portefeuille ainsi que les autres administrations associées aux opérations budgétaires et de trésorerie, sont tenues, chacune en ce qui la concerne, de veiller à la mise en œuvre de la présente circulaire et à son appropriation par tous les acteurs concernés.-

Fait à Brazzaville, le 31 DEC 2014

Le ministre d'Etat,



Gilbert ONDONGO.