

COURRIER ARRIVEE
SUS LENO 722
DATE DU 5-11-2007
D P T

17

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple - Un But - Une Foi

DIRECTION NATIONALE DU TRESOR
ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

4

Division Comptabilité Publique

BAMAKO,

29 OCT. 2007

INSTRUCTION N° 001 / DU 29 OCT. 2007

RELATIVE A LA PRODUCTION PERIODIQUE DES ETATS COMPTABLES ET FINANCIERS DES OPERATIONS DU TRESOR

Aux termes des dispositions des textes législatifs et réglementaires à savoir :

- la loi n°96-061 du 04 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la Comptabilité Publique ;
- le décret n°97-192/P-RM du 09 juin 1997 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- Manuel de procédures comptable pour les services du Trésor, les périodes comptables sont l'année, le mois, la décade et la journée.

La présente instruction a pour objet de rappeler aux comptables publics ces différentes périodes comptables qu'ils doivent impérativement observer et respecter pour les arrêts des écritures des opérations du Trésor. En effet, la production et la transmission dans les délais requis des états comptables et financiers, fiables des opérations du Trésor est lié à l'observation et au respect de ces périodes comptables.

Ces mêmes périodes comptables sont prévues par la Directive n° 05/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998, portant Plan Comptable de l'Etat (PCE-UEMOA) et par les textes réglementaires en vigueur en la matière.

Malgré ces dispositions, le constat est que depuis un certain temps, à l'exception des états comptables et financiers mensuels et annuels, ceux de la journée, qui constituent la première période comptable et qui permettent au comptable de se vérifier au jour le jour et redresser les éventuelles erreurs d'écritures, ne sont plus produits et l'arrêt des écritures au jour le jour n'est plus scrupuleusement respecté.

C'est ainsi que par exemple, entre autres, les opérations de dépenses ou de recettes exécutées par un comptable pour le compte d'un autre comptable ne sont plus transférées au jour le jour comme le prévoit la réglementation. De ce fait, les bordereaux de transfert, qui doivent être élaborés immédiatement après la constatation desdites opérations ne le sont que deux ou trois jours voir un mois après.

Quant à la décade comme période comptable, elle est pratiquement abandonnée sinon totalement ignorée des postes comptables supérieurs et secondaires.

Face à ce constat, par la présente instruction, les comptables publics sont invités à renouer avec le respect des périodes comptables, notamment celles relatives à la journée et à la décade.

Le tableau ci-joint énumère les documents comptables et statistiques, les périodes comptables de leur production et les différents postes comptables concernés.

La production dans les délais requis de documents comptables et statistiques fiables, requiert de tous les postes comptables de servir régulièrement et au jour le jour les registres de suivi de la comptabilité générale et de la comptabilité auxiliaire ci-dessous énumérés.

Il s'agit des registres et documents comptables suivants :

Le relevé des recettes Budgétaires et Hors Budget ;
Le certificat de recettes Budgétaires (Recev. Percept.) ;
L'état comparatif ;
Le certificat de dépenses Budgétaires ;
Le bordereau sommaire de dépenses Budgétaires ;
La situation de Trésorerie des Collec.Territ. ;
La situation financière des Collec.Territ. ;
L'état de rapprochement bancaire ;
Le relevé nominatif du solde des chèques à l'encaissement (Voir l'état de rapprochement) ;
Le relevé nominatif du solde des chèques et OV émis (Voir l'état de rapprochement) ;
Le relevé nominatif du solde des rejets de chèques à l'encaissement ;
Relevé des bordereaux de transfert de recettes ou de dépenses envoyés et reçus (BTR, BR, AR, BTD) ;
Bordereau de versement ;
P.V. de contrôle inopiné de caisses ;
P.V. de contrôle interne du poste ;
Relevé des mouvements de comptes ;
Balances Générales du poste et la Balance mensuelle intégrée des postes ;
L'Etat des restes à recouvrer (Etat et Collectivités Locales) ;
L'Etat des restes à payer (mandats Etat et Collectivités Locales) ;
Le relevé détaillé des soldes des comptes d'imputation provisoire de recettes ;
Le relevé détaillé des soldes des comptes d'imputation provisoire de dépenses ;
Les comptes de gestion.

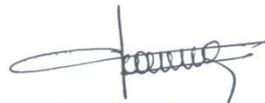
Vous trouvez ci-joint le tableau de synthèse de ces états comptables et financiers des opérations du Trésor.

Ces états, qui sont des outils d'information financière doivent être adressés à la Division Contrôle (DC) et à l'Agence Comptable Centrale du Trésor (ACCT).

En raison de l'impérieuse nécessité de transmettre les opérations exécutées pour le compte des autres comptables du réseau Trésor et les besoins de consolidation de certaines situations comptables et financières pour l'information régulière de la hiérarchie, je vous invite à veiller à la production et transmission de ces états dans les délais requis.

J'attache du prix à l'observation des périodes de production et de transmission de ces états fixées dans le tableau ci-joint.

**P/LE DIRECTEUR NATIONAL/P.O
LE DIRECTEUR NATIONAL ADJOINT**



SOULEYMANE ONGOLBA



MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION NATIONALE DU TRESOR
ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple - Un But - Une Foi

TABEAU DE SYNTHESE POUR LA PRODUCTION PERIODIQUE DES ETATS COMPTABLES ET FINANCIERS DES OPERATIONS DU TRESOR

N/br	LIBELLE DES DOCUMENTS COMPTABLES	PERIODES DE PRODUCTION				COMPTABLES CONCERNES	DESTINAT.
		Journée	Décade	Mois	Année		
1	Le relevé des recettes Budgétaires et Hors Budget					R.G.D. - P.G.T.-T.R.- R.P.*	DC - ACCT
2	Le certificat de recettes Budgétaires (Recev. Per.)		oui			R.P.	T P R
3	L'état comparatif			Oui	Oui		
4	Le certificat de dépenses Budgétaires					R.G.D. - T.R.- R.P.*	DC - ACCT
5	Le bordereau sommaire de dépenses Budgétaires		Oui			R.G.D. - P.G.T.-T.R.- R.P.*	DC - ACCT
6	La situation de Trésorerie des Collec.Territ.			Oui	Oui	R.G.D. - P.G.T.-T.R.- R.P.	DC - ACCT
7	La situation financière des Collec.Territ.		Oui	Oui	Oui	Recettes Perceptions	DC - ACCT
8	L'état de rapprochement bancaire		Oui	Oui	Oui	Recettes Perceptions	DC - ACCT
9	Le relevé nominatif du solde des chèques à l'encaissement (Voir l'état de rapprochement)		Oui	Oui	Oui	A.C.C.T.- R.G.D. - P.G.T.- T.R.- R.P.	DC - ACCT
10	Le relevé nominatif du solde des chèques et OV émis (Voir l'état de rapprochement)		Oui	Oui	Oui	A.C.C.T.- R.G.D. - P.G.T.- T.R.- R.P.*	DC - ACCT
11	Le relevé nominatif du solde des rejets de chèques à l'encaissement		Oui	Oui	Oui	A.C.C.T.- R.G.D. - P.G.T.- T.R.- R.P.*	DC - ACCT
12	Relevé des bordereaux de transfert de recettes ou de dépenses envoyés et reçus (BTR, BR, AR, BTD).		Oui	Oui	Oui	A.C.C.T.- R.G.D. - P.G.T.-T.R.	DC - ACCT

	dépenses envoyés et reçus (BTR, BR, AR, BTD).							
13	Bordereau de versement		Oui	Oui	Oui	R.P. - S.A.C.	DC - ACCT	
14	P.V. de contrôle inopiné de caisses	(8)	Oui	Oui	Oui	R.G.D. - P.G.T. - T.R.	DC - ACCT	
15	P.V. de contrôle interne du poste	(9)	Oui	Oui	Oui	A.C.C.T.- R.G.D. - P.G.T.-T.R	DC - ACCT	
16	Relevé des mouvements de comptes		Oui	Oui	Oui	A.C.C.T.- R.G.D. - P.G.T.-T.R	DC - ACCT	
17	Balances Générales du poste		Oui	Oui	Oui	A.C.C.T.- R.G.D. - P.G.T.-T.R.	DC - ACCT	
18	Balance mensuelle intégrée des postes		Oui	Oui	Oui	A.C.C.T	DC - ACCT	
19	L'Etat des restes à recouvrer (Etat et Collectivités Locales)			Oui	Oui	- R.G.D et T.R.	DC - ACCT	
20	L'Etat des restes à payer (mandats Etat et Collectivités Locales)			Oui	Oui	R.G.D. - P.G.T.-T.R - R.P.*	DC - ACCT	
21	Le relevé détaillé des soldes des comptes d'imputation provisoire de recettes		Oui	Oui	Oui	A.C.C.T.- R.G.D. - P.G.T.-T.R.- R.P.*	DC - ACCT	
22	Le relevé détaillé des soldes des comptes d'imputation provisoire de dépenses		Oui	Oui	Oui	A.C.C.T.- R.G.D. - P.G.T.-T.R.- R.P.*	DC - ACCT	
23	Les comptes de gestion			Oui	Oui	A.C.C.T.- R.G.D. - P.G.T.-T.R.- R.P.*	DC - ACCT	

R.P. * : Les situations périodiques produites par les Recettes-Perceptions, compte tenu des distances qui séparent celles-ci des postes de destination (DC - ACCT), doivent être transmises aux postes comptables supérieurs de rattachement qui les adressent à la Division Contrôle (DC) et à l'Agence Comptable Centrale du Trésor (ACCT) le 05 du mois suivant au plus tard.

(1): Il s'agit des recettes budgétaires encaissées par les comptables du Trésor et immédiatement imputées comme telles. Les recettes Hors budget sont constituées par les versements des comptables des Administrations Financières dont l'imputation budgétaire n'interviendra qu'à la fin du mois.

Donc ce relevé décadataire comprend deux parties :

- ❖ les recettes Budgétaires ;

- ❖ les recettes hors Budget;

(2): Le certificat de recettes Budgétaires, produit par les Recev. Percept. donne le niveau et la nature des recettes réalisées pendant la période comptable (décade, mois) pour le compte de l'Etat, des Collectivités Locales et des autres organismes publics.

Les dates de transmission décadaire de ces certificats sont les suivantes :

- ❖ 1^{ère} décade : au plus tard le 5^{ème} jour suivant la décade
- ❖ 2^{ème} décade : au plus tard le 5^{ème} jour suivant la décade
- ❖ 3^{ème} décade : en même temps que le bordereau de versement du mois.

N.B.: La sommation des éléments de ces trois relevés décadaires donne le certificat de recettes mensuelles par nature et par budget.

(3) et (4) : Ces deux situations destinées à l'information des élus et des autorités des Collectivités Locales doivent être produites par jour, par décade et par mois.

Compte tenu des distances qui séparent les Recettes Perceptions des postes comptables supérieurs de rattachement, les dates de transmission décadaire de ces situations financières et de Trésorerie sont les suivantes :

- ❖ 1^{ère} décade : au plus tard le 5^{ème} jour suivant la décade
- ❖ 2^{ème} décade : au plus tard le 5^{ème} jour suivant la décade
- ❖ 3^{ème} décade : en même temps que le bordereau de versement du mois.

N.B.: La sommation des trois situations décadaires de Trésoreries ou financières doit correspondre à la situation mensuelle de Trésoreries ou financières par budget.

(5), (6) et (7) : La production décadaire et mensuelle des relevés nominatifs des soldes des registres de comptabilité auxiliaire et des comptes : chèques à l'encaissement, chèques et OV émis ainsi que les rejets de chèques à l'encaissement par les postes comptables est la preuve du suivi régulier des mouvements de ces comptes.

(8) et (9) : La production décennale de ces deux documents (P.V. de contrôle inopiné de caisses et P.V. de contrôle interne du poste) est la preuve que les activités de contrôles et suivi des opérations sont exécutées en temps réel. Ce qui permet de détecter les éventuelles erreurs et de procéder à leur correction.

BAMAKO, _____

29 OCT. 2007

P/LE DIRECTEUR NATIONAL/P.O
LE DIRECTEUR NATIONAL ADJOINT



SOULEYMANE ONGORBA

