



Association Internationale des
Maires Francophones

PROJET D'APPUI A LA BONNE GOUVERNANCE ECONOMIQUE
ABGE

INFORMATISATION DE LA GESTION BUDGÉTAIRE ET
COMPTABLE DE L'UNION DES COMORES

PROCESSUS
(octobre 2015)

Table des matières

I – LES PROCESSUS TRANSVERSAUX	4
11 – Le processus budgétaire	4
111 – La préparation budgétaire	4
112 – La présentation et le vote du Budget	5
12 – Les nomenclatures budgétaires	12
121 – La nomenclature budgétaire des dépenses	12
122 – La nomenclature budgétaire des recettes	13
13 – L’organisation comptable	14
131 – L’organisation avec SIM_Ba à compter de 2016	14
132 – la spécificité des opérations de transfert	17
II – LES PROCESSUS DE TRESORERIE	19
21 – Présentation générale du compte unique du Trésor à la Banque Centrale des Comores	19
22 – Présentation des principaux schémas comptables relatifs au compte unique du Trésor	23
221 – L’encaissement des recettes	23
222 – Le règlement des dépenses	26
223 – Le fonctionnement des autres sous-comptes du compte unique du Trésor	28
23 – Sous-comptes ouverts à la SNPSF	31
24 – Mouvements de fonds entre comptes du Trésor	32
241 – Les mouvements internes de fonds	32
242 – L’approvisionnement par le TPG de l’Union du compte bancaire d’une Ile autonome	33
243 – Les autres opérations relatives aux mouvements de fonds : cas où un comptable n’est pas habilité à tenir un compte à la BCC	33
25 – Emprunts et autres opérations de trésorerie	35
251 – Les financements à moyen et long terme	35
252 – Les financements à court terme	38
III – LES PROCESSUS DE LA DEPENSE	40
31 – Les acteurs et les normes budgétaires	40
311 – Les acteurs de la dépense	40
312 – Les principales normes budgétaires	41
32 – L’exécution budgétaire et comptable de la dépense	43
320 – Les principes de comptabilisation des dépenses	43
321 – Le processus normal : la dépense après ordonnancement	43
322 – La dépense relative aux salaires	50

Annexe - Table des oppositions.....	58
323 – La dépense sans ordonnancement et la dépense sans ordonnancement préalable	59
IV – LES PROCESSUS DE LA RECETTE	62
40 – Les aspects réglementaires pour l'ensemble des recettes	62
401 – Le projet de décret portant règlement général sur la comptabilité publique.....	62
401 – Les principes de comptabilisation des recettes	62
402 – La description des processus de recettes.....	65
Annexe - Propositions d'actualisation PCE pour les produits	68
Annexe - Tableau sur les recettes autres que fiscales et douanières (tableau à revoir : ordonnateurs, hors régies...)	71
41 – Les recettes fiscales et douanières.....	73
411 – Les recettes fiscales propres des Iles autonomes	73
412 – Les recettes à répartir	75
412 – Les dégrèvements, admissions en non-valeur, remises gracieuses et exonérations	82
Annexe - Tableau sur les recettes fiscales et douanières	83
V – LES REGIES DE RECETTES ET LES REGIES D'AVANCE	86
50 – Les principes généraux.....	86
51 – Les régies de recettes.....	87
510 – Intégration des données générales de la régie dans SIM_Ba.....	87
511 – Fonctionnement de la régie.....	87
512 – Opérations de fin d'année	89
52 – Les régies d'avance	89
520 – Intégration des données générales de la régie dans SIM_Ba.....	89
521 – Fonctionnement de la régie.....	89
522 – Opérations de fin d'année	90
VI – LES VALEURS INACTIVES	91
60 – Les principes généraux.....	91
61 – La comptabilisation des valeurs inactives.....	91
610 – Les règles de comptabilisation	91
611 – Le suivi des V.I. chez le TPG Union	92
612 – Le suivi des V.I. chez les TP des Iles autonomes	93

I – LES PROCESSUS TRANSVERSAUX

11 – Le processus budgétaire

111 – La préparation budgétaire

Dispositif actuel
<p>1. Approche macroéconomique</p> <p>Les hypothèses macroéconomiques qui servent à la présentation du budget à l'Assemblée sont produites à l'appui du projet de loi de finances.</p> <p>Elles comportent notamment les prévisions sur 3 ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des recettes fiscales (taxes directes et indirectes, taxes sur le commerce international, autres droits d'accises, autres recettes fiscales) - des recettes non fiscales - des recettes exceptionnelles - des dépenses courantes (traitements, biens et services, transferts et pensions, intérêts, autres dépenses courantes à financement extérieur) - des dépenses en capital (sur ressources propres, sur financement extérieur, sur fonds de garantie) - des prêts nets <p><u>Remarque</u> : le Ministre en charge des Finances assure la préparation du budget de fonctionnement et du projet de loi de finances et le Commissariat Général au Plan (CGP), attaché à la Présidence de la République, élabore le Programme d'Investissements Publics (PIP).</p>
<p>2. Phasage budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lettre de cadrage transmise aux institutions, aux ministères sectoriels et aux Iles autonomes par Ministère des Finances (DGB) : fixation d'un plafond de dépenses - Propositions des institutions, des ministères et commissariats en charge des finances des Iles, avec justification des écarts par rapport au plafond de dépenses et par ligne budgétaire - Consolidation par la DGB et demandes d'explications - Conférences budgétaires et arbitrages (DGB en bilatéral avec secrétariat général des ministères et DAF) - arbitrage au niveau du Conseil des Ministres) - Adoption du Projet de Loi de finances initiale en Conseil des Ministres - Transmission à l'Assemblée du projet de loi de finances <p>Calendrier (art 59 du décret n°12-1252/PR et arrêté n°15-037/VP MFEBICEP/CAB) : dépôt du projet de LFI au plus tard le 31 octobre N-1</p>
Perspectives (Décret n°12-152/PR du 2 août 2012)
<p>Cadrage macroéconomique de la loi des finances (art 52 à 56)</p> <p>Mise en place au 1^{er} janvier 2018 (art 100) - 2022 selon les préconisations du FMI</p> <p>Préparation du Débat d'orientation budgétaire (DOB) à l'Assemblée de l'Union et aux Conseils des Iles (art. 55) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Programme Budgétaire et Economique Pluriannuel (art. 53)</i> - <i>Cadre de Programmation Pluriannuelle des Dépenses par ministère, commissariat, BA et CST (art.54).</i> <p><i>Les BA et CST prévus dans les textes ne sont pas opérationnels pour l'instant</i></p> <p>Ce dernier document doit comporter sur une période de 3 ans, à titre indicatif, l'évolution des crédits et des résultats attendus sur chaque programme en fonction des objectifs poursuivis</p>

Optimisation SIM_Ba

1. Les documents prévisionnels pluriannuels sont alimentés pour l'essentiel par des données exogènes à SIM_Ba (hors l'exécution budgétaire de l'année en cours et des années antérieures, servant de repères).
2. SIM_Ba comporte la présentation et l'exécution du budget en AE (autorisations d'engagement) et CP (crédits de paiement) ; le progiciel restituera ainsi ces données pour la préparation budgétaire
3. SIM_Ba intègre la possibilité pour l'Union des Comores de créer des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor, via des codes spécifiques dans le cadre des nomenclatures budgétaires

112 – La présentation et le vote du Budget

a). Présentation et vote du Budget Union

Dispositif actuel

1. **présentation du budget**

a). Opérations internes

- total des dépenses et total des recettes :
 - * consolidé
 - * et par entité : institutions, ministères, îles autonomes
- pour les dépenses :
 - * à l'intérieur de chaque entité, par groupe de dépenses : personnel, biens et services, transferts, investissements
 - * à l'intérieur de chaque institution et de chaque ministère : par nature de dépenses (nomenclature comptable à 4 chiffres)
- pour les recettes de l'Union et de chaque île autonome :
 - * répartition des recettes par grandes catégories : (recettes fiscales, recettes non fiscales, recettes propres) et (recettes allouées, recettes propres, fonds routier et recette d'ordre)
 - * présentation par nature de recettes (nomenclature comptable à 4 chiffres).

b). Opérations à financement externe [Union : projets finançables sur fonds d'emprunt et/ou dons : coordination et suivi par commissariat général au plan] [Îles : projets finançables uniquement par dons ONG : gestion par les gouverneurs]

- total des dépenses et des recettes externes
- détail en annexe de la LFI des projets financés

2. **vote du budget**

a). Recettes : vote d'ensemble pour le Budget Général de l'État, les BA et CST

- répartition par grande catégorie de recettes pour l'Union et chaque île autonome : recettes rétrocédées (recettes propres), recettes à partager, Fonds routier, recette d'ordre.

par entité : Union et îles autonomes

- décomposition des dépenses par grandes catégories à l'intérieur de chaque entité + intérêts et amortissement de la dette
- dépenses totales d'équipements et d'investissement du programme d'investissement public (PIP)

Perspectives (Décret 12-152/PR du 2 août 2012)

Présentation des dépenses : Mise en place intégrale des programmes et dotations au 1^{er} janvier 2018 (art 100) - 2022 selon les préconisations du FMI

a). Présentation par programme et par dotation (art.44)

- par programme et par dotation : Union
- crédits globaux par grandes natures économiques : *îles autonomes*
- plafonds de chaque BA et CST : le BA (ou le CST) constitue un programme au sein d'une mission (art 33 et 35)

L'annexe à la LF comporte notamment la présentation par programme (ou dotation) des actions et des projets (art 45)

Présentation des dépenses : Mise en place intégrale des programmes et dotations au 1^{er} janvier 2018 (art 100) - 2022 selon les préconisations du FMI

a). Présentation par programme et par dotation (art.44)

- par programme et par dotation : Union

- crédits globaux par grandes natures économiques : *Iles autonomes*

- plafonds de chaque BA et CST : le BA (ou le CST) constitue un programme au sein d'une mission (art 33 et 35)

L'annexe à la LF comporte notamment la présentation par programme (ou dotation) des actions et des projets (art 45)

NB. Les Dotations (art 17)

- les crédits des institutions Constitutionnelles

- les crédits destinés aux îles autonomes à l'exclusion des recettes directement rétrocédées et perçues par ces dernières

- les crédits globaux pour des dépenses accidentelles et imprévisibles

- crédits destinés à couvrir les défauts de remboursement ou appels en garantie

- les charges financières de la dette de l'Etat

- Les crédits destinés à couvrir les frais de contentieux, les pertes de change, et les frais financiers : crédits évaluatifs

b) Mise en place des AE /CP (art 20) :

- AE : investissement et CPPP

- CP : toutes les dépenses

c). caractères des crédits (art.21)

Limitatifs : au niveau des missions, des ministères, des commissariats, des institutions et des programmes.

Indicatifs : les classifications administrative et économique en raison de leur fongibilité asymétrique.

Evaluatifs : gérés en dotation (*frais de contentieux, pertes de change, frais financiers*)

Présentation des recettes : Montant des ressources directement rétrocédées aux îles et celles partagées avec l'Union. Les financements extérieurs peuvent faire l'objet d'un compte d'affectation spéciale (art 37), d'un traitement comme des fonds de concours (art 32) ou d'un BA

Optimisation SIM_Ba

1. SIM_Ba comporte la présentation et l'exécution du budget par programme et en AE (autorisations d'engagement) et CP (crédits de paiement) ; les dotations sont assimilées – sur le plan technique dans SIM_Ba - à des programmes

2. SIM_Ba traite le caractère limitatif des crédits (disponibilité des crédits).

3. SIM_Ba intègre la possibilité pour l'Union des Comores de créer des budgets annexes et des comptes spéciaux du trésor, via des codes spécifiques dans le cadre des nomenclatures budgétaires

b). Présentation et délibération des Budgets des Iles autonomes

Dispositif actuel/Perspective

Article 11 Constitution : Les îles jouissent de l'autonomie financière. Elles élaborent et gèrent librement leur budget selon les principes applicables en matière de gestion des finances publiques. Une loi organique fixe la quote-part des recettes publiques devant respectivement revenir à l'Union et aux îles. Cette répartition est effectuée dans le cadre de la loi de finances annuelle de l'Union. Dans les conditions prévues par la loi organique, les îles peuvent créer au profit de leur budget des impôts et taxes non prévues par la loi de l'Union.

Ainsi, les Iles Autonomes peuvent augmenter le budget mis à leur disposition par l'Union de recettes propres.

Union des Comores	AE	CP		NGAZIDJA	AE	CP
Situation consolidée	100	100		Total	30	30
Union	40	40		Budget Général	20	20
Ngazidja	20	20		Budget propre	10	10
Anjouan	20	20				
Mohéli	20	20				

Présentation et perspectives identiques à celle de l'Union (art 15 du décret n°12-152/PR du 2 août 2012 (Etat et Iles) : Mise en œuvre en 2022 selon les préconisations du FMI

- mission
- programme ou dotation
- actions (projets)
- nature de crédits :

- *personnel,
- *biens et services,
- *investissement,
- *transfert



Plafonds au niveau de chaque masse de dépenses

Détail dans l'annexe de la LF (y compris par nature de crédits)

Adoption en Conseil des Commissaires (marge de manœuvre : répartition des dépenses par commissariat à l'intérieur de chaque catégorie de dépenses + dépenses permises par les ressources propres de l'Ile Autonome)

Plafonds fixés par la Loi de finances

(art 2 du décret précité) :... Pour les Iles autonomes, elles fixent, pour un exercice, les plafonds de dépenses et de recettes par grandes natures économiques. Les budgets des Iles s'inscrivent obligatoirement dans le cadre de ces plafonds.

(art 5 du décret précité) : Sur la base des enveloppes qui sont allouées par la loi de finances, les Iles autonomes détaillent par voie réglementaire les ressources qui leur reviennent et les charges qui leur incombent.

Optimisation SIM_Ba

1. SIM_Ba traite les budgets des Iles de la même manière que celui de l'Union.
2. SIM_Ba distingue chaque budget des Iles autonomes, via un code spécifique dans la nomenclature budgétaire.
3. SIM_Ba permet de vérifier le respect des plafonds de dépenses et de recettes par les Iles autonomes.

Points de vigilance

1. Fiabiliser la consolidation des données, par le respect et l'harmonisation de la nomenclature budgétaire et comptable par chaque acteur des processus, de l'Union des Comores et des Iles autonomes, tant au niveau du vote des budgets, que de leur exécution.
 2. Etre précis sur les notions de plafonds et d'équilibre budgétaire.
- Selon le budget voté par l'Union (tableau synthétique ci-après), l'équilibre budgétaire s'apprécie au niveau consolidé et peut conduire à ce que les Iles autonomes dégagent une prévision budgétaire excédentaire, pour couvrir les besoins de financement de l'Union.

Présentation du budget conformément aux articles 2 et s. du décret 14/194/PR relatif à la LF 2015

FI 2015 (Données en millions francs comoriens)	1. Recettes (1)	2. Dépenses (plafonds)	Différence 1 - 2	Détail des recettes					
				recettes allouées	Recettes conservées Union	recettes propres	Fonds routier	Recette d'ordre	Total des recettes
I- Opérations internes									
Total	42 164	41 984	+ 180	28 360	9 228	1 621	994	1 960	42 164
Union	20 971	23 798	- 3 827	10 635	9 228		373	735	20 971
Ngazidja	9 630	8 142	+ 1 488	7 771		1 050	272	537	9 630
Anjouan	8 513	7 541	+ 972	7 289		465	255	504	8 513
Mohéli	3 050	2 503	+ 547	2 666		106	93	184	3 050
II – Opérations à financement externe	25 098	28 596	- 3 496						
TOTAL 1 + TOTAL 2	67 262	70 580	- 3 314						

Recettes internes (42 164) = recettes à partager (40 543) + recettes propres (1 621)

Décomposition des recettes à partager : 1. Total (40 543)

2. Recette d'ordre	3. Fonds Routier	4. Exonérations diverses	5. Solde à partager 1-(2+3+4)	6. Dettes extérieures et contributions	7. Pensions	8. Prestations de services	9. Gestion de RCC	10. Fonds de contrepartie secteur santé	Recettes allouées 5- (6+7+8+9+10)
1 960	994	3 903	33 686	1 257	1 704	550	1 684	130	28 360

Recettes conservées par l'Union : 4+6+7+8+9+10

Parts sur recettes allouées, FER, recettes d'ordre : Union (37,5%), Ngazidja (27,4%), Anjouan (25,7%), Mohéli (9,4%)

Détail des dépenses					
	Union	Ngazidja	Anjouan	Mohéli	Total
Rémunérations	9 897	6 073	5 791	1 577	23 338
Biens et services	7 016	1 171	949	544	9 680
Transferts	3 547	458	383	195	4 583
Investissements	2 530	439	417	187	3 573
	22 990	8 141	7 540	2 503	41 174
Intérêts dette extérieure	187				
Amortissement dette extérieure	528				
Dettes intérieures	95				
	23 800	+	18 184		41 984
Dépenses à financement extérieur					28 596
TOTAL GLOBAL					70 580

Annexe – Calendrier du processus budgétaire (source : arrêté 15-037 VP MFEBICEP/CAB du 11.7.15)

PERIODE	MINISTERE DES FINANCES	MINISTERES SECTORIELS	ILES AUTONOMES COMMISSARIAT EN CHARGE DES FINANCES	PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS	CONSEIL DES MINISTRES/COMMISSAI RES	ASSEMBLEE NATIONALE	CONSEIL DES ILES
Février/Mars	Examen et explication du rapport d'exécution du budget de l'exercice précédent en comité budgétaire						
Du 1 ^{er} au 15 avril	Préparation du cadrage macro-économique budgétaire ou DPBEP (Document de programmation budgétaire et économique pluriannuelle) en comité de pilotage						
Du 15 au 30 avril	Document de programmation pluriannuelle des dépenses (DPPD) ¹						
15 mai	Préparation puis dépôt du projet de Loi de règlement à la Cour des comptes				Adoption DPBEP et DPPD		Quid compte administratif des îles ?
15 au 30 mai	Consultation avec les ministères et les îles sur les plafonds par grandes natures	Consultation avec les ministères sectoriels sur les plafonds	Consultation avec le commissariat aux finances sur les plafonds	Communication des engagements indicatifs			
Du 1 au 15 juin	Préparation de la lettre de cadrage définitive avec plafonds par ministère et par île						
Mi-juin	Soumission de la lettre de cadrage indiquant les enveloppes budgétaires au conseil des ministres						
Mi-juin	Diffusion auprès des ministères et des îles de la lettre de cadrage adoptée. Transmission à l'assemblée nationale pour information						
Fin juin						Débat d'orientation budgétaire sur DPBEP et DPPD ²	

¹ Sous réserve de la mise en place du budget programme

² Idem : sous réserve de la mise en place du budget programme

PERIODE	MINISTERE DES FINANCES	MINISTERES SECTORIELS	ILES AUTONOMES COMMISSARIAT EN CHARGE DES FINANCES	PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS	CONSEIL DES MINISTRES/COMMISSAI RES	ASSEMBLEE NATIONALE	CONSEIL DES ILES
Du 1 ^{er} au 15 juillet	Appui aux ministères et îles pour la préparation de leurs projets de budget respectifs		Préparation des prévisions budgétaires	Préparation du projet de budget			
Fin juillet		Soumission des propositions budgétaires des ministères					
Du 1 ^{er} au 15 août	Conférences budgétaires techniques		Soumission des propositions budgétaires des commissariats				
Du 20 au 30 août	Arbitrage politique avec les ministères sectoriels	Arbitrage politique avec le MDF	Conférences budgétaires techniques	Communication des engagements fermes			
1 ^{ère} semaine de septembre	Finalisation du projet de budget général de l'Etat		Arbitrage politique avec les commissariats				
10 septembre	Soumission du projet de budget général de l'Union au conseil des ministres		Finalisation du projet du budget des îles				
Du 15 au 20 septembre					Adoption du projet de budget général		
Du 25 au 30 septembre	Soumission du projet de loi de finances à l'Assemblée nationale. Envoi pour information aux îles du projet de loi de finances				Présentation en conseil des commissaires du projet de délibération pour adoption		
Au plus tard, fin septembre N+1	Présentation à l'assemblée nationale par le Chef du gouvernement du projet de loi de règlement préparé par le Ministre des finances et accompagné de la déclaration générale de conformité de la cour des comptes					Réception du projet de loi de règlement N-1 et vote avant le 31/12	
Au plus tard le 25 novembre						Discussion du projet de loi au sein de la commission des finances	

PERIODE	MINISTERE DES FINANCES	MINISTERES SECTORIELS	ILES AUTONOMES COMMISSARIAT EN CHARGE DES FINANCES	PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS	CONSEIL DES MINISTRES/COMMISSAI RES	ASSEMBLEE NATIONALE	CONSEIL DES ILES
Au plus tard le 30 novembre						Adoption de la loi de finances et promulgation par le chef de l'Etat	
Mois de décembre						Date limite de vote de la loi de règlement N-1	Discussion du projet de délibération Délibération du budget et promulgation par le Gouverneur de l'Ile autonome

12 – Les nomenclatures budgétaires

121 – La nomenclature budgétaire des dépenses

Selon le décret n° 13-131 /PR du 3 décembre 2013 portant fixation de la nomenclature budgétaire harmonisée de l'Union des Comores, la dépense budgétaire se composerait de 22 caractères :

Entité	Collectivité locale en charge de la dépense	Ville ou village de réalisation de dépense	Ministère commissariat institution	Service gestionnaire de crédits	Code 6		Nomenclature économique (PCE)	Source de financement	Nature budget
					Mission	Prog.			

Entité :

1. Union
2. Ile Autonome de Ngazidja
3. Ile Autonome d'Anjouan
4. Ile Autonome de Mohéli:

Ministère (Union), Commissariat (Iles) ou institution en charge des responsabilités politiques ou des compétences administratives

Service ou groupe de services destinataire ou gestionnaire des crédits

Source de financement :
- définitif ou temporaire
- intérieur ou extérieur

Nature du budget :
- dépenses ordinaires
- dépenses en capital
- Budget annexe
- Compte spécial du Trésor

Remarque : le budget programme devait être mis en place au 1^{er} janvier 2018, sauf report envisagé au 1^{er} janvier 2022.

Les experts proposent aux autorités des Comores la nomenclature ci-après, en phase avec les normes habituellement retenues et les besoins des Comores.

Exercice	N° mandat	Nature du budget	Entité	Collectivité locale en charge de la dépense	Ville ou village de réalisation de dépense	Ministère commissariat institution	Service gestionnaire de crédits	Code fonction COFOG		Code programme		Titre	Nomenclature économique (PCE)
								Mission	Prog.	Mission	Prog.		

Nature du budget :
01 Budget Général
02 et suivants : n°Budget annexe (ou n°projet financé par partenaire extérieur) ou n°CST

Entité :
1. Union
2. Ile Autonome de Ngazidja
3. Ile Autonome d'Anjouan
4. Ile Autonome de Mohéli:

Ministère (Union), Commissariat (Iles) ou institution en charge des responsabilités politiques ou des compétences administratives

Service / groupe de services destinataire ou gestionnaire des crédits

Titre :
1. personnel
2. biens et services
3. transferts
4. investissements sur ressources propres
5. service de la dette (intérêts + capital remboursé)
6. projets financés par partenaires extérieurs

Nomenclature comptable (à 4 ou 5 caractères)

S'agissant de la codification du titre de dépense, les experts ont repris la présentation budgétaire des dépenses, qui regroupe - notamment pour le service de la dette – les frais financiers et le capital remboursé.

Dans un premier temps, 22 caractères :

- les données figurant déjà sur les mandats : exercice, n° du mandat, entité, ministère(ou commissariat ou institution), services, nomenclature économique (comptable)
- plus :

* la nature du budget : lors de la création des BA (ou du n° projet financé par des partenaires extérieurs) et CST, en sus du Budget général actuel ;

* la catégorie de la dépense (titre) ;

* la fonction COFOG, mise en place à compter de 2016.

Pourraient s'y ajouter lors de leur mise en place :

- les références au budget-programme : missions, programme
- les collectivités locales en charge de la dépense et/ou la ville ou village de réalisation de la dépense.

La source de financement ne serait pas intégrée.

Comme indiqué précédemment, le TPG de l'Union doit tenir une comptabilité par projet financé par les partenaires extérieurs.

Pour satisfaire cette obligation, il est proposé :

- soit de suivre les opérations – tant en dépenses, qu'en recettes - dans des budgets annexes, ouverts par projets ;
- soit de suivre ces opérations dans le budget général - tant en dépenses, qu'en recettes - à partir du n° projet intégré dans les nomenclatures budgétaires (recettes et dépenses).

122 – La nomenclature budgétaire des recettes

Selon le décret n° 13-131 /PR du 3 décembre 2013 portant fixation de la nomenclature budgétaire harmonisée de l'Union des Comores, la dépense budgétaire se composerait de 13 caractères (plus, 8 caractères non affectés) :

Entité	Collectivité locale (localisation de l'assiette)	Ville où est localisée l'assiette	Service en charge du recouvrement	PCE Nomenclature économique	Nature budget

Entité :
 1. Union
 2. Ile Autonome de Ngazidja
 3. Ile Autonome d'Anjouan
 4. Ile Autonome de Mohéli:

Nomenclature comptable

Nature du budget :
 - Budget général
 - Budget annexe
 - Compte spécial du Trésor

Les experts proposent aux autorités des Comores la nomenclature ci-après :

Exercice	N° du titre	Nature du budget	Entité	Collectivité locale (localisation de l'assiette)	Ville où est localisée l'assiette	Service en charge du recouvrement	Titre	Nomenclature économique.

Nature du budget :
 01. Budget Général
 02 et suivants : n° Budget annexe (ou n° projet financé par partenaire extérieur) ou n° CST

Entité :
 1. Union
 2. Ile Autonome de Ngazidja
 3. Ile Autonome d'Anjouan
 4. Ile Autonome de Mohéli

Titre :
 1. recettes fiscales et douanières à partager
 2. recettes fiscales propres
 3. recettes non fiscales
 4. recettes extérieures : dons
 5. recettes extérieures : prêts

Nomenclature comptable

Dans un premier temps, la nomenclature comporterait 12 caractères :

- ce qui figure déjà dans les titres : exercice, n° titre, entité, nomenclature économique (comptable)
- plus :
 - * la nature du budget : lors de la création des BA (ou du n° projet financé par des partenaires extérieurs) et CST, en sus du Budget général actuel
 - * la catégorie de la recette (titre).

Pourraient s'y ajouter lors de leur mise en place :

- les collectivités locales (localisation de l'assiette) et/ou la ville ou village de localisation de l'assiette
- le service en charge du recouvrement.

Optimisation SIM_Ba

SIM_Ba prend en compte la nomenclature budgétaire définie par les autorités comoriennes.

Point de vigilance

Veiller au respect de la nomenclature harmonisée, dans le temps et dans l'espace.

13 – L'organisation comptable

131 – L'organisation avec SIM_Ba à compter de 2016

a) La prise en compte de la réglementation des Comores

1. Les journaux comptables : cf. annexe à l'ordonnance 10-004/PR du 15 novembre 2010 portant nouveau plan comptable de l'Etat (§ 241) : *Le livre journal est qualifié de divisionnaire. C'est en effet le livre de premières écritures qui permet de retracer dans l'ordre chronologique et par nature les opérations en détaillant : la date, le nom du débiteur ou du créancier, le libellé et le montant. Il est arrêté chaque jour. Il existe donc un livre journal pour chaque catégorie d'opération :*

- encaissement par caisse ;
- paiement par caisse ;
- encaissement par chèque postal ;
- paiement par chèque postal ;
- encaissement par chèque bancaire ;
- paiement par chèque bancaire ;
- encaissement et paiement par opération d'ordre.

Le § 242 traite du grand livre : *Le grand livre est dit récapitulatif...reprenant chaque jour les opérations en débit et en crédit de divers comptes. Il sert de base pour l'élaboration de la balance des comptes.*

Il n'est pas fait référence aux journaux de prises en charge des mandats et des ordres de recettes, ni des opérations diverses.

Le projet d'instruction portant fonctionnement du nouveau plan comptable de l'Etat traite des **documents comptables** dans ses articles 22 et suivants : *Les documents comptables dont la tenue est obligatoire sont :*

- le livre-journal, dans lequel sont enregistrées chronologiquement les opérations de l'exercice visées à l'article 25 de la présente directive ;
- le grand-livre constitué par l'ensemble des comptes ;
- la balance générale, état récapitulatif faisant apparaître pour chaque compte le cumul depuis l'ouverture de l'exercice des mouvements débiteurs ou créditeurs et le solde débiteur ou le solde créditeur à la date considérée ;
- le livre d'inventaire, constitué du bilan, du compte de résultat et du résumé des flux de gestion internes.

En fonction des besoins de l'organisation administrative de l'Union, des journaux et livres auxiliaires peuvent être tenus afin de faciliter l'établissement du livre-journal et du grand livre. Dans ce cas, les données des documents auxiliaires sont centralisées au moins chaque semaine dans le journal et le grand livre.

2. La consolidation des comptes

a). La comptabilité budgétaire : Le budget de l'Union des Comores est consolidé, conformément à l'article 2 du décret 12-152/PR du 2 août 2012 sur les opérations financières de l'Etat : *Pour l'Union, les lois de finances déterminent, pour un exercice, la nature, le montant et l'affectation des ressources et des charges de l'Etat. Elles tiennent compte d'un équilibre économique et financier qu'elles déterminent, sur la base des objectifs et des résultats des programmes définis dans la cadre des missions de l'Etat.*

Pour les Iles autonomes, elles fixent, pour un exercice, les plafonds de dépenses et de recettes par grandes natures économiques. Les budgets des Iles s'inscrivent obligatoirement dans le cadre de ces plafonds.

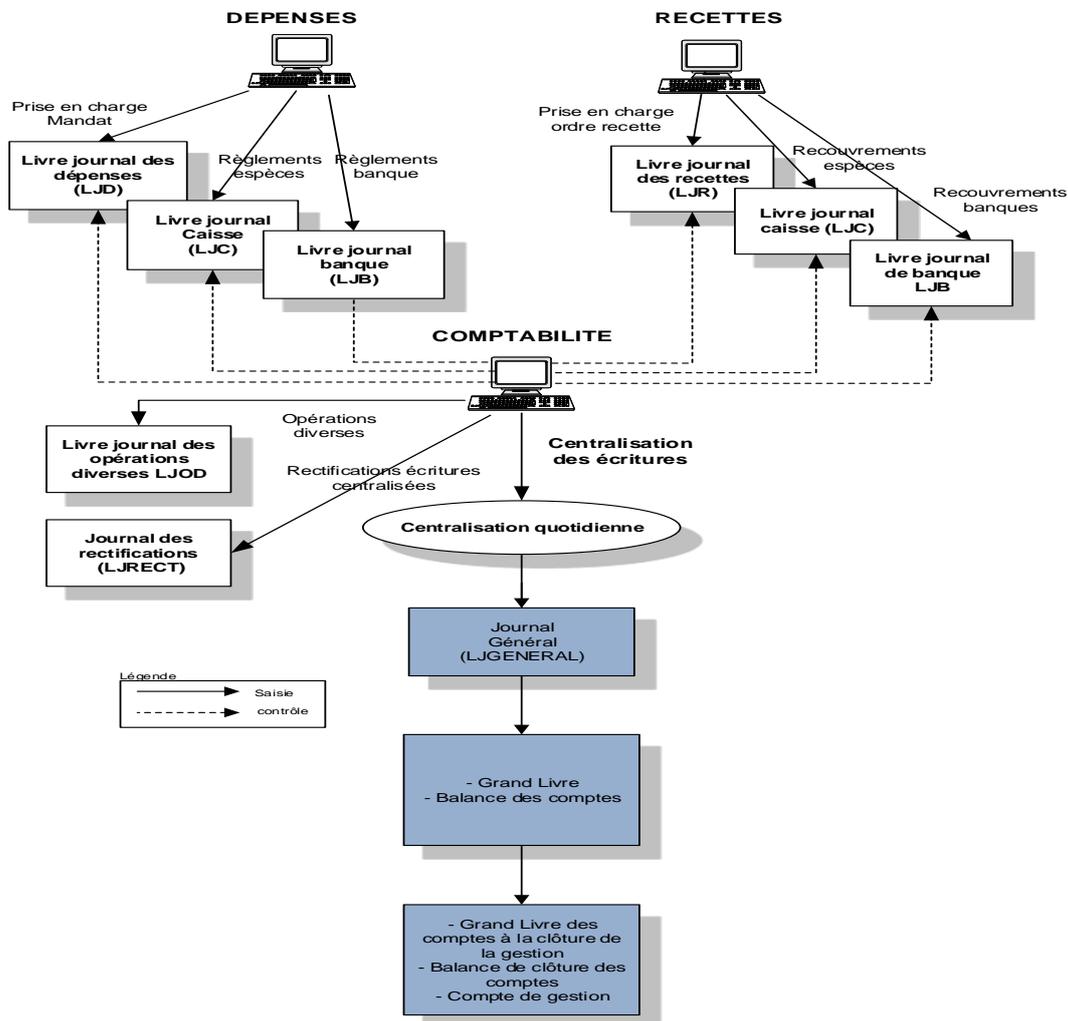
Conformément à l'article 64 alinéa 3 du décret précité, *le projet de loi de règlement ...est voté dans les mêmes conditions que la loi de finances initiale.*

b). La comptabilité générale doit faire l'objet d'une *centralisation* (consolidation) par un agent comptable central du Trésor (art. 111 du décret précité).

b). La mise en œuvre dans SIM_Ba

b1. Le respect des principes ci-après :

1. la saisie des opérations relevant des administrateurs de crédits et de l'ordonnateur est réalisée par l'équipe dédiée de la DGB (pour l'Union), des DB (pour les Iles autonomes) ;
2. la direction du contrôle financier vise directement dans SIM_Ba les engagements et la liquidation (service fait) ;
3. les services du Trésor tiennent la comptabilité générale, selon le schéma ci-après, avec affirmation des services de la comptabilité dans leur rôle de validation de toutes les écritures comptables ;
4. la saisie d'une opération génère automatiquement l'écriture, l'émargement de divers documents (fiche d'engagement, mandat et BM...livres divisionnaires, journal général, grand livre, balance des comptes...).



b2. La chronologie des opérations

1. Les opérations enregistrées dans SIM_ba qui génère automatiquement les mouvements comptables inscrits dans les différents journaux divisionnaires concernés, sont dites « provisoires ». Edition des fiches d'écritures numérotées séquentiellement.
2. Le service de la comptabilité centralise toutes les opérations de dépense et de recette respectivement communiquées par les services de la dépense et du recouvrement. Le service de la

comptabilité contrôle les mouvements comptables émis. Il peut éventuellement rectifier les écritures proposées par Sim_ba. Le service de la comptabilité enregistre également les autres types d'opérations comptables : opérations d'ordre, opérations de trésorerie, etc..

3. Le service effectue périodiquement (en principe quotidiennement) la centralisation des écritures comptables qui a pour effet d'inscrire définitivement les mouvements comptables dans le journal général, dans le grand livre et la balance des comptes. Les écritures centralisées ne peuvent être modifiées que par des opérations de contrepartie inscrites dans le journal des rectifications (LRECTIF). La rectification des écritures centralisées sera confiée au chef de service de la comptabilité.
4. Périodiquement le service de la comptabilité procède à un arrêté des comptes. (Grand livre, balance des comptes)
5. En fin de gestion, clôture de la gestion : finalisation de la balance de clôture des comptes, compte de gestion, bilan, etc.
6. Les journaux comptables divisionnaires informatisés dans SIM_Ba sont détaillés ci-après :
 - *livre journal de Caisse pour les opérations en numéraire : LJC*
 - *le livre journal de Banque pour les opérations faisant jouer les comptes BCC et SNPSF : LJB*
 - *le livre journal des Recettes pour la prise en charge des OR et des AMR, et pour l'imputation sur les comptes de recettes (1 et 7) : LJR*
 - *le livre journal des Dépenses, pour la prise en charge des mandats : LJD,*
 - *le livre journal des opérations diverses pour toutes les opérations non enregistrées dans les livres-journaux précités (hors rectifications) : LJOD*
 - *le livre journal des rectifications : LRECT.*

b3. La fiabilité et la justification des opérations

- ✓ Le progiciel intègre les schémas comptables et les pièces justificatives à produire, afin de faciliter les travaux des acteurs et de sécuriser les processus budgétaires et comptables.

Les ateliers de travail, tenus au cours de la présente mission, ont mis en évidence :

- l'absence de nomenclature opérationnelle des pièces justificatives ;
- le besoin d'actualiser et d'harmoniser la nomenclature comptable.

S'agissant du premier point, le représentant de la Chambre des comptes a évoqué des travaux en cours.

- ✓ La fiabilité comptable devra se traduire dès la reprise de la balance d'entrée 2016, par la justification des comptes (masses ou soldes), l'harmonisation des comptes par les 4 entités et par le passage au nouveau plan comptable.

b4. La consolidation des comptes

Le progiciel SIM_Ba produira la consolidation automatique des comptes – sans passation d'écritures – de l'Union et des Iles autonomes, lors des arrêtés comptables.

Optimisation SIM_Ba

1. SIM_Ba prend en compte les nomenclatures définies par les autorités comoriennes :

- la nomenclature des pièces justificatives ;
- la nomenclature comptable.

et permet d'organiser la comptabilité selon les normes habituellement reconnues quant aux journaux et situations financières et comptables, selon le schéma précité

2. SIM_Ba intègre la balance d'entrée N, à partir de la balance de sortie N-1

Points de vigilance

1. Organiser et fiabiliser la balance d'entrée N
2. Veiller au respect des nomenclatures et des schémas comptables par l'Union et les Iles.

132 – la spécificité des opérations de transfert

Les transferts sont constitués des opérations de recettes ou de dépenses exécutées par un comptable qui n'en est pas assignataire.

S'agissant des recettes, il s'agit de l'encaissement :

- des recettes par les comptables des impôts et des douanes : elles sont centralisées par les TP des Iles Autonomes (recettes propres) et par le TPG Union (recettes à partager). Ces dernières sont ensuite réparties entre les Iles Autonomes
- des recettes des correspondants du Trésor dont le comptable n'est pas détenteur du compte
- des autres recettes encaissées par les comptables non assignataires.

Pour les dépenses, il s'agit essentiellement de bon de caisse payé en numéraire par le comptable non assignataire de la dépense.

Comptes ouverts : 391 Transferts entre comptables supérieurs :

391 Recettes à partager	
393 Transfert de recettes et de dépenses entre comptables supérieurs du Trésor	
3931 transfert de recettes	
3932 transfert de dépenses	
394 Transferts avec receveurs des impôts	395 Transferts avec receveurs des douanes
3941 transfert de recettes	3951 transfert de recettes
3942 transfert de dépenses	3952 transfert de dépenses

Hypothèses retenues pour les receveurs des impôts et des douanes : dans l'immédiat, les receveurs des impôts et des douanes ne tiennent pas de comptabilité en partie double.

a). Encaissement des recettes par les comptables du Trésor non assignataires

Exemple : encaissement par le TPG de l'Union ou le TP d'une Ile pour un TP d'une Ile Autonome

	531 Numéraire chez les comptables centralisateurs	3931 Transfert de recettes	4121 Redevables impôts année courante	39821 Produits à imputer après encaissement	7XXX Recettes fiscales
Chez le TPG/TP, comptable émetteur					
Encaissement en numéraire d'un impôt sur rôle + remise de la quittance (1)	1 000	1 000			
Etablissement d'un bordereau de transfert de recette BTR (2)					
Transmission du BTR au TP Ile autonome et au TPG Union, par mail et par voie postale					
Chez le TP de l'Ile Autonome, comptable assignataire					
En amont, prise en charge du rôle			15 000	15 000	
Réception du BTR /le compte 3931 est soldé (3)		1 000	1 000		
Envoi de l'accusé de réception au comptable émetteur et au TPG de l'Union par mail					
Constatation de la recette budgétaire (4)				1 000	1 000

SIM_Ba (1) édition automatisée de la quittance pour tout paiement (caisse ou chèque) ; édition de la fiche d'imputation ; inscription dans le livre journal Caisse

(2) édition du BTR

(3) édition de la fiche d'imputation ; inscription dans le LJOD (livre journal des opérations diverses)

(4) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le LJR (livre journal des recettes).

Modèle de BTR

Bordereau de transfert de recettes	
Comptable émetteur	Comptable destinataire
Code du poste comptable émetteur :	Code du poste comptable destinataire :
Compte de transfert mouvementé :	
Date du BTR et de l'envoi par mail :	
N° BTR :	
Montant de la recette transférée :	
Nature de la recette transférée :	
Référence de la partie versante :	
Références de la recette (n° rôle ou de l'ordre de recette)	
Autres informations :	
Date de l'accusé de réception et de l'envoi par mail : <i>à compléter par le comptable destinataire</i>	

b). Règlement d'une dépense par un comptable du Trésor non assignataire

Exemple : paiement d'un bon de caisse par le TP Ile Autonome pour le compte du TPG Union

	531 Numéraire chez les comptes centralisateurs	3932 Transfert entre comptes centralisateurs - Dépenses	4021 Bons de Caisse année en cours (transfert, subventions, bourses)	6XXX
Chez le trésorier payeur de l'Ile, comptable émetteur				
Paieement en numéraire d'un Bon de Caisse (1)	500	500		
Etablissement d'un bordereau de transfert de dépense (BTD)				
Transmission du BTD au trésorier payeur de l'Ile (+ Bon de Caisse), par mail				
Chez le TPG Union				
<i>En amont, prise en charge du mandat</i>				
Réception du BTD / Le compte 3932 est soldé (2)		500	500	6 000
Envoi de l'accusé de réception au comptable émetteur et au TPG de l'Union, par mail				6 000

(1) livre-journal de Caisse (LJC)

(2) livre journal des opérations diverses (LJOD)

Modèle de BTD

Bordereau de transfert de dépenses	
Comptable émetteur	Comptable destinataire
Code du poste comptable émetteur :	Code du poste comptable destinataire :
Compte de transfert mouvementé :	
Date du BTD et de l'envoi par mail :	
N° BTD :	
Montant de la dépense transférée :	
Nature de la dépense transférée :	
Référence de la partie bénéficiaire :	
Références de la dépense (n° et date du Bon de Caisse....)	
Autres informations :	
Date de l'accusé de réception et de l'envoi par mail : <i>à compléter par le comptable destinataire</i>	

Optimisation SIM_Ba

SIM-Ba traite les opérations de transfert et édite les BTR et BTD

Point de vigilance

Garantir le traitement au jour le jour des opérations de transfert :

- le TPG ou les TP émetteurs et récepteurs passent immédiatement les écritures et garantissent ainsi l'apurement des comptes de transfert ;

- le TPG Union doit veiller à la couverture des transferts par les comptes réceptionnaires : rapprochement des BTR et BTD et des accusés de réception transmis par mails.

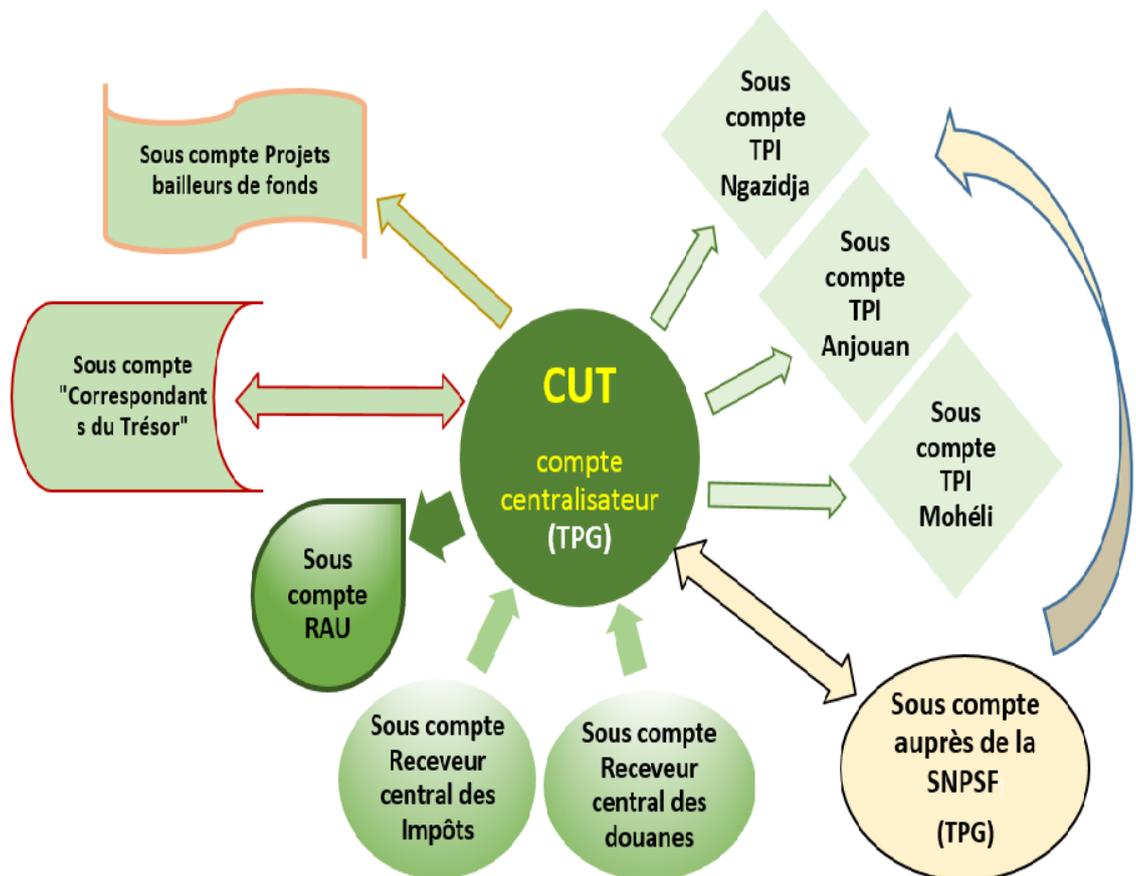
II – LES PROCESSUS DE TRESORERIE

21 – Présentation générale du compte unique du Trésor à la Banque Centrale des Comores

Références : 1. Convention du 27 novembre 2014 portant modalités de fonctionnement et de gestion du compte unique du Trésor à la BCC

2. Projet d'arrêté du Vice-président chargé du ministère des finances, de l'économie, du budget, de l'investissement et du commerce extérieur, chargée des privatisations, portant création, fonctionnement et modalités de gestion du Compte Unique du Trésor

211. Le système de compte unique du Trésor comprend un compte principal et des sous comptes.



I - Le compte principal

Teneur du compte : TPG de l'Union	
Nomenclature comptable : 5120 Compte Unique du Trésor (compte principal) à la BCC	
Débit	Crédit
<ul style="list-style-type: none"> - recettes non fiscales perçues par TPG Union, dont les recettes de bateaux de plaisance (chèques et virements) - dégagement du numéraire par le TPG Union - recettes fiscales et douanières à partager perçues par les receveurs des impôts et des douanes (chèques, virements et numéraire) : <ul style="list-style-type: none"> * solde du sous compte du receveur central des impôts et du sous compte du receveur central des douanes (virement automatique et quotidien par la BCC) : nivellement - après paiement des salaires : soldes créditeurs du comptes concerné de la SNPSF pour le TPG Union - versement par la SCH des fonds destinés à l'entretien routier (1) ; - versement par la SCH de la prime alimentaire de l'AND (1) ; versement des revenus de l'entreprise (dont les dividendes) - rejets de virements (après paiement des dépenses) 	<ul style="list-style-type: none"> - ensemble des dépenses de l'Union payées par chèques ou virements - prélèvements autorisés - approvisionnement en numéraire par la BCC - dotations mensuelles au profit de la SNPSF pour le règlement des salaires - virement automatique quotidien au sous compte « RAU » - dotations issues des recettes à partager revenant à chaque Ile - rejets de chèques remis à l'encaissement par TPG Union et par les receveurs des impôts et des douanes

(1) la SCH prélève par semaine sur la taxe unique sur les produits pétroliers TUPP : 15 millions pour alimenter le FER et 10 millions pour la prime alimentaire de l'AND. Le net est versé sur le sous compte du receveur central des douanes.

II - Les sous-comptes

2.1. Les deux sous comptes du compte unique du Trésor au nom respectivement du Receveur central des impôts et du Receveur central des Douanes.

Teneurs des comptes : Receveur central des impôts et Receveur central des douanes	
Nomenclature comptable : 5122 compte courant Receveur Central des impôts 5123 compte courant Receveur Central des douanes	
Débit	Crédit
<ul style="list-style-type: none"> - totalité des recettes encaissées (virements, dépôt à la BCC du numéraire et des chèques par les receveurs des impôts et des douanes) ainsi que le montant net de la TUPP 	<ul style="list-style-type: none"> - nivellement quotidien et automatique du solde des sous comptes par la BCC pour alimenter le compte principal tenu par le TPG Union

2.2. Les trois sous comptes du compte unique du Trésor, ouverts à la Banque centrale au nom respectivement des **TP des Iles autonomes de Ngazidja, d'Anjouan et de Mohéli**. Les recettes propres des Iles autonomes sont versées, pour leur montant brut, sur les sous comptes, ouverts à la BCC au nom des TP des Iles (TPI) et financent les dépenses courantes de chacune des Iles.

Teneurs des comptes : TP des Iles	
Nomenclature comptable : 5121 compte courant des TP des Iles	
51210 compte courant TP Ngazidja	
51211 compte courant TP Anjouan	
51212 compte courant TP Mohéli	
Débit	Crédit
- recettes propres perçues par chaque TP des Iles et des collectivités locales qui leur sont rattachées (chèques et virements) - dégagement du numéraire par chaque TP des Iles - dotation versée par TP Union issues des recettes à partager revenant à chaque Ile - après paiement des salaires : soldes créditeurs du comptes concerné de la SNPSF de chaque TP des Iles (1) - rejets de virements (après paiement des dépenses)	- paiement par chèques et virements des dépenses courantes de fonctionnement (hors salaires) des Iles et des collectivités locales qui leur sont rattachées - approvisionnement en numéraire de chaque TP des Iles par la BCC - rejets de chèques remis à l'encaissement

(1) Ces soldes correspondent aux salaires non versés pour anomalies ou éléments non probants. Ils doivent être régularisés par chaque TP concerné dans un délai maximum de 3 mois.

2.3. Un sous compte du compte unique du Trésor enregistre les dotations au titre de la **redevance administrative unique (RAU)** au profit des administrations financières, Université des Comores, ramassage des ordures et secteurs sociaux

Teneur du compte : TPG de l'Union	
Nomenclature comptable : 5125 RAU, Redevance Administrative Unique	
Suivi à la TG Union au niveau de chaque bénéficiaire	
Débit	Crédit
- versement automatique quotidien du prélèvement réglementaire sur les recettes douanières par la BCC (à partir du compte principal : sur la base de l'état SYDONIA produit par le Receveur central des Douanes).	- justifications des dépenses payées par les bénéficiaires, dans la limite des montants mis à leur disposition

2.4 Un sous compte du compte unique du Trésor, centralise les disponibilités des **correspondants du Trésor** en application des dispositions du décret relatif à la direction générale de la comptabilité publique et du Trésor (DGCPT).

Teneur du compte : TPG de l'Union	
Nomenclature comptable : 5124 Correspondants du Trésor	
Suivi à la TG Union au niveau de chaque correspondant	
Débit	Crédit
- divers encaissements au profit de chaque correspondant	- décaissements par chaque correspondant

2.5. Un sous compte du compte unique du Trésor reçoit les **fonds des aides projets** en application des arrangements conclus avec les bailleurs. Une comptabilité par projet sera tenue par le TPG de l'Union pour assurer la gestion financière, le suivi et les reportings de chaque projet.

Teneur du compte : TPG de l'Union	
Nomenclature comptable : 5126 Fonds des aides projets	
Suivi à la TG Union au niveau de chaque projet	
Débit	Crédit
- versements par les bailleurs de fonds - versement par l'Union pour sa quote-part sur les projets concernés	- justifications et règlements des opérations relatives aux projets concernés

212. La communication des soldes, des relevés bancaires et le suivi des informations

La BCC est tenue de communiquer :

- à chaque comptable titulaire du compte, le relevé quotidien détaillé des mouvements en débit et en crédit
- au TPG Union, le relevé quotidien du CUT et ses sous comptes
- au TPG Union un état récapitulatif mensuel détaillé de tous les comptes bancaires publics, le solde de chacun de ces comptes et les noms des personnes habilitées à les mouvementer
- aux responsables habilités de l'Union et des Iles, une situation mensuelle agrégée du CUT et de ses sous comptes, selon une présentation arrêtée d'un commun accord entre la BCC et la DGCPT
- au DGCPT, la liste de tous les comptes bancaires publics et leurs soldes, qui ont permis à la BCC de déterminer la position nette du gouvernement.

Par ailleurs, la BCC assure au TPG de l'Union et aux TP des Iles, un suivi en temps réel des soldes de leurs comptes.

Optimisation SIM_Ba

1. SIM_Ba permet l'enregistrement des opérations par le TPG de l'Union et les TP des Iles teneurs des comptes
2. SIM_Ba intègre les virements automatisés

Points de vigilance / Réponses attendues

1. Valider avant la fin octobre les tableaux précités sur les opérations débitrices et créditrices au compte principal et aux sous-comptes.
2. Valider la nomenclature comptable actualisée
3. Respecter les règles de fonctionnement du compte principal et des sous-comptes.
4. Définir les modalités de la tenue détaillée des opérations par le TPG Union pour les sous-comptes RAU (par bénéficiaire), correspondants (par correspondant du Trésor), projets (par projet).
5. Examiner avec la BCC la possibilité d'un transfert des virements sous forme automatisé.

Propositions d'actualisation de la nomenclature comptable (PCE)

512 Comptes à la BCC

5120 Compte Unique du Trésor (compte principal) à la BCC

5121 Compte courant des TP des Iles à la BCC

51210 compte courant TPI Ngazidja

51211 compte courant TPI Anjouan

51212 compte courant TPI - Moheli

5122 Compte courant receveur central des Impôts à la BCC

5123 Compte courant receveur central des Douanes à la BCC

5124 Comptes courants des correspondants à la BCC

5113 Chèques à l'encaissement

514 Rejets Chèques

5141 Rejets chèques Receveurs des Douanes

5142 Rejets chèques Receveurs des Impôts

5143 rejets chèques Comptables du Trésor

*Si chèque non régularisé dans les délais :
apurement des comptes 514 par transfert au
compte 4618 Tiers débiteurs divers-chèques
impayés non régularisés.*

5129 virements et chèques émis

4662 Virements ré imputés

44 Correspondants

-4401: AL-WATWAN

-4402: EL-MAAROUF

*-4403 :ORTC(Office de Radio et Télévision des
Comores)*

-4410 :COUR SUPRÊME

-4411:PRÉSIDENCE

-4412:ASSEMBLÉE

-4413:COUR CONSTITUTIONNELLE

*-4414:AND (Armée Nationale pour le
Développement)*

<p>5125 Compte RAU, Redevance Administrative Unique, à la BCC</p> <p>51250 RAU Douanes 51251 RAU Impôts 51252 RAU Trésor 51253 RAU Assemblée 51254 RAU Min. Finances 51255 RAU Cabinet Finances 51256 RAU Budget 51257 RAU Ecole Coranique 51258 RAU Université 51259 RAU Ministère de Jeunesse et Sports 512510 RAU Urgences Médicales 512511 RAU Ramassage des ordures</p> <p>5126 Compte des Fonds des aides projets à la BCC</p> <p>5127 Comptes courants d'autres unités institutionnelles (en prévision)</p> <p>513 compte courant du Trésor à la SNPSF</p> <p>5130 compte courant TPG Union 5131 compte courant TPI Ngazidja 5132 compte courant TPI Anjouan 5133 compte courant TPI Mohéli</p>	<p>-4433:CAISSE DE PRÉVOYANCE SOCIALE -4435:CRC (Caisse de Retraite des Comores) -4441: UNIVERSITÉ -4448: ACCORD PÊCHE</p> <p>468 RAU</p> <p>4680 RAU Douanes 4681 RAU Impôts 4682 RAU Trésor 4683 RAU Assemblée 4684 RAU Min. Finances 4685 RAU Cabinet Finances 4686 RAU Budget 4687 RAU Ecole Coranique 4688 RAU Université 4689 RAU Ministère de Jeunesse et Sports 46810 RAU Urgences Médicales 46811 RAU Ramassage des ordures</p>
---	--

22 – Présentation des principaux schémas comptables relatifs au compte unique du Trésor

221 – L'encaissement des recettes

a). Encaissement des recettes par chèques

1. Opérations des comptables du Trésor :

1.0. Lors du paiement par chèque et de l'envoi des chèques à l'encaissement à la BCC.

SIM_Ba :

- saisie de chaque règlement par chèque : *saisie du n° de compte bancaire, des références de la banque et du numéro et date de chèque.*
- édition automatisée de la quittance pour tout paiement (caisse ou chèque) ;
- sélection des chèques à remettre à la BCC et édition du bordereau de remise des chèques à la BCC ;
- édition de la fiche d'imputation ;
- inscription dans le livre journal Banque

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
5113	Chèques à l'encaissement (1)		
41XX	Redevables (pour les recettes prises en charge)		
391	Recettes à partager (versements des receveurs des impôts et des douanes)		
475X	Imputation provisoire de recettes à régulariser (versements spontanés, au comptant)		

1.1. A la réception du relevé BCC

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
5120	Compte unique du Trésor (opérations propres TPG Union)		
5113	Chèques à l'encaissement		
<i>51210 si TPI Ngazidja ; 51211 si TPI Anjouan ; 51212 si TPI Mohéli</i>			

SIM_Ba :

- à la réception du relevé de la BCC, le service de la comptabilité de chaque Trésorerie Générale procède aux rapprochements avec les bordereaux de chèques remis à l'encaissement : enregistrement du pointage des chèques
- édition de l'état de rapprochement des chèques pointés
- édition de la fiche d'imputation : le compte 5113 est soldé ;
- inscription dans le livre journal Banque

2. Opérations des receveurs des Impôts et des Douanes

- Versement direct des chèques et du numéraire à la BCC (remise du bordereau de versement en 3 exemplaires) par chaque receveur et information du receveur central
- Enregistrement sur journal par le receveur central et information du TPG Union (copie du bordereau de versement) :
- A la réception du relevé BCC, le TPG Union rapproche les données du relevé BCC avec bordereau de versement (numéraire déposé et chèques remis) et enregistre les opérations dans les comptes de l'Union :

* pour les receveurs des impôts

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5122		Compte courant receveur central des Impôts		
	41XX	Redevables (pour les recettes prises en charge)		
	391	Recettes à partager (versements des receveurs des impôts et des douanes		
	475X	Imputation provisoire de recettes à régulariser (versements spontanés, au comptant)		

* pour les receveurs des douanes

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5123		Compte courant receveur central des Douanes		
	41XX	Redevables (pour les recettes prises en charge)		
	391	Recettes à partager (versements des receveurs des impôts et des douanes		
	468	RAU		
	475X	Imputation provisoire de recettes à régulariser (versements spontanés, au comptant)		

SIM_Ba : édition de la fiche d'imputation comptable et inscription dans le livre journal Banque

3. Nivellement en fin de journée par la BCC du solde du compte du Receveur Central des Impôts et du compte du Receveur Central des Douanes

SIM_Ba : à la réception du relevé de la BCC, le service de la comptabilité centralise les opérations au CUT (apurement des sous comptes 5122 et 5123)

- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5120		Compte unique du Trésor		
	5122	Compte courant –Receveur Central des impôts		
	5123	Compte courant – Receveur Central des douanes		

b). Gestion du chèque sans provision

Exemple : Chèque rejeté de 400 qui concerne le TPI Ngazidja sur un montant de chèques remis à l'encaissement de 5.000

1. Constatation du rejet par le TPI Ngazidja à la réception du relevé BCC

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
51210		Compte courant TPI Ngazidja	4 600	
5143		Rejet chèques Trésor	400	
	5113	Chèques remis à l'encaissement		5 000

SIM_Ba :

- à la réception du relevé de la BCC, le service de la comptabilité TPG Ngazidja centralise les opérations au CUT comme indiqué précédemment et constate le chèque rejeté
- le service de la comptabilité enregistre le rejet
- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre-journal de Banque (LJB)

2. Apurement du compte 5143 chez le TPI Ngazidja

* 1^{er} cas : régularisation par le débiteur

Il appartient au TPI Ngazidja d'apurer le compte 5143 en invitant le débiteur à régler en numéraire ou par chèque certifié. Si régularisation en numéraire :

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5311		Numéraire chez les comptables centralisateurs	400	
	5143	Rejet chèques Trésor		400

SIM_Ba :

- édition de la quittance
- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Caisse.

* 2^{ème} cas : absence de régularisation par le débiteur

1. Le compte 5143 est apuré par le compte 4618 Tiers débiteurs divers-chèques impayés non régularisés. La régularisation est poursuivie à l'encontre du débiteur.

SIM-Ba- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal des opérations diverses (LJOD)

c). Encaissement des recettes par virements bancaires

1. Chez les comptables bénéficiaires (TPG, TPI, receveurs des impôts ou des douanes) : à la réception du relevé BCC

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
512X		Compte courant5120, 5121, 5122,5123		
	4XXX (ou 7XXX)	Redevables...(ou produits...)		

(1) si le virement concerne les opérations propres du TPG union : 5120

SIM_Ba :

- sélection de l'ordre de recette concerné
- enregistrement du règlement par virement
- édition automatisée de la quittance pour tout paiement ;
- édition de la fiche d'imputation ;
- inscription dans le livre journal Banque

2. Chez le TPG Union, teneur du CUT : à la réception du relevé BCC du receveur central des impôts et du receveur central des douanes, pour le nivellement des sous-comptes.

Comme indiqué précédemment, les comptes 5122 et 5123 mouvementés par le receveur central des impôts et le receveur central des impôts sont nivelés chaque jour par la BCC et donc soldés par le TPG Union dans ses écritures

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5120		Compte unique du Trésor		
	512X	Compte courant 5122,5123		

SIM_Ba :

- édition de la fiche d'imputation ;
- inscription dans le livre journal Banque

222 – Le règlement des dépenses

a). Le paiement des dépenses par chèques ou virements bancaires

Cas du TPI Anjouan : virements pour 5 000

1. Emission du virement (ou du chèque)

- établissement de l'ordre de virement (ou du chèque)
- les virements font l'objet de bordereaux de virements transmis à la BCC. Ce bordereau est accompagné d'un récapitulatif des montants virés par banque bénéficiaire ;
- signature du virement ou du chèque par le (s) responsable (s)
- transmission du chèque et de l'ordre de virement au créancier
- traitement comptable :

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
4XXX		Divers créditeurs	5 000	
	5129	Virements et chèques émis		5 000

SIM_Ba :

- après signature du chèque ou de l'ordre de virement, saisie du règlement (appel des mandats sur écran, saisie du montant à régler et du mode de règlement) ;
- confection de bordereaux de virements par banques bénéficiaires, de la lettre de transmission à la BCC et du fichier électronique de virements ;
- validation des écritures comptables proposées ;
- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

2. A la réception du relevé BCC

SIM_Ba :

- traitement comptable dans SIM_Ba
- validation des écritures comptables proposées ;
- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5129		Virements et chèques émis	5 000	
	51211	compte courant TPI Anjouan		5 000

b). Cas des virements rejetés

1. A la réception du rejet d'un virement (exemple : compte bancaire inexact ou clôturés) par la BCC, le TPG/TPI concerné (Union ou Ile Autonome) annule à concurrence le virement effectué :

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5129		Virements et chèques émis	300	
	4662	Virements réimputés		300

SIM_Ba :

- annulation du virement initial
- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

2. Le TPG/TPI invite le créancier à lui préciser les références de son compte bancaire actuel et effectue un nouveau virement :

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
4662		Virements réimputés	300	
	5129	Virements et chèques émis		300

SIM_Ba : dispositif commun des virements

c). Paiement des dépenses par prélèvements d'office

1. Rôle du service de la comptabilité du TPG/TPI concerné, à la réception du relevé BCC :

- saisie du prélèvement dans SIM_Ba
- transmission à l'ordonnateur du bordereau des règlements d'office à régulariser
- traitement comptable :

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
4702		<i>Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux – Budget général</i>		
	5120 (5121X)	Compte Unique du Trésor (si TPG Union) (ou sous compte concerné du TPI d'une Ile)		

SIM_Ba :

- saisie du règlement d'office ;
- validation des écritures comptables proposées ;
- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque
- émission du bordereau des règlements d'office à régulariser

2. A la réception du bordereau de mandats de régularisation

* contrôle et prise en charge des mandats

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
17XX, ou 6XX		<i>Remboursement des emprunts ou charges de fonctionnement</i>		
	40XX	<i>Créances ordonnancées</i>		

SIM_Ba :

- affichage du mandat de régularisation à l'écran ;
- prise en charge
- validation des écritures comptables proposées ;
- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre-journal des dépenses (LJD)

* apurement du compte 4702

40XX		<i>Créances ordonnancées</i>		
	4702	<i>Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux – Budget général</i>		

SIM_Ba :

- saisie de l'apurement
 - validation des écritures comptables proposées ;
 - édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre-journal des opérations diverses (LJOD).
- Les comptes 4702 et 40XX sont soldés.

223 – Le fonctionnement des autres sous-comptes du compte unique du Trésor

a). Compte 5124 : compte courant des correspondants à la BCC

Les fonds que le Trésor reçoit en dépôt de ses correspondants et les règlements effectués pour leur compte sont enregistrés dans le compte 5124. En contrepartie, ces opérations de recettes et de dépenses sont imputées sur leurs comptes de dépôts de fonds (comptes 44 de la comptabilité de l'Union des Comores).

Il est tenu autant de comptes 44 (auxiliarisation) que de correspondants, le compte ouvert à la BCC n'est pas détaillé par correspondant. L'élaboration et l'envoi d'un relevé des opérations (copie du grand livre des comptes) relèvent donc du TPG de l'Union.

1. Encaissement pour le compte d'un correspondant par le TPG Union :

*** Remise des chèques à l'encaissement à la BCC (à l'appui du bordereau de remise des chèques à l'encaissement)**

SIM_Ba :

- saisie de chaque règlement par chèque : saisie du n° de compte bancaire, des références de la banque et du numéro et date de chèque.
- édition automatisée de la quittance pour tout paiement (caisse ou chèque) ;
- sélection des chèques à remettre à la BCC et édition du bordereau de remise des chèques à la BCC ;
- édition de la fiche d'imputation et - inscription dans le livre journal Banque (LJB).

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
5113	Chèques à l'encaissement		
44XX	Correspondant...		

* Réception de l'avis d'opération BCC

SIM_Ba :

- à la réception du relevé de la BCC, le service de la comptabilité de la Trésorerie Générale procède aux rapprochements avec les bordereaux de chèques remis à l'encaissement : enregistrement du pointage des chèques
- édition de l'état de rapprochement des chèques pointés
- édition de la fiche d'imputation : le compte 5113 est soldé ;
- inscription dans le livre journal Banque

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
5124	Compte courant des correspondants		
5113	Chèques à l'encaissement		

2. Encaissement par virement

A la réception du relevé de la BCC :

SIM_Ba :

- enregistrement du règlement par virement
- édition automatisée de la quittance pour tout paiement ;
- édition de la fiche d'imputation comptable ;
- inscription dans le livre journal Banque (LJB).

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
5124	Compte courant des correspondants		
44XX	Correspondant...		

3. Décaissement pour le compte d'un correspondant par le TPG Union

*** Sur production de l'ordre de paiement par le correspondant**, le TPG de l'Union constate les opérations suivantes :

SIM_Ba :

- après signature de l'ordre de paiement, saisie du montant de l'ordre de virement
- confection de bordereaux de virements par banques bénéficiaires, de la lettre de transmission à la BCC

- validation des écritures comptables proposées ;
- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
44XX		Correspondant...		
	5129	Virements et chèques émis		

* **A la réception du relevé BCC**, le TPG de l'Union constate les opérations suivantes :

SIM_Ba :

- traitement comptable dans SIM_Ba
- validation des écritures comptables proposées ;
- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5129		Virements et chèques émis		
	5124	Compte courant des correspondants		

b). Compte 5125 : compte Redevance Administrative Unique

Le Compte Unique du Trésor alimente automatiquement chaque jour, par virement, le compte Redevance Administrative Unique (RAU) selon le prélèvement réglementaire sur recettes douanières. Le montant du virement opéré par la BCC est assis sur les états de liquidation édités par le système informatique de la Douane.

Le montant global de la RAU est réparti et inscrit au crédit des comptes ouverts dans les livres du TPG de l'Union selon la quotepart revenant à chaque bénéficiaire, en application de la réglementation en vigueur.

Les recettes douanières sont des recettes au comptant.

Les comptes 5125 sont tenus par bénéficiaires ; ils fonctionnent en miroir avec les comptes 468, détaillés par bénéficiaires. Par suite, les masses et les soldes respectifs doivent être identiques.

	5123 Compte courant du Receveur Central des douanes	391 Recettes à partager	4441 Université 4461 OMD 4462 COMESA	5120 Compte unique du Trésor	5125 Compte BCC - RAU	468X RAU
TPG Union,						
Réception du relevé BCC du receveur central des douanes : <i>pointage avec bordereau de versement et de l'état global donnant le détail par bénéficiaire de la RAU et pour les 3 correspondants</i>	27.500	17.200	1.700			8.600
Réception et comptabilisation des relevés BCC (LJB) : - nivellement du compte courant du RCD - virement quotidien des RAU	27.500			27.500	8.600 8.600	
Emploi des fonds par chaque bénéficiaire RAU (ordre de paiement du bénéficiaire)					1.000 1.000	

1. Réception du relevé de la BCC relatif aux encaissements effectifs

SIM_Ba :

- enregistrement des opérations
- édition de la fiche d'imputation ;
- inscription dans le livre journal Banque (LJB)

2. Approvisionnement du compte 5125 RAU :

Alimentation par la BCC à partir des états de liquidation par SYDONIA, système informatique de la Douane.

A la réception des relevés (CUT et RAU), le TPG de l'Union constate les opérations.

SIM_Ba :

- enregistrement des opérations et édition de la fiche d'imputation ;
- inscription dans le livre journal Banque (LJB)

3. Information des bénéficiaires de la RAU : après réception du relevé BCC relatif au compte RAU et sur la base du bordereau transmis quotidiennement par la DGD. Cette information vaut mise à disposition des fonds.

4. Emploi des fonds par chaque bénéficiaire

Sur production de l'ordre de paiement et de pièces justificatives par chaque bénéficiaire.

SIM_Ba :

- saisie du règlement.
- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

c). **Compte 5126 : compte des fonds des aides projets à la BCC**

Le sous compte ouvert à la BCC enregistre les fonds versés par les partenaires financiers au titre d'un projet, sauf dérogation expressément prévue par les conventions de projets. Dans ce dernier cas, des comptes bancaires publics sont ouverts sur autorisation du Vice-Président, en charge des finances, sur proposition du DGCPT, après avis du TPG Union.

Une comptabilité par projet doit être tenue par la DGCPT/TPG Union afin d'assurer le suivi de la gestion financière et le reporting de chaque projet.

1. Versement des fonds par le partenaire financier

A la réception du relevé de la BCC, le TPG de l'Union enregistre l'opération dans **SIM_Ba** :

- enregistrement des opérations
- édition de la fiche d'imputation
- inscription dans le livre journal Banque (LJB).

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
5126	Compte des fonds des aides projets		
446	Organismes internationaux		

2. A la réception de l'ordre de recette émise par la DGB

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
446	Organismes internationaux		
125	Dons projets et legs – Fonds de concours		

3. Lors du paiement des dépenses relatives au projet :

Pour le montant de chaque décompte (mandat) :

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
23X	Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles		
404X	Dépenses ordonnancées-investissements		

Règlement du mandat :

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
404X	Dépenses ordonnancées-investissements		
5126	Compte des fonds des aides projets		

Optimisation SIM_Ba

SIM-Ba intègrera les sous comptes du compte unique

Point de vigilance

Garantir le traitement au jour le jour des opérations

23 – Sous-comptes ouverts à la SNPSF

Par exception au compte unique du Trésor, des sous-comptes **sont ouverts à la SNPSF** (Société Nationale des Postes et Services Financiers) afin de régler les salaires publics en application de la convention liant le Trésor de l'Union et la société :

- un pour le TPG de l'Union
- un pour chaque TP des Iles.

Chaque sous compte est provisionné mensuellement par une dotation de l'Union, à partir du compte principal du Trésor à la BCC.

Le solde éventuel de chaque sous compte SNPSF, après paiement des salaires, est versé respectivement sur le compte unique du Trésor s'agissant du TPG de l'Union et sur les sous comptes à la BCC des TP des Iles.

Teneurs des comptes : TPG Union, TPG Iles	
Nomenclature comptable : 513 compte courant du Trésor à la SNPSF	
<i>5130 compte courant TPG Union</i>	<i>5132 compte courant TPI Anjouan</i>
<i>5131 compte courant TPI Ngazidja</i>	<i>5133 compte courant TPI Mohéli</i>
Débit	Crédit
<i>- dotation mensuelle de l'Union, à partir du compte principal du Trésor à la BCC</i>	<i>- règlements des salaires - après paiement des salaires : les soldes créditeurs des comptes concernés de la SNPSF sont transférés sur les comptes BCC.</i>

24 – Mouvements de fonds entre comptes du Trésor

Les mouvements de fonds sont constitués :

- des approvisionnements ou dégagements de caisse auprès de la BCC par chaque comptable (mouvements internes de trésorerie)
- des approvisionnements des comptes BCC par le TPG Union, (teneur du compte unique du Trésor)
- des mouvements de fonds concernant des comptables non habilités à tenir un compte courant à la BCC

Comptes ouverts : 58 Mouvements de fonds

<p>581 Mouvement de fonds chez les comptables du Trésor</p> <p><i>5811 Mouvements de fonds chez les comptables centralisateurs du Trésor</i></p> <p><i>5812 Mouvements de fonds chez les comptables non centralisateurs du Trésor</i></p> <p>582 Mouvements de fonds chez les comptables des impôts</p> <p>583 Mouvements de fonds chez les comptables des douanes</p>	<p>584 Mouvements internes de trésorerie</p> <p><i>5840 Dégagement Caisse pour approvisionnement banque</i></p> <p><i>5841 Dégagement Banque pour approvisionnement Caisse</i></p> <p><i>5842 Dégagement Caisse pour caisse autres comptables</i></p> <p><i>5843 Dégagement BCC pour approvisionnement compte SNPSF</i></p>
--	---

Hypothèses retenues pour les receveurs des impôts et des douanes : dans l'immédiat, absence de tenue d'une comptabilité en partie double

241 – Les mouvements internes de fonds

a). Approvisionnement de la Caisse par la BCC : exemple d'un TP d'une Ile Autonome (comptable autorisé à mouvementer le compte BCC)

	531 Numéraire chez les comptables centralisateurs	51211 Compte courant des comptables du Trésor Anjouan	5841 Dégagement Banque pour approvisionnement Caisse
Chez le TPG Ile Autonome (Anjouan)			
Remise du chèque signée par le TPG (ou de la lettre signée du TPG pour la BCC) au caissier (1)		1 000	
Retrait du numéraire par la BCC, contre remise du chèque + avis d'opération BCC (2)	1 000		1 000
Le compte 5841 est soldé			
SIM_Ba (1) édition de la fiche d'imputation comptable et inscription dans le livre journal Banque			
(2) édition de la fiche d'imputation comptable et inscription dans le livre journal Caisse			

b). Dégagement de la Caisse auprès de la BCC (comptable autorisé à mouvementer le compte BCC)

	531 Numéraire chez les comptables centralisateurs	51210 Compte courant des comptables du Trésor Ngazidja	5840 Dégagement Caisse pour approvisionnement Banque
Chez le comptable dégageant la Caisse (TPI Ngazidja)			
Etablissement du bordereau détaillé de versement et sortie du numéraire (1)			
Remise des fonds à la BCC : reçu de dépôt remis par la BCC (2)	500	500	
Le compte 5840 est soldé			
SIM_Ba (1) établissement du bordereau de versement, édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Caisse			
(2) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque			

c). Alimentation de son compte à la SNPSF par le TPG de l'Union : pour le règlement de la solde mensuelle de l'Union

	5130 Compte courant à la SNPSF du TPG Union	5129 Virements en instance	5120 Compte unique du Trésor	5843 Dégagement BCC pour approvisionnement compte SNPSF
Ordre de virement (lettre) du TPG Union transmis à la BCC (1)		500		500
Réception du relevé BCC (1)		500	500	
Réception du relevé SNPSF (1)	500			500

SIM_Ba (1) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

242 – L'approvisionnement par le TPG de l'Union du compte bancaire d'une Ile autonome

	51212 Compte courant des comptables du Trésor Mohéli	5129 Virements ou chèques émis	5811 Mouvement de fonds entre comptables centralisateurs du Trésor	5120 Compte unique du Trésor
Chez le TPG Union, teneur du CUT				
Ordre de virement (lettre) du TPG Union transmis à la BCC (1)		2 000	2 000	
Pointage de l'extrait BCC dès sa réception : prise en compte de l'ordre de virement sur le compte du TPG Union et du TP Ile (1)		2 000		2 000
Chez le TP Ile Autonome (TPI Mohéli)				
A la réception du relevé BCC (1)	2 000		2 000	

SIM_Ba (1) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

243 – Les autres opérations relatives aux mouvements de fonds : cas où un comptable n'est pas habilité à tenir un compte à la BCC

Dans ce cas, le comptable concerné transmet les chèques, les avis de crédit (virements) au comptable habilité à tenir le compte courant du Trésor via les comptes de mouvements de fonds entre comptables : 581 si comptables du Trésor, 582 si comptables des impôts, 583 si comptables des douanes. Dans cette hypothèse, il est retenu le principe que les comptables des impôts et des douanes transmettent directement les chèques et avis de crédit au TPG Union.

1. Cas des chèques à l'encaissement par un comptable des impôts

*** chez le comptable non teneur du compte courant du Trésor :** enregistrement des chèques et envoi au comptable teneur du compte courant du Trésor (chèques + bordereau récapitulatif)

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
582	Mouvement de fonds chez les comptables des impôts		
4XXX	Redevables		

*** chez le TPG Union :**

- à la réception des chèques et des bordereaux récapitulatifs : enregistrement comptable et dépôt à la BCC

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
5113	Chèques à l'encaissement		
582	Mouvement de fonds chez les comptables des impôts		

édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

- à la réception du relevé BCC :

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5120		Compte unique du Trésor		
	5113	Chèques à l'encaissement		

édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

Les comptes 582 et 5113 sont soldés.

Les chèques encaissés figurent au débit du Compte Unique du Trésor chez le TPG Union.

2. Cas des virements reçus pour un comptable des douanes

2.0. Chez le TPG Union : à la réception du relevé BCC (comptabilisation et transfert au comptable bénéficiaire) :

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5120		Compte unique du Trésor		
	583	Mouvement de fonds chez les comptables des douanes		

édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

2.1. chez le comptable des douanes non teneur du compte courant du Trésor :
enregistrement du règlement

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
583		Mouvement de fonds chez les comptables des douanes		
	4XXX	Redevables...		

Le compte 583 est globalement soldé.

Les virements reçus figurent au débit du Compte Unique du Trésor.

Optimisation SIM_Ba

SIM-Ba intègre les opérations relatives aux mouvements de fonds

Point de vigilance

Garantir le traitement au jour le jour des opérations

25 – Emprunts et autres opérations de trésorerie

Comptes ouverts :

3984 Produits à imputer après encaissement Opérations sur emprunts et dons 39841 Emprunts 39842 Dons	Dettes financières 12 Dons projets et legs 121 Dons projets des institutions internationales 122 Dons projets des gouvernements affiliés au Club de Paris 123 Dons projets des gouvernements non affiliés au Club de Paris 124 Dons projets des organismes privés extérieurs 125 Fonds de concours 129 Autres dons et legs
403 Prêteurs 4031 Dettes extérieures - Année en cours- capital 4032 Dettes extérieures - Année en cours- intérêts 4033 Dettes extérieures - Année précédente- capital 4034 Dettes extérieures - Année précédente- intérêts 4035 Dettes extérieures – Années antérieures - capital 4036 Dettes extérieures – Années antérieures- intérêts	14 Emission de Bons du Trésor 141 Bons du Trésor sur formule à + 1 an 142 Bons du Trésor en compte courant + 1 an
5120 BCC – Compte unique du Trésor 5126 BCC - Fonds des aides projets 552 Avances reçues 5521 avances statutaires de la Banque Centrale 5522 Avances de Comores Telecom 5523 Avances de la SCH 5524 Avances de divers organismes	15 Tirages sur emprunts (1) 151 Emprunts projets multilatéraux 152 Emprunts projets des gouvernements affiliés au Club de Paris 153 Emprunts projets des gouvernements non affiliés au Club de Paris 155 Emprunts projets des organismes privés extérieurs 157 Emprunts projets à l'intérieur <i>(1) le compte 15 correspond en fait aux emprunts projets : nomination à modifier</i>
65 Intérêts et frais financiers 651 intérêts et frais fin. – dette multilatérale 652 Intérêts et frais fin. - dette bilatérale auprès des gouvernements affiliés au Club de Paris 653 Intérêts et frais fin. - dette bilatérale auprès des gouvernements non affiliés au Club de Paris 654 Intérêts et frais fin. - organismes privés extérieurs 657 Intérêts et frais fin. – dette intérieure 658 Intérêts et frais fin. Sur convention à paiement différé	17 Autres emprunts 171 Autres emprunts – dette multilatérale 172 Autres emprunts – dette bilatérale auprès des gouvernements affiliés au Club de Paris 173 Autres emprunts – dette bilatérale auprès des gouvernements non affiliés au Club de Paris 175 Autres emprunts auprès des organismes privés extérieurs 176 Autres emprunts intérieurs 1761 auprès de la BCC 1762 auprès des institutions financières et du système bancaire 1763 auprès d'autres organismes

251 – Les financements à moyen et long terme

a). Emprunts à long et moyen terme

1. Principes

Signature par le ministre des finances et mise en vigueur du contrat de prêt

Dès la signature et l'entrée en vigueur du prêt, les fonds ne sont pas immédiatement mobilisables par l'Union des Comores. Pour un meilleur suivi de ces contrats, une comptabilité des engagements hors bilan est instituée. Cette comptabilité est tenue à l'aide des comptes ouverts en classe 8 du plan comptable de l'État.

Encaissement ou tirages des ressources : financements extérieurs

Les tirages avec virement de fonds au profit du gouvernement, sont comptabilisés au titre de l'exercice au cours duquel les recettes liées au financement des opérations sont encaissées. Ces tirages sont enregistrés aux comptes de bilan.

Une comptabilité auxiliaire par projet doit être tenue par les services du Trésor pour assurer la gestion financière, le suivi et les reportings de chaque projet (tant en recettes qu'en dépenses).

Dispositif :

- la structure d'appui (ou cellule d'exécution) du projet sollicite avec le Commissariat Général au Plan le versement de l'emprunt (tirage)
- le bailleur de fonds transmet les fonds sur le compte spécialisé de la BCC

2. Souscription de l'emprunt extérieur

* Signature du contrat

Qui ?	Comment ?									
Ministre chargé des finances	Signature du contrat									
	Transmission d'une copie du contrat à la DGCPT (Direction de la Dette publique) qui en informe le TPG Union									
TPG Union	<u>Opérations hors bilan</u>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>8111 Contrepartie des emprunts obtenus par l'Etat</th> <th>8011 Emprunts obtenus par l'Etat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lors de la signature du contrat</td> <td>1 000</td> <td>1 000</td> </tr> <tr> <td>Lors des encaissements</td> <td>700</td> <td>700</td> </tr> </tbody> </table>		8111 Contrepartie des emprunts obtenus par l'Etat	8011 Emprunts obtenus par l'Etat	Lors de la signature du contrat	1 000	1 000	Lors des encaissements	700	700
		8111 Contrepartie des emprunts obtenus par l'Etat	8011 Emprunts obtenus par l'Etat							
	Lors de la signature du contrat	1 000	1 000							
Lors des encaissements	700	700								
Le solde des comptes 8111 et 8011 en fin d'exercice traduit le montant des ressources restant à mobiliser.										

* Tirage de l'emprunt

Structure d'appui (ou cellule d'exécution) du projet avec le CGP	Constitution du dossier relatif au tirage des fonds, conformément à la convention signée avec le bailleur de fonds												
Ministre des Finances	Transmission de la demande au Ministre des Finances												
Bailleur de fonds	Demande officielle auprès du bailleur de fonds												
BCC	Remise des fonds sur le compte BCC												
TPG Union : Bureau de la Comptabilité	Mise à disposition des fonds sur le compte spécialisé projets												
	A la réception du relevé BCC : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5126</td> <td>BCC Fonds des aides projets</td> <td>700</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3984</td> <td>Produit à imputer après encaissement-emprunt</td> <td></td> <td>700</td> </tr> </tbody> </table> - édition de la fiche d'imputation - inscription dans le livre journal Banque (LJB).	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	5126	BCC Fonds des aides projets	700		3984	Produit à imputer après encaissement-emprunt		700
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
5126	BCC Fonds des aides projets	700											
3984	Produit à imputer après encaissement-emprunt		700										
	Transmission du dossier à l'ordonnateur												
	Information du DGCPT – Direction de la Dette												
Cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba	Saisie de <i>l'ordre de recette émis après encaissement</i> dans SIM_Ba : édition de l'ordre de recette et du bordereau des ordres de recette.												
Ordonnateur	Transmission du dossier (<i>ordres de recettes et bordereau</i>) au TPG												
TPG	A la réception de l'ordre de recette : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3984</td> <td>Produit à imputer après encaissement-emprunt</td> <td>700</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15X</td> <td>Emprunts projets</td> <td></td> <td>700</td> </tr> </tbody> </table> - édition de la fiche d'imputation - - inscription dans le livre journal des Recettes (LJR) - inscription en comptabilité auxiliaire de la dette : en entrée et avec détail des échéances	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	3984	Produit à imputer après encaissement-emprunt	700		15X	Emprunts projets		700
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
3984	Produit à imputer après encaissement-emprunt	700											
15X	Emprunts projets		700										

3. Remboursement de l'emprunt

Qui ?	Comment ?																				
Direction de la Dette et TPG Union	Prévision des échéances du mois à venir et information du ministre des finances Réception de l'avis d'échéance transmis par le bailleur de fonds : - rapprochement avec le contrat et la comptabilité auxiliaire de la dette - transmission du dossier à la DGB pour mandatement																				
DGB/ CF	Dispositif traditionnel de mandatement et de visa																				
TPG Union : Bureau Dépense	A la réception du dossier de mandatement : - sélectionne le mandat à vérifier - enregistre le visa ou le rejet du mandat																				
Bureau de la Comptabilité	- prend en charge le mandat <table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15X</td> <td>Emprunts projets</td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>65X</td> <td>Intérêts et frais financiers</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>4031 Dettes extérieures - Année en cours- capital</td> <td></td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4032 Dettes extérieures - Année en cours- intérêts</td> <td></td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> * validation de la prise en charge * génération automatique de la prise en charge dans le livre-journal des Dépenses (LJD) et de la fiche d'imputation comptable * mise à jour automatique des mandats pris en charge et des restes à payer	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	15X	Emprunts projets	20		65X	Intérêts et frais financiers	10			4031 Dettes extérieures - Année en cours- capital		20		4032 Dettes extérieures - Année en cours- intérêts		10
Comptes	Libellés	Débit	Crédit																		
15X	Emprunts projets	20																			
65X	Intérêts et frais financiers	10																			
	4031 Dettes extérieures - Année en cours- capital		20																		
	4032 Dettes extérieures - Année en cours- intérêts		10																		
TPG	- demande l'autorisation du ministre des finances pour le prélèvement de l'échéance sur les recettes à partager - après autorisation, transmission d'une lettre à la BCC l'autorisant à régler																				
Bureau de la Comptabilité	A la réception du relevé BCC <table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4031</td> <td>Dettes extérieures - Année en cours- capital</td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4032</td> <td>Dettes extérieures - Année en cours- intérêts</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>5126 BCC Fonds des aides projets</td> <td></td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table> - édition de la fiche d'imputation - inscription dans le livre journal Banque (LJB) - inscription en comptabilité auxiliaire de la dette : en entrée et avec détail des échéances	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	4031	Dettes extérieures - Année en cours- capital	20		4032	Dettes extérieures - Année en cours- intérêts	10			5126 BCC Fonds des aides projets		30				
Comptes	Libellés	Débit	Crédit																		
4031	Dettes extérieures - Année en cours- capital	20																			
4032	Dettes extérieures - Année en cours- intérêts	10																			
	5126 BCC Fonds des aides projets		30																		

Pour les emprunts intérieurs, la même logique de comptabilisation hors bilan et d'enregistrement des souscriptions et des remboursements avec les comptes dédiés.

b). Dons projets et legs

1. Dons et legs sans contrepartie

* Opérations hors bilan par le TPG Union

	8112 Contrepartie des dons obtenus par l'Etat		8012 Dons obtenus par l'Etat	
Lors de la signature du contrat	800			800
Lors des encaissements		500	500	

Le solde des comptes 8112 et 8012 en fin d'exercice traduit le montant des ressources restant à mobiliser.

*	12X Dons projets et legs	5120 Compte unique du Trésor
Lors de la signature du contrat : néant		
Lors du versement des fonds (LJB)	500	500

2. Dons avec contrepartie : fonds de concours

Exemple. Cofinancement à hauteur de 50% d'un projet (immobilisation corporelle) par une institution internationale :

- montant du projet : 20 000
- fonds de concours : 10 000

Le versement du fonds de concours s'effectue à concurrence du montant des travaux réalisés.

* Opérations hors bilan par le TPG Union

	8112 Contrepartie des dons obtenus par l'Etat	8012 Dons obtenus par l'Etat
Lors de l'acceptation par l'Union : signature de la convention	10 000	10 000
Lors des encaissements	4 000	4 000

Le solde des comptes 8112 et 8012 en fin d'exercice traduit le montant des ressources restant à mobiliser.

* Opérations budgétées

	125 Dons projets et legs Fonds de concours	23X Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles	404X Dépenses ordonnancées investissements	5126 BCC Fonds des aides projets	446 Organismes internationaux
Mandatement des travaux		8 000			
Production décomptes au financeur			8 000		
Règlement par le financeur (LJB, livre-journal Banque)				4 000	4 000
A la réception de l'ordre de recette (LJR, livre-journal des recettes)	4 000				4 000

252 – Les financements à court terme

Même dispositif opérationnel que pour les emprunts à moyen et long terme.

Le compte 552 Avances reçues se substitue aux comptes 15 ou 17

Ceci vaut notamment pour les avances statutaires de la BCC :

A la réception du relevé BCC :

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
5120	BCC Compte Unique du Trésor	100	
5521	Avances statutaires de la Banque Centrale		100

SIM_Ba :

- édition de la fiche d'imputation
- inscription dans le livre journal Banque (LJB)
- inscription en comptabilité auxiliaire de la dette : en entrée et avec détail des échéances

Lors du remboursement :

- réception du relevé BCC

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
4701	Imputation provisoire de dépenses à régulariser. Budget Général	105	
5120	BCC – Compte unique du Trésor		105

- puis réception du mandat

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5521		<i>Avances statutaires de la Banque Centrale</i>	100	
65X		<i>Intérêts et frais financiers</i>	5	
	4701	<i>Imputation provisoire de dépenses à régulariser. Budget Général</i>		105

Optimisation SIM_Ba

SIM-Ba intègrera les opérations sur les emprunts et les dons

Point de vigilance

Garantir le traitement au jour le jour des opérations

III – LES PROCESSUS DE LA DEPENSE

31 – Les acteurs et les normes budgétaires

311 – Les acteurs de la dépense

Dispositif actuel		
Ordonnateurs		
Union	Iles Autonomes	Institutions Conseils des Iles
<u>Ordonnateur principal</u> : Ministre des Finances	Gouverneur Commissaire chargé des finances	Présidents des Iles Présidents des Conseils des Iles
<u>Ordonnateur principal délégué</u> : DGB	Directeur du Budget	DAF pour les Iles SG pour les institutions
<u>Administrateurs de crédits</u> : <i>Secrétaires Généraux des ministères</i>	Commissariats	
<u>Directeurs administratifs et financiers</u> :	DAF	DAF pour les Iles
<i>attributions dévolues au responsable de programme en vertu de l'article 68 et 16 de la loi n°12-009/AU, du 21 juin 2012</i>		
<p align="center">Pouvoir de régulation budgétaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - le ministre chargé des finances peut subordonner l'utilisation des crédits par les ordonnateurs (Union et Iles) aux disponibilités de trésorerie de l'État ; - <i>le ministre des finances (Union) et le Commissaire chargé des finances pour les Iles peuvent annuler :</i> <ul style="list-style-type: none"> * un crédit devenu sans objet au cours de l'exercice, * un crédit pour prévenir une détérioration des équilibres budgétaire et financier de la loi de finances (Union) ou du budget (Iles) 		
<p align="center">Contrôle financier (décret n° 161/PR du 8 août 2012)</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôle du projet d'acte à incidence financière et des modifications budgétaires en cours d'exercice ; - contrôle et visa préalable de tous les actes relevant de la compétence de l'ordonnateur et qui sont de nature à générer des conséquences financières ; - contrôle des projets d'engagement, des délégations de crédits, des mandatements de dépenses après vérification de la réalité du service fait attestée par l'ordonnateur ou l'administrateur de crédits ; - tenue de la comptabilité administrative des engagements, liquidations et mandatements, ainsi que de l'établissement de situations comptable y afférentes. 		
<p align="center">Comptable (décret n°12-047 relatif à la DGCP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - le TPG Union - les TP des Iles Autonomes 		

Perspectives (Décret 12-152/PR du 2 août 2012)	
Ordonnateurs principaux à compter du 1 ^{er} janvier 2018 (art 100)	
Union	Iles Autonomes
Présidents des institutions Ministres sectoriels ↓ <i>RPROG (art 16)</i>	Gouverneurs et commissaires (<i>6 par Ile : 1 DAF rattaché à chaque commissaire</i>) ↓ <i>RPROG (art 16)</i>
Ministre chargé des Finances	Commissaire chargé des finances
Le Contrôleur général de l'Union auprès des ministères <i>Nommé par Décret du Président de la République sur proposition du ministre chargé des finances</i>	Contrôleurs financiers <i>Nommés par arrêté du Gouverneur sur proposition du commissaire chargé des finances</i>
Comptables (art.72) : Des postes comptables sont créés auprès de chaque ministère, institution ou commissariat ou auprès de chaque groupe de ministères, de groupe d'institutions ou de groupe de commissariats.	

312 – Les principales normes budgétaires

Données juridiques sur l'enregistrement budgétaire des dépenses et des recettes (art 102 du décret n°12-152/PR)

- dépenses budgétaires : lors du visa par le comptable assignataire, donc la prise en charge
- recettes : lors de l'encaissement

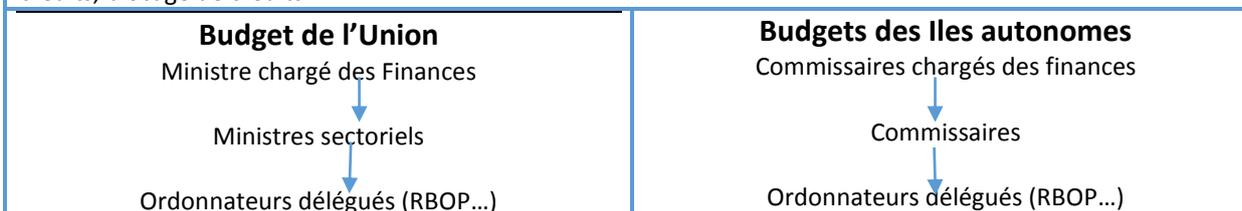
Mise à disposition des crédits (art 15 du décret 12-152/PR) :

Gestion par Ministre chargé des finances, avec **mise à disposition trimestrielle**³ des crédits auprès des administrateurs de crédits (arrêté du ministre des finances fixant la liste des administrateurs de crédits et les crédits « délégués » par administrateur de crédits)

Gestion du rythme de consommation des crédits - art 70 du décret 12-152/PR :

- le ministre chargé des finances peut subordonner l'utilisation des crédits par les ordonnateurs (Union et Iles) aux disponibilités de trésorerie de l'Etat ;
- le ministre et les commissaires chargés des finances peuvent annuler un crédit devenu sans objet ou pour prévenir une détérioration des équilibres budgétaire et financier

SIM_Ba intègre la fonctionnalité *régularisation budgétaire* : mise à disposition mensuelle ou trimestrielle de crédits, blocage de crédits

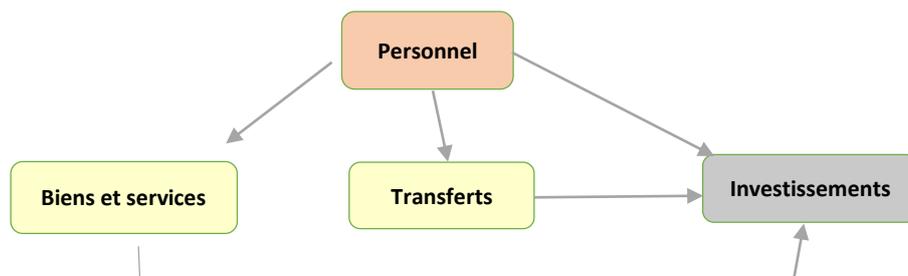


Fongibilité des crédits

art. 41 Loi Cadre n°05-011/AU portant Opérations Financières de l'Etat : *...aucun virement ni transfert ne peut être effectué au profit de la catégorie de dépenses de personnel à partir d'une autre catégorie de dépenses.*

Perspectives dans le cadre de la mise en œuvre des programmes :

art 22 et 23 du décret n° 12-152/PR : **à l'intérieur d'un programme (ou dotation)**



Si respect du schéma : pouvoir de l'administrateur de crédits de modifier les crédits, dans le cadre du schéma :arrêté du ministre (ou commissaire) concerné

Si diminution des investissements au profit des crédits de personnel ou de biens et service (art 23) :

- à l'intérieur d'un même ministère : autorisation du ministre (commissaire) chargé des finances : virements
- entre ministères : décret pris en CM (ou conseil des commissaires) : transfert

Décisions modificatives, hors loi de finances rectificative :

Des **virements** peuvent modifier la répartition des crédits au sein d'un même ministère. Ils ne peuvent être autorisés que par arrêté du ministre chargé des Finances et/ou du Budget.

³ Certains crédits peuvent faire l'objet à disposition autre que trimestrielle (opérations d'investissement, organisation des examens).

Les **transferts** peuvent modifier la répartition des crédits entre ministères distincts. Ils sont autorisés par décret du Président pris en Conseil de Ministres.

Aucun virement ni transfert ne peut être opéré d'une dotation évaluative vers une dotation limitative. De même aucun virement ni transfert ne peut être opéré d'un crédit concernant des dépenses financées sur don ou emprunt extérieur affecté à un projet d'investissement au profit d'un crédit financé sur fonds propres.

Perspectives

1. **Virements** (art 22 du décret 12-152/PR) : entre programmes d'un même ministère (Union) ou d'un même commissariat (Iles autonomes)

- si maintien de la nature de la dépense :

Union : arrêté interministériel (min. chargé des fin. et ministres concernés)

Iles : décision conjointe du commissaire chargé des fin. et du commissaire concerné

- si programme achevé : abondement sur un autre programme des crédits disponible : idem

- sinon pour l'Union : décret sur rapport conjoint (min fin et min concernés)

Et pour les Iles : décision du gouverneur sur rapport conjoint du commissaire chargé des fin. et du commissaire concerné

2. **Transferts** (art 22 du décret n°12-152/PR) : entre programmes ou dotations de ministères distincts (Union) ou de commissariats distincts (Iles autonomes)

Union : Décret en CM sur rapport conjoint du ministre chargé des finances et du ministre concerné

Iles : Arrêté en conseil des commissaire sur rapport conjoint du commissaire chargé des finances et du commissaire concerné

3. **Plafond** : le montant cumulé des virements et des transferts affectant un programme ne peut dépasser 10% du programme.

4. **Répartition par programme des crédits globaux** pour dépenses accidentelles et imprévisibles (art 24 du décret n°12-152/PR) : Union : décret / Iles autonomes : arrêté

5. **Crédits supplémentaires en cas d'urgence** (art 25 du décret n°12-152/PR) :

- sans affectation de l'équilibre budgétaire : annulation de crédits ou recettes supplémentaires par décret d'avances (Union) ou par arrêté d'avances (iles autonomes)

- nécessité impérieuse d'intérêt national :

* par décret d'avances en CM (Union) et par approbation du ministre chargé des finances (Iles)

* information immédiate de l'Assemblée de l'Union

* dépôt immédiat d'un projet LF rectificative portant ratification de ces crédits

Reports de crédits

article 62 Loi Cadre n°05-011/AU Portant Opérations Financières de l'État :

- annulation des crédits non consommés par la loi de règlement

- sauf pour les crédits d'équipement et les fonds de concours non utilisés, par arrêté du Ministre des Finances ouvrant dans le budget suivant une dotation de même montant qui devra être équilibrée par des recettes équivalentes.

Perspectives (art 26 du décret n°12-152/PR)

- AE, autorisations d'engagement : non, sauf, pour les crédits disponibles sur le programme, par décret en CM (union) ou par décision du conseil des commissaires (Iles)

- CP, crédits de paiement : non, sauf pour les investissements, dès lors que l'équilibre budgétaire n'est pas affecté par décret en CM (Union) ou par décision du conseil des commissaires (Iles).

Optimisation SIM_Ba

SIM-Ba intègre d'ores et déjà les dispositifs organisationnels (acteurs), le budget programme et les décisions modificatives

32 – L'exécution budgétaire et comptable de la dépense

320 – Les principes de comptabilisation des dépenses

Ils sont formalisés dans l'annexe à l'ordonnance 10-004/PR du 15 novembre 2010 portant nouveau plan comptable de l'Etat (§ 2.2.3 Les droits constatés) :

Les dépenses comptabilisées correspondent aux dépenses ordonnancées lorsque la procédure de l'ordonnancement préalable est utilisée, et aux dépenses payées quand il s'agit de dépenses sans ordonnancement préalable.

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

321 – Le processus normal : la dépense après ordonnancement

a). L'engagement

Cette étape est déterminante tant en terme de soutenabilité budgétaire qu'en terme de fiabilité d'exécution.

L'engagement juridique est l'acte par lequel l'Union des Comores, les institutions constitutionnelles ou Iles Autonomes créent ou constatent à leur encontre une obligation de laquelle résultera une charge : contrat, bon de commande, décision attributive d'une subvention..

Il doit rester dans les limites des autorisations budgétaires. Le contrôle de disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable, qui est préalable ou concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement comptable précède l'engagement juridique. Toute décision de dépense donne lieu à comptabilisation dans les écritures de l'ordonnateur qui seul tient la comptabilité d'engagement sans intervention du comptable. Sur le plan comptable, l'engagement est l'affectation d'une partie des crédits budgétaires à la réalisation d'une dépense précise qui se concrétise par l'engagement juridique. L'engagement doit remplir plusieurs conditions : disponibilité des crédits, exacte imputation (elle doit être cohérente avec l'objet de la dépense), respect des procédures réglementaires, qualité du signataire, tiers (fournisseur ou débiteur).

Organisation retenue :

Dans un premier temps et, pour en assurer leur maîtrise, les opérations de saisie dans SIM_Ba sont confiées à une cellule spécialisée au sein de la DGB pour l'Union. Il en est de même pour les Iles Autonomes (DB).

Qui ?	Comment ?
Administrateur de crédits ou DAF	Consultation sur SIM_Ba de la disponibilité des crédits
	Préparation du dossier d'engagement : <i>fiche d'engagement, facture pro forma, bon de commande provisoire ou projet de marché</i>
	Remise du dossier d'engagement à l'ordonnateur DGB (<i>cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba</i>)
Cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba DGB (Union) DB (Iles) DAF (Institutions et Conseils des Iles)	Enregistrement de l'engagement dans SIM_Ba et pointage des pièces justificatives de l'engagement (à partir de la nomenclature intégrée dans SIM_Ba) : - avec numérotation séquentielle tous comptes confondus, et non par article, par exercice (1 entité = 1 budget). - avec contrôle automatique de la disponibilité des crédits
	Edition de la fiche d'engagement par SIM_Ba et du projet de bon de commande
	Transmission du dossier au CF (dont la fiche d'engagement)
Contrôleur Financier	Visa ou rejet : - sur la fiche d'engagement (mention « visa informatique du... ») - et dans SIM_Ba / codification du motif de rejet
	Transmission du dossier à la DGB
	Si visa par le CF : <i>édition du bon de commande définitif</i>

Administrateur de crédits ou DAF	Signature du bon de commande ou du marché
	Transmission du bon de commande ou du marché au fournisseur ou à l'entreprise

SIM_Ba permet de tracer pour l'ensemble des acteurs la comptabilité des engagements, de consulter ou d'éditer le journal des engagements, la fiche de situation des crédits engagés par compte budgétaire, d'annuler si nécessaire un engagement.

b). La liquidation

Etape charnière au sein de la chaîne de dépense, elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant exact de la dépense, au vu des titres et pièces offrant la preuve des droits des créanciers.

En ce qui concerne les fournitures, services et travaux, ces titres et pièces sont constitués par les marchés, les mémoires ou factures en original détaillant les livraisons, services ou travaux effectués et les PV de réception et des certificats de service fait.

Dispositif proposé dans le cadre de SIM_BA

Qui ?	Comment ?
Service destinataire de la prestation	Constatation de l'entrée effective des marchandises et des biens, et de la réalisation des prestations Signature de la facture (constat ⁴ du service fait) ou établissement et signature du PV de réception
Administrateur de crédits ou DAF	Préparation du dossier de liquidation et certifie le service fait : <ul style="list-style-type: none"> - les factures certifiées, comportant les références de règlement, précisant le montant à liquider ; - le 1^{er} exemplaire de la fiche d'engagement ; - s'ils existent : <ul style="list-style-type: none"> * le bordereau de livraison * le P.V de réception - toutes autres pièces justificatives. Remise du dossier de liquidation (pré-ordonnancement) à la cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba
Cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba : <i>DGB (Union)</i> <i>DB (Iles) et DAF (Institutions)</i>	Saisie de la facture (ou décompte du marché) dans SIM_Ba, en lien avec le bon de commande concerné (<i>rattachement à l'engagement</i>) Transmission du dossier au CF
Contrôleur Financier	Visa du dossier de pré-ordonnancement : <ul style="list-style-type: none"> - sur la facture - dans SIM_Ba : saisie de la date de certification du service fait Si rejet : <i>codification du motif de rejet</i> Si visa : transmission du dossier (dont la facture) à l'ordonnateur

SIM_Ba permet :

- de consulter les factures ou d'éditer le journal des factures
- d'annuler si nécessaire une facture
- de suivre les crédits engagés liquidés.

Dès lors, SIM_Ba garantit au CF :

- l'intangibilité du montant et des caractéristiques du pré-ordonnancement qu'il a visé ;
- la possibilité de comparer à tout moment l'ordonnancement et le pré-ordonnancement.

⁴ Constat du service fait (réception physique du bien ou de la prestation) à distinguer de la certification du service fait délivrée par le CF

Cas particulier : dépense liée à une facture sans engagement comptable préalable

Ce cas peut concerner, par exemple, les factures relatives aux fournitures d'énergies. Ce type de dépense ne fait pas l'objet d'un engagement provisionnel trimestriel ou annuel, même si ces prestations ont fait l'objet d'un engagement juridique préalable sous forme de contrat avec le fournisseur concerné.

Par exception, ce cas peut concerner une prestation effectuée pour le compte de l'Union, des Iles Autonomes ou des Institutions Constitutionnelles sans engagement juridique préalable (bon de commande ou marché).

Par suite, il convient de régulariser les opérations d'engagement et de liquidation à partir de la facture présentée par le fournisseur : les opérations d'engagement, de liquidation et de mandatement sont dans ce cas concomitantes.

Qui ?	Comment ?
Administrateur de crédits ou DAF	Réception des factures
	Préparation du dossier de liquidation et certification du service fait : - les factures certifiées, comportant les références de règlement, précisant le montant à liquider ; - fiche d'engagement ; - le bordereau de livraison ; - le P.V de réception ; - toutes autres pièces justificatives.
	Transmission du dossier à la cellule de la saisie dans SIM_Ba
Cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba : DGB (Union) DB (Iles) et DAF (Institutions)	Opérations sur SIM_Ba : - saisie de la facture - puis, saisie et validation de l'engagement - édition de la fiche d'engagement
	Transmission du dossier au contrôleur financier
Contrôleur financier	Visa du dossier : - sur le dossier - dans SIM_Ba : validation de l'engagement et saisie de la date de certification du service fait (facture) Si rejet : codification du motif de rejet
	Si visa : transmission du dossier (dont la facture certifiée) à la DGB pour ordonnancement

c). L'ordonnancement

L'ordonnancement est l'acte administratif par lequel, **conformément aux résultats de la liquidation**, l'ordre est donné par l'ordonnateur au comptable assignataire de payer la dette.

Le ministre des Finances dresse limitativement la liste des dépenses qui peuvent être payées sans ordonnancement ou qui peuvent faire l'objet d'ordonnancement de régularisation après paiement (art. 55 projet décret RGCP).

A ce stade, l'informatisation de la gestion budgétaire et comptable permet d'envisager **la suppression du visa du mandatement** pour les raisons exposées au point b (pré-ordonnancement/liquidation). Au demeurant, le visa du mandatement par le CF n'est pas prévu dans le manuel des procédures budgétaires établi par la DGB avec l'appui d'IDEA AFRICA

Qui ?	Comment ?
Ordonnateur principal ou ordonnateur principal délégué DGB (Union) DB (Iles) DAF (Institutions)	Contrôle du dossier transmis par le CF
	Validation dans SIM-Ba du dossier d'ordonnancement et saisie les pièces justificatives du mandat (<i>à partir de la nomenclature des pièces administratives réglementaires</i>)
	Si validation :

	<ul style="list-style-type: none"> - édition par SIM-Ba de l'OP (mandat), du bordereau de mandats (en 3 exemplaires), du titre de paiement (bon de caisse ou de l'ordre de virement) - ajout des pièces justificatives, conformément à la nomenclature réglementaire
	Signature du mandat et transmission du dossier au TPG/TPI
	Si rejet : aucun mouvement dans SIM_Ba (notification papier du rejet à l'administrateur de crédits)

Edition du bordereau de mandats en 3 exemplaires :

- 1 qui sera conservé par le comptable
- 1 qui sera retourné à l'ordonnateur après prise en charge et 1 pour la Cour des Comptes

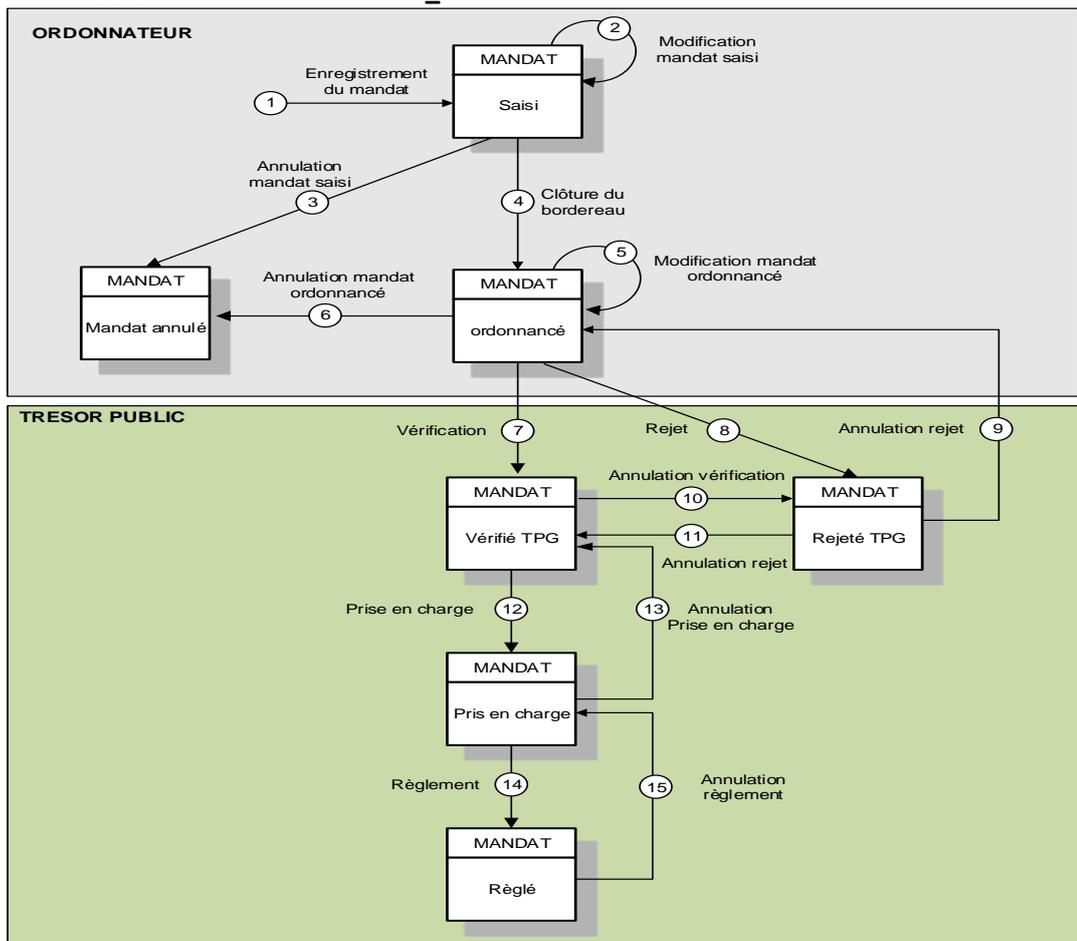
SIM_Ba permet :

- d'annuler ou de ré-imputer un mandat,
- de consulter les mandats
- d'éditer le journal des mandats par plusieurs filtres :

1. Dates ou période ;	6. Opération (non disponible) ;	1. Reste à payer (0, ou > 0) ;
2. Fournisseur ou créancier ;	7. Marché ;	2. Situation du mandat (Saisi, Annulé, Ordonné, Rejeté, RM, Pris en charge, Régulé) ;
3. Compte budgétaire ;	8. Mode de règlement ;	3. Type de compte (fonctionnement, investissement) ;
4. Structure bénéficiaire ;	9. Opérateur de saisie ;	4. Dépense obligatoire.
5. Fonction économique	10. Catégorie de mandat (émission, annulation, réduction) ;	

- de suivre la comptabilité budgétaire : crédits engagés, liquidés et mandatés

Le diagramme d'état d'un mandat dans SIM_Ba



d). Rôle du TPG Union et des TP des Iles

1. Contrôle et prise en charge des mandats

Qui ?	Comment ?
Bureau de la Dépense : <i>Contrôle du mandat et des pièces justificatives (article 33 du projet de décret RGCP)</i>	Contrôle de la complétude du dossier transmis par l'ordonnateur Contrôle du mandat et des pièces justificatives : <ul style="list-style-type: none"> - <i>qualité de l'ordonnateur</i> - <i>exacte imputation de la dépense et disponibilité des crédits</i> - <i>validité de la créance (attestation du service fait et existence des visas et signatures ; respect des pièces justificatives à produire ; intervention préalable des contrôles ; respect des règles de prescription)</i> - <i>prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non financiers</i>
	Saisie dans SIM_Ba : <ul style="list-style-type: none"> - <i>sélection des mandats à viser</i> - <i>décision : visa ou rejet (codification du motif du rejet)</i>
	Si rejet : <ul style="list-style-type: none"> - <i>renvoi du mandat et du dossier de dépense à l'ordonnateur, à l'appui d'une note de rejet</i> - <i>suivi des réquisitions résultant de rejets</i>
	Si visa : contrôle de l'existence d'oppositions ou d'impôts à payer <ul style="list-style-type: none"> - <i>contrôle de l'existence éventuelle d'opposition (dossiers suivis par le service de la dépense)</i> - <i>contrôle auprès du service du recouvrement de l'existence d'impôts à payer</i> - <i>émargement du dossier : « vu sans opposition » ou « Vu avec opposition » (établissement d'une fiche détaillant la partie bénéficiaire et le montant concerné)</i>
	Transmission du dossier au bureau de la comptabilité pour prise en charge comptable
Bureau de la Comptabilité	Si visa : prise en charge comptable des mandats dans SIM_Ba : <ul style="list-style-type: none"> - <i>sélection des mandats validés</i> - <i>validation de la prise en charge dont les oppositions, précomptes (IGR sur certaines dépenses...) et retenues de garantie</i> - <i>génération automatique de la prise en charge dans le livre-journal des Dépenses (LJD) et de la fiche d'imputation comptable</i> - <i>mise à jour automatique des mandats pris en charge et des restes à payer</i>
Bureau de la Dépense	Renvoi du bordereau de mandats pris en charge à l'ordonnateur et apposition du cachet « BON A PAYER » sur le Bon de Caisse (ou le mandat)

Opérations comptables relatives à la prise en charge par le bureau de la comptabilité

Les comptes 401X et 404X sont subdivisés en Bons de Caisse et en virements, chaque partie comportant l'année en cours, l'année précédente et les années antérieures. Lors de la prise en charge les comptes sont toujours crédités au titre de l'année courante. Les décaissements (en débit) peuvent par contre faire jouer l'année précédente ou les années antérieures.

Dépenses d'investissement

Comptes	Libellés	Débit	Crédit
2XX	Immobilisations		
404X	Fournisseurs d'investissement		
4066	Retenues de garantie		
407X	Oppositions		
41XX	Redevables et comptes rattachés		
4063	Précompte (IGR)		

Dépenses de fonctionnement

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
6XXX		Comptes de charges		
	401X	Fournisseurs de-biens et services		
	402X	Transferts, subventions, bourses		
	4066	Retenues de garantie		
	407X	Oppositions		
	41XX	Redevables et comptes rattachés		
	4063	Précompte (IGR)		

2. Règlement effectif
*** Règlement en numéraire**

Qui ?	Comment ?
Bureau des guichets, des Dépôts et Consignations : <i>règlement en numéraire</i>	Règlement en numéraire : - <i>réception du titre de paiement (Bon de Caisse)</i> - <i>dans SIM_Ba :</i> * <i>sélection du mandat</i> * <i>saisie du règlement</i> * <i>édition automatique de la fiche d'imputation comptable (débit 40XX Bon de Caisse / crédit 531X numéraire) et inscription dans le Livre Journal Caisse</i> * <i>en fin de journée : impression du brouillard ou situation de caisse</i> - <i>en fin de journée : transmission du titre de paiement (Bon de Caisse) et de la fiche d'imputation comptable au service de la comptabilité</i>

Opération comptable

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
40XX,		Bons de caisse	x	
	531	Numéraire chez les comptables centralisateurs		x

*** Règlement par virement (ou par chèque)**

Qui ?	Comment ?
Bureau de la Comptabilité : <i>règlement par virement (ou par chèque)</i>	Etablissement de l'ordre de virement (ou du chèque) Signature de l'ordre de virement (ou du chèque) par la (ou les) personne (s) responsable (s) Règlement du mandat dans SIM_Ba : - <i>sélection du mandat</i> - <i>saisie du règlement (virement ou chèque)</i> - <i>édition des bordereaux de virements et de la lettre de transmission à BCC</i> - <i>édition automatique de la fiche d'imputation comptable (débit 4XXX divers créditeurs/ crédit 5129 virements et chèques émis)</i> - <i>inscription automatique dans le Livre Journal Banque</i> Transmission : - <i>au bénéficiaire : de l'ordre de virement (ou du chèque)</i> - <i>à la BCC : des bordereaux de virements (avis de crédit), accompagnés d'un récapitulatif des montants virés par banque bénéficiaire</i> Suivi des ordres de virements exécutés et des chèques encaissés par les bénéficiaires, à partir des relevés BCC : cette opération permet d'apurer le compte 5129 virements et chèques émis. Opérations dans SIM_Ba : - <i>édition automatique de la fiche d'imputation comptable</i> - <i>inscription automatique dans le Livre Journal Banque</i>

Opérations comptables, dans le livre-journal de Banque (LJB) :

a). Lors de l'émission des ordres de virements et des chèques

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
4XXX		Divers créditeurs		
407X		Oppositions		
	5129	Virements et chèques émis		

b). A la réception du relevé bancaire faisant apparaître l'exécution du virement ou le paiement effectif du chèque (remis à l'encaissement par le bénéficiaire) :

Comptes		Libellés	Débit	Crédit
5129		Virements et chèques émis		
	5120 ou 51210/1/2	Compte unique du trésor, si TPG Union Compte courant des comptables du Trésor, si TP des Iles		

Exemple concret :

- L'ordonnateur émet un mandat (dépense d'investissement) de 10 000, avec une retenue de garantie de 5%, soit 500.
- Le bureau de la comptabilité de la Trésorerie Générale a reçu des oppositions de divers créanciers pour 2 000 et du bureau du recouvrement, pour des impôts dus pour 1 000.

	2XXX Immobilisations	4042 Fournisseurs d'investissements Bons de caisse	4066 Retenue de garantie	41XX Redevables	4071 Oppositions Année en cours
Bureau de la dépense Prise en charge du mandat LJD	10 000	9 500	500		
Bureau de la comptabilité Constatation des oppositions LJOD		2 000			2 000
Constatation du prélèvement pour impôt LJOD		1 000		1 000	
	531 Numéraire			5129 Virements et chèques émis	
Opérations de règlement - de l'entreprise LJC - des créanciers opposants LJB	6 500	6 500		2 000	2 000

Remarques

- Le compte 4042 est soldé
- Le compte 41XX présente en balance un solde débiteur correspondant aux recettes prises en charge non recouvrées. L'opération créditrice au 41XX pour 1 000 permet ainsi d'apurer un impôt restant dû.
- Le compte 4069 *Retenue de garantie* sera apuré à l'expiration des travaux et du délai de garantie (Il n'existe pas dans la nomenclature comptable de compte spécifique pour les retenues de garantie, mais un compte 4069 *Autres retenues*)

Pour l'ensemble du processus de la dépense
Optimisation SIM_Ba

SIM-Ba intègre les différentes phases et schémas comptables

Points de vigilance

- Garantir le traitement au jour le jour des opérations
- Recenser les régies d'avance pour les intégrer dans SIM_Ba

322 – La dépense relative aux salaires

a). Les comptes ouverts au PCE :

<p>61. Dépenses de personnel</p> <p>611 - Traitements et Salaires <i>6111 - Traitements et salaires FOP</i> <i>6112 - Traitements et salaires hors FOP</i></p> <p>613 - Primes et indemnités <i>6131 - Primes et indemnités FOP</i> <i>6132 - Primes et indemnités hors FOP</i></p> <p>614 - Cotisation Sociales <i>6141 - personnels sous statut</i> <i>6142 - personnels hors statut</i> <i>6149 - cotisations sociales non ventilées</i></p>	<p>615 - Avantages en nature <i>6151 – Avantages en nature FOP</i> <i>6152 – Avantages en nature hors FOP</i></p> <p>616 - Prestations familiales <i>6161 – Prestations familiales FOP</i> <i>6162 – Prestations familiales hors FOP</i></p> <p>617 - Frais de formation du personnel <i>6171 – Frais de formation personnel FOP</i> <i>6172 – Frais de formation personnel hors FOP</i></p> <p>619 - Autres dépenses de personnel non ventilées (<i>exemple arriérés de salaire qui n'ont pas fait initialement l'objet d'un ordonnancement</i>)</p>
<p>Retenues</p> <p>406 - Retenues <i>4061 - Retenues IGR fonctionnaires FOP</i> <i>4062 – Retenues IGR fonctionnaires Hors FOP (contractuels)</i> <i>4063 - Retenues IGR autres</i> <i>4064 - Retenues logement</i> <i>4065 - Retenues BDC et Autres</i> <i>4069 - Autres Retenues</i></p> <p>Autres retenues <i>4660 - Suspension de salaire</i></p> <p>VB : retenues opérées à la source par la DGB et parfois, par le Trésor</p> <p>407 - Oppositions <i>4071 – Année en cours (4072 Année précédente et 4073 Années antérieures)</i></p> <p>431 - Etat</p> <p>432 – Caisse de Sécurité Sociale <i>4321 - Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS)</i> <i>4322 - Caisse de Retraite des Comores (CRC)</i> <i>43221. Cotisations salariales</i> <i>43222. Cotisations patronales</i> <i>43223. Remboursement des Prêts</i> <i>4323 - Caisse de Retraites Militaires.</i></p>	<p>42. Rémunération du personnel</p> <p>421 - Rémunération du personnel - exercice courant <i>4211 - Bons de Caisse FOP (sans poste budgétaire);</i> <i>4212 - Virement- salaire informatise</i> <i>4213 - Bons de Caisse -Salaire Hors FOP</i> <i>4214 - Virement -Salaire Hors FOP</i> <i>4218 - Salaire AND</i> <i>4219 - Autres rémunérations</i></p> <p>422 - Rémunération du personnel - exercice précédent (<i>même déclinaison à 4 chiffres</i>)</p> <p>423 - Rémunération du personnel - exercices antérieurs (<i>même déclinaison à 4 chiffres</i>)</p> <p>424 - Avances sur salaires et pensions</p> <p>461 Tiers débiteurs divers <i>4615 - Indus sur salaires</i></p>

Remarques :

1. en l'absence de cotisations des agents publics à la CNPS, le compte 4321 concerné n'est pas mouvementé ;
2. Les cotisations patronales doivent être imputées au compte 614 (au lieu du compte 611) ;
3. Les experts proposent la création de sous comptes spécifiques aux comptes 611, 613, 615, 616 et 617 pour distinguer le personnel FOP et le personnel hors FOP, et la création du compte 4615 pour les indus sur rémunérations.

b). Processus relatif à la phase ordonnateur

1. Organisation générale harmonisée

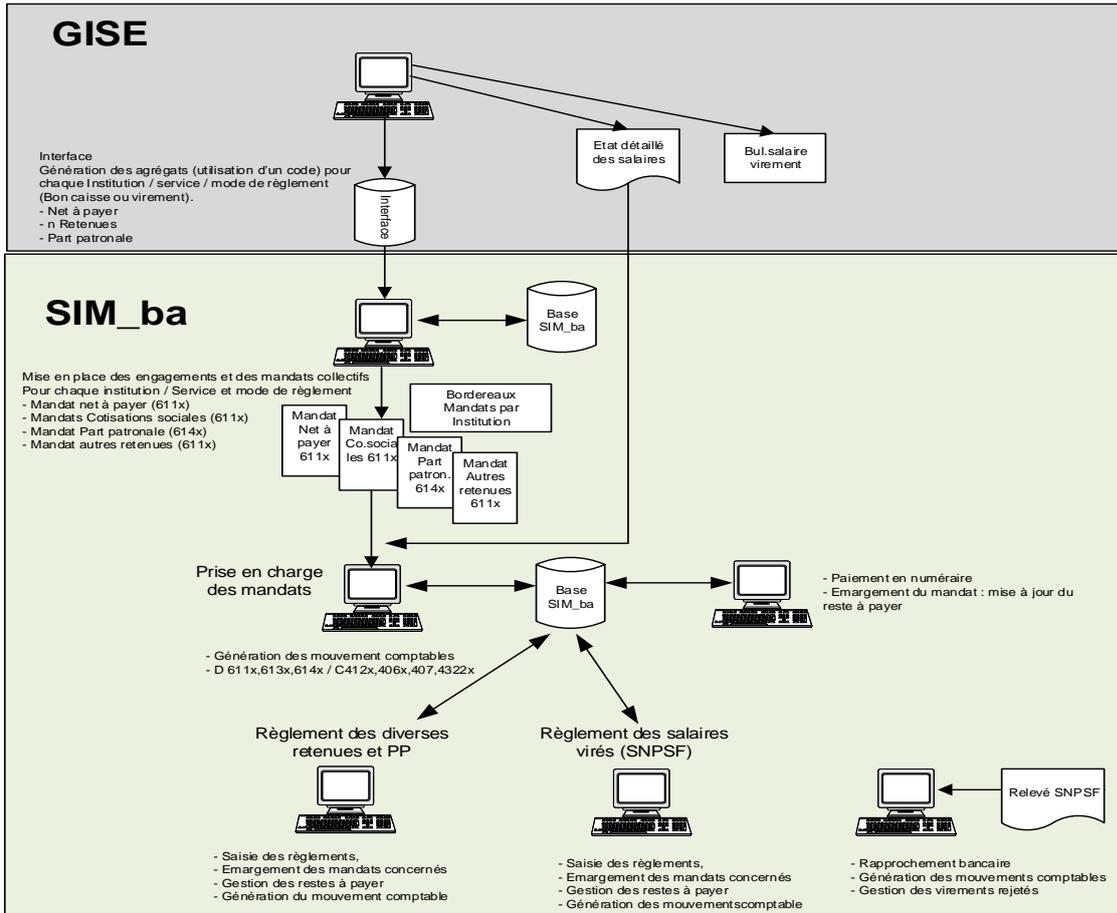
Le nouvel applicatif GISE devrait être opérationnel pour la paye d'août 2015. Il sera mis en œuvre tant pour l'Union que pour les Iles, et sera constitué d'un fichier centralisé mis en réseau. Les principaux acteurs FOP, DGB et DB des Iles, CF, TPI et commissaires aux finances des Iles seront connectés.

Qui ?	Comment ?
Fonction publique (FOP)	Gestion de la carrière des agents : - entrée de l'agent - actes relatifs au statut de l'agent - sortie de l'agent
	Réception des demandes issues des ministères, contrôle et établissement du projet d'acte
	Soumission du projet d'acte au contrôleur financier
	Après visa du CF sur le dossier et dans GISE : - signature de l'acte par le ministre de la fonction publique - transmission pour traitement au Service Informatique
Contrôleur Financier	A la réception du traitement par le Service Informatique - édition de la liste des mouvements - vers le 15 du mois : sauvegarde de la base GISE sur support USB - données consultables par la DGB – Service de la Solde
	Contrôle du projet d'acte Puis visa, et renvoi à la FOP
Service Informatique	Codification des mouvements à administrer
	Génération du n° de matricule (pour nouveaux agents, le numéro d'identification national sera tenu dans le nouveau GISE)
	Informatisation du dossier dans GISE
	Etablissement de la liste des mouvements à la FOP, avec fiche signalétique (à l'écran) faisant apparaître : - l'ancienne situation / la nouvelle situation de l'agent
DGB – Service de la Solde	Consultation de la base GISE, des documents et des données (états des mouvements) transmis par la FOP
	Vérification des données et retour le cas échéant, des éléments incomplets ou erronés pour correction
	Saisie des données de changements de situation de paye relatives aux indemnités, aux échéanciers, aux oppositions et retenues transmises par TPG/TPI et aux rappels
	Lancement du traitement de la liquidation, avec calcul automatique de toutes les données des bulletins de paye : - salaires, primes, indemnités et rappels - cotisations sociales à la CRC (part agent, part patronales) - montant de l'impôt général sur le revenu (IGR) - retenues loyer et échéances des prêts bancaires - oppositions transmises par TPG/TPI
	Edition de l'état de contrôle de la paye : comparaison du mois m par rapport au mois m-1
	Mandatement : - édition des mandats et des états de la solde - signature des mandats et transmission au TPG/TPI

2. Dispositif proposé avec la mise en place de SIM Ba

Pour chaque ministère (commissariat), service (ou direction), statut de personnel et par type de règlement, seront générés les mandats collectifs suivants :

- un mandat net à payer (par statut du personne :1 pour les bons de caisse et 1 pour les virements)
- un mandat part patronale de chaque cotisation sociale (CRC)
- un mandat part salariale de chaque cotisation sociale (CRC)
- un mandat pour chaque type de précompte et de retenues (IGR, logement, prêt BDC, oppositions...).



c). Les opérations particulières

1. Oppositions et saisies- arrêt sur salaires

TPG/TPI	Comment ?
Bureau de la Dépense	Réception des oppositions et saisies arrêts
	Contrôle des pièces justificatives
	Constitution d'un dossier par opposition et saisie arrêt
	Transmission d'une copie du dossier à la DGB-Direction de la Solde pour prise en compte de la retenue lors de la prochaine paie

2. Suspension non prise en compte par l'ordonnateur

La suspension est justifiée par une décision administrative pour absence de service fait ou sanction disciplinaire.

TPG/TPI	Comment ?
Bureau de la Dépense	Réception de la pièce justifiant la suspension
	Contrôle de la pièce justificative
	Constitution d'un dossier par suspension
	Prise en compte lors de la prochaine paie ou établissement d'un ordre de recette pour le trop-versé

d). Rôle du TPG Union et des TP Iles

1. Approvisionnement des comptes SNPSF par le TPG Union

Par exception au compte unique du Trésor, des sous-comptes **sont ouverts à la SNPSF** (Société Nationale des Postes et Services Financiers) afin de régler les salaires publics en application de la convention liant le Trésor de l'Union et la BCC :

- un pour le Trésorier Payeur Général de l'Union
- un pour chaque Trésorier Payeur des Iles.

Teneurs des comptes : TPG Union, TPG Iles	
Nomenclature comptable : 513 compte courant du Trésor à la SNPSF : 5130 compte courant TPG Union 5131 compte courant TPI Ngazidja 5132 compte courant TPI Anjouan 5133 compte courant TPI Moheli	
Débit	Crédit
- dotation mensuelle de l'Union, à partir du compte principal du Trésor à la BCC	- règlements des salaires - après paiement des salaires : les soldes créditeurs des comptes concernés de la SNPSF sont transférés sur les comptes BCC.

Chaque sous compte est approvisionné mensuellement par une dotation de l'Union, à partir du Compte Unique du Trésor (compte principal) à la BCC.

L'ordre de virement est signé par le Ministre des Finances (lettre) : Il est saisi dans SIM BA puis est envoyé par le TPG de l'Union à la BCC pour prélèvement sur le compte unique du Trésor (compte principal) au profit du compte SNPSF concerné

a). approvisionnement du compte SNPSF du TPG l'Union (versement au titre des recettes à répartir)

	5130 Compte courant à la SNPSF du TPG Union	5129 Virements en instance	5120 Compte unique du Trésor	5843 Dégagement BCC pour approvisionnement compte SNPSF
TPG Union				
Ordre de virement (lettre) du TPG Union transmis à la BCC (1)		500		500
Réception du relevé BCC (1)		500	500	
Réception du relevé SNPSF (1)	500			500
SIM_Ba (1) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque				

b). approvisionnement des comptes SNPSF des TPI (versement au titre des recettes à répartir)

	5129 Virements en instance	4719 Imputation provisoire de dépenses	5120 Compte unique du Trésor	719 Recettes en atténuation- versement au titre des RAP
TPG Union				
Réception de la demande de chaque TP des Iles (fonction de la solde du mois m)				
Ordre de virement du TPG Union transmis à la BCC (1)				
Réception du relevé BCC(1)				
Demande émission d'un mandat de régularisation				
Réception du mandat de régularisation (2)				
TP des Iles	5131/5132/5133 Comptes courants à la SNPSF des TP des Iles	731 Transferts reçus du budget		
Réception du relevé de la SNPSF (1)				

SIM_Ba (1) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

(2) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Dépense

Les comptes 513X seront apurés par le paiement des salaires et par le nivellement.

2. Visa et prise en charge de l'ordonnancement :

TPG/TPI	Comment ?
Bureau de la Dépense	Réception des mandats, des pièces justificatives et de l'état des salaires
	Contrôle de la cohérence des données avec les éléments transmis
	Contrôle de la prise en compte des retenues et oppositions qui avaient été transmises à la DGB – direction de la Solde, et des suspensions
Bureau de la comptabilité	Prise en charge comptable dans SIM_Ba

3. Règlement

TPG/TPI	Comment ?
Bureau des guichets, des Dépôts et Consignations	Règlement des bons de caisse (<i>cf. fiche technique : dépenses après ordonnancement</i>)
Bureau de la Comptabilité	Autres règlements : - validation des fiches d'écritures - paiements : virements, imputation sur les comptes de correspondants (CRC et CNPS), imputation de l'IGR sur les recettes fiscales à partager

Remarque : aspect particulier des payes des hôpitaux

1. Si les hôpitaux sont rattachés au budget de l'Union et donc considérés comme les autres directions ou services de l'Union, la comptabilisation des payes est identique à celle des autres services ou direction de l'Union (imputation au compte 61).

2. Si les hôpitaux ont un budget propre, ils sont traités comme des correspondants. L'Union (Service de la Solde et service informatique) assure sur son environnement d'exploitation (GISE), selon les modalités techniques générales utilisées pour la paye de ses propres agents, les travaux mensuels afférents aux agents des hôpitaux.

Ces travaux à façon servent de base à la subvention versée aux hôpitaux, pour couvrir la paye hospitalière.

Ainsi une fois la paye à façon opérée, les écritures suivantes sont passées

	Compte 6312 Subvention aux entreprises publiques liées au personnel		Compte 4022 Transferts, subventions, bourses		4402 Hôpital El Maarouf 4425 Hôpitaux régionaux	
Mandatement de la subvention allouée au titre des charges salariales	415			415		
Imputation de la subvention au compte du correspondant			415			415

Prise en charge comptable des salaires

Le schéma ci-après s'appuie sur ce qui devrait être fait s'agissant des charges patronales (retraites) :

	6111/2 Traitements et salaires 6131/2 Primes et indemnités	4212 virements	4061/2/3 Retenues IGR	4064 Retenues Impôt logement	43221 Caisse de sécurité sociale- CRC cotisations salariales	4065 Prêts BDC	407 Oppositions
Pour le montant net par virement	780	780					
Pour la retenue IGR	30		30				
Pour la retenue logement	10			10			
Pour la cotisation salariale CRC	100				100		
Pour le remboursement du prêt BDC	30					30	
Pour les oppositions/retenues	50						50
	6141/2 Cotisations sociales Part patronale				43222 Caisse de sécurité sociale- CRC cotisations patronales		
Prise en charge des cotisations patronales	150				150		

Traduction comptable des règlements

	513X (SNPSF)	4212/4214 Virements salaires							
Pour le montant net		780	730						
Pour les retenues et oppositions	4061/2/3 Retenues IGR	4064 Retenues logement	391 Recettes à partager encaissées (1)	72XX Recettes domaniales	43221 43222 CRC	4435 EPN – CRC (2)	4065 prêts bancaires	5129 Virements émis	407 Oppositions
Transfert IGR	30		30						
Budgétisation du loyer (émission du titre par la direction du Budget)		10		10					
Versement cotisation à la CRC					250	250			
Règlement prêt bancaire BDC							30	30	
Règlement des oppositions								50	50

(1) l'impôt sur le revenu est une recette fiscale à partager

(2) Le schéma d'écriture du versement des cotisations à la CRC vaut pour le TPG Union, teneur du compte de dépôt de la CRC

Les TP des Iles transfèrent les cotisations au TPG de l'Union, selon l'écriture : Débit des comptes 43221 et 43222 par Crédit 39111 *Transfert des recettes*

A sa réception, le TPG de l'Union comptabilise le bordereau de transfert : Débit 39111 par Crédit 4435

4. Apurement du solde de chaque sous-compte SNPSF

Conformément aux dispositions de la convention conclue avec la BCC au sujet de la gestion du compte unique, le solde éventuel de chaque sous compte SNPSF, après paiement des salaires, est reversé respectivement sur le compte unique du Trésor (CUT) s'agissant du TPG de l'Union et sur les sous comptes à la BCC des Trésoriers Payeurs des Iles. **Ce reversement doit intervenir dans le délai maximum de 3 mois.**

a). Reversement du solde du compte SNPSF ouvert au nom du TPG de l'Union

	5120 C.U.T (compte principal) à la BCC		584 Mouvements internes de trésorerie		5130 Compte courant à la SNPSF (TPG Union)	
Reversement effectué à partir du compte SNPSF			450			450
Constatation du reversement sur le compte Unique au Trésor (compte principal)	450			450		

b). Reversement du solde du compte SNPSF ouvert au nom de chaque Trésorier Payeur des Iles

	512105 ou 512211 ou 512212 selon l'Ile concernée Compte courant des Trésoriers Payeurs des Iles à la BCC		5811 Mouvements de fonds chez les comptables centralisateurs du Trésor		5131, 5132 5133 selon l'Ile concernée Compte courant à la SNPSF	
Reversement effectué à partir du compte SNPSF du Trésorier Payeur de l'Ile concernée			225			225
Constatation du reversement sur le compte courant du Trésorier Payeur de l'Ile concernée à la BCC	225			225		

Remarque : les frais de gestion des comptes SNPSF doivent être comptabilisés conformément à l'article 43 du RGCP (non-contraction) par le TPG Union et par les TP Iles. A la réception du relevé de la SNPSF constatant les frais

	653 Autres intérêts et frais bancaires		4702 Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux – Budget général.		5130, 5131, 5132 5133 selon l'entité concernée (Union ou Iles) Compte courant à la SNPSF	
Reversement effectué à partir du compte SNPSF du Trésorier Payeur de l'Ile concernée			50			50
Envoi du dossier à l'ordonnateur pour émission du mandat de régularisation						
Transmission du mandat par l'ordonnateur						
Prise charge du mandat	50			50		

e). Opérations particulières

1. Règlement de certains arriérés de salaires en numéraire

Lors de la production des états mensuels, tous les salaires sont considérés comme étant réglés par virements via la SNPSF. Il convient donc de réduire le compte 42 virements par une augmentation du compte 42 paiement en numéraire, dans un premier temps, puis de constater le règlement en numéraire.

	Rémunération du personnel - Virements informatisés 4212 exercice courant ou 4222 exercice précédent		Rémunération du personnel - Virements informatisés 4212 exercice courant ou 4222 exercice précédent		531 Caisse	
Réduction du compte virements (LJ des rectifications)		- 100		+ 100		
Règlement en numéraire (LJ Caisse) : quittance donnée par le bénéficiaire			100			100

2. Trop versé sur salaires

Il s'agit du cas où un agent perçoit une rémunération (ou un élément de rémunération) à laquelle (auquel) il n'a pas droit ou pour un montant supérieur à ce qui lui est dû.

L'ordonnateur met alors tout mettre en œuvre pour procéder à la régularisation de la situation de l'agent.

Respect de certains principes

Les règles de comptabilité publique des Comores veulent :

1. qu'il soit fait recette au budget du montant intégral de tous les produits, quelle qu'en soit la provenance, et sans contraction entre les recettes et les dépenses.
2. que toute recette soit constatée, liquidée et ordonnancée avant d'être prise en charge et recouvrée. La constatation a, ici, pour objet d'identifier l'indu. La liquidation de l'indu permet d'en fixer la base juridique et d'en déterminer le montant.
3. que toute créance constatée et liquidée (ici l'indu) fait l'objet d'un titre de perception ou d'un ordre de recette émis par l'ordonnateur.

Modalités de régularisation

Elles diffèrent selon que l'agent est encore en fonction dans l'administration à l'origine du trop-perçu ou n'est plus en activité

1) Cas où l'agent est toujours présent dans les effectifs de l'administration ayant supporté la charge indument

Si l'indu est constaté dans l'année en cours, deux hypothèses :

- l'indu est peu important (inférieur par exemple à la portion saisissable du salaire)

La correction peut être opérée sur la paye du mois suivant (M+1). Dans ce cas, dans GISE, un mouvement négatif sera saisi. L'agent recevra au titre du mois M +1 un salaire amputé de la correction opérée. Les états liquidatifs et le bulletin de salaire de l'agent feront ressortir la correction opérée.

L'impact sur les charges sociales est neutre, le mouvement négatif étant pris en compte dans l'assiette desdites charges

- s'il est plus important, il fait l'objet d'un ordre de recette, à partir d'un mandat d'annulation

Débit 6111 en moins

Débit 4615 Tiers débiteurs divers – indus sur salaires

Si l'indu est constaté au cours des années suivantes, un titre de recette est émis :

Débit 4615 Tiers débiteurs divers – indus sur salaires

Crédit 7621 Restitution au Trésor de sommes indument payées.

2) Cas où l'agent n'est plus dans les effectifs de l'administration ayant supporté la charge indument

Si l'indu est constaté dans l'année en cours, il fait l'objet d'un ordre de recette, à partir d'un mandat d'annulation

Débit 6111 en moins

Débit 4615 Tiers débiteurs divers – indus sur salaires

Si l'indu est constaté au cours des années suivantes, un titre de recette est émis :

Débit 4615 Tiers débiteurs divers – indus sur salaires

Crédit 7621 Restitution au Trésor de sommes indument payées.

3. Avances sur salaires

Elles ne peuvent être envisagées que dans le cadre prévu par la réglementation.

Acteurs	Comment ?
Agent	Formule une demande auprès de son administration
Administration de l'agent	Examine si l'agent remplit les conditions réglementaires pour obtenir une avance
	Si oui, transmission du dossier à l'ordonnateur
Ordonnateur délégué : DGB (Union), DB (Iles) ; DAF (Institutions)	Examine la régularité de la demande
	Etablit un ordre de payer
	Transmet l'ordre de payer au TPG/TPI
TPG/TPI : Bureau de la Comptabilité	Règle l'avance par virement ou par caisse, via le Caissier : D 424 avances C 531 (ou 5129)
	L'acquit libératoire (signature de l'agent si paiement en numéraire, ou référence du virement) est porté sur l'ordre de payer
	Régularise l'avance lors de la prise en charge du salaire (mois m ou mois m+1) : D 4212 par C 424

Annexe - Table des oppositions

Nature	compte de tiers	exécutant	bénéficiaire	journal et type d'opération	pièce justificative	Observation 1	Observation 2
régularisation trop versé sur salaire	4069	TPG/TPI	Administration ayant supporté la charge salariale	LJOD	état liquidatif et demande du service en charge de la liquidation faite au TPG	il s'agit du cas où le précompte n'a pu avoir lieu dans GISE et est donc fait par le TPG	portion saisissable à respecter
suspension de salaire	4660	TPG/TPI	Administration supportant la charge salariale	LJOD	décision de suspension du paiement	il s'agit du cas où le précompte n'a pu avoir lieu dans GISE et est donc fait par le TPG	SO
régularisation avance sur salaire	424	TPG/TPI	Administration supportant la charge salariale	LJOD	décision d'octroi de l'avance fixant les modalités de régularisation	il s'agit du cas où le précompte n'a pu avoir lieu dans GISE	SO
compensation légale (<i>hors trop versé sur salaire ou trop versé si agent non présent dans effectif</i>)	4069	TPG/TPI	administration ayant constaté la recette	LJOD	état liquidatif + ordre de reversement (mandat d'annulation ou titre de recette)	exigibilité, caractère certain et connexité	portion saisissable à respecter
opposition émanant du Trésor public	407	TPG/TPI	TPG/TPI émetteur de l'opposition	LJOD, puis versement au créancier opposant par opération réelle	opposition (voir forme)		portion saisissable à respecter
saisie arrêt sur salaire	407	TPG/TPI	greffe du tribunal ?	LJOD puis versement au créancier opposant par opération réelle	acte de saisie (à préciser)		portion saisissable à respecter
pension alimentaire	407	TPG/TPI	bénéficiaire du jugement	LJOD, puis versement au bénéficiaire de la PA opérations réelle	jugement condamnant au versement d'une pension et fixant le montant à verser (à compléter)		
cession de salaire	407	TPG/TPI	bénéficiaire de la cession	LJOD, puis versement au créancier cessionnaire par opération réelle	notification de cession		portion saisissable à respecter

323 – La dépense sans ordonnancement et la dépense sans ordonnancement préalable

Article 55 du projet de décret RGCP : *Le ministre des Finances dresse limitativement la liste des dépenses qui peuvent être payées sans ordonnancement ou qui peuvent faire l'objet d'ordonnancement de régularisation après paiement.*

Les modalités d'émission des titres de paiement sont fixées par instruction du ministre des Finances ou, le cas échéant, par instruction conjointe du ministre des Finances et du ministre intéressé.

Les dépenses de l'État payées sans ordonnancement préalable se traduisent par un décaissement précédant l'ordonnancement.

Ce type de dépense se traduit par une régularisation budgétaire, pouvant donner lieu à fusion des trois phases : engagement, liquidation et ordonnancement.

a). Dépenses faisant l'objet d'un prélèvement, préalablement autorisé

Qui ?	Comment ?												
TPG/TPI	<p>Opérations sur SIM_Ba :</p> <ul style="list-style-type: none"> - saisie du prélèvement (montant, date, objet, créancier) - génération des écritures comptables <table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>470X</td> <td>Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5120 51210/1 /2</td> <td>Compte unique du Trésor (si TPG Union) Compte courant des comptables du Trésor (si TPG des Iles)</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - édition de la fiche d'imputation - inscription dans le livre journal Banque - édition du bordereau des prélèvements à régulariser <p>Transmission à l'ordonnateur du bordereau des règlements d'office à régulariser</p>	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	470X	Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux	x		5120 51210/1 /2	Compte unique du Trésor (si TPG Union) Compte courant des comptables du Trésor (si TPG des Iles)		x
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
470X	Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux	x											
5120 51210/1 /2	Compte unique du Trésor (si TPG Union) Compte courant des comptables du Trésor (si TPG des Iles)		x										
Cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba DGB (Union) DB (Iles), DAF (Institutions et Conseils des Iles)	<p>Opérations sur SIM_Ba : saisie et validation de l'engagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - sélection du type d'engagement : régularisation de règlement d'office - sélection le n° du règlement d'office à régulariser - édition de la fiche d'engagement <p>Transmission du dossier au contrôleur financier</p>												
Contrôleur financier	<p>Visa de l'engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur le dossier - dans SIM_Ba : saisie de la date de certification du service fait <p>Si rejet : codification du motif de rejet</p> <p>Si visa : transmission du dossier à la DGB pour ordonnancement</p>												
DGB (dont cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba)	<p>Contrôle du dossier transmis par le CF</p> <p>Saisie du mandat de régularisation d'office dans SIM-Ba</p> <p>Si validation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - édition par SIM-Ba de l'OP (mandat), du bordereau de mandats (3 exemplaires), du titre de paiement (pour régularisation du prélèvement). - ajout des pièces justificatives, conformément à la nomenclature réglementaire <p>Signature du mandat et transmission du dossier au TPG/TPI</p>												
TPG/TPI	<p>Prise en charge du mandat de régularisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrôles et visa (ou rejet) - sélection des mandats validés - validation de la prise en charge <table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2x, 6x</td> <td>Immobilisation/ charges de fonctionnement</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>470X</td> <td>Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>- édition de la fiche d'imputation ; inscription dans le livre-journal des Dépenses (LJD)</p>	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	2x, 6x	Immobilisation/ charges de fonctionnement	x		470X	Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux		x
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
2x, 6x	Immobilisation/ charges de fonctionnement	x											
470X	Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux		x										

b). Procédure sur réquisition du Ministre des Finances

Remarque : ce dispositif n'est actuellement pas visé par le décret n°12-152/PR portant promulgation de la loi n°12-099/AU du 21 juin 2012 portant opérations Financières de l'Etat, ni par le projet de décret portant RGCP.

Il est toutefois évoqué dans le décret n°12/159 PR du 8 août 2012 portant institution et organisation du contrôle financier des dépenses budgétaires de l'Union des Comores (art. 14). Les dépenses qui font l'objet de la procédure exceptionnelle de dépense par voie de réquisition, en raison de l'urgence y attachée, doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation d'engagement au contrôleur financier qui fait ressortir par imputation budgétaire le montant détaillé desdites dépenses que l'ordonnateur est tenu de prendre en charge dans sa comptabilité administrative. Elles doivent donner lieu à régularisation dans un délai qui ne peut dépasser un mois.

1. Etablissement de la réquisition et paiement

Qui ?	Comment ?												
Ministre sectoriel ou prestataire	Formule une demande de paiement, dûment justifiée, auprès du ministre des finances												
Ministre des finances	Décision du ministre des Finances												
DGB avec le CF	Contrôle du dossier												
	Blocage des crédits à due concurrence, valant engagement												
	Visa du DGB et du CF dans les cases réservées à cet effet												
	Transmission au ministre des finances de la réquisition pour signature												
Ministre des Finances	Signature de l'ordre de réquisition												
	Transmission au TPG/TPI												
TPG/TPI	Effectue le paiement : 1. <u>Soit en numéraire</u>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>470X</td> <td>Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>531</td> <td>Numéraire chez les comptables principaux</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>SIM BA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - saisie du règlement d'office (recueil de la signature du bénéficiaire sur la réquisition, valant acquit) - édition de la fiche d'imputation comptable - inscription dans le livre journal de caisse - édition du bordereau des règlements à régulariser 	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	470X	Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux	x		531	Numéraire chez les comptables principaux		x
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
470X	Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux	x											
531	Numéraire chez les comptables principaux		x										
	2. <u>Soit par virement</u>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>470X</td> <td>Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5129</td> <td>virements et chèques émis</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>SIM BA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - saisie du virement (référence du virement portée sur la réquisition) - édition de la fiche d'imputation comptable - inscription dans le livre journal Banque - édition du bordereau des règlements à régulariser 	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	470X	Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux	x		5129	virements et chèques émis		x
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
470X	Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux	x											
5129	virements et chèques émis		x										
	Transmission à l'ordonnateur du dossier du bordereau des règlements à régulariser												

2. Emission du mandat de régularisation : la régularisation doit intervenir dans le délai d'un mois

Qui ?	Comment ?															
Ordonnateur (dont cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba)	Saisie du mandat de régularisation d'office dans SIM-Ba															
	Si validation, à partir de la facture reçue : - édition par SIM-Ba de l'OP (mandat), du bordereau de mandats (3 exemplaires) - ajout des pièces justificatives, conformément à la nomenclature réglementaire (à paraître)															
	Signature du mandat et transmission du dossier au TPG/TPI															
TPG/TPI	Prise en charge du mandat de régularisation : - contrôles et visa (ou rejet) - sélection des mandats validés - validation de la prise en charge <table border="1" data-bbox="576 674 1369 792"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2x, 6x</td> <td></td> <td>Immobilisation/ charges de fonctionnement</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>470X</td> <td>Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> - édition de la fiche d'imputation ; inscription dans le livre-journal des Dépenses (LJD)	Comptes		Libellés	Débit	Crédit	2x, 6x		Immobilisation/ charges de fonctionnement	X			470X	Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux		x
Comptes		Libellés	Débit	Crédit												
2x, 6x		Immobilisation/ charges de fonctionnement	X													
	470X	Imputation provisoire de dépenses à régulariser chez les comptables principaux		x												

IV – LES PROCESSUS DE LA RECETTE

40 – Les aspects réglementaires pour l'ensemble des recettes

401 – Le projet de décret portant règlement général sur la comptabilité publique

Section 1 : De la constatation, de la liquidation et de l'ordonnement des recettes

Article 44 - Dans les conditions prévues pour chacune d'elles, les recettes sont constatées, liquidées et ordonnancées avant d'être prises en charge et recouvrées.

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 créance constatée et liquidée fait l'objet d'un titre de perception ou d'un ordre de recette émis par l'ordonnateur du budget concerné qui en a seul l'initiative.

En matière d'impôts et taxes assimilées, les rôles, les avis d'imposition, les états de liquidation et les titres de régularisation forment titres de perception.

Toutefois, pour les recettes encaissées sur versements spontanés des redevables, le titre de perception est établi périodiquement pour régularisation.

Les redevances pour services rendus et les autres produits divers et éventuels de l'organisme sont perçus sur ordres de recettes formant titres de perception des créances constatées par états de liquidation ou décisions administratives.

Toute erreur de liquidation donne lieu, soit à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recette, soit à l'émission d'un ordre de recette complémentaire.

Article 45 - Les règles d'exigibilité des créances de l'organisme public sont fixées par les législations fiscales et douanières et, concernant les recettes non fiscales, par les textes les ayant instituées. Les actes formant titres de perception sont notifiés aux comptables publics pour prise en charge selon les modalités déterminées par des textes particuliers ; ils sont notifiés aux redevables par avis les informant de la date d'échéance et des modalités de règlement.

Section 2 : des recouvrements et des restes à recouvrer

Article 46 – Les règlements sont faits par versements d'espèces ayant cours légal aux Comores, par remise de chèques ou effets bancaires ou postaux ou par versement ou virement à l'un des comptes externes de disponibilités ouverts au nom du comptable public.

Toutefois, dans les cas prévus par la loi, les redevables peuvent s'acquitter par remise de valeurs. Ils peuvent également, dans les conditions prévues par les textes régissant les organismes publics ou la catégorie de recettes en cause, s'acquitter de leur remise d'effets de commerce ou d'obligations cautionnées.

Article 47 – Le recouvrement forcé des créances est poursuivi par les voies de droit en vertu d'un titre ayant force exécutoire. Sauf exception tenant, soit à la nature ou au caractère contentieux de la créance, soit à la nécessité de prendre sans délai des mesures conservatoires, le recouvrement forcé est précédé d'une tentative de recouvrement amiable.

Article 48 – Les règles propres à chacun des organismes publics, le cas échéant, à chaque catégorie de créances, fixent les conditions dans lesquelles le recouvrement d'une créance peut être suspendu ou abandonné, ou dans lesquelles une remise de dette, une transaction ou une adhésion à concordat peuvent intervenir.

Section 3 : De la compensation et de la prescription de la recette publique

Article 49 – Les débiteurs de l'Etat ne peuvent pas se prévaloir de leurs créances vis-à-vis de l'Etat pour s'opposer au paiement de leurs dettes.

Par contre, le comptable doit, préalablement à tout paiement, opérer la compensation légale entre les dettes et les créances assignées sur sa caisse.

Les règles de prescription des recettes de l'Etat sont régies par les textes réglementaires.

401 – Les principes de comptabilisation des recettes

Ils sont formalisés dans l'annexe à l'ordonnance 10-004/PR du 15 novembre 2010 portant nouveau plan comptable de l'Etat (§ 2.2.3 Les droits constatés).

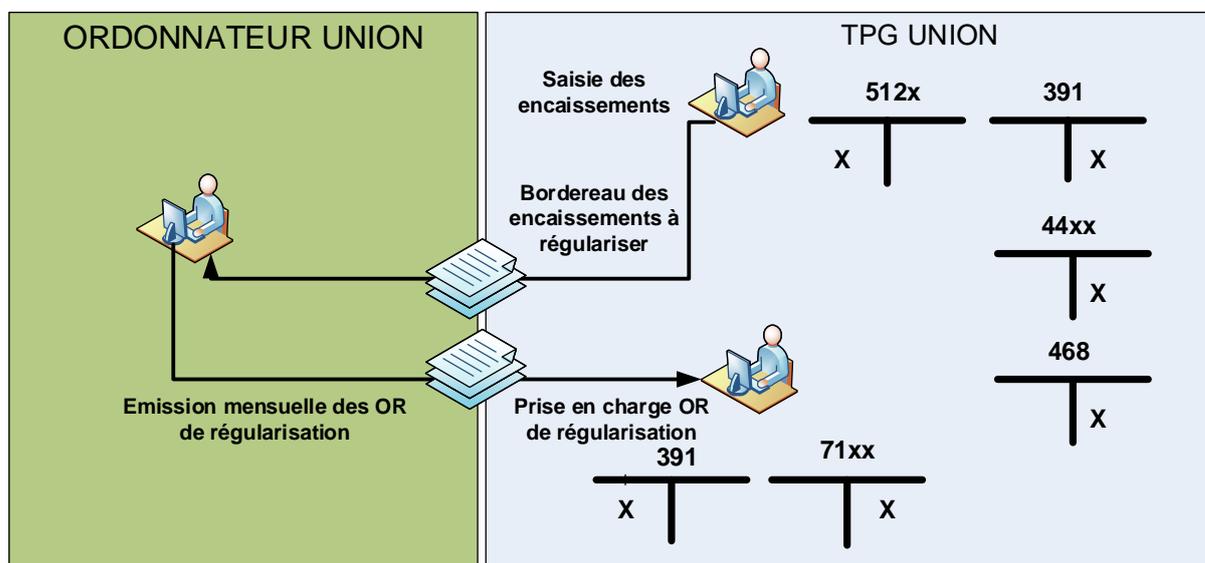
a) Les recettes perçues au comptant

Les recettes perçues au comptant (sans émission préalable de titre de perception) sont imputées au jour le jour à un compte d'imputation provisoire. Elles sont imputées dans les comptes de produits de la classe 7 lorsque le titre de recettes de régularisation est émis.

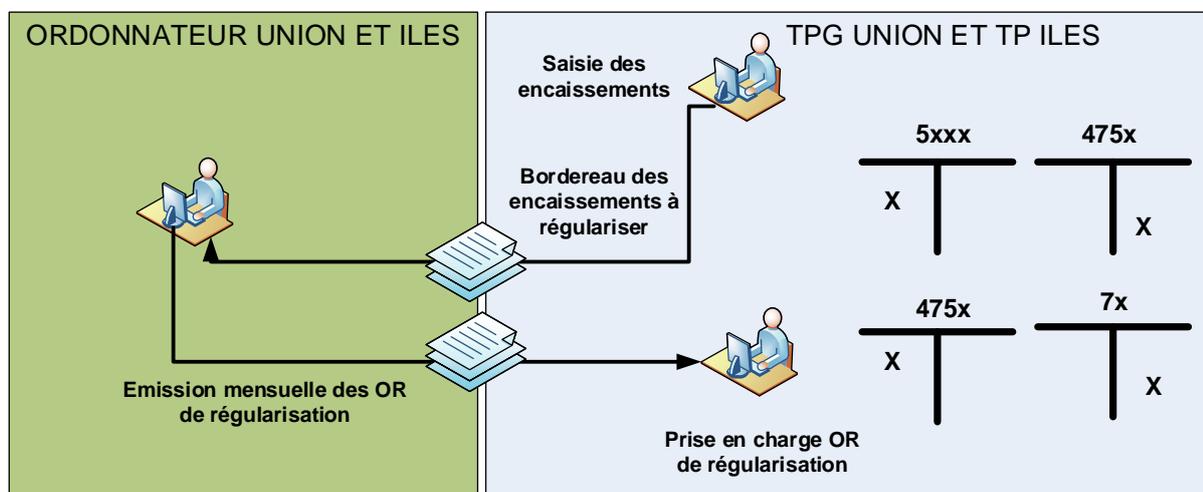
	écriture initiale	écriture mensuelle de régularisation : à la réception de l'ordre de recette de régularisation (DB)
Encaissement des recettes douanières et fiscales à répartir	Débit 512X comptes à la BCC des receveurs centraux des impôts et des douanes Crédit 391 Recettes à partager Crédit 44XX divers bénéficiaires Crédit 468 RAU	Débit 391 Recettes à partager Crédit 71XX recettes douanières et fiscales
Encaissement des autres recettes sans titre	Débit 5XXX (comptes de trésorerie) Crédit 475X imputation provisoire de recettes à régulariser	Débit 475X imputation provisoire de recettes à régulariser Crédit 7XXX
Versement des régisseurs	Débit 5XXX (comptes de trésorerie) Crédit 475X imputation provisoire de recettes à régulariser	Débit 475X imputation provisoire de recettes à régulariser Crédit 7XXX

L'organisation générale dans SIM_Ba

Encaissement des recettes douanières et fiscales à répartir versées au comptant



Encaissement des autres recettes sans titre versées au comptant et versement des régisseurs



b) Les recettes perçues en vertu de rôles ou de tires de perception

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

- les créances sur les redevables sont comptabilisées au compte 41 « redevables »
- les produits sont comptabilisés en classe 7.

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

Rôle du compte 398 :

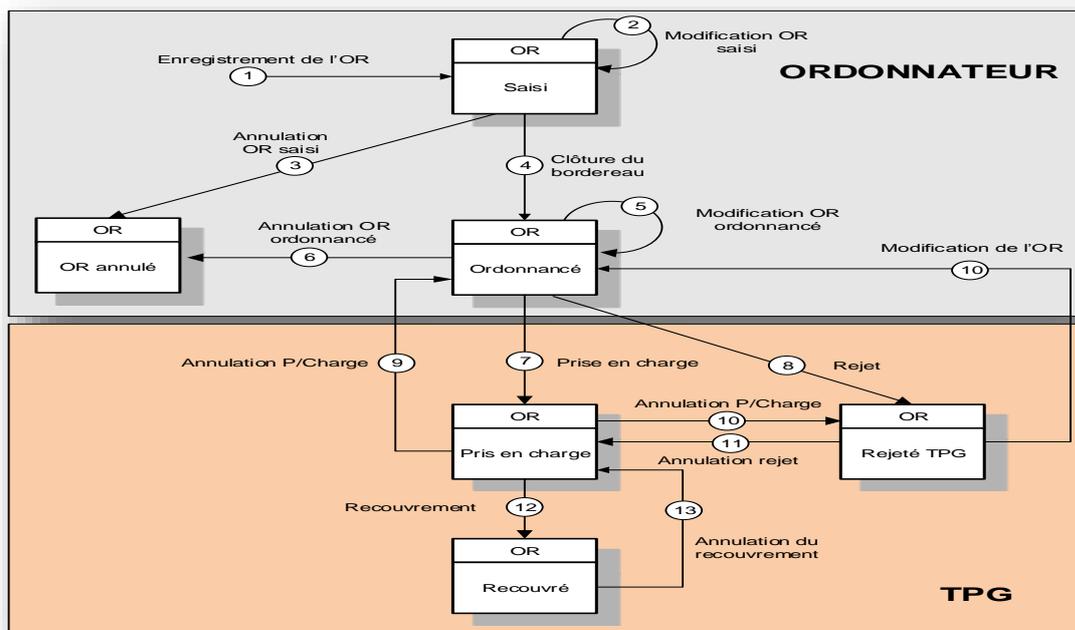
En cours d'année :

- il est crédité des titres émis par le débit du compte 41 redevables ;
- il est débité des recouvrements par le crédit du compte 41 redevables.

En fin de mois, il permet de dégager les produits du mois en classe 7. Son solde créditeur à la fin de chaque mois correspond aux sommes restant à recouvrer.

	Ecritures comptables
Constatation de la créance : émission des ordres de recettes (DB) ou des rôles ou AMR (AGID, DGD) Puis prise en charge par le comptable (TPG Union, TP Iles)	Débit 41XXRedevables Crédit 398XX Produits à imputer après encaissement
Encaissements	Débit 5XXX (comptes de trésorerie) Crédit 41XX Redevables
Apurement mensuel du compte 398XX pour le montant des encaissements, avec constatation de la recette budgétaire	Débit 398XX Produits à imputer après encaissement Par crédit : - si recettes douanières et fiscales à répartir : Crédit 391 Recettes à partager, puis Débit 391crédit 71XX (directement par le TPG Union) Crédit 44XX divers bénéficiaires Crédit 468 RAU - si autres recettes : 7XXX (directement par le comptable : TPG Union ou TP Iles).

L'organisation générale dans SIM_Ba



c). La nomenclature comptable

<p>398 Produits à imputer après encaissement <i>3981 Administration des douanes</i> <i>39811année courante</i> <i>39812.....année précédente</i> <i>39813...années antérieures</i> 3982 Administration des impôts <i>39821année courante</i> <i>39822.....année précédente</i> <i>39823...années antérieures</i> 3989 Produits à imputer après encaissement-Autres produits <i>39891année courante</i> <i>39892.....année précédente</i> <i>39893...années antérieures</i></p> <p>391 Recettes à partager encaissées</p>	<p>411. Clients <i>4111 ..année courante</i> <i>4112.....année précédente</i> <i>4113...années antérieures</i></p> <p>412 Redevables, impôts et taxes d'Etat <i>4121année courante</i> <i>4122.....année précédente</i> <i>4123...années antérieures</i> <i>4124 Redevables, impôts et taxes recouvrés pour compte de tiers- année courante</i> <i>4125.....année précédente</i> <i>4126...années antérieures</i></p> <p>413. Redevables, créances non fiscales (nouveau compte) <i>4131... année courante</i> <i>4132... année précédente</i> <i>4133... années antérieures</i></p> <p>414 Redevables, créances sur les cessions d'actifs <i>4141année courante</i> <i>4142.....année précédente</i> <i>4143...années antérieures</i></p> <p>415 Redevables, créances liées aux amendes et aux pénalités <i>4151année courante</i> <i>4152.....année précédente</i> <i>4153...années antérieures</i></p>
<p>461 Tiers débiteurs divers (voir PCE : détail à 4 chiffres) 4664 Excédents de versements (nouveau compte) 4751 Imputation provisoire de recettes à régulariser chez les comptables principaux – recettes du budget général</p> <p>661 Créances admises en non-valeur ou faisant l'objet de remise gracieuse 664 Dégrèvements 665 exonérations fiscales et douanières</p>	<p>Recettes de fonctionnement (Voir détail en annexe) 70 Ventes de produits et services 71. Recettes fiscales et douanières dont 719 Recettes en atténuation-versement au titre des RAP (nouveau compte) 72 Recettes non fiscales 73 Transferts reçus d'autres budgets 74 Dons programmes et legs 76 Recettes exceptionnelles 77 Produits financiers 78 Transferts de charges 79 Reprises sur provisions</p>

402 – La description des processus de recettes

a) Le processus des recettes versées spontanément

a1. L'encaissement

Qui ?	Comment ?												
<p>TPG - Bureau des guichets, des Dépôts et Consignations : encaissement en numéraire</p>	<p>Règlement en numéraire par le débiteur</p> <p>Saisie dans SIM_Ba des données du recouvrement (partie versante, nature de la recette...) et des données comptables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - édition automatisée de la quittance pour le débiteur - édition de la fiche d'imputation - inscription dans le livre journal Caisse(LJC) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Comptes</th> <th style="text-align: center;">Libellés</th> <th style="text-align: center;">Débit</th> <th style="text-align: center;">Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5311</td> <td>Numéraire chez les comptables centralisateurs</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4751</td> <td>Imputation provisoire de recettes à régulariser - BG</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </tbody> </table>	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	5311	Numéraire chez les comptables centralisateurs	x		4751	Imputation provisoire de recettes à régulariser - BG		x
	Comptes	Libellés	Débit	Crédit									
	5311	Numéraire chez les comptables centralisateurs	x										
4751	Imputation provisoire de recettes à régulariser - BG		x										
<p>Remise de la quittance au débiteur</p>													

TPG – Bureau de la Comptabilité : encaissement par chèques	Règlement en chèque par le débiteur														
	Saisie des chèques remis à l'encaissement et des données comptables :														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5113</td> <td>Chèques à l'encaissement</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4751</td> <td>Imputation provisoire de recettes à régulariser - BG</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>- édition automatisée de la quittance pour l'encaissement - édition de la fiche d'imputation et du bordereau de remise des chèques - inscription dans le livre-journal Banque (LJB)</p>				Comptes	Libellés	Débit	Crédit	5113	Chèques à l'encaissement	x		4751	Imputation provisoire de recettes à régulariser - BG	
Comptes	Libellés	Débit	Crédit												
5113	Chèques à l'encaissement	x													
4751	Imputation provisoire de recettes à régulariser - BG		x												
Remise de la quittance au débiteur															

a2. La constatation de la recette budgétaire

Qui ?	Comment ?												
TPG	Transmission à l'ordonnateur du bordereau mensuel des recettes à régulariser												
Ordonnateur et cellule chargé de la saisie dans SIM_Ba	Saisie de l'ordre de recette émis après encaissement dans SIM_Ba : édition de l'ordre de recette et du bordereau des ordres de recette. Transmission du dossier (<i>ordres de recettes et bordereau</i>) au TPG												
TPG	Réception et contrôle des documents transmis (<i>ordres de recettes et bordereau</i>) Gestion des opérations dans SIM_Ba : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4751</td> <td>imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7XXX</td> <td>Produits...</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>- édition de la fiche d'imputation - inscription dans le livre-journal des Recettes (LJR).</p>	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	4751	imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)			7XXX	Produits...		
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
4751	imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)												
7XXX	Produits...												

b) Le processus des recettes après prise en charge d'un titre de perception

b1. La prise en charge de l'ordre de recette

Qui ?	Comment ?
Administrateur de crédits ou DAF	Liquidation par administrateur de crédits
	Transmission à l'ordonnateur pour émission de l'ordre de recette
Cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba	Saisie dans SIM_Ba de l'ordre de recette émis avant encaissement : - sélection du compte budgétaire concerné - sélection du redevable - saisie du montant et de la date de l'ordre de recette - saisie des pièces justificatives
	Confection du bordereau de recettes dans SIM_Ba : - sélection des titres (<i>ordres de recettes</i>) à insérer - clôture de la confection du bordereau de recettes Les bordereaux sont numérotés dans une série continue. SIM_ba gère deux types de bordereau : émission, annulation. Il peut également faire la différence entre des bordereaux de titres d'émission ou de régularisation.
	Edition par SIM_Ba : - des bordereaux de recettes (en 3 exemplaires) - des titres (<i>ordres</i>) de recettes
	Transmission du dossier à l'ordonnateur

Ordonnateur	Contrôle et signature du bordereau et des titres														
	Transmission du dossier au TPG														
Bureau de la Comptabilité	- <i>enregistrement et validation des écritures comptables</i>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>41XX ou 461</td> <td></td> <td>redevables (sur cession d'actif, ou créances liées aux amendes et pénalités) débiteurs divers</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3989X</td> <td>produits à imputer après encaissement- autres produits</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>- édition de la fiche d'imputation - inscription dans le livre-journal des Recettes (LJR)</p>	Comptes		Libellés	Débit	Crédit	41XX ou 461		redevables (sur cession d'actif, ou créances liées aux amendes et pénalités) débiteurs divers	x			3989X	produits à imputer après encaissement- autres produits	
Comptes		Libellés	Débit	Crédit											
41XX ou 461		redevables (sur cession d'actif, ou créances liées aux amendes et pénalités) débiteurs divers	x												
	3989X	produits à imputer après encaissement- autres produits		x											
Bureau du Recouvrement	Transmission au débiteur d'un avis de somme à payer														

b2. L'encaissement et la constatation de la recette budgétaire

Qui ?	Comment ?															
TPG - Bureau des guichets, des Dépôts et Consignations	Règlement en numéraire par le débiteur															
	<p>Saisie dans SIM_Ba des données du recouvrement (partie versante, nature de la recette...) et des données comptables :</p> <p>- édition automatisée de la quittance pour le débiteur - édition de la fiche d'imputation - inscription dans le livre journal Caisse(LJC)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5311</td> <td></td> <td>Numéraire chez les comptables centralisateurs</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>41XX 461</td> <td>redevables (sur cession d'actif, ou créances liées aux amendes et pénalités) débiteurs divers</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>	Comptes		Libellés	Débit	Crédit	5311		Numéraire chez les comptables centralisateurs	x			41XX 461	redevables (sur cession d'actif, ou créances liées aux amendes et pénalités) débiteurs divers		x
Comptes		Libellés	Débit	Crédit												
5311		Numéraire chez les comptables centralisateurs	x													
	41XX 461	redevables (sur cession d'actif, ou créances liées aux amendes et pénalités) débiteurs divers		x												
TPG – Bureau de la Comptabilité	Remise de la quittance au débiteur															
	Règlement en chèque par le débiteur															
	<p>Saisie des chèques remis à l'encaissement et des données comptables :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5113</td> <td></td> <td>Chèques à l'encaissement</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>41XX 461</td> <td>redevables (sur cession d'actif, ou créances liées aux amendes et pénalités) débiteurs divers</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>- édition automatisée de la quittance pour l'encaissement - édition de la fiche d'imputation et du bordereau de remise des chèques - inscription dans le livre-journal Banque (LJB)</p>	Comptes		Libellés	Débit	Crédit	5113		Chèques à l'encaissement	x			41XX 461	redevables (sur cession d'actif, ou créances liées aux amendes et pénalités) débiteurs divers		x
	Comptes		Libellés	Débit	Crédit											
5113		Chèques à l'encaissement	x													
	41XX 461	redevables (sur cession d'actif, ou créances liées aux amendes et pénalités) débiteurs divers		x												
Remise d'une quittance au débiteur																
	<p>Constatation de la recette budgétaire, à concurrence des encaissements :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>398X</td> <td></td> <td>produits à imputer après encaissement</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>7XXX</td> <td>Produits...</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>- édition de la fiche d'imputation - inscription dans le livre-journal des Recettes (LJR).</p>	Comptes		Libellés	Débit	Crédit	398X		produits à imputer après encaissement	x			7XXX	Produits...		x
Comptes		Libellés	Débit	Crédit												
398X		produits à imputer après encaissement	x													
	7XXX	Produits...		x												

Remarque. SIM_Ba permet :

- de consulter les ordres de recettes par redevable, nature de produit, n° du bordereau ou de titre...
- d'éditer le journal des titres de recettes (par redevables, par compte,...restes à recouvrer...)
- de consulter et d'éditer la situation budgétaire en recette par compte (prévisions, titres émis, montants recouverts, restos à recouvrer).

Annexe - Propositions d'actualisation PCE pour les produits

ANCIEN PLAN COMPTABLE DE L'ETAT 2007		NOUVEAU PLAN COMPTABLE DE L'ETAT 2015	
71	RECETTES FISCALES	70	VENTES DE PRODUITS ET SERVICES
72	RECETTES NON FISCALES	71	RECETTES FISCALES
74	RECETTES DE DONS	72	RECETTES NON FISCALES
76	RECETTES EXCEPTIONNELLES	73	TRANSFERTS REÇUS D'AUTRES BUDGETS
		74	DONS PROGRAMMES ET LEGS
		75	RECETTES EXCEPTIONNELLES
		77	PRODUITS FINANCIERS
		78	TRANSFERTS DE CHARGES
		79	REPRISES SUR PROVISIONS
		70	VENTES DE PRODUITS ET SERVICES
		701	Ventes de produits
		702	Ventes de prestations de services
		703	Variation de stocks de produits
71	RECETTES FISCALES	71	RECETTES FISCALES
711	Impôts sur le revenu et les bénéfices dus aux particuliers	711	Impôts sur les revenus, les bénéfices des particuliers
7111	Taxes sur les salaires fonctionnaires	7111	Taxes sur les salaires
7112	Taxes sur les salaires autres	7112	Taxes sur les salaires autres
7113	Autres IGR	7113	Autres TS
7114	IRVM	7114	IRVM
712	Impôts sur le revenu et les bénéfices des entreprises	712	Impôts sur les revenus et les bénéfices des entreprises
7121	TPU	7120	IS-AUTORPORT
7122	IBD SCH	7121	TPU
7123	IBD RIZ	7121	IS-MAMWE
7124	BIC	7122	IS-SCH
7125	IBD COMORES TELECOM	7123	IS-ONICOR
7126	IBD SNPSF	7124	IS-BIC
7127	IBD MAMWE	7125	IS-COMORES TELECOMS
7128	IBD AIMPSI	7126	IS-SNPSF
7129	IBD AUTRES	7127	IS-AIMPSI
		7128	Acompte sur IS
		7129	Autres IS
713	Impôts sur la propriété	713	Impôts sur le patrimoine
7131	IPBL (Impôt sur les propriétés bâties louées)	7131	IPBL (Impôt sur les propriétés bâties louées)
7132	Autres taxe sur la propriété	715	Impôts et taxes intérieurs sur les biens et services
714	Autres impôts directs	7150	Taxe de la consommation à l'intérieur
715	Impôts et Taxes intérieures sur les biens et services	7151	Patente d'exploitation
7151	Patente d'exploitation	7152	Vignette
7152	Vignette	7153	Taxes diesel
7153	Taxes diesel	7154	Taxe sur les contrats d'assurance
7154	Taxes sur les contrats d'assurance	7155	Taxe de consommation à l'importation
7155	Taxe de consommation à l'intérieure	7156	Patente à l'importation
7156	Taxe de consommation à l'importation	7157	Licences d'importation du riz de luxe
7157	Patente à l'importation	7158	Licences de débits de boissons alcoolisées
7158	Licences d'importation du riz de luxe	7159	Acompte Impôt Importation
7159	Licences de débits de boissons alcoolisées	716	Droits de timbre et d'enregistrement
716	Produits de l'enregistrement	7161	Droits sur les documents administratifs
7161	Timbres fiscaux	7162	Droits d'enregistrement
7162	Droits d'enregistrement	7163	Droits de visa
7163	Visas	717	Impôts sur le commerce extérieur
717	Impôts sur le commerce extérieur	7171	Taxe unique d'importation (TUI)
7171	Taxe unique d'importation 30%	<i>7171.1 (25%)</i>	
7172	Taxe unique d'importation 25%	<i>7171.2 (20%)</i>	
		<i>7171.3 (15%)</i>	
		<i>7171.4 (5%)</i>	

7173	Taxe unique d'importation 15%	7172	Taxe unique spécifique véhicule (TUS)
7174	Taxe unique spécifique	7173	Droit d'exportation
7175	Droit d'exportation	7174	
7179	Divers	7175	
718	Autres droits d'accises	7176	Exonérations diverses
7181	Taxe intérieure sur le Riz ordinaire	7179	Divers
7182	Taxe intérieure sur les Produits Pétroliers	718	Autres droits d'accises
7183	Taxe sur la consommation du riz de luxe	7181	Taxe intérieure sur le Riz ordinaire
7184	Surtaxe sur le riz de luxe	7182	Taxe Unique sur les Produits Pétroliers
7185	Taxe intérieure sur l'alcool	7183	Taxe sur la consommation du riz de luxe
7186	Taxe intérieure sur le Tabac	7184	Surtaxe sur le riz de luxe
7187	Taxe intérieure sur le Ciment	7185	Taxe intérieure sur l'alcool
7189	Autres	7186	Taxe intérieure sur le Tabac
719	Autres recettes fiscales	7187	Taxe intérieure sur le Ciment
7191	Autres recettes fiscales	7188	Autres (DAC : 5% ;DAC 10%)
		7189	Autres recettes
			<i>71891 Consomm (acompte)</i>
			<i>71892 Taxe à l'exportation sur les girofles</i>
			<i>71893 Taxe sur les spectacles et manifestations</i>
			<i>71894 Taxe sur le paysage audiovisuel national</i>
			<i>71895 Taxe sur l'environnement</i>
			<i>71896 Taxe sur les plastiques</i>
		719	Recettes en atténuation – Versement au titre des recettes à répartir
72	RECETTES NON FISCALES	72	RECETTES NON FISCALES
721	Revenus du domaine	721	Revenus du domaine
7211	Droit de succession	7211	Droit de succession
7212	Loyers administratifs	7212	Loyers administratifs
7213	Droits de pêche	7213	Droits de pêche
7214	Bateaux de plaisance	7214	Bateaux de plaisance
7215	Droits de bail	7215	Licence de Pêche
7216	Taxes foncières	7216	Taxes foncières
7219	Autres redevances	7217	Droits de stationnement (droits de place, permission de voirie)
		7218	Droits de bail
722	Droits et Frais administratifs	7219	Autres redevances
7221	Nuitées Hôtelières	722	Droits et frais administratifs
7222	Régie des examens	7220	Actes et frais administratifs, documents biométriques
7223	Autres régies	7221	Nuitées Hôtelières
7229	Autres droits non fiscaux	7222	Droits des examens
723	Amendes, pénalités, Saisies et Poursuites	7223	Redevance Services des mines
7231	Amendes, pénalités et confiscations	7224	Droits phytosanitaires
7232	Saisies arrêt	7225	Droits aéroport
7236	Frais de poursuites	7226	Prestations de soins
		7227	
724	Produits financiers	7228	Taxe volant à droite
7241	Produits financiers divers	7229	Autres droits non fiscaux
7242	Autres produits de la gestion courante	723	Amendes et condamnations pécuniaires
725	Cotisations Sociales	7231	Amendes, pénalités et confiscations
7251	Cotisation à la CRC part de l'employé	7232	Saisies arrêt
7252	Cotisation à la CRC part de l'employeur	7236	Frais de poursuites
7253	Autres ressources de la CRC	724	Autres produits de la gestion courante
7259	Autres	7242	Autres produits de la gestion courante
			NB. Transfert au compte 77 des produits financiers divers

726 Revenus des Entreprises 7261 SCH 7262 ONICOR 7263 BIC 7264 COMORES TELECOM 7265 BCC 7266 SNPSF 7267 MAMWE 7268 AMPSI 7269 Autres 727 Recettes des Préfectures 7271 Recettes des Préfectures 729 Autres recettes non fiscales 7291 Autres recettes non fiscales	725 Cotisations de sécurité sociale 7251 Cotisation à la CRC part de l'employé 7252 Cotisation à la CRC part de l'employeur 7253 Autres ressources de la CRC 7259 Autres 726 Revenus de l'entreprise 7261 SCH 7262 ONICOR 7263 BIC 7264 COMORES TELECOM 7265 BCC 7266 SNPSF 7267 MAMWE 7268 AMPSI 7269 Autres 727 Recettes des Préfectures 7271 Recettes des Préfectures 729 Autres recettes non fiscales 7291 Autres recettes non fiscales 7297 Fonds d'entretien routier
	73 TRANSFERTS REÇUS D'AUTRES BUDGETS 731 Transferts reçus du budget général 732 Transferts reçus des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor
74 RECETTES DE DONS 740 Dons Multi et Bilatérales 7401 Dons budgétaires 7402 Dons programmes	74 DONS PROGRAMMES ET LEGS 741 Dons des institutions internationales 742 Dons des gouvernements étrangers 743 Dons des organismes privés extérieurs 744 Dons intérieurs 745 Fonds de concours 749 Autres dons et legs
76 RECETTES EXCEPTIONNELLES 761 Remises et annulations des dettes 7611 Remises et annulation des dettes 762 Restitutions au trésor somme indûment payées 7621 Restitution au Trésor somme indûment payées 763 Gains de change 7631 Gains de changes 764 Autres recettes exceptionnelles 7641 Autres recettes exceptionnelles	76 RECETTES EXCEPTIONNELLES 761 Remises et annulations des dettes 7611 Remises et annulation des dettes 762 Restitutions au trésor somme indûment payées 7621 Restitution au Trésor somme indûment payées NB Transfert au compte 77 des gains de change 764 Autres recettes exceptionnelles 7641 Autres recettes exceptionnelles 7642 Recettes de Citoyenneté
	77 PRODUITS FINANCIERS 771 Intérêts des prêts 772 Intérêts sur les dépôts à terme 774 Revenus des titres de placements 775 Produits des privatisations 776 Gains de change 777 Produits financiers divers
	78 TRANSFERTS DE CHARGES 781 Transferts de charges courantes 782 Transferts de charges financières
	79 REPRISES SUR PROVISIONS 791 Reprises sur provisions à caractère financier 792 Reprise sur provisions pour dépréciation

Annexe - Tableau sur les recettes autres que fiscales et douanières (tableau à revoir : ordonnateurs, hors régies...)

NATURE (à compléter)	BENEFICIAIRE		ORDONNATEUR (à préciser)	RECOUVREMENT HORS REGIE		RECOUVREMENT PAR REGIE DE RECETTE		OBSERVATIONS
	Union	Iles		Sur titre de recettes	Avant émission d'un titre de recette	Redevables récurrents (préciser période)	Redevables non récurrents	
Revenus du domaine								
7211. Droits de succession			DRI					
7212. Loyers administratifs			AGID					
7213. Droits de pêche			DGB					
7214. Bateaux de plaisance			DGB					
7215. Licence de pêche			DGB					
7216. Taxes foncières			DRI					Voir annexe 2
7218. Droits de bail			DRI					
7217. Droits de place			DRI					Droits de stationnement ?
7217. Permission de voirie			DRI					
7219. Autres redevances								
Droits et frais administratifs								
7220. Actes et frais administratifs, documents biométriques			Régisseur					
7221. Nuitées hôtelières			Trésor					
7223. Redevance Service des mines			Régisseur					
7225. Droits aéroport				N'existe pas dans les faits car ce sont les sociétés d'Etat (AIMPSI, etc.) qui perçoivent les taxes				
7227.								
7228. Taxe volant à droite			DGD					
7229. Autres								

NATURE (à compléter)	BENEFICIAIRE		ORDONNATEUR (à préciser)	RECOUVREMENT HORS REGIE		RECOUVREMENT PAR REGIE DE RECETTE		OBSERVATIONS
	Union	Iles		Sur titre de recettes	Avant émission d'un titre de recette	Redevables récurrents (préciser période)	Redevables non récurrents	
Recettes des mairies								
Recettes coutumiers (Grand mariage)			DRI					
Produits des taxes communales								
Taxes d'exploitation communale								
Santé								
7226 Prestations de soin			Régisseur					
Production								
7224 Droits phytosanitaires (Régie INRAP)			Régisseur					
Education								
7222. Droits des examens			Régisseur					
Droits d'inscription primaire								
Droits d'inscription secondaire								
Transferts de dossiers								
INSJ			DGD					
Affaires étrangères								
Régie des affaires étrangères			DAF					
Justice								
Régie Justice			Régisseur					

41 – Les recettes fiscales et douanières

Deux grandes catégories de recettes fiscales et douanières :

1. les **recettes fiscales propres des Iles Autonomes** dont le recouvrement incombe aux receveurs des impôts (versement aux TP des Iles) et aux TP des Iles
2. les **recettes fiscales et douanières à partager** encaissées par les receveurs des impôts et des douanes : elles sont centralisées par le TPG Union puis réparties aux bénéficiaires (prélèvements, Union, Iles Autonomes).

411 – Les recettes fiscales propres des Iles autonomes

Il s'agit de ressources directement recouvrées et utilisées par les Iles Autonomes, dont la rétrocession est autorisée par la Loi de Finances de l'Union (art 3 Décret n°12-152 / PR du 2 août 2012). Elles sont encaissées par les receveurs des impôts des Iles et les trésoriers payeurs des Iles.

a). Impôts encaissés par les TP des Iles après émission de rôles (IPBL)

	4121 Redevables, impôts et taxes d'Etat - <i>année courante</i>	39821 Administration des impôts - année courante	51210 Compte courant des comptables du Trésor-Ngazidja	5113 Chèques à l'encaissement	71XX Recettes fiscales
DRI					
Emission du rôle manuel					
Transmission du rôle et des avis d'impôts au TPG (ou trésoriers payeurs des Iles), via l'ordonnateur					
Ordonnateur : saisie dans SIM-Ba de l'ordre de recette relatif au rôle / transmission OR et bordereau					
TP des Iles (exemple : Ngazidja)					
Pointage des avis et du rôle					
Saisie des articles du rôle et prise en charge de l'OR (1)	10 000	10 000			
Envoi des avis					
Encaissement par chèque et envoi à la BCC : bordereau de versement (2)	3 000			3 000	
Régularisation directe par le comptable(3)		3 000			
Réception de l'avis d'opération BCC (4)			3 000	3 000	3 000 (4)
Mise en œuvre du recouvrement contentieux					
Production des restes à recouvrer RAR					

SIM_Ba :

(1) édition de la fiche d'imputation, Inscription dans le livre-journal des recettes (LJR)

(2) édition automatisée de la quittance pour tout paiement (caisse ou chèque) ; édition de la fiche d'imputation et du bordereau de remise des chèques à la BCC ; inscription dans le livre journal Banque (LJB)

(3) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre-journal des Recettes (LJR).

Observations :

1. La constatation budgétaire (crédit 7) par le comptable dès l'encaissement allège le processus. Le rôle est déjà pris en charge.

2. Les TPG/TPI doivent s'assurer de l'exactitude entre les RAR comptables et les états de restes nominatifs

3. Si les impôts comportent des bénéficiaires autres que les Iles, la part revenant aux bénéficiaires est comptabilisée au crédit d'un compte 4XXXX, réduisant à due concurrence le produit budgétaire imputé au compte 71XX

b). Impôts encaissés par les TP des Iles sans émission de rôle

	531 Numéraire chez les comptables centralisateurs	5113 chèques remis à l'encaissement	51211 Compte courant des comptables du Trésor- Anjouan	4751 Imputation provisoire de recettes à régulariser. BG	71XX Recettes fiscales
DRI Etablissement de la fiche d'imposition (comportant 2 volets : quittance et souche d'avis d'impôt) Transmission des fiches d'imposition aux contribuables					
TPG Iles (exemple : Anjouan) Paiement en numéraire par le contribuable, via le CIP (1) <i>Remise de la quittance complétée au contribuable</i>	500			500	
Paiement par chèque par le contribuable : - constatation du règlement et dépôt des chèques à la BCC (2) - réception du relevé BCC (3)		1 000	1 000	1 000	
Envoi mensuel à l'ordonnateur (DB) des encaissements à régulariser A la réception de l'ordre de recette de régularisation (4)				1 500	1 500

SIM_Ba

(1) édition automatisée de la quittance pour tout paiement (caisse ou chèque) ; édition de la fiche d'imputation ; inscription dans le livre journal Caisse

(2) édition du bordereau de remise des chèques et de la fiche d'imputation ; inscription dans le livre journal Banque

(3) édition de la fiche d'imputation comptable ; inscription dans le livre journal banque

(4) édition de la fiche d'imputation comptable ; inscription dans le livre journal des recettes

Si les impôts comportent des bénéficiaires autres que les Iles, la part revenant aux bénéficiaires est comptabilisée au crédit d'un compte 4XXXX, réduisant à due concurrence le produit budgétaire imputé au compte 71XX

c). Impôts encaissés par le receveur des impôts Ile et comptabilisés par le TP Ile

	51211 Compte courant des comptables du Trésor-Anjouan	4751 Imputation provisoire de recettes à régulariser. BG	71XX Recettes fiscales
Reveur des Iles Encaissement (numéraire, chèques) Dépôt des versements à la BCC (copie du bordereau de versement transmis au TPG Ile) TPG Iles (exemple : Anjouan) Réception du relevé BCC : pointage avec bordereau de versement) Comptabilisation du relevé BCC (1) Envoi mensuel à l'ordonnateur (DB) des encaissements à régulariser A la réception de l'ordre de recette de régularisation (2)	1 000	1 000	1 000

SIM_Ba

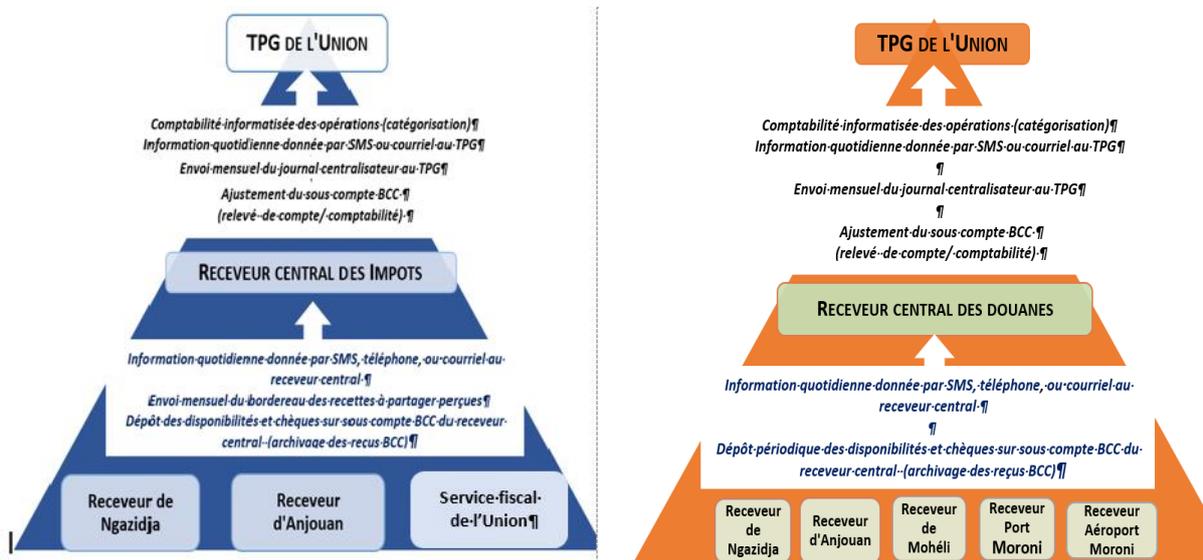
(1) saisie dans SIM_Ba de l'opération, édition de la fiche d'imputation ; inscription dans le livre journal banque

(2) édition de la fiche d'imputation comptable ; inscription dans le livre journal des recettes.

412 – Les recettes à répartir

Il s'agit de recettes encaissées par les receveurs des impôts et des douanes, rétrocédées à l'Union et aux Iles autonomes, après encaissement par les receveurs des impôts et des douanes et déduction de dépenses spécifiques (remboursement de la dette, Caisse de retraite, etc.) conformément à l'article 3 du décret n°12-152 / PR du 2 août 2012).

Organisation



MÉCANISME DE RÉPARTITION DES RECETTES ET DÉTERMINATION DES QUOTES PARTS Année 2015 LF

TOTAL DES RECETTES	42 164,00				
COMPTE SPÉCIAL (Recettes à partager):	40 543,00				
Recette d'ordre (IGR, loyers administratifs)	1 960,00				
Fonds Routier	994,00				
Exonérations diverses	3 903,00				
Trésorerie à partager	33 686,00				
Dette extérieure et contributions	1 256,32				3,7%
Pensions	1 704,34				5,1%
Prestations de services	550,00				1,6%
Gestion de RRC	1 684,30				5,0%
Fonds contrepartie Sect Santé	130,56				0,4%
SOLDE A PARTAGER:			28 360,28		
Quotes-parts à appliquer	27,40%	25,70%	9,40%	37,50%	100,00%
	Ngazidja	Anjouan	Moheli	Union	Total
Recettes allouées (RAP)	7 771	7 289	2 666	10 635	28 360
Recettes propres	1 050	465	106		1 621
FER	272	255	93	373	994
Recettes d'ordre	537	504	184	735	1 960
TOTAL	9 630	8 513	3 050	11 743	32 935

a). Constatation des recettes encaissées à partager

1. Les recettes douanières

Hypothèse retenue : paiement spontané sans émission de rôle

Receveur des douanes

	5123 Compte courant du Receveur Central des douanes	391 Recettes à partager	4441 Université 4461 OMD 4462 COMESA	5120 Compte unique du Trésor	5125 Compte BCC - RAU	468X RAU	71XX Recettes fiscales
TPG Union,							
Réception du relevé BCC du receveur central des douanes : <i>pointage avec bordereau de versement et de l'état global donnant le détail par bénéficiaire de la RAU et pour les 3 correspondants</i>	27.500		17.200	1.700		8.600	
Réception et comptabilisation des relevés BCC (LJB) : - nivellement du compte courant du RCD - virement quotidien des RAU	27.500			27.500	8.600 8.600		
<u>En fin de mois</u> : exploitation du relevé détaillé des recettes produit par la Douane. Transmission du relevé des recettes à régulariser à la DGB							
A la réception de l'ordre de recette de régularisation (LJR)		17.200					17.200
<u>Emploi des fonds par chaque bénéficiaire RAU</u> (ordre de paiement du bénéficiaire)					1.000 1.000		

Remarques :

1. A compter de 2016, la TUPP sera versée par la SCH directement au receveur des douanes ; les prélèvements FER et AND seront respectivement enregistrés aux comptes 442 (FER) et 4414 (AND).
2. Les comptes 4461 OMD et 4462 COMESA sont à créer

Traitement des exonérations douanières (dites recettes d'ordre) : dès lors qu'elles sont comprises sur l'état détaillé mensuel des recettes produit par les receveurs des douanes, les exonérations doivent être comptabilisées au compte 665 *exonérations fiscales et douanières*, conformément à l'article 26 de l'ordonnance 01-014 du 28 juillet 2001 relative à la comptabilité publique (*Il est fait recette du montant intégral des produits sans contractions entre les recettes et les dépenses*). Cette charge trouve sa contrepartie dans les comptes 71 ; l'état détaillé des bénéficiaires d'exonération (avec le montant) doit être produit par le receveur des douanes, à l'appui de l'état mensuel des recettes.

2. Les recettes fiscales à partager

Deux catégories :

* impôts faisant l'objet d'avis de mise en recouvrement AMR

Il est à noter que dans l'immédiat, les AMR ne sont pas transmises au Trésor.

Il s'en suit que les impôts ne sont pas pris en charge et sont traités comme des impôts, objet de versements spontanés.

Reveur des impôts

1. Edition des AMR par AGOC
2. Transmission des AMR aux contribuables et de l'état complet des AMR au TP Ile
3. Encaissement et remise d'une quittance informatisée au redevable
4. Remise des chèques et du numéraire (bordereau de versement) à la BCC
5. Transmission de la copie du bordereau de versement au TPG Union
6. Réception des relevés BCC par le Reveur Central des Impôts et le TPG de l'Union
7. Transmission mensuelle au TPG Union des états détaillés des recettes

	41XX Redevables	39821 Produits à imputer après encaissement Impôts – année en cours	5122 Compte courant du Reveur Central des impôts	391 Recettes à partager	5120 Compte unique du Trésor	71XX Recettes fiscales
TPG Union						
Comptabilisation des AMR émises (LJR)	200 000		200 000			
Réception du relevé BCC du reveur central des impôts : <i>pointage avec bordereau de versement et de l'état global</i>		10 000			10 000	
Puis apurement du compte 3982 à hauteur des encaissements (LJOD) :				10 000		
Réception et comptabilisation du relevé BCC (LJB) : nivellement du compte par la BCC					10.000	
<i>En fin de mois</i> : exploitation du relevé détaillé des recettes produit par les reveurs des impôts. Transmission du relevé des recettes à régulariser à la DGB						
A la réception de l'ordre de recette de régularisation (LJR)				10 000		10 000

Traitement des exonérations fiscales : les exonérations doivent être comptabilisées au compte 665 *exonérations fiscales et douanières*, conformément à l'article 26 de l'ordonnance 01-014 du 28 juillet 2001 relative à la comptabilité publique (*Il est fait recette du montant intégral des produits sans contractions entre les recettes et les dépenses*). Cette charge trouve sa contrepartie dans les comptes 71 ; l'état détaillé des bénéficiaires d'exonération (avec le montant) doit être produit par le reveur des impôts, à l'appui de l'état mensuel des recettes.

* autres impôts à partager, payés spontanément :

	5122 Compte courant du Receveur Central des impôts	391 Recettes à partager	5120 Compte unique du Trésor	71XX Recettes fiscales
TPG Union				
Réception de la copie du bordereau de versement	10 000		10 000	
Réception et comptabilisation du relevé BCC (LJB) : nivellement du compte par la BCC	10.000		10.000	
<u>En fin de mois</u> : transmission du relevé des recettes à régulariser à la DGB				
A la réception de l'ordre de recette de régularisation (LJR)		10.000		10.000

3. La taxe unique sur les produits pétroliers

	5120 Compte unique du Trésor	391 Recettes à partager	4414 AND	4442 FER	7182 Taxe unique sur les produits pétroliers
TPG Union					
Réception du relevé BCC	110 000	85 000	10 000	15.000	
<u>En fin de mois</u> : transmission du relevé des recettes à régulariser à la DGB					
A la réception de l'ordre de recette de régularisation (LJR)		85 000			85 000

A compter de 2016, la SCH versera directement au sous-compte du Receveur Central des Douanes (cf. point 1).

4. Les impôts à partager encaissés par les TP des Iles

	531 Caisse	3931 Transfert de recettes	391 Recettes à partager	71XX Recettes fiscales
TP des Iles				
Encaissement de l'impôt	1.000	1.000		
Envoi du bordereau de transfert au TPG Union				
TPG Union				
Réception du bordereau de transfert		1.000	1.000	
<u>En fin de mois</u> : transmission du relevé des recettes à régulariser à la DGB				
A la réception de l'ordre de recette de régularisation (LJR)			1 000	1 000

b). Versements effectués au titre des recettes encaissées à partager

Conformément à la loi de finances, toutes les recettes à partager sont partiellement rétrocédées (partage) aux Iles.

En effet, une partie de ces recettes sert à couvrir des charges supportées par l'Union (dette publique, contributions internationales....).

Les dotations issues des recettes à partager sont destinées à financer les dépenses non susceptibles d'être couvertes par les recettes propres des Iles ; les comptes des Iles sont ainsi alimentés par des dotations en provenance du Compte Unique du Trésor (arrêté 15-046 modifié portant création, fonctionnement et modalités de gestion du CUT).

Par suite, la dotation se traduit pour l'Union par une recette en atténuation (Débit 719) et pour les Iles par une recette de transfert reçue du budget de l'Union (crédit 731) ; la parfaite égalité doit être assurée entre ces comptes afin de garantir la neutralité budgétaire lors de la consolidation des comptes.

Le compte 719 est à créer à ce titre.

Pourquoi recourir à un compte d'atténuation des recettes ?

Les reversements opérés par l'Union au titre des recettes à partager (RAP) à partir des recettes fiscales et douanières perçues doivent être considérés comme des **moindres produits et non comme des charges**.

En effet, de tels reversements ne peuvent être enregistrés en classe 6 car l'analyse de l'exécution consolidée des budgets de l'Union et des Iles serait faussée : *une double charge serait constatée au stade du reversement des RAP par l'Union et au stade de l'emploi de ces mêmes RAP par les Iles.*

De tels reversements ne peuvent pas (non-contraction des charges et des produits) donner lieu à l'émission d'un titre de recette « pour le net ».

Le reversement opéré au titre des recettes à partager fait donc l'objet d'une opération spécifique : émission d'un mandat sur un compte de classe 7 créé à cet effet, et fonctionnant en sens contraire (débit) au sens habituel (crédit).

Cette opération est conforme normes comptables internationales OHADA ⁵ :

« Le rôle de toute terminaison 9 dans les comptes à trois chiffres et plus est le suivant :

Le chiffre 9 en troisième ou quatrième position annonce, tant pour ce qui concerne les comptes du bilan que les comptes de gestion (classes 6 et 7), le solde inversé des opérations par rapport :

– *aux opérations couvertes par le compte de niveau supérieur et classées dans les subdivisions se terminant par 1 à 8. (Exemple : 6059 Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres achats par rapport à 605 - autres achats ; compte 409 - Fournisseurs débiteurs par rapport au compte 40*

– *à la nature des comptes de la catégorie (Exemples : comptes 6041, 6042, 6043, 6044, 6045, 6046, 6047, par rapport au compte 6049 - Rabais ristournes et remises obtenus sur achats de matières et fournitures consommables ; comptes 411 à 418, par rapport au compte 419 -Clients créditeurs).»*

Les recettes douanières et fiscales s'imputant au compte 71 (subdivisé), il est proposé de créer un compte 719 « recettes en atténuation –versement au titre des recettes à partager ». Sur la balance comptable, le solde créditeur du compte 71 sera ainsi minoré des opérations débitrices du compte 719.

⁵Plan comptable ODAHA (JO n° 10 – 4^{ème} année)

1. L'alimentation des comptes SNPSF au titre de la solde

* au profit des Iles autonomes

	5129 Virements en instance	4719 Imputation provisoire de dépenses	5120 Compte unique du Trésor	719 Recettes en atténuation- versement au titre des RAP	5131/5132/5133 Comptes courants à la SNPSF des TP des Iles	731 Transferts reçus du budget général
TPG Union						
Réception de la demande de chaque TP des Iles (fonction de la solde du mois m)						
Ordre de virement du TPG Union transmis à la BCC (1)						
Réception du relevé BCC (1)						
Demande émission d'un mandat de régularisation						
Réception du mandat de régularisation (2)						
TP des Iles						
Réception du relevé de la SNPSF (1)						

Les comptes 513X seront apurés par le paiement des salaires et par le nivellement.

SIM_Ba

(1) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

(2) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Dépense

* au profit de l'Union

	5130 Compte courant à la SNPSF du TPG Union	5129 Virements en instance	5120 Compte unique du Trésor	5843 Dégagement BCC pour approvisionnement compte SNPSF
TPG Union				
Ordre de virement (lettre) du TPG Union transmis à la BCC (1)		500		500
Réception du relevé BCC (1)		500	500	
Réception du relevé SNPSF (1)	500			500

SIM_Ba (1) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque

2. L'alimentation des comptes Fonds Spéciaux des Iles et d'autres opérations

Exemple : Fonds spéciaux des Conseils des Iles

	5129 Virements en instance	4719 Imputation provisoire de dépenses	5120 Compte unique du Trésor	719 Recettes en atténuation- versement au titre des RAP	51211/51212 51213Compte s courants à la BCC des TP des Iles	731 Transferts reçus du budget général	6239 Autres prestations de service	445 Fonds Spéciaux
TPG Union								
Réception de la demande de chaque TP des Iles								
Ordre de virement du TPG Union transmis à la BCC (1)								
Réception du relevé BCC (1)								
Demande émission d'un mandat de régularisation								
Réception du mandat de régularisation (2)								
TP des Iles								
Réception du relevé de la SNPSF (1)								
Prise en charge du mandat au profit des Fonds spéciaux (2) <u>Si paiement en numéraire des fonds spéciaux</u>								
	5841 Dégagement Banque pour approvisionnement Caisse		531 Caisse					
Retrait du numéraire à la BCC : remise du chèque signé par TPI (1)								
Versement du numéraire par BCC + avis d'opération BCC (3)								
Règlement en numéraire des bénéficiaires des fonds spéciaux (3)								

SIM_Ba

- (1) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Banque
- (2) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Dépense
- (3) édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal Caisse

412 – Les dégrèvements, admissions en non-valeur, remises gracieuses et exonérations

Les 4 concepts ci-après répondent à une finalité juridique différente et impliquent la production de décisions et de pièces justificatives particulières.

La non-valeur (compte 661) vise à constater l'irrecouvrabilité. Elle ne décharge pas le contribuable de son obligation de paiement mais est seulement une mesure d'apurement comptable. Au sens du CGI des Comores, constituent également des demandes gracieuses les demandes présentées par les agents chargés du recouvrement et visant à l'admission en non-valeur de cotes irrécouvrables. La décision d'admettre en non-valeur incombe au Ministre chargé des finances, après avis du directeur général des impôts (article L 93 du CGI).

La remise gracieuse (compte 661) est une mesure de clémence, fondée sur le cas de gêne ou d'indigence mettant les redevables dans l'impossibilité de se libérer envers le Trésor (art L 158 CGI). La décision de remise incombe au Directeur Général des Impôts dans la limite de 5.000.000 FC et au Ministre chargé des finances pour des montants supérieurs (art. L 163 du CGI).

Toutefois, aucune remise ou modération ne peut être accordée sur la taxe sur la consommation ainsi que sur les impôts collectés auprès des tiers pour le compte du Trésor (art L 160 CGI).

Les exonérations fiscales et douanières (compte 665) consistent en des mesures d'allègement prévues par la réglementation, dès lors que certains critères sont réunis (exemple : exonération sectorielle, ...). L'exonération peut être limitée dans le temps (exonération temporaire). Les applications de gestion des impôts et des recettes douanières doivent donc gérer ce paramètre "temps".

Le dégrèvement (compte 664) correspond à l'annulation d'un article de rôle ou d'un AMR. Cette annulation vise à la réparation d'erreurs commises dans l'assiette ou le calcul des impôts, soit dans le rétablissement d'un droit résultant d'une disposition législative ou réglementaire. Le dégrèvement est dit d'office, lorsqu'il est prononcé directement par l'administration ; le dégrèvement contentieux fait suite quant à lui d'une réclamation du contribuable.

Cas du dégrèvement (même dispositif pour les remises gracieuses et les admissions en non-valeur avec le compte 661)	4121 Redevables, impôts et taxes d'Etat - <i>année courante</i>	39821 Administration des impôts - <i>année courante</i>	664 dégrèvements	409 Autres créanciers	4664 excédents de versement	Compte 531 (caisse) <i>ou</i> Compte 512X BCC
1. Pour mémoire : émission et prise en charge du rôle <i>Ordonnateur : saisie dans SIM-Ba de l'ordre de recette relatif au rôle / transmission OR et bordereau</i> <i>Transmission du rôle et des avis d'impôts au TPG (ou trésoriers payeurs des Iles), via l'ordonnateur</i>	X	X				
2. Emission d'un avis de dégrèvement						
a) Cas où l'impôt n'a pas été encaissé Prise en charge du mandat de dégrèvement accompagné du certificat (LJD)			X	X		
Imputation sur l'impôt dû (diminution des restes à recouvrer) au cours de l'année (LJOD)	X			X		
b) Cas où l'impôt a déjà été encaissé Prise en charge du mandat de dégrèvement accompagné du certificat(LJD)			X	X		
Un excédent de versement est constaté car le contribuable doit être remboursé (LJOD)				X	X	
L'excédent est remboursé (LJC)					X	X

Remarques sur la nomenclature comptable :

1. les admissions en non-valeur et les remises gracieuses sont prévues au compte 661 ; elles mériteraient d'être distinctes en comptabilité ;
2. le compte excédent de versement ne figure plus sur la nomenclature 2015 ; le compte 4664 pourrait être ouvert à cet effet.

Annexe - Tableau sur les recettes fiscales et douanières

		BENEFICIAIRES					Avec ou sans rôle		Catégorie "Recettes à répartir"?		Encaissement par :			
		UNION	NGAZIDJA	ANJOUAN	MOHELI	Institutions (à préciser)	Rôle ou AMR	sans rôle	oui	non	DGD	AGID	TRESOR	
													Union	Ile
711	Impôts sur les revenus, les bénéfices dus aux individus													
7111	Taxes sur les salaires fonctionnaires													
7112	Taxes sur les salaires autres													
7113	autres TS (autres IGR)													
7114	IRVM													
712	Impôts sur les revenus et les bénéfices dus aux entreprises													
7120	IS-AUTORPORT													
7121	TPU													
7121	IS-MAMWE													
7122	IS-SCH (ou IBD hydrocarbures)													
7123	IS-ONICOR													
7124	IS-BIC													
7125	IS-COMORES TELECOMS													
7126	IS-SNPSF													
7127	Autres IS													
7128	Acompte sur IS													
7129	IS-AIMPSI (ou autres IBD)													
713	Impôts sur le patrimoine													
7131	IPBL (Impôt sur les propriétés bâties louées)												DRI	
7216	Taxe foncière												DRI	

		BENEFICIAIRES					Avec ou sans rôle		Catégorie "Recettes à répartir"?		Encaissement par :			
		UNION	NGAZIDJA	ANJOUAN	MOHELI	Institutions (à préciser)	Rôle ou AMR	sans rôle	oui	non	DGD	AGID	TRESOR	
													Union	Ile
715	Impôts et taxes intérieurs sur les biens et services													
7151	Patente d'exploitation 1%					ch. Commerce communes								
7152	Vignette											DRI		
7153	Taxes diesel											DRI		
7154	taxe sur les contrats d'assurance											DRI		
7150	Taxe de consommation à l'intérieur											AGID		
7155	Taxe de consommation à l'importation													
7156	Patente à l'importation													
7157	Licences d'importation du riz de luxe													
7158	Licences de débits de boissons alcoolisées											AGID		
7159	Acompte Impôt Importation													
716	Droits de timbre et d'enregistrement													
7161	Timbres fiscaux (CNI + Passeport)											Direction de la Sûreté		
7161	Timbres fiscaux sur actes admin.													
7163	Droits de Visas													
7162	droits d'enregistrement													
717	Droits et taxes à l'exportation													
7171	Taxe unique d'importation 7171.1 (25%) / 7171.2 (20%) 7171.3 (15%) / 7171.4 (5%)													
7172	Droits de douane spécifique (véhicule)													
7173	Droit d'exportation													
7179	Divers (amendes, taxes d'entrepôt, ventes aux enchères etc...)													

		BENEFICIAIRES					Avec ou sans rôle		Catégorie "Recettes à répartir"?		Encaissement par :			
		UNION	NGAZIDJA	ANJOUAN	MOHELI	Institutions (à préciser)	Rôle ou AMR	sans rôle	oui	non	DGD	AGID	TRESOR	
													Union	Ile
718	Autres droits d'accises													
7181	Taxe intérieure sur le Riz ordinaire													
7182	Taxe unique sur les Produits Pétroliers											SCH		
7183	Taxe sur la consommation du riz de luxe													
7184	Surtaxe sur le riz de luxe			?										
7185	Taxe intérieure sur l'alcool													
7186	Taxe intérieure sur le Tabac													
7187	Taxe intérieure sur le Ciment													
7188	Autres (DAC : 5% ; DAC 10%)													
71891	Autres (acompte + patente d'importation...)													
71892	Taxe à l'exportation sur les girofles													
71893	taxe spectacles et manifestations													
71894	taxe sur le paysage audiovisuel national											Al Watwany		
71895	taxe sur l'environnement													
71896	Taxe sur les plastiques													
719	Recettes en atténuation-versement au titre des recettes à répartir.													

V – LES REGIES DE RECETTES ET LES REGIES D'AVANCE

50 – Les principes généraux

L'ordonnance n°01-014 du 28 juillet 2001 sur la comptabilité publique fait référence aux régisseurs de recettes et d'avance en son article 12 : *Des régisseurs peuvent être chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement ou de paiement. Ils sont nommés par arrêté du Ministre des finances et sur proposition du Ministre intéressé.*

Le projet de décret portant règlement général sur la comptabilité publique précise en son article 29 : *Les comptables peuvent avoir sous leur autorité des régisseurs de recettes et d'avances.*

Ces régisseurs de recettes et d'avances, sont habilités à exécuter des opérations d'encaissement ou de décaissement. Ils sont personnellement et pécuniairement responsables de leurs opérations.

Le comptable public de rattachement a l'obligation de contrôler sur pièces et sur place les opérations et la comptabilité des régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations des régisseurs dans la limite des contrôles qui lui incombent.

Les modalités de création, de fonctionnement des régies de recettes et des régies d'avances, ainsi que les conditions de nomination des régisseurs sont fixées par les réglementations nationales.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses de faible montant. En général :

- ✓ *tout acte constitutif de la régie doit indiquer l'entité publique auprès de laquelle il est rattaché, le début des opérations, la nature des opérations autorisées de recettes ou de dépenses et le plafond de ces opérations, l'indemnité éventuelle du régisseur, la périodicité du versement au comptable de l'encaisse et des chèques, la périodicité du versement au comptable des pièces justificatives par le régisseur.*
Cet acte relève du ministre des finances sur proposition du ministre intéressé, conformément à l'article 12 précité de l'ordonnance n°01-14.
- ✓ *tout acte de nomination du régisseur fait référence à l'acte constitutif de la régie (notamment les recettes et les dépenses autorisées et les périodicités de versement), ainsi que l'éventuelle indemnité bénéficiant au régisseur. Cet acte relève du ministre des finances sur proposition du ministre intéressé.*

Remarques importantes :

1. *la régie de recettes ne peut permettre d'encaisser des recettes non prévues par l'acte constitutif de la régie ;*
2. *la régie d'avance ne peut permettre de payer ce que le comptable assignataire ne pourrait pas payer ;*
3. *la contraction entre les recettes et les dépenses est interdite*

Compte tenu de la responsabilité personnelle et pécuniaire du TPG Union et des TPG Iles sur les opérations des régisseurs et compte tenu des risques de dysfonctionnement des régies (non versement du numéraire et des chèques ; absence de budgétisation des recettes et des dépenses), il appartient au TPG Union et aux TP Iles :

- de veiller au respect par les régisseurs des conditions de fonctionnement des régies ;
- de s'assurer que les régisseurs respectent la périodicité de versement de la trésorerie et des pièces justificatives et tiennent une comptabilité ;
- de contrôler sur place les régies.

Les dispositifs ci-après correspondent à l'organisation du suivi des régies dans le cadre de SIM_Ba

51 – Les régies de recettes

510 – Intégration des données générales de la régie dans SIM_Ba

Qui ?	Comment ?
DGTCP/DGB avec les ministères	1. Recensement de toutes les régies 2. Consolidation du dossier des régies (actes constitutifs, actes de nomination des régisseurs)
TPG/TPI – Bureau du recouvrement	Saisie dans SIM_Ba de la création de la régie : - <i>nom du régisseur</i> - <i>objet de la régie</i> - <i>date d'ouverture</i> - <i>caractère temporaire ou renouvelable</i> Puis, enregistrement du régisseur dans le fichier des tiers (fournisseurs/créanciers)

511 – Fonctionnement de la régie

Qui ?	Comment ?												
Régisseur	Enregistrement par le régisseur des encaissements dans une comptabilité en partie simple, de même que l'ensemble de ses opérations. Tenue de la comptabilité des valeurs inactives (<i>cf. § IV sur les valeurs inactives</i>) Encaissement en numéraire et par chèque contre remise d'une quittance ou d'un ticket ou d'un timbre Enregistrement des encaissements Versement au TPG, selon la périodicité prévue : - <i>versement du numéraire (et éventuellement des chèques)</i> - <i>production du carnet à souche, à l'appui d'un état récapitulatif (date, montant, partie versante, nature de la recette)</i>												
1^{ère} hypothèse : versement du numéraire et des chèques chez le TPG													
TPG/TPI- Bureau de la Recette ou Service chargé des régies	Contrôle de cohérence : documents (carnets à souche, comptabilité des valeurs inactives pour les tickets et timbres), numéraire et chèques Si cohérence, remise d'un état précisant le nom du régisseur, la date et le montant du versement : - <i>pour le numéraire, au Bureau des guichets, dépôts et consignations</i> - <i>pour les chèques, au service de la comptabilité</i>												
TPG/TPI - Bureau des guichets, des Dépôts et Consignations :	Saisie des encaissements (<i>régisseur, nature des recettes, montant</i>) et des données comptables <table border="1" data-bbox="549 1648 1407 1800"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5311</td> <td>Numéraire chez les comptables centralisateurs</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>475X</td> <td>imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> - <i>édition automatisée de la quittance pour le régisseur</i> - <i>édition de la fiche d'imputation</i> - <i>inscription dans le livre journal Caisse (LJC)</i>	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	5311	Numéraire chez les comptables centralisateurs	x		475X	imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)		x
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
5311	Numéraire chez les comptables centralisateurs	x											
475X	imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)		x										

TPG/TPI – Bureau de la Comptabilité	Saisie des chèques remis à l'encaissement et des données comptables :												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5113</td> <td>Chèques à l'encaissement</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>475X</td> <td>imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>- édition automatisée de la quittance pour l'encaissement - édition de la fiche d'imputation et du bordereau de remise des chèques - inscription dans le livre-journal Banque (LJB)</p> <p>N.B. le compte 5113 est soldé lors de la réception du relevé BCC</p>	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	5113	Chèques à l'encaissement	x		475X	imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)		x
	Comptes	Libellés	Débit	Crédit									
5113	Chèques à l'encaissement	x											
475X	imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)		x										
Saisie des recettes devant être régularisées (opération périodique : mensuelle en principe) :													
	a). sélection dans SIM_Ba des recettes à régulariser b). édition du bordereau des recettes à régulariser												
	Transmission à l'ordonnateur du bordereau mensuel des recettes à régulariser												
Ordonnateur et cellule chargée de la saisie dans SIM_Ba	Saisie de l'ordre de recette émis après encaissement dans SIM_Ba : édition de l'ordre de recette et du bordereau des ordres de recette.												
	Transmission du dossier (ordres de recettes et bordereau) au TPG												
TPG/TPI	Réception et contrôle des documents transmis (ordres de recettes et bordereau)												
	Gestion des opérations dans SIM_Ba :												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4751</td> <td>imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7XXX</td> <td>Produits...</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>- édition de la fiche d'imputation - inscription dans le livre-journal des Recettes (LJR).</p>	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	4751	imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)			7XXX	Produits...		
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
4751	imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)												
7XXX	Produits...												
2^{ème} hypothèse : versement direct par le régisseur du numéraire et des chèques													
Régisseur	Envoi au TPG de la copie du bordereau de remise des chèques et du numéraire à la BCC + 2 ^{ème} volet du quittancier correspondant aux quittances délivrées et compte d'emploi pour les recettes perçues contre remise de tickets ou timbres												
TPG/TPI	A la réception du relevé BCC :												
	- rapproche le relevé avec les documents précités - enregistre le versement en comptabilité												
	Gestion des opérations dans SIM_Ba :												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5120 ou 5121X</td> <td>Compte Unique du Trésor (si TPG Union) ou Comptes courants TP Iles</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4751</td> <td>imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>- édition de la fiche d'imputation comptable - inscription dans le livre-journal Banque (LJB)</p>	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	5120 ou 5121X	Compte Unique du Trésor (si TPG Union) ou Comptes courants TP Iles			4751	imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)		
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
5120 ou 5121X	Compte Unique du Trésor (si TPG Union) ou Comptes courants TP Iles												
4751	imputation provisoire de recettes à régulariser (comptables principaux)												
	Saisie des recettes devant être régularisées (opération périodique : mensuelle en principe) :												
	a). sélection dans SIM_Ba des recettes à régulariser b). édition du bordereau des recettes à régulariser												
	Transmission à l'ordonnateur du bordereau mensuel des recettes à régulariser												
Puis, opérations de régularisation (émission du titre) identique à celle de l'hypothèse 1													

512 – Opérations de fin d'année

Le régisseur dépose les dernières pièces justificatives, les chèques reçus et l'encaisse au TPG/TPI. Le TPG/TPI transmet les pièces justificatives à la DGB pour émission des derniers ordres de recettes et constate la remise des fonds (numéraire, chèque à l'encaissement).

52 – Les régies d'avance

520 – Intégration des données générales de la régie dans SIM_Ba

Qui ?	Comment ?												
DGTCP/DGB avec les ministères	1. Recensement de toutes les régies 2. Consolidation du dossier des régies (actes constitutifs, actes de nomination des régisseurs)												
TPG/TPI – Bureau de la dépense	Saisie dans SIM_Ba de la création de la régie : - nom du régisseur - objet de la régie - date d'ouverture - caractère temporaire ou renouvelable - montant maximum autorisé Puis, enregistrement du régisseur dans le fichier des tiers (fournisseurs/créanciers)												
TPG/TPI – Bureau des guichets, des Dépôts et Consignations :	Versement de l'avance initiale en numéraire : traitement dans SIM_Ba : - sélection de la régie concernée (régisseur) - saisie de l'alimentation de la régie : montant, date, objet du décaissement (avance initiale), mode de règlement - validation du mouvement comptable <table border="1" data-bbox="646 1137 1348 1243"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>541</td> <td>Avance versées</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>531 Numéraire chez les comptables centralisateurs</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> - édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal de caisse Acquit donné par le régisseur pour la remise de fonds	Comptes	Libellés	Débit	Crédit	541	Avance versées	x			531 Numéraire chez les comptables centralisateurs		x
Comptes	Libellés	Débit	Crédit										
541	Avance versées	x											
	531 Numéraire chez les comptables centralisateurs		x										

521 – Fonctionnement de la régie

Qui ?	Comment ?
Régisseur	Enregistrement par le régisseur du versement de l'avance dans une comptabilité en partie simple, de même que l'ensemble de ses opérations.
	Paiement des menues dépenses en numéraire contre remise d'une facture acquittée par le prestataire.
	Enregistrement des paiements
	Versement mensuel des opérations à la DGB : production des factures payées, à l'appui d'un état récapitulatif (date, montant, prestataire, nature de la dépense)
DGB et CF	Contrôle des pièces transmises
	Processus traditionnel de mandatement de régularisation
	Transmission du dossier d'ordonnancement au TPG/TPI

TPG/TPI – Bureau de la Dépense	Contrôle des pièces justificatives															
	Gestion des opérations dans SIM_Ba si visa : - prise en charge du mandat : édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre-journal des Dépenses (LJD)															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6XXX</td> <td>Charges de fonctionnement</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>541</td> <td>Avances versées</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>		Comptes	Libellés	Débit	Crédit	6XXX	Charges de fonctionnement	x		541	Avances versées		x		
Comptes	Libellés	Débit	Crédit													
6XXX	Charges de fonctionnement	x														
541	Avances versées		x													
TPG/TPI – Bureau des guichets, des Dépôts et Consignations	Renouvellement de l'avance en numéraire à hauteur des dépenses ordonnancées : traitement dans SIM_Ba : - sélection de la régie concernée (régisseur) - saisie de l'alimentation de la régie : montant, date, objet du décaissement (renouvellement), mode de règlement - validation du mouvement comptable															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes</th> <th>Libellés</th> <th>Débit</th> <th>Crédit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>541</td> <td>Avance versées</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>531</td> <td>Numéraire chez les comptables centralisateurs</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>		Comptes	Libellés	Débit	Crédit	541	Avance versées	x		531	Numéraire chez les comptables centralisateurs		x	- édition de la fiche d'imputation et inscription dans le livre journal de caisse Acquit donné par le régisseur valant remise de fonds	
Comptes	Libellés	Débit	Crédit													
541	Avance versées	x														
531	Numéraire chez les comptables centralisateurs		x													

522 – Opérations de fin d'année

Le régisseur dépose les dernières pièces justificatives et remet l'encaisse au TPG/TPI. Le TPG/TPI transmet les pièces justificatives pour ordonnancement et constate la remise de l'encaisse (Débit 531 / Crédit 541)

VI – LES VALEURS INACTIVES

60 – Les principes généraux

Les valeurs *inactives* (VI) sont ici constituées de timbres fiscaux (planche de timbres) et de formules qui n'acquièrent une *valeur « nominale »* qu'une fois *mises en circulation* en échange de la délivrance d'un service (délivrance d'un acte d'état civil). Elles sont maniées par un comptable ou un agent habilité (régisseur).

Elles sont commandées et réceptionnées par le TPG de l'Union qui approvisionne ensuite les Trésoriers Payeurs des Iles (TPI). Les TPI approvisionnent à leur tour les régisseurs qui leur sont rattachés.

Les valeurs inactives sont de deux types :

- Les timbres fiscaux qui comportent une valeur faciale
- Les imprimés numérotés servant à la délivrance d'actes administratifs d'état civil (naissance, mariage, décès,...). Ces documents ne comportent pas de valeur faciale. La valorisation, lors de leur délivrance, est tarifée. Le produit résultant de l'application du tarif revient pour partie à l'Union et pour partie aux collectivités locales.

Il est proposé de comptabiliser ces deux types de valeur comme suit :

- pour leur valeur faciale (timbres fiscaux)
- pour un montant conventionnel de 1 KMF (actes administratifs d'état civil).

61 – La comptabilisation des valeurs inactives

610 – Les règles de comptabilisation

Les « valeurs inactives » sont suivies par le TPG Union au **compte 86 ainsi subdivisé** :

861 - Titres et valeurs en portefeuille (chez le TPG Union)

862 - Titres et valeurs chez les correspondants (chez les TPI et les régisseurs)

863 - Comptes de prise en charge

Chaque compte peut être lui-même subdivisé, si nécessaire.

Le jeu de ces différents comptes permet

- de constater la prise en charge des valeurs ;
- de préciser ensuite qui les détient ;
- de décharger le TPG Union de la prise en charge initiale une fois les valeurs vendues (ou détruites selon PV)
- de constater une éventuelle restitution par le *correspondant* (TPI ou régisseur).

Points de vigilance

1. La pièce justificative des entrées des VI chez le TPG Union est le bordereau de livraison détaillé remis par l'imprimeur.
2. Les valeurs inactives remises par le TPG Union aux TPI et aux régisseurs dépendant directement de lui sont accompagnées d'un reçu. Ce reçu est établi en 3 exemplaires :
 - le reçu proprement dit (à renvoyer par le TPI ou le régisseur dès réception) ;
 - la fiche de dépôt (à conserver par TPI ou le régisseur pour justifier de la prise en charge)
 - la souche conservée chez le TPG de l'Union à annoter de la suite réservée à l'opération.
3. La comptabilité des valeurs inactives doit être rapprochée périodiquement (au moins, une fois par mois) des valeurs *physiquement* détenues afin de s'assurer de leur correcte comptabilisation.
4. Les valeurs fautes doivent faire l'objet d'un procès-verbal de destruction et être traitées en comptabilité des VI.

611 – Le suivi des V.I. chez le TPG Union

	861 Valeurs en portefeuille chez le TPG	863 Compte de prise en charge	862 Valeurs en portefeuille chez les correspondants
1. Réception des valeurs			
- pointage des valeurs reçues avec le bordereau de livraison			
- enregistrement dans la comptabilité des V.I	1.000	1.000	
2. Remise des valeurs aux TPI ou aux régisseurs dépendant directement du TPG Union			
- établissement du bordereau de remise comportant 3 volets (reçu, fiche de dépôt et souche)			
- signature du bordereau de remise par TPG Union et conservation de la souche par TPG Union			
- TPG Union : comptabilisation des V.I remises	600		600
- remise des VI aux TPI et régisseurs à l'appui du reçu et de la fiche de dépôt. NB. Le TPI et le régisseur renvoient le reçu signé par leurs soins dès réception des valeurs			
3. Vente des valeurs :			
- par le TPG Union (ou les régisseurs rattachés) : constatation quotidienne de la vente à partir des journaux de caisse ou de banque	50	50	
- par les TPI (ou les régisseurs rattachés) : production mensuelle d'un compte d'emploi détaillé par VI (1)		100	100
4. Constatation des autres sorties définitives de VI chez le TPG Union			
- constatation de formules fautées à la TG Union (PV de destruction signé par TPG Union)		10	10
- constatation de formules fautées par une TPI : envoi des formules à l'appui d'un PV de transmission des formules fautées signé par le TPI (2) * à la réception le TPG Union vérifie l'envoi * puis, établit le PV de destruction	5	5	5
- restitution de valeurs non fautées par une TPI : envoi des formules à l'appui d'un PV de transmission des formules restituées signé par le TPI (3) * à la réception le TPG Union vérifie l'envoi et constate l'entrée	20		20
Solde	360	835	475

Justifications :

(1).Compte d'emploi détaillé par valeurs inactives produit mensuellement par le TPI (1 exemplaire transmis au TPG Union, 1 exemplaire conservé par le TPI) : cf. § 612.

(2) Bordereau détaillé des valeurs inactives fautées en triple exemplaire (1 conservé par le TPI ; 1 conservé par TPG Union ; 1 renvoyé au TPI, signé par TPG Union)

(3) Bordereau détaillé des valeurs inactives restituées en triple exemplaire (1 conservé par le TPI ; 1 conservé par TPG Union ; 1 renvoyé au TPI, signé par TPG Union)

Points de vigilance

1. La somme des soldes débiteurs des comptes 862 et 861 doit être égale à la somme créditrice du compte 863.
2. Le solde débiteur du compte 861 doit correspondre aux V.I détenues (*en portefeuille*) par le TPG Union
3. Le solde créditeur du compte 862 doit correspondre aux V.I détenues (*en portefeuille*) par les TPI et les régisseurs.

Journal des valeurs inactives

La comptabilité des valeurs inactives est tenue sur un journal spécifique.

Balance des valeurs inactives

Balance arrêtée à la date du/..		Balance d'entrée		Opérations de l'année		soldes	
		débit	crédit	Débit	crédit	débiteurs	créditeurs
861 Titres et valeurs en portefeuille							
861 11	timbres fiscaux à 500 KMF						
861 12	timbres fiscaux à 1000 KMF						
861 21	"actes de mariage"						
861 22	"actes de naissance"						
861						
total 861							
862 Titres et valeurs chez correspondants							
862 11	timbres fiscaux à 500 KMF						
862 12	timbres fiscaux à 1000 KMF						
862 21	"actes de mariage"						
862 22	"actes de naissance"						
862..						
Total 862							
863 Comptes de prise en charge							
863 11	timbres fiscaux à 500 KMF						
863 12	timbres fiscaux à 1000 KMF						
863 21	"actes de mariage"						
863 22	"actes de naissance"						
863						
Total 863							
Total général							

612 – Le suivi des V.I. chez les TP des Iles autonomes

Le TPG de l'Union étant responsable de la commande, de la réception et de l'alimentation des TPI, le suivi des valeurs inactives via les comptes 861,862 et 863 n'est assuré qu'à son niveau.

Les TPI sont néanmoins tenus de suivre la prise en charge et l'utilisation des valeurs qui leur sont confiées.

Le TPI enregistre le nombre des valeurs qu'il reçoit du TPG de l'Union et le montant (valeur faciale ou valeur conventionnelle de 1 KMF X nombre) sur un tableau dédié. Ce tableau est également émarginé des quotités remises aux régisseurs et des quotités vendues par ces derniers.

Le TPI tient pour chaque régisseur dont il est responsable un carnet où il fait apparaître les valeurs reçues, restituées et vendues par chaque régisseur et le solde.

Un tableau inspiré du modèle ci-après pourra le cas échéant être utilisé à défaut d'un modèle préexistant.

Timbres fiscaux à 500 KMF					
date	Nature des opérations	n° de valeurs	En portefeuille	Chez les régisseurs	Sorties définitives
01/01/15	réception de 1000 timbres en provenance de TPG Union	1 à 1000	500 000	0	
05/02/15	remise de 200 timbres à régisseur préfecture	1 à 200	-100 000	100 000	
10/05/15	vente par TPI de 10 timbres		-5 000		5 000
13/03/15	remise de 250 timbres à régisseur préfecture	201 à 450	-125 000	125 000	
31/03/2015	Vente de 100 timbres en mars par le régisseur			-50 000	50 000
31/03/2015	Restitution de 350 timbres par le régisseur		175 000	-175 000	
	SOLDE fin mars 2015		445 000	0	55 000
Timbres fiscaux à 1 000 KMF					
01/01/15	réception de 500 timbres en provenance de TPG Union	1 à 500	500 000		
21/03/15	remise de 300 timbres au régisseur préfecture	1 à 100	-300 000	300 000	
24/03/15	vente par TPI de 20 timbres		-20 000		20 000
31/03/2015	Vente de 200 timbres en mars par le régisseur			-200 000	200 000
	SOLDE fin mars 2015		180 000	100 000	220 000

Valeur conventionnelle "acte mariage" pour la valeur symbolique d'1 KMF					
date	Nature des opérations	n° de valeurs	En portefeuille	Chez le régisseur	Sorties définitives
01/01/15	réception de 500 imprimés " acte de mariage"	1 à 500	500		
10/01/15	remise de 200 imprimés au régisseur	1 à 200	-200	200	
31/01/15	Vente de 50 actes en janvier par le régisseur			-50	50
28/02/15	Vente de 20 actes en février par le régisseur			-20	20
31/03/2015	Vente de 30 actes en mars par le régisseur			-30	30
	SOLDE fin mars 2015		300	100	100
Valeur conventionnelle "acte de naissance" pour la valeur symbolique d'1 KMF					
01/01/15	Réception de 500 imprimés " acte de mariage"	1 à 700	700		
10/01/15	remise de 250 imprimés au régisseur	1 à 250	-250	250	
31/01/15	Vente de 15 actes en janvier par le régisseur			-15	15
28/02/15	Vente de 10 actes en février par le régisseur			-10	10
31/03/2015	Vente de 20 actes en mars par le régisseur			-20	20
	SOLDE fin mars 2015		450	205	45

Le TPI produit mensuellement au TPG de l'Union un "bordereau d'emploi et de versement des valeurs inactives » qui doit être aménagé pour permettre la description des valeurs (nombre, nature, quotité...) vendues par lui-même et les régisseurs et demeurant en stock à la TPI et chez les régisseurs.

	Stock en début de mois (1)		Ventes du mois par TPI		Ventes du mois par régisseur		Stocks en fin de mois (1)	
	nombre	montant	nombre	Montant (2)	nombre	Montant (2)	nombre	montant
Timbres fiscaux (à détailler selon les différentes quotités)								
Actes administratifs d'état civil (à détailler selon les différentes natures)								

(1) En portefeuille chez le TPI + chez les régisseurs : pour la valeur faciale s'agissant des timbres fiscaux ; pour la valeur symbolique d'1 KMF pour les actes

(2) Pour le montant réel