



SEMINAIRE DE FORMATION EN FINANCES PUBLIQUES DES PERSONNELS DES PROJETS ET PROGRAMMES

MODULE 6: ORGANES ET PROCEDURES
CONTRÔLE DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

Par Abdoul Ahad SARR, Chef du bureau des dépenses /Contrôle
des Opérations Financières



INTRODUCTION

Les trois types de contrôles:

- Administratif
- Juridictionnel
- parlementaire



TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

- La constitution
- La loi 2001-09 du 15 octobre 2001 portant loi organique relative aux lois de finances
- Le décret 2002-550 du 30 mai 2002 portant code des marchés publics
- Le décret 2003-101 du 13 mars 2003 portant règlement général sur la comptabilité publique

- 
-
- L'arrêté n°60-58/MEF/DGCPPT du 22 août 2003 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'état



LE CONTRÔLE ADMINISTRATIF

- Le contrôle à priori
 - La mission du C O F (voir articles 216 à 219 du décret 2003-101)
 - La mission du Contrôle Financier



LE CONTRÔLE ADMINISTRATIF

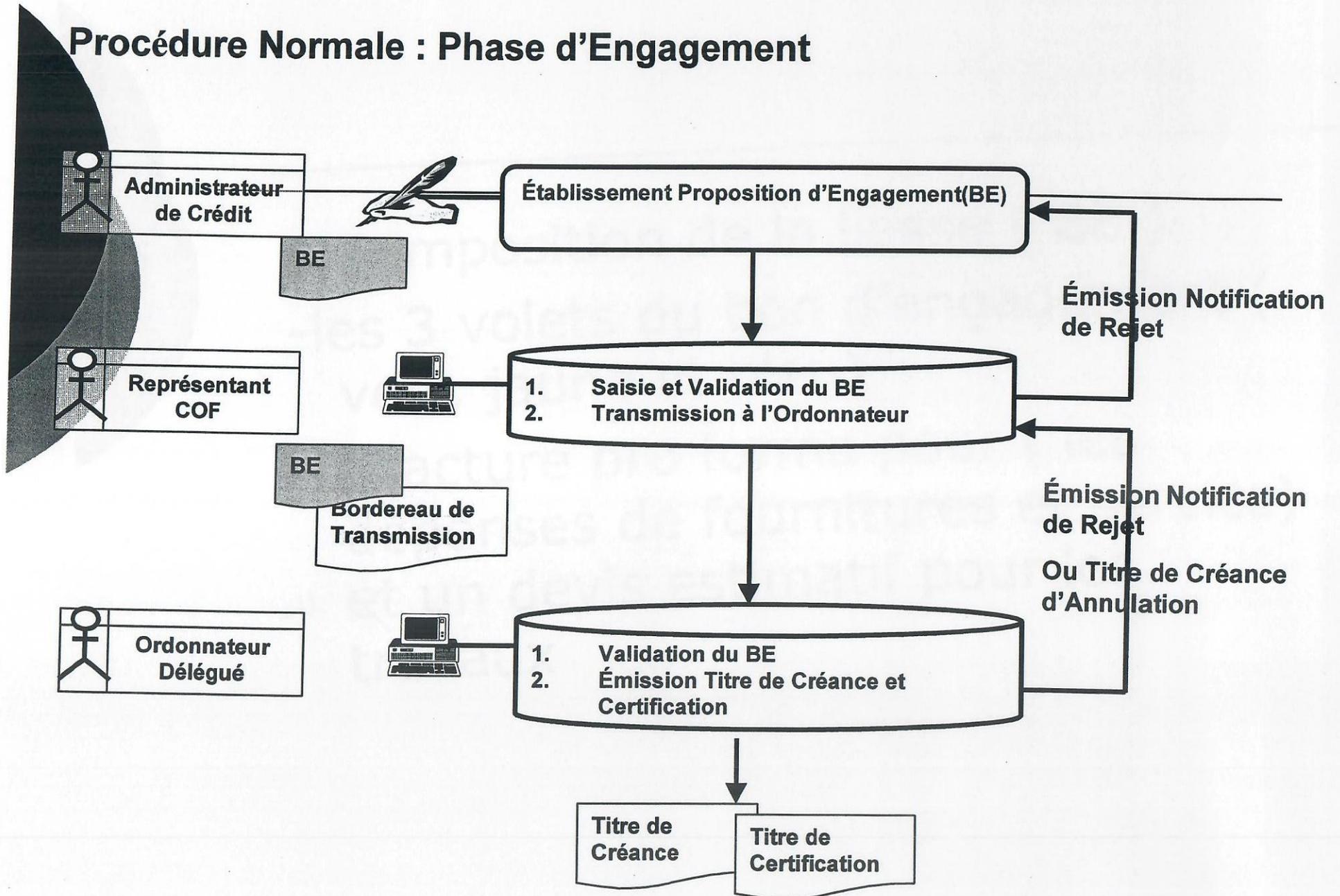
- Le contrôle à posteriori

- La mission de l'I G F

- La mission de l'I G E

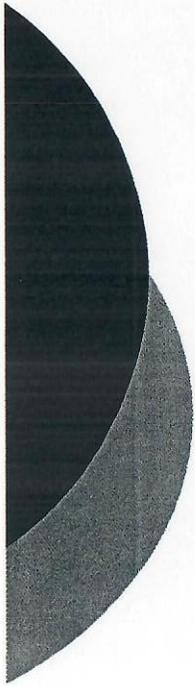
Decret 166-157 du 20/08/1974

Procédure Normale : Phase d'Engagement



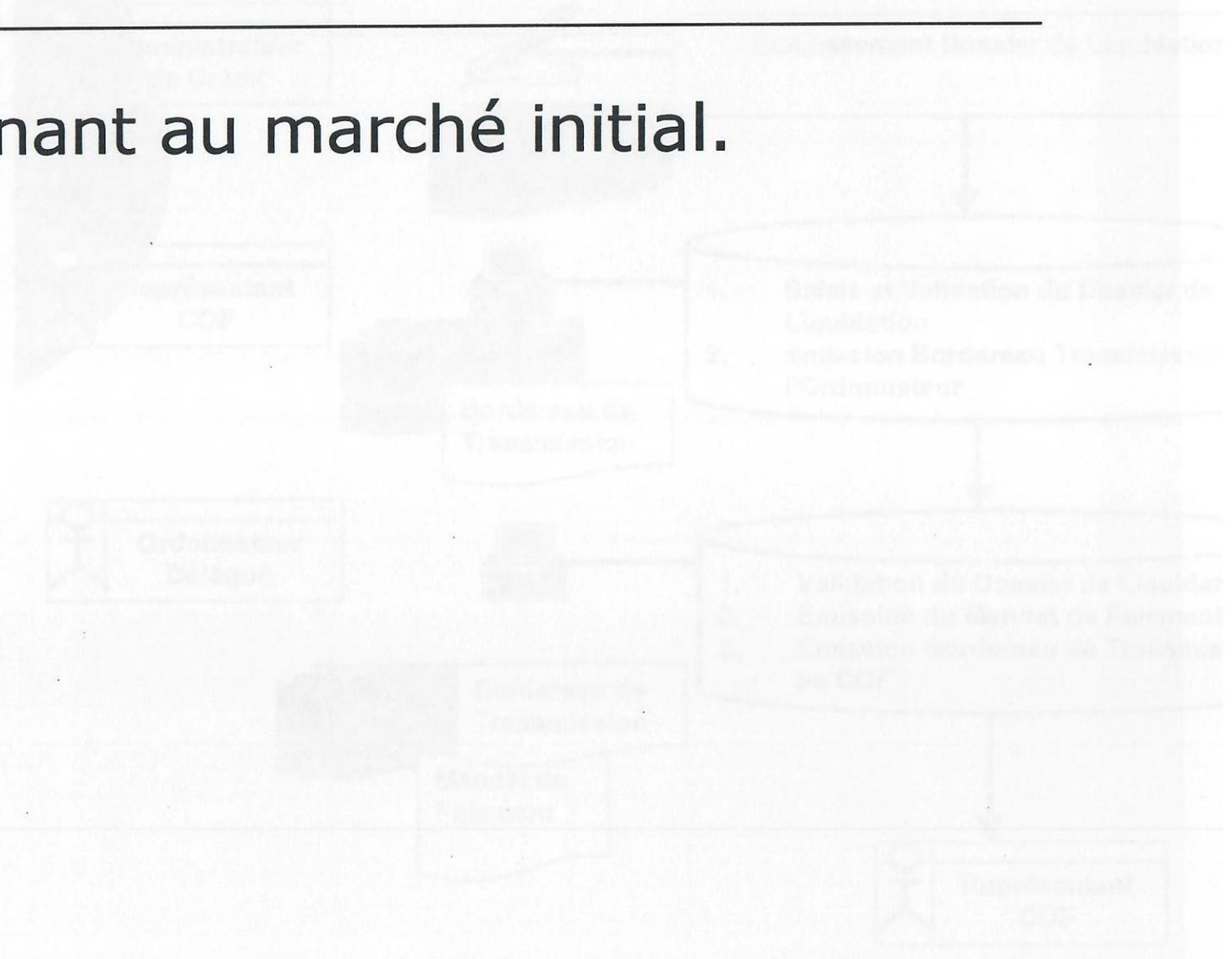


-Éventuellement un pv de dépouillement interne, accompagné de la facture la moins disante et du tableau comparatif des prix unitaires. Un projet de marché, accompagné, soit, du pv d'ouverture et d'adjudication, soit de l'autorisation de la cnca pour les marchés par entente directe.



Un avenant au marché initial.

Procédure Normale : Phase d'Ordonnancement



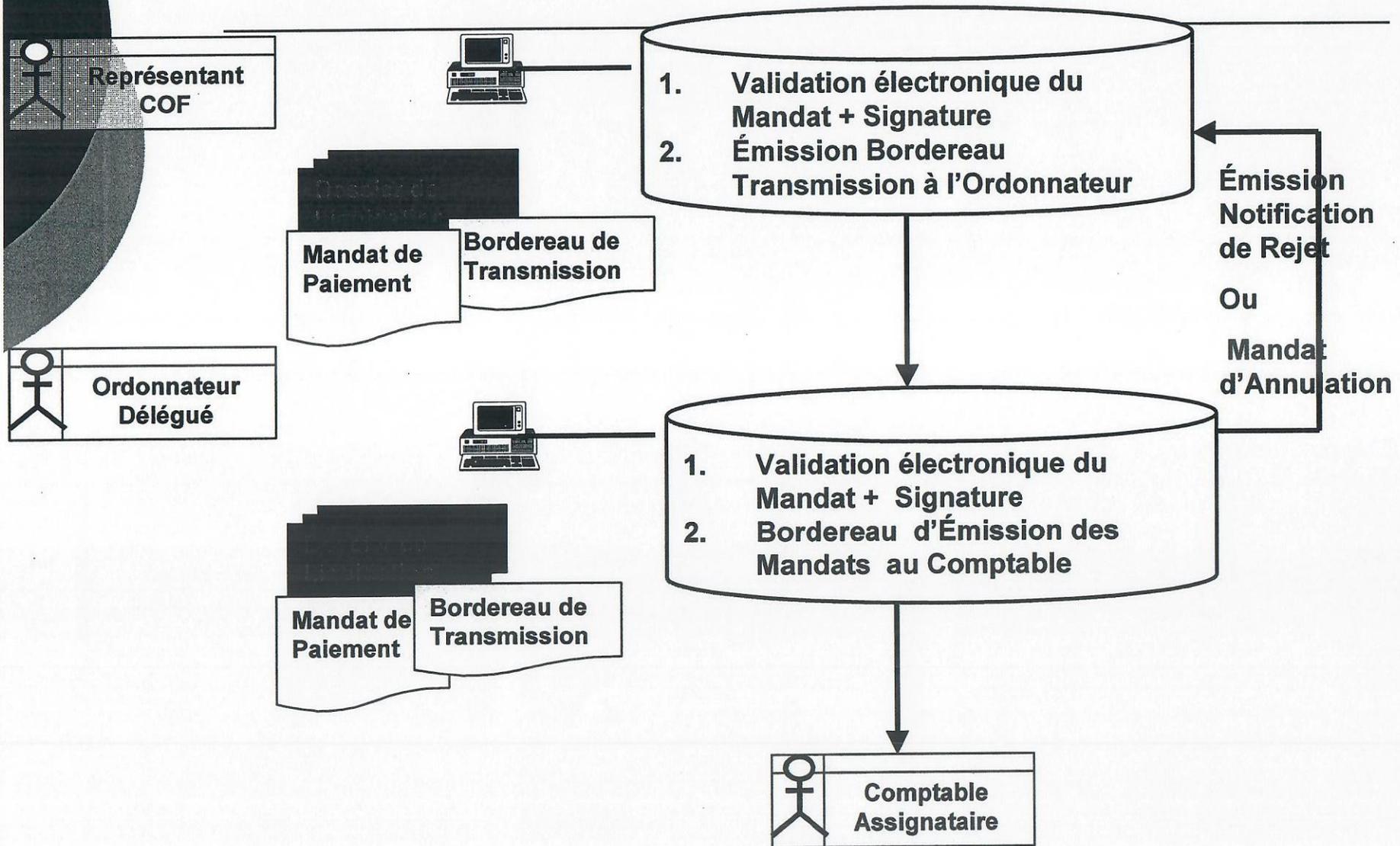
- 
-
- Composition de la liasse (dossier de liquidation)
 - titres de créance et de certification
 - volets jaune et bleu du be
 - factures définitives certifiées et liquidées par l'administrateur de crédits



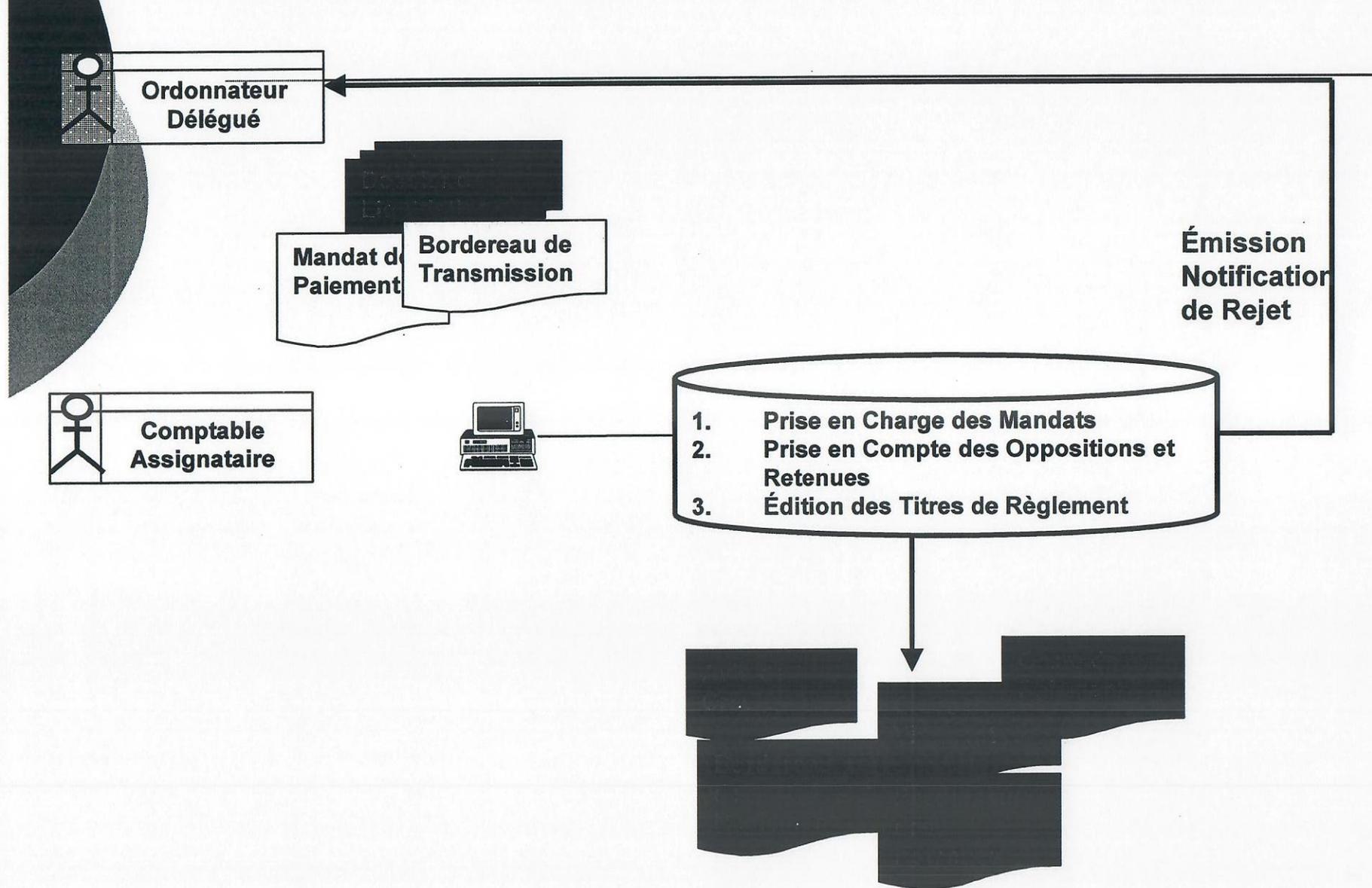
-éventuellement: pv de réception
modèle 3 ou 15, un pv technique, le
marché ainsi que la caution
définitive, un certificat administratif

Procédure Normale : Phase d'Ordonnancement

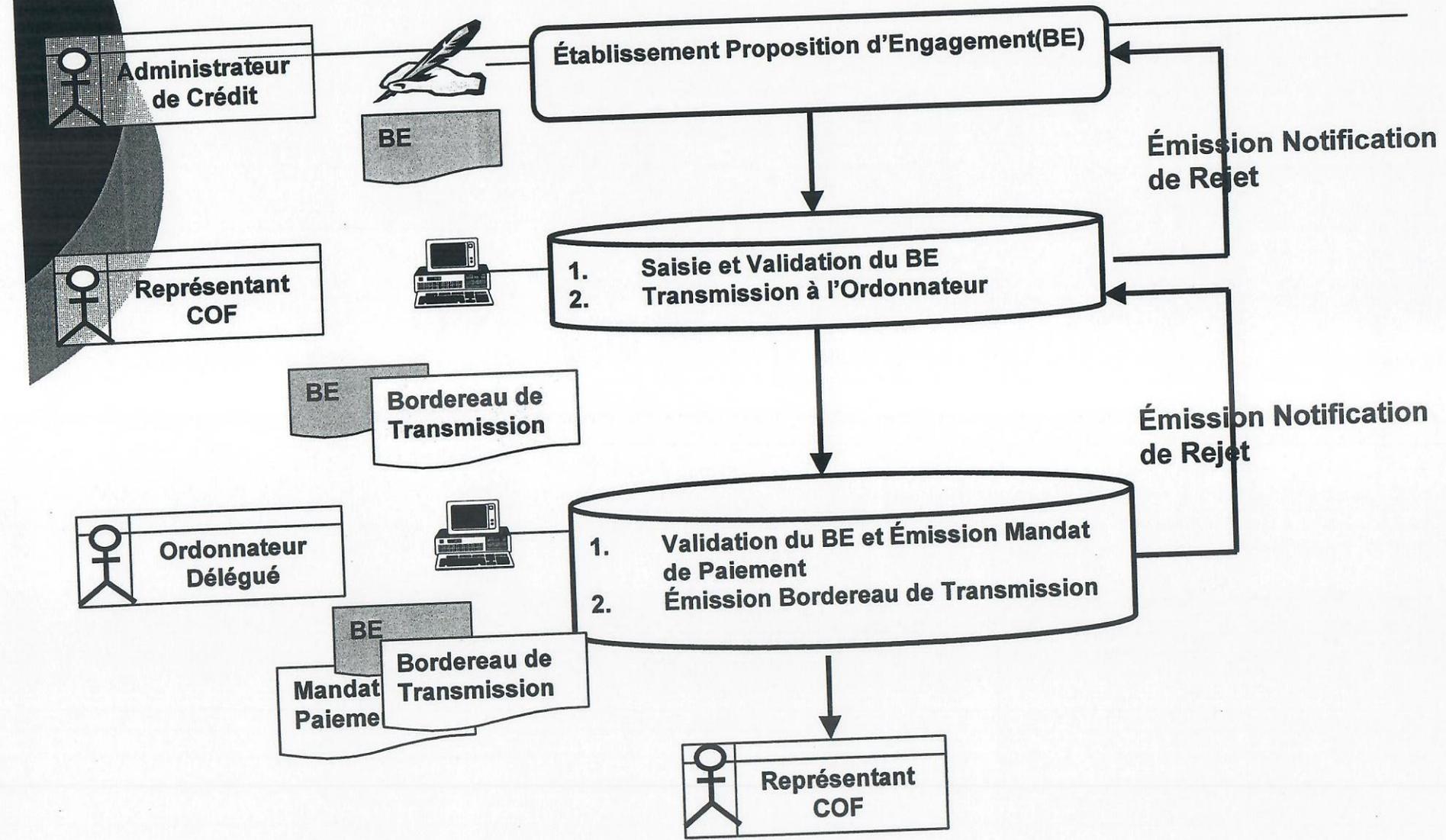
Suite



Procédure Normale : Phase de Mise en Règlement



Procédure Simplifiée : Phase d'Engagement - Ordonnancement





o Composition de la liasse

-les trois volets du bon;

-les factures définitives certifiées et liquidées;

-le certificat administratif attestant de la réalité de la dépense

-la décision de versement pour les dépenses de transfert



o Pour le cas particulier des caisses d'avances

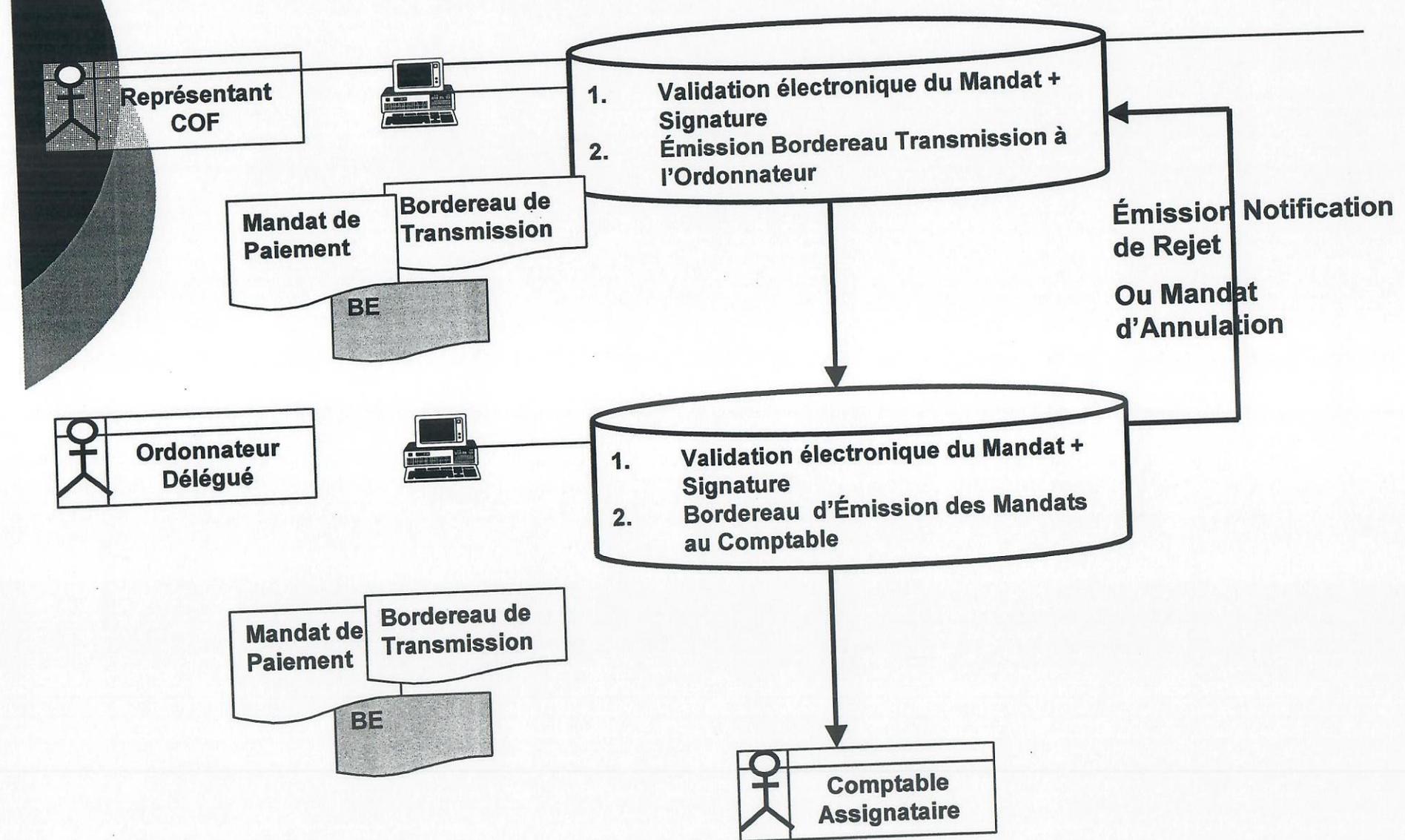
-lettre de demande d'avance adressée au payeur général du trésor

-l'arrêté portant création de caisse d'avance

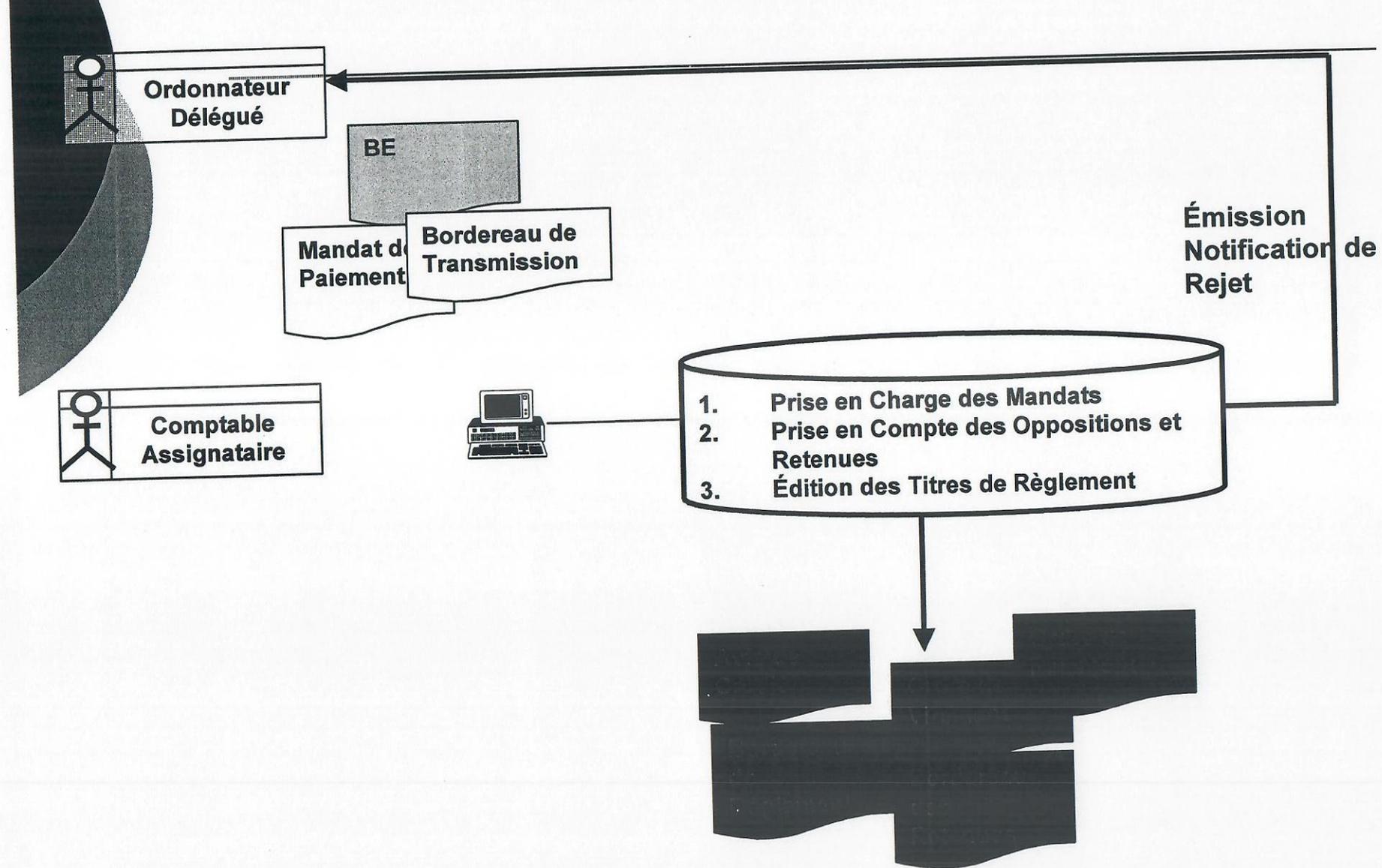
-la décision de nomination du gérant

-le pv de vérification de caisse par le trésor

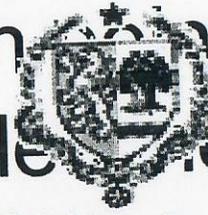
Procédure Simplifiée : Phase d'Engagement – Ordonnancement (suite)



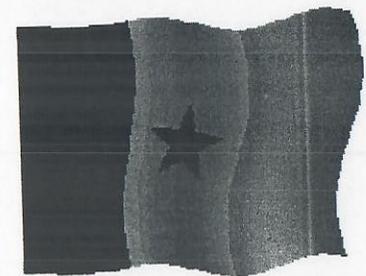
Procédure Simplifiée : Phase de Mise en Règlement



Rappel d'un point de règlement
financière: les conventions de certification
du service fait



République du Sénégal
un peuple - un but - une foi





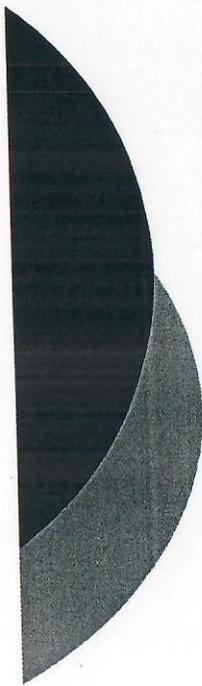
financière: les mentions de certification du service fait

- A l'occasion du contrôle de conformité des dépenses budgétaires de l'état les mentions de certification du service fait doivent être conformes a la nature de la dépense à laquelle elles se rapportent

-
- Pour les dépenses relatives aux fournitures

Il faut distinguer deux (2) cas:

- 1 - la livraison de fournitures
(exemple: rame de papier ou fournitures de bureau)
- 2 - la livraison de matériels
(exemples: bureau ministre, table)



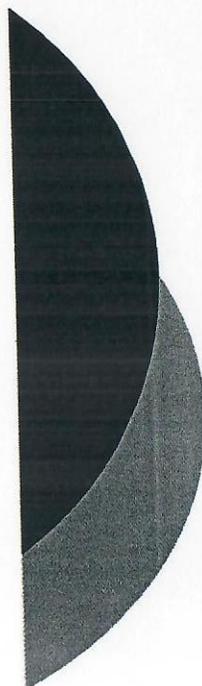
Pour le premier cas, la mention de certification du service fait est la suivante: " certifié la ou (les) fourniture (s) faite (s) et la prise en charge en comptabilité matière au livre journal (LJ) des matières sous le numéro... »



Pour le deuxième cas, la mention de certification du service fait est la suivante: " certifié la ou (les) fourniture (s) faite (s) et la prise en charge en comptabilité matière au livre au livre journal d'inventaire du matériel sous le numéro... »

- 
-
- Pour les dépenses relatives à des travaux:

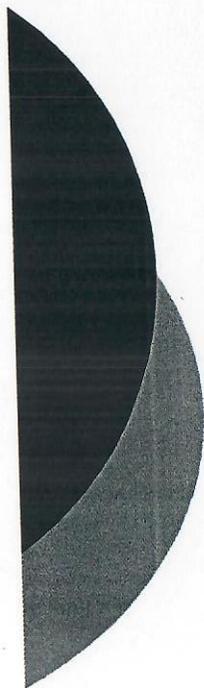
Pour cette catégorie de dépenses, il faut distinguer aussi deux (02) cas , selon que la réalisation de travaux s'accompagne d'une utilisation de fournitures ou non



1- Pour le premier cas, la mention de certification est la suivante: " certifié les fournitures faites et les travaux effectués » avec absence de numéro de prise en charge AU LIVRE JOURNAL.

2- Pour le deuxième cas, la mention de certification est la suivante : certifié les travaux effectués »

- 
-
- Pour le cas particulier de réparation de véhicules, faut distinguer deux (02) cas:
 - 1- Pour le premier cas, il y'a remplacement de pièces de pièces défectueuses. La mention de certification est la suivante:
« certifié les fournitures faites et les réparations effectuées sur le véhicule AD N°... »

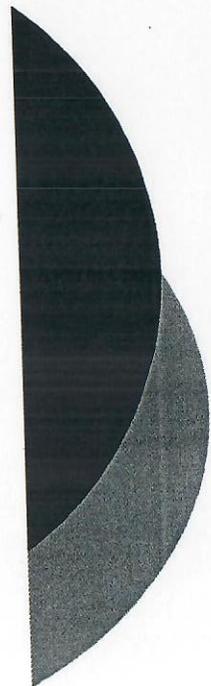


- 
-
- Pour les dépenses relatives à des prestations de services

Pour cette dernière catégorie de dépense, considérée comme une dépense immatérielle, la mention unique de certification du service fait est la suivante: « certifié le service fait »



C'est le cas par exemple des dépenses relatives à des entretiens et maintenances, des études commandées par les services de l'administration, ou encore l'organisation de séminaires ou d'ateliers.



***Merci pour
votre aimable
participation***