



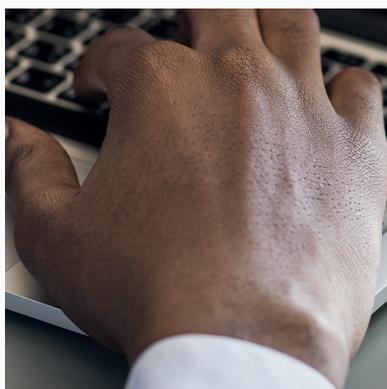
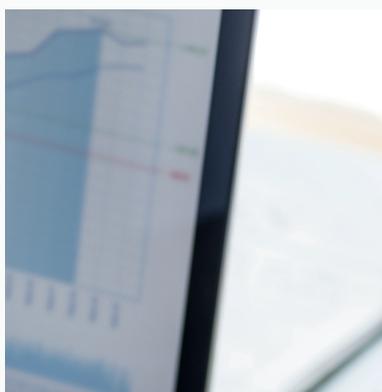
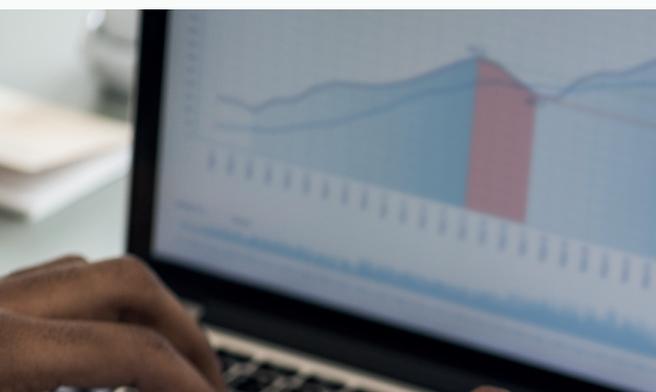
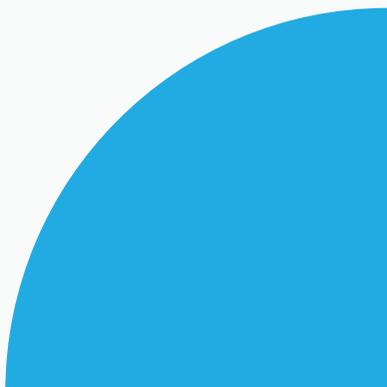
REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple- Un But- Une Foi

MINISTRE DES FINANCES
ET DU BUDGET



Direction générale du Budget

GUIDE PRATIQUE DE L'ORDONNATEUR DES DEPENSES SUR RESSOURCES INTERNES



Editeur : Direction Générale du Budget - DGB

Titre : Guide pratique de l'Ordonnateur des dépenses sur ressources internes

Date et lieu de la publication : Dakar, mars 2022

Nombre de pages : 32

Citation Direction Générale du Budget - DGB (2021).
Guide pratique de l'Ordonnateur des dépenses sur ressources internes

Direction Générale du Budget - DGB ©

© Direction Générale du Budget - DGB est du Ministère des Finances et du Budget.

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un peuple - Un but - Une foi



GUIDE PRATIQUE DE L'ORDONNATEUR DES DEPENSES SUR RESSOURCES INTERNES

TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos	5
Introduction	7
I. Phase préalable à l'engagement comptable :	10
I.1. Le projet de marché : l'existence de crédits	10
I.2. L'engagement juridique	12
II. Procédures normales d'exécution des dépenses de l'Etat	14
II.1. A l'engagement comptable :	14
II.2. A la liquidation :	17
Encadré 1 : les formules de liquidation usuelles	
II.3. A l'ordonnancement	23
III. Procédures exceptionnelles ou simplifiées d'exécution des dépenses de l'Etat	25
III.1. Les régies d'avances.	25
III.2. Salaires, indemnités, transferts par décision de versement :	28

AVANT-PROPOS

Le présent guide est élaboré dans le cadre de l'accompagnement des ministères et institutions constitutionnelles engagés dans la déconcentration de l'ordonnancement des dépenses publiques.

Le Sénégal a réussi, pour l'année budgétaire 2022, un basculement total de tous les ministères et institutions constitutionnelles. Ce changement majeur implique une plus grande responsabilité des Ordonnateurs nouvellement nommés par décret n° 2021-1799 du 31 Décembre 2021.

C'est dans ce contexte et pour mieux sécuriser la chaîne de dépense publique que la Direction générale du Budget (DGB) a initié l'élaboration et le partage du guide de l'Ordonnateur. Cet outil didactique qui est conçu sur la base des expériences capitalisées en matière d'ordonnancement au sein du Ministère des Finances et du Budget, est destiné aux nouveaux acteurs de la chaîne de dépense.

La Direction des Systèmes d'Information de la Direction Générale du Budget a déjà élaboré un guide de l'ordonnateur délégué. Il s'agit d'un manuel qui retrace les différentes opérations en matière d'ordonnancement des dépenses dans la plateforme d'information et de gestion budgétaire (SYSBUDGEP).

Par ailleurs, avec les formations déjà subies par les nouveaux acteurs et celles à venir avec la DSI, les nouveaux ordonnateurs maîtriseront à coup sûr l'outil de gestion budgétaire SYSBUDGEP.

C'est pourquoi, le présent guide est essentiellement axé sur les points de contrôle de l'ordonnateur sur les dossiers de dépense et sur les supports et pièces justificatives requises dans la perspective de la validation des dossiers.

Ce guide se veut un outil didactique, conçu sur la base de l'expérience capitalisée en matière d'ordonnancement des dépenses au sein du Ministère des Finances et du Budget. Il sera suivi d'autres publications pour assurer aux différents acteurs au sein des ministères et institution constitutionnelles le meilleur accompagnement possible pour la prise en charge de leurs attributions dans les meilleures conditions.

Nous vous en souhaitons le meilleur usage.



Direction générale du Budget

INTRODUCTION

Le Sénégal est le premier pays de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine à avoir transposé l'ensemble des directives de 2009 portant cadre harmonisé des finances publiques. Un des axes phares induits par ces reformes demeure sans conteste la déconcentration de l'ordonnancement des dépenses des Ministères et des institutions.

Ainsi, la Loi organique n° 2020-07, abrogeant et remplaçant la loi organique n° 2011-15 du 8 juillet 2011 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2016-34 du 23 décembre 2016, qui a internalisé la directive 06/2009/CM /UEMOA relative aux lois de finance dispose en son article 67 « les ministères et les présidents des institutions constitutionnelles sont ordonnateurs principaux des crédits des programmes et des budgets annexes de leur ministère et de leur institution ».

Cette déconcentration vise à mieux responsabiliser les ministères sectoriels et les institutions dans la gestion de leur budget, à fluidifier et à sécuriser la chaîne de la dépense publique. Aujourd'hui, force est de constater que les réflexions sur une déconcentration de l'ordonnancement telle qu'éditée par la LOLF ont abouti au Sénégal à un schéma assez clair de celle-ci.

Au lendemain de la création de l'UEMOA en 1994, il y a eu une première génération de directives du cadre harmonisé des finances publiques des Etats membres. La directive 05/97 relative aux lois de finances fixe entre autres, les règles relatives aux opérations d'exécutions du budget des Etats. Elle a été internalisée au Sénégal par le biais de la loi Organique 2001-09 du 15 octobre 2001 relative aux lois de finances. Par ailleurs, la directive 06/97 portant règlement général sur la comptabilité publique fut à son tour internalisée par le biais du décret 2003-101 du 13 mars 2003.

Ces deux directives consacrèrent, la qualité d'ordonnateur principal unique au ministère chargé des Finances qui l'exerce par le biais d'ordonnateurs délégués et d'ordonnateurs secondaires. C'est alors la centralisation de l'ordonnancement des dépenses du budget de l'Etat. Ainsi l'exécution des dépenses publiques à la lumière de ces deux directives peut être qualifiée de « procédure classique » par rapport à celle édictée par les directives de 2009 qui préconisent une déconcentration de l'ordonnancement, la mise en place des budgets programmes et une gestion axée sur les résultats.

En effet avec les directives de 1997, nous sommes à l'ère des budgets en lignes, des budgets de moyens, avec une obligation de résultats pas systématiquement aussi bien codifiées comme par les nouvelles directives.

Contexte et Justification de la déconcentration de l'Ordonnance

L'avènement de la déconcentration de l'ordonnancement coïncide avec celui de la nouvelle gestion publique. Ce mode de gestion repose entre autres sur des budgets programmes qui regroupent des crédits de toutes natures (rémunérations, investissements, etc.) affectés à la réalisation d'objectifs particuliers. Efficacité, efficacité, gestion axée sur les résultats (GAR) et contrôle de performance sont les fondements de cette forme de gestion.

Les réformes budgétaires dans tous les continents s'inscrivent dans cette mouvance nouvelle, l'UEMOA n'y échappant pas.

C'est ainsi que très dynamique dans le cadre de l'UEMOA, le Sénégal est un pays très enclin à transposer les directives de celle-ci.

Quelques Innovations induites par la déconcentration de l'ordonnancement

La Loi organique n° 2020-07, abrogeant et remplaçant la loi organique n° 2011-15 du 8 juillet 2011 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2016-34 du 23 décembre 2016, portant Loi organique relative aux Lois de Finance indique, en son article 67, que « Les Ministres et les Présidents d'institutions constitutionnelles sont ordonnateurs principaux des crédits des programmes, des dotations, des comptes spéciaux du Trésor et des budgets annexes de leur ministère ou de leur institution. Ils peuvent déléguer leur pouvoir d'ordonnateur dans les conditions définies à l'article 64 de la présente loi organique ». Cette disposition étale la déconcentration de l'ordonnancement, qui constitue un des piliers de ce nouveau cadre harmonisé des finances publiques.

Par définition, un programme regroupe des crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions représentatifs d'une politique publique clairement définie dans une perspective de moyens termes. A ces programmes sont associés des objectifs précis, arrêtés en fonction d'intérêt général et des résultats attendus.

Ces résultats sont mesurés par des indicateurs de performance et font l'objet d'évaluation dans le cadre d'un rapport de performance élaboré en fin de gestion.

La déconcentration de l'ordonnancement va voir émerger de nouveaux acteurs dans la chaîne d'exécution budgétaire, entre autres les responsables de programme qui sont nommés par arrêté de leur ministre de tutelle.

Accompagnement des ministères

Dans le cadre de l'accompagnement des ministères, des centres de services partagés seront mis en place. Ces centres auront pour principales missions d'exécuter dans le système intégré de gestion de l'information financière (SIGIF et SYSBUDGEP) et sur demande des gestionnaires de crédits des programmes du ministère :

- les opérations d'engagement, de liquidation et de mandatement de la dépense ;
- les opérations de gestion telles que les actes modificatifs des crédits, les régularisations et les opérations de fin de gestion.

Ils devront en s'assurer du respect, des habilitations des gestionnaires de crédits désignés, des suppléants et des délégataires, des règles de la commande publique, de la bonne imputation de la dépense sur les trois classifications suivantes de la nomenclature budgétaire de l'État, du suivi de l'exécution budgétaire des programmes ; d'éditer les restitutions sur le pilotage des crédits et de produire la reddition des comptes de l'ordonnateur principal

Les principes de base de la procédure d'exécution des dépenses publiques de l'Etat ont été édictés au Sénégal par les textes législatifs et réglementaires, en particulier le décret n°2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique.

L'article 14 dudit décret stipule que « les opérations relatives à l'exécution du budget de l'Etat et des autres organismes publics font intervenir deux catégories d'agents : Ordonnateurs et les Comptables.

Par ailleurs, le contrôle administratif a priori des opérations budgétaires de l'Etat est assuré par le Contrôleur Budgétaire ministériel » (CBM) selon les dispositions de l'article 200 du décret précité.

Ainsi, l'exécution des dépenses de l'Etat est matérialisée essentiellement par deux procédures : la procédure normale et les procédures exceptionnelles ou simplifiées.



I. PHASE PRÉALABLE À L'ENGAGEMENT COMPTABLE :

Avant de pouvoir consommer les crédits de paiement, l'ordonnateur peut, selon le cas procéder au traitement préalable de divers types de dossiers ; entre autres le projet de marché et l'engagement juridique.

I.1. Le projet de marché : l'existence de crédits

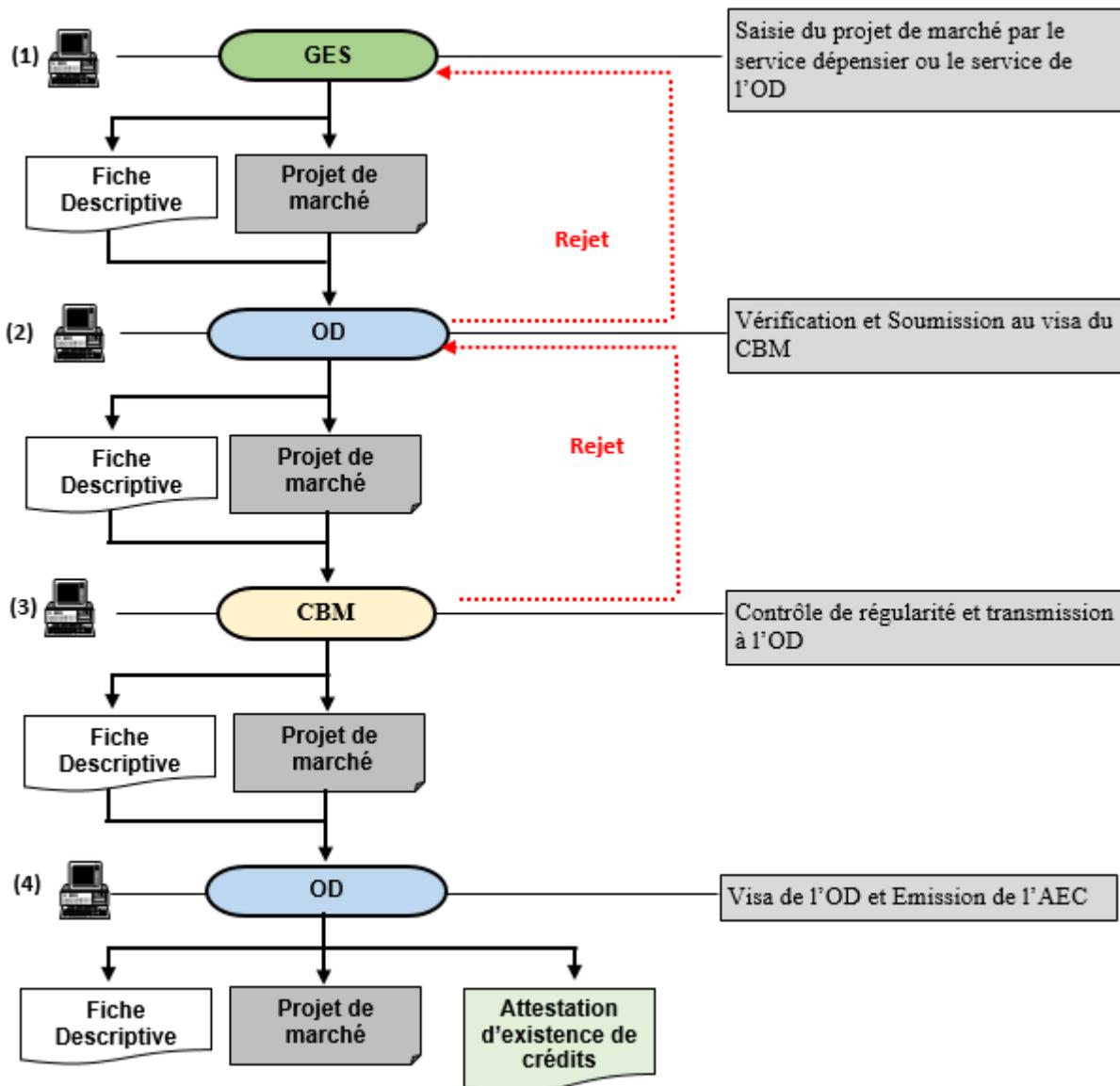
Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n°2014-1212 du 22 septembre 2014 portant Code des marchés publics, au cours de la phase de préparation des marchés, l'Autorité contractante doit « évaluer le montant estimé des fournitures, services ou travaux objet du marché et s'assurer de l'existence de crédits budgétaires suffisants ».

Pour respecter cette disposition entre autres, l'ordonnateur doit éditer et signer une attestation d'existence de crédits.

PHASE PROJET				
Type de dossier	Points de contrôle	Support / pièces justificatives	Dispositions législatives et réglementaires	observations
Projet de Marché	<ul style="list-style-type: none"> - L'objet du marché ; - Les avis de non objection - L'imputation budgétaire, le montant, le bénéficiaire, références bancaires, - L'exhaustivité des pièces justificatives ; - Conformité des informations saisies par rapport à celles contenues dans le dossier ; - la facture pro forma : calcul du montant, la date, le cachet, compte bancaire, NINEA, signature du prestataire ; - les contrats : objet, le montant, signature des deux parties, mode de règlement, litige... ; - visa de l'attestation d'existence de crédits ; 	<ul style="list-style-type: none"> -projet de marché - la fiche descriptive de marché 	<ul style="list-style-type: none"> - La loi n°2020-07 du 26 février 2020 portant loi organique relative aux lois de finances - Le décret 2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique, modifié - Le décret n° 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant Code des marchés publics - L'arrêté n°6058 du 22 août 2003 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat 	

Le circuit de la dépense permet de retracer les interrelations de l'Ordonnateur avec les autres acteurs. Il permet de voir sur SYSBUDGEP, les vérifications nécessaires, les visas à faire dans les différentes étapes de la chaîne de dépense publique. Des schémas illustratifs permettront de résumer les activités de l'Ordonnateur à chaque étape.

PHASE DE L'ATTESTATION D'EXISTENCE DE CREDITS



I.2. L'engagement juridique

A l'article 18 de la LOLF 2020-07, il est indiqué que « les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être juridiquement engagées au cours de l'exercice ».

En son article 25, il est indiqué que « Les autorisations d'engagement sont consommées par un engagement juridique »

PHASE PROJET				
Type de dossier	Points de contrôle	Support / pièces justificatives	Dispositions législatives et réglementaires	observations
Marché Dépense sur crédits d'investissement (ex : le carburant)	<ul style="list-style-type: none"> - Le programme, le service émetteur et le type de procédure d'exécution de la dépense ; - L'imputation budgétaire ; - L'exhaustivité des pièces justificatives ; - Conformité des informations saisies par rapport à celles contenues dans le dossier ; - la facture pro forma : calcul du montant, la date, le cachet, compte bancaire, NINEA, signature du prestataire ; - Le bénéficiaire ; - références bancaires, - Les références du marché ou du contrat ; - Toutes autres pièces justificatives 	<ul style="list-style-type: none"> - la fiche descriptive de l'engagement juridique ; - Facture pro forma - PV de dépouillement signé par les membres de la commission des marchés et PV d'attribution (p i è c e s justificatives des DRP ou du marché d'appel d'offre) - Projet de marché signé par les deux parties 	<ul style="list-style-type: none"> - La loi n°2020-07 du 26 février 2020 portant loi organique relative aux lois de finances - Le décret 2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique ; - Le décret n° 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant Code des marchés publics - L'arrêté n°6058 du 22 août 2003 portant nomenclature des pièces justificatives de dépenses de l'Etat - Décret 2020-1020 du 6 mai 2020 portant gestion budgétaire de l'Etat, modifié par le décret 2020-2423 du 31 décembre 2020. 	



Direction générale du Budget

II. PROCÉDURES NORMALES D'EXÉCUTION DES DÉPENSES DE L'ETAT

Les dépenses de l'Etat et des autres organismes publics doivent être autorisées conformément aux lois et règlements.

L'Article 84 du décret n°2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique dispose : « les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées avant d'être payées ».

Ainsi se trouvent déclinées les différentes composantes de la procédure normale qui, au demeurant, se fonde sur le principe de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable. Toutes les dépenses de l'Etat sont en principe exécutées suivant ladite procédure, laquelle comporte deux phases principales :

- 1a phase administrative qui est de la responsabilité des ordonnateurs et qui comporte les trois étapes que sont l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement ;
- la phase comptable qui est du ressort du comptable public et qui se traduit par l'acte de paiement.

Ainsi, dans le cadre de la vérification des propositions de dépenses, trois natures de dépenses sont soumises au contrôle et au visa de l'Ordonnateur délégué. Il s'agit de :

- fournitures ;
- services ;
- travaux.

Il convient de souligner que l'Ordonnateur délégué exerce un contrôle sur les propositions d'engagement soumises à son approbation par les gestionnaires des crédits (GC)/ responsable de programme (RP) qui peuvent être sanctionnées soit par une validation ou soit par un rejet.

Ce contrôle porte essentiellement sur les aspects suivants :

- imputation de la dépense ;
- respect des lois et règlements ;
- application des dispositions d'ordre financière ;
- conformité avec les autorisations parlementaires etc...

II.1. A l'engagement comptable :

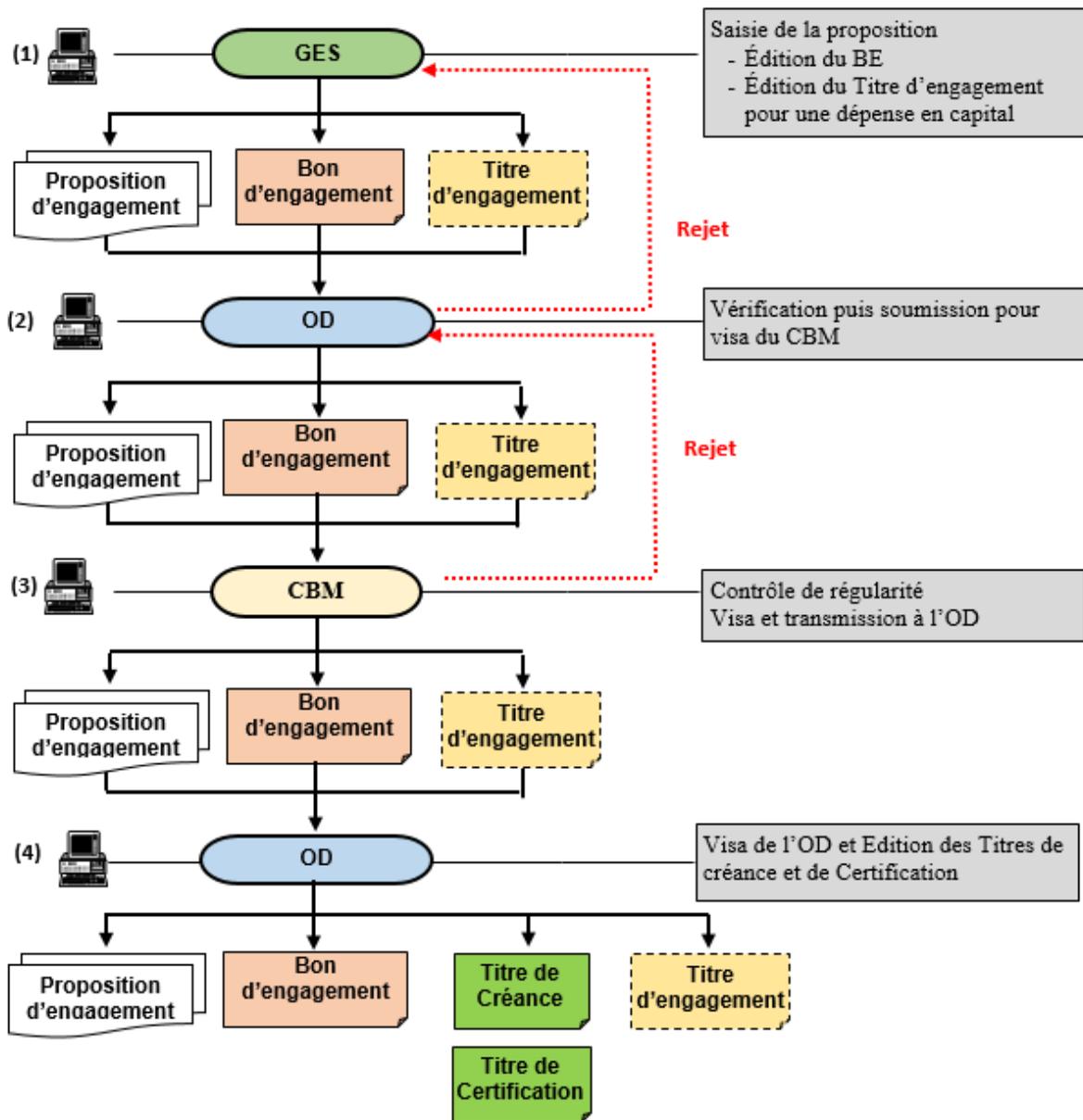
Les dépenses soumises à la procédure normale peuvent être des dépenses d'investissement ou de fonctionnement. Dans le cas des dépenses d'investissement pour lesquelles un marché public est fait, les crédits ouverts par la loi de finances sont constitués d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement.

Ainsi, les crédits pour ces dépenses doivent faire l'objet d'un engagement juridique conformément à l'article 18 du de la LOLF. Cet acte est matérialisé par un titre d'engagement juridique émis par l'ordonnateur. Le projet de marché pour être approuvé par la DCMP doit être assujéti à l'existence de crédits conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n°2014-1212 du 22 septembre 2014 portant Code des marchés publics.

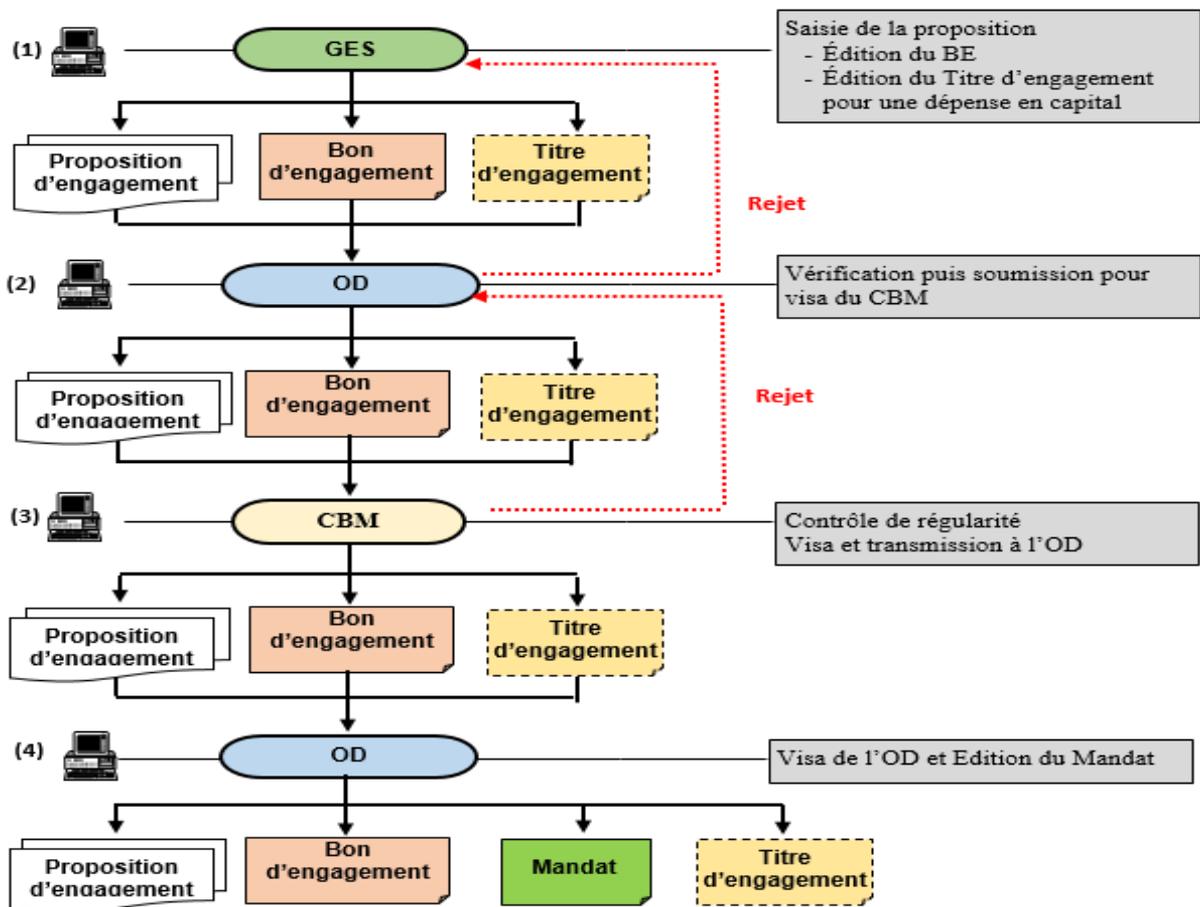
L'article 85 du décret n°2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique définit l'engagement comme « l'acte par lequel l'Etat ou un autre organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ».

PHASE PROJET				
Type de dossier	Points de contrôle	Support / pièces justificatives	Dispositions législatives et réglementaires	observations
fournitures ; services ; travaux.	<ul style="list-style-type: none"> - L'imputation budgétaire ; - L'exhaustivité des pièces justificatives ; - Conformité des informations saisies par rapport à celles contenues dans le dossier ; - la facture pro forma : calcul du montant, la date, le cachet, références bancaires, NINEA, signature du prestataire ; - les renseignements portés sur le BE : bénéficiaire, montant, objet et la nature de la dépense, visa du GC et du CBM, mode de règlement... ; - les PV : date et numéro, signature des personnes habilitées ; - les contrats : objet, le montant, signature des deux parties, mode de règlement, litige... ; - crédits du service émetteur. - Annulation des titres de créances et de certification : <ul style="list-style-type: none"> - demande dûment justifiée ; - émission de titres d'annulation - transmission au CBM pour information ; - transmission au gestionnaire de crédits pour notification au fournisseur. <p>NB : avec l'annulation des TCC, l'Etat n'est plus engagé vis-à-vis du fournisseur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BE - Facture pro forma - PV de dépouillement signé par les membres de la commission des marchés et PV d'attribution (pièces justificatives des DRP ou du marché d'appel d'offre) - Projet de marché signé par les deux parties 	<ul style="list-style-type: none"> - La loi n°2020-07 du 26 février 2020 portant loi organique relative aux lois de finances - Le décret 2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique, modifié - Le décret n° 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant Code des marchés publics - L'arrêté n°6058 du 22 août 2003 portant nomenclature des pièces justificatives de dépenses de l'Etat - Décret 82-362 du 17 juin 1982 portant règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe et de la gendarmerie nationale ; - Les arrêtés d'application du code des marchés publics 	<p>Pour le carburant, le dossier comporte :</p> <p>BE Facture pro-forma</p>

PHASE ENGAGEMENT (procédure Normale)



PHASE D'ENGAGEMENT (Procédures simplifiée DMRI)



II.2 : A la liquidation :

L'article 88 du décret n°2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique définit la liquidation comme une opération qui consiste à constater et à arrêter les droits du créancier. Constater les droits des créanciers consiste à vérifier l'existence et l'exigibilité des créances.

Arrêter les droits des créanciers consiste à fixer le montant de la dette à la date de la liquidation.

Cette deuxième phase comporte deux (2) opérations. Il s'agit en effet :

- **de constater que le service est fait ;**
- de procéder à la liquidation proprement dite c'est-à-dire d'**arrêter le montant exact** de la dette de l'Etat.

En résumé, la liquidation consiste à calculer le montant exact de la dette après s'être assuré qu'elle est bien exigible.

Ainsi, la liquidation ne peut être effectuée qu'au vu des titres et pièces offrant la preuve des droits acquis aux créanciers.

Ces titres sont établis conformément aux règlements auxquels ils se rapportent et déterminés sur la base

des dossiers de dépense de matériel, de services et de travaux : factures, mémoires ou décomptes datés, arrêtés en toutes lettres, signés et comportant la certification du service fait et la mention de liquidation, soit sur les pièces elles-mêmes, soit en cas d'utilisation de procédés informatiques de comptabilisation, sur les titres de créances ou de certification ;

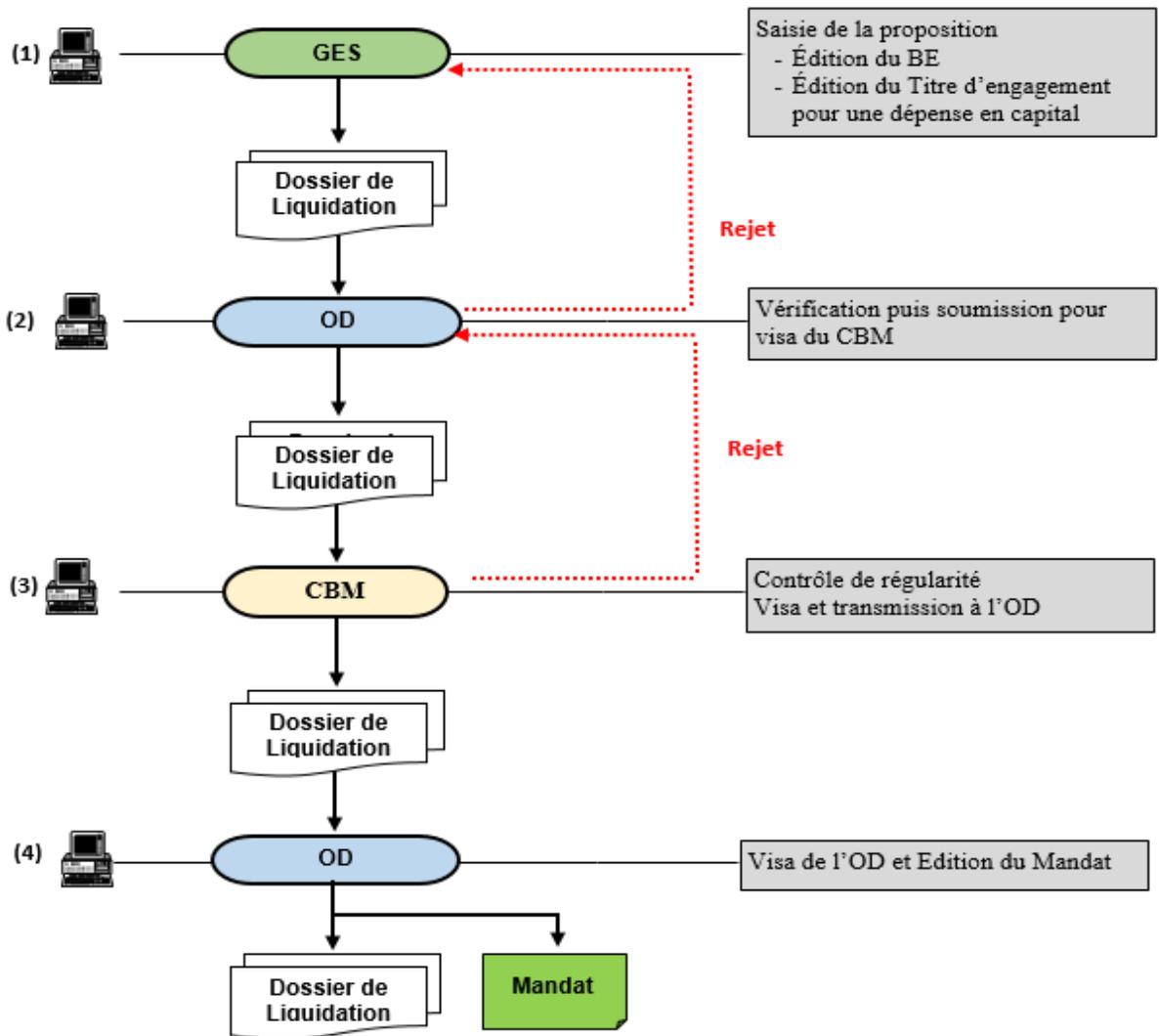
Les formules de certification varient également en fonction de la nature de la dépense (cf. encadré 1).

PHASE PROJET				
Type de dossier	Points de contrôle	Support / pièces justificatives	Dispositions législatives et réglementaires	observations
<p>- fournitures - services - travaux.</p>	<p>- L'exhaustivité des pièces justificatives ; - Conformité des informations saisies par rapport à celles contenues dans le dossier ;</p> <p>- les factures définitives : mentions de liquidation et de certification, calcul du montant, la date, le cachet, références bancaires, NINEA, signature du prestataire ; arrêté en toutes lettres</p> <p>- les renseignements portés sur les TCC : bénéficiaire, montant, visa du GC, du prestataire et du CBM, références bancaires ;</p>	<p>- BE - TCC renseignés par le GC et le créancier - 2 Factures définitives liquidées et certifiées par le GC - PV de dépouillement signé par les membres de la commission des marchés et PV d'attribution validé par l'Autorité contractante (pièces justificatives des DRP et du marché d'appel d'offre) - Marché approuvé par l'autorité contractante accompagné de l'avis éventuel de la DCMP ; - Avis d'immatriculation et de notification du marché ; - Contrat de forme libre enregistré et timbré si le montant est égal ou supérieur à trois (3) millions - Bordereau de livraison et PV de réception des matières si le montant est supérieur à 300 000 (pour les dépenses de fournitures)</p>	<p>- La loi n°2020-07 du 26 février 2020 portant loi organique relative aux lois de finances</p> <p>- Le décret 2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique, modifié</p> <p>- Le décret n° 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant Code des marchés publics</p>	<p>Si premier décompte de marché, joindre l'original des pièces justificatives</p> <p>L'avance de démarrage doit être cautionnée à 100%</p> <p>Bien vérifier les clauses particulières pour avoir une vue sur les échéances de paiement, les garanties requises, le remboursement et le montant de l'avance ;</p> <p>Recueillir autorisation ADIE pour grosses acquisitions informatiques</p>

PHASE PROJET				
Type de dossier	Points de contrôle	Support / pièces justificatives	Dispositions législatives et réglementaires	observations
- fournitures - services - travaux.	- le PV de réception : date et numéro, signature des personnes habilitées, visa du CBM ; - les contrats : enregistrement au niveau des impôts et des domaines ;	- Certificat administratif (pour les services) - PV de réception technique (pour les travaux) - Eventuellement pour les marchés, retenus de garantie ; - Eventuellement garantie de bonne exécution ; - Eventuellement garantie de restitution d'avance ; - Joindre attachements du marché (travaux exécutés, niveau d'exécution, montants correspondants aux niveaux d'exécution, etc.).	-L'arrêté n°6058 du 22 août 2003 portant nomenclature des pièces justificatives de dépenses de l'Etat	Eventuellement titre d'exonération ; Pour habillements et accessoires, liste des bénéficiaires avec matricule et émargement ;

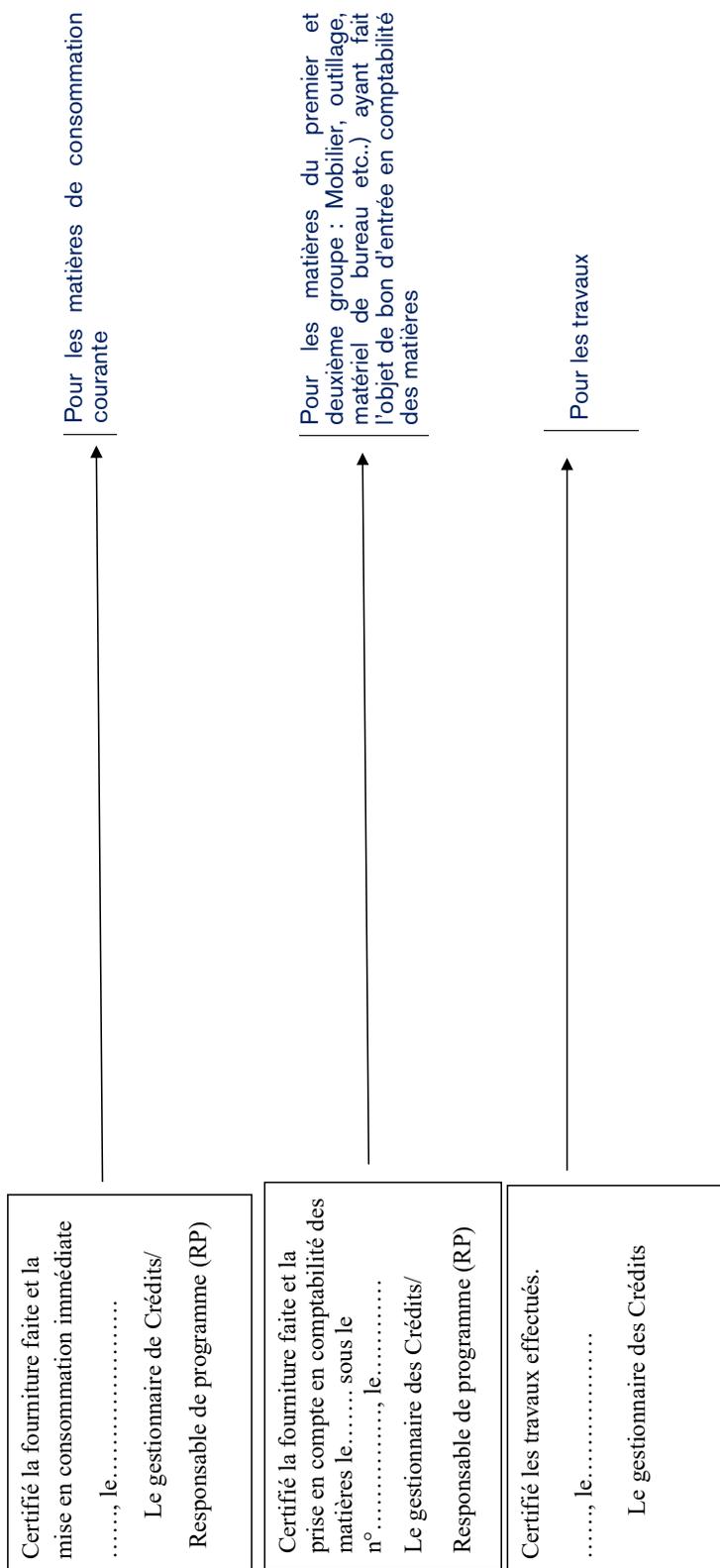


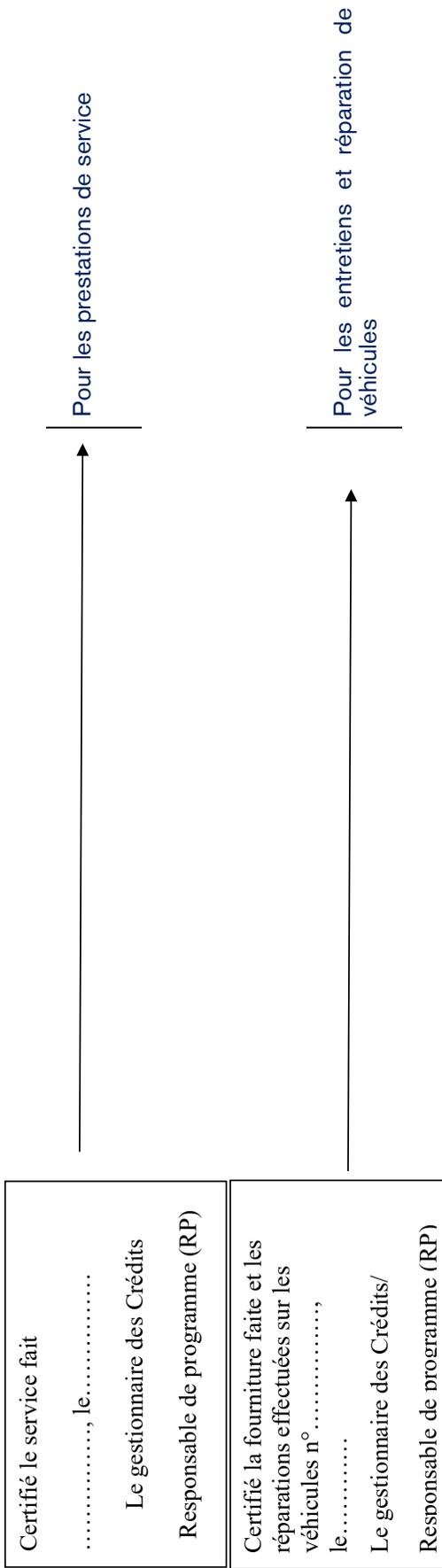
PHASE DE LIQUIDATION



Encadré 1 : les formules de liquidation usuelles

i Quelques exemples de formules de certification :





ii Exemple de formule de liquidation

« Vu, vérifié et liquidé la présente facture à la somme de :.....
francs CFA, imputable au budget général, Section.....,
 Titre....., Chapitre....., Article....., Paragraphe.....,
 Ligne....., Gestion..... »
 le.....
 Le gestionnaire des Crédits/ responsable de programme (RP)

II.3. A l'ordonnancement

L'article 94 du décret n°2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique définit l'ordonnancement comme l'acte administratif par lequel, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre est donné au comptable de payer la dette de l'Etat ou celles des autres organismes publics. Il est matérialisé par l'établissement d'un mandat de paiement.

L'acte d'ordonnancement relève de l'ordonnateur (« ordonnance ») en l'occurrence le Ministre ou le Président d'Institution constitutionnelle. Dans la pratique, ces derniers ont délégué leurs fonctions à des agents de l'ordre administratif intervenant, soit au niveau central (ordonnateurs délégués), soit au niveau local (ordonnateurs secondaires).

L'ordonnancement se traduit juridiquement par l'ordre de payer, donné par l'ordonnateur au comptable par la remise d'un titre de paiement transmis par un bordereau récapitulatif toutes les créances à payer. Ce titre de paiement transmis au comptable public par l'ordonnateur doit indiquer notamment :

- le service ordonnateur ;
- les noms et adresse du créancier ;
- l'objet de la créance ;
- l'imputation budgétaire ;
- le comptable assignataire ;
- le montant de la somme à payer ;
- les références de l'engagement ;
- l'année financière ;
- la date d'émission.

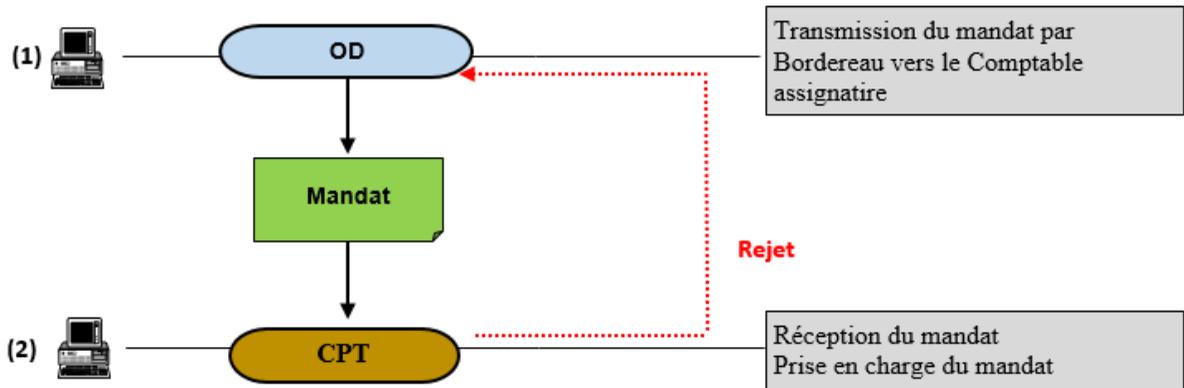
De même, le titre de paiement doit être accompagné des pièces justificatives nécessaires pour conférer à la dépense une régularité (cf. arrêté n° 6058/MEF/DGCPT/ du 22/08/2003 portant établissement de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat).

Un titre de paiement ne peut être émis que dans la limite des crédits ouverts, dûment engagés et liquidés, sauf s'agissant de crédits évaluatifs.

L'article 98 du décret n°2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique stipule que « le montant de chaque pièce justificative des mandats de paiement doit être énoncé non seulement en chiffre, mais aussi en toutes lettres, exception faite pour les opérations traitées par procédé informatique.

Les ratures, altérations, surcharges et renvois doivent être approuvées par ceux qui ont arrêté les pièces justificatives.

PHASE ORDONNACEMENT



III. Procédures exceptionnelles ou simplifiées d'exécution des dépenses de l'Etat

La demande de mise en règlement immédiate, permet d'éviter la procédure de confirmation (phase de blocage des crédits et édition des titres de créance et de certification) et d'obtenir ainsi, sans délai, la mise en règlement de la dépense en question.

Il s'agit donc d'une procédure simplifiée et raccourcie par rapport à la procédure normale en ce sens que certaines tâches prévues dans la phase d'engagement (édition de titre de créance) et de liquidation (certification et visa des titres) sont réduites à leur plus simple expression, voire supprimées.

Du fait de son caractère dérogatoire par rapport au circuit normal, la procédure de demande de mise en règlement immédiat ne peut être utilisée que dans les cas où l'obligation mise à la charge de l'État n'a pas pour contrepartie une prestation de service ou une fourniture de biens. Il n'y a donc pas de certification à faire.

La circulaire n°05791/MEF/DGF/DGT/DB/TG du 14 octobre 1985 de Monsieur le Ministre de l'Économie et des Finances, après avoir rappelé la nécessité de respecter la réglementation, dressé une liste des dépenses éligibles à la procédure de la demande de mise en règlement immédiat.

Les dépenses pouvant, être soumises à la demande de mise en règlement immédiat concernent des subventions, ristournes, fonds de dotation, fonds de concours, contributions à des organismes internationaux, constitution ou renouvellement de régie d'avances, bourses, ou remboursement, frais de justice, alimentation et transport de troupes, hospitalisation, salaires et indemnités, etc.

III.1. Les régies d'avances.

La régie d'avances ou « caisse d'avances » est comme un mode simplifié accordé à des services publics en leur permettant d'assurer l'exécution de certaines dépenses suivant une procédure dérogatoire du droit commun parce que raccourcie dans ses délais et assouplie dans ses modalités de paiement.

La régie d'avances peut être créée de façon temporaire, c'est-à-dire pour une période n'excédant pas six mois ou pour une opération particulière. On parle alors d'« avance à régulariser ».

Dans ce cas, il n'y a pas lieu de prendre une décision de nomination car le gérant est désigné dans l'arrêté de création.

Aux termes de l'article 1er du décret n°2003-657 du 14/08/2003 relatif aux régies de recettes et aux d'avances de l'Etat, les régies d'avances sont destinées soit à faciliter le règlement des menues dépenses de services, soit à accélérer le règlement de certaines dépenses dont la nature permet de substituer un contrôle a posteriori au contrôle a priori.

Elles sont instituées par arrêté du ministre chargé des Finances dans les limites et conditions fixées par l'arrêté n°008446/MEF/DGCPT/DCP du 04 décembre 2003 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de travaux d'entretien payable par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances.

Les dépenses payables dans le cadre d'une régie d'avances sont :

- les dépenses de matériel et de travaux d'entretien applicables au fonctionnement des services, dans

la limite de 200.000 francs par opération ;

- la rémunération des personnels payés sur une base horaire ou à la vacation, y compris les charges sociales y afférentes ;
- les secours urgents et exceptionnels ;
- les frais de transport, de mission et de stage, y compris les avances sur ces frais ;
- pour les opérations à l'étranger, toute autre dépense nécessaire au bon fonctionnement du service situé à l'étranger.

Type de dossier	Points de contrôle	Support / pièces justificatives	Dispositions législatives et réglementaires	observations
<p>Les régies d'avances</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'exhaustivité des pièces justificatives ; - Conformité des informations saisies par rapport à celles contenues dans le dossier ; - Visa du GC et du gérant sur la demande ; - visa du CBM sur la réservation ; - conformité de la demande avec la liste des dépenses autorisées par l'arrêté de création de la régie ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Réservation de crédits - Une demande d'approvisionnement visée par l'administrateur de crédits délégué et le gérant de la caisse - L'arrêté de création de la régie et de la décision de nomination du gérant - Une copie du PV de vérification ou de carence du comptable assignataire si la caisse existait déjà 	<ul style="list-style-type: none"> - La loi n°2020-07 du 26 février 2020 portant loi organique relative aux lois de finances - Le décret 2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique, modifié - Le décret n° 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant Code des marchés publics - Le décret n° 2003-657 du 14 août 2003 relatif aux régies de recettes et d'avances - L'arrêté n°00008446/MEF/DGCPT/DCP du 04 décembre 2003 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de travaux d'entretien payable par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances - L'arrêté n°6058 du 22 août 2003 portant nomenclature des pièces justificatives de dépenses de l'Etat - Lettre circulaire n°00792/MEF/DGCPT/DCP du 28 janvier 2004 portant sur l'application de la nouvelle réglementation relative aux régies de recettes et aux régies d'avances de l'État 	<p>En cas de première avance, exiger le PV de vérification de fin de gestion précédente ;</p> <p>Vérifier si avance antérieure a été régularisée ;</p> <p>Vérifier le plafond d'encaisse par rapport à la demande</p> <p>Bien vérifier l'arrêté pour s'assurer du mode de règlement (compte de dépôt, remise espèces)</p> <p>Nom du bénéficiaire</p> <p>l'OD doit viser la demande d'approvisionnement</p>

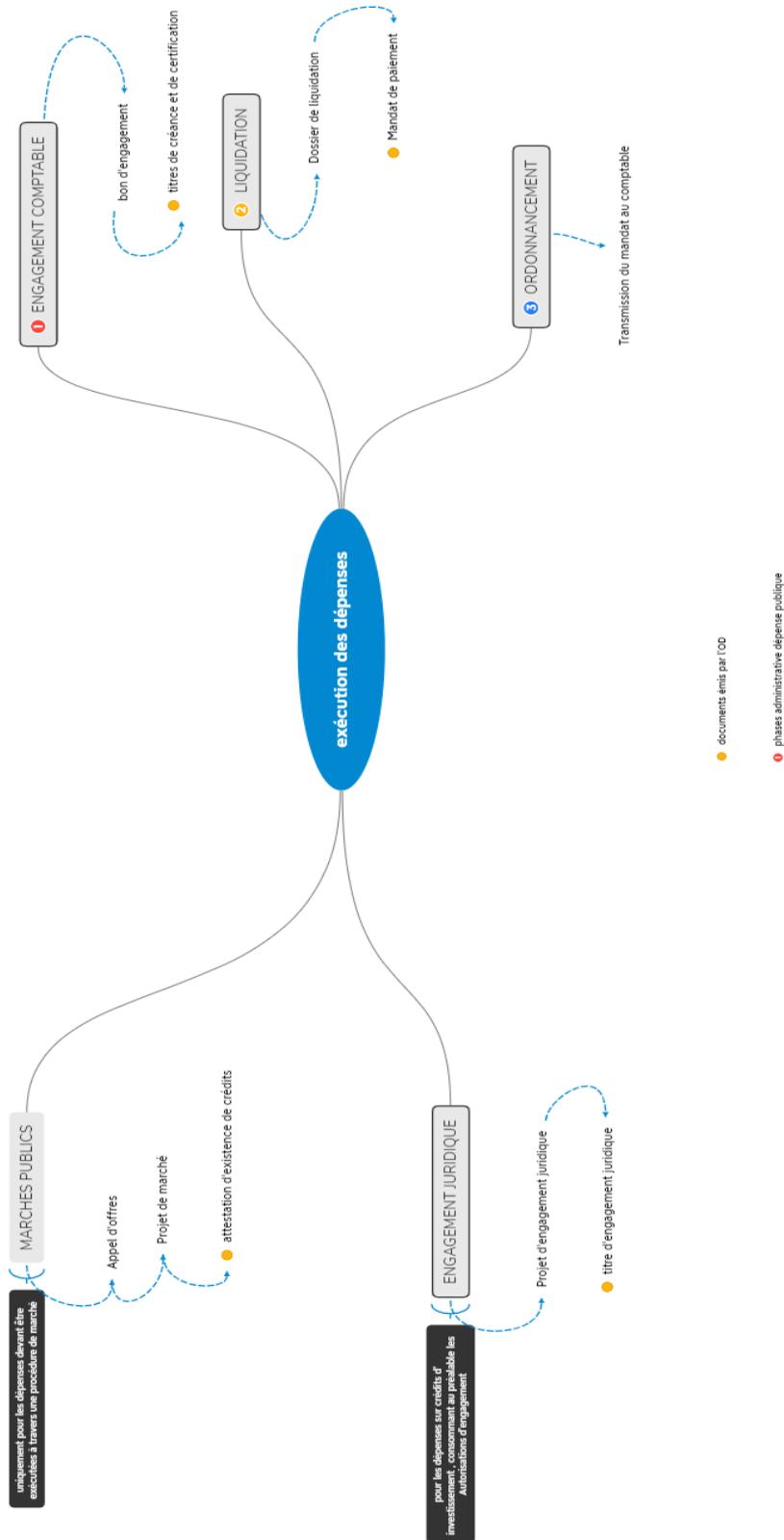
Type de dossier	Points de contrôle	Support / pièces justificatives	Dispositions législatives et réglementaires	observations
<p>Régulation des régies d'avances</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'imputation budgétaire ; - L'exhaustivité des pièces justificatives ; - Conformité des renseignements portés sur le BE : bénéficiaire, montant, objet et la nature de la dépense, visa de GC et du CBM, mode de règlement... ; - les PV : date et numéro, signature des personnes habilitées, visa du CBM ; - les factures définitives : mentions de liquidation et de certification, calcul du montant, la date, le cachet, références bancaires, NINEA, signature du prestataire ; - les contrats : enregistrement au niveau des impôts et des domaines ; 			

III.2. Salaires, indemnités, transferts par décision de versement :

Type de dossier	Points de contrôle	Support / pièces justificatives	Dispositions législatives et réglementaires	observations
<p>- Salaire - Indemnités - Bourses</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'imputation budgétaire ; - L'exhaustivité des pièces justificatives ; - les renseignements portés sur le BE : bénéficiaire, montant, objet et la nature de la dépense, visa du GC et du CBM, mode de règlement... ; - établissement payeur ; - références bancaires ; - contrôler les éléments de salaire sur état ; - confronter montant sur contrat et ceux sur état ; - mention de certification et de liquidation ; - arrêté en toutes lettres du montant ; - copie du texte instituant et fixant le taux des indemnités ; - contrat (validité et enregistrement à l'inspection du travail) ; - confronter montant sur contrat et ceux sur état ; - mention de certification et de liquidation ; - arrêté en toutes lettres du montant ; 	<ul style="list-style-type: none"> - BE - Certificat administratif - Eventuellement acte de nomination billeteur ; - contrat (validité et enregistré à l'inspection du travail) - ou toutes autres pièces justificatives 	<p>Arrêté n° 5791/MEF/DGF /DGT/TG en date du 14 octobre 1985 portant sur les engagements préalables des dépenses.</p> <p>Code du travail</p>	
<p>Etat de perception</p> <p>Quittance de déclaration</p>	<ul style="list-style-type: none"> - mention de certification et de liquidation ; - arrêté en toutes lettres du montant ; 	<ul style="list-style-type: none"> - BE ; - Certificat administratif ; - Etat de perception ou quittance de déclaration ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Décret 82-362 du 17 juin 1982 portant règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe et de la gendarmerie nationale ; 	

Type de dossier	Points de contrôle	Support / pièces justificatives	Dispositions législatives et réglementaires	observations
Frais de mission	<ul style="list-style-type: none"> - L'imputation budgétaire ; - L'exhaustivité des pièces justificatives ; - les renseignements portés sur le BE : bénéficiaire, montant, objet et la nature de la dépense, visa du GC et du CBM, mode de règlement... ; - établissement payeur ; - références bancaires ; - contrôler les visas à l'entrée et à la sortie (date de départ et d'arrivée) ; - décompte jours ; - taux appliqué ; - signature feuille de déplacement par bénéficiaire et cachet service émetteur ; - signature OM par autorité habilitée ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission et feuille de déplacement - BE - Bulletin de salaire ; - Eventuellement acte de nomination billeteur ; - Certificat administratif ; - ou toutes autres pièces justificatives ; - éventuellement rapport de mission 	<ul style="list-style-type: none"> - Décret 2006_597 déplacements à l'intérieur du pays - Décret 2017-1371 portant réglementation des déplacements à l'étranger des agents de l'Etat et fixant les taux des indemnités de mission 	<p>Au maximum 10 jour par mois sous réserve autorisation SGG ;</p>
Dépenses de transfert	<ul style="list-style-type: none"> - L'imputation budgétaire ; - les renseignements portés sur le BE : bénéficiaire, montant, objet et la nature de la dépense, visa du GC du CBM, procédure, mode de règlement... ; - établissement payeur ; - références bancaires ; - comptable assignataire ; - respect tranches à mobiliser ; 	<ul style="list-style-type: none"> - BE - Décision de versement 	<ul style="list-style-type: none"> - La loi n°2020-07 du 26 février 2020 portant loi organique relative aux lois de finances - Le décret 2020-978 du 23 avril 2020 portant règlement général sur la comptabilité publique, modifié - Lois de finances 	<p>Vérifier le poinçonnage par autorités habilitées sur les décisions de versement</p>

Cartographie des opérations de l'ordonnateur délégué





Direction générale du Budget

www.budget.gouv.sn