



ARRETE N° 0116 / MFB DU 31 JAN 2024

PORTANT REFORME DES PROCEDURES ET CIRCUITS D'EXECUTION DES RECETTES ET DES DEPENSES DU  
BUDGET DE L'ETAT ET MISE EN ŒUVRE DU SYSTEME INTEGRE DE GESTION DES OPERATIONS  
BUDGETAIRES DE L'ETAT

LE MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;
- Vu la loi organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le décret n°2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'État ;
- Vu le décret n°2014-418 du 09 juillet 2014 portant Plan Comptable de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-928 du 12 décembre 2018 portant Comptabilité des Matières ;
- Vu le décret n°2019-81 du 23 janvier 2019 portant Charte de Gestion des Programmes et des Dotations ;
- Vu le décret n°2019-190 du 6 mars 2019 portant Déconcentration de l'Ordonnancement ;
- Vu le décret n°2019-222 du 13 mars 2019 portant modalités de mise en œuvre des Contrôles Financier et Budgétaire des Institutions, des Administrations Publiques, des Etablissements Publics Nationaux et des Collectivités Territoriales ;
- Vu le décret n°2022-268 du 19 avril 2022 portant nomination du Vice-Président de la République de Côte d'Ivoire ;
- Vu le décret n°2023-337 du 19 avril 2023 portant désignation des Responsables de Programmes de ministères;
- Vu le décret n° 2023-813 du 16 octobre 2023 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, Ministre des Sports et du Cadre de Vie;
- Vu le décret n° 2023-814 du 17 octobre 2023 portant nomination des membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret N°2023-1023 du 27 octobre 2023 ;
- Vu le décret n° 2023-820 du 25 octobre 2023 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2023-960 du 06 décembre 2023 portant organisation du Ministère des Finances et du Budget.

Considérant les nécessités de service,

ARRETE

## TITRE I : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

**Article 1 nouveau** : Le présent arrêté a pour objet de définir les procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses du budget général, des budgets annexes et des Comptes Spéciaux du Trésor.

Il précise également le rôle des acteurs budgétaires et leurs responsabilités.

Le présent arrêté s'applique aux institutions, aux administrations publiques, aux Établissements Publics Nationaux et structures assimilées et aux Districts Autonomes.

**Article 2 nouveau** : Il est mis en place un système d'information dénommé Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaire de l'Etat (SIGOBE), destiné à l'élaboration, à l'exécution et à la clôture du Budget de l'État.

Ce système permet :

- en phase d'élaboration, de saisir toutes les données de prévision et de produire les documents nécessaires à la confection de la Loi de Finances et des actes budgétaires subséquents ;
- en phase d'exécution, d'exécuter le Budget de l'Etat et de tenir la comptabilité budgétaire des recettes et des dépenses du Budget de l'État;
- à la clôture de l'exercice, de produire la situation consolidée de l'exécution du Budget de l'État en recettes et en dépenses avec les informations sur les restes à payer et les restes à recouvrer des opérations prises en charge provenant d'applicatifs informatiques dédiés.

Il fournit également les tableaux nécessaires au pilotage des finances publiques, notamment les informations budgétaires destinées à l'élaboration du Tableau des Opérations Financières de l'État (TOFE), des tableaux matriciels croisés de classification, du tableau récapitulatif des missions, des dotations et des programmes par institution et par ministère.

**Article 3** : Le SIGOBE relie, les différents acteurs traitant les opérations de recettes et de dépenses du Budget de l'État. Les acteurs concernés sont les suivants :

- le Ministre chargé du Budget ;
- les ordonnateurs principaux;
- les ordonnateurs délégués ;
- les ordonnateurs secondaires ;
- les gestionnaires de crédits ;
- les contrôleurs financiers ;
- les contrôleurs budgétaires ;
- les comptables publics.

Le Ministre chargé du Budget peut, par décision, autoriser l'accès au système à toute personne, à des fins de consultation.

## TITRE II : MISE EN PLACE DU BUDGET

**Article 4 nouveau** : Après la promulgation de la Loi de Finances, la Direction Générale du Budget est chargée de rendre exécutable, dans le SIGOBE, les prévisions de recettes et de dépenses du budget de l'Etat.

**Article 5** : Les prévisions de dépenses doivent distinguer les opérations dont l'Etat assure la maîtrise d'ouvrage des opérations dont la maîtrise d'ouvrage est réalisée par un tiers public ou privé.

Les opérations pour lesquelles l'Etat assure la maîtrise d'ouvrage font l'objet de commandes directes auprès des prestataires, conformément à la réglementation sur les marchés publics.

Les contributions financières de l'Etat au profit de tiers publics ou privés pour les opérations dont ils assurent la maîtrise d'ouvrage constituent des transferts ou des subventions à leur profit. Dans ce cas, les bénéficiaires des

transferts doivent passer des contrats de marchés publics en vue de l'exécution de leurs opérations si les seuils de passation sont atteints.

La contribution de l'Etat est limitée aux crédits prévus et autorisés.

### **TITRE III : EXECUTION DES OPERATIONS DE RECETTES DU BUDGET DE L'ETAT**

#### **PREMIERE PARTIE : COMPETENCES ET RESPONSABILITES DES ACTEURS**

**Article 6 nouveau** : Le Ministre chargé du Budget est ordonnateur principal unique des recettes du budget général, des budgets annexes et des Comptes Spéciaux du Trésor.

Les fonctions d'ordonnateur des recettes du Ministre chargé du Budget sont déléguées aux acteurs suivants :

- le Directeur Général des Impôts pour les produits fiscaux ;
- le Directeur Général des Douanes pour les produits douaniers ;
- le Directeur Général des Financements pour les ressources d'emprunts et de dons ;
- le Directeur Général des Hydrocarbures pour les produits pétroliers ;
- les Responsables de Programme, les Responsables de Budget Opérationnel de Programme, les Responsables d'Unité Opérationnelle, pour l'émission d'ordre de recettes consécutif à des annulations de dépenses ;
- les Responsables d'Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées en qualité de Responsables de Budget Opérationnels de Programme, ordonnateurs secondaires pour les recettes des établissements qu'ils dirigent ;
- le Directeur Général du Budget pour les autres produits divers du budget ;
- le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique pour certaines recettes non fiscales ;
- le Directeur Général des Marchés Publics pour les produits des marchés publics ;
- l'Agent Judiciaire de l'Etat pour les produits contentieux qui lui sont confiés.

Les ordonnateurs délégués des recettes des Comptes Spéciaux du Trésor sont désignés par arrêté du Ministre chargé du Budget.

Les opérations de trésorerie sont exécutées exclusivement par les Comptables publics soit à leur propre initiative, soit sur l'ordre du Ministre chargé des Finances ou à la demande des tiers qualifiés pour tout compte.

**Article 7** : Les ordonnateurs délégués des recettes sont chargés d'émettre dans les conditions réglementaires, les titres de recettes concernant les recettes prévues par les lois et règlements en vigueur et les recettes trouvant leur origine dans des décisions de justice ou des conventions. Ils notifient ces titres de recettes aux Comptables assignataires pour leur prise en charge et leur recouvrement.

Par exception au principe de séparation des ordonnateurs et des Comptables, des régies de recettes peuvent être créées auprès des ordonnateurs délégués.

**Article 8** : Seuls les Comptables assignataires des recettes sont habilités à imputer définitivement les recettes au budget général.

Seul l'Agent Comptable Central du Trésor est habilité à imputer définitivement les recettes des Comptes Spéciaux du Trésor.

**Article 9 nouveau** : Le Contrôleur Budgétaire est chargé de vérifier la régularité des titres de perception émis par l'ordonnateur de l'Etablissement Public National et structure assimilée avant leur transmission à l'Agent Comptable.

## DEUXIEME PARTIE : PROCEDURES D'EXECUTION DES RECETTES

### CHAPITRE I : PRINCIPES GENERAUX

**Article 10:** Il est fait recettes au budget de l'État du montant intégral de tous les produits quelle qu'en soit la provenance, et sans contraction entre les recettes et les dépenses, les frais de perception, de régie et les autres frais accessoires étant portés en dépenses audit budget.

**Article 11 :** Les recettes sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent indépendamment de leur date d'encaissement par un Comptable public. Toutes les recettes encaissées ou centralisées par le Receveur Général des Finances, l'Agent Comptable des Créances Contentieuses, le Payeur Général de la Dette Publique, les Payeurs à l'étranger, les Trésoriers Généraux, l'Agent Comptable Central du Trésor, les Receveurs Principaux des Impôts et le Receveur Principal des Douanes doivent être retracées dans le SIGOBE afin d'obtenir les situations d'exécution budgétaire exhaustives en recettes.

**Article 12 :** Dans les conditions fixées pour chacune d'elles, les recettes sont constatées, liquidées et ordonnancées avant d'être prises en charge et recouvrées, à l'exception des recettes encaissées au comptant.

La constatation a pour objet d'identifier et d'évaluer la matière imposable.

La liquidation a pour objet de déterminer le montant de la créance sur les redevables et d'indiquer les bases sur lesquelles elle est effectuée. Toute erreur de liquidation donne lieu, soit à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recettes, soit à l'émission d'un ordre de recettes complémentaire.

**Article 13 :** Toute créance constatée et liquidée fait l'objet d'un titre de perception ou d'un ordre de recettes émis par l'ordonnateur du budget concerné qui en a seul l'initiative.

En matière de recettes fiscales, les rôles, les avis d'imposition, les états de liquidation et les titres de régularisation forment titres de perception.

Les recettes non fiscales sont perçues sur ordres de recettes formant titres de perception des créances constatées par états de liquidation ou décisions administratives.

Les recettes sont recouvrées après émission de titres. Exceptionnellement, elles peuvent être recouvrées avant l'émission du titre de recettes.

### CHAPITRE II : Procédures de recouvrement après émission de titre de recettes

**Article 14 :** Les actes formant titres de perception sont notifiés par les ordonnateurs aux Comptables publics pour prise en charge. Ils sont notifiés aux redevables par avis les informant de la date d'échéance et des modalités de règlement. Les ordres de recettes émis par l'ordonnateur compétent sont exécutoires de plein droit.

**Article 15:** Les Comptables publics ayant effectué la prise en charge des titres de perception sont chargés de leur recouvrement, sous leur responsabilité et dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

**Article 16 nouveau :** Les ordres de recettes émis par le Directeur Général des Financements correspondant à des ressources de dons ou d'emprunts sur financement extérieur sont retracés dans le SIGOBE. Numérotés dans une série continue annuelle, ils contiennent l'imputation budgétaire du projet concerné et la nature de la recette. Ils mouvementent l'exécution budgétaire en engagements financiers des bailleurs de fonds sur le projet concerné, afin de produire les situations d'exécution des projets. Ils sont transmis pour prise en charge au Payeur Général de la Dette Publique qui en suit le recouvrement. Les ordres de recettes sont également notifiés aux bailleurs de fonds qui, par ce fait, sont invités à produire les références au moment de la mobilisation des fonds.

**Article 17:** Tous les encaissements relatifs à des ordres de recettes sont retracés dans le SIGOBE.

### **CHAPITRE III : Procédures d'enregistrement des recettes au comptant**

**Article 18 nouveau** : Les recettes au comptant sont celles pour lesquelles il n'y a pas d'enregistrement d'un titre préalable à l'encaissement.

Les recettes au comptant, encaissées ou centralisées par les comptables assignataires, font l'objet d'enregistrements globaux par période comptable, par nature de recettes et par mode d'encaissement.

**Article 19** : Les recettes encaissées sur versement spontané des redevables sont portées directement en recettes budgétaires par les Comptables assignataires ou centralisateurs du Trésor public.

**Article 20** : L'ensemble des recettes perçues au comptant doit faire l'objet d'émission de titres de régularisation.

### **TITRE IV : EXECUTION DES OPERATIONS DE DEPENSES DU BUDGET DE L'ETAT**

#### **PREMIERE PARTIE : COMPETENCES ET RESPONSABILITES DES ACTEURS**

##### **CHAPITRE I : Le Ministre chargé du Budget**

**Article 21 nouveau** : Le Ministre chargé du Budget notifie aux ordonnateurs principaux la Loi de Finances Initiale et les Lois de Finances Rectificatives.

**Article 22 nouveau** : La fixation et la modification des plafonds d'engagement relèvent de la compétence exclusive du Ministre chargé du Budget.

Le Directeur Général du Budget est chargé de mettre en œuvre les mesures, relatives au rythme de consommation des crédits, décidées par le Ministre chargé du Budget dans le cadre de la régulation budgétaire. A cette fin, il saisit dans le SIGOBE les plafonds d'engagement des crédits autorisés.

##### **CHAPITRE II : Les gestionnaires de crédits**

**Article 23 nouveau** : Les Gestionnaires de crédits sont :

- au niveau des institutions, le Président d'institution ;
- au niveau des ministères, les Responsables d'Unités Opérationnelles ;
- au niveau des Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées, les Responsables des Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées, les Contrôleurs Budgétaires et les Agents Comptables.
- au niveau des Districts Autonomes, les Responsables des Districts Autonomes.

**Article 24 nouveau** : Les spécimens de signature des Gestionnaires de crédits doivent être déposés auprès de l'ordonnateur dont ils dépendent, du Contrôleur Financier ou Budgétaire compétent et du Comptable assignataire.

**Article 25 nouveau** : Les demandes d'engagement de dépenses formulées par les Gestionnaires de crédits doivent rester dans les limites des crédits de paiement et demeurer subordonnées aux autorisations, avis ou visas prévus par les lois et règlements en vigueur.

**Article 26 nouveau** : Après réalisation des prestations, les Gestionnaires de crédits reçoivent les factures définitives, mémoires ou décomptes, procèdent à la liquidation de la dépense à travers l'émission et la signature de la fiche de liquidation et signent le bon de livraison.

Les Gestionnaires de crédits sont responsables des pièces, informations et certifications données.

Ils transmettent les pièces de la liquidation au Contrôleur Financier ou Budgétaire.

### CHAPITRE III : Les ordonnateurs

**Article 27:** Les Présidents des institutions et les Ministres sont ordonnateurs principaux des crédits des dotations, des programmes et des budgets annexes de leur institution ou de leur ministère.

Au niveau central, les ordonnateurs principaux du budget de l'État délèguent leurs fonctions d'ordonnateurs aux Responsables de Programme à travers leurs décrets de nomination. Cette délégation peut s'étendre aux Responsables de Budget Opérationnel de Programme et aux Responsables d'Unités Opérationnelles.

Au niveau des institutions, la délégation du pouvoir d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement se fait par un acte du Président de l'institution.

Au niveau déconcentré, le pouvoir d'ordonnancement est délégué à un ordonnateur secondaire qui peut être un Responsable de Budget Opérationnel de Programme ou un Responsable d'Unité Opérationnelle en région. Cette délégation se fait par arrêté du Ministre technique.

Au niveau des Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées, le pouvoir d'ordonnancement est délégué au responsable de l'établissement conformément à la loi sur les Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées.

Au niveau des Représentations Nationales à l'Étranger, le pouvoir d'ordonnancement est délégué au Responsable de la Représentation Nationale à l'Étranger qui agit en qualité d'ordonnateur secondaire.

Les Chefs de projets d'investissement reliés au SIGOBE sont désignés comme des ordonnateurs délégués des crédits des projets qu'ils gèrent. Un Chef de projet d'investissement est un Responsable d'Unité Opérationnelle. Cette délégation se fait par arrêté du Ministre technique.

Les copies des actes de délégation de l'ordonnancement sont transmises au Contrôleur Financier ou Budgétaire et au Comptable public assignataire pour information ainsi qu'à l'administrateur du SIGOBE pour la création des habilitations.

**Article 28 nouveau :** L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de l'État sont effectués au niveau de chaque institution ou ministère par l'ordonnateur ou, le cas échéant, l'ordonnateur délégué ou secondaire, sauf en matière de dépenses de personnel, de remboursement de la dette, d'abonnement d'eau, d'électricité et de téléphone.

Le Directeur Général des Financements est ordonnateur délégué pour les dépenses relatives au remboursement de la dette et aux pertes de change qui y sont liées.

Le Directeur de la Solde est ordonnateur délégué pour les dépenses de personnel et les dépenses centralisées qu'il gère.

Le Directeur en charge des dépenses centralisées de l'Etat et de la comptabilité des matières est ordonnateur délégué pour les dépenses d'abonnement d'eau, d'électricité et de téléphone pour les services de l'État.

**Article 29 nouveau :** Les ordonnateurs principaux ou, le cas échéant, les ordonnateurs délégués ou secondaires, émettent et signent les actes de dépenses que sont les engagements, les liquidations et les ordonnancements qui sont soumis au visa préalable du Contrôleur Financier ou Budgétaire.

**Article 30 :** Les fonctions d'ordonnateur et de Gestionnaire de crédits peuvent être cumulées.

**Article 31 :** En matière d'engagement, l'ordonnateur ou, le cas échéant, l'ordonnateur délégué ou secondaire, s'assure de la qualité du Gestionnaire de crédits, apprécie l'opportunité de la proposition et veille au respect de l'exacte imputation des dépenses.

**Article 32** : En matière de liquidation, l'ordonnateur ou, le cas échéant, l'ordonnateur délégué ou secondaire, certifie la liquidation après réception de la commande et contrôle du service fait respectivement par le Gestionnaire de crédits et le Contrôleur Financier ou Budgétaire.

**Article 33** : En matière d'ordonnancement, l'ordonnateur ou, le cas échéant, l'ordonnateur délégué ou secondaire, initie le projet de mandat sur la base de la certification de la liquidation qu'il transmet au Contrôleur Financier ou Budgétaire avec toutes les pièces justificatives. Après validation du Contrôleur Financier ou Budgétaire, le mandat est retourné à l'ordonnateur qui le vise et le transmet au Comptable public.

#### **CHAPITRE IV : Les Contrôleurs Financiers et les Contrôleurs Budgétaires**

**Article 34 nouveau** : Le contrôle des opérations budgétaires des institutions, des services centraux et déconcentrés des ministères, des projets cofinancés ayant une unité de gestion, des Représentations Nationales à l'Etranger, des Collectivités Territoriales, des Districts Autonomes ou tout autre organisme bénéficiant de fonds publics est exercé par le Contrôleur Financier.

Le contrôle des opérations budgétaires des Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées est exercé par le Contrôleur Budgétaire.

Les actes d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement font l'objet d'un contrôle a priori et/ou a posteriori.

Le contrôle a priori des actes d'engagement du Contrôleur Financier ou Budgétaire peut faire l'objet d'un allègement.

Les dépenses relatives au remboursement de la dette, et les pertes de change qui y sont liées, ne sont pas soumises au contrôle a priori du Contrôleur Financier.

**Article 35** : Le Contrôleur Financier ou Budgétaire vise, diffère ou rejette les actes d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement.

Le visa du Contrôleur Financier ou Budgétaire peut être assorti d'observations.

**Article 36 nouveau** : En matière d'engagement, le Contrôleur Financier ou Budgétaire contrôle la qualité du Gestionnaire de crédits, de l'ordonnateur et, le cas échéant, de l'ordonnateur délégué ou secondaire.

Il contrôle également :

- le respect des lois et règlements en vigueur ;
- l'imputation de la dépense ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exactitude de l'évaluation ;
- l'impact sur les finances publiques ;
- l'utilité de la dépense.

Pour ce qui concerne les engagements de dépenses des projets d'investissement financés en tout ou partie sur ressources extérieures, le Contrôleur Financier ou Budgétaire s'assure de la mobilisation préalable de ces ressources.

En cas d'irrégularités constatées, le Contrôleur Financier ou Budgétaire refuse son visa et motive sa décision.

En cas de besoin de complément d'information, le Contrôleur Financier ou Budgétaire diffère son visa et motive sa décision.

Le refus de visa d'un engagement par le Contrôleur Financier ou Budgétaire interdit à l'ordonnateur ou, le cas échéant, à l'ordonnateur délégué ou secondaire, de notifier cet engagement ou de demander un paiement s'y rattachant.

**Article 37** : En matière de liquidation, et pour ce qui concerne les dépenses selon la procédure de droit commun décrite à l'article 75 du présent arrêté, le Contrôleur Financier ou Budgétaire atteste la matérialité du service fait qui se traduit par son visa sur la fiche de liquidation. La fiche de liquidation ainsi visée par le Contrôleur et matérialisant la réalité du service fait, remplace la fiche de contrôle.

En cas d'irrégularités constatées, le Contrôleur Financier ou Budgétaire refuse son visa et motive sa décision.

En cas de besoin de complément d'information, le Contrôleur Financier ou Budgétaire diffère son visa et motive sa décision.

**Article 38**: En matière d'ordonnancement, et pour ce qui concerne les dépenses selon la procédure de droit commun décrite à l'article 76 et suivants du présent arrêté, le Contrôleur Financier ou Budgétaire s'assure que les mandats se rapportent à des liquidations déjà visées.

Pour ce qui concerne les ordonnancements qui lui sont présentés dans le cadre des dépenses selon la procédure dérogatoire du droit commun fixée à l'article 92 et suivants du présent arrêté, le Contrôleur Financier ou Budgétaire exerce son contrôle, conformément aux dispositions de l'article 34 et suivants du présent arrêté.

En cas de besoin de complément d'information, le Contrôleur Financier ou Budgétaire diffère son visa et motive sa décision.

En cas d'irrégularités constatées, le Contrôleur Financier ou Budgétaire refuse son visa et motive sa décision.

**Article 39 nouveau** : Le refus de visa d'un mandat par le Contrôleur Financier ou Budgétaire annule le mandat.

**Article 40 nouveau** : En cas de désaccord entre l'ordonnateur et le Contrôleur Financier ou Budgétaire, l'ordonnateur se réfère au Directeur du Contrôle Financier ou au Directeur Général du Budget. Si le désaccord persiste, l'ordonnateur s'en réfère au Ministre chargé du Budget.

Il ne peut être passé outre le refus de visa du Contrôleur Financier ou Budgétaire que sur autorisation écrite du Ministre chargé du Budget.

Dans ce cas, la responsabilité du Ministre chargé du Budget se substitue à celle du Contrôleur Financier ou Budgétaire.

## **CHAPITRE V : Les comptables publics**

**Article 41** : Les Comptables publics sont les Comptables patents relevant du réseau des Comptables du Trésor public auprès desquels sont accrédités des ordonnateurs et qui ont, seuls, compétence pour exécuter les opérations comptables de ces ordonnateurs.

**Article 42 nouveau** : Les Comptables publics assignataires des dépenses du budget de l'Etat procèdent au visa, à la prise en charge et au règlement des mandats visés du Contrôleur Financier ou Budgétaire qu'ils reçoivent des ordonnateurs.

Ils procèdent aux contrôles suivants :

- la qualité de l'ordonnateur délégué ou secondaire et de l'Assignation de la dépense;
- la validité de la créance, portant sur :
  - la justification du service fait résultant de la certification de la liquidation délivrée par l'ordonnateur ainsi que des pièces justificatives produites ;
  - l'intervention préalable des contrôles, autorisations, approbations, avis ou visas réglementaires ;
  - la production des justifications et, le cas échéant, du certificat de prise en charge à l'inventaire ;
  - l'application des règles de prescription et de déchéance ;
- la disponibilité des crédits, au niveau du programme ou de la dotation ;

- le caractère libératoire du règlement incluant le contrôle de l'existence éventuelle d'oppositions, notamment de saisies arrêts ou de cessions ;
- la conformité de la dépense avec les lois et règlements en vigueur.

En cas d'irrégularités, le Comptable public diffère ou refuse son visa. Le Comptable public refuse également son visa s'il peut établir que les certifications mentionnées dans les pièces justificatives en sa possession sont inexactes.

En cas de désaccord persistant, l'ordonnateur principal, après avoir recueilli l'avis consultatif du Ministre chargé des Finances, peut réquisitionner le Comptable public selon les dispositions prévues par la réglementation en vigueur.

Dans ce cas, l'ordonnateur principal, malgré ce rejet, donne ordre au Comptable public, par écrit, d'effectuer le paiement. Le Comptable public procède au paiement, sans autre délai si le rejet n'est motivé que par l'omission ou l'irrégularité des pièces. Il annexe au mandat, une copie de la déclaration de rejet et l'original de l'acte de réquisition qu'il a reçu. Un nouveau mandat est établi dans le SIGOBE par l'ordonnateur ou, le cas échéant, l'ordonnateur délégué ou secondaire, faisant référence au mandat rejeté et au rejet du Comptable public. Ce nouveau mandat est appuyé des pièces justificatives initiales, du rejet et de l'original de la réquisition de l'ordonnateur principal.

Le Comptable public ne peut déférer à l'ordre de payer de l'ordonnateur principal, dès lors que le refus est motivé par :

- l'indisponibilité de crédits ;
- l'absence de justification du service fait, sauf pour les avances et les subventions ;
- le caractère libératoire du règlement.

Le refus de la prise en charge d'un mandat par le Comptable public interdit, son paiement.

**Article 43 :** Hormis les avances aux régisseurs et les dépenses payables sans ordonnancement préalable énumérées à l'article 92 du présent arrêté, aucune dépense ne peut être payée sans avoir fait l'objet d'émission d'un mandat préalablement pris en charge dans les écritures du Comptable assignataire.

**Article 44 nouveau :** Dans les Représentations Nationales à l'Etranger, tous les actes de dépenses des ordonnateurs secondaires sont soumis au visa du Contrôleur Financier local et sont assignés sur la caisse du Payeur territorialement compétent. Le Payeur à l'étranger territorialement compétent assure la fonction de Contrôleur Financier en l'absence de Contrôleur Financier local.

## CHAPITRE VI: RESPONSABILITES ET SANCTIONS

**Article 45 :** Les ordonnateurs, les Contrôleurs Financiers ou Budgétaires, les Gestionnaires de crédits et les Comptables publics assignataires tiennent la comptabilité de leurs opérations selon les règles de la comptabilité publique.

**Article 46:** Toute livraison de fourniture, toute prestation de service et toute réalisation de travaux effectuées par un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur, en l'absence d'une commande régulière, au sens du présent arrêté ne constituent pas une créance sur l'Etat.

L'Etat n'est engagé que lorsque les dépenses ont été régulièrement liquidées dans le SIGOBE.

**Article 47 :** Toute falsification des pièces de dépenses et toute fausse certification constituent une faute de gestion dont les auteurs sont passibles des peines prévues par les textes en vigueur.

**Article 48** : Toute livraison de fourniture, toute prestation de service et toute réalisation de travaux contraires aux dispositions du présent arrêté sont réputées être des transactions privées qui n'engagent pas l'Etat, et exposent les responsables aux sanctions en vigueur.

**Article 49** : Tout Gestionnaire de crédits, tout ordonnateur qui engage, liquide ou mandate une dépense en violation des dispositions du présent arrêté encourt une responsabilité qui peut être disciplinaire, civile ou pénale, sans préjudice des sanctions qui peuvent lui être infligées par la Cour des comptes.

**Article 50** : Les Contrôleurs Financiers ou Budgétaires sont personnellement responsables des opérations de contrôle dont ils ont la charge. Ils peuvent encourir une responsabilité qui peut être disciplinaire, civile ou pénale, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour des comptes.

**Article 51** : Les Comptables publics assignataires sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils ont la charge et des contrôles qu'ils sont tenus d'effectuer.

Ils peuvent encourir une responsabilité qui peut être disciplinaire, civile ou pénale, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour des comptes.

## **DEUXIEME PARTIE : OUVERTURE DES CREDITS**

**Article 52 nouveau** : Le Budget de l'Etat est exécutoire, dès la promulgation de la Loi de Finances.

Les crédits sont notifiés aux ordonnateurs des institutions et des ministères par le Ministre chargé du Budget.

Les dépenses de l'Etat ne peuvent être engagées, liquidées, ordonnancées et payées que lorsqu'elles ont fait l'objet d'une ouverture de crédits.

**Article 53 nouveau**: Les crédits sont ouverts par la Loi de Finances. Ils sont spécialisés par programme et par dotation.

Les crédits ouverts par la Loi de Finances sont constitués :

- d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement pour les dépenses d'investissement et les contrats de partenariat public-privé ;
- de crédits de paiement pour les dépenses de personnel, les acquisitions de biens et services et les dépenses de transferts.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être juridiquement engagées en cours d'exercice pour la réalisation des investissements prévus par la Loi de Finances.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées en cours d'exercice.

Toutes les autorisations d'engagement et tous les crédits de paiement, ainsi que les plafonds d'autorisations d'emplois rémunérés par l'Etat, sont limitatifs.

Sauf dispositions spéciales d'une Loi de Finances prévoyant un engagement par anticipation sur les crédits de l'année, les dépenses sur crédits limitatifs ne peuvent être engagées et ordonnancées que dans la limite des crédits de paiement ouverts.

Par exception aux dispositions de l'alinéa précédent du présent article, les crédits relatifs aux charges financières de l'Etat sont évaluatifs. Ces crédits évaluatifs s'imputent au besoin, au-delà de la dotation qui les concerne.

Aucun transfert ou virement de crédits évaluatifs ne peut être effectué au profit de crédits limitatifs.

**Article 54 nouveau** : Les actes budgétaires ouvrant les crédits ou modifiant leur répartition sont notifiés aux ordonnateurs principaux ou, le cas échéant, aux ordonnateurs délégués ou secondaires, au Contrôleur Financier

ou Budgétaire et au Comptable assignataire. Les crédits ouverts sont notifiés aux ordonnateurs des institutions et des ministères par le Ministre chargé du Budget et aux Gestionnaires de crédits par les ordonnateurs délégués.

## TROISIEME PARTIE : MOUVEMENTS DE CREDITS

### CHAPITRE I : Généralités

**Article 55 nouveau** : Les demandes de crédits complémentaires ou de mouvements de crédits, au niveau du programme, sont analysées par le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle et arbitrées au niveau ministériel. Le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle prépare les demandes de transferts ou de virements, ou autres mouvements de crédits.

**Article 56**: Deux types de mouvements de crédits peuvent, en cours d'exercice, modifier la répartition des crédits budgétaires. Il s'agit des virements et des transferts de crédits :

- les virements de crédits modifient la répartition des crédits budgétaires d'un même ministère ou d'une même institution;
- les transferts de crédits modifient la répartition des crédits budgétaires entre programmes de ministères distincts ou entre dotations d'institutions distinctes.

**Article 57** : Le montant annuel cumulé des virements et transferts affectant un programme ou une dotation ne peut dépasser dix pour cent (10%) des crédits votés de ce programme ou de cette dotation. Cette limite concerne aussi bien le programme ou la dotation débité(e) que le programme ou la dotation crédit(e).

Toutefois, les mouvements opérés à partir des crédits globaux sont exemptés des proportions fixées au précédent alinéa.

### CHAPITRE II : Mouvements de crédits au sein des Ministères

#### Section 1 : Virements de crédits au sein des Ministères

**Article 58** : Au sein d'un ministère, des virements de crédits peuvent modifier la répartition des crédits budgétaires dans les cas ci-après :

- à l'intérieur d'une activité, le mouvement s'opère par décision du Responsable de Programme ;
- entre des activités de la même nature de dépense au sein d'un même programme, le mouvement s'effectue par arrêté du Ministre technique ;
- entre des activités de natures de dépenses distinctes au sein d'un même programme, le mouvement s'effectue par arrêté interministériel du Ministre technique et du Ministre chargé du Budget;
- entre des activités de la même nature de dépenses de programmes distincts, le mouvement s'opère par arrêté interministériel du Ministre technique et du Ministre chargé du Budget ;
- entre des activités de natures de dépense distinctes et de programmes distincts, le mouvement s'opère par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport conjoint du Ministre technique et du Ministre chargé du Budget.

**Article 59** : Les mouvements de crédits pour les dépenses centralisées de personnels et d'abonnements d'eau, d'électricité et de téléphone gérés respectivement par le Directeur de la Solde et Le Directeur en charge des dépenses centralisées de l'Etat et de la comptabilité des matières en qualités d'ordonnateurs délégués, sont effectués par arrêté du Ministre chargé du Budget.

#### Section 2 : Transferts de crédits entre Ministères

**Article 60** : Entre ministères, des transferts de crédits peuvent modifier la répartition des crédits budgétaires, à travers un décret pris en Conseil des Ministres sur rapport conjoint des Ministres techniques concernés et du Ministre chargé du Budget, dans les cas ci-après :

- un mouvement de crédits entre programmes de ministères distincts ;
- un mouvement de crédits globaux au profit d'un ministère.

**Article 61 nouveau** : Tous les mouvements de crédits au sein des ministères doivent être analysés et formalisés par les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle avant d'être proposés au Ministre.

### **CHAPITRE III : Mouvements de crédits au sein des institutions**

#### **Section 1: Virements de crédits au sein des institutions**

**Article 62 nouveau** : Au sein d'une institution, des virements de crédits peuvent modifier la répartition des crédits budgétaires, par une décision du Président de l'institution, dans les cas ci-après :

- un mouvement de crédits à l'intérieur d'une même activité ;
- un mouvement de crédits entre des activités distinctes.

#### **Section 2 : Transferts de crédits entre institutions**

**Article 63**: Des transferts de crédits peuvent modifier la répartition des crédits budgétaires entre institutions, par décret pris en Conseil des Ministres, sur rapport du Ministre chargé du Budget, après saisine des Présidents des institutions concernées.

### **CHAPITRE IV : Virements et transferts de crédits au niveau des Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées**

**Article 64** : Au sein d'un Etablissement Public National et structure assimilée, des virements de crédits peuvent, par décision de l'ordonnateur de l'Etablissement Public National et structure assimilée, modifier la répartition des crédits budgétaires dans les cas ci-après :

- un mouvement de crédits à l'intérieur d'une activité;
- un mouvement de crédits entre deux activités de nature de dépense identique.

En dehors des cas cités ci-dessus, toute autre modification au sein d'un Etablissement Public National et structure assimilée, entre deux Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées et entre un Etablissement Public National et structure assimilée et toute autre structure publique, obéit aux mêmes règles que celles opérées dans les structures de l'administration centrale.

### **CHAPITRE V : Mouvements de crédits au niveau des Représentations Nationales à l'Etranger**

**Article 65 nouveau** : Au sein d'une Représentation Nationale à l'Etranger, des virements de crédits peuvent, par décision de l'ordonnateur secondaire, modifier la répartition des crédits budgétaires dans le cas d'un mouvement de crédits à l'intérieur d'une même activité ou entre deux (2) activités de la même nature de dépense.

Des virements de crédits peuvent, par arrêté-interministériel sur rapport conjoint du Ministre chargé du Budget et du Ministre concerné, modifier la répartition des crédits budgétaires dans le cas d'un mouvement de crédits entre des activités de natures de dépenses distinctes au sein de la Représentation Nationale à l'Etranger.

En dehors des cas cités ci-dessus, toute modification au sein des Représentations Nationales à l'Etranger, entre deux Représentations Nationales à l'Etranger et entre une Représentation Nationale à l'Etranger et toute autre structure, obéit aux mêmes règles que celles opérées dans les structures de l'administration centrale.

**Article 66**: A l'exception des lois et décrets, tout acte modificatif du budget est soumis au visa préalable du Contrôleur Financier ou Budgétaire.

## QUATRIEME PARTIE : PROCEDURES D'EXECUTION DES DEPENSES

### CHAPITRE I : Principes généraux

**Article 67:** La période d'exécution du Budget de l'Etat est l'année civile. Cette période court du 1er janvier au 31 décembre. Les opérations de dépenses sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent, indépendamment de leur date de paiement.

Les dépenses sont enregistrées au moment de la liquidation ; les crédits sont réservés et génèrent des droits constatés.

**Article 68 nouveau :** Les dépenses de l'Etat doivent être autorisées par une Loi de Finances Initiale ou rectificative et leur exécution doit être conforme aux lois et règlements en vigueur.

Les opérations de dépenses sont soumises aux règles de la comptabilité publique et obéissent à la procédure d'engagement préalable. Avant d'être payées, les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées.

Toutefois, certaines catégories de dépenses peuvent être payées avant ordonnancement conformément aux dispositions de l'article 92 du présent arrêté.

**Article 69:** L'engagement juridique est l'acte par lequel l'ordonnateur crée ou constate à l'encontre de l'Etat, une obligation de laquelle résultera une charge. Il est limitatif et ne peut faire l'objet d'une dépense pour un montant supérieur sans un engagement complémentaire.

L'engagement juridique doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et demeurer subordonné aux autorisations, avis et visas prévus par la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne les marchés publics.

L'engagement comptable de la dépense publique consiste à affecter des crédits au paiement de la dépense.

L'autorisation d'engagement, pour les opérations d'investissement, couvre un ensemble de tranches opérationnelles annuelles destinées à être exécutées sur une période pluriannuelle à horizon glissant.

Pour les contrats de partenariat public-privé, par lesquels l'Etat confie à un tiers le financement, la réalisation, la maintenance ou l'exploitation d'opérations d'investissement d'intérêt public, les autorisations ou les contrats, sont conclus pour la totalité des autorisations d'engagement.

**Article 70:** La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle s'effectue en trois (3) étapes :

- la réception de l'objet de la commande par le Gestionnaire de crédits après vérification de sa conformité avec la commande et le calcul du montant des éléments comptables de la facture;
- le contrôle de la réalité du service fait par le Contrôleur Financier ou Budgétaire qui consiste à s'assurer de la matérialité du service fait après la vérification sur pièces. Ce contrôle est sanctionné par un visa apposé sur la fiche de liquidation ;
- la certification de la liquidation qui se matérialise par la signature de la fiche de liquidation par l'ordonnateur.

**Article 71:** L'ordonnancement est l'acte par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au Comptable assignataire de payer la dette de l'Etat, conformément aux résultats de la liquidation. Il se matérialise par la transmission d'un mandat au Comptable public assignataire.

**Article 72:** Le paiement est l'acte par lequel un Comptable public libère l'Etat de sa dette.

**Article 73 nouveau :** Il existe deux catégories de procédures de dépenses :

- les procédures de droit commun ;

- les procédures dérogatoires.

Les procédures de droit commun sont celles qui respectent les quatre étapes suivantes :

- engagement ;
- liquidation ;
- ordonnancement ;
- paiement.

Toute dépense ne respectant pas ces étapes est classée en procédure dérogatoire au droit commun. Il s'agit, notamment des régies d'avances et des avances de trésorerie.

## **CHAPITRE II : Dépenses selon les procédures de droit commun**

### **Section 1 : Engagement par bon de commande**

#### **L'engagement**

**Article 74 nouveau** : Le Gestionnaire de crédits formule une demande d'engagement en renseignant dans le SIGOBE les informations relatives à la dépense et joint les pièces justificatives. Il imprime et signe la demande d'engagement. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier de commande à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau de transmission. Dès lors qu'il a transmis la demande d'engagement, le Gestionnaire de crédits n'y a plus accès pour faire des modifications.

Après appréciation de l'opportunité de la dépense, l'ordonnateur valide, diffère ou annule la demande d'engagement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

En cas de validation de la demande d'engagement, il imprime le bon de commande et transmet électroniquement et physiquement le dossier au Contrôleur Financier ou Budgétaire au moyen d'un bordereau de transmission.

En cas de différé, il retourne le dossier électroniquement et physiquement au Gestionnaire de crédits pour correction et/ou complément d'informations.

En cas d'annulation, l'opération est interrompue.

A la réception du dossier de commande, le Contrôleur Financier ou Budgétaire procède au contrôle de la régularité de la dépense. Il accorde, diffère ou refuse son visa à la proposition de commande dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

En cas de contrôle concluant, il vise électroniquement et physiquement le bon de commande. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier de commande à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau de transmission qu'il signe.

En cas de différé, il retourne électroniquement et physiquement le dossier de commande à l'ordonnateur et une notification électronique est envoyée au Gestionnaire de crédits.

En cas de rejet, l'opération est annulée. La notification de rejet accompagnée du dossier physique est transmise à l'ordonnateur.

L'ordonnateur revalide électroniquement la proposition de dépense et signe le bon de commande dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier de commande au Gestionnaire de crédits au moyen d'un bordereau de transmission.

A la réception du dossier de la commande, le Gestionnaire de crédits imprime le bordereau d'envoi et notifie au prestataire qu'il peut effectuer la prestation. Il remet le bon de commande et le bordereau d'envoi au prestataire.

## La liquidation

**Article 75 nouveau** : Le Gestionnaire de crédits renseigne dans le système les informations relatives à la liquidation de la prestation et joint les pièces justificatives. Il imprime et signe la fiche de liquidation. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier de liquidation au Contrôleur Financier ou Budgétaire au moyen d'un bordereau. Dès lors qu'il a transmis le dossier de liquidation, le Gestionnaire de crédits n'y a plus accès pour effectuer des modifications.

A la réception du dossier de liquidation, le Contrôleur Financier ou Budgétaire vérifie sa régularité et peut accorder, différer ou refuser son visa dans un délai de cinq (5) jours ouvrables :

- en cas de régularité du dossier, il valide électroniquement et signe physiquement la fiche de liquidation qu'il transmet à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau de transmission ;
- en cas de différé, il retourne le dossier de liquidation au Gestionnaire de crédits pour satisfaction du différé;
- en cas de rejet, l'opération est interrompue et les crédits repositionnés. La liquidation est reprise.

A la réception du dossier, l'ordonnateur peut valider, différer ou rejeter la liquidation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

En cas de validation, il signe la fiche de liquidation. Le projet de mandat électronique est généré automatiquement. Une notification électronique de la liquidation est envoyée au Comptable assignataire et au Gestionnaire de crédits.

La dette de l'État naît dès la liquidation de la dépense. En cas d'annulation, la liquidation est reprise par le Gestionnaire de crédits.

## L'ordonnancement

**Article 76 nouveau**: L'ordonnateur est seul compétent pour ordonnancer les dépenses. Après avoir validé électroniquement le dossier de liquidation, il imprime et transmet le mandat au Contrôleur Financier ou Budgétaire au moyen d'un bordereau de transmission, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

A la réception du dossier de mandatement, le Contrôleur Financier ou Budgétaire vérifie sa régularité et accorde, diffère ou refuse son visa dans un délai de cinq (5) jours ouvrables :

- en cas de régularité du dossier, il vise électroniquement et physiquement le mandat qu'il transmet à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau de transmission ;
- en cas de différé, il retourne le mandat à l'ordonnateur pour satisfaction du différé;
- en cas de rejet, l'opération de mandatement est annulée et le dossier est retourné à l'ordonnateur. Le mandatement est repris.

Après visa du Contrôleur Financier ou Budgétaire, l'ordonnateur revalide électroniquement le mandat de paiement et le signe dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier de mandatement au Comptable assignataire au moyen d'un bordereau de transmission.

## La prise en charge comptable

**Article 77 nouveau** : La prise en charge consiste pour le Comptable assignataire à accepter la dépense et à l'enregistrer dans ses livres.

A la réception du dossier de mandatement, le Comptable assignataire vérifie sa régularité et peut accorder, différer ou refuser son visa dans un délai de cinq (5) jours ouvrables :

- en cas de régularité du dossier, il vise électroniquement et physiquement le mandat ;
- en cas de différé, une notification est émise et transmise à l'ordonnateur pour satisfaction du différé ;

- en cas de rejet, une notification est émise et transmise à l'ordonnateur. Le dossier rejeté est retourné à l'ordonnateur.

Le différé et le rejet sont motivés dans le SIGOBE.

### **CHAPITRE III : Délais**

**Article 78:** Les opérations budgétaires effectuées par les ordonnateurs, les Contrôleurs Financiers ou Budgétaires et les Comptables publics sont encadrées dans des délais prescrits par les textes en vigueur.

**Article 79 nouveau :** Le délai indiqué pour le traitement d'un dossier par un acteur dans le présent article court à compter de la date de réception physique du dossier transmis par l'acteur qui le précède dans le circuit jusqu'à la date de transmission physique du dossier traité à l'acteur suivant.

En matière de recettes non fiscales :

- l'ordonnateur dispose de cinq (5) jours pour établir les titres de recettes de régularisation des recettes au comptant ;
- le Contrôleur financier ou budgétaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour traiter les dossiers qui lui sont soumis ;
- le Comptable public dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour traiter les dossiers qui lui sont soumis.

En matière de dépense :

- l'ordonnateur dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour traiter les dossiers qui lui sont soumis ;

En procédure bon de commande, la certification de la liquidation et la génération du projet de mandat étant concomitantes, l'ordonnateur dispose de cinq (5) jours ouvrables pour certifier la liquidation, générer le mandat de paiement et le transmettre au Contrôleur.

- Le Contrôleur dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour traiter les dossiers qui lui sont soumis ;
- Le Comptable public dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour traiter les dossiers qui lui sont soumis.

### **Section 2 : Procédure d'engagement avec allègement du contrôle a priori**

**Article 80 nouveau :** La procédure avec allègement du contrôle est réservée au Contrôleur Financier ou Budgétaire pour lui permettre d'alléger certains actes d'engagement ou lignes budgétaires du contrôle a priori au regard de la qualité et de l'efficacité du dispositif du contrôle interne budgétaire déployé dans les institutions et ministères.

Les Contrôleurs Financier ou Budgétaire proposent à la validation du Ministre en charge du Budget les lignes susceptibles d'être allégées et cette proposition est sanctionnée par un arrêté.

**Article 81:** Le Ministre chargé du Budget peut, par arrêté, déterminer les actes d'engagement et les lignes budgétaires pouvant faire l'objet d'allègement du contrôle a priori.

**Article 82:** Le Contrôleur Financier ou Budgétaire sélectionne les actes d'engagement ou les lignes budgétaires susceptibles d'être allégées du contrôle a priori. Il renseigne les informations relatives à l'allègement du contrôle a priori, joint les pièces justificatives et valide l'opération.

Le Contrôleur Financier ou Budgétaire renseigne le formulaire de notification d'allègement du contrôle. Il édite, vise et transmet la notification d'exemption de contrôle à l'ordonnateur et aux Gestionnaires de crédits concernés.

### **Section 3 : Engagements directs**

**Article 83:** Sont éligibles au circuit d'engagement direct, les dépenses dispensées de bon de commande, à savoir:

- les décomptes sur marchés publics ;
- les lettres de commande valant marchés ;
- les dépenses de personnel, les frais de scolarité des élèves et étudiants, les frais d'obsèques ;
- les dépenses des Représentations Nationales à l'Etranger ;
- les frais de transport, de mission et de transit ;
- les frais d'actes et de contentieux et les frais de justice ;
- les assurances sauf le contrat initial et ses avenants ;
- les dépenses d'abonnement d'eau, d'électricité, de téléphone, d'internet, de gaz et autres sources d'énergie à l'exception des branchements et des raccordements ;
- les dépenses de communication et les abonnements de presse ;
- les impôts, taxes et versements assimilés ;
- les dépenses sur fonds spéciaux et les actions et interventions urgentes engagées par les organes de souveraineté ;
- l'amortissement et la charge de la dette publique ;
- les subventions et les transferts ;
- les contrats visés par le Contrôleur Financier ou Budgétaire ;
- les prises de participation, placements, cautionnements et souscriptions ;
- les prêts et avances ;
- le renouvellement des avances aux régisseurs ;
- la régularisation des dépenses payées sans ordonnancement préalable ;
- l'enregistrement des dépenses réalisées directement par les bailleurs de fonds dont l'État leur en a confié la maîtrise d'ouvrage ;
- l'achat de carburant et de lubrifiant centralisé par la structure administrative en charge des marchés publics ;
- les dépenses effectuées sur Comptes Spéciaux du Trésor ;
- les dépenses expressément autorisées par le Ministre chargé du Budget.

**Article 84:** Le Gestionnaire de crédits renseigne, dans le SIGOBE, les informations relatives à la dépense et joint les pièces justificatives. Il imprime et signe la fiche de demande d'engagement comptable et la fiche de liquidation. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau de transmission.

Après réception du dossier, l'ordonnateur valide, diffère ou annule la demande d'engagement comptable :

- en cas de validation, il imprime le mandat et transmet électroniquement et physiquement le dossier comprenant la fiche de liquidation au Contrôleur Financier ou Budgétaire au moyen d'un bordereau de transmission ;
- en cas de différé, il retourne le dossier électroniquement et physiquement au Gestionnaire de crédits pour satisfaction du différé ;
- en cas d'annulation, l'opération est interrompue, les crédits concernés se repositionnent en engagement

Le différé et l'annulation sont motivés dans le SIGOBE.

A la réception du dossier, le Contrôleur Financier ou Budgétaire procède au contrôle de la régularité de la dépense. Il accorde, diffère ou refuse son visa à la liquidation et au mandat :

- en cas de contrôle concluant, il vise électroniquement et physiquement la liquidation et le mandat. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau de transmission qu'il signe ;

- en cas de différé, il retourne électroniquement et physiquement le dossier de mandatement à l'ordonnateur pour satisfaction du différé ;
- en cas de rejet, l'opération est annulée les crédits mobilisés sont repositionnés.

L'ordonnateur revalide électroniquement la liquidation et le mandat et les signe. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier au Comptable assignataire pour paiement.

**Article 85:** Les actes d'engagement, de liquidation, de mandatement à titre d'annulation sont traités dans les mêmes conditions que ceux qu'ils annulent.

#### **Section 4 : Le paiement**

**Article 86:** Le Comptable assignataire, avant de procéder au paiement d'une dépense, traite les oppositions qui lui ont été notifiées régulièrement et les retenues réglementaires qu'il doit effectuer.

**Article 87:** Lors de la mise en paiement des mandats, les titres de règlement, les chèques spéciaux du Trésor et les bordereaux de règlement sont édités par le Comptable assignataire.

**Article 88:** Les Comptables prennent en charge les mandats payables directement par les partenaires techniques et financiers. Ces mandats demeurent en reste à payer jusqu'à ce que les partenaires techniques et financiers aient notifié aux Comptables la mobilisation des fonds et le règlement direct des créanciers.

**Article 89:** Les chèques spéciaux du trésor sont remis au créancier bénéficiaire. Les dépenses réglées par chèques spéciaux du trésor sont prises en charge dans les conditions habituelles par le Comptable assignataire. Ces dépenses apparaissent en reste à payer dans le compte de suivi des chèques spéciaux du trésor.

**Article 90:** Les chèques spéciaux du trésor ne peuvent servir qu'à régler les impôts et taxes dus à l'État.

Les chèques spéciaux du trésor sont enregistrés par les Comptables des régies financières comme un mode d'encaissement spécifique et sont versés au Comptable public auprès duquel ils sont accrédités. Les chèques spéciaux du trésor sont centralisés par le Receveur Général des Finances qui les fait suivre au Comptable public assignataire de la dépense pour émargement.

**Article 91:** Les dépenses réglées par virement peuvent faire l'objet d'un avis de règlement. Cet avis de règlement est édité et est transmis directement au créancier bénéficiaire par le Comptable assignataire.

#### **CHAPITRE IV : Dépenses selon la procédure dérogatoire au droit commun**

**Article 92 nouveau :** Les dépenses éligibles à la procédure dérogatoire au droit commun sont celles qui sont payées sans ordonnancement préalable. Il s'agit :

- des régies d'avances ;
- des avances de trésorerie ;
- des remboursements de bons du trésor ;
- des annulations, reversements et restitutions ;
- des dépenses consécutives à des jugements et condamnations non susceptibles de recours ;
- des pertes de change ;
- de prélèvements d'office effectués sur les comptes de disponibilités du trésor conformément à leur texte de création.

#### **Section 1 : Régies d'avances**

##### **Approvisionnement des régies d'avances**

**Article 93 nouveau :** Le Gestionnaire de crédits formule une demande de mise en place des avances en renseignant, dans le SIGOBE, les informations relatives à la demande et joint les pièces justificatives. Il imprime

et signe la demande qu'il transmet électroniquement et physiquement à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau de transmission. Dès lors qu'il a transmis la demande, le Gestionnaire de crédits n'y a plus accès pour faire des modifications.

Après vérification de la conformité de la demande avec l'arrêté de création de la régie, l'ordonnateur valide ou annule la demande dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. En cas de validation, l'ordonnateur édite un ordre de paiement qu'il transmet électroniquement au Contrôleur Financier ou Budgétaire au moyen d'un bordereau de transmission.

A la réception du dossier, le Contrôleur Financier ou Budgétaire vérifie sa régularité et accorde, diffère ou refuse son visa dans un délai de cinq (5) jours ouvrables :

- en cas de régularité du dossier, il vise électroniquement et physiquement l'ordre de paiement qu'il transmet à l'ordonnateur au moyen d'un bordereau de transmission ;
- en cas de différé, il retourne l'ordre de paiement à l'ordonnateur pour satisfaction du différé;
- en cas de rejet, l'ordre de paiement est annulé, la mise en place de la régie est reprise.

Après visa du Contrôleur Financier ou Budgétaire, l'ordonnateur valide électroniquement l'ordre de paiement et le signe. Il transmet électroniquement et physiquement le dossier au Comptable assignataire au moyen d'un bordereau de transmission pour l'approvisionnement de la régie d'avances.

### **Régularisation des ordres de paiement**

**Article 94:** Après l'exécution des dépenses sur la régie d'avances, l'ordonnateur procède à la régularisation selon la procédure d'engagement directe.

Le renouvellement de l'approvisionnement est subordonné à la régularisation des dépenses déjà effectuées.

### **Section 2 : Avances de trésorerie**

**Article 95:** La Direction Générale du Budget, sur saisine de la structure bénéficiaire ou sur instruction du Ministre chargé du Budget, initie un projet de lettre d'avance de trésorerie soumis à la signature du Ministre chargé des Finances et du Budget. Les crédits correspondants sont réservés dans le SIGOBE.

Après signature de la lettre par le ministre chargé des Finances et du Budget, l'original de la lettre est transmis au Comptable assignataire pour paiement et une copie est transmise à la Direction Générale du Budget. Une ampliation de la lettre est faite au service bénéficiaire et à l'ordonnateur.

La régularisation de l'avance consentie doit intervenir dans un délai de 15 jours après paiement. Elle suit le circuit d'un engagement direct et porte sur la réservation effectuée dans le SIGOBE.

**Article 96:** Le recours systématique aux avances de trésorerie est interdit, conformément aux règles de l'orthodoxie budgétaire. Les Gestionnaires de crédits et les ordonnateurs doivent prendre les dispositions nécessaires, pour l'exécution des crédits de leurs programmes et dotations, selon les procédures régulières en la matière.

**Article 97 nouveau :** Pour les nécessités de service, et ce, à titre exceptionnel, le recours à une avance de trésorerie est assujéti aux conditions cumulatives suivantes :

- urgence, laissée à l'appréciation du Ministre chargé du Budget;
- existence de crédits budgétaires sur la ligne concernée pour régulariser l'avance.

La régularisation de l'avance doit intervenir dans un délai de quinze (15) jours après son paiement. Passé ce délai, aucun engagement ne peut être effectué sur cette ligne tant que la régularisation antérieure n'aura pas été effectuée.

**Article 98:** La recevabilité de toute nouvelle demande d'avance de trésorerie est subordonnée à la régularisation de l'avance précédente.

A ce titre, le service demandeur est tenu de joindre à sa demande, une copie du mandat de régularisation de l'avance précédente.

## **Chapitre V : Intégration de ressources**

### **Section 1 : Généralités**

**Article 99:** L'intégration de ressources consiste à incorporer dans le budget des structures :

- des ressources extérieures dans le cas des projets cofinancés ;
- des ressources additionnelles dans le cas des Institutions, des Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées et des Représentations Nationales à l'Etranger ;
- des excédents issus des gestions antérieures dans le cas des Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées ou autres organismes.

### **Section 2 : Intégrations de ressources dans le cas des projets cofinancés**

**Article 100:** Après la mise en place du budget, l'intégration de ressources extérieures est effectuée, lorsque les conditions cumulatives ci-après sont réunies :

- signature effective d'une convention de financement entre l'Etat et le Partenaire Technique et Financier concerné;
- mise en vigueur effective de l'accord de financement.

### **Section 3 nouveau : Intégrations de ressources par les Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées et les Représentations Nationales à l'Etranger**

**Article 101 nouveau :** L'intégration de ressources additionnelles sollicitées par les Etablissements Publics Nationaux et les structures assimilées et les Représentations Nationales à l'Etranger ne sont admises qu'aux conditions suivantes :

- la preuve du recouvrement effectif des ressources produites par le Comptable public;
- l'attestation de disponibilité de trésorerie produite et dûment signée par le Comptable public;
- l'avis motivé du Contrôleur Budgétaire, s'il s'agit d'un Etablissement Public National et structure assimilée.

**Article 102:** L'intégration de ressources provenant d'excédents budgétaires n'est admise que dans les conditions ci-après :

- l'existence d'excédents constatés dans le compte financier du Comptable public pour les Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées ou relevé de compte pour les autres organismes ;
- l'attestation de disponibilité de trésorerie dûment signée par le Comptable public ;
- l'avis motivé du Contrôleur Budgétaire pour les Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées;
- la situation nette de trésorerie de la structure concernée doit être positive.

**Article 103 nouveau :** A la préparation du budget, les demandes d'intégration d'excédents budgétaires doivent être présentées pour intégration, au cours des conférences budgétaires, lors de l'examen des projets de budget des structures concernées.

Toutefois, en cas de nécessité, des ressources peuvent être intégrées, en cours d'exercice, par arrêté du Ministre chargé du Budget. L'opération fait l'objet, par la suite, de régularisation par une Loi de Finances Rectificative ou par la Loi de Règlement.

## **CHAPITRE VI : Dépenses des Comptes Spéciaux du Trésor**

**Article 104 nouveau** : Les Comptes Spéciaux du Trésor ne peuvent être ouverts que par une Loi de Finances Initiale ou Rectificative pour retracer les opérations effectuées par les services de l'État.

Les Comptes Spéciaux du Trésor comprennent :

- les comptes d'affectation spéciale ;
- les comptes de commerce ;
- les comptes de règlement avec les gouvernements ou d'autres organismes étrangers ;
- les comptes de prêts ;
- les comptes d'avances ;
- les comptes de garanties et d'avaux.

Tous les Comptes Spéciaux du Trésor, à l'exception des comptes de garanties et d'avaux, sont gérés en solde, tout engagement de dépenses étant soumis à la double limite des crédits ouverts en lois de finances et du disponible effectif sur ce compte.

Toutefois, un excédent du montant total des dépenses sur le montant total des recettes, égal au maximum au quart des dépenses autorisées pour l'année, peut être enregistré pendant les trois (3) mois de la création d'un compte d'affectation spéciale.

Les comptes de garanties et d'avaux retracent en dépenses des opérations relevant de la catégorie des crédits évaluatifs. Des dépenses peuvent donc être engagées et ordonnancées au-delà des crédits ouverts.

D'une manière générale, lorsqu'un Compte Spécial du Trésor bénéficie d'un transfert du Budget de l'État, la comptabilisation de la recette est un préalable à tout engagement d'une dépense dans la mesure où l'enregistrement du montant de cet engagement aurait pour conséquence de générer un découvert sur ledit Compte Spécial du Trésor.

**Article 105**: L'exécution des dépenses sur les Comptes Spéciaux du Trésor suit la procédure de l'engagement direct.

## **CHAPITRE VII : Dépenses de l'État payées sur financements extérieurs**

**Article 106 nouveau** : Les dépenses sur financements extérieurs des projets d'investissement ne peuvent faire l'objet de demandes d'engagement que si ces financements sont mobilisés.

Ces dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées selon les procédures de l'Etat, le Partenaire Technique et Financier pouvant être le payeur. Elles s'exécutent suivant la convention de financement régulièrement mise en vigueur.

Les recettes et les dépenses correspondant à l'exécution de ces conventions sont intégrées dans le SIGOBE.

**Article 107**: Les fonds mis à disposition par les Partenaires Techniques et Financiers sur des comptes hors des disponibilités générales de l'Etat sont retracés dans des comptes de disponibilités affectés aux projets tenus par le Payeur Général de la Dette Publique. Une recette budgétaire est constatée en contrepartie.

**Article 108**: L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement de ces dépenses sont réalisés selon les mêmes procédures que les autres dépenses de l'État, le chef de projet étant Gestionnaire de crédits.

**Article 109:** Lorsque les prestations sont exécutées, le fournisseur produit des décomptes par mode de règlement spécifié dans la convention de financement. Le chef de projet, en sa qualité de Gestionnaire de crédits, vérifie les décomptes et certifie le service fait. Il adresse les demandes d'ordonnancement correspondantes à l'ordonnateur.

**Article 110:** A la réception des demandes d'ordonnancement, l'ordonnateur établit un mandat par mode de règlement. Les dépenses payables par bon de caisse ou par virement le sont dans les conditions habituelles.

Les dépenses payables directement par les bailleurs de fonds sont prises en charge dans les conditions habituelles et demeurent en restes à payer jusqu'à la notification au Payeur Général de la Dette Publique du montant du décaissement, correspondant à la recette budgétaire et au règlement effectif du fournisseur.

Le cas échéant, lorsque le montant effectivement payé est supérieur au montant ordonnancé, l'écart fait l'objet d'une régularisation budgétaire en dépenses.

Lorsque le montant ordonnancé est supérieur au montant effectivement payé, l'écart fait l'objet d'annulation en fin d'exercice.

**Article 111:** Le respect des clauses des conventions financières de l'État pourra être contrôlé dans des situations éditées par le SIGOBE qui retracent les prévisions et l'exécution des opérations des projets en recettes et en dépenses, en engagement, en liquidation et en ordonnancement, en mobilisation de fonds des recettes affectées et en paiement des dépenses.

La différence entre les recettes affectées et les dépenses donne la situation de l'autofinancement de l'État.

**Article 112:** Les dépenses dont la maîtrise d'ouvrage a été confiée par convention de financement à un bailleur de fonds et qu'il a réglées directement doivent être intégrées dans la comptabilité budgétaire de l'État.

A la demande du Gestionnaire de crédits ou de l'ordonnateur, le bailleur de fonds produit une situation faisant apparaître, par trimestre, par projet, et par nature économique, les dépenses payées. Elles sont appuyées d'un double des pièces justificatives correspondantes.

Ces dépenses sont enregistrées en détail par fournisseur ou globalement par projet et par nature de dépenses selon la procédure dérogatoire de droit commun. Elles sont appuyées des justificatifs produits par le bailleur de fonds (convention de financement et pièces de dépenses). Le mode de règlement « paiement direct par bailleur de fonds ayant assuré la maîtrise d'ouvrage » est spécifié.

Ces dépenses font référence à la convention de financement et le cas échéant à l'ordre de recette qui a été émis à l'endroit du bailleur de fonds.

Les mandats de paiement sont soumis au visa du Contrôleur Financier compétent, avant d'être transmis pour prise en charge par le Payeur Général de la Dette Publique.

Ces mandats sont réglés par l'enregistrement d'une recette budgétaire encaissée de même montant.

Le cas échéant, cette recette émarge l'ordre de recette initialement émis. A défaut, une recette au comptant est immédiatement saisie dans le SIGOBE ; l'imputation budgétaire décrit en destination, le projet concerné, et la nature du don ou du prêt.

## **CHAPITRE VIII : Annulations de dépenses**

**Article 113:** Les annulations des engagements notifiés aux fournisseurs, des liquidations validées par l'ordonnateur et les mandats pris en charge par le Comptable sont encadrées par les dispositions des articles 114, 115 et 116 du présent arrêté.

**Article 114:** Le Gestionnaire de crédits initie la demande d'annulation de l'engagement initial. La demande d'annulation porte les références de l'engagement à annuler. Cette annulation suit le même circuit que celui de l'engagement par bon de commande.

La demande d'annulation suspend la liquidation de l'engagement concerné. L'acte d'annulation de l'engagement annule la liquidation en cours.

**Article 115:** Le Gestionnaire de crédits initie la demande d'annulation de la liquidation initiale. La demande d'annulation porte les références de la liquidation à annuler. Cette annulation suit le même circuit que celui de la liquidation par bon de commande.

La demande d'annulation suspend le mandatement de l'engagement concerné. L'acte d'annulation de la liquidation annule le mandatement en cours.

**Article 116 nouveau :** L'ordonnateur initie un projet de mandat d'annulation du mandat initial qu'il soumet au Contrôleur Financier ou Budgétaire pour visa. La demande d'annulation porte les références du mandat à annuler. Le projet suspend tout paiement du mandat concerné. Après visa du Contrôleur Financier ou Budgétaire, l'ordonnateur signe le mandat d'annulation et le transmet au Comptable pour prise en charge. Cette prise en charge annule effectivement le mandat concerné.

Tout mandat ayant fait l'objet de paiement ne peut être annulé.

Les demandes d'annulation sont impérativement validées.

#### **CHAPITRE IX : Prescription des dépenses publiques**

**Article 117:** Sont prescrites au profit de l'État ou de tout autre organisme public doté d'un Comptable public, toutes créances dont le paiement n'a pas été réclamé dans un délai de quatre (4) ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

La prescription peut être interrompue par :

- toute demande écrite de paiement ou toute réclamation écrite adressée par un créancier à l'autorité administrative, dès lors que la demande ou la réclamation a trait au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance, alors même que l'Administration saisie n'est pas celle qui aura finalement la charge du règlement ;
- tout recours formé devant une juridiction, relatif au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance, quel que soit l'auteur du recours et même si la juridiction saisie est incompétente pour en connaître, et si l'Administration qui aura finalement la charge n'est pas partie à l'instance ;
- toute communication écrite d'une Administration intéressée, même si cette communication n'a pas été faite directement au créancier qui s'en prévaut, dès lors que cette communication a trait au fait générateur, à l'existence, au montant ou au paiement de la créance ;
- toute émission de moyens de règlement, même si ce règlement ne couvre qu'une partie de la créance ou si le créancier n'a pas été exactement désigné ;
- toute preuve que le créancier n'a pas eu connaissance de l'existence de la créance ou qu'il a été dans l'impossibilité d'agir ou que la créance est frappée d'opposition ;
- tout retard imputable à l'Administration.

#### **TITRE V : COMPENSATION ENTRE LES DEPENSES ET LES RECETTES DU BUDGET DE L'ETAT**

**Article 118:** Les redevables de l'État ne peuvent opposer la compensation légale dans le cas où ils se trouvent dans le même temps créancier de l'État en vertu du principe de l'insaisissabilité des biens de l'État.

Dans la situation réciproque, préalablement à tout paiement, le Comptable assignataire doit opérer la compensation légale entre les dettes et les créances assignées sur sa caisse. Le paiement fait alors l'objet d'une

opposition du montant de la créance de l'État. Le paiement de l'opposition vient émarginer le ou les titres de perception ou le ou les ordres de recettes préalablement émis. Une recette budgétaire est enregistrée du montant de cet encaissement.

## TITRE VI : PRESENTATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES AU JUGE DES COMPTES

**Article 119 nouveau** : Les pièces justificatives de dépenses budgétaires du Budget de l'État sont classées par imputation budgétaire. Toutefois, les états de traitement de la solde et les pièces justificatives qui s'y rattachent sont classés séparément.

**Article 120 nouveau** : Le compte de gestion accompagné des pièces justificatives sont transmises annuellement par le Comptable public assignataire au juge des comptes, au plus tard le 30 Juin de l'année N+1.

**Article 121**: Les pièces justificatives des opérations de recettes, de dépenses, de trésorerie et de patrimoine produites à l'appui des comptes adressés à la Cour des comptes sont tenues à sa disposition pendant toute la durée de ses investigations.

Lorsqu'elles sont conservées par les Comptables publics, elles ne peuvent être détruites avant l'examen des comptes concernés ou avant la durée de prescription applicable à l'opération.

La durée de conservation des pièces justificatives est de dix (10) ans, à compter du premier jour de l'année suivant celle de la reddition des comptes à la Cour des comptes.

## TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

**Article 122 nouveau** : Les procédures et circuits d'exécution du Budget de l'Etat telles que mises en œuvre dans les institutions, les administrations publiques et les Etablissements Publics Nationaux et structures assimilées s'appliquent aux Collectivités Territoriales et aux Districts Autonomes tout en s'adaptant aux spécificités liées à l'organisation et à la présentation du budget de ceux-ci.

**Article 123 nouveau** : Les ordonnateurs principaux, les ordonnateurs délégués, les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle, les ordonnateurs secondaires, les Contrôleurs Financiers et Budgétaires, les Comptables publics, les Gestionnaires de crédits sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui abroge toute disposition antérieure contraire.

Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de signature.

Adama COULIBALY



Ministre des Finances et du Budget