

Mo 0302

12 MAI 1990

CIRCULAIRE N° ____ /M.F./D.T.E.P.


LE MINISTRE

A

MESSIEURS LES AGENTS COMPTABLES

DES ETABLISSEMENTS PUBLICS

OBJET : Application de l'Ordonnance 89.012 du 23 Janvier 1989,
portant règlement général de la comptabilité

Après le séminaire organisé à votre intention par mon département du 21 au 23 Janvier 1990 en vue de vous familiariser avec l'ordonnance 89 012 du 23 Janvier 1989, il m'a paru opportun de vous adresser cette circulaire pour améliorer davantage votre compréhension des dispositions de ce texte fondamental.

Elle vous permettra de mieux appréhender la nature et la portée des innovations apportées par l'Ordonnance qui remplace les dispositions du Decret du 30 Décembre 1912 qui constituait le fondement de notre comptabilité publique.

Les agents comptables sont désormais, au terme des dispositions de la présente ordonnance (art 17) astreints, avant d'entrer en fonction, à la constitution de garanties pour le cautionnement et à la prestation de serment.

L'agent comptable est justiciable devant la cour suprême (art 62 et 182).

Les responsabilités de l'Ordonnateur et du comptable sont clairement définies et le principe de séparation de leurs fonctions respectives bien établi. Ce qui permet leur contrôle réciproque.

En vertu de l'article 11 de l'Ordonnance, les comptables publics sont seuls chargés :

- * la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes= qui leur sont remis par les ordonnateurs
- * du maniement des fonds et comptes de disponibilité
- * de la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents comptables
- * de la tenue de la comptabilité.

.../...

Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés et de l'exercice des contrôles prévus aux articles 11, 12 et 13 de l'Ordonnance.

Cette responsabilité pécuniaire a pour conséquence le remboursement par le comptable, du montant que la collectivité publique aura à perdre du fait de l'inobservation par ce dernier des règles de comptabilité publique prévues aux articles ci-dessus énumérés de l'Ordonnance.

Cette Ordonnance pose le principe de la séparation des fonctions d'ordonnateurs et de comptables (art 20).

Cette incompatibilité est la condition indispensable du contrôle réciproque qu'ils exercent.

Elle définit également les responsabilités spéciales du comptable en matière d'exécution des dépenses et des recettes, de la gestion de la trésorerie, de la conservation du patrimoine et la tenue des comptes des établissements publics.

a) EN MATIERE DE DEPENSES

L'agent comptable est chargé du contrôle de la régularité des dépenses.

A cet effet, il doit s'assurer de la qualité de l'Ordonnateur, de la disponibilité des crédits, de l'exactitude de l'imputation budgétaire, de la certification du service fait, du caractère libératoire du règlement et de l'existence de fonds suffisants.

Je précise ici que sous réserve des pouvoirs dévolus à l'organe délibérant de l'établissement, l'Ordonnateur a seul qualité d'engager l'organisme qu'il dirige par la commande dont il est seul signataire et par la certification du service fait qu'il délivre (art 7).

La séparation des fonctions d'ordonnateurs et de comptables implique en particulier que les procédures d'engagement relèvent exclusivement de l'ordonnateur ou de ses services.

Néanmoins, dans l'hypothèse où l'établissement ne dispose pas de structures administratives nécessaires, le comptable peut établir les pièces d'engagement qui ne sont signées que par l'Ordonnateur.

→ Par ailleurs, une stricte séparation des compétence nécessite que les règlements soient effectués exclusivement par l'agent comptable.

Cependant, par dérogation au principe de séparation stricte des fonctions ordonnateurs - comptables, tous les règlements par virement ou par chèque bancaire ou postal doivent être revêtus de la signature conjointe du comptable et de l'ordonnateur.

Le comptable doit signer conjointement avec l'ordonnateur, le bordereau de livraison qui devient obligatoire pour tous les achats faits par l'établissement (biens consommables et durables).

Je rappelle que tout achat dont le montant dépasse 1.000.000 d'UM doit obligatoirement faire l'objet d'un marché, donc soumis à la commission des marchés de l'établissement concerné.

Lorsqu'à l'occasion de ses contrôles, des irrégularités sont constatées, le comptable suspend le paiement et informe l'ordonnateur par une déclaration écrite et motivée de son refus (art 37).

Si malgré cette déclaration, l'ordonnateur requiert par écrit et sous sa propre responsabilité le comptable de payer, celui défère à la requisition sans autre délai et il annexe au mandat, une copie de sa déclaration et l'original de l'acte de requisition qu'il a reçu.

L'ordre de requisition est immédiatement porté à ma connaissance par le comptable requis, puis transmis à la Cour Suprême (art 156).

Je souligne que par les dispositions de l'article 156, le comptable doit refuser de déférer à l'ordre de requisition lorsque la suspension de paiement est motivée par :

- l'indisponibilité des crédits budgétaires
- l'absence de certification du service fait par l'Ordonnateur
- le caractère non libératoire du règlement
- l'indisponibilité de fonds

Dans le cas de refus d'obtempérer à la requisition, l'agent comptable rend immédiatement compte au Ministre des finances.

30 → Je rappelle que les créanciers des organismes publics sont définitivement déchus de leurs droits au Décembre de la 4^{ème} année qui suit le fait générateur (art 39).

Cependant, un nouveau délai d'une durée identique court à partir de la date de dépôt d'un acte interruptif de déchéance.

La déchéance quadriennale n'est pas opposable aux créances si la faute incombe à l'organisme public.

b) EN MATIERE DE RECETTES

Les recettes de l'établissement sont liquidées par l'Ordonnateur sur les bases fixées par les lois et règlements en vigueur et des décisions du Conseil d'Administration de l'organisme public (art 157).

Les produits attribués à l'établissement avec une destination déterminée, les subventions des organismes publics et privés, les dons et legs doivent conserver leur affectation (art 158).

L'agent comptable est responsable de la prise en charge et du recouvrement des recettes de l'établissement et ce en application des ordres émanant de l'Ordonnateur (art 159).

A cet effet, il adresse aux débiteurs les factures correspondantes et reçoit leur règlement.

Lorsque les créances de l'établissement n'ont pu être recouvrées à l'amiable, les poursuites sont conduites par le biais des états rendus exécutoires (art 160 alinéa 1).

Les poursuites peuvent être suspendues par l'ordonnateur en accord avec le comptable à tout moment si la créance :

- fait l'objet de litige
- s'il estime qu'elle est irrécouvrable
- s'il estime que l'octroi d'un délai est conforme à l'intérêt de l'établissement (art 3, 4 et 160)

Les créances de l'établissement peuvent faire l'objet d'une admission en non valeur en cas d'insolvabilité des débiteurs. La décision est prise par l'Ordonnateur après délibération du Conseil d'Administration (art 161).

c) EN MATIERE DE TRESORERIE :

Sont définies comme opérations de trésorerie l'ensemble :

- * des mouvements de numéraires
- * des valeurs mobilisables
- * des comptes de dépôts et courants
- * des créances et dettes de l'établissement

La responsabilité du comptable en ce domaine est limitée à la conservation des fonds et valeurs, à la gestion de l'encaisse et des mouvements de comptes.

Les fonds des organismes publics sont déposés au trésor public ou auprès d'institutions financières nationales (art 45).

En ce qui concerne les mouvements de compte de dépôts et courants, ils sont effectués par le comptable soit spontanément, soit en exécution des instructions de l'Ordonnateur et visent à éviter que les comptes ne soient en découvert ou à faire face à l'encaisse des établissements publics.

Les mouvements de comptes doivent être effectués par ordre de virement et l'approvisionnement de la caisse de l'établissement se fait par chèque.

Dans les deux cas, les pièces justificatives sont revêtues des visas contradictoires de l'Ordonnateur et du comptable.

Je vous rapelle à cet égard que l'encaisse des établissement doit être limitée au minimum indispensable et ce des raisons de bonne gestion et de sécurité.

Je vous invite en conséquence, à limiter les règlements en numéraires en respectant les plafonds suivants :

- < 10.000 UM pour les dépenses de personnel
- < 20.000 UM pur les dépenses sur facture

L'ordonnateur pourra, s'il le juge utile, et sur proposition du comptable, modifier le montant maximum de l'encaisse en fonction des besoins propres à l'établissement.

L'agent comptable est chargé d'assurer la conservation des droits privilégiés et hypothéqués ainsi que des biens de l'établissement dont il assure la comptabilité matière.

Lorsqu'il ne peut lui-même tenir la comptabilité matière, il en assure le contrôle.

Les instructions données à ce sujet à l'agent chargé de son suivi doivent avoir recueilli l'accord préalable du comptable qui procède à l'inventaire annuel des stocks (art 175).

d) EN MATIERE DE COMPTABILITE :

Elle a pour objet la description et le contrôle des opération ainsi que l'information des autorités de contrôle de gestion.

A cet effet, elle permet la connaissance et le contrôle des opérations budgétaires et de trésorerie, de la situation du patrimoine, le calcul du prix de revient, du coût de rendement des services, la détermination des résultats annuels, l'intégration des opérations dans la comptabilité nationale (art 49).

Cette comptabilité est variée et comprend notamment:

- la comptabilité générale qui retrace les opérations budgétaire, de trésorerie, avec les tiers, les mouvements du patrimoine et des valeurs d'exploitation. Elle dégage la situation ou les résultats de fin d'année.

Elle est tenue selon la méthode de la partie double qui ne pourra être effective que lorsqu'en application des dispositions, une nomenclature des comptes types des établissements à caractère administratif sera dressée. Cette nomenclature s'inspirant du plan comptable Mauritanien, définira les modalités de fonctionnement des comptes.

Le Plan Comptable particulier de chaque établissement sera conforme au Plan comptable type des E.P.A.

- La comptabilité analytique, autonome se fonde sur la comptabilité générale et a pour objet de faire apparaître les éléments de calcul du coût des services rendus, du prix de revient des produits fabriqués.

La comptabilité ne peut être efficace que lorsque le comptable public tient documents suivants qui seront désormais obligatoires :

1) DOCUMENTS JOURNALIERS

Ces documents retracent les opérations de recette et de dépense au jour le jour, c'est à dire quotidiennement et sont arrêtés à la fin de chaque mois pour faire apparaître la masse globale des débits et des crédits et d'en dégager les soldes .

Il s'agit de :

- Journal général
- Journal du trésor
- Journal de banque ou C.C.P
- Journal de caisse
- Journal des crédits
- Registre comptabilité matière
- Carnet des retenues
- Carnet des prêts consentis

2) DOCUMENTS PERIODIQUES

Ces documents ne sont utilisés qu'une seule fois par mois.

- Etat de rapprochement de l'établissement avec le trésor, la banque, ou le C.C.P.
- Situation de crédits
- Situation des prêts

A la fin de chaque année et en attendant la mise en application effective de la comptabilité en partie double, vous êtes astreints à produire le compte financier (compte gestion) qui comprend :

- le développement par chapitre des dépenses et de recettes budgétaire
- le développement des résultats de l'exercice
- l'état du patrimoine de l'établissement
- l'état du personnel en fonction à la fin de l'exercice retraçant les mouvements intervenus en cours d'année
- l'état des restes à payer et à recouvrer éventuel
- l'état des impôts et taxes acquittées au trésor et à la CNSS.

Les comptes financiers, sont produits et soumis au conseil d'administration, avant l'expiration du 3ème mois suivant la clôture de l'exercice c'est à dire avant le 31 Mars et avant l'expiration du 10e mois suivant (Octobre) au Ministère des Finances qui se charge de leur transmission à la Cour Suprême après examen.

Faute de présentation dans les délais prescrits, des amendes peuvent être infligées aux comptables publics par la Cour Suprême (art 57)

e) CONTROLE

Un contrôle s'exerce sur la gestion des ordonnateurs et sur celle des comptables publics. Le contrôle de la gestion des ordonnateurs est assuré par :

.../...

- les organes délibérants
- corps de contrôle compétents
- Ministère de tutelle technique et financière

Les comptables quant à eux sont soumis au contrôle à posteriori :

- des Commissaires aux Comptes qui certifient les comptes et en conséquence dressent un rapport de certification.
- du Ministère des Finances qui examine le compte financier avant sa transmission à la Cour Suprême.
- de la Cour Suprême qui statue sur les comptes produits par chaque comptable
- de l'inspection générale des finances,
- du contrôle général d'Etat ou de tout autre corps de contrôle compétent.

PRISE DE SERVICE

Je constate que lors des nominations des agents comptables, les conditions de prise de service n'obéissent pas dans la majorité des cas aux règles simples qu'elles régissent.

Dorénavant, un procès-verbal contresigné par le comptable entrant, le comptable sortant et le fonctionnaire chargé de superviser cette opération devra systématiquement être établi. Il devra comprendre les pièces suivantes :

- balance générale des comptes arrêtés à la date de la passation de service
- Etat des restes à payer et à recouvrer
- Etat du patrimoine de l'établissement

Le comptable entrant dispose d'un délai de trois (3) mois pour émettre des réserves. Elles devront être motivées, spécifiques et être transmises par écrit pour instruction par mes services.

Ces directives étant de nature à clarifier les responsabilités de l'ordonnateur et de l'agent comptable, je vous invite à les respecter scrupuleusement et à me faire part de tout manquement que vous pourriez constater./.

LE MINISTRE DES FINANCES
MOHAMEDOU WILD MICHEL



AMPLIATIONS

P.CMSN
SGE PCMSN
LEGISLATION
ARCHIVES
MF
DTEP