



Conakry, le ..... **31 JAN. 2022**

N° 0089/CAB/SG/2022

*Le Ministre*

Circulaire

*A*

Mesdames et Messieurs les Ordonnateurs Principaux : Ministres et Présidents des Institutions ;

Mesdames et Messieurs les Ordonnateurs Secondaires : Gouverneurs de Région, Préfets et Chefs de missions diplomatiques et consulaires ;

Mesdames et Messieurs les ordonnateurs délégués ;

Mesdames et Messieurs les Contrôleurs financiers ;

Mesdames et Messieurs les Comptables Publics.

**Objet :** Procédures d'exécution du budget général de l'Etat, exercice 2022

A la suite de la signature de l'ordonnance N°O/2021/0011/PRG/CNRD/SGG du 31 décembre 2021, portant loi de finances pour l'année 2022, la présente Circulaire rappelle quelques principes de base et règles de gestion de nos finances publiques, en tenant compte des rôles et responsabilités des acteurs de l'exécution budgétaire.

Ces dispositions sont contenues dans la Loi L/012/CNT du 06 août 2012, portant Loi Organique Relative aux lois de Finances (LORF), le Décret D/2013/015/PRG/SGG du 15 janvier 2013, portant Règlement Général de Gestion Budgétaire et de Comptabilité Publique (RGGBCP), le Décret D/2014/222/PRG/SGG du 31 octobre 2014, portant cadre de gouvernance des finances publiques et le manuel de procédures d'exécution de la dépense publique.

Cette Circulaire s'articule autour des points ci-après :

- la fonction d'ordonnateur ;
- la notification des crédits budgétaires ;
- les délégations de crédits ;
- les seuils de passation des marchés
- les réservations de crédits ;

- la régulation budgétaire ;
- les procédures d'exécution des dépenses ;
- les modifications de crédits en cours d'exercice ;
- les dépenses de personnel ;
- les dépenses de transfert ;
- les procédures d'achat de billets d'avion ;
- les dépenses d'investissement ;
- les reports de crédits ;
- les dépenses communes ;
- les prises de participation ;
- les interventions sur le marché financier ;
- le compte rendu trimestriel de l'exécution du budget ;
- le tableau des opérations financières de l'Etat et ;
- les délais d'exécution de la dépense ;
- l'exécution des dépenses au titre des crédits ouverts en BAS.

## 1. La fonction d'ordonnateur

L'exécution du budget repose sur le principe de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable public.

Les ordonnateurs sont chargés d'accomplir les actes générateurs de recettes, de dépenses publiques et de constater les droits des organismes publics.

Quant aux comptables publics, ils assurent les opérations de recouvrement, de paiement et de maniement des fonds et titres mis à leur disposition.

L'exécution du Budget de l'Etat est assurée dans sa phase administrative par les ordonnateurs principaux, secondaires et délégués.

Les ordonnateurs des dépenses du budget de l'Etat sont les Ministres et les Hautes Autorités responsables des Institutions Républicaines. Ils peuvent déléguer formellement ce pouvoir à des agents soumis à leur autorité hiérarchique directe (article 62 de la LORF).

Les ordonnateurs principaux des Etablissements Publics Administratifs (EPA) sont les autorités administratives de ces organismes publics (Directeurs Généraux des EPA, directeurs des hôpitaux, Recteurs des Universités, etc.).

**1.1 Les recettes :** en application des dispositions de la Loi Organique Relative aux lois de Finances et du Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique, l'ordonnateur constate les droits de l'Etat, liquide et émet les titres de perception correspondants.

A cet égard, le Ministre du Budget est l'unique ordonnateur des recettes du budget général de l'Etat. Il peut toutefois déléguer cette fonction à un cadre des structures relevant de sa compétence.

La fonction d'ordonnateur des recettes fiscales est déléguée au Directeur Général des Impôts et au Directeur Général des Douanes respectivement pour les recettes des impôts et droits et taxes à l'importation et à l'exportation.

Pour les autres recettes, encaissées par les régies de recettes domiciliées dans les départements ministériels, l'ordonnateur délégué est le Directeur Général du Budget.

Il s'agit, notamment des recettes relatives aux revenus de la propriété, aux ventes des biens et services et autres recettes. S'agissant du cas particulier des dividendes, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique adresse au Directeur Général du Budget, une demande d'émission de titre de régularisation accompagnée de l'avis de crédits de la Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG).

Les ordonnateurs délégués de recettes peuvent aussi déléguer leur fonction à des collaborateurs, en raison de leur proximité et responsabilités par rapport aux opérations d'assiette (constatation, liquidation et émission).

Toutes les recettes collectées dans les régies de recettes créées dans les départements ministériels doivent être versées dans le compte du Receveur Central du Trésor, qui en est le comptable assignataire. Aucune retenue à la source n'est autorisée. Tout contrevenant s'expose aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

**1.2 Les dépenses :** l'ordonnateur procède à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement, conformément aux dispositions de la LORF et du RGGBCP (art 17).

Les Ministres et les Présidents des Institutions Républicaines sont Ordonnateurs Principaux des dépenses sur les crédits ouverts dans le budget de l'Etat pour leurs départements et institutions.

Les ordonnateurs principaux et secondaires peuvent déléguer leur fonction à des collaborateurs qui deviennent à ce titre des Ordonnateurs Délégués.

A cet effet, chaque chef de département ministériel ou Président d'Institution Républicaine devra faire parvenir au Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, pour communication aux comptables publics principaux (*Payeur Général du Trésor et Agent Comptable Central du Trésor*), au Directeur Général du Budget et au Contrôleur Financier placé auprès du département, dès réception de la présente circulaire, les noms et qualités de ses ordonnateurs délégués ainsi que leurs spécimens de signature.

Les ordonnateurs secondaires sont des agents qui exercent la fonction d'ordonnateur dans le cadre de la déconcentration administrative.

Les Gouverneurs de régions, les Préfets et les Chefs de missions diplomatiques et consulaires sont ordonnateurs secondaires pour les dépenses du budget général exécutées au niveau déconcentré, respectivement à l'intérieur et à l'extérieur du pays. A ce titre, ils doivent respectivement communiquer aux trésoriers régionaux, aux trésoriers préfectoraux et à l'Agent Comptable Central du Trésor leurs spécimens de signature.

Les Directeurs Nationaux/Généraux, les Chefs de services centraux et les Chefs de Projets et programmes publics peuvent être ordonnateurs délégués des crédits de leurs directions, services, projets et programmes respectifs.

Les ordonnateurs principaux ou secondaires disposent, pour les assister dans leur gestion et préparer leurs décisions, de services financiers soumis à leur autorité directe. Ce sont : les Chefs de Division des Affaires Financières (DAF), les Chefs de Service des Affaires Financières (SAF), les Chefs comptables matière et matériel, les Personnes Responsables de Passation de Marchés Publics et les Chefs de section budget au niveau déconcentré.

Le contrôleur financier nommé par le Ministre en charge des finances auprès de chaque ordonnateur (principal ou secondaire) est chargé de veiller à la conformité budgétaire, tant en matière de crédits que d'emplois et à la régularité des projets d'engagement. A ce titre, il exerce des contrôles sur pièces des opérations de dépenses budgétaires du département.

## 2. La notification des crédits budgétaires

Les crédits alloués aux départements ministériels et institutions par l'ordonnance N°O/2021/0011/PRG/CNRD/SGG du 31 décembre 2021, portant loi de finances pour l'année 2022 ont fait l'objet de répartition détaillée déjà notifiées aux Ordinateurs Principaux des ministères et institutions.

## 3. Les délégations de crédits

En début d'exercice, les ordonnateurs principaux, avant tout engagement de dépenses du niveau central, sont tenus de notifier aux services déconcentrés, placés sous leur tutelle, les crédits destinés à leur fonctionnement, tels que définis dans la loi de finances.

Le Ministre du Budget est mis en copie de la notification. Cette notification est accompagnée d'une fiche de délégation de crédits indiquant par région administrative et par service bénéficiaire, les crédits délégués par nature de dépenses (titre, chapitre et article). Pour les services déconcentrés dont les crédits ne sont pas ventilés dans la loi de finances, la notification se fait par une lettre d'information de l'ordonnateur, appuyée d'un tableau de répartition des crédits par bénéficiaire avec copie au Ministre du budget.

Les Gouverneurs de régions, les Préfets et les Ambassadeurs et Chefs de mission diplomatiques et consulaires sont ordonnateurs secondaires pour l'exécution de ces crédits.

La déconcentration budgétaire permet de renforcer les prestations de services publics par les services déconcentrés de l'Etat à tous les niveaux (Régions, préfectures, ambassades et consulats) et de promouvoir les activités des PME dans ces localités. Aussi, les ministres ordonnateurs doivent veiller au maintien des crédits tels que notifiés dans le Décret de répartition des crédits pour les services déconcentrés de l'intérieur et de l'extérieur du pays.

A ce titre, **il est interdit aux ordonnateurs :**

- d'utiliser les dotations des services déconcentrés au profit des services centraux ;
- de procéder à des transferts et virements de crédits au bénéfice des services centraux par prélèvement sur les crédits des services déconcentrés.

Les ordonnateurs sont tenus de notifier à l'ensemble des structures déconcentrées de leurs départements, les crédits ouverts en leur faveur en loi de finances et de procéder trimestriellement aux délégations de crédits dans les limites des plafonds de régulation.

*Au début de chaque trimestre, les délégations de crédits doivent être initiées par les ministères conformément au plan d'engagement trimestriel.*

La fiche de délégation de crédits dûment signée par le Ministre de tutelle, ordonnateur du budget du département et visée par le Contrôleur Financier, sera destinée aux différents acteurs de la chaîne de dépenses :

- Au niveau central
  - Ordonnateur principal ;
  - Direction Générale du Budget ;
  - Contrôleur financier ;
  - Comptable public (par le biais de l'ACCT).
- Au niveau déconcentré
  - Ordonnateur Secondaire compétent ;
  - Contrôleur Financier préfectoral ;
  - Sections préfectorales du Budget, Ville et communes de Conakry ;
  - Trésorerie régionale (pour les services déconcentrés de la Région) ;
  - Trésorerie préfectorale ou Receveurs communaux de Conakry (pour les services déconcentrés de la Préfecture et de la Ville de Conakry) ;
  - Service déconcentré bénéficiaire.

#### **4. Les seuils de passation des marchés publics et délégations de service public**

En application de l'Arrêté A/2020/2302/MEF/SGG du 07 août 2020, portant fixation des seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics applicables à l'Etat, aux Services déconcentrés (Régions et Préfectures), aux Communes et aux Organismes publics (Etablissements publics administratifs et sociétés publiques), les marchés sont obligatoirement passés dans les conditions prévues pour toute dépense de travaux, fournitures, prestations de services dont la valeur est supérieure ou égale au seuil de référence.

En dessous du seuil de référence, les autorités contractantes peuvent avoir recours à des procédures de demandes de cotation.

#### **5. Les réservations de crédits**

La réservation de crédits pour les marchés publics permet de bloquer des crédits sur une ligne budgétaire en vue d'une utilisation future bien spécifique pour éviter qu'ils ne soient consommés pour un autre usage. Ce qui permet d'éviter qu'à la maturité du marché public, il n'y ait pas de crédits budgétaires suffisants pour faire face aux dépenses résultant des engagements pris par l'ordonnateur.

Avant le lancement de l'appel d'offres, l'autorité contractante en sa qualité d'ordonnateur des dépenses crée la réservation des crédits qui est validée par le contrôleur financier chargé de tenir la comptabilité des engagements.

Pour les marchés publics de fournitures de biens et services du titre 3, les réservations de crédits s'imputent sur les crédits de paiement.

Pour les marchés publics des investissements, les réservations de crédits s'imputent sur les autorisations d'engagement.

Pour les marchés déjà approuvés dans les exercices antérieurs, il n'est pas nécessaire de faire une réservation de crédits pour leur exécution, la capacité d'engagement fournie par la régulation suffit pour la mise en exécution de tels marchés.

## 6. La régulation budgétaire

Chaque année, un plan d'engagement fixe pour le budget de chaque ordonnateur principal, le montant trimestriel maximum des engagements autorisés par nature de dépenses. Ce plan vise, pendant l'exécution budgétaire, à suivre l'évolution et le maintien de la cadence des engagements en fonction du recouvrement des recettes.

Le plan d'engagement prend en compte les prévisions du plan de trésorerie, les plans de passation des marchés, les annulations de crédits, la saisonnalité des dépenses et de leurs priorités, la programmation des investissements publics ainsi que les besoins exprimés par les différents départements ministériels.

L'implication coordonnée des ordonnateurs et des contrôleurs financiers dans la préparation et l'exécution du plan d'engagement annuel trimestrialisé est un gage de la bonne exécution du budget, et de l'atteinte des objectifs budgétaires. En conséquence, il est demandé aux ordonnateurs de veiller à la qualité de la ventilation des plafonds d'engagement, afin d'éviter des retards dans l'utilisation des crédits budgétaires programmés.

A cet effet, les engagements des dépenses sur les crédits notifiés s'effectuent dans la limite des plafonds trimestriels fixés par arrêté du Ministre du Budget dans le plan d'engagement, après validation par le comité d'engagement des propositions des différents ordonnateurs. Ces propositions sont visées par les contrôleurs financiers. Une fois l'arrêté du plan d'engagement signé, il s'impose aux ordonnateurs et son respect est assuré par les contrôleurs financiers.

Toute modification de ce plan d'engagement (sous forme de régulation complémentaire ou réaménagement des plafonds) ne sera admise qu'à titre exceptionnel pour quelque motif que ce soit. L'approbation préalable du Ministre du Budget sera formellement requise.

Cette régulation qui rythme la consommation des crédits en fonction de la trésorerie permet d'éviter l'accumulation des arriérés de paiement et de prévenir toute détérioration de l'équilibre budgétaire défini en loi de finances.

L'application informatique mise en place à cet effet permet aux ordonnateurs de procéder à la programmation trimestrielle de leurs dépenses conformément aux plafonds définis. Toutefois, pour éviter des dépassements des plafonds, les crédits du plan d'engagement seront libérés mensuellement à la chaîne de dépenses. Un contrôle automatisé est développé dans cette application pour s'assurer du respect des plafonds d'engagement par nature économique de la dépense.

## 7. Les procédures d'exécution des dépenses

Conformément à l'article 16 du RGBCP, une dépense ne peut être engagée et payée que si :

- son régime juridique a été préalablement déterminé par un texte législatif ou réglementaire, régulièrement adopté et publié, lui donnant une base légale et définissant, notamment la nature et l'objet de la dépense, ses bénéficiaires et les modalités de calcul de son montant ;
- les crédits correspondant au montant de l'engagement et du paiement sont effectivement disponibles et rendus exécutoires conformément au plan d'engagement de la période ;
- elle a recueilli le visa du Contrôleur financier pour les procédures concernées.

Pour être payée, une dépense publique doit obéir à l'une des procédures suivantes : procédure normale, procédure normale aménagée, procédure dérogatoire et procédure particulière.

## 7.1 Procédure normale

**La procédure normale, qui est la règle d'exécution des dépenses publiques,** distingue quatre phases successives : l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement et le paiement.

Les opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement relèvent de la responsabilité des ordonnateurs qui approuvent l'ensemble des documents y afférents avant leur soumission au visa du Contrôleur financier (à l'exception du mandat) et leur transmission au comptable public pour paiement.

Il est important de préciser que dans ce processus d'exécution de la dépense, un accent particulier doit être accordé par les ordonnateurs sur l'étape de la liquidation qui a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant exact de la dépense. La liquidation ne peut être effectuée qu'après l'engagement régulier et la constatation du service fait.

La liquidation comporte deux phases distinctes :

1. **La constatation du service fait :** Elle consiste à une vérification quantitative et qualitative de la conformité de ce qui a été livré ou réalisé par rapport à ce que la personne publique avait commandé. Cette opération est sanctionnée par un procès-verbal de réception. Elle est réalisée par une commission de réception comprenant comme membres effectifs : l'attributaire/prestataire/fournisseur, le comptable matière et matériel placé auprès du département concerné, la Personne Responsable des Marchés Publics, le chef de la Division des Affaires Financières, le représentant du service de Contrôle des Marchés Publics et délégation de service public et celui de la Direction Nationale des Investissements Publics, selon les cas.
2. **La certification du service fait :** consiste pour l'ordonnateur à attester la conformité de ce qui a été reçu ou admis par rapport à l'engagement juridique.

La présence du procès-verbal de réception signé par l'ensemble des membres de la commission de réception et en particulier par le comptable matière est obligatoire avant la validation de tout projet de liquidation des dépenses éligibles à la certification du service fait. La présence de cette pièce justificative dûment signée est une condition obligatoire à la validation informatique du projet de liquidation par le contrôleur financier.

***La liquidation comptable consiste à arrêter le montant exact de la dépense***

Une fois que l'ordonnateur a certifié le service fait, il procède à la liquidation après vérification et arrêt du montant de la dette.

Le contrôleur financier, sur la base des justificatifs du service fait (bordereau de livraison, procès-verbal de réception conforme et signé de tous les membres de la commission de réception, facture définitive, certification de l'ordonnateur), procède à un contrôle de régularité et de conformité de la réalité du service fait. Lors du contrôle de régularité et de conformité, si le contrôleur financier a pu établir que les certifications délivrées par l'ordonnateur sont inexactes, il peut refuser son visa.

Une fois que la dépense est liquidée, le délai de paiement de 90 jours commence à courir. Ce délai a été fixé par l'instruction conjointe N° 0683/MEF/MB/2020 du 5 juin 2020, relative à la gestion des restes à payer. La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique a l'obligation d'organiser le suivi de ces restes à payer dans la programmation des paiements, afin d'éviter l'accumulation des arriérés de paiement. En effet, **tant que les dossiers régulièrement liquidés ne sont pas payés, ils constituent des restes à payer**. Les restes à payer sont composés des instances de paiement et des arriérés de paiement.

**Sont considérés comme instances de paiement**, les dossiers de restes à payer dont l'âge est inférieur ou égal à 90 jours, à compter de la date de liquidation, sauf autres dispositions législatives ou contractuelles.

**Sont considérés comme arriérés de paiement**, les dossiers de restes à payer dont l'âge est supérieur à 90 jours, à compter de la date de liquidation.

Les pièces justificatives en appui aux dossiers de dépenses sont prescrites dans l'Arrêté conjoint A/N°/2017/5487/MEF/MB/SGG du 6 octobre 2017, portant nomenclature des pièces justificatives de la dépense publique.

A cet égard, les ordonnateurs veilleront à la limitation des engagements aux crédits notifiés dans les plans d'engagement, à la réservation de crédits, à l'engagement des dépenses suivant les factures libellées toutes taxes comprises (TTC) et au contrôle du service fait, préalables à tout ordonnancement de dépenses.

## 7.2 Procédure normale aménagée

S'agissant de l'exécution de la dépense selon la **procédure normale aménagée**, il convient de préciser qu'elle porte sur les dépenses publiques **pour lesquelles les étapes d'engagement et de liquidation sont concomitantes**, soit du fait de l'exigibilité certaine de la dépense, qui n'est pas soumise à la formalité de contrôle de service fait avant mandattement, soit par rapport au seuil non significatif de la dépense, soit du fait des modalités mises en œuvre pour garantir son exigibilité, de sorte qu'il n'est pas pertinent de la soumettre à la formalité d'attestation ou de contrôle de service fait.

On peut citer les dépenses liées à la consommation d'eau, d'électricité, de téléphone, aux frais médicaux et évacuations sanitaires, aux loyers et charges afférentes, etc. Pour la liste des dépenses éligibles à la procédure normale aménagée, il convient de consulter le manuel de procédure d'exécution de la dépense publique (page 52).

## 7.3 Procédure dérogatoire

L'utilisation de la procédure dérogatoire concerne :

- les charges financières de la dette (demande de paiement – paiement – régularisation) ;
- les dépenses de personnel (engagement provisoire global par Ministère et liquidation – paiement – engagement définitif de régularisation) ;
- et les régies de dépenses (renouvelables et exceptionnelles).

Les régies d'avances ne sont autorisées que pour le règlement des menues dépenses, des dépenses à caractère répétitif et des dépenses urgentes qui, par leur nature, peuvent être contrôlées a posteriori conformément à l'Arrêté N° A/2017/5389/MEF/SGG, portant modalités de création et de fonctionnement des régies d'avances et de recettes.

La régularisation des régies d'avances devra être effectuée dans les conditions fixées par l'Arrêté du Ministre en charge des Finances accordant ces régies.

Aussi, des procédures particulières sont expressément prescrites par le Règlement général sur la gestion budgétaire et la comptabilité publique pour encadrer l'exécution des dépenses relatives aux fonds spéciaux, aux actions de souveraineté et aux dépenses des Institutions Républicaines.

## 8. Les modifications de crédits en cours d'exercice

En cours d'exercice, des mouvements de crédits peuvent être opérés pour modifier la répartition des crédits du budget général sous forme de **transferts de crédits**, de **virements de crédits** ou de **reports de crédits (Budgets d'Affectation Spéciale)**.

Toute demande de mouvements de crédits sous forme de transfert ou de virement doit requérir l'avis formel du contrôleur financier avant sa transmission au Ministre chargé du budget pour examen.

En cas d'accord du Ministre en charge du budget, la Direction Générale du Budget (DGB) prépare selon le cas, un projet de décret à soumettre, pour avis consultatif, à l'organe compétent (CNT) ou un projet d'Arrêté conjoint. **L'organe législatif dispose d'un délai d'une semaine au bout duquel l'avis favorable est réputé avoir été donné.**

En application de l'article 30 de la Loi organique relative aux lois de finances et de l'article 18 du Décret portant Cadre de gouvernance des finances publiques, les modifications de crédits doivent se faire sur la base des règles ci-après :

- Les transferts entre ministères sont autorisés, par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport conjoint du Ministre du Budget et du Ministre intéressé et après consultation de l'organe législatif.
- Les transferts entre directions et services à l'intérieur d'un même ministère sont autorisés, après avis du contrôleur financier, par arrêté interministériel du Ministre intéressé et du Ministre du Budget.
- Les virements entre titres budgétaires à l'intérieur d'un même ministère sont autorisés, après avis du contrôleur financier, par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport conjoint du Ministre du Budget et du Ministre intéressé et après consultation de l'organe législatif.
- Les virements entre chapitres budgétaires à l'intérieur d'un même ministère sont autorisés, après avis du contrôleur financier, par arrêté interministériel du Ministre intéressé et du Ministre du Budget.

En aucun cas, le montant annuel cumulé des virements et transferts ne peut dépasser dix pour cent (10%) du budget global de l'exercice en cours.

Au regard de ces dispositions, toutes les requêtes de modification de crédits doivent être appuyées de l'ensemble des justifications requises pour une célérité dans leur traitement par nos services respectifs et la production des actes réglementaires y afférents. Ainsi, aucune modification de crédits sur la chaîne des dépenses ne sera opérée sans le Décret ou l'Arrêté dûment signé et enregistré au Secrétariat Général du Gouvernement.

Il est important de rappeler aux ordonnateurs que tous les actes de mouvements de crédits sont obligatoirement communiqués à l'organe législatif pour information en ce qui concerne les actes qui ne modifient pas le vote parlementaire, et pour avis en ce qui concerne les projets de décret.

## **9. Les dépenses de personnel**

La procédure d'exécution des dépenses de personnel concerne à la fois les emplois et la masse salariale. Les emplois sont plafonnés par ministère en loi de finances. Il s'agit des plafonds d'emplois rémunérés par l'Etat. La masse salariale est également plafonnée par ministère. Il s'agit des crédits de dépenses de personnel qui sont limitatifs.

## **10. Les dépenses de transfert**

Les dépenses de transfert correspondent à des charges d'intervention. Elles représentent les appuis financiers accordés par l'Etat aux institutions républicaines, aux organismes publics ou parfois privés, aux collectivités territoriales ou locales ou encore à des personnes physiques et sont motivées par sa mission de régulateur économique et social.

Les transferts correspondent aux montants effectivement supportés par l'Etat au profit des bénéficiaires bien identifiés qui peuvent être des institutions républicaines ou des ménages.

L'inscription du montant de ces dépenses dans la loi de finances ne constitue pas le fait générateur de la dépense. Elle indique simplement le plafond à accorder au cours de l'année. C'est l'Arrêté de transfert qui constitue la décision attributive et c'est celui-ci qui rend l'Etat débiteur vis-à-vis de l'organisme.

Cette procédure ne s'applique pas aux transferts dont l'engagement est opéré au même moment que les dépenses de personnel et dont les calculs de liquidation sont traités dans la fiche de paie (bulletin de salaire) de l'agent. C'est le cas des dépenses de transfert aux ménages relatives aux allocations familiales qui sont partie intégrante des états de paie et sont exécutées selon la même procédure que les dépenses de personnel.

La mise à disposition de ces allocations est faite trimestriellement sur la base d'un Arrêté du Ministre du Budget après présentation des documents ci-après :

- le décret portant création de l'établissement public et définissant entre autres son caractère, sa mission, son patrimoine, ses ressources et charges, s'il s'agit de la première demande de transfert ;
- le budget annuel de l'organisme tel qu'approuvé par l'organe compétent (Conseil d'administration) ou le cas échéant par l'autorité chargée de la tutelle ;
- les états financiers annuels ;
- le rapport d'ensemble sur la situation financière et la qualité de la gestion de l'établissement établi par le contrôleur financier en liaison avec l'agent comptable ;
- la demande d'octroi de la dépense de transfert formulée par le Ministre de tutelle.

S'agissant des institutions républicaines, leurs dotations sont libérées sous forme de transferts par mise à disposition trimestrielle des fonds suivant un Arrêté du Ministre du Budget.

## **11. Les procédures d'achat de billets d'avion**

Conformément à la lettre circulaire conjointe N°001/MEF-MB/2017, relative aux nouvelles procédures d'achat de billets d'avion, les achats de billets d'avion sont effectués auprès des agences certifiées IATA et en règle vis-à-vis de la fiscalité applicable en République de Guinée. Aussi, le respect rigoureux de cette lettre circulaire doit être observé dans toute démarche d'exécution de la dépense liée aux déplacements à l'extérieur.

Les contrôleurs financiers s'assureront de l'exhaustivité des pièces justificatives relatives à chacun des points avant toute validation du projet d'engagement pour les dépenses d'achat de billets d'avion.

## 12. Les dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement concernent les acquisitions, équipements, travaux et gros entretiens et réparations en faveur des services ou des projets et programmes.

Le Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan est chargé de produire, de concert avec les départements ministériels concernés par les projets et programmes, des rapports trimestriels d'exécution du programme d'investissements publics tant sur ressources propres que sur ressources extérieures. Les projections infra-annuelles doivent alimenter les actualisations trimestrielles du plan d'engagement et les rapports trimestriels d'exécution budgétaire. A cet effet, le rapport sur l'exécution du Projet d'Investissement Public (PIP) de l'année 2021 doit être produit au cours du premier trimestre 2022 et communiqué au Ministère du Budget pour prise en compte dans le compte rendu d'exécution budgétaire de l'année 2021. Ce rapport doit être produit après la période complémentaire de l'année 2021 qui est fixée au 31 janvier 2022 et l'enregistrement au courant du mois de février 2022 des opérations de régularisation d'ordre comptable.

Les demandes de déblocage des contreparties relatives aux projets et programmes financés sur ressources extérieures devront être accompagnées des rapports faisant état du niveau d'avancement des projets et programmes concernés et d'un état récapitulatif des contreparties déjà libérées.

## 13. Les reports de crédits

Les crédits de paiement des dépenses d'investissement disponibles à la fin de l'année peuvent être reportés sur l'exercice suivant. Ce report ne peut se faire qu'aux conditions suivantes :

- le report doit se faire sur le même chapitre ou le même programme dans la limite des autorisations d'engagement effectivement utilisées mais qui n'ont pas donné lieu à paiement au plus tard à la fin de la période complémentaire, c'est-à-dire le 31 janvier de l'année suivante ;
- l'ordonnateur requérant en fait la demande au Ministre du Budget qui, après examen, évalue et justifie les ressources pour couvrir les crédits de paiement dont le report est sollicité sans dégrader le solde du budget de l'exercice qui doit supporter ces crédits reportés ;
- en cas d'avis favorable, le Ministre du Budget soumet un projet de décret pour adoption en Conseil des Ministres avant la fin du mois de mars de l'exercice en cours. A cet effet, le plan d'engagement actualisé à fin mars devra prendre en compte le décret de report précité.

Les crédits de paiement des dépenses autres que les dépenses d'investissement disponibles ou non utilisées à la fin de l'année tombent en annulation et ne peuvent être reportés sur l'exercice suivant.

## 14. Les dépenses communes

Il est rappelé aux ordonnateurs principaux et secondaires que les dépenses des départements ministériels et institutions sont imputables à leurs budgets et ne peuvent, par conséquent, être prises en charge en dépenses communes.

Les dépenses communes rassemblent les dotations de la loi de finances qui concernent l'ensemble des services de l'Etat ou plusieurs d'entre eux et ne peuvent, de ce fait, être directement rattachées au budget d'un unique département.

Pour rappel, les charges financières de la dette et les prises de participation sont logées dans les crédits du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan et les crédits de consommation d'électricité et d'eau au Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures en attendant la pose des compteurs post payés dans les Ministères et Institutions Républicaines.

L'utilisation de **la réserve globale de crédits** doit suivre les étapes suivantes :

**Etape 1** : Reconnaissance de la survenance de l'événement accidentel ou imprévisible qui ne pouvait pas être anticipé lors de l'élaboration du budget et expression du besoin de couverture en crédits budgétaires.

**Etape 2** : Examen par le Ministre du Budget de l'éligibilité de la requête à la couverture du besoin par les crédits de la réserve globale et, en cas d'avis favorable, signature de l'Arrêté portant réaménagement de crédits, signé par le Ministre du Budget en diminution de la réserve globale des crédits d'une part (annulation), et en augmentation de la ligne budgétaire appropriée et pertinente de la section du ministère demandeur, d'autre part (ouverture).

**Etape 3** : Engagement de la dépense par l'ordonnateur principal bénéficiaire du transfert ou virement des crédits, en respectant la procédure requise pour le type de dépense concerné.

## **15. Les prises de participation**

Pour le paiement des quotes-parts dans le capital des sociétés ou institutions dans lesquelles l'Etat est actionnaire, la Direction Générale du Patrimoine de l'Etat et des Investissements Privés doit joindre à la première demande de paiement les documents ci-après :

- La copie du protocole d'accord entre l'Etat et chaque société ou institution concernée ;
- La copie du pacte d'actionnaires entre l'Etat et la société ou l'institution concernée ;
- La copie du contrat de cession d'actions entre l'Etat et la société ou l'institution concernée ;
- Le montant total à payer par l'Etat ;
- Les modalités de paiement et les montants antérieurement payés par l'Etat.

## **16. Les interventions sur le marché financier**

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et la Direction Nationale de la Dette et de l'Aide publique au développement veilleront au respect du calendrier d'émission des bons du Trésor, des obligations du trésor et d'emprunts obligataires afin de pourvoir au Trésor des disponibilités de fonds pour couvrir les besoins de paiement de l'Etat, en ligne avec le plan de trésorerie. A cet effet, elles prendront les dispositions nécessaires avec la Banque Centrale de la République de Guinée pour bien encadrer ces interventions et anticiper sur le comportement du marché.

## **17. Le Compte rendu trimestriel de l'exécution du budget**

Conformément aux dispositions de l'article 77 de la LORF et de l'article 17 du décret D/2014/222/PRG/SGG portant cadre de gouvernance des finances publiques, le Ministre du Budget adresse à l'organe législatif, au plus tard 30 jours après la fin du trimestre de référence, un compte rendu trimestriel de l'exécution budgétaire. Ce rapport analyse le rythme de mobilisation des ressources et de consommation des crédits en comparaison avec les autorisations parlementaires, et l'évolution du solde des opérations financières de l'Etat.

A cet effet, les départements ministériels et institutions doivent transmettre dès la fin de chaque trimestre civil, un rapport sur l'exécution de leur budget en recettes et en dépenses au Ministre du Budget. Au-delà des informations sur la situation des engagements, des mandatements, des réservations de crédits, des marchés en cours d'approbation et en exécution, des commentaires doivent être faits sur les liens entre le budget exécuté et les résultats de la mise en œuvre des politiques sectorielles.

Ce rapport, transmis à l'organe législatif et à la Cour des Comptes, est rendu public.

## **18. Les délais d'exécution de la dépense**

A la fin de chaque mois, la Direction Générale du Budget produit un rapport sur les délais dans la chaîne d'exécution de la dépense, en application de l'Instruction conjointe n°0003/MB/MEF/2017 du 12 avril 2017 fixant les délais dans la chaîne d'exécution de la dépense publique et organisant la production des états de suivi budgétaire. Les statistiques de fluidité contenues dans ce rapport permettent aux autorités hiérarchiques des agents intervenant dans le circuit de la dépense d'attirer leur attention sur tous les délais anormaux qui doivent être corrigés, afin de promouvoir la diligence dans l'exécution du budget.

Ces délais référentiels sont paramétrés dans l'Application Chaîne de dépenses.

Les différents intervenants dans la chaîne d'exécution de la dépense publique sont invités à la diligence dans l'exécution des actes de procédure qui leur incombent, afin de réduire les délais de traitement des dossiers et améliorer le taux d'exécution du budget. Les délais référentiels à chaque point de stationnement dans la chaîne de la dépense ont été définis dans l'Instruction conjointe N°0003/MB/MEF du 12 avril 2017.

## **19. L'exécution des dépenses au titre des crédits ouverts en Budgets d'affectation spéciale**

Les dépenses des Budgets d'Affectation Spéciale (BAS)<sup>1</sup> sont exécutées suivant les mêmes procédures que celles du budget général et relèvent d'un ordonnateur dûment identifié. Les services bénéficiaires de ces crédits doivent veiller à la régularisation auprès de l'ordonnateur de toute mise à disposition opérée en leur faveur conformément aux dispositions du RGGBCP. Les lignes de dépenses des budgets d'affectation spéciale (Hors BAS FCE), ne sont pas exécutables en procédure normale.

En raison du principe de l'équilibre entre les ressources et les dépenses des budgets d'affectation spéciale, les dépenses ne peuvent être exécutées qu'à concurrence du recouvrement des recettes affectées.

En cas d'excédent des recettes d'un budget d'affectation spéciale par rapport aux prévisions de la loi de finances, l'ordonnateur peut solliciter l'ouverture des crédits supplémentaires dans la limite de cet excédent. En fin d'exercice, les crédits de paiement non utilisés ou ouverts sur la base de crédits additionnels peuvent être reportés sur l'année suivante.

---

<sup>1</sup> Fonds National de Développement Local (FNDL), Fonds de Développement des Communes de Conakry (FODECON), Fonds Commun de l'Education (FCE).

**Point d'attention :**

Dans le souci de maintenir l'équilibre financier au cours de l'exécution budgétaire, les ordonnateurs sont invités à s'abstenir d'initier toute dépense qui n'est pas prévue en loi de finances afin d'éviter des dépenses extrabudgétaires.

A cet effet, tout projet de texte relatif au personnel (arrêté d'engagement, décision d'octroi de primes, d'indemnités ou d'avantages en nature) ayant une incidence budgétaire doit être soumis à l'avis préalable du Ministre du Budget et contresigné par lui-même, le cas échéant.

Ainsi, le recrutement des agents contractuels est subordonné à l'existence des crédits budgétaires.

Aussi, la création des nouvelles structures, notamment des établissements publics administratifs (EPA) en cours d'exercice peut conduire à des dépenses supplémentaires non prévues en loi de finances. Par conséquent, toute création de nouvelle structure ou l'érection d'un service en EPA doit être soumise à l'avis préalable du Ministre du Budget.

\*  
\* \* \*

J'invite les ordonnateurs et les autres acteurs de l'exécution budgétaire à veiller au respect strict de ces règles et principes de discipline budgétaire qui constituent le gage d'une bonne gestion de nos Finances Publiques. Pour plus d'informations, je vous invite à vous référer au manuel de procédures de l'exécution de la dépense publique disponible au niveau des pools financiers des ministères et institutions et sur le site internet du ministère du budget (<https://mbudget.gov.gn>).

Des instructions sont données aux directions et services techniques compétents des ministères du Budget et de l'Economie, des Finances et du Plan y compris les Divisions des Affaires Financières, les Contrôleurs financiers, les Comptables matière et matériels et les Personnes Responsables des Marchés Publics pour vous apporter tout leur appui pour la bonne exécution du budget de l'Etat en vue de l'atteinte des objectifs fixés par le Gouvernement.

**CC :** SEM le Président de la Transition  
SEM le Premier Ministre



**Moussa CISSE**